



Les ajustements

- créer une activité (ajustement) et une branche pour que lors de l'édition du compte de résultat, grâce aux filtres, les ajustements ne soient pas pris en compte.
- **ne saisir que lorsque ces recettes et dépenses apparaissent sur le relevé bancaire** (pour épuration des anciens ajustements)
- au 31/08/2017 les ajustements seront neutralisés par le Centre National

Solde de caisse erroné

En cas d'erreur de montant lors de l'initialisation de votre caisse, il vous faut contacter l'adresse mail : comptaweb@sgdf.fr en indiquant absolument votre code structure

Mouvement entre structures

Il y a deux cas de figure :

- 1) Relation entre territoire et groupe : Pour toutes les opérations entre un groupe et un territoire, il est décidé que seul le territoire passe les écritures (le groupe n'ayant plus qu'à modifier le numéro de pièce, activités, branches) et valider l'écriture. Tout cela dans le but d'harmoniser nos procédures.
- 2) Relation entre groupes : Lors d'une opération entre 2 groupes, seul celui qui fait la dépense passe l'écriture dans Comptaweb.

Vous avez aussi la possibilité de ne pas être d'accord avec la structure tierce qui a passé une écriture vis-à-vis de votre structure. Vous pouvez la refuser (pour la refuser, vous ne cocher pas la ligne, vous choisissez le motif de refus et vous devez créer écritures/actualiser message) pour ce faire vous avez aujourd'hui trois motifs de refus :

- Montant incorrect : Vous estimez qu'il y a une erreur dans le montant et vous l'indiquez par ce biais.
- Pas concerné : La structure qui a passé l'écriture vis-à-vis de vous s'est trompée dans le destinataire.
- ATTENTION DOUBLON : Permet de signaler à la structure tierce que vous avez déjà passé l'écriture dans Comptaweb. Mais pour savoir qui a passé une écriture en doublon et ainsi la supprimer il faut se référer aux points 1 et 2.

N'hésitez surtout pas à communiquer avec la personne saisissant la comptabilité de la structure tierce s'il y a un problème.

Imprimer son compte de résultat

Vous pouvez maintenant imprimer votre compte de résultat. Pour ce faire vous devez d'abord définir les différents filtres (Compte bancaire, caisse, activités, branches, date...) de votre compte de résultat et appuyer ensuite sur le bouton « Filtrer ».

Ensuite dans les options de paramétrage de votre navigateur web (généralement en haut à droite) vous n'avez plus qu'à imprimer.

Bons CAF et Chèques ANCV

Voici ci-dessous le schéma comptable à utiliser pour les chèques ANCV et les Bons CAF.

Quand vous recevez des Bons CAF ou chèque ANCV, voici comment vous devez les traiter dans Comptaweb.

Création d'une écriture dans le journal de dépenses/recettes : « **Recettes** »

- . Libellé
- . Date
- . Numéro de pièce
- . Montant : **C'est le montant reçu bons CAF ou chèques ANCV moins 1% de frais (ex. : 990 euros)**
- . Mode de transaction : Chèque
- . Compte bancaire d'origine : le vôtre
- . Code tiers : Autre : pas structure SGDF
- . Tout ce passe sur la ventilation
 - Mettre dans la nature d'opération le total des bons CAF ou chèques ANCV perçu de la part des familles (ex. : 1000 euros). *Concernant la ventilation analytique soit activités, camps, etc... branche : l'unité concerné.*
 - Mettre en – les 1% de frais (ex. : - 10 euros) *Garder les mêmes ventilations analytiques.*

Il ne faut pas utiliser (en dépenses) la nature d'opération « Bons CAF, Chèques ANCV »

Analytique : Camps à l'étranger

L'analytique camp à l'étranger servira à l'association SGDF :

- Connaître le coût des camps à l'international,
- Faire reconnaître l'éducation à l'international chez les SGDF,
- Les actions de recherche de fonds des jeunes,
- L'impact de ces projets au sein de l'association vis-à-vis de l'extérieur.

Les soldes bancaires

Aller dans Gestion courante / Comptes bancaires

Solde début = Solde initialisé au 01/09/16

Dépenses et Recettes = Les dépenses et les recettes que vous avez saisies dans votre structure

Solde Comptable = Solde début – Dépenses + Recettes

Solde de trésorerie = Solde début – Dépenses + Recettes + les Dépenses non rapprochées avec le relevé bancaire – Recettes non rapprochées avec le relevé bancaires.

Transférer une somme d'une branche à une autre

. Création d'une écriture dans le journal de dépenses/recettes : « transfert interne à la structure »

- . Libellé
- . Date
- . Numéro de pièce
- . Montant : **0.00**
- . Mode de transaction : virement
- . Compte bancaire d'origine : le vôtre
- . Compte bancaire destinataire : le vôtre
- . Code tiers : mon groupe

- . Structure : mon groupe
- . Tout ce passe sur la ventilation
- Mettre en – la somme qui part de la branche
- Mettre en + la somme qui arrive sur la branche
- . Lors du rapprochement bancaire, il faudra la rapprocher avec une autre écriture (aucune incidence sur la trésorerie, écriture à 0.00).

Transférer une somme d'une caisse à une autre ou d'un compte bancaire à un autre

Création d'une écriture de type de transaction : « transfert interne à la structure »

- . Libellé
- . Date
- . Numéro de la pièce
- . Montant : (montant du transfert)
- . Mode de transaction : caisse (transfert)
- . Caisse d'origine
- . Caisse destinataire
- . Code tiers : mon groupe

Retrait d'espèces (banque à caisse)

Création d'une écriture de type de transaction : « transfert interne à la structure »

- . Libellé
- . Date
- . Numéro de pièce
- . Montant : (Montant du retrait)
- . Mode de transaction : caisse (retrait)
- . Compte bancaire d'origine
- . Caisse destinataire
- . Code tiers : mon groupe

Dépôt de la caisse à la banque

Initialement les recettes et dépenses sont enregistrées en caisse, puis déposées sur le compte bancaire.

Création d'une écriture de type de transaction : « transfert interne à la structure »

- . Libellé
- . Date
- . Numéro de la pièce
- . Montant (montant du dépôt)
- . Mode de transaction : caisse (dépôt)
- . Caisse d'origine
- . Compte bancaire destinataire
- . Code tiers : mon groupe

Écritures non basculées provenant de structures tierces

Il faut modifier l'écriture, pour rajouter :

- Le numéro de pièce
- le compte bancaire
- activités & branches

Maintenant le groupe destinataire d'une écriture peut l'accepter ou la refuser pour trois motifs (montant incorrect, doublon, ne me concerne pas). L'écriture ne disparaîtra pas tant que l'émetteur ne l'aura pas supprimée ou modifiée.

Une nouvelle alerte apparaîtra pour l'émetteur l'informant qu'une écriture vis-à-vis d'un tiers a été refusée.

Écritures en attente de bascule en destination de structures tierces

Écritures que vous avez passées vis-à-vis d'un tiers.

Saisie des chèques vacances

En attente de validation sur le process

Code souche pour le chéquier

Permet d'identifier un chéquier. Généralement ce sont les 4 ou 5 premiers chiffres du premier chèque

Accès à comptaweb : « identifiant inconnu »

L'erreur peut provenir de votre mot de passe intranet, car il peut contenir des caractères spéciaux et ceux-ci ne sont pas reconnus dans comptaweb.

-> changer son mot de passe dans l'intranet

Si l'erreur persiste, contactez comptaweb@sgdf.fr en n'oubliant pas de nous indiquer votre code structure.

Achat boutique

Différence entre la boutique (Scoutik) et les relais boutiques :

- Quand vous achetez des articles à un relais boutique d'un territoire (hors Jambville, Lyon et Lille) la catégorie de tiers à utiliser est soit **mon territoire** soit **autre territoire**.
- Quand vous achetez des articles aux relais boutique de Jambville, Lyon et Lille la catégorie de tiers à utiliser est : **Centre National**.
- Quand vous achetez sur le site de la boutique la catégorie de tiers à utiliser est : **Boutique**.