

Module pour la Tenue de livres et la comptabilité

Comment faire sa conciliation bancaire (rapprochement bancaire) ?

Vous entrez des transactions qui touche votre banque. Il est essentiel de vérifier si les transactions que vous avez entrées dans Actif correspondent à votre relevé bancaire, idem pour vos cartes de crédits et petite caisse si vous le voulez.

Normalement, tous les mois vous recevez votre relevé de compte bancaire. Avec ce relevé, inscrire dans Actif les transactions que vous savez ne pas avoir mis auparavant, comme les frais bancaires, etc.

Allez dans ce module, inscrire la date et le solde bancaire sur le relevé et Actif vous montrera toutes les transactions faites avec Actif, qui n'étaient pas passées à la banque. Suivre votre état bancaire et cliquez sur Actif les transactions passées à la banque.

À la fin, il ne vous restera que les transactions non encore passées à la banque, ce que l'on appelle EN CIRCULATION.

Si, pendant le processus, vous cliquez une transaction par erreur, vous la retrouverez sous le bouton COCHÉ. Vous pouvez faire revenir une transaction COCHÉE dans CIRCULATION simplement en cliquant dessus.

À la fin du processus, valider que votre solde théorique et réel sont corrects.

Votre solde à l'ordinateur	1,230\$
Les transaction en circulation	620\$
Votre solde bancaire théorique	610\$

Si le solde bancaire réel sur votre état balance avec votre solde théorique, tout est parfait, sinon vous devez trouver l'erreur. Si vous voulez sortir de la conciliation peu importe la raison sans rien sauvegarder, cliquez sur le X pour sortir et rien de s'inscira.

Si vous avez terminé, FERMER ET IMPRIMER vous proposera d'imprimer les transactions conciliées. À MOINS QUE LE TOUT BALANCE, FAITES IMPRIMER CE RAPPORT pour être capable de savoir ce que vous avez réellement coché, puis si le tout balance, imprimez votre conciliation. Vous pouvez aussi utiliser ce module pour vérifier que vous avez reçu les pièces justificatives pour un poste de dépense quelconque

Voici la description exacte des champs

Date = Date à laquelle vous avez demander votre conciliation

Dernier ID utilisé : La dernière écriture faite au moment de faire la conciliation

Solde ordinateur : Solde à l'ordinateur, au bilan, et.

Debit en circulation : Dépôts non passés à la banque Credit en circulation :

Module pour la Tenue de livres et la comptabilité

Chèques non passés à la banque

Balance théorique : Ce qui devrait y avoir sur votre état bancaire

Balance réelle : Ce que vous avez inscrit comme balance sur votre état bancaire

Différence : Entre le solde théorique et ce que vous avez écrit comme balance sur votre état bancaire, donc, ce qui ne balance pas.

Référence ID de l'article : #1027

Auteur : Benoit Larocque

Dernière mise à jour : 2019-11-29 17:50