

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 - BASE LÉGALE DE LA COMPTABILITÉ.....	11
1. UTILITÉ DE LA COMPTABILITÉ	11
2. BASES LÉGALES DE LA COMPTABILITÉ.....	12
A. <i>Le droit comptable</i>	12
B. <i>Le droit fiscal</i>	16
a. Les contributions directes.....	16
b. Les contributions indirectes	17
3. BOB PAR RAPPORT À CES RÈGLES LÉGALES	17
CHAPITRE 2 - LES DIFFÉRENTES MANIÈRES D'INSTALLER BOB	19
1. SUR QUELS PC ?	19
2. INSTALLATION EN LOCAL	20
3. INSTALLATION EN RÉSEAU.....	24
4. INSTALLATION POUR LE TÉLÉTRAVAIL.....	26
5. CONCLUSION.....	27
CHAPITRE 3 - ÉTAPES DE LA CRÉATION D'UN DOSSIER.....	29
1. INSTALLATION SANS RÉCUPÉRATION.....	29
A. <i>Lire les conditions générales avant l'installation du programme</i>	30
B. <i>Introduire ses codes</i>	30
C. <i>Indiquer les coordonnées de la société à créer</i>	31
D. <i>Sélectionner les modules qui seront utilisés dans le dossier</i>	33
E. <i>Récupération d'un autre logiciel</i>	34
F. <i>Spécifier la législation et devise</i>	35
G. <i>Sélection d'un plan comptable</i>	35
H. <i>Date du premier exercice comptable</i>	36
I. <i>Regarder faire</i>	37
2. RÉCUPÉRATION DES PARAMÈTRES D'UN AUTRE DOSSIER.....	38
3. ACCÈS À UN DOSSIER INCONNU	40
4. RÉCUPÉRATION D'UN DOSSIER CUBIC ©	41
5. MISE À JOUR DU LOGICIEL.....	43
6. CHECK-LIST DE QUESTIONS.....	44
7. CONCLUSION.....	44
CHAPITRE 4 - MODE DE FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DE BOB.....	45
1. LES DEUX MODES DE FONCTIONNEMENT DE BOB	45
2. LES ICÔNES.....	47
A. <i>Présentation des icônes</i>	47
B. <i>Comment créer des icônes personnalisées et modifier des menus existants</i> ..	53
3. RÉSUMÉ	58

CHAPITRE 5 - LES OPÉRATIONS DE MISE EN ROUTE D'UN DOSSIER ET LE MENU UTILITAIRES	59
1. CONFIGURATION DES PARAMÈTRES DU DOSSIER	59
A. <i>Configuration</i>	60
a. Paramètres généraux	60
b. Comptes automatiques	61
c. Liste des journaux	63
d. Taux de T.V.A.	66
e. Paramètres de rappels.....	69
f. Texte de rappel	69
g. Paramétrage des états financiers	69
h. Tables supplémentaires.....	69
i. Champs supplémentaires	69
j. Personnalisation des grilles.....	70
k. Menu utilisateur	70
l. Options.....	70
B. <i>Gestion des périodes</i>	75
C. <i>Apurement automatique</i>	77
D. <i>Opération annuelle</i>	78
E. <i>Réévaluation</i>	79
F. <i>Basculement vers l'Euro</i>	79
G. <i>Tests comptables</i>	80
H. <i>L'archivage</i>	82
I. <i>Suppression des données</i>	88
J. <i>Exportations / Importations</i>	88
2. CRÉATION DES COMPTES DU PLAN COMPTABLE.....	91
A. <i>Le mode liste</i>	92
B. <i>Le mode fiche</i>	95
a. Description de la partie gauche	95
b. Description de la partie de droite.....	98
C. <i>Comptes à créer dans le cadre de l'exercice</i>	99
3. CRÉATION DES COMPTES CLIENTS ET FOURNISSEURS	100
A. <i>Signalétique clients</i>	101
B. <i>Signalétique fournisseurs</i>	109
C. <i>Signalétique prospects</i>	111
D. <i>Fichier des personnes</i>	112
E. <i>Remarque générale sur le mode de fonctionnement des signalétiques</i>	113
CHAPITRE 6 - L'ENCODAGE DES OPÉRATIONS	117
1. NOTIONS DE BASE.....	117
2. ENCODAGE DES OPÉRATIONS DIVERSES.....	121
A. <i>Analyse de l'écran d'encodage</i>	122
a. L'en-tête	122
b. Zone d'écriture comptable.....	123
c. Partie inférieure de la fenêtre	125
B. <i>Exercice sur la société Spin-Off</i>	126
3. ENCODAGE DES ACHATS.....	129
A. <i>Analyse de l'écran d'encodage</i>	130
a. En-tête de la facture.....	130

b.	Encodage du corps de la facture	132
c.	Détail du montant de base et de la T.V.A.	136
d.	Détail T.V.A.	136
e.	Analytique	137
f.	Pièce jointe.....	137
B.	<i>Encodage des notes de crédit sur achat</i>	137
C.	<i>La déclaration de T.V.A.</i>	137
D.	<i>Rappel concernant le calcul de la facture</i>	140
E.	<i>Comment préparer la déclaration fiscale grâce à la comptabilité ?</i>	140
F.	<i>Les différents cas d'encodage</i>	141
4.	ENCODAGE DES VENTES.....	208
A.	<i>Analyse de l'écran d'encodage</i>	209
a.	En-tête de la facture	209
b.	Encodage du corps de la facture	210
c.	Détail du montant de base et de la T.V.A.	213
d.	Détail T.V.A.	213
e.	Analytique	214
f.	Pièce jointe.....	214
B.	<i>Encodage des notes de crédit sur ventes</i>	214
C.	<i>Les différents cas d'encodage</i>	214
5.	ENCODAGE DES FINANCIERS	258
A.	<i>Analyse de l'écran d'encodage</i>	258
a.	En-tête	258
b.	Écriture comptable	259
c.	Partie inférieure de la fenêtre	264
B.	<i>Exemples d'encodage dans la société Spin-off</i>	264
a.	Extraits de compte CCB ING	265
b.	Extraits de compte CCB FORTIS	266
c.	Feuille de caisse.....	268
6.	COMMENT GAGNER DU TEMPS À L'ENCODAGE ?	270
A.	<i>La technique du dictionnaire</i>	270
a.	Utilisation du dictionnaire pour une OD	271
b.	Utilisation du dictionnaire pour une facture	273
c.	Le signalétique du dictionnaire	275
B.	<i>La technique de l'imputation par défaut</i>	277
CHAPITRE 7 - LES OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE		281
1.	LES OPÉRATIONS DE RÉOUVERTURE D'UN EXERCICE	281
A.	<i>La création de l'exercice suivant</i>	281
B.	<i>La création d'un journal de réouverture</i>	282
C.	<i>L'ouverture de l'exercice</i>	283
2.	LES OPÉRATIONS À EFFECTUER AVANT LA CLÔTURE DÉFINITIVE.....	285
A.	<i>Opérations comptables à effectuer afin d'établir la situation définitive</i>	286
a.	Opérations préalables.....	286
b.	Écritures d'inventaire	288
B.	<i>Clôture définitive dans BOB</i>	292
C.	<i>Exercice Spin-off</i>	292

CHAPITRE 8 - LE MENU CONSULTATION	295
1. HISTORIQUE DES COMPTES CLIENTS	296
2. HISTORIQUE DES COMPTES FOURNISSEURS.....	301
3. HISTORIQUE DES COMPTES GÉNÉRAUX	306
4. BALANCE DES COMPTES GÉNÉRAUX	310
5. RECHERCHE DE DOCUMENT	312
A. <i>La personnalisation des écrans de recherche.....</i>	<i>314</i>
B. <i>Les filtres.....</i>	<i>317</i>
6. JOURNAUX.....	324
CHAPITRE 9 - LE MENU IMPRESSIONS	327
1. LES IMPRESSIONS PERSONNALISÉES.....	328
2. FICHER DE BASE.....	332
3. JOURNAUX.....	333
4. EN ATTENTE	339
5. GRANDS LIVRES.....	340
A. <i>Historiques clients - fournisseurs</i>	<i>340</i>
a. Document	341
b. Sélection.....	342
B. <i>Comptes généraux</i>	<i>343</i>
6. BALANCES.....	344
A. <i>Les Balances clients et fournisseurs.....</i>	<i>344</i>
a. Document	345
b. Sélection.....	347
B. <i>Balance des comptes généraux.....</i>	<i>347</i>
7. GESTION DES RAPPELS.....	348
A. <i>Les tables de rappels.....</i>	<i>349</i>
B. <i>Textes de rappels.....</i>	<i>353</i>
C. <i>Opérations préalables à l'impression.....</i>	<i>355</i>
D. <i>Calcul et impression de rappels.....</i>	<i>356</i>
E. <i>Rappels par E-Mails</i>	<i>359</i>
8. ÉTATS FINANCIERS.....	361
9. ANALYSES FINANCIÈRES.....	362
10. TABLEAU DE BORD TIERS.....	364
11. STATISTIQUES ÉCRITURES.....	365
12. LOTS D'IMPRESSION.....	366
13. VISIONNEUSE	367
CHAPITRE 10 - LE MENU DÉCLARATIONS	369
1. HISTORIQUE DES DOCUMENTS OFFICIELS	369
2. DÉCLARATION T.V.A.....	370
A. <i>Analyse du premier écran</i>	<i>371</i>
B. <i>Analyse du second écran et de ses divers onglets.....</i>	<i>373</i>
3. RELEVÉ INTRACOMMUNAUTAIRE	377
4. LISTING ANNUEL T.V.A.....	381
5. BALANCE PAR CODE T.V.A.....	383
6. LA CONCORDANCE CA.....	384
7. DÉCLARATION INTRASTAT.....	389

8.	FICHES DE COMMISSIONS	394
9.	MULTI-DOSSIERS	398
A.	<i>Historique des documents officiels</i>	398
B.	<i>Assistant Intervat</i>	399
C.	<i>Transfert Edivat</i>	399
D.	<i>Liste des envois EDIVAT</i>	400
E.	<i>Résultat EDIVAT</i>	400
F.	<i>Liste des clients assujettis</i>	401
CHAPITRE 11 - LE MODULE SYSTÈME.....		403
1.	LE MENU FICHIER	403
A.	<i>La gestion des droits d'accès</i>	404
a.	La fiche des utilisateurs	405
b.	Profils utilisateurs	406
c.	La gestion des droit d'accès.....	410
B.	<i>Les tables standards</i>	413
C.	<i>Impression des fichiers</i>	416
2.	LE MENU MAINTENANCE	417
A.	<i>La Réorganisation</i>	417
B.	<i>Backup – Restore</i>	419
C.	<i>Outils avancés</i>	421
D.	<i>Mise à jour Internet</i>	423
3.	LE MENU COMMUNICATION	423
A.	<i>Transfert EDIVAT</i>	424
B.	<i>Liste des envois EDIVAT</i>	426
C.	<i>Liste des retours</i>	428
D.	<i>Liste clients assujettis</i>	428
E.	<i>Envoi d'un dossier</i>	429
F.	<i>Récupération d'un dossier réceptionné</i>	431
4.	LE MENU UTILITAIRES.....	434
A.	<i>Décompactage de fichiers ZIP</i>	434
B.	<i>Compactage et création d'un fichier ZIP</i>	435
CHAPITRE 12 - LES IMMOBILISÉS.....		437
1.	ANALYSE DES DIFFÉRENTES OPTIONS DU MODULE	438
A.	<i>Fiches de base</i>	438
a.	Boutons poussoirs.....	441
b.	Description des zones à gauche de l'écran d'encodage.....	441
c.	Description des zones à droite de l'écran d'encodage	443
d.	Comment créer des modèles d'amortissement ?	445
B.	<i>Nouveaux immobilisés</i>	446
C.	<i>Activation nouveaux achats</i>	447
D.	<i>Modèles d'immobilisés</i>	448
E.	<i>Extournes</i>	448
F.	<i>Transfert de rubriques</i>	450
G.	<i>Changement de méthode</i>	452
H.	<i>Opérations périodiques</i>	453
I.	<i>Modification des amortissements</i>	455
J.	<i>Assistant</i>	456

<i>K.</i>	<i>Consultation des historiques.....</i>	<i>465</i>
a.	Historique général.....	465
b.	Historique par immobilisé	466
<i>L.</i>	<i>Impression</i>	<i>467</i>
a.	Impression annuelle.....	467
b.	Tableaux d'amortissement.....	468
c.	Tableau des mouvements	469
d.	État des immobilisés	469
e.	Immobilisés	469
f.	Acquisitions	470
g.	Extournes	470
h.	Déductions	470
i.	Tables.....	470
<i>M.</i>	<i>Projection</i>	<i>471</i>
a.	Projet d'acquisitions.....	471
b.	Projet d'extournes	471
c.	Assistant	472
<i>N.</i>	<i>Tables</i>	<i>473</i>
a.	Catégories	473
b.	Catégories fiscales	474
<i>O.</i>	<i>Utilitaires</i>	<i>474</i>
a.	Calcul des dotations annuelles	474
b.	Modifications des dotations annuelles.....	475
c.	Reprise d'un tableau existant	476
d.	Récupération de données externes	477
e.	Paramétrage du plan comptable.....	479
2.	ÉTUDE D'UN CAS PRATIQUE	481
A.	<i>Première étape : encodage de la facture d'achat.....</i>	<i>482</i>
B.	<i>Activation du nouvel immobilisé</i>	<i>485</i>
C.	<i>Les opérations périodiques.....</i>	<i>485</i>
D.	<i>La modification des dotations.....</i>	<i>488</i>
E.	<i>L'extourne d'un immobilisé.....</i>	<i>491</i>
CHAPITRE 13 - LE MENU ANALYTIQUE DE BOB.....		495
1.	INTRODUCTION	495
2.	LES GRANDS PRINCIPES DE LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE.....	496
3.	IMPUTATIONS ANALYTIQUES À PARTIR DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE.....	497
4.	CONFIGURATION	499
A.	<i>Installation du module.....</i>	<i>499</i>
B.	<i>Création d'un journal d'opérations diverses analytiques</i>	<i>500</i>
C.	<i>Définition des plans analytiques.....</i>	<i>502</i>
D.	<i>Définition des comptes analytiques.....</i>	<i>507</i>
E.	<i>Liaison avec le plan comptable par nature</i>	<i>509</i>
5.	L'ENCODAGE DE LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE VIA LES ÉCRANS DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE	511
A.	<i>L'encodage.....</i>	<i>511</i>
B.	<i>Utilité des « Tables».....</i>	<i>513</i>
6.	L'ENCODAGE DES OPÉRATIONS DIVERSES ANALYTIQUES.....	516
7.	LA CONSULTATION	518
A.	<i>Consultation des journaux</i>	<i>518</i>

B.	<i>Consultation des historiques des plans comptables analytiques.....</i>	520
8.	IMPRESSIONS.....	522
A.	<i>Plans.....</i>	522
B.	<i>Journaux.....</i>	523
C.	<i>Grand-livre.....</i>	523
D.	<i>Balance.....</i>	525
E.	<i>Croisement des plans.....</i>	526
CHAPITRE 14 - LE MENU FACTURATION.....		529
1.	CONFIGURATION.....	531
A.	<i>Liste des journaux.....</i>	531
B.	<i>Configuration des options.....</i>	532
C.	<i>Dessins de documents.....</i>	534
a.	Création d'un facture de base.....	534
b.	Modification de la facture de base.....	540
2.	ARTICLE.....	546
3.	ENCODAGE - CLIENTS.....	549
A.	<i>Le regroupement des documents.....</i>	550
B.	<i>Encodage des factures.....</i>	551
a.	En-tête de la facture.....	552
b.	Corps du document.....	552
c.	Détail.....	553
d.	Détail de la facture.....	553
e.	Icônes.....	554
C.	<i>Les notes de crédit.....</i>	554
D.	<i>Les notes d'envoi.....</i>	554
E.	<i>Les offres.....</i>	555
F.	<i>Les commandes.....</i>	555
4.	ENCODAGE - FOURNISSEURS.....	555
5.	ENCODAGE - STOCK.....	555
6.	GÉNÉRATION AUTOMATIQUE.....	556
A.	<i>Facturation automatique des notes d'envoi (NEV).....</i>	557
a.	Onglet Sélection.....	557
b.	Onglet Regroupement.....	558
c.	Onglet Documents.....	558
B.	<i>Encodage facture type.....</i>	559
C.	<i>Génération de lots.....</i>	560
a.	Onglet Sélection.....	561
b.	Onglet Documents.....	561
c.	Onglet Paramètres.....	561
D.	<i>Génération d'un document type.....</i>	561
a.	Onglet Sélection.....	562
b.	Onglet Documents.....	562
c.	Onglet Paramètres.....	562
7.	CONSULTATION.....	563
A.	<i>Historique clients.....</i>	563
B.	<i>Historique des articles.....</i>	563
C.	<i>Back-orders.....</i>	563
8.	IMPRESSION.....	563
A.	<i>Documents sélectionnés.....</i>	564

a.	Onglet Sélection	564
b.	Onglet Document	564
B.	<i>Fichiers des articles</i>	565
a.	Onglet Sélection	565
b.	Onglet Paramètres	565
C.	<i>Liste des prix</i>	565
D.	<i>Liste de contrôle des documents</i>	566
a.	Onglet Sélection	566
b.	Onglet Paramètres	566
E.	<i>État des stocks</i>	567
F.	<i>Historique des articles</i>	567
a.	Onglet Sélection	567
b.	Onglet Paramètres	567
9.	RECHERCHE DE DOCUMENT	568
10.	VALIDATION DES FACTURES	568
A.	<i>Onglet Sélection</i>	569
B.	<i>Onglet Document</i>	569
C.	<i>Onglet Paramètres</i>	569
11.	LES TABLES	569
A.	<i>Tables des tarifs</i>	570
B.	<i>Tables des articles</i>	570
C.	<i>Unités, mode de paiement, représentants</i>	571
D.	<i>Messages</i>	571
INDEX		573