

Gestion des relevés bancaires

Version money 3.1.05A

Menu

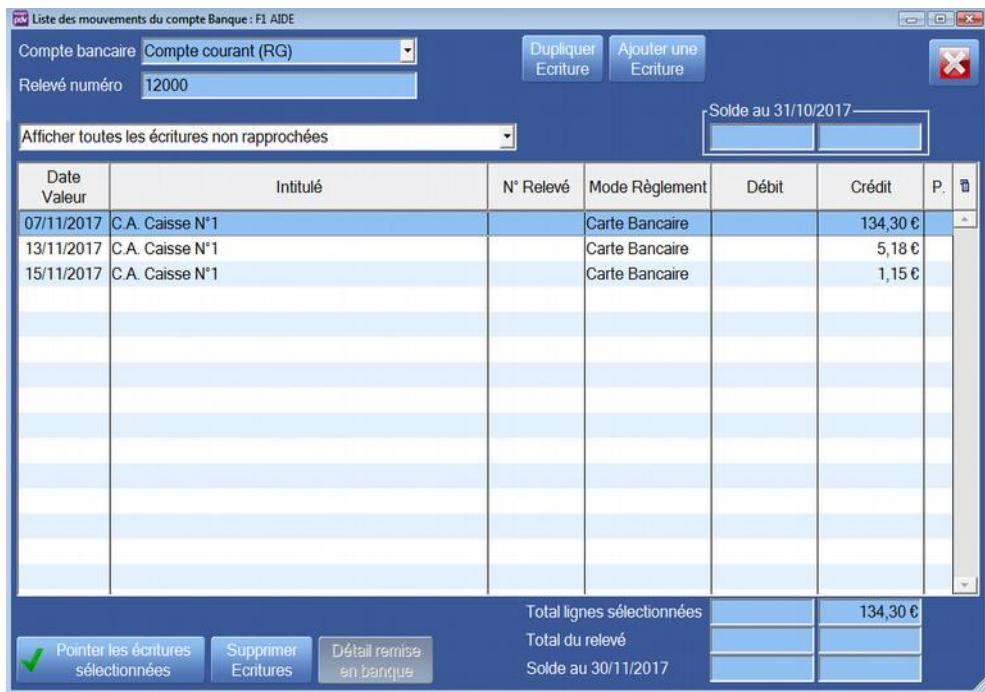
Menu Caisse > Gestion des relevés bancaires

Aperçu

Fonctionnement

Relevé bancaire	pdv	Relevé bancaire : F1 AIDE			
Compte bancaire	Compte courant (RG)				
Référence relevé	N°3/2015				
Date de début	01/11/2017	Période			
Date de fin	31/11/2017				

Sélectionnez le compte bancaire sur lequel vous voulez travailler. Pour pointer chaque écritures de votre relevé, vous devez d'abord créer un relevé en cliquant sur le bouton "**Création**".



Vous devez saisir la référence et la période de votre relevé. Puis cliquez sur le bouton **Valider**.

Une fois votre relevé créé, vous pouvez cliquer sur le bouton "**Détail des écritures du relevé bancaire**"

Par défaut, toutes les écritures de banque non rapprochées apparaissent à l'écran.
Sélectionnez les écritures qui apparaissent sur votre relevé papier et cliquez sur le bouton
"Pointez les écritures sélectionnées".

Par défaut la colonne "**Date Valeur**" est la date où vous avez passé l'écriture dans Money. Pensez à corriger la date de valeur pour mettre la date réelle inscrite sur votre relevé de banque.

Si toutes les écritures de votre relevés papier ne sont pas dans cette liste, vous pouvez les créer en cliquant sur le bouton "**Ajouter une Ecriture**" ou "**Duplicer Ecriture**".

Une fois votre liste complètement pointée, changez la liste déroulante en "**Afficher que les écritures de mon relevé**". Cette liste doit correspondre exactement à celle de votre relevé de banque papier.

Attention

Pour pointer vos relevés de banque, vous devez dans un premier temps créer vos banques et vos comptes bancaires dans le menu :

Menu Administration > Gestion des banques

RAPPEL :

Le pointage des relevés bancaires est obligatoire si l'on vous voulez utiliser l'analyse de trésorerie. Le calcul de la trésorerie se base sur le pointage de vos écritures :

Menu Caisse > Analyse Trésorerie