

M

# Manuel d'utilisation WinOptics<sup>2</sup>

Débuter avec le logiciel

La caisse

WinOptics



## I. Rappels

---

Quelques notions basiques à connaître pour appréhender la gestion de la caisse :

### Fonds de caisse

Il s'agit du montant des espèces présentes en magasin avant ouverture.

### Mouvement

On appelle mouvement de caisse toute opération, **saisie** sur une période, qui touche la caisse : paiement de client, entrée ou sortie de caisse, remise en banque, etc.

### Encaissement

Les encaissements d'une période donnée sont les mouvements dont l'**échéance** se trouve dans la période en question.

### Chiffre d'Affaires

Le chiffre d'affaires (CA) est généré lors de la création d'une facture : il est du montant global de la facture, quel que soit l'état de paiement de celle-ci.

Une fois enregistrée, une facture ne peut pas être « effacée ».

Un avoir, qui sert à annuler une facture, génère un CA négatif.

### Clôture de caisse

La clôture de caisse à une date donnée permet d'empêcher toute modification de la caisse jusqu'à cette date.

Elle est généralement faite lorsque les documents de caisse sont transmis au comptable pour consolidation et déclaration du CA.

## II. Avant de commencer...

Avant d'utiliser le module caisse pour la première fois pour la gestion du magasin, il est préférable de s'assurer de plusieurs points :

### - Mise en place d'un fonds de caisse

Le premier fond de caisse est mis en place en saisissant une entrée de caisse.

Pour ce faire, cliquer sur « Caisse » et « Entrée/Sortie de caisse » puis saisir le montant et le motif :

Entrée/Sortie de caisse

150,00 Espèce Mode S Rgt Fonds de Caisse Début

Renseigner un montant négatif dans le cas d'une sortie

Enregistrer l'opération Fermer

### - Paramétrage d'un compte bancaire

Il est nécessaire de paramétrer un ou plusieurs comptes bancaires qui seront utilisés lors de la remise d'espèces ou de chèques en banques. Pour cela, cliquer sur « Paramétrages » puis « Banque » et saisir les informations relatives à la banque et au compte :

Banques

Nom	Adresse1	Adresse2	CP	Ville	Tél
CIC	53 Rue Raymond POINCARE		10000	Troyes	03.25.65.12.30
CA	112 av. charles de gaulle		10000	Troyes	03.25.45.20.20
BNP	525 av. charles de gaulle		10000	Troyes	03.25.82.82.82

Nouveau... Supprimer Chercher... Imprimer

Nom CIC Tél. 03.25.65.12.30

Adresse 53 Rue Raymond POINCARE Fax

Adresse 2

Localité 10000 Troyes

Banque Guichet N°Compte Clé

IBAN BIC

Sélectionner Fermer

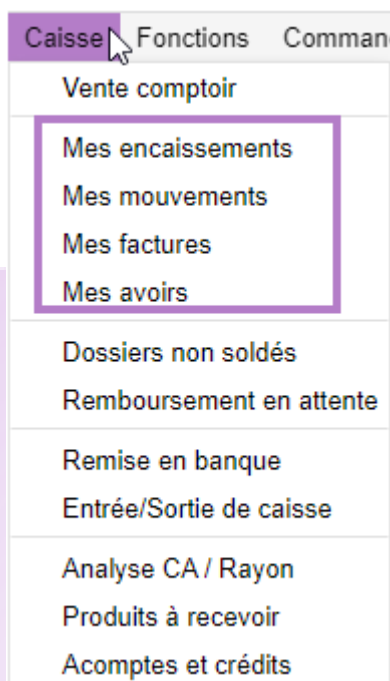
### - Paramétrage TVA et rayons

Excepté l'audio dont la TVA est paramétrée à 5.5%, tous les rayons sont paramétrés par défaut avec une TVA à 20%. Si nécessaire, le paramétrage se fait en « Paramétrages » puis « Rayons ».

### III. Contrôle et Edition de la caisse

#### A. Vérification journalière de la caisse

Le module « Caisse » de la barre de menu permet d'accéder entre autres à la liste des encaissements, mouvements, factures et avoirs qui sont sur un écran commun :



Cet écran permet de contrôler la caisse au niveau du CA et des encaissements :

Le screenshot de l'écran 'Caisse' montre une interface avec des onglets et une table de données. Les onglets sont 'Mes factures', 'Mes encaissements', 'Mes mouvements' et 'Mes avoirs'. La table de données a les colonnes suivantes :

Vente	Type	Date	Client	Article	N° Fact/Avoir	Brut	Remise	Net
Facture	V	08/12/2021		TELESCOPE	2	375,00	0,00	375,00

En bas à droite de la table, les totaux sont indiqués : Brut 375,00, Remise 0,00, Net 375,00. Les boutons 'Editions enchainées', 'Imprimer' et 'Fermer' sont également visibles.

Dans chaque onglet, il est possible de cliquer sur chaque ligne pour ouvrir la vente concernée, pour consulter et éventuellement corriger une information.

- Une facture n'est pas modifiable. En cas de correction à apporter, il faut l'annuler par un avoir, créer une nouvelle vente corrigée et refacturer à la date du jour.
- Une correction peut être apportée sur un encaissement d'une date antérieure tant que la caisse n'est pas clôturée.


## B. Edition de la caisse

Une fois la caisse vérifiée, il est possible de lancer les impressions de caisse par différents moyens détaillés ci-après :

- A partir de chaque onglet avec le bouton « imprimer », pour lancer ponctuellement les impressions spécifiques de chaque onglet :

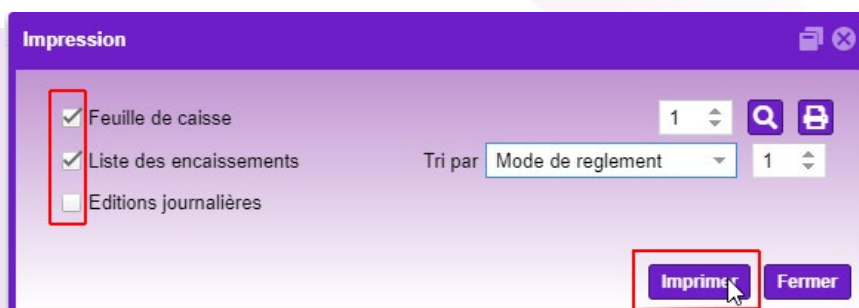


Dans chaque cas il est possible :

- soit de cliquer directement sur le bouton  pour lancer l'impression de la ligne :



- Soit de sélectionner plusieurs lignes (en cochant les cases à gauche) et en cliquant sur le bouton « imprimer » :



- A l'aide du bouton « éditions enchainées », quel que soit l'onglet actif : il est possible de sélectionner une liste des éditions souhaitées et de lancer l'ensemble de ces éditions en cliquant sur le bouton « imprimer »

**Editions enchainées**

Du 01/12/2021 au 31/12/2021

- Journal des ventes
- Journal des ventes par rayons
- Feuille de caisse
- Liste des encaissements
- Liste des mouvements
- Liste des chèques émis

Du 01/12/2021 au 31/12/2099

- Liste des chèques à recevoir

Du 01/12/2021 au 31/12/2099

- Liste des virements à recevoir
- Editions journalières

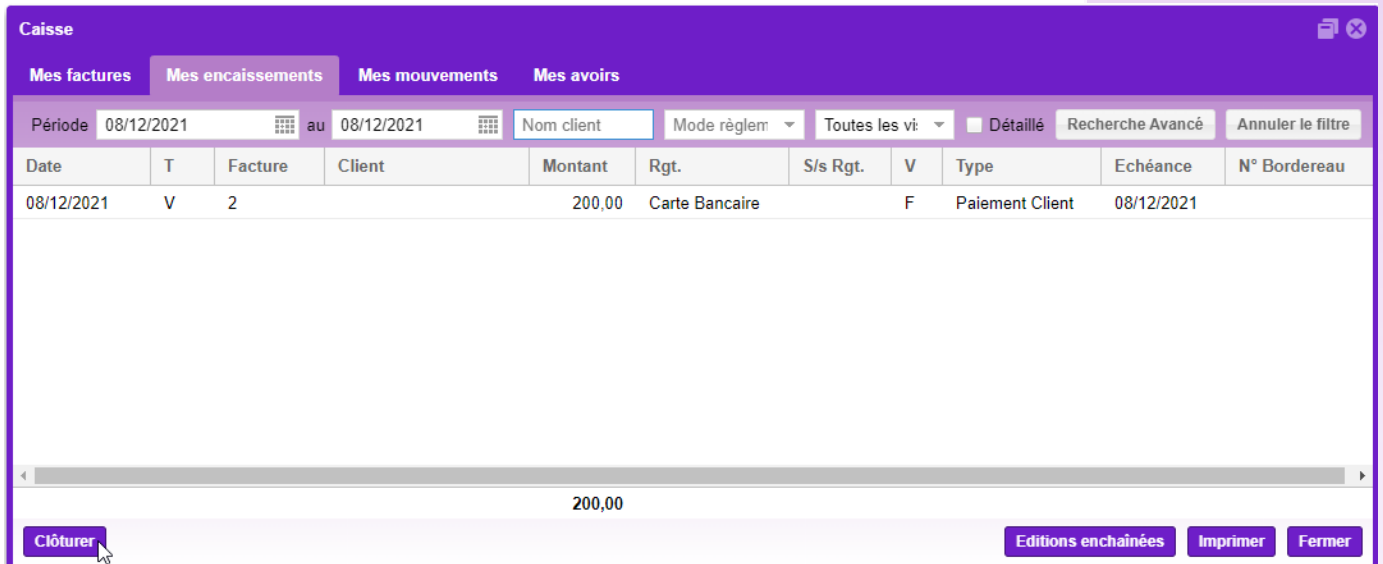
**Imprimer** **Fermer**

L'édition des bordereaux de remise (espèces, chèques, cartes bleues, virements) se fait sur l'écran de remise en banque accessible soit depuis le menu « Caisse » (puis « Remise en Banque ») soit depuis l'écran de clôture de caisse (voir chapitre suivant).

## IV. Clôture de caisse

La clôture comptable de la caisse permet de s'assurer qu'aucune modification rétroactive d'un encaissement ne pourra être effectuée.

Cette fonction est accessible sur l'onglet des encaissements à l'aide du bouton « clôturer » :



Le premier écran concerne la vérification de la caisse récapitulant le nombre et le montant des espèces, chèques, cartes et virements encaissés sur la période.

Le début de période renseigné automatiquement correspond à la dernière date de clôture.



Il est conseillé d'éditer les bordereaux de remise en banque avant de clôturer la caisse.

Le bouton « Remises en banques » permet l'accès à l'écran d'édition des bordereaux :

### Date d'exercice comptable

ATTENTION : ces dates concernent votre exercice comptable (par exemple du - au -).

Cette opération est irréversible

Si vous avez le moindre doute, cliquer SUR ANNULER et renseignez-vous auprès de votre comptable

Exercice du: 01/01/2021 0 0 0 au: 31/12/2021 23 59 59

Valider Annuler

### Clôture de caisse

Clôture du: 01/01/2021 0 0 0 au: 30/11/2021 23 59 59

Informations complémentaires

Date de dernière clôture de caisse : -

Exercice du - au -

Valider Fermer