

## 8.6 TABLEAUX ANNEXES / ÉTATS FINANCIERS

La fonction décrite ci-dessous n'est disponible que si le tableur Excel® de Microsoft® (version 2007 ou supérieure) est installé sur votre poste de travail.

Les rapports à fournir en fin d'exercice comptable par les PME selon le Code des Obligations incluent le bilan, le compte de résultat et l'annexe. Les 2 premiers documents peuvent être imprimés directement depuis les vues respectives, mais l'annexe nécessite la saisie de commentaires et de plusieurs informations qu'on ne trouve pas dans Crésus Comptabilité.

L'édition de ces états financiers est facilitée par une fonction qui lie les données de la comptabilité à un classeur Excel, que vous pouvez adapter selon vos besoins. Les classeurs standards fournissent un canevas avec les données habituellement demandées dans les états, selon le nouveau droit comptable. Il est évident que le contenu varie selon les besoins de l'entreprise : les modèles peuvent donc être repris comme base pour des états financiers personnalisés. Ces tableaux individualisés sont conservés avec la comptabilité.

L'utilisateur peut encore créer ses propres modèles, qui seront disponibles dans toute comptabilité enregistrée sur la machine courante. Les modèles personnels ne sont pas sauvegardés avec la comptabilité.

Les modèles fournis avec Crésus Comptabilité sont des canevas. Epsitec SA ne saurait être tenu pour responsable du contenu des états financiers, ni de leur exactitude ou exhaustivité, qui incombent à l'utilisateur.

Au lancement du tableau, Crésus Comptabilité copie toutes les données nécessaires de la comptabilité source dans des feuilles cachées du tableau ouvert. Ces données font alors partie intégrante du tableau et peuvent toutes être accédées grâce à des fonctions spéciales créées pour Excel®. C'est par exemple ainsi qu'en modifiant un numéro de compte dans la colonne A, le tableau sait afficher son solde, même si la comptabilité source n'est pas disponible.

Ces fonctions spéciales sont décrites dans un document disponible dans la FAQ dédiée à Crésus Comptabilité sur notre site [www.cresus.ch](http://www.cresus.ch). Nous ne décrivons pas l'utilisation générale d'Excel®.

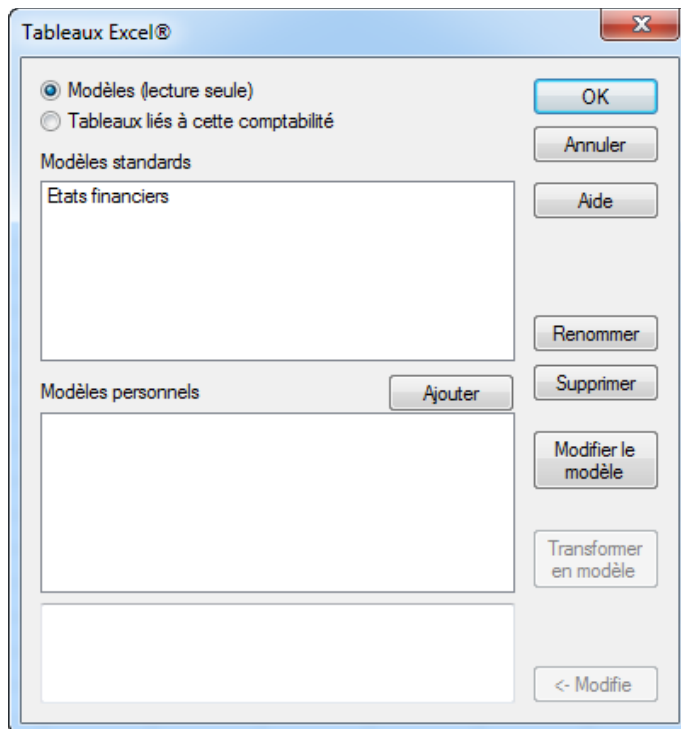
Il y a 3 types de tableaux :

- Les **modèles standards** :  
Ils sont fournis avec Crésus Comptabilité et ne peuvent pas être modifiés. Ils peuvent être utilisés depuis n'importe quelle comptabilité de la machine courante pour afficher le contenu selon le canevas prévu, mais servent surtout de base pour créer des fichiers personnalisés. Ces modèles sont enregistrés dans le dossier **Spreadsheets** du dossier où est installé votre Crésus.
- Les **modèles personnels** :  
L'utilisateur peut créer ses propres modèles, sur la base des modèles standards. Ces modèles pourront être utilisés depuis n'importe quelle comptabilité de la machine courante. Les modèles personnels sont enregistrés dans un dossier, à spécifier lors de la création du premier modèle personnel.  
Ces modèles ne sont pas sauvegardés avec la comptabilité (§18).
- Les **tableaux liés** à la comptabilité courante :  
L'utilisateur peut créer ses propres tableaux, sur la base des modèles. Ces tableaux ne pourront être ouverts que depuis la comptabilité courante.  
Les tableaux liés sont enregistrés dans le répertoire **.creatt** du dossier courant. Ces tableaux sont sauvegardés avec la comptabilité si on conserve l'option *Sauvegarde aussi les pièces jointes* (§18). Ils sont régénérés lors d'une restitution (§18.2.2).  
Les tableaux liés sont également créés lors de la réouverture d'un exercice comptable (§11.2).

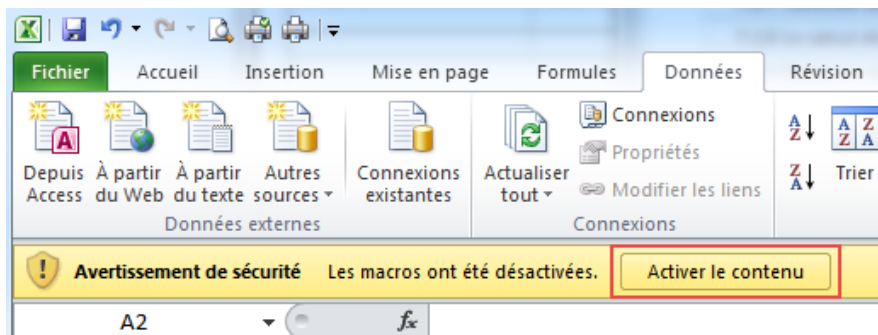
### 8.6.1 AFFICHER UN MODÈLE

Un état modèle ne s'ouvre qu'en lecture seule. Il peut être conservé en l'enregistrant sous un autre nom, mais son contenu ne sera pas mis à jour en cas de modification de la comptabilité source. Il ne pourra pas être lancé ultérieurement depuis Crésus Comptabilité. Si on veut pouvoir conserver les modifications apportées au tableau et en actualiser le contenu, il faut créer un modèle personnel (§8.6.2) ou un tableau lié (§8.6.3)

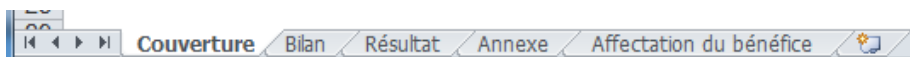
- Si ce n'est pas encore fait, complétez les coordonnées de l'entreprise dans le dialogue *Entreprise* de la commande *Définitions* du menu *Options*.
- Utilisez la commande *Tableaux Excel*<sup>®</sup> du menu *Présentation*.



- Sélectionnez le modèle standard désiré.
- Cliquez sur *OK*.
- Crésus effectue une vérification de la comptabilité et affiche les incohérences éventuelles.
- La fonction lance le tableur Excel® (ce processus peut prendre plusieurs secondes).
- Si un avertissement de sécurité s'affiche, il faut activer les macros en cliquant sur le bouton *Activer le contenu*.



- Le classeur propose 5 feuilles que vous pouvez adapter selon vos besoins, par exemple en ajoutant le logo d'entreprise sur la page de couverture, en modifiant les comptes inclus dans le bilan ou le résultat.



- Les feuilles font appel aux données de la comptabilité source.
- Dans les feuilles **Bilan** et **Résultat**, il suffit de modifier un numéro de compte dans la **colonne A** pour que la valeur affichée corresponde. Vous pouvez masquer ou supprimer une ligne inutile. Vous pouvez copier une ligne existante pour l'insérer dans le tableau.

Les totaux sont des formules qui somment les valeurs. Une ligne masquée dont la valeur n'est pas nulle sera donc toujours prise en considération.

- Le modèle contient quelques tests de cohérence.
- Les zones mises en évidence en jaune dans les feuilles **Annexe** et **Affectation du bénéfice** sont destinées à être complétées directement dans le tableau.
- La zone d'impression est par défaut limitée aux éléments à imprimer.
- Pour conserver le tableau, enregistrez-le à l'emplacement de votre choix. Il ne pourra pas être mis à jour en cas de modification de la comptabilité source. Par contre, il peut être repris et traité sur n'importe quel environnement qui a accès à Excel®.

### 8.6.2 CRÉER UN MODÈLE PERSONNEL

Tout comme les modèles standards, un modèle personnel pourra être lancé depuis toutes les comptabilités sur la machine courante. Les données seront rafraîchies à

chaque lancement du tableau depuis une comptabilité. En mode d'utilisation, un modèle personnel s'ouvre en lecture seule, comme un modèle standard.

Pour créer un modèle personnel :

- Utilisez la commande *Tableaux Excel*<sup>®</sup> du menu *Présentation*.
- Sélectionnez l'option *Modèles*.
- Cliquez sur le bouton *Ajouter*.
- A la première exécution de cette commande, Crésus vous demande de spécifier le dossier dans lequel les modèles personnels doivent être enregistrés.
- Saisissez le nom du modèle à créer.
- Sélectionnez le modèle de référence désiré.
- Cliquez sur *OK*.
- Pour personnaliser le modèle sous Excel<sup>®</sup>, sélectionnez-le dans la liste et cliquez sur le bouton *Modifier*.
- Après avoir apporté des modifications dans Excel, enregistrez le tableau sans changer son nom ni son emplacement.

### 8.6.3 CRÉER UN TABLEAU LIÉ

Un tableau lié à une comptabilité s'affiche exactement comme un modèle, mais il n'est pas ouvert en lecture seule, et peut donc être modifié. Il peut aussi être enregistré à l'emplacement de votre choix, mais il devient alors indépendant de la comptabilité source. Un tableau lié est propre à la comptabilité source et ne peut pas être ouvert depuis une autre comptabilité.

Pour créer un tableau lié :

- Utilisez la commande *Tableaux Excel*<sup>®</sup> du menu *Présentation*.
- Sélectionnez l'option *Tableaux liés à cette comptabilité*.
- Cliquez sur le bouton *Ajouter*.
- Sélectionnez le modèle de référence désiré.
- Saisissez le nom de l'état à créer.
- Cliquez sur *OK*.
- Cliquez sur *OK* pour ouvrir ce tableau personnel dans Excel<sup>®</sup>.
- Après avoir apporté des modifications dans Excel<sup>®</sup>, enregistrez le tableau sans changer son nom ni son emplacement.

Il faut fermer le tableau avant de fermer le fichier Crésus, faute de quoi Crésus Comptabilité ne pourra pas être fermé et affichera un message semblable à celui-ci :

