

Aide en ligne



Prextra
Solution ERP adaptée à vos opérations

Rapport de trésorerie

Table des matières

Rapport de trésorerie

Le rapport de trésorerie vous permet de maintenir une liquidité suffisante pour faire face aux échéances, d'optimiser la rentabilité des fonds, de couvrir les risques de taux d'intérêt et de change, ainsi que de sécuriser les paiements.

Voici un exemple des résultats obtenus une fois le rapport correctement configuré :

	<u>Août 2018</u>	<u>Septembre 2018</u>	<u>Octobre 2018</u>	<u>Novembre 2018</u>	<u>Décembre 2018</u>
Liquidités au début:	- \$	233 665,83 \$	402 956,42 \$	525 410,96 \$	259 348,95 \$
Exploitation:					
Revenus encaissés	337 576,74 \$	250 046,04 \$	169 773,02 \$	112 007,67 \$	90 750,00 \$
Dépenses payées	103 910,91 \$	74 755,45 \$	47 318,48 \$	378 069,69 \$	115 200,00 \$
Taxes dues	3 150,00 \$	6 000,00 \$	2 700,00 \$	5 400,00 \$	8 550,00 \$
Paiement de taxes	- \$	6 000,00 \$	- \$	- \$	8 550,00 \$
	233 665,83 \$	169 290,59 \$	122 454,54 \$	(266 062,02) \$	(33 000,00) \$
Investissements:					
Acquisitions (dispositions) d'actifs à long terme	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
Autres	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
Financements:					
Émission (rachat) d'actions	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
Variation de la dette à long terme	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
Dividendes	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
Autres	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
Variation des liquidités:	233 665,83 \$	169 290,59 \$	122 454,54 \$	(266 062,02) \$	(33 000,00) \$
Liquidités à la fin:	233 665,83 \$	402 956,42 \$	525 410,96 \$	259 348,95 \$	226 348,95 \$

NOTE : Le montant des revenus encaissés est une prévision du rendement, calculée à partir du budget de ventes, multiplié par le pourcentage estimé d'encaissement des comptes à recevoir selon leur ancienneté.

NOTE : Le montant des dépenses payées est une prévision des charges basée sur le budget des achats, multiplié par le pourcentage estimé de paiement des comptes à payer selon leur ancienneté.

Afin d'utiliser ce rapport, dirigez-vous dans l'option « Formats d'états financiers » du menu « Maintenance » du module « Grand Livre », dans les formats inactifs, ouvrez le format « Rapport de trésorerie » et cochez la case « Actif », puis cliquez sur « Modifier ».

Code : TR

Description Français : Rapport de trésorerie

Type d'état financier : Rapport liquidité

Afficher GL code :

GL code unique :

Afficher GL description :

Format de cellule : Monétaire

Largeur code GL : 0

Largeur description GL : 0

Grosseur du titre : 8

Nom du fichier : [dropdown]

En-tête Français : [text field]

Note : [text field]

Page de présentation :

Consolidation :

Paysage :

Actif :

Page : [text field]

Structure de compte :

↑ État financier (Détail) État financier (Colonnes) Accès

Copier Modifier Fermer

État financier (Détail)

- ▶ 10 - Liquidités au début
- ▶ 20 - Budget de vente (taxables)
- ▶ 30 - Budget de vente (non taxables)
- ▶ 40 - Comptes à recevoir
- ▶ 50 - Budget d'achat (taxables)
- ▶ 60 - Budget d'achats (non taxables)
- ▶ 70 - Compte à payers
- ▶ 80 - Taxe à payer
- ▶ 90 - Investissements

Il est possible de double-cliquer sur chaque ligne de section afin d'y ajouter les comptes de Grand Livre à comptabiliser dans le rapport.

Cliquez ensuite sur le bouton « Ajouter » pour sélectionner les comptes de Grand Livre à comptabiliser dans chaque section du rapport.

>
État financier (Détail)

✎ Code : 10

Description Français :

Titre seulement :

Formule :

Séquence :

Non visible :

Type de colonne :

Si section créditeur :

Si total négatif, afficher dans :

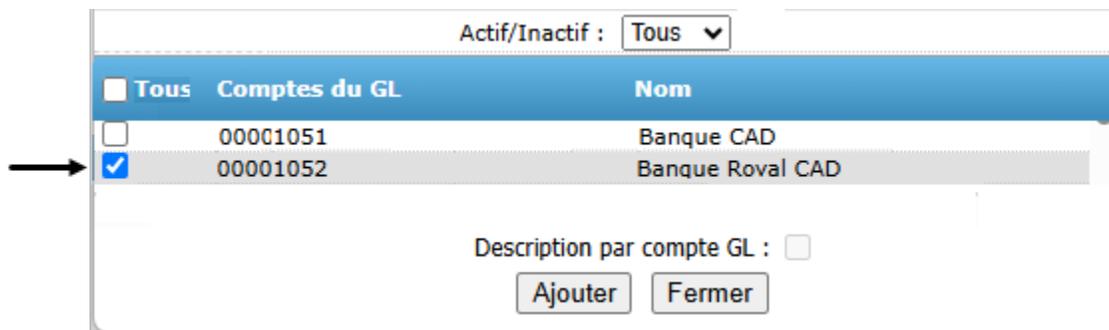
↓

Comptes du GL	# Projet	Nom
De		À
Comptes du GL	Du Projet	Au Projet

Les données du système s'afficheront dans ce champ dans le rapport sous format Excel.

NOTE : Il ne faut pas modifier ces valeurs.

Dans la nouvelle écran de sélection de compte de Grand Livre, cochez les comptes à ajouter et cliquez sur « Ajouter ».



Une fois que tous les comptes de Grand Livre ont été saisis dans chacune des sections, cliquez sur le bouton « Modifier » de votre format d'états financiers.

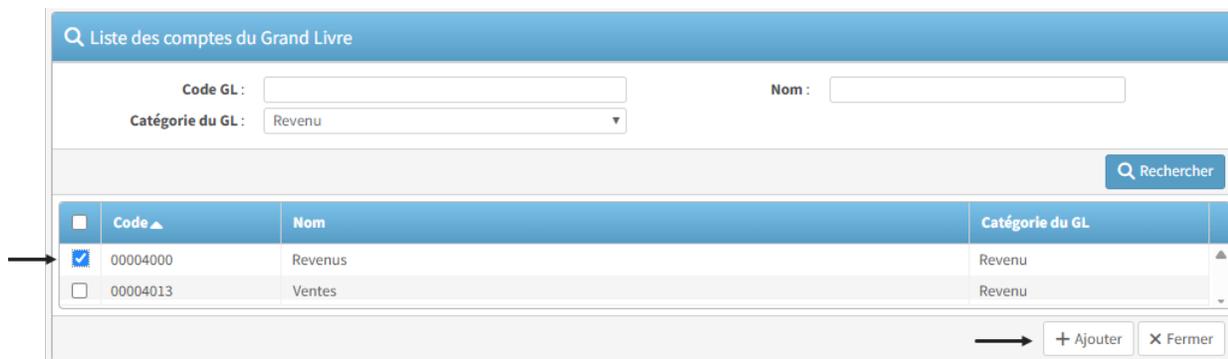
Dirigez-vous dans l'option « Budgets du GL » du menu « Maintenance » du module « Grand Livre » et assurez-vous de disposer d'un budget contenant les comptes de Grand Livre sélectionnés dans les sections budgets d'achats et de ventes, taxables et non-taxables, du rapport de trésorerie pour l'année désirée.

Si aucun budget n'existe, vous devrez vous en créer un afin d'obtenir les valeurs nécessaires aux prévisions du rapport de trésorerie.

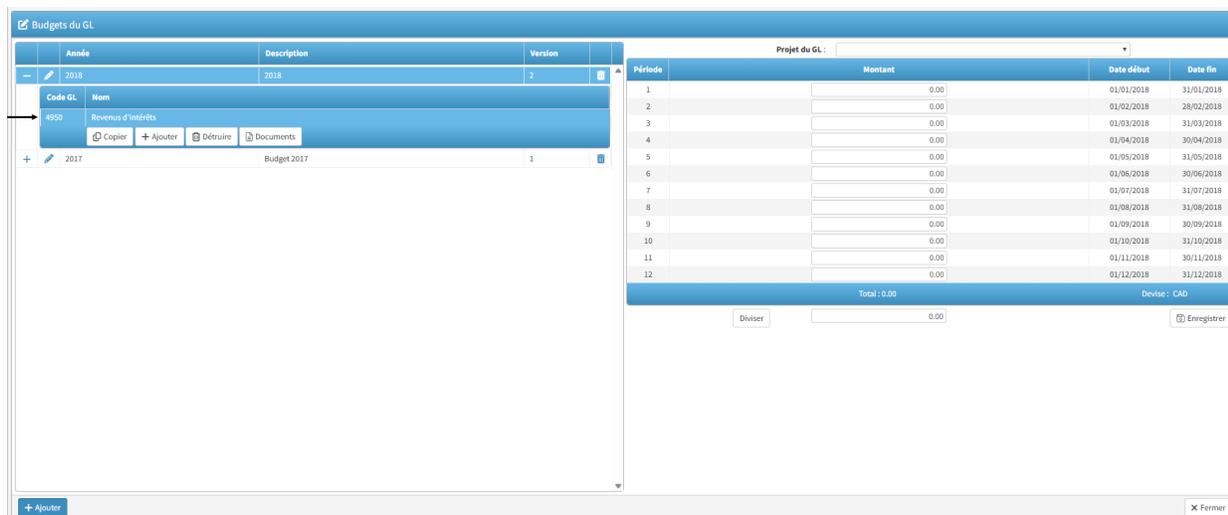
Cliquez sur « Ajouter » et sélectionnez les comptes de Grand Livre à inclure dans vos budgets de ventes et d'achats.



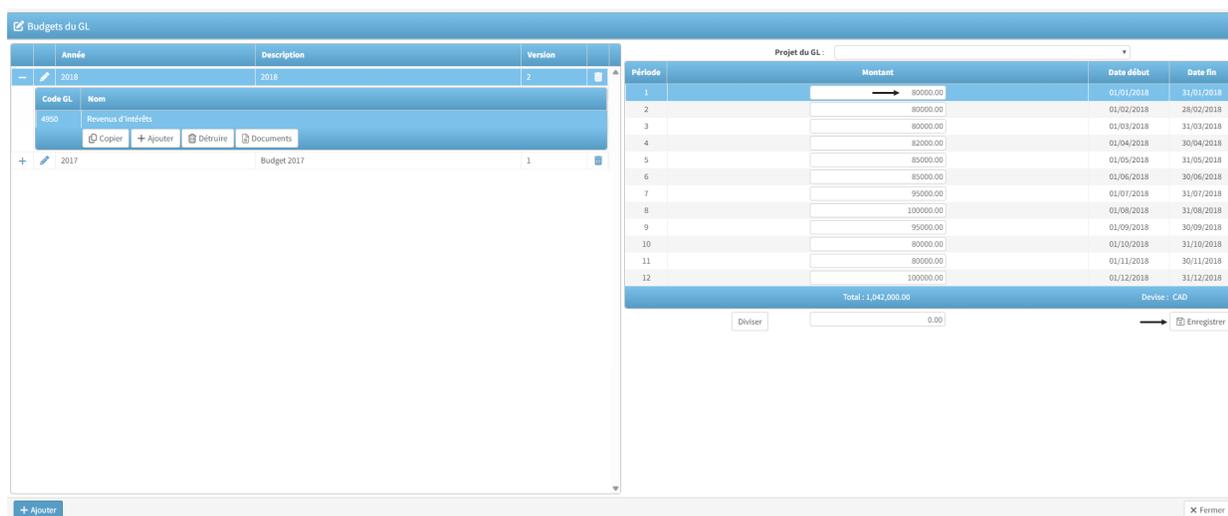
Cliquez sur « Ajouter » suite à la sélection de vos comptes de Grand Livre.



Cliquez sur chaque compte pour afficher la section de droite.



Saisissez les montants de budget par période.



Cliquez sur « Enregistrer ».

NOTE : Il est possible de saisir un montant total et de le diviser également entre les périodes en cliquant sur le bouton « Diviser ».

NOTE : Il est aussi possible d'importer les valeurs du budget dans l'option « Budgets du GL » du menu « Grand Livre » du module « Importation ».

Afin de générer le rapport de trésorerie, dirigez-vous dans l'option « Rapport trésorerie » du menu « Rapports » du module « Grand Livre ».

Sélectionnez une période, un format d'états financiers, ainsi qu'une version du budget du Grand Livre, puis cliquez sur le bouton « Imprimer ».

Rapport trésorerie

→ De la période (c) : 2018-12 (Décembre 20 ▾)
À la période : ▾

→ Formats d'états financiers : Rapport de trésorerie ▾
Version (Budget) : 1 ▾

Sauvegarder les paramètres :

Imprimer Fermer

Les données saisies dans la section des taxes sur la deuxième feuille du tableau Excel « Rapport de trésorerie » permettent de définir les périodes où le paiement des taxes est requis. Il faut identifier la valeur « 1 » dans les périodes. La valeur « 0 » indique qu'aucun paiement de taxes n'est prévue.

Les montants correspondants apparaîtront sur la ligne « Paiement de taxes » du rapport.

	Vente	Achat
Courant	50,00%	50,00%
30 jours	30,00%	30,00%
60 jours	15,00%	15,00%
90 jours	5,00%	5,00%
	100,00%	100,00%
Taxe de vente	15,00%	
Taxe d'achat	15,00%	
Période	Paiement des taxes	
1	0	
2	0	
3	1	
4	0	
5	0	
6	1	
7	0	
8	0	
9	1	
10	0	
11	0	
12	1	

NOTE : Les pourcentages peuvent être ajustés afin de rapprocher les résultats le plus près possible de votre réalité.

NOTE : Les données saisies dans le tableau des taxes déterminent les résultats de la ligne « Paiement de taxes » dans la première feuille du fichier Excel.

NOTE : Les pourcentages saisis dans les colonnes « Vente » et « Achat » influencent les montants affichés dans le rapport de trésorerie, dans les sections revenus encaissés et dépenses payées, selon la période. Cela vous permet d'établir une estimation réaliste du chiffre d'affaires anticipé, et ce, pour chaque mois.