

# 2012

# Gest'Help

## Nouveautés annuelles

Ref document :  
NEW2012.docx enregistré le 05/11/2012 10:04:00



Ce document contient les nouveautés apportées au logiciel durant 2012. Ce document, ainsi que les manuels et les circulaires sont accessibles sur le site internet de Gest'Help: [www.gesthelp.com](http://www.gesthelp.com)

### INFORMATION

Le manuel des nouveautés de l'année précédente (2011) est accessible dans les archives, page « clients » (accès restreint).

<b>COMPTABILITE</b>	<b>2</b>
<b>CLÔTURE DE L'EXERCICE (AVRIL 2012)</b>	<b>2</b>
<b>LETTRE DE CLÔTURE DES COMPTES (AVRIL 2012)</b>	<b>2</b>
<b>CONSULTATION DES COMPTES</b>	<b>2</b>
Consultation antérieure à l'exercice en cours (juin 2012)	2
<b>AFFECTATION DU RÉSULTAT (AVRIL 2012)</b>	<b>2</b>
<b>PLAN COMPTABLE (MAI 2012)</b>	<b>3</b>
<b>ÉTAT DE PASSAGE COMPTA D'ENGAGEMENT/TRÉSORERIE-DÉCLARATION 2035 (FÉVRIER 2012)</b>	<b>3</b>
<b>AUTRES ÉDITIONS</b>	<b>4</b>
Le journal étude ⇒ février 2012	4
Edition automatique de l'état de passage lors de la clôture mensuelle	4
<b>Gestion/Listes de dossiers</b>	<b>5</b>
<b>MISE À JOUR DES DOSSIERS</b>	<b>5</b>
Réédition des seconds, choix de l'imprimante ⇒ juin 2012	5
<b>LISTES</b>	<b>5</b>
Frais impayés RSI ⇒ nov 2012	5
<b>PARAMETRAGE</b>	<b>6</b>
<b>FICHER DES VARIABLES</b>	<b>6</b>
Variable récupérant les numéros de fax (format Y) ⇒ mars 2012	6
<b>SIGNATURES NUMÉRISÉES</b>	<b>6</b>
Activation ou pas sur les originaux ⇒ juillet 2012	6
<b>RÉPERTOIRE</b>	<b>6</b>
Mention « signifié par huissier/clerc » ⇒ octobre 2012	6
<b>LES BANDEAUX D'EN-TÊTE</b>	<b>7</b>
Personnalisation selon le type d'imprimante ⇒ octobre 2012	7
<b>LE SITE ET LE SUIVI DE GEST'HELP</b>	<b>8</b>
<b>SITE GEST'HELP</b>	<b>8</b>
Généralités concernant le site	8
Pages à consulter régulièrement	8
page « Clients »	8
Page « manuels »	8
<b>LES MISES À JOUR IMPORTANTES DU SITE ET LES DOCUMENTS MIS EN LIGNE</b>	<b>9</b>

## COMPTABILITE

### Clôture de l'exercice (avril 2012)

- Mémorisation des écritures de l'exercice écoulé
- Mise à zéro automatique des comptes miroirs 478xxxx et 479xxx
- Lettrage des comptes clients et fournisseurs
- Pour les comptes clients (411000) et fournisseurs (401xxx) le report à nouveau est justifié par le détail des écritures non lettrées.

### Lettrage des comptes (avril 2012)

- Les comptes clients et fournisseurs sont automatiquement lettrés lors de la clôture mensuelle et du bouclage d'exercice.
- 2 nouvelles options à l'attention des experts comptables, à partir du 14 de la comptabilité :  
Option 10 : journal des écritures CLIENT non lettrées  
Option 11 : journal des écritures FOURNISSEURS non lettrées
- Dans l'édition du grand livre :  
Il est possible d'éliminer de l'édition les écritures lettrées en indiquant N dans la zone « édition des écritures lettrées)

### Consultation des comptes

#### Consultation antérieure à l'exercice en cours (juin 2012)

Dorénavant, à partir de l'exercice 2011 clôturé en 2012, il est possible de consulter les comptes de l'exercice en cours ou d'un exercice antérieur.

#### Option 22 de la consultation de comptes



- 1-Positionner le curseur ou cliquer
- 2-Indiquer ensuite l'année à consulter

### Affectation du résultat (avril 2012)

- Le résultat constaté dans le compte de résultat 120000 est le résultat de comptabilité d'engagement.
- Il ne faut pas l'affecter tel quel aux comptes d'exploitants car il y aurait un écart avec la fiscalité mais le solder pour le montant du résultat fiscal par le compte de l'exploitant et le reste par un compte de report à nouveau (ou de réserve).

1er cas: résultat de trésorerie (RT) > engagement (RE)

	Débit	Crédit
120000	RE	
110000	(RT - RE)	
455000		RT
	RT	RT

2ème cas : résultat trésorerie < engagement

	Débit	Crédit
120000	RE	
110000		(RE - RT)
455000		RT
	RE	RE

### Plan comptable (mai 2012)

Dans l'attente d'une refonte complète du programme, les zones liées à la compta d'engagement ont été libellées correctement :

Par défaut ces zones sont protégées. Pour y accéder il faut disposer de certains droits.

Plan comptable, exemple d'un compte de comptabilité dossiers 700100 (mai 2012)

```

N° Compte      : 700100
Type de Comptabilite (G,D ou X).....: D
Type de Compte .....:
N° Dossier necessaire (1 pour oui).....:
Rubrique de Totalisation (1 pour oui)..:
Intitule .....: Actes encaissés soumis à TVA
Compte de facturation dossier .....:
Colonne/Journal Etude .....: 06
Tenue Cpte en Solde (1 pour oui).....:
Code Tva .....: 1
Categorie d'Ecriture .....: FP
Pointage du compte de trésorerie .....: ( 0 pour OUI)
Edition lettres chèques .....: ( 0 pour OUI)
Compte encaissement recettes .....: 478100
Compte facturation engagement .....: 706100
Compte miroir encaissement .....: 479990
Compte de créance acquise .....: 110010
    
```

### Etat de passage compta d'engagement/trésorerie-déclaration 2035 (février 2012)

Il s'agit d'un état justificatif de passage de la comptabilité d'engagement à la comptabilité de trésorerie pour l'établissement de la 2035.

Cet état, très important, reprend les mouvements comptables sur la période demandée et les retraite de façon à aboutir à la comptabilité de trésorerie sur la période.

C'est un document obligatoire pour l'agrément des logiciels comptables.

Il sortira en outre automatiquement lors de la clôture mensuelle en remplacement du tableau de bord de trésorerie.

Pour toute explication plus pointue concernant ce nouvel état, voir avec votre expert comptable ou avec Thierry Laidet.

Du menu de comptabilité, 14 « états comptables », puis option 9

Etat de passage compta d'engagement/trésorerie (février 2012)

```

Le : 13/02/12
à : 17:24:14
Etat de passage
comptabilité d'engagement/comptabilité recettes dépenses

Période de fin : 1211 (MMAA)

Imprimante : P1

Suspendre : 0 (O/N)

Edition d'un journal : N (O/N)

Fichier ASCII dans : K:/ghhcpta/balance/<user>/cetr<periode><aammjj>.csv
    
```

**Edition d'un journal :**

Si O pour oui, un journal des retraitements est édité en sus de l'état de passage.

Lorsque le traitement de l'état est terminé, le message suivant apparaît sur l'écran demandeur.

```

Répondez (s'il y a lieu), puis appuyez sur ENTREE.
De . . . . : CD 13/02/12 17:19:30
Etat de passage CE/Trésorerie prêt
    
```

Vous trouverez alors les états suivantes dans le spool :

Opt	Fichier	Utilisat	Unité ou file	Référence	Etat	Total pages	Pg en cours	Nb ex
_	DCETR06PR	CD	P1	BAL_CE_TR	HLD	3		1
_	ETAT1	CD	P1	JNAL_RETR	HLD	2		1

DCETR06PR, référence BAL-CE\_TR  
Il s'agit de l'état de passage

ETAT1, référence JNAL-RETR  
Il s'agit de l'état de retraitement

Vous trouverez un état au format .csv ouvrable avec excel dans le dossier suivant :  
 K:/ghhcpta/balance/<user>/cetr<periode><aammjj>.csv :  
 (CETR1112120213.csv, par exemple).  
 User : initiales de la personne qui a ouvert la session et a demandé l'édition  
 Période : 1112, par exemple correspond à décembre 2011  
 aammjj : 120213, par exemple correspond au jour de la demande d'édition

**Autres éditions**

**Le journal étude ⇨ février 2012**

En fin du journal étude ajout d'une page de journal général qui ventile les débits et les crédits sur les différents codes journaux.

**Edition automatique de l'état de passage lors de la clôture mensuelle**

L'état de passage sortira automatiquement lors de la clôture mensuelle en remplacement du tableau de bord de trésorerie.

## **GESTION/LISTES DE DOSSIERS**

---

### Mise à jour des dossiers

---

Réédition des seconds, choix de l'imprimante ⇒ juin 2012

Option 2 de la gestion des dossiers – F10 « autres fonctions » - 5 « réédition des seconds »

Vous avez dorénavant la possibilité de choisir l'imprimante de destination lors de la réédition des seconds originaux.

---

### Listes

---

Frais impayés RSI ⇒ nov 2012

Du menu de gestion des dossiers : option 7 « Travaux spéciaux » option 3 « Création de feuilles de calcul », Option 99 « Menu suivant » option 9 puis 10.

Option qui permet de créer un fichier EXCEL avec les dossiers RSI dont les frais sont impayés à une date donnée.

Un modèle de fichier EXCEL est fourni par le RSI.

Le principe d'utilisation de toutes les options permettant de générer un tableau au format excel est indiqué dans le manuel général d'utilisation (chapitre « impressions et gestion des imprimantes », « édition de listes de dossiers », « liste des dossiers d'un client »).

## PARAMETRAGE

### Fichier des variables

Variable récupérant les numéros de fax (format Y) ⇒ mars 2012

Option 3 « Gestion des fichiers » - Option 6 « Fichier des variables »

Nouveau format de variable Y pour récupérer le N° de fax d'un tiers :

Exemple avec CHC :

```

Fichier des variables, la zone « format Y » (mars 2012)
Variable : FX1      Type de variable : D      Niveau      :
Libellé : FAX DE CHC

Spécifications pour variable de type (A,C,E,G,V,X)
Catég. d'écriture :      (C)  Type d'écriture :      (C)
Clé, date ou Calc.:      (GV)  Compte ou Cout  :      (XC)
Codes variables : CHC      (A)  N° de zone      :      (E)

Type de tiers :      Destinataire :
Libellé précédent :      Libellé suivant :
Nb de lignes : 00      Saut après édition :
Format variable : Y      Longueur variable :
N,D,A,F,B,M,C,U,X,V,T,Y,blanc Rassemblement ss-dos (0 si oui)
Inversion du signe:      (0 si oui pour les variables C)

```

### Signatures numérisées

Activation ou pas sur les originaux ⇒ juillet 2012

Lorsque les originaux sortent avec le répertoire et que des signatures ont été numérisées, l'option 28 dans le menu "SERVICES" permet de faire figurer ou non les signatures sur ces originaux.

- Droit « SIGNATURE » pour protéger cette option.
- Accès historisé avec la mention SGO.

Voir Thierry Laidet pour la mise en place.

### Répertoire

Mention « signifié par huissier/clerc » ⇒ octobre 2012

Le choix de la mention par défaut « acte signifié par Huissier » ou « acte signifié par Huissier » est paramétrage :

- 1/ soit pour toute l'étude
- 2/ soit par session d'écran

actuellement en fichier des codes 02FACLR on peut paramétrer une option pour toute l'étude, avec N pour changer l'option par défaut.

Si, pour le répertoire depuis une session on veut revenir à l'option par défaut (blanc) il faut créer :

02FACLE<ss> où <ss> est le nom de la session et laisser le libellé à blanc.

---

## Les bandeaux d'en-tête

---

### Personnalisation selon le type d'imprimante ⇨ octobre 2012

Pour personnaliser les bandeaux en fonction du type d'imprimante mettre en fin de clé les 3 premières lettres du type d'imprimante.

exemple : 02BDL1F\*1ASC

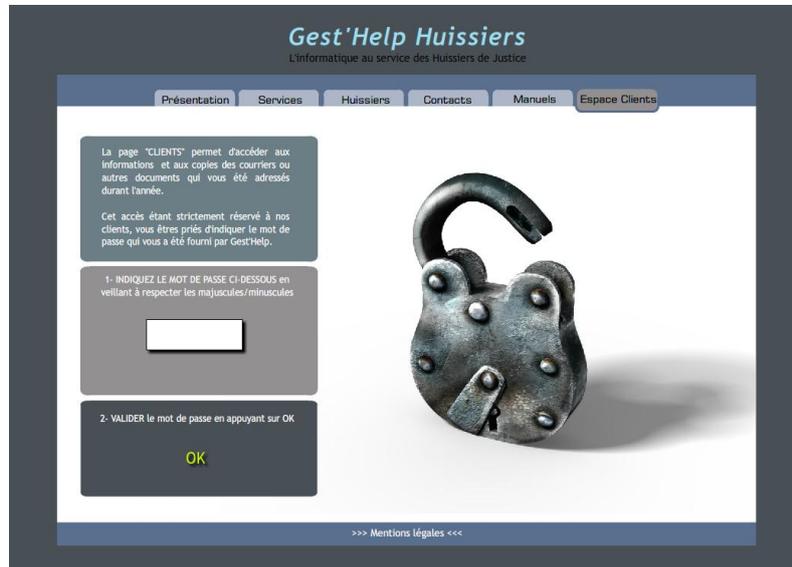
ne donnera un bandeau de fin que pour les imprimantes ASCII.

Appeler un technicien chez Gest'Help Huissiers pour savoir de quel type est l'imprimante.

## LE SITE ET LE SUIVI DE GEST'HELP

### Site Gest'Help

#### Généralités concernant le site



sur [www.gesthelp.com](http://www.gesthelp.com).

Nous vous rappelons également, qu'il est possible de nous joindre par mail (page "Contacts") pour toute question ne nécessitant pas de réponse immédiate (nous sommes parfois en déplacement et seul un appel téléphonique vous garantit une réponse immédiate à une question urgente).

#### Pages à consulter régulièrement

##### PAGE « CLIENTS »

Cette page contient les courriers et informations qui vous ont été adressés durant l'année en cours ainsi que les archives de l'année précédente.

Accès à partir de la page "CLIENTS" avec mot de passe

Le site est mis à jour très régulièrement (essentiellement les pages « manuels » et « clients »).

Pour cause d'archivage annuel, les informations de la page « clients » concernant l'année précédente sont conservées l'année suivante.

##### PAGE « MANUELS »

Cette page comporte également les astuces d'utilisation et les modes d'emploi concernant les manipulations qui reviennent souvent (mise à jour du taux annuel des intérêts, changement d'année, etc.).

Les manuels sont mis à jour très régulièrement. De ce fait, nous vous encourageons à les consulter et à n'imprimer que la partie qui vous intéresse. Afin de faciliter la gestion et le suivi des manuels, la date de mise à jour de chaque manuel figure sur chacune des pages.

---

 Les mises à jour importantes du site et les documents mis en ligne
 

---

A l'exception des manuels mis régulièrement à jour sur le site, vous trouverez dans le tableau ci-dessous les mises à jours importantes du site. Les documents en lien peuvent, dans certains cas, vous avoir été adressés par courrier postal.

Date	Objet
06.01.2012 :	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ page « Clients » : <a href="#">ajout de la note concernant la suppression de la profession d'avoué.</a></li> <li>▪ page « Services » : ajout d'une rubrique concernant la possibilité de développer des programmes spécifiques « à la carte » et en relation ou pas avec le logiciel Gest'Help.</li> </ul>
15.02.2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ page « Clients » : ajout de la circulaire (ref : <a href="#">2012_02_14_CDR1</a>) adressée avec le cédérom</li> <li>▪ mise en ligne du document « Nouveautés 2012 » au format .pdf</li> </ul>
26.03.2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ âge « Clients » : Ajout de la circulaire concernant GHH WEB et la tablette samsung galaxy (ref : <a href="#">2012.03.23_GHHWEB</a>)</li> </ul>
Avril 2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ modification de la procédure de bouclage d'exercice, envoi d'un cdr, accompagné d'une circulaire : <a href="#">2012_05_11_let_CPCE_install.pdf</a></li> </ul>
11.05.2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ courrier accompagnant la bibliothèque modifiée suite à l'abrogation de la loi du 9 juillet 1992 (et autres) : <a href="#">2012_05_11_let_CPCE_install.pdf</a></li> <li>▪ Liste des actes modifiés : <a href="#">2012_CPCE_bib_acte_liste_libelles.pdf</a></li> </ul>
05.06.12	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1<sup>ER</sup> envoi d'actes suite à l'abrogation du décret 92-755 : <a href="#">2012_CPCE_decret_ENVOI_1.pdf</a></li> </ul>
08.06.12	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2<sup>eme</sup> envoi d'actes suite à l'abrogation du décret 92-755 : <a href="#">2012_CPCE_decret_ENVOI_2.pdf</a></li> </ul>
18.06.12	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3<sup>eme</sup> envoi suite à abrogation du décret 92-755 : <a href="#">2012_CPCE_decret_ENVOI_3.pdf</a></li> </ul>
25.06.12	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">4 nouveaux modèles concernant les actes CEE sont à votre disposition à demande</a></li> </ul>
26.06.2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">Mise à disposition de l'annuaire des Huissiers et Tribunaux 2012, à disposition sur demande</a></li> </ul>