

# Comptabilité - Caisses et TPE

**Introduction :** Ce document va présenter la **gestion des caisses et terminaux de paiements** sur **LMB**. Une caisse permet d'**enregistrer** les encaissements sous **LMB**. L'intérêt principal d'une caisse étant de pouvoir **contrôler** son contenu afin de vérifier les entrées et sorties d'argent.

## 1. Configuration d'une caisse et TPE

### 1.1 Crédation d'une caisse

Dans un premier temps, il nous faut ajouter et paramétriser une caisse.

Pour ce faire on va dans l'**Interface Administrateur**, puis dans le menu **Gestion > Comptabilité**.

Dans la partie **Moyen de paiement**, on clique sur **Caisses**.

**Remarque :** Une caisse est déjà créée par défaut.

Pour ajouter une caisse, on clique sur le bouton bleu **+AJOUTER**.

La page de création d'une nouvelle caisse contient les menus suivants :

- **Informations générales** : On renseigne ici le libellé et le centre de profit. Il est aussi possible d'associer cette caisse à un terminal de paiement (vu un peu plus tard).
- **Modes de règlements** : On choisit ici les modes de règlements acceptés à l'encaissement et pour émettre les paiements.
- **Comptabilité** : On y renseigne le compte comptable, le journal comptable ainsi que la devise du compte.

**Remarque :** Une fois qu'une caisse est créée sous une devise, il est impossible de la modifier.

Cliquer ensuite sur le bouton vert **AJOUTER**.

Notre caisse figure alors dans la liste.

Dans la colonne **Actions**, on dispose de différentes actions :

- Une **Double flèche** permettant de déplacer une caisse dans la liste.
- Une **Roue dentée** permettant de modifier les paramètres d'une caisse.
- Un bouton **Activation/Désactivation** pour activer ou désactiver une caisse.

## 1.2 Création d'un TPE

Un Terminal de Paiement Électronique (ou TPE) est un appareil électronique qui permet d'encaisser des paiements par carte bancaire.

Pour ajouter un TPE, on va dans l'**Interface Administrateur**, puis dans le menu **Gestion > Comptabilité**.

Dans la partie **Moyen de paiement**, on clique sur **Terminaux de paiement**.

**Remarque :** *Un terminal de paiement est déjà créé par défaut.*

Pour ajouter un TPE, on clique sur le bouton bleu **+AJOUTER**.

Une fenêtre **Création** s'ouvre avec les champs suivants à renseigner :

- **Libellé**
- **Numéro en comptabilité**
- **Compte bancaire** : dans lequel le terminal va déverser les fonds.
- **Caisse rattachées** : on y trouve les caisses qui sont définies. On peut alors choisir, en cochant, à quelle caisse on veut le rattacher.

Cliquer ensuite sur le bouton bleu **VALIDER**.

Notre TPE figure alors dans la liste.

Dans la colonne **Actions**, on dispose de différentes actions :

- Une **Double flèche** permettant de déplacer un TPE dans la liste pour gérer l'ordre d'affichage.
- Une **Roue dentée** permettant de modifier les paramètres d'un TPE.
- Un bouton **Activation/Désactivation** pour activer ou désactiver un TPE.

**Remarque :** *On dispose d'un onglet **Statistiques** permettant de voir, pour une période donnée, les montants et nombres de transactions pour chacun des TPE.*

## 2. Consultation d'une caisse

Pour pouvoir gérer une caisse, il faut ensuite se rendre dans l'**Interface Collaborateur**, puis dans le menu **Comptabilité > Gestion des caisses**.

Une page s'ouvre avec la liste des caisses où il y figure :

- **Caisse** (selon la devise)
- **Solde**
- **Dernier contrôle**
- **Accès Direct** : qui contient deux boutons **Tableau de bord** et **Contrôle de Caisse**.

On clique ensuite sur le bouton **Tableau de bord** pour accéder à la gestion de la caisse.

Une page **Opérations de gestion** s'ouvre.

On peut dès lors consulter cette caisse ainsi que ses mouvements. Pour cela **LMB** met à notre disposition plusieurs menus sur la page **Opérations de gestion** :

- **Tableau de bord**
- **Historique des opérations de règlements**

### 2.1 Tableau de bord d'une caisse

Dans ce menu il figure deux blocs :

- **Solde**
- **10 Dernières opérations**

- **Solde** :

Dans ce bloc, on peut trouver le Solde théorique contenu dans la caisse.

On utilise le mot théorique car ce solde représente le solde calculé à partir des enregistrements d'encaissements.

On retrouve dans un tableau le détail des sommes par modes de règlements parmis ceux acceptés et définis dans l'interface administrateur.

En haut à droite de ce bloc, on peut trouver un bouton bleu **Contrôler** qui nous redirige vers le menu **Contrôle de caisse**.

- **10 Dernières opérations** :

Comme son nom l'indique, on retrouve dans ce bloc un tableau contenant les 10 dernières opérations enregistrées pour cette caisse.

Pour chaque opération on y trouve :

- La date
- Le type de règlement
- La somme en débit ou crédit

En haut à droite de ce bloc, on peut également trouver un bouton bleu **Consulter l'historique des opérations** qui nous redirige vers le menu **Historique des opérations de règlements**.

## **2.2 Historique des mouvements**

Pour pouvoir accéder à ce menu on peut, soit cliquer sur le bouton bleu **Consulter l'historique des opérations** dans le menu **Tableau de bord**, soit y accéder directement en cliquant sur le menu **Historique des opérations de règlement**.

Dans ce menu on dispose d'un moteur de recherche qui permet de rechercher une opération en fonction :

- du **Type d'opération** (espèce, chèque et carte bancaire)
- de la **Date**
- du **Montant**
- de la **Référence du règlement** (référence donnée pour un règlement sur LMB)

Les résultats de la recherche apparaissent ensuite dans le tableau en dessous.

On dispose également d'un bouton blanc **Imprimer** pour pouvoir imprimer ces résultats.

## **3. Fonctionnalité d'une caisse**

Toujours sur cette page de gestion, **LMB** nous met à disposition plusieurs menus correspondant à une fonctionnalité possible pour une caisse.

On trouve alors :

- le **Contrôle de caisse**
- le **Transfert entre caisses**
- la **Remise en banque**
- le **Retrait bancaire**
- l'**Enregistrement d'une opération**
- l'**Historique des opérations de règlement**
- l'**Historique des opérations de gestion**

### **3.1 Contrôle d'une caisse**

Pour pouvoir accéder à ce menu on peut, soit cliquer sur le bouton bleu **Contrôler** dans le menu **Tableau de bord**, soit y accéder directement en cliquant sur le menu **Contrôle de caisse**.

Le contrôle de caisse consiste en fait à compter le contenu de la caisse. L'objectif étant de vérifier que le solde théorique correspond bien au solde présent dans la caisse.

Pour pouvoir compter efficacement, on va distinguer chaque moyen de paiement, à savoir :

- **Espèce**
- **Chèques**
- **Carte bancaire**
- **Traites** (tickets restaurant, chèques cadeau, titres vacances..)

Chaque mode de règlement sera alors une étape du contrôle de la caisse.

- **1ère étape : Espèces**

Il s'agit en fait de **compter** le nombre de billet et de pièce en fonction de sa somme et de renseigner dans le tableau ces **quantités**.

On voit apparaître le **Solde théorique**, qui correspond au solde calculé à partir des enregistrements de vente, et le **Solde réel**, qui est celui que l'on vient de compter.

Il y a aussi un champ **Differentiel** qui affiche la différence entre ces deux soldes. La valeur de ce champ apparaîtra en rouge si elle n'est pas égale à 0.

Un différentiel se justifie, par exemple, par une opération que l'on a oublié d'enregistrer mais que l'on a quand même réalisée sur la caisse.

Si on est en présence d'une différence non nulle, on a la possibilité d'appliquer une **Opération corrective** qui se traduit soit par un **Ajout d'espèces**, soit par un **Retrait d'espèces**.

Pour chaque opération on renseigne le **Montant** et éventuellement une **Description**.

On clique ensuite sur le bouton vert **ETAPE SUIVANTE**

**Attention** : L'opération corrective agit sur le **Solde théorique**.

**Remarque** : On peut passer à l'étape suivante même avec la présence d'un différentiel.

- **2ème étape : Chèques**

Le fonctionnement est similaire à l'étape précédente

On a la possibilité d'éditer les informations d'un chèque (nom de la banque, numéro de chèque, porteur) si on ne l'a pas fait au moment de l'encaissement.

On a aussi la possibilité d'ajouter un **chèque** qui n'aurait pas été enregistré, en mentionnant le **Montant**, le **Porteur**, la **Banque** et le **Numéro**.

**Attention** : L'ajout d'un chèque agit sur le **Solde réel**.

- **3ème étape : CB**

En ce qui concerne la carte bancaire, on ne dispose de rien dans la caisse qui ne porte une valeur, à proprement dit, concernant les paiements par carte bancaire.

On ne dispose que de **tickets justificatifs** de paiement.

Cependant il est d'usage de compter également les paiements par carte bancaire au moment du contrôle.

Cette étape fonctionne de la même manière que la comptabilisation des chèques.

- **4ème étape : Traites**

Le fonctionnement reste identique aux étapes précédentes.

- **Ignorer cette étape**

Pour les étapes 1 à 4, on dispose à chaque fois de l'option "Ignorer cette étape" qui permet, en l'activant, de ne rien compter et par conséquent de ne rien modifier des contrôles précédents.

- **5ème étape : Validation**

Dans cette étape on retrouve un tableau récapitulatif des soldes théoriques, des soldes contrôlés et des différentiels en fonction de chaque mode de règlement.

En dernière colonne du tableau, on trouve le total pour cette caisse.

De la même manière que tout à l'heure, une différence non nulle se manifestera dans le tableau par une valeur en rouge.

De plus la phrase suivante apparaîtra également en rouge, "Une erreur de caisse est signalée, veuillez en préciser l'origine.

On dispose alors d'un champ **Informations** pour y renseigner une explication.

**Remarque :** *Un exemple d'erreur de caisse peut être lorsque l'on réalise un encaissement mais que l'on oublie de l'enregistrer, ou encore, lorsque l'on réalise un encaissement dans un mode de paiement et qu'on l'enregistre dans un autre mode de paiement (on aura alors la présence de différence pour certains modes de paiement, mais une différence nulle pour le total).*

Cliquer sur le bouton vert **VALIDER**.

Une fois le contrôle validé, il est possible de réaliser l'**Impression du rapport de contrôle**.

### **3.2 Transfert entre caisses**

Ce menu permet de réaliser des transferts d'argent d'une vers une autre caisse.

Pour accéder à cette fonctionnalité, sur la page **Gestion des caisses**, on clique sur le menu **Transfert entre caisses**.

Cette opération fonctionne de la même manière que le contrôle de caisse.

Elle se réalise en 4 étapes :

- **Caisse**
- **Espèces**
- **Chèques**
- **Validation**

Lors de la 1ère étape, on peut choisir la caisse de destination, via un menu déroulant, parmi toutes celles définies et actives sur **LMB**.

On relève ensuite, par étape, les espèces et les chèques.

Une dernière étape de validation permet de retrouver les informations pour le transfert.

### **3.3 Remise en banque**

Une remise en banque consiste à prendre de l'argent de ma caisse, et de la déposer à la banque.

Pour accéder à cette fonctionnalité, sur la page **Gestion des caisses**, on clique sur le menu **Remise en banque**.

Cette opération se réalise en 3 étapes :

- **Banque**
- **Espèces ( ou chèques, ou traites)**
- **Validation**

Lors de la première étape, on doit choisir le **Type de remise**, c'est à dire, sous quelle forme on fait cette remise en banque.

On peut soit remettre des espèces, soit remettre des chèques ou soit remettre des traites.

Il faut ensuite renseigner le **Numéro de remise** (numéro fourni par la banque), la **Date de remise** et pour finir, le **Choix du compte bancaire de destination**.

La deuxième étape est une étape de comptabilisation semblable à celles que l'on a déjà vues.

L'étape de **Validation** nous donne le tableau récapitulatif du **Solde disponible**, du **Solde déposé** ainsi que du **Solde restant**.

On dispose aussi de la possibilité d'ajouter une note.

Une fois la remise validée, on peut aussi l'imprimer en cliquant sur le bouton bleu **Impression de la remise en banque**.

### **3.4 Retrait bancaire**

Le retrait bancaire est l'opération inverse de la précédente. On va retirer de l'argent de la banque pour créditer une caisse.

Le fonctionnement de ce menu est similaire au précédent.

Lors de la première étape, on doit faire le **Choix du compte bancaire d'origine des fonds** via un menu déroulant, parmis ceux déclarés sur **LMB**.

**Remarque :** Avec cette fonctionnalité, seul de l'espèce peut être crédité à une caisse.

### **3.5 Enregistrement d'une opération diverse**

Cette fonctionnalité permet de renseigner des opérations d'**Ajout** et de **Retrait** d'espèces qui ne sont pas enregistrables traditionnellement sur **LMB**.

Cela permet d'enregistrer de manière rapide un ajout ou un retrait d'argent.

Par exemple un ajout de mon propre argent pour pouvoir avoir de la monnaie dans ma caisse.

Cela permet d'enregistrer de manière rapide un ajout ou un retrait d'espèce.

Dans une première étape, on choisit si l'on veut faire un ajout ou un retrait d'espèce. On renseigne ensuite le montant de l'opération.

Dans une seconde étape on retrouve le traditionnel tableau récapitulatif ainsi que la possibilité de renseigner des informations concernant cette opération.

### **3.6 Historique des opérations de gestion**

En ce qui concerne ce menu, il s'agit exactement du menu **Historique des opérations de règlement**, vu en **2.2**. La différence c'est, qu'ici, ce menu est filtré uniquement pour les **opérations de gestion**. On retrouve donc les même résultats à l'exception des règlements.

On désigne par opérations de gestion, les opérations réalisées au travers de la page **Gestion des caisses**.

On y retrouve donc :

- les **Opérations correctives** pour le contrôle de caisse (ajout ou retrait d'espèces, ajout de chèques, ajout de traitements...).
- les opérations de **Transfert entre caisses**.
- les opérations de **Remise en banque**.
- les opérations de **Retrait bancaire**.

## 4. Gestion des TPE

Un terminal de paiement concerne les paiements par carte bancaire.

Comme précisé un peu plus haut, un TPE communique directement avec le compte bancaire qui lui est associé. Il ne vient donc pas enrichir la caisse, mais directement le compte bancaire.

On peut cependant l'associer à une caisse pour pouvoir réaliser un contrôle étant donné qu'il fournit des justificatifs de paiement.

Pour pouvoir gérer un TPE, il faut se rendre dans l'**Interface Collaborateur**, puis dans le menu **Comptabilité > Gestion des terminaux de paiement..**

Une page s'ouvre avec la liste des terminaux de paiement où il y figure :

- **Terminaux de paiement**
- **Montant collecté**
- **Dernière télécollecte**
- **Accès Direct** : qui contient deux boutons **Tableau de bord** et **Télécollecte**.

On clique ensuite sur le bouton **Tableau de bord** pour accéder à la gestion du TPE.

La gestion des TPE offre 3 fonctionnalités :

- **la Consultation**
- **la Télécollecte**
- **l'Historique des mouvements**

### 4.1 Consultation

Pour consulter les opérations du TPE, il faut se rendre dans le menu Tableau de bord.

Il s'agit exactement du même tableau de bord que pour une caisse, mais on va retrouver ici que les opérations faites par carte bancaire.

### 4.2 Télécollecte

Une télécollecte correspond à l'action de remise en banque, par le TPE, de toutes les transactions réalisées par carte bancaire.

Cette remise en banque n'est pas réalisée à chaque transaction, elle est réalisée en fin de journée. On va donc avoir une seule télécollecte pour toutes les transactions réalisées durant cette période.

La saisie sur LMB des télécollectes va permettre de vérifier que les opérations déclarées sur LMB ont bien été enregistrées par le Prestataire Spécialisé de Paiement (PSP).

Pour pouvoir réaliser une télécollecte, on se rend dans le menu **Télécollecte**.

Dans une première étape on renseigne la **Date**.

Dans une seconde étape, LMB affiche la liste de tous les paiements par carte bancaire réalisés jusqu'à la Date précisée en étape 1.

Il faut alors cocher les transactions présentes dans la liste et qui sont bien présentes sur le bordereau de télécollecte qui vous est fourni par le PSP.

Les **Solde théorique** et **Solde télécollecté** apparaissent alors et mettent en lumière d'éventuelles incohérences.

Da la même manière que durant la gestion des contrôles de caisse, on dispose de la possibilité de rajouter un règlement par carte bancaire en cas d'oubli.

Une fois validé, on peut imprimer un rapport en cliquant sur le bouton bleu **Impression du rapport de télécollecte**.

**Intérêt :** Ce qu'il faut bien comprendre c'est que la remise en banque des paiements par carte bancaire ne se fait pas transaction par transaction. Il s'agit d'un montant total à l'issue d'une période.

Ce qui veut dire que l'opération que je vais trouver en banque lors de la remise du TPE ne figurera pas telle quelle sur LMB puisque, sur LMB, on dispose seulement du détail des transactions.

Il est donc nécessaire de passer par cette gestion de TPE et cette opération de télécollecte sur LMB, pour être fidèle à mon compte en banque et pouvoir assurer la fonctionnalité de **Rapprochement bancaire**.

#### **4.3 Historique des mouvements**

Il s'agit du même fonctionnement que pour le 2.2.

On distingue deux historiques :

- **Historique des opérations** : qui concerne uniquement les règlements par carte bancaire.
- **Historique des télécollectes** : qui concerne uniquement les télécollectes réalisées.