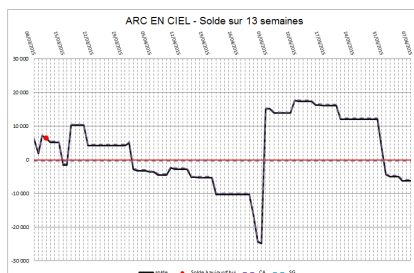




TurboTrésor[®]

Outil de prévision/suivi de la trésorerie

(Par Joël-Henry GROSSARD et RC&A Consulting)



« Un homme averti en vaut deux ! » Proverbe

Mode d'emploi complet

Sommaire

Introduction : la prévision et le suivi de trésorerie en tpe/pme	Page 2
Ce qui fait l'originalité de TurboTrésor	Page 4
Usage et méthodologie d'implantation de TurboTrésor	Page 8
Générez facilement du chiffre d'affaires grâce à TurboTrésor	Page 25
Les segments clients concernés par la mission trésorerie	Page 26
Pour en savoir plus	Page 28

Pourquoi choisir TurboTrésor et RC&A Consulting ?

Stéphane REGNIER, issu du contrôle de gestion et de la banque (diplômé de l'Institut Technique de Banque - ITB), travaille depuis 20 ans dans le monde des cabinets d'expertise comptable et de commissariat aux comptes.

Il a spécialisé RC&A Consulting dans l'organisation et la gestion interne des professions de services et réalisé à ce titre des missions dans plusieurs centaines de sociétés d'expertise comptable. Il est l'auteur de « Facturez Plus ! » paru aux éditions Maxima.

TurboTrésor, outil original et évolutif, est le fruit d'une collaboration entre des banquiers, des experts comptables, des développeurs Excel et des consultants spécialisés dans l'assistance d'entreprises en difficulté tel Joël-Henry GROSSARD également réputé dans le monde de l'organisation (Théorie des Contraintes).

De nombreux chefs d'entreprise utilisent déjà cet outil et n'imaginent plus pouvoir s'en séparer tant il leur procure de visibilité, de sécurité et de pérennité !

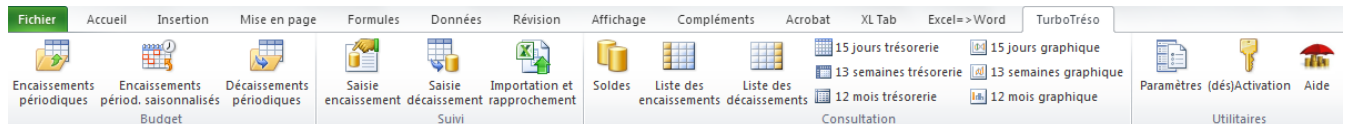


Mode d'emploi complet



TurboTrésor®

Outil de prévision/suivi de la trésorerie



Introduction

Dans les petites et les très petites entreprises, **le suivi de la trésorerie de l'entreprise est souvent effectué à partir du solde du ou des comptes bancaires à une date donnée** et de la prise en compte des règlements à recevoir et des paiements à effectuer sur la période considérée, la semaine, la décade, la quinzaine ou le mois.

Ce suivi est rarement complété par un prévisionnel de trésorerie à plus long terme.

Le but de ce suivi est d'effectuer les opérations de trésorerie, encaissements et décaissements, à bonne date et de **contrôler que la trésorerie disponible** (solde en banque, facilités, escompte, découvert) **permet d'effectuer les décaissements prévus ou, au besoin, de les décaler** en les positionnant à une date ultérieure.

Ce suivi est souvent **complété par des opérations de rapprochement entre le solde à la banque et le solde dans l'entreprise**, effectuées le plus souvent par la personne chargée de la comptabilité, s'il existe une telle fonction en interne, ou par le collaborateur de la société d'expertise comptable chargé du dossier.

Dans le premier cas - intervention du collaborateur interne - le dirigeant est parfois destinataire du rapprochement, qui lui fournit alors une information précise sur sa situation de trésorerie, même si cette information est statique. Dans le second, traitement par le cabinet comptable, le dirigeant n'est jamais concerné, le contrôle se faisant largement a posteriori des opérations.

D'une manière générale, **ces suivis de trésorerie sont volatils** (ils ne sont utilisés que pour leur application immédiate) **et sans mémoire** (il n'y a pas d'information accumulée sur la trésorerie de l'entreprise, tout au plus peut-il y avoir comparaison, pour des besoins de contrôle entre le dernier suivi et le précédent).

Ils sont faits sous forme papier, et s'ils sont réalisés sur tableur, les informations ne sont en général pas conservées pour un usage ultérieur.

La plupart du temps, les trésoreries des PE/TPE sont tendues, ce qui nécessite régulièrement des reports en avant de règlements et une gestion expédiant les règlements des retards les plus criants au détriment des règlements à échéance.

Le dirigeant n'a aucune visibilité, il agit-réagit, parant au plus pressé.



Dans certains cas, **le dirigeant constitue, pour gérer l'incertitude liée aux encaissements, un stock de trésorerie suffisant pour amortir les variations de trésorerie.** Cette politique prudente est parfois combinée avec le report systématique de certains règlements, l'entreprise se privant – avec un cash en caisse largement suffisant – de la faculté d'obtenir les produits financiers tel que l'escompte pour paiement comptant, en payant même parfois des pénalités de retard.

Cette réaction est normale et compréhensible de la part du dirigeant qui, n'ayant aucune visibilité sur sa trésorerie prévisionnelle, préfère « acheter » la sécurité en constituant un encours de protection de sa trésorerie important et non rémunéré.

En fait, ce faisant, **ce dirigeant perd de l'argent.**

Que voit-on dans les entreprises plus importantes ?

A partir d'un certain niveau de chiffre d'affaires (50 à 100 M€), il devient rentable de charger un trésorier de gérer la trésorerie courante et la trésorerie prévisionnelle.

Ces trésoriers utilisent des logiciels dédiés, reliés directement à leurs comptes bancaires, leur permettant de suivre la trésorerie de l'entreprise au jour le jour et d'arbitrer au mieux leurs positions de trésorerie actuelle et future, sur la base de prévisionnels.

<p>Est-ce que cela veut dire que la TPE est exclue de ce type de gestion de sa trésorerie ? La réponse est non.</p>
--

Gérer sa trésorerie au mieux est vital pour toutes les entreprises, surtout les PE/TPE, car, si les entreprises ne meurent pas de faire des pertes, elles disparaissent quand elles ne sont plus capables durablement de faire face à leurs engagements avec leurs ressources : c'est l'état de cessation des paiements que doit redouter tout dirigeant, synonyme de dépôt de bilan.

On ne gère pas au jour le jour son entreprise sur la base des informations comptables : tous les chefs d'entreprise le savent, l'information comptable est datée (elle est disponible plusieurs semaines, voire plusieurs mois plus tard), elle est biaisée (par des règles comptables, sociales et fiscales certes nécessaires mais déformant la réalité), et elle est obscure et incompréhensible pour la plupart d'entre eux.

Des concepts comme le Besoin en Fonds de Roulement d'Exploitation sont parfois utilisés pour prendre des décisions de gestion : investissement, financement. Ils sont aussi réducteurs et arbitraires et aussi peu descriptifs de la réalité que la notion de moyenne pour décrire une suite de données.

La seule information digne d'intérêt est la conséquence pour la trésorerie de l'entreprise des décisions prises. La seule manière de mesurer l'impact de ces décisions est de simuler de la façon la plus réaliste possible, ces conséquences sur la trésorerie de l'entreprise permettant une vision dynamique de la trésorerie.

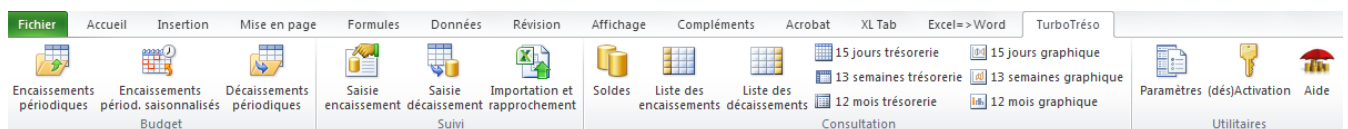


Comment une PE/TPE peut-elle gérer sa trésorerie quotidienne de façon dynamique ?

Nous avons conçu un « outil » de gestion quotidienne de la trésorerie à la destination des TPE (vos clients mais aussi le cabinet !). Il est réalisé sous la forme d'un **classeur Excel robuste** (saisie assistée, données protégées, enregistrement automatique), **dynamique** (drill down), **souple** (filtres, tris), **simple et intuitif à utiliser**.

Que fait cet outil ?
Quelle charge de travail entraîne-t-il ?
Quelles informations votre cabinet et vos clients peuvent-ils en tirer ?
Peut-il vous aider à développer des missions ponctuelles ou récurrentes ?

Ce qui fait l'originalité de TurboTrésor



Le ruban de TurboTrésor est **découpé en 4 parties** :

- « **Budget** » vous permet de créer une prévision détaillée de trésorerie
- « **Suivi** » vous autorise la saisie ou l'import des mouvements dans votre trésorerie :
 - o Mouvements bancaires (avec rapprochement)
 - o Facturation clients
 - o Salaires...
 - o ...et tous autres fichiers Excel importables pour alimenter et mettre à jour votre trésorerie prévisionnelle
- « **Consultation** » vous propose des tableaux très précis de surveillance et les courbes correspondantes aux échéances choisies
- « **Utilitaires** » donne accès :
 - o Aux paramètres de votre application
 - o A l'activation de votre licence
 - o A une aide en ligne.

Votre classeur de trésorerie

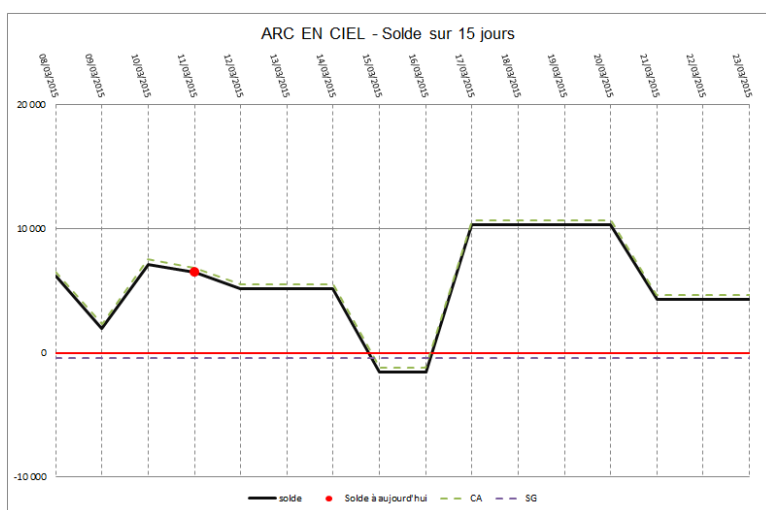
En termes d'exploitation opérationnelle de votre outil

Le classeur est conçu pour **visualiser** dans trois « tableaux » et trois « courbes » séparés la trésorerie de votre entreprise à **trois échéances** : sur 15 jours, 13 semaines et 12 mois.

Tableau 1 : La fenêtre sur 15 jours

Le tableau à 15 jours prend exactement la même forme que le tableau à 13 semaines (voir Tableau 2 ci-dessous).

Graphique 1 : La courbe de trésorerie sur 15 jours



Il permet de gérer finement la liquidité de fin du mois de l'entreprise via le double clic qui permet de déplacer dynamiquement un montant à l'échéance ou de modifier la banque.

Tableau 2 : La fenêtre sur 13 semaines

par semaines	au 04/09/2014	date initiale	31/03/2014	28/08/2014	04/09/2014	11/09/2014	18/09/2014	25/09/2014	02/10/2014	09/10/2014	16/10/2014	23/10/2014	
	06/08/2014	13/08/2014	20/08/2014	27/08/2014	03/09/2014	10/09/2014	17/09/2014	24/09/2014	01/10/2014	08/10/2014	15/10/2014	22/10/2014	29/10/2014
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
en euros	réel	réel	réel	réel	réel	prévu	prévu	prévu	prévu	prévu	prévu	prévu	prévu
Solde initial	-47 623	-52 011	-68 781	-70 004	-33 520	-70 933	-43 291	-16 506	-15 557	-61 148	-64 402	-54 742	-55 852
DECAISSEMENTS													
Fournisseurs par virement	001	960			4 217			4 000					9 17
Fournisseurs par chèque	002	1 000	300	1 000			6 483	756	2 827	10 000			22 36
Fournisseurs par LCR	003	16 399		137	22 750				13 374				52 66
Fournisseurs par prélèvement	004	1 373	1 529		763	1 841	1 529		624	1 813	1 529		11 62
Sous-traitance	005	10 404	7 601			2 800	1 960	6 371	17 418				46 55
Locations	006		480			480				480			1 92
Charges locatives	007												
Remboursements de frais	008		1 525										1 52
Assurances	009										4 794		4 79
Salaires nets (acompte)	010		2 246										2 24
Salaires nets (solde)	011	12 739	369			9 686	7 220		11 113	6 000			39 90
Charges sociales	012				3 270				22 540		19 580		52 61
Impôts et taxes	013												
Remboursements d'emprunts	014		889			685	204				889		2 66
Autres décaissements	015	257	330	86	212	117			4 000	5 000			10 00
TVA à payer	016				4 000			4 000				10 000	18 00
Moratoires CS+fiscal	017												
Arriérés fournisseurs	018		1 500			2 500			4 094		1 500	2 000	11 59
Carte bleue	019	11 915			4 248				7 000				23 16
Total dépenses		55 046	16 770	1 223	4 975	39 723	14 400	16 347	11 127	86 989	23 293	28 292	310 80
RECETTES ou FINANCEMENT													
Clients par chèques	050	48 658				18 452	36 878	4 075	20 150	20 040	27 952	10 890	187 09
Clients par virement	051	2 000			41 459	2 310	23 590	6 254	8 000	21 248	10 000		114 86
Objectif CA encaissé	052												
Mobilisation factor	053												
Autres recettes	054												
Total recettes		50 658			41 459	2 310	42 042	43 132	12 075	41 398	20 040	37 952	301 95
Solde final		-52 011	-68 781	-70 004	-33 520	-70 933	-43 291	-16 506	-15 557	-61 148	-64 402	-55 852	-8 853

Graphique 2 : La courbe de trésorerie sur 13 semaines

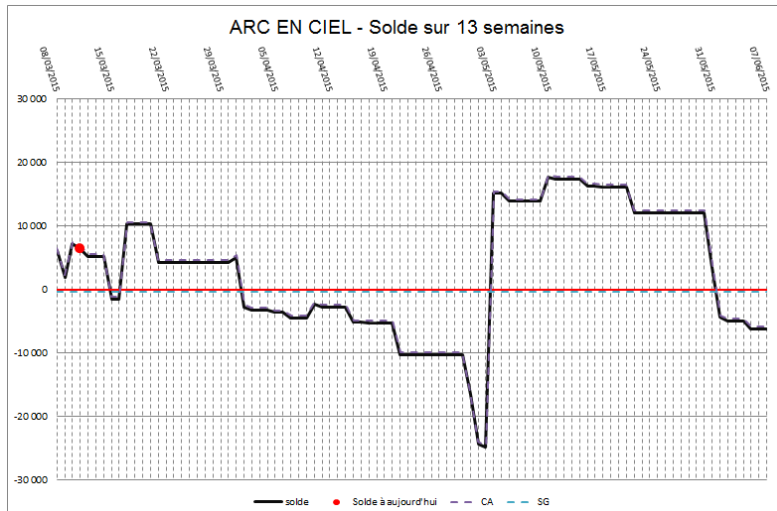
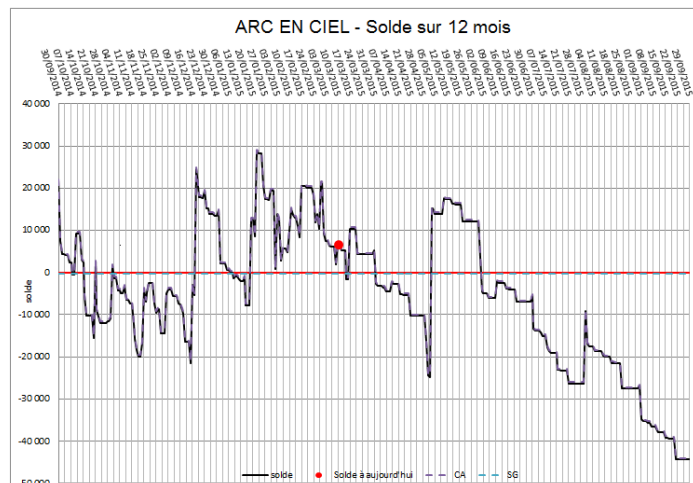


Tableau 3 : La fenêtre sur 12 mois

PLAN DE TRESORERIE PREVISIONNEL GLISSANT A DOUZE MOIS														
en €	mois de	2014 avril	2014 mai	2014 juin	2014 juillet	2014 août	2014 septembre	2014 octobre	2014 novembre	2014 décembre	2015 janvier	2015 février	2015 mars	Total
A - SITUATION DE LA TRESORERIE A LA FIN DU MOIS PRECEDENT + OU -		-63 937	-9 342	-49 974	-38 137	-48 030	-55 950	-42 138	-69 551	-82 861	-63 286	-75 493	-75 493	
DECAISSEMENTS ou REMBOURSEMENTS														
Fournisseurs par virement	001	466	25 893	300	2 946	960	8 217	500	500	500				40 282
Fournisseurs par chèque	002	15 497	10 947	6 909	8 335	2 300	10 065	10 000	10 000	10 000				84 054
Fournisseurs par LCR	003		43 631	28 394	3 601	36 065	16 594	15 000	15 000	30 000				188 285
Fournisseurs par prélèvement	004	2 670	3 640	5 552	4 468	3 665	3 994	3 966	3 866	3 866				35 688
Sous-traitance	005	13 161	10 879	4 900	10 600	16 805	25 748	18 600	25 990	15 000				141 683
Locations	006	480	480			960	480	480	480	480				3 840
Charges locatives	007													
Remboursements de frais	008	2 259		195		1 525								3 980
Assurances	009	1 482	1 564	1 479	4 100			4 794	742	742				14 903
Salaires nets (acompte)	010		2 645	500	4 500	2 246								9 891
Salaires nets (solde)	011	7 801	17 501	15 044	30 806	3 404	9 686	17 113	17 113	17 113	11 113			146 695
Charges sociales	012		24 897	3 769	15 274	3 270	29 760	32 159	25 935	6 590				141 654
Impôts et taxes	013		269											269
Remboursements d'emprunts	014		685	890	1 094	889	889	889	889	889				7 117
Autres décaissements	015	10 661	13 700	4 873	3 637	885	4 117	6 200	8 700	8 700				61 473
TVA à payer	016					4 000	4 000	10 000	10 000	10 000				38 000
Moratoires CS+fiscal	017	100	9 981											10 081
Amiérés fournisseurs	018	5 926	7 942	1 500	500	1 500	6 594	4 594	1 094	1 094	1 094		1 094	32 934
Carte bleue	019	7 086	7 451	323	22 458	4 248	7 000	7 000	7 000	7 000				69 566
TOTAL B		67 589	182 106	74 630	112 320	82 723	127 145	131 295	127 310	111 975	12 207		1 094	1 030 394
RECETTES ou FINANCEMENT														
Clients par chèques	050	34 463	93 516	62 420	61 654	33 344	79 555	78 882	49 000	28 550				521 383
Clients par virement	051	87 721	43 006	21 048	40 773	41 459	61 402	25 000	22 000	10 000				352 409
Objectif CA encaissé	052								40 000	90 000				130 000
Mobilisation factor	053													
Autres recettes	054		4 952	3 000					3 000	3 000				13 952
TOTAL C		122 184	141 474	86 468	102 427	74 803	140 957	103 882	114 000	131 550				1 017 743
D - VARIATION MENSUELLE DE LA TRESORERIE (B - C) + OU -		54 595	-40 632	11 837	-9 893	-7 920	13 812	-27 413	-13 310	19 575	-12 207		-1 094	A trésor 12 mois
E - TRESORERIE DE FIN DE MOIS (A + D) + OU -		-9 342	-49 974	-38 137	-48 030	-55 950	-42 138	-69 551	-82 861	-63 286	-75 493	-75 493	-76 588	-12 651

Graphique 3 : La courbe de trésorerie sur 12 mois





Vous disposez d'informations très complètes : encaissements ou décaissements par types avec sommation par période, solde périodique initial et final, variation de trésorerie par jour, semaine ou mois et variation globale de trésorerie sur toute la période.

Remarquez tout de suite que **ces tableaux présentent à la fois des données du passé et du futur**. En effet, dans le tableau à 13 semaines ci-dessus, la date où nous nous situons dans l'exemple est le 04/09/2014.

Or, le tableau sur 13 semaines part de la semaine du 31/07/2014 au 06/08/2014 pour finir à la semaine du 23/10/2014 au 29/10/2014, soit avant et après le 04/09/2014.

Donc **une partie de la trésorerie présentée est du passé** (notifié par le titre « réel » sur fond noir et des chiffres en gras), **l'autre appartient au futur** (notifié par le titre « prévu » sur fond blanc avec des chiffres maigres et en italique).

Quel est l'intérêt de ces fenêtres ?

Tout d'abord une précision : le choix d'une fenêtre de 13 semaines n'est pas l'effet du hasard ou de la superstition. 13 semaines, c'est exactement un trimestre, donc on a une probabilité assez forte sur une telle période de retrouver la quasi-totalité des encaissements et décaissements périodiques de l'entreprise par trimestre, notamment ceux concernant les charges sociales.

Le logiciel vous permet de choisir la fenêtre de 15 jours, 13 semaines ou de 12 mois que vous désirez afficher. Il suffit de paramétrer la date de départ notamment pour les 13 semaines ou le mois de départ et l'année des douze mois glissants.

Les deux seules contraintes sont :

- d'avoir scrupuleusement saisi les encaissements et décaissements **réels** jusqu'à la date du jour où vous vous situez dans le présent (ici le 04/09/2014) ;
- d'avoir entré les encaissements et décaissements **prévisionnels** jusqu'à la date de la fenêtre la plus éloignée dans le futur (dans l'exemple, pour la fenêtre à 13 semaines, il faut avoir entré les données prévisionnelles jusqu'à la semaine du 23/10/2014 au 29/10/2014 ; et, pour la fenêtre à 12 mois, il faut si possible avoir entré les données prévisionnelles jusqu'au mois de mars 2014.

Qu'est-ce que cela veut dire en termes de charge de travail ?

Au départ de l'utilisation du tableur, on ne rentre en principe que du prévisionnel. **Le prévisionnel d'encaissements devient assez vite en général très « théorique » : c'est normal**. Nous verrons dans le mode d'emploi comment distinguer ce qui est « Payé », « Connu », « Estimé » ou pur « Prévisionnel ».

Le prévisionnel de décaissements est lui beaucoup plus « facile » : en effet, la majorité des décaissements se fait de façon périodique : le loyer en début de mois, les prélèvements (téléphone, portable, internet, etc.), les salaires en fin de mois (au moins pour les salaires fixes). En pratique on s'aperçoit, avec les facilités de saisie et de copie offertes par Excel agrémentée par des fonctionnalités originales de TurboTrésor[®] que **la constitution d'un prévisionnel de décaissements performant est vite réalisée**.

Par la suite, la charge de travail est fonction du nombre de saisies requises pour transformer au jour le jour les prévisions en encaissements ou décaissements réels.

Les utilisateurs déclarent vite qu'ils ne mettent que quelques minutes chaque matin pour mettre les données à jour.



Usage et méthodologie d'implantation de l'outil TurboTrésor

1. « Consultation » - Objectifs du classeur

- **Visualiser sur 15 jours, 13 semaines ou 12 mois la trésorerie de l'entreprise par grandes catégories de dépenses** (fournisseurs par chèque, fournisseurs par virement, loyer, salaires, charges sociales, etc...) **et de recettes** (clients par virement, clients par chèque, etc.)
- **Faire apparaître les soldes quotidiens, hebdomadaires ou mensuels.**
- **Faire apparaître la variation de trésorerie** sur les 15 jours, les 13 semaines ou les 12 mois pour assurer la liquidité de l'entreprise (fins de mois, pics et creux de trésorerie) et maîtriser ses projets d'investissement et d'embauche.

Le grand intérêt du tableur est qu'il permet de choisir la période de 15 jours, de 13 semaines ou de 12 mois qui nous intéresse, en créant une **fenêtre virtuelle déplaçable** via le bouton « Choix d'une semaine ».

Si ma saisie réelle et prévisionnelle est bien renseignée, j'obtiens alors des informations sur les trois « espaces temps » suivants :

- ➔ L'**historique** de la trésorerie est disponible à tout moment (le passé) ;
- ➔ Sa **situation actuelle** aussi (le présent) ;
- ➔ La **trésorerie prévisionnelle** (le futur) peut être visualisée dès lors que les encaissements et décaissements prévisionnels ont été saisis.

Une grande originalité de TurboTrésor

Afin de distinguer entre les entrées et sorties effectivement encaissées ou payées, les entrées et sorties programmées et dont le montant est connu, les entrées et sorties programmées dont le montant est estimé, et le montant prévisionnel des entrées et des sorties non programmées mais attendues, **le tableur permet d'utiliser (et de modifier) un indicateur d'état pour chaque mouvement** qui peut prendre les valeurs Payé, Connu, Estimé, Prévisionnel.

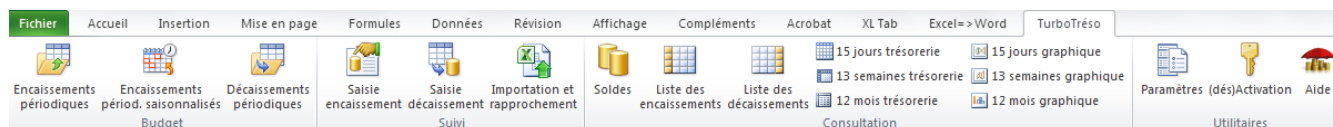
Les états de cet indicateur sont **facilement repérables** car ils sont visualisés par un code couleur qui affecte aussi le montant concerné : Estimé = noir sur fond blanc, **Connu** = noir sur fond jaune, **Payé** = jaune sur fond bleu, Prévisionnel = sans couleur.

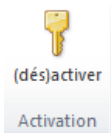
2. « Utilitaires » - Installation de TurboTrésor ®

Entrez dans votre classeur vierge : une page d'accueil vous donne des instructions pour **activer les macros** contenues dans TurboTrésor ®.

Les **deux avertissements de sécurité** d'Excel apparaissent l'un après l'autre, cliquez sur : « Activer la modification » puis « Activez le contenu ».

TurboTrésor ® est intégré nativement dans le ruban d'Excel vous procurant une interface professionnelle :

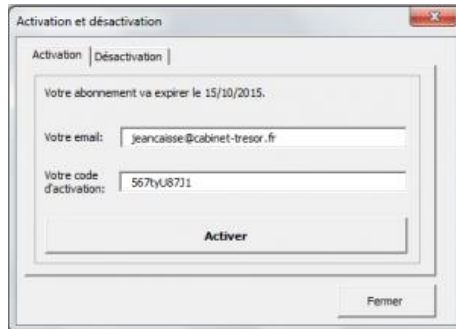




Activation de TurboTrésor ® :

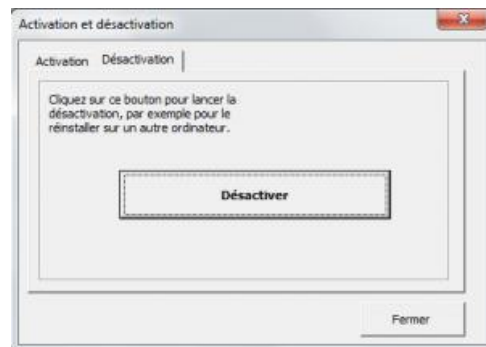
Cliquez sur ce bouton du ruban pour installer et activer/désactiver TurboTrésor ®.

Important : **vous devez disposer d'une connexion à Internet** pour effectuer cette opération car un contrôle est réalisé sur votre code d'activation.

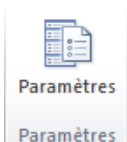


Saisissez votre adresse e-mail ainsi qu'un code d'activation qui vous a été délivré puis cliquez sur le bouton « Activer ».
Ce code vous autorise une période de validité dont la limite est affichée dans la fenêtre.

Vous pouvez désactiver votre outil pour le réinstaller sur un autre ordinateur.



3. « Utilitaires » - Paramétrage de TurboTrésor ®



Importation des paramètres et données :



Pour **passer à une version supérieure de TurboTrésor**, rentrez dans le nouveau classeur vierge téléchargé puis sélectionnez l'ancien classeur dans le champ « Choisissez le fichier à importer » via l'icône dossier située à droite de ce champ.

Puis cliquez sur le bouton « **Importer les paramètres et données** ».

Important : si vous avez réalisé des simulations ou diverses analyses dans votre ancien classeur, vous devrez **les récupérer manuellement** dans le nouveau classeur :

- Recréez les feuilles nécessaires
- Copiez-collez vos formules liant vos simulations ou analyses aux données (feuilles des encaissements et décaissements).

Initialisation des paramètres :

ou Initialisation des paramètres

1. Paramètres généraux

Gérer les paramètres généraux

Nom de la société	Date initiale (départ du prévisionnel glissant)	Trésor à 13s. (Date de début)	Trésor à 13s. (Date de début en lettres)	Trésor à 12 mois (Mois de début en lettres)	Trésor à 12 mois (Année de début)
DEMO SARL	28/04/2014	24/11/2014	Lundi 24 novembre 2014	novembre	2014

La date de départ est OK (un lundi)

2. Gestion des encaissements

Merci de saisir ci-dessous les nouveaux encaissements/décaissements ou les banques. Une fois la saisie effectuée, merci d'appuyer sur le bouton de mise à jour du fichier. Attention, la première ligne de chaque tableau doit toujours contenir le ?

Ajouter un type d'encaissement

Mise à jour: encaissements

Type d'encaissements	Code
?	
Clients par chèques	50
Clients par virement	51
Objectif CA encaissé	52
Mobilisation factor	53
Autres recettes	54

3. Gestion des décaissements

Ajouter un type de décaissement

Mise à jour: décaissements

Type de décaissements	Code
?	
Fournisseurs par virement	1
Fournisseurs par chèque	2
Fournisseurs par LCR	3
Fournisseurs par prélèvement	4
Sous-traitance	5

4. Gestion des paramètres de banque

Ajouter une banque

Mise à jour: banques & soldes

Banque	Solde initial (à la date initiale)
?	?
BPOP	24 092
CM	(62 063)

1. L'initialisation des paramètres généraux vous propose de saisir :

- Le nom de la société utilisatrice
- La date initiale de budgétisation de la trésorerie qui doit être un lundi (une cellule de contrôle se met en vert si la date choisie est correcte)
- La première date d'affichage de la trésorerie à 13 semaines (format date et lettres)
- Le mois et l'année d'affichage de la trésorerie à 12 mois.

2. Gestion des encaissements (bouton « Ajouter » puis « Mise à jour »)

- Créez les catégories nécessaires
- Le logiciel codifie automatiquement ces catégories et les met à jour partout dans le classeur.

3. Gestion des décaissements (bouton « Ajouter » puis « Mise à jour »)

- Créez les catégories nécessaires
- Le logiciel codifie automatiquement ces catégories et les met à jour partout dans le classeur.

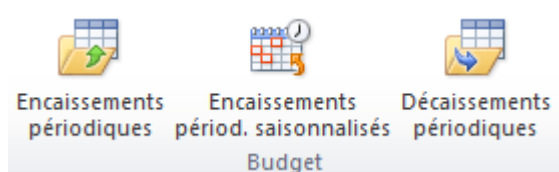
4. Gestion des banques (bouton « Ajouter » puis « Mise à jour »)

- Saisissez les différentes banques
- Saisissez leur solde à la date initiale du prévisionnel glissant (voir paramètres généraux).



Nous prévoyons de gérer **le montant du découvert autorisé par compte bancaire**, vous permettant de visualiser une courbe de trésorerie prévisionnelle en regard de ce découvert : **idéal pour optimiser vos positions !**

4. « Budget » : mise en place des prévisions de trésorerie



Pour faciliter les saisies des encaissements et des décaissements répétitifs, le logiciel comporte deux types de formulaires de saisie spécialisés.

Voir aussi l'import au format .xls (cf §5).

Lorsque les montants à encaissés sont cernables sur une ou quelques échéances, la saisie d'encaissements périodiques est adaptée à cette saisie.

Par contre, si vous souhaitez installer une prévision globale de chiffre d'affaires par produit ou service, utilisez la **saisie d'encaissements périodiques saisonnalisés** qui vous permettra de créer et d'utiliser un nombre illimité de grilles de saisonnalité, répartissant ainsi vos encaissements sur plusieurs mois.

Côté encaissements :

Au départ, on ne rentre en principe que du prévisionnel. **Le prévisionnel d'encaissements devient assez vite en général très « théorique » : c'est normal.**

La démarche est la suivante :

1) **pour les encaissements à court terme** – moins d'un mois -, il suffit en général, d'entrer les montants des factures (émises ou à établir) en leur appliquant les types « Estimé » si leur montant n'est pas exactement connu, ou « Connu » dans le cas contraire, et leur date d'échéance prévisionnelle.

2) **pour les encaissements à un horizon plus lointain** que le mois, le dirigeant de l'entreprise doit participer à l'élaboration du prévisionnel, en déterminant des prévisions d'encaissements par période (idéalement le mois ou le trimestre) qui seront saisies en « Prévisionnel » en les éclatant par exemple à la semaine pour lisser le prévisionnel en tenant compte des effets de fin de mois

Un exemple : le dirigeant anticipe les encaissements mensuels suivants :

mars	avril	mai	juin	juillet	août
100 000	120 000	100 000	90 000	120 000	40 000

La saisie des encaissements prévisionnels est lissée par semaine, en tenant compte du fait que, par exemple, 70% des encaissements aient lieu en fin de mois. Les encaissements sur mars seront répartis comme suit :

02/03/2015	09/03/2015	16/03/2015	23/03/2015
06/03/2015	13/03/2015	20/03/2015	27/03/2015
10 000	10 000	10 000	70 000

Ils seront saisis à la date de fin de la semaine (ici surlignée en jaune).

Gérer les encaissements				Dupliquer la ligne active		Déprotéger la feuille		Filtrer les écritures incohérentes	
No	Type d'encaissement	Code	Client/origine	Facture	Libellé	Banque	Encaissé le	Etat	Montants
1	Objectif CA encaissé	052	Mars 2015			Votre banque	06/03/15	Prévisionnel	10 000,00
2	Objectif CA encaissé	052	Mars 2015			Votre banque	13/03/15	Prévisionnel	10 000,00
3	Objectif CA encaissé	052	Mars 2015			Votre banque	20/03/15	Prévisionnel	10 000,00
6	Objectif CA encaissé	052	Mars 2015			Votre banque	27/03/15	Prévisionnel	70 000,00

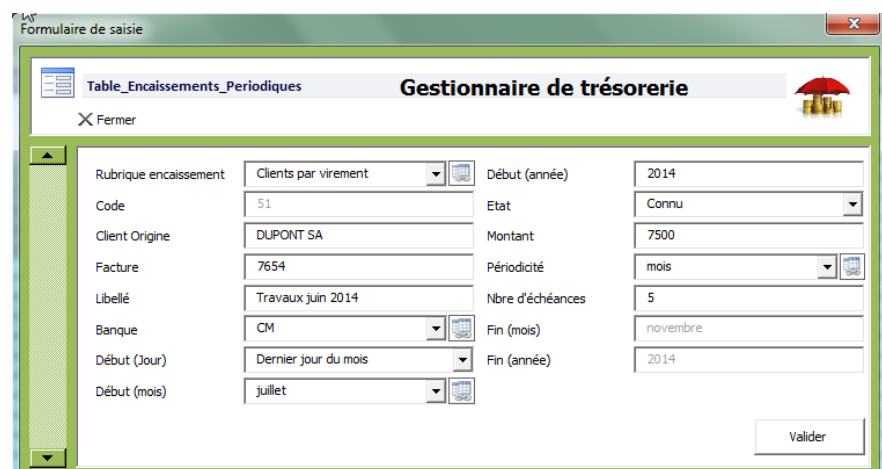
Le même procédé pourra être utilisé pour les mois suivants.

Au fil du temps, les encaissements « Prévisionnel » passeront à l'état « Estimé » qui affinera les montants prévisionnels puis à l'état « Connu » dès lors que les montants le seront.

Progressivement, les encaissements prévisionnels seront décrémentés des encaissements « Estimé » ou « Connu » pour évoluer jusqu'au statut « Payé » que nous verrons plus loin dans la partie « Saisie quotidienne ».

Nous estimons que **ce travail de suivi doit être réalisé** (ou contrôlé) **par le dirigeant** (si intervention d'un cadre sur instructions) chaque semaine ou quinzaine (ou toute autre périodicité adaptée à l'entreprise) en fonction des nouvelles informations disponibles ayant un impact sur la prévision (gain ou pertes de marchés ou affaires...).

Saisie sécurisée des encaissements périodiques :



Renseigner les saisonnalités

Il est possible de saisir avec **des grilles de saisonnalité** pour répartir rapidement les encaissements prévus selon diverses règles (via le bouton de la « Saisie d'encaissements périodiques saisonnalisés ») dans le ruban de TurboTrésor[®].

La **construction de grilles** de toutes sortes (répartition en montant, en pourcentage,...) devient alors possible : chaque grille est nommée et pourra alors être utilisée dans la saisie des encaissements périodiques saisonnalisés via une liste déroulante.

Retour

TurboTrésor :
1. Nommez ici le nom de la saisonnalité

Ceci est un exemple combinant des formules et l'utilisation de l'année (cellule AE10) comme paramètre supplémentaire. La saisonnalité montre une forte baisse en Juillet et Août.

Dans cet exemple, on va répartir un paiement 50/50 avec paiement à 60 jours, et à 90 jours de la date initiale.

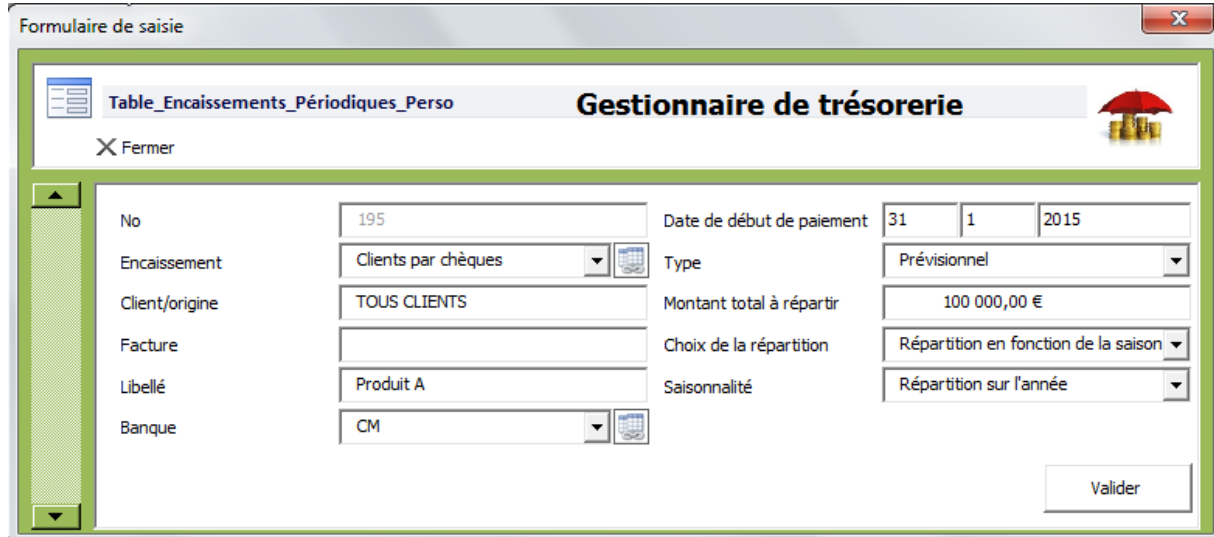
Répartition sur l'année 2015			
% Montant	Délai (jours)	Choix de la date	Date d'encaissement
Total : 100 %			
8%	31/01/2015		31/01/2015
15%	28/02/2015		28/02/2015
15%	31/03/2015		31/03/2015
15%	30/04/2015		30/04/2015
10%	31/05/2015		31/05/2015
10%	30/06/2015		30/06/2015
1%	31/07/2015		31/07/2015
1%	31/08/2015		31/08/2015
5%	30/09/2015		30/09/2015
10%	31/10/2015		31/10/2015
5%	30/11/2015		30/11/2015
5%	31/12/2015		31/12/2015
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX

Paiement en deux fois 60/90			
% Montant	Délai (jours)	Choix de la date	Date d'encaissement
Total : 100 %			
50%	60		02/03/2014
50%	90		01/04/2014
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX

Saisonnalité 3			
% Montant	Délai (jours)	Choix de la date	Date d'encaissement
Total : 0 %			
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX
			FAUX

Comment installer et exploiter en saisie vos grilles de saisonnalité ?

Voici comment saisir de façon sécurisée votre prévision par le formulaire adéquat (cliquez sur le bouton « Gérer les encaissements périodiques ») :



Champ « Choix de la répartition » : **cinq types de répartition** sont proposées par défaut dans ce champ :

- **annuelle égale** (12 mois équivalents) : automatique
- **bi-annuelle égale** (24 mois équivalents) : automatique
- **annuelle en pourcentage** : préciser la répartition
- **annuelle en montant** : préciser la répartition
- **en fonction de la saisonnalité** : préciser la saisonnalité.

Si vous avez sélectionné ce dernier choix (ce qui est le cas dans l'exemple de formulaire ci-dessus), précisez quelle grille vous voulez utiliser dans le champ « Saisonnalité » : ici, nous avons choisi « Répartition sur l'année » qui est une grille de saisonnalité spécifique.

Pour accéder à la gestion de toutes vos grilles, cliquez sur le bouton suivant :

Renseigner les saisonnalités

Voici la grille « Répartition sur l'année » :

TurboTréso :
1. Nommez ici le nom de la saisonnalité

TurboTréso:
2. Choisissez le pourcentage puis le délai ou bien la date.

Si la zone est en vert, le total du % est égal à 100%.

Si la zone est en rouge, le total est incorrect ou bien la zone est vide.

Ceci est un exemple combinant des formules et l'utilisation de l'année (cellule AE10) comme paramètre supplémentaire. La saisonnalité montre une forte baisse en Juillet et Aout.

Répartition sur l'année				2015
% Montant	Délai (jours)	Choix de la date	Date d'encaissement	
Total : 100 %				
8%		31/01/2015	31/01/2015	
15%		28/02/2015	28/02/2015	
15%		31/03/2015	31/03/2015	
15%		30/04/2015	30/04/2015	
10%		31/05/2015	31/05/2015	
10%		30/06/2015	30/06/2015	
1%		31/07/2015	31/07/2015	
1%		31/08/2015	31/08/2015	
5%		30/09/2015	30/09/2015	
10%		31/10/2015	31/10/2015	
5%		30/11/2015	30/11/2015	
5%		31/12/2015	31/12/2015	



Elle répartit le CA d'un produit A tout au long de l'année selon des pourcentages variables chaque mois : pour chaque grille, saisissez la valeur (% ou montant) et au choix le délai ou la date (mais pas les deux sinon vous aurez un message d'erreur).

Vous pouvez **créer et mémoriser jusqu'à 20 grilles de saisonnalité** différentes.

Pour revenir en saisie et en consultation des échéances prévues, cliquez sur le bouton

Retour

Deux grilles, l'une synthétique, l'autre détaillée vous indique le résultat de votre répartition avant validation :

Résultat :	
Date	Montant réparti
31/01/2015	8 000 €
28/02/2015	15 000 €
31/03/2015	15 000 €
30/04/2015	15 000 €
31/05/2015	10 000 €
30/06/2015	10 000 €
31/07/2015	1 000 €
31/08/2015	1 000 €
30/09/2015	5 000 €
31/10/2015	10 000 €
30/11/2015	5 000 €
31/12/2015	5 000 €

Ce petit tableau indique simplement les dates d'échéances et les montants répartis.

Le tableau ci-dessous, plus détaillé, rajoute notamment la rubrique d'encaissement, le (groupe de) client(s), le produit, la banque et l'état « prévisionnel » du mouvement saisi dans l'historique : il est consultable plus à droite dans votre feuille Excel.

Table à recopier dans les encaissements :

No	Rubriques encaissement	Code	Client/origine	Facture	Libellé	Banque	Encaissé le	Type	Montants
195	Clients par chèque	50	TOUS CLIEN		Produit A	CM	31/01/2015	Prévisionnel	8000
196	Clients par chèque	50	TOUS CLIEN		Produit A	CM	28/02/2015	Prévisionnel	15000
197	Clients par chèque	50	TOUS CLIEN		Produit A	CM	31/03/2015	Prévisionnel	15000
198	Clients par chèque	50	TOUS CLIEN		Produit A	CM	30/04/2015	Prévisionnel	15000
199	Clients par chèque	50	TOUS CLIEN		Produit A	CM	31/05/2015	Prévisionnel	10000
200	Clients par chèque	50	TOUS CLIEN		Produit A	CM	30/06/2015	Prévisionnel	10000
201	Clients par chèque	50	TOUS CLIEN		Produit A	CM	31/07/2015	Prévisionnel	1000
202	Clients par chèque	50	TOUS CLIEN		Produit A	CM	31/08/2015	Prévisionnel	1000
203	Clients par chèque	50	TOUS CLIEN		Produit A	CM	30/09/2015	Prévisionnel	5000
204	Clients par chèque	50	TOUS CLIEN		Produit A	CM	31/10/2015	Prévisionnel	10000
205	Clients par chèque	50	TOUS CLIEN		Produit A	CM	30/11/2015	Prévisionnel	5000
206	Clients par chèque	50	TOUS CLIEN		Produit A	CM	31/12/2015	Prévisionnel	5000

Il reste à valider ces mouvements prévisionnels s'ils vous conviennent : pour ce faire, utilisez le bouton **Enregistrer les encaissements**.

Côté décaissements :

Saisie sécurisée des **décaissements périodiques** :

Formulaire de saisie

Table_Decaissements_Periodiques

Gestionnaire de trésorerie

Rubriques dépenses : Fournisseurs par virement

Code : 1

Bénéficiaire :

Banque :

Début (Jour) :

Début (mois) :

Début (année) :

Etat :

Montant :

Périodicité :

Nbre d'échéances :

Fin (mois) : #N/A

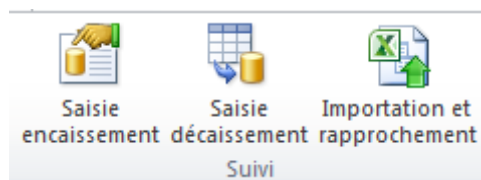
Fin (année) : 2008

La saisie des décaissements périodiques est réalisable rapidement avec cette fonctionnalité afin d'abonner vos charges connues sur l'ensemble de l'exercice.

Important (encaissements ou décaissements) : la **date de règlement** (positionnée soit parce qu'elle est connue, soit parce qu'on estime que le décaissement ou l'encaissement aura lieu à cette date) est la **seule** prise en compte dans les soldes et dans les tableaux de trésorerie à 15 jours, 13 semaines ou à 12 mois.

Elle **doit être impérativement renseignée**, puis déplacée si nécessaire (voir plus loin le bouton « Filtrer les écritures incohérentes ») pour que le mouvement correspondant soit postérieur à la date du dernier mouvement effectivement décaissé ou encaissé contrôlé sur vos comptes bancaires.

5. « Suivi » - Gestion de la trésorerie au quotidien



Les entrées et sorties de trésorerie (via consultation des mouvements bancaires sur Internet) sont saisies à partir d'un bouton de « Saisie » (des encaissements ou décaissements) en haut à gauche du ruban d'Excel. Il qui permet :

- 1) la saisie des encaissements
 - 2) la saisie des décaissements
- via des formulaires totalement assistés et sécurisés
- 3) l'import (avec rapprochement pour les banques).

Dans une TPE, le nombre de ces mouvements ne dépasse que rarement cinq par jour !

Ce qui ne justifie pas toujours de moulinettes d'import qui seraient plus longues à utiliser qu'une saisie, ni de captation payante par des moyens automatisés.

1) Saisie sécurisée d'un **encaissement** :



The screenshot shows the 'Formulaire de saisie' window for 'Encaissements'. It includes a navigation bar with 'Nouveau', 'Précédent', 'Suivant', 'Supprimer', and 'Fermer'. The main form fields are: No (159), Rubriques_recettes (Clients par chèques), Code (50), Client/origine (DÉCEMBRE), Facture, Libellé (DIVERS), Banque (BPOP), Encaissé le (10/12/2014), Type (Estimé), and Montants (20000). A 'Nouveau' button is at the bottom right.

2) Saisie sécurisée d'un **décaissement** :



The screenshot shows the 'Formulaire de saisie' window for 'Décaissements'. It includes a navigation bar with 'Nouveau', 'Précédent', 'Suivant', 'Supprimer', and 'Fermer'. The main form fields are: n° (137), Rubriques_dépenses (Autres décaissements), Code (15), Bénéficiaire (AVOCAT), Banque (BPOP), Échéance (30/12/2014), Décaissé le (30/12/2014), Etat (Estimé), and Montants (1200). A 'Nouveau' button is at the bottom right.

Ces deux formulaires permettent **l'ajout mais également le défilement avant ou arrière et la suppression** d'une ligne d'enregistrement.

Pour chaque saisie, il convient de sélectionner dans les listes déroulantes (flèche à droite de la cellule) :

- ✓ **La rubrique (recettes ou dépenses)** concernée. Exemples : Fournisseurs par chèque, Salaires nets, Agios et services bancaires).
- ✓ **La Banque** : s'il y en a plusieurs.
- ✓ **Le type** : Estimé, Connu, Payé, Prévisionnel.



Les autres rubriques sont saisies directement (bénéficiaire, dates assistées, montant).

3) L'import de données au format .xls (Microsoft Excel) :

Cette fonctionnalité d'import très puissante peut vous permettre d'**accélérer** :

- **La mise en place de votre budget prévisionnel** : vous pouvez par exemple récupérer un grand livre au format Excel exporté de votre comptabilité en créant un import pour les encaissements et un second pour les décaissements ;
- **Le suivi de votre trésorerie** pour capter massivement et rapidement :
 - De nouveaux **encaissements** :
 - Exemple : toutes vos factures clients de la période depuis un logiciel de facturation
 - De nouveaux **décaissements** :
 - Exemple : vos salaires du mois depuis un logiciel de paye
 - Vos **mouvements bancaires** (avec rapprochement semi-automatique) :
 - Exemple : tous les débits et crédits d'une ou plusieurs banques.

Voici les étapes détaillées pour utiliser cette fonctionnalité :

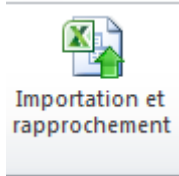


Exportez d'abord vos données à intégrer dans TurboTrésor dans un fichier Excel correctement formaté (voir plus loin la liste des champs importables) : la première ligne doit comporter les libellés de chaque champ (évitez les caractères spéciaux), les suivantes les enregistrements à importer.

Rien d'autre ! Votre tableau doit être propre et complet comme ci-dessous :

	A	B	C	D	E	F
1	Règlement	Nom Dossier	N° Facture	Date enct	Etat	Montant TTC
2	Clients par prélèvement	AUDITOR	20150105	17/03/2015	Connu	84,60
3	Clients par prélèvement	CPLUS EXPERTISE	20150104	17/03/2015	Connu	302,64
4	Clients par prélèvement	AXCION	20150103	17/03/2015	Connu	250 000,00
5	Clients par prélèvement	CAPECO	20150102	17/03/2015	Connu	2 681,28
6	Clients par prélèvement	SALEXO	20150101	17/03/2015	Connu	150,87
7	Clients par prélèvement	EXIT	20150100	17/03/2015	Connu	150,87
8	Clients par chèque	COFINOR	20150099	31/03/2015	Connu	162,00
9	Clients par prélèvement	TECHCOMPTA	20150098	17/03/2015	Connu	166,86
10	Clients par virement	BIRON	20150097	31/03/2015	Connu	2 040,00
11	Clients par prélèvement	AGCET	20150096	17/03/2015	Connu	166,86
12	Clients par prélèvement	BGCN	20150095	17/03/2015	Connu	166,86
13	Clients par prélèvement	FIDOR	20150094	17/03/2015	Connu	166,86

Une fois votre fichier Excel constitué, suivez ces différentes étapes de l'import dans TurboTrésor :



Cliquez sur le bouton « Importation et rapprochement » pour rentrer dans le processus d'import.

1. Nouveau format d'import

Créez un nouveau format d'import : saisissez son nom dans la colonne A « Nom de l'import », puis double-cliquez dans la cellule B « Emplacement et nom du fichier... » ou cliquez sur le bouton « 1. Nouveau format d'import » qui vous ouvre l'explorateur de Windows.

Sélectionnez le fichier à importer et validez : TurboTrésor mémorise ce format d'import pour le futur.

Etablissez la correspondance des champs avec les listes déroulantes des colonnes D à N (ne pas modifier la proposition automatique de la colonne O). La colonne D ne doit être remplie que si vous importez des mouvements bancaires.

Vous êtes prêt !

A noter : vous pouvez créer un nombre illimité de formats d'import.

2. Import des données

Cliquez sur le bouton « 2. Import des données » : TurboTrésor ouvre une nouvelle feuille pour vous permettre différents choix sur les données à importer (ajouter ou mettre à jour des données rapprochées).

TurboTrésor affiche (colonnes A à I) les données récupérées avant intégration réelle dans ses bases : nous vous expliquons ci-dessous les actions à réaliser.

3. Rapprocher ou ajouter les mouvements

Pour finir, cliquez sur le bouton « 3. Rapprocher ou ajouter les mouvements » : vos données sont intégrées dans les encaissements et décaissements.



Voici les précisions nécessaires selon **les deux cas de figure** classiques :

- Vous importez des **mouvements prévisionnels non bancaires** ;
- Vous rapprochez ou importez des **mouvements réels bancaires**.



Premier cas : vous ajoutez des **enregistrements non bancaires** (sans rapprochement)

Nom de l'import	Emplacement et nom du fichier Double-clic pour choisir le fichier	Nom de la banque (si rapprochement bancaire)
Import factures	C:\Users\Stéphane\Desktop\factures_Mars.xls	

Exemple pour un import de factures (sans rapprochement)

Par exemple, c'est le cas d'un import de factures clients ou des salaires si ces informations étaient simplement estimées « par bloc » dans votre prévisionnel de trésorerie. Voici les correspondances :

Correspondance des colonnes										
Mouvement	Client/ Bénéficiaire	Facture (Encaissements)	Libellé	Banque (pour l'import de données)	Date échéances (Décaissements)	Date d'encaisseme nt	Etat	Montants (encaisseme nt)	Montants (décaissemen t)	Identification des débits
Règlement	Nom Dossier	N° Facture				Date encaissement	Etat		Montant TTC	Colonnes distinctes

Dans ce cas, dans la colonne J, le choix proposé spontanément est « Ajouter la ligne » : il vous suffit de cliquer sur le bouton « 3. Rapprocher ou ajouter les mouvements ».

Le champ « Etat » passe de « Prévisionnel » ou « Estimé » à « Connu ».

Dans notre exemple, supprimez ensuite les montants prévisionnels :

- du CA correspondant à ces factures importées (dans la saisie des encaissements)
- du montant des salaires (dans la saisie des décaissements).

A noter : si le logiciel vous propose un rapprochement avec des mouvements existants dans votre classeur de trésorerie (colonnes N à V en rouge dans la partie droite de la feuille « Données actuelles »), cela peut vouloir dire que certains enregistrements en cours d'import avaient déjà été importés ou saisis : vérifiez-le soigneusement.

Si c'était le cas, le choix en colonne J ne devra pas être un ajout mais une mise à jour (MAJ) dans l'une des deux modalités possibles.



Deuxième cas : vous rapprochez ou ajoutez des enregistrements bancaires

Nom de l'import	Emplacement et nom du fichier Double-clic pour choisir le fichier	Nom de la banque (si rapprochement bancaire)
Import banque 1	C:\Users\Stéphane\Desktop\banque1.xls	BPOP

Exemple pour un import de banque (avec rapprochement)

	A	B	C	D	E
1	Date	Date valeur	Libellé	Débit Euros	Crédit Euros
2	29/10/2014	29/10/2014	Import1	3 889,00	
3	29/10/2014	29/10/2014	Import2	2 450,00	
4	30/10/2014	30/10/2014	Import3	201,00	
5	30/10/2014	30/10/2014	Import4		8 000,00
6	30/10/2014	30/10/2014	Import5	3 394,05	
7	30/10/2014	30/10/2014	Import6	1 950,00	
8	30/10/2014	30/10/2014	Import7	2 190,00	
9	31/10/2014	29/10/2014	Import8	4 200,00	
10	01/11/2014	29/10/2014	Import9	4 500,00	
11	02/11/2014	30/10/2014	Import10		6 800,00
12	03/11/2014	30/10/2014	Import11	4 900,00	
13	04/11/2014	30/10/2014	Import12	5 100,00	
14	05/11/2014	30/10/2014	Import13	5 300,00	
15	06/11/2014	30/10/2014	Import14	5 500,00	
16	07/11/2014	29/10/2014	Import15	5 700,00	
17	08/11/2014	29/10/2014	Import16	5 900,00	

Feuille exportée de la banque

Correspondance des colonnes										
Mouvement	Client/ Bénéficiaire	Facture (Encaissements)	Libellé	Banque (pour l'import de données)	Date échéances (Décaissements)	Date d'encaissement	Etat	Montants (encaissement)	Montants (décaissement)	Identification des débits
			Libellé		Date	Date		Crédit Euros	Débit Euros	Colonnes distinctes

Ceci concerne **des mouvements prévisionnels précis existants** (factures clients, factures fournisseurs, salaires,...) **ou inexistantes** (commissions bancaires).

Le logiciel effectue automatiquement un rapprochement selon la date et le montant de mouvements comparables et vous propose un numéro d'enregistrement et les données actuelles dans la base.

DONNEES A IMPORTER OU METTRE A JOUR								Choix à faire
Libellé	Banque	Date d'échéance (Décaissement)	Date	Etat	Montant	Action		
Import1	BPOP	29 oct 2014	29 oct 2014	Payé	-3 889,00	MAJ tous les champs		
Import2	BPOP	29 oct 2014	29 oct 2014	Payé	-2 450,00	MAJ tous les champs		
Import3	BPOP	30 oct 2014	30 oct 2014	Payé	-201,00	Ajouter la ligne		
Import4	BPOP	30 oct 2014	30 oct 2014	Payé	8 000,00	Ajouter la ligne		
Import5	BPOP	30 oct 2014	30 oct 2014	Payé	-3 394,05	MAJ tous les champs		
Import6	BPOP	30 oct 2014	30 oct 2014	Payé	-1 950,00	MAJ tous les champs		
Import7	BPOP	30 oct 2014	30 oct 2014	Payé	-2 190,00	MAJ tous les champs		
Import8	BPOP	31 oct 2014	31 oct 2014	Payé	-4 200,00	MAJ tous les champs		
Import9	BPOP	01 nov 2014	01 nov 2014	Payé	-4 500,00	MAJ tous les champs		
Import10	BPOP	02 nov 2014	02 nov 2014	Payé	6 800,00	Ajouter la ligne		
Import11	BPOP	03 nov 2014	03 nov 2014	Payé	-4 900,00	Ajouter la ligne		
Import12	BPOP	04 nov 2014	04 nov 2014	Payé	-5 100,00	MAJ tous les champs		
Import13	BPOP	05 nov 2014	05 nov 2014	Payé	-5 300,00	MAJ tous les champs		
Import14	BPOP	06 nov 2014	06 nov 2014	Payé	-5 500,00	MAJ tous les champs		
Import15	BPOP	07 nov 2014	07 nov 2014	Payé	-5 700,00	MAJ tous les champs		
Import16	BPOP	08 nov 2014	08 nov 2014	Payé	-5 900,00	MAJ tous les champs		

No de décais
497
500
501
498
495

Si les rapprochements proposés ne sont pas tous les bons ou si certains sont vides, vous avez deux choix pour trouver le bon mouvement :

Premier choix : cliquez sur la petite flèche à droite du champ « N° » (colonne K ou L) : **les mouvements très proches** sont listés et sélectionnables par leur numéro, ils s'affichent dès votre choix effectué (colonnes N à V) ;

Second choix : double-cliquez dans le champ « N° » qui convient (selon décaissement ou encaissement) :

Décaissements										
Filtre de recherche : <input type="text"/> X										
n°	Type de décaissement	Code	Bénéficiaire	Libellé	Banque	Échéance	Décaissé le	Etat	Montants	
632	Charges locatives	7	EDF		CA	22/02/2015	10/03/2015	Connu	30,28	
631	1&1	33	1&1		CA	01/02/2015	10/03/2015	Connu	4,57	
146	Honoraires comptables	32	EXPERTS & SOLUTIONS		CA	10/03/2015	10/03/2015	Connu	630,26	
575	Orange SDSL	34	ORANGE		CA	10/03/2015	11/03/2015	Connu	366,94	
515	MLA2	19	SPHERIA VIE		CA	11/03/2015	11/03/2015	Connu	171,80	
528	MLA1	18	SPHERIA VIE		CA	11/03/2015	11/03/2015	Connu	163,62	
655	Carte bancaire pro	22	CB PRO		CA	12/03/2015	12/03/2015	Connu	1 280,67	
554	Fournisseurs par chèque	2	DOLLY		CA	28/01/2015	15/03/2015	Connu	1 932,00	
93	Formation continue	28	FAFIEC		CA	28/02/2015	15/03/2015	Connu	1 041,60	
555	Fournisseurs par chèque	2	FIDUCIAIRE DE LORRAI		CA	31/12/2014	15/03/2015	Connu	2 520,00	
641	Fournisseurs par virement	1	POLYROMY		CA	06/03/2015	15/03/2015	Connu	200,00	
642	Fournisseurs par virement	1	POLYROMY		CA	06/03/2015	15/03/2015	Connu	1 100,00	
634	Fournisseurs par virement	1	KNOWINGS		CA	20/12/2014	15/03/2015	Connu	1 080,00	
633	Fournisseurs par virement	1	KNOWINGS		CA	01/01/2015	15/03/2015	Connu	648,00	
618	Fournisseurs par chèque	2	ACD AIX		CA	18/02/2015	15/03/2015	Connu	1 188,00	
68	Urssaf salariés	14	URSSAF		CA	15/03/2015	15/03/2015	Connu	5 485,00	
38	Remboursements d'emprunt 2	23	CREDIT AGRICOLE		CA	15/03/2015	15/03/2015	Connu	914,07	
53	Remboursements d'emprunt 3	24	CREDIT AGRICOLE		CA	15/03/2015	15/03/2015	Connu	628,13	
432	Autres décaissements	40	CA (ECHEANCE PRET 1C)		CA	15/03/2015	15/03/2015	Connu	536,40	
543	Fournisseurs par virement	1	TAG		CA	01/03/2015	31/03/2015	Connu	852,58	
417	Remboursements de frais gérance	21	LOUEUR APPART HERM		CA	31/01/2015	31/03/2015	Connu	1 900,00	
502	Autres décaissements	40	ITEANU		CA	05/01/2015	31/03/2015	Connu	1 212,64	
644	Fournisseurs par chèque	2	ACD AIX		CA	26/02/2015	31/03/2015	Connu	1 188,00	
646	Fournisseurs par chèque	2	LISA ARGOS		CA	26/02/2015	31/03/2015	Connu	226,80	
647	Fournisseurs par chèque	2	LISA ARGOS		CA	26/02/2015	31/03/2015	Connu	398,40	
21	Prélèvement gérance	12	GR		CA	31/03/2015	31/03/2015	Connu	6 000,00	
648	Fournisseurs par chèque	2	MAILINBALCK		CA	26/02/2015	31/03/2015	Connu	376,56	
650	Autres décaissements	40	ALEGRE		CA	31/03/2015	31/03/2015	Connu	1 300,05	

TurboTrésor vous présente **la liste complète des mouvements** triés par « état » avec un moteur de recherche fonctionnant sur tous les champs simultanément (par exemple sur un montant ou un client) et **des tris en tête de colonne** (sur le libellé) pour faciliter votre rapprochement.

Après rapprochement, dans la colonne J, le choix proposé spontanément est :

- pour des **mouvements existants** : « MAJ tous les champs » (mettre à jour) mais vous pourrez changer cela en « MAJ seulement trois champs : montant, état, date »
- pour des **mouvements inexistantes** « Ajouter la ligne ».

Cliquez pour terminer sur le bouton « 3. Rapprocher ou ajouter les mouvements ».

Le champ « état » passe alors **de « Connu » à « Payé »** pour des mouvements existants.

Une sécurité pour le suivi sans faille de vos mouvements prévisionnels :

Filtrer les écritures incohérentes

Le bouton « **filtrer les écritures incohérentes** » indique en un clic quels mouvements prévus ayant l'état « prévisionnel », « estimé » et « connu » ont une date inférieure ou égale à la date de la saisie des mouvements bancaires : ils doivent donc être recalés dans le futur (date à repousser) ou révèlent un mouvement saisi en double (erreur).

Recommandation importante : essayez de réutiliser les mêmes libellés avec la même casse (majuscules de préférence) pour les noms des bénéficiaires, ce qui facilitera les tris et les contrôles par les fonctionnalités d'Excel (filtres, tris).

Consulter les soldes détaillés par banque ou consolidés instantanément dans TurboTrésor[®]

	date	décaissements	encaissements	Consolidé	BPOP Décaiss.	BPOP encaiss.	BPOP	CM Décaiss.	CM encaiss.	CM
1	27/04/2014			-37 971,83			24 091,65			-62 063,48
2	28/04/2014	83,03	0,00	-38 054,86	72,83	0,00	24 018,82	10,20	0,00	-62 073,68
3	29/04/2014	23,00	300,00	-37 777,86	0,00	300,00	24 318,82	23,00	0,00	-62 096,68
4	30/04/2014	9 169,33	35 000,00	-11 947,19	9 169,33	35 000,00	50 149,49	0,00	0,00	-62 096,68
5	01/05/2014	0,00	0,00	-11 947,19	0,00	0,00	50 149,49	0,00	0,00	-62 096,68
6	02/05/2014	1 212,87	0,00	-13 160,06	1 212,87	0,00	48 936,62	0,00	0,00	-62 096,68
7	03/05/2014	14 028,41	0,00	-27 188,47	14 028,41	0,00	34 908,21	0,00	0,00	-62 096,68
8	04/05/2014	0,00	0,00	-27 188,47	0,00	0,00	34 908,21	0,00	0,00	-62 096,68
9	05/05/2014	12 494,96	39 333,86	-349,57	20,00	24 603,86	59 492,07	12 474,96	14 730,00	-59 841,64
10	06/05/2014	22 932,65	11 381,53	-11 900,69	22 657,85	11 381,53	48 215,75	274,80	0,00	-60 116,44
11	07/05/2014	432,84	0,00	-12 333,53	393,94	0,00	47 821,81	38,90	0,00	-60 155,34
12	08/05/2014	0,00	0,00	-12 333,53	0,00	0,00	47 821,81	0,00	0,00	-60 155,34
13	09/05/2014	2 511,12	4 149,84	-10 694,81	2 410,68	4 149,84	49 560,97	100,44	0,00	-60 255,78
14	10/05/2014	10 061,59	1 247,40	-19 509,00	10 061,59	1 247,40	40 746,78	0,00	0,00	-60 255,78
15	11/05/2014	0,00	0,00	-19 509,00	0,00	0,00	40 746,78	0,00	0,00	-60 255,78
16	12/05/2014	544,37	0,00	-20 053,37	520,22	0,00	40 226,56	24,15	0,00	-60 279,93
17	13/05/2014	2 185,18	4 000,00	-18 238,55	2 185,18	4 000,00	42 041,38	0,00	0,00	-60 279,93
18	14/05/2014	12 237,69	9 912,40	-20 563,84	12 149,94	9 912,40	39 803,84	87,75	0,00	-60 367,68
19	15/05/2014	2 094,13	21 138,00	-1 519,97	2 042,33	21 138,00	58 899,51	51,80	0,00	-60 419,48
20	16/05/2014	5 195,44	0,00	-6 715,41	5 044,86	0,00	53 854,65	150,58	0,00	-60 570,06
21	17/05/2014	0,00	0,00	-6 715,41	0,00	0,00	53 854,65	0,00	0,00	-60 570,06
22	18/05/2014	0,00	0,00	-6 715,41	0,00	0,00	53 854,65	0,00	0,00	-60 570,06
23	19/05/2014	6 319,13	4 400,00	-8 634,54	5 132,92	4 400,00	53 121,73	1 186,21	0,00	-61 756,27

Quelque soit le nombre (illimité) de banques gérées, TurboTrésor vous procure **le solde de chacune et un solde consolidé jour par jour**.

Consolidé	Solde manuel banque BPOP	Solde manuel banque Cti
24 018,82	24 018,82	
24 318,82	24 318,82	
0,00		
0,00		
0,00		
0,00		
0,00		
0,00		
0,00		

Un **système de contrôle** (partie droite de l'écran) vous permet d'être parfaitement en ligne avec vos soldes bancaires : saisissez dans les colonnes « solde manuel banque X » le solde de chaque banque : si les cellules sont vertes, tout va bien !

6. « Suivi » - Comment « gérer les fins de mois » ?

Les tableaux de trésorerie gérés par TurboTrésor[®] sont **dynamiques** ce qui vous permet d'examiner le détail de certains montants importants et de les modifier dans la foulée.

Comment cela ?

Quelque soit le tableau choisi (15 jours, 13 semaines ou 12 mois), vous avez la possibilité de **double-cliquer sur tout montant** afin de connaître le détail des mouvements qui le composent : une fenêtre s'affiche alors par-dessus le tableau avec la **liste de chaque mouvement**.

au 03/02/2015

Choix d'une semaine

Date départ : 02/02/2015

ARC EN CIEL - Trésorerie à 15 jours

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	d
	02/02/2015	03/02/2015	04/02/2015	05/02/2015	06/02/2015	07/02/2015	08/02/2015	09/02/2015	10/02/2015	11/02/2015	12/02/2015	13/02/2015	14/02/2015	1
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
	réel	prévu	prévu	prévu	prévu	prévu	prévu	prévu	prévu	prévu	prévu	prévu	prévu	
Solde initial	-41 786	-41 786	-41 786	-41 786	-97 308	-97 308	-97 308	-97 308	-97 308	-92 127	-92 127	-92 127	-92 127	
Solde final	-41 786	-41 786	-41 786	-97 308	-97 308	-97 308	-97 308	-97 308	-92 127	-92 127	-92 127	-92 127	-92 127	

Détail de la cellule active

Montant total : 35 522,00 €.

n°	Type de décaissement	Code	Bénéficiaire	Banque	Échéance	Décaissé le	Etat	Montants
617	Fournisseurs par chèque	2	DUPONT SA	BPOP	05/02/2015	05/02/2015	Connu	5 347,00
618	Fournisseurs par chèque	2	BRETONNAUX	BPOP	05/02/2015	05/02/2015	Connu	17 630,00
619	Fournisseurs par chèque	2	BIDAUX SARL	CM	05/02/2015	05/02/2015	Connu	12 545,00

Exemple : la fin du mois s'annonce difficile, vous repérez le fournisseur BRETONNAUX pour 17.630€ au 5/02/2015 que vous pensez pouvoir décaler d'un mois ou payer sur une autre banque.

La magie d'Excel permet alors d'un **second double clic** de sélectionner le mouvement et de le modifier dans le formulaire automatique en **décalant sa date de règlement** prévisionnelle par exemple au 5/03/2015 :

Formulaire de saisie

Gestionnaire de trésorerie

Nouveau Précédent Suivant Supprimer Fermer

n°	Type de décaissement	Code	Bénéficiaire	Banque	Échéance	Décaissé le	Etat	Montants
618	Fournisseurs par chèque	002	BRETONNAUX	BPC	5 3 2015	5 3 2015	Connu	17 630,00

15	605	Amérés fournisseurs	018	MONTCHAUSSÉE 6	BPOP	10/02/2015	Connu	913,29
16	606	Charges sociales	012	URSSAF 2TRIM14 5	BPOP	10/02/2015	Connu	1 271,00
17	607	Amérés fournisseurs	018	MONTCHAUSSÉE 7	BPOP	10/03/2015	Connu	913,29
18	608	Amérés fournisseurs	018	MONTCHAUSSÉE 8	BPOP	10/04/2015	Connu	913,29
19	604	Fournisseurs par LCR	003	JANVIER	BPOP	05/02/2014	Estimé	20 000,00
20	617	Fournisseurs par chèque	002	DUPONT SA	BPOP	05/02/2015	Connu	5 347,00
21	618	Fournisseurs par chèque	002	BRETONNAUX	BPOP	05/03/2015	Connu	17 630,00
22	619	Fournisseurs par chèque	002	BIDAUX SARL	CM	05/02/2015	Connu	12 545,00

Vous auriez pu **aussi changer la banque de règlement** si son solde était plus créditeur ou dans les limites d'un découvert autorisé.



7. « Suivi » - Saisie des écritures générées par la banque

Les écritures générées sur le compte directement par la banque (carte bleue, agios et services bancaires) ne sont généralement pas prévues dans votre prévisionnel.

Elles **doivent être entrées au fur et à mesure** (ou importées) ou en tout cas de façon régulière (quotidiennement si vous souhaitez un ajustement impeccable, ou au moins une fois par semaine, quinzaine ou mois selon leur importance et leur fréquence).

8. Quelques recommandations utiles

Excel est un extraordinaire outil mais il faut savoir lui mâcher un peu le travail.

Entrez toutes vos données alphabétiques en majuscules et sans accents (évitez également les caractères spéciaux) : cela vous facilitera les tris.

Un exemple, vous recherchez les règlements effectués et éventuellement à venir concernant un client donné.

Les options de tri et de filtre d'Excel vont vous rendre ce service dès lors que vous avez correctement saisi le nom du client dans la colonne Client/origine.

Déprotéger la feuille

Le bouton « **Déprotéger la feuille** » vous permet d'utiliser les fonctionnalités d'Excel depuis la saisie ou consultation des encaissements et décaissements : mais attention, **vos saisies ne sont plus assistées par le formulaire** (risque d'erreur plus important) !

Le classeur est paramétré avec un filtre sur les colonnes de saisie. Il suffit de cliquer sur la flèche à droite de l'intitulé Client/origine pour voir apparaître les noms de tous les Clients et de sélectionner le client concerné.

Un exemple sur les dépenses : vous cherchez à afficher les charges sociales payées et à régler → faites le tri sur la colonne Rubriques_dépenses et sélectionnez Charges sociales.

Autres exemples :

1) Vous cherchez à savoir **à combien se montent les recettes et les dépenses du mois d'août**. Vous pouvez bien entendu les lire sur le tableau de visualisation par mois mais les totaux sont arrondis à l'euro.

L'autre méthode consiste à saisir dans les zones Montants tous les encaissements puis tous les décaissements du mois d'août et de lire directement dans la zone Somme en bas de l'écran les totaux exacts.

2) Vous cherchez à savoir **combien de travaux supplémentaires vous avez facturés au second trimestre 2014**.

Premier filtre sur les dates entre le 01/04/2014 et le 30/06/2014.

Second filtre sur le Libellé TS (travaux supplémentaires).



Sécurité : dès que vous sortez d'une feuille déprotégée, la protection se réactive immédiatement par défaut.



Beaucoup d'autres fonctionnalités peuvent être mises en œuvre avec ce classeur
soit via les fonctionnalités natives d'Excel,
soit via **notre outil XL Tab** (automatisation de tableaux croisés dynamiques) !

Lire cet article <http://planetepformance.rcac.fr/AnalysesTurboTresoSousXLTab.pdf>
ou voir ici : <http://turbotreso.com/outils-additifs/>

C'est ce qui fait l'intérêt de TurboTrésor[®] : rester sous Microsoft Excel pour proposer **toute la souplesse et la personnalisation nécessaires, tout en étant robuste et contrôlé.**



Quelques exemples :

- 1) La préparation d'un **prévisionnel de la TVA due** ou des crédits de TVA remboursables ;
- 2) La création d'un **hit-parade des plus gros clients et fournisseurs** ;
- 3) L'**évolution de vos postes de produits et de charges** les plus importants (nécessite de stocker plusieurs années d'historique ou d'intégrer un export Excel de grand-livre) ;
- 4) La préparation d'un **prévisionnel de résultat** construit à partir la trésorerie (démarche inverse de la démarche habituelle – un bon moyen de vérifier la robustesse de la prévision de trésorerie) ;
- 5) Le **suivi de fiches de trésorerie destinées au contrôle des paiements** (inspiré du suivi demandé par les administrateurs judiciaires dans leur mission d'assistance) ;
- 6) La **simulation des conséquences d'une déclaration de cessation des paiements** (en utilisant la possibilité de reporter les dates de décaissements du passif gelé à une date lointaine identique) ;
- 7) La tenue de comptes en **devises** etc.

9. Maintenance

Un peu de rigueur est nécessaire si on veut tirer tout le profit de cet outil.

Pour les possesseurs d'une version gratuite, une aide en ligne est disponible sur le blog www.turbotreso.com.

Pour les abonnés, une plateforme d'assistance est disponible (avec login et mot de passe) et une formation personnalisée d'une heure est prodiguée.

En cas de besoin supérieur, une formation de 2H est indiquée dans le contrat d'abonnement téléchargeable sur le blog.

Une FAQ (foire aux questions les plus courantes) sera mise en œuvre progressivement.

En cas de demande particulière ou de besoin de contact direct,
utilisez cette adresse e-mail : contact@turbotreso.com pour nous joindre rapidement.



TurboTrésor[®]

Une nouvelle vision de la gestion de vos clients !

Spécial cabinet d'expertise comptable :

générez facilement du chiffre d'affaires grâce à TurboTrésor[®] !

TurboTrésor[®] permet au cabinet de **vendre une mission ponctuelle, un suivi permanent et du conseil tout au long de l'année à une frange de vos clients** (10 à 15% de votre portefeuille)

sans sortir de votre CŒUR DE METIER !



Les étapes pour optimiser l'usage de TurboTrésor[®]

Etape 1 : Implantation du budget prévisionnel et de l'outil de suivi de trésorerie par le cabinet : (valorisation = 950 à 1.500€ HT)

- La mission est vendue (= CA ponctuel) au client ou au prospect (donne une image de cabinet impliqué envers la santé de ses clients) : elle peut être partiellement intégrée dans les honoraires récurrents en essayant de réduire le temps de production consacré à la mission comptable et fiscale ;
- Le cabinet propose une mise à disposition gratuite ou une location de l'outil de trésorerie (= CA récurrent) ;
- Le client suit lui-même sa trésorerie chaque jour ou semaine.

Etape 2 : Supervision par l'expert du suivi de trésorerie tenu par le client : (valorisation = 250 à 500€ HT)

- Un rendez-vous d'une heure tous les trimestres (par exemple) est organisé avec l'expert-comptable pour faire le point (= CA récurrent) ;
- C'est l'occasion de relever des dysfonctionnements et anomalies dans la gestion du client ;
- Une détection du conseil additif génère des préconisations face à un client sensibilisé à ses problèmes du fait de son implication dans l'outil de suivi de sa trésorerie.

Etape 3 : Vente du conseil ponctuel détecté : (selon VA du conseil proposé)

- Nombreuses prestations possibles nous en avons listé pas moins d'une trentaine non exhaustivement !... (= CA ponctuel)
- Le conseil est produit en interne si les compétences sont présentes...
...ou co-traité (ou sous-traité) avec marge rétrocédée par le partenaire.

Etape 4 : Chaque année : (valorisation = 500 à 750€ HT)

- Le cabinet propose une remise à jour annuelle du budget prévisionnel (= CA récurrent) avec l'impact sur la trésorerie prévisionnelle : les mouvements réels de l'année précédente permettent un travail aussi précis que possible.



TurboTrésor[®]

Un nouveau CA récurrent et ponctuel !

Les segments clients concernés
par la mission prévision et suivi de trésorerie



Manifestement, le produit correspond à
des segments précis de clients et des situations particulières

Ne travaillez que sur des pistes ciblées !

Clients intrinsèquement intéressés

Situations ponctuelles difficiles motivant les clients

Sinon, vous perdrez votre temps...



Clients et situations à cibler

Clients

Beaux dossiers de tenue
En révision
Concernés par la gestion
Activités saisonnières
PME/PMI
Franchises
Multi-produits, multi-sites, multi-banques...



Situations

Création d'entreprise
Trésorerie tendue (voir les « 5 crises » en slide suivante)
En difficulté
En redressement judiciaire
Besoin exprimé ou détecté de concours bancaires
Meilleure négociation de concours bancaires
Trésorerie pléthorique à placer

Situations - Les 5 crises de trésorerie

1. Crise de croissance

Forte augmentation des ventes
Le BFR explose en conséquence

2. Mauvaise gestion du BFR

Stocks et/ou crédits clients négligés
Le BFR augmente plus vite que le CA

3. Réduction conjoncturelle de l'activité

Baisse des ventes
Pas de réduction des achats ni de la production
=> hausse des stocks et pertes

4. Erreur de financement

Autofinancement excessif
Dégradation du FR

5. Perte de rentabilité

Les pertes diminuent les capitaux propres
=> le FR se dégrade
La trésorerie plonge



Identifiez chez
vos clients
l'une de ces
cinq situations
de crise...



Ce sont les clients
potentiels
d'une mission
avec TurboTrésor !



Un kit « mission trésor »

Très bientôt !

Tous les éléments pour vous aider à bâtir et vendre vos missions

1. Cibles clients

- Quels critères ?
- Où les trouver ?
- Comment et quand les exploiter ?
- Comment mécaniser la démarche ?

2. Diaporamas de sensibilisation

- Cadres et collaborateurs
- Partenaires bancaires et autres
- Clients et prospects

3. Exemples d'actions

- Cabinet seul
- Avec des partenaires

4. Lettre de mission, tarifs et techniques de vente

- CA récurrent
- CA ponctuel
- Le potentiel global direct et indirect

5. La mission

- Manuel « marketing » avec le support de TurboBusiness
- Manuel « production » avec le support de TurboTrésor
- Les services complémentaires offerts par le cabinet
- La mission « trésor » pour faire avancer la mission comptable ?





**Toute l'information
pour en savoir plus sur**



TurboTrésor®

Outil de prévision/suivi de la trésorerie

1. **Le blog de TurboTrésor** : www.turbotreso.com
2. **Accès à votre version d'essai** : <http://turbotreso.com/turbotreso-2/>
(test 15 jours, gratuité réservée aux experts comptables inscrits à l'Ordre)
3. **Contrat d'abonnement pour équiper vos clients** : <http://bit.ly/1yMBUaX>
4. **Prochaines dates de présentation par webconférence** :
<http://turbotreso.com/gestion-du-poste-clients/dates-de-webpresentations/>
5. **Nous contacter pour tous sujets** : <http://turbotreso.com/contactez-nous/>



Téléphone RC&A Consulting : 05 56 60 38 29

Nos équipes sont souvent occupées ou en vidéoconférence,
ne déposez pas de message téléphonique,
laissez-nous de préférence un e-mail
sur contact@turbotreso.com