

CONTROL FEC

Manuel utilisateur CONTROLFEC



www.controlfec.fr

Version :
Février 2023



JLB eConsulting porte le projet de contrôles du FEC pour :

Réduire les risques de sanction fiscale et de mise en cause de responsabilité :

- Vérification de la conformité des FEC à la législation fiscale
- Diagnostiquer la cohérence des FEC avec les déclarations fiscales (*y compris TVA*)

Améliorer la qualité comptable :

- Limiter les erreurs de saisie et détecter les doublons d'écriture et de factures,
- Réduire les risques de fraude.

Renforcer et matérialiser les diligences :

- De l'expert-comptable,
- Du CAC,
- ⇒ Les contrôles renvoient aux dossiers de travail.

CONTROL FEC est une marque commerciale distribuée en vertu d'une licence exclusive par :

JLB eConsulting
ZAC de Trenque
1 rue Albert FERRASSE
47550 BOE
www.controlfec.fr

Copyright © février 2023 JLB eConsulting. Tous droits réservés. Ce manuel et les fichiers qui l'accompagnent sont protégés en vertu des lois sur la protection des droits d'auteur. Il est interdit de reproduire, transmettre, transcrire, stocker dans un système d'extraction automatique ou traduire dans toute autre langue la présente publication, en tout ou en partie et sous quelque forme que ce soit, sans obtenir la permission expresse de JLB ECONSULTING.

SOMMAIRE

Prérequis.....	1
Comment ça marche ?.....	1
Installation.....	2
Mise à jour de Control FEC.....	6
Dossier « DEMO ».....	6
Identification.....	7
Page d'accueil.....	8
Paramètres.....	9
Paramètres généraux.....	9
Utilisateurs.....	11
Gestion des utilisateurs.....	11
Dossiers.....	12
Gestion des dossiers :.....	12
Onglet « 1 » = Paramètres FEC.....	13
Onglet « 2 » = infos complémentaires.....	14
Gestion des dossiers : modifier.....	15
Gestion de projet.....	15
Gestion des dossiers : suite.....	19
Sauver / Restaurer.....	19
Droits d'accès.....	19
Verrouiller un projet.....	20
Processus de traitement, d'analyse d'un FEC seul par dossier.....	21
Affichage sur « entrée ».....	21
Lancer le traitement.....	22
Étapes de traitement d'un FEC seul (sans liasse fiscale).....	24
Affichage sur « sortie ».....	25
Visualiser le rapport :.....	26
Visualiser le descriptif :.....	26
Visualiser le FEC :.....	26
Visualiser les erreurs :.....	27
Analyser :.....	30
Le plan comptable :.....	30
Les journaux :.....	32
La gestion de panier(s) :.....	33
La balance générale :.....	35
La balance des auxiliaires :.....	35

CONTROL FEC

Le Bilan :.....	36
Le Compte de Résultat :.....	36
La Liasse Fiscale « FEC » :.....	37
La Liasse Fiscale « EDI » :.....	38
Balance importée :.....	40
Statistiques :.....	41
Envoyer au support :.....	44
L'Examen de Conformité Fiscale :.....	45
Nouveautés :.....	48
Archiver vos FEC :	48
CONTROL FEC hors FRANCE	48
Pour plus d'infos.....	49

Prérequis...

- PC équipé de Windows 10 au minimum (*Control FEC n'est pas compatible sous OS MAC*).
- PC connecté à internet.

Les postes utilisateurs de Control FEC doivent avoir une connexion à internet pour les demandes de traitement, de mise à jour...

Votre analyse de FEC est réalisée en quelques secondes selon la puissance de votre poste.

À noter :

Certains traitements de FEC volumineux nécessitent d'avoir suffisamment de ressources « machine » pour exécuter les calculs des contrôles.

Comment ça marche ?



Installation

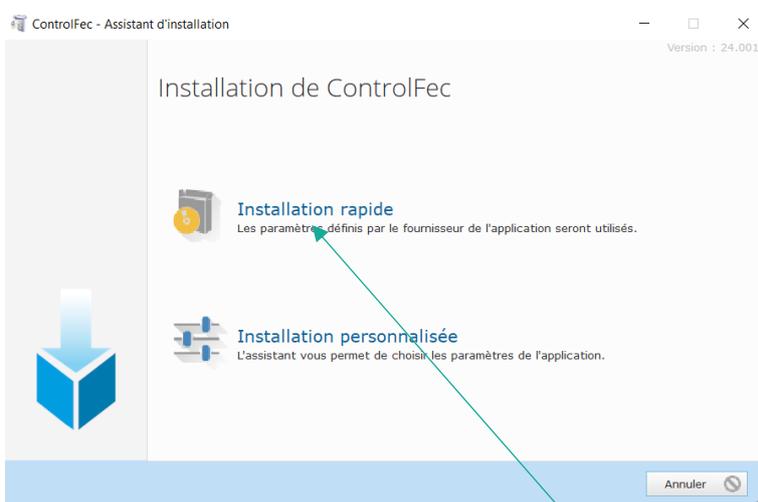
1ERE ETAPE : téléchargement du logiciel

1. Se connecter au site : <http://www.controlfec.fr>
2. Rubrique : **téléchargez CONTROL FEC**
3. Télécharger la version disponible.

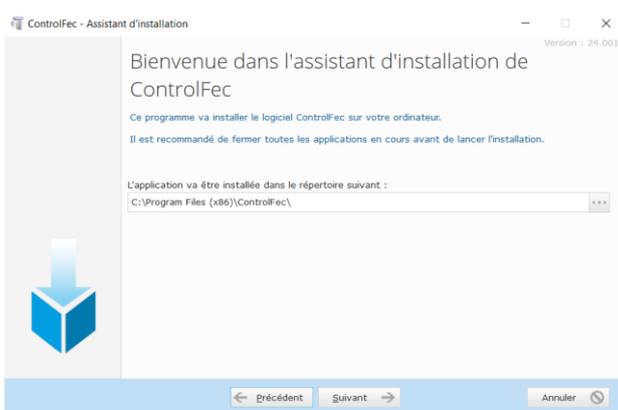
Vous êtes invités à saisir notamment votre adresse email pour recevoir dans un message avec au choix un **1^{er} lien** pour télécharger la version de Control FEC en mode « exécutable » soit un **2^{ème} lien** en mode « exécutable compressé » pour éviter potentiellement le blocage au téléchargement.

2 EME ETAPE : installation de Control FEC

Il vous appartiendra si choix n°2 de décompresser le fichier avant d'installer Control FEC.
Faire double clic sur le fichier téléchargé (ou clic droit « ouvrir ») et suivre les instructions suivantes.



Vous avez la possibilité de modifier le répertoire d'installation par défaut proposé en faisant « **installation personnalisée** »... sinon cliquez sur « **Installation rapide** ».



L'installation s'effectue...

Si vous avez choisi une installation personnalisée, vous aurez 3 coches. Libre à vous de choisir de les décocher selon le besoin et l'utilisation sur cet ordinateur.

A la 1^{ère} **installation seulement**, l'écran suivant vous demande de renseigner le répertoire dans lequel vos futures données (dossiers à contrôler) vont être enregistrées.



En local, nous vous préconisons de créer par défaut le dossier « Controlfec » dans lequel va être créé le dossier des données. Pour un partage des données en réseau, veuillez-vous rapprocher de votre service informatique.

Enfin, saisissez le login, le mot de passe ainsi que l'adresse email de l'administrateur. Ces informations peuvent être totalement différentes de celles du compte client créé sur la boutique de www.controlfec.fr (Cf. *point ci-après*).

Faire OK...

Control FEC redémarre en vous redemandant de saisir à nouveau vos identifiants.

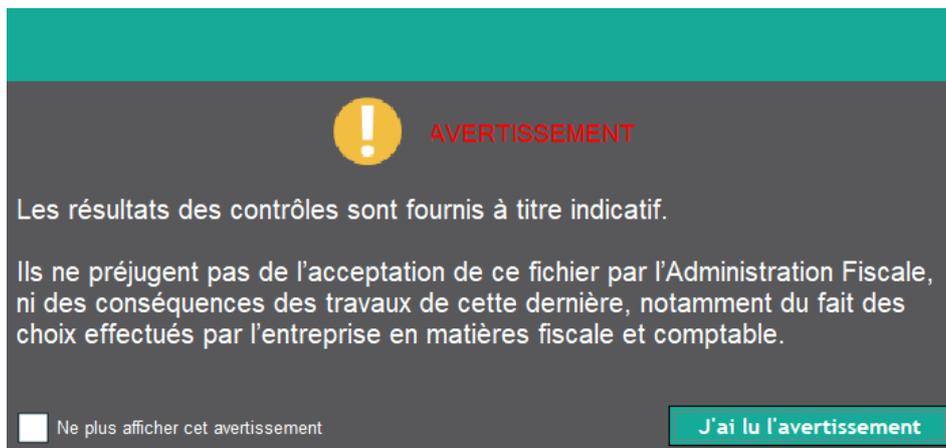


Faire OK...

Bon à savoir : Lorsque vous aurez complété le profil de l'utilisateur avec son email, vous pourrez recevoir par email, le nouveau de passe en cas de perte ou d'oubli.

Lors du 1^{er} lancement, cette fenêtre vous informe sur les résultats des contrôles fournis...

Si vous ne voulez plus un affichage systématique à chaque lancement de Control FEC, vous devez cocher en bas à gauche.



À noter :

Si vous vous arrêtez à cette étape, vous êtes en possession d'une version « non enregistrée » avec un dossier de « démo » pour vous familiariser avec toutes les fonctionnalités de Control FEC.

Bon à savoir :

Nous vous conseillons d'avoir un login et mot de passe par utilisateur équipé de Control FEC.

Le login et mot de passe « administrateur » peut être totalement différent de celui qui sera utilisé sur la boutique de CONTROL FEC pour la gestion des clés et de l'achat de crédits.

Pour aller plus loin, allez sur www.controlfec.fr pour :

- Créer un compte → 1 compte client pour 1 ou plusieurs utilisateurs dotés de clés,
- Générer une ou plusieurs clés d'activation (une par poste utilisateur de Control FEC),
- Acheter des crédits avec ce même compte gérant plusieurs clés d'activation.

La consommation de crédits s'effectue selon les contrôles demandés poste par poste.

Infos conso – stats...

À tout moment, depuis **Mon compte** « client » sur www.controlfec.fr vous avez un état de consommation global avec identification par clé activée (utilisateur) par dossier, etc.

Vous pouvez faire une extraction pour une analyse sous Excel par exemple.

3 EME ETAPE : génération de la clé d'activation

1. Se connecter au site : <http://www.controlfec.fr>,
2. Connectez-vous à « **Mon Compte** » avec **votre Login et Mot de passe** (si compte déjà ouvert), **sinon créer un compte** (l'identification peut être différente que sur la solution Control FEC),
3. Depuis votre « **Mon compte** », faire clic sur « **Obtenir une clé** » sur le pavé vert à droite de l'écran,
4. Générer une clé en faisant « **Obtenir une clé** » sur le bouton après le texte.
5. Noter la clé pour la saisir dans Control FEC.

4 EME ETAPE : activer la clé

Revenir dans la solution Control FEC et saisir la clé...

Depuis le bandeau à droite « **Aide** », cliquer sur la liste déroulante du bouton « **Aide** » puis aller sur « enregistrer la clé de licence et activer le logiciel ».



Saisir la clé composée de 4 groupes de 5 valeurs alphanumériques, suivi de votre nom et prénom (du collaborateur par exemple).

Puis vous devez accepter les conditions générales d'utilisation en cliquant sur le lien. Une page web s'ouvre... en retournant sur Control FEC, le bouton « **Ok** » s'est activé.

Faire OK...

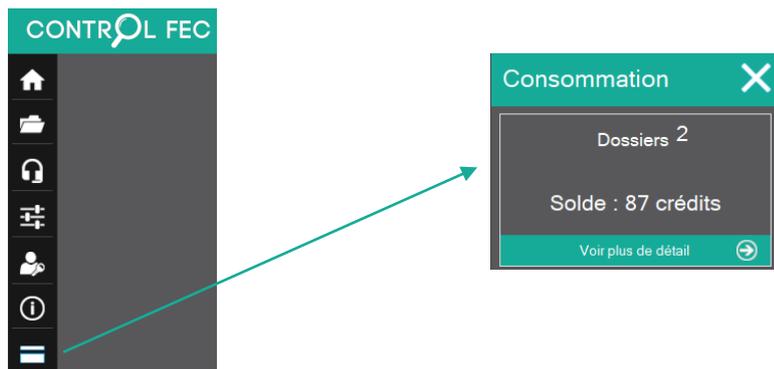
À cet instant, Control FEC est opérationnel sur cet ordinateur. En bas à gauche de votre écran, vous avez « E » pour « Enregistré ».

Achat de crédits :

Pour réaliser vos contrôles de FEC depuis vos postes utilisateurs dotés de clés, vous devez acheter des crédits en étant identifié.

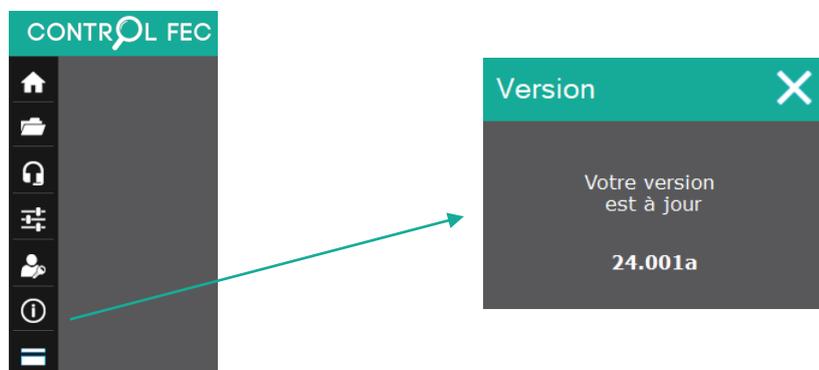
1. Se connecter au site : <http://www.controlfec.fr> avec votre **compte client**
2. Rubrique : **Acheter vos crédits**
3. Passer commande !

À noter : chaque poste utilisateur doté d'une clé d'activation sur Control FEC, a en affichage (profil administrateur uniquement) dans une fenêtre le solde de crédits (pour le compte « acheteur » *de l'ensemble des Control FEC installés*).



Mise à jour de Control FEC

Depuis la page d'accueil, vous disposez d'une fenêtre indiquant la version de Control FEC et si elle est à jour.



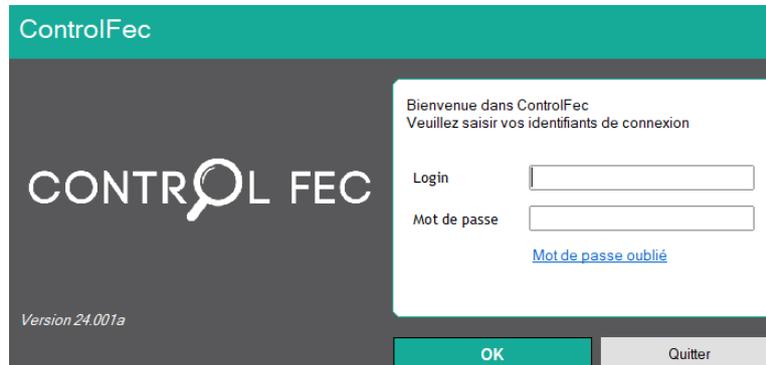
L'ordinateur équipé de Control FEC est connecté à internet ce qui permet de vérifier la présence de mise à jour automatiquement. En cas de mise à jour, le texte de la fenêtre clignote... et vous propose de mettre à jour votre Control FEC. La procédure d'installation est la même à une nuance près, le répertoire des données (*sauf changement entre temps*) n'est plus demandé.

Dossier « DEMO »

Vous disposez d'un dossier « DEMO » avec lequel vous pouvez vous familiariser avec l'outil en utilisant l'intégralité des fonctions. Il est en mode consultation (*version « verrouillée »*).

Identification...

Elle est faite par la saisie d'un login et d'un mot de passe attribués à l'utilisateur selon un profil.



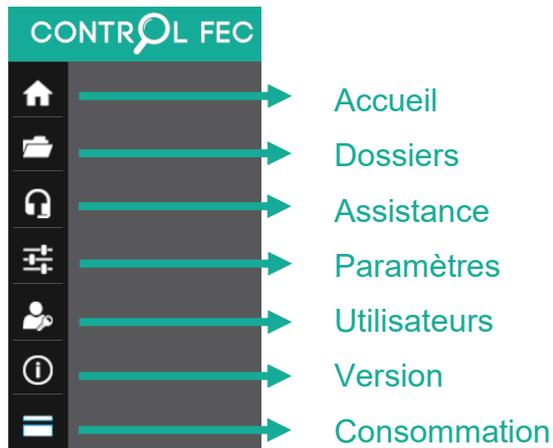
The screenshot shows the ControlFec login screen. At the top, there is a teal header with the text "ControlFec". Below this, on a dark grey background, is the "CONTROL FEC" logo. In the bottom left corner, it says "Version 24.001a". On the right side, there is a white login box with the following text: "Bienvenue dans ControlFec", "Veuillez saisir vos identifiants de connexion", "Login" followed by a text input field, "Mot de passe" followed by a password input field, and a blue link "Mot de passe oublié". At the bottom of the login box, there are two buttons: a teal "OK" button and a grey "Quitter" button.

Bon à savoir : Lorsque vous aurez complété le profil de l'utilisateur avec son email, vous pourrez recevoir par email, le nouveau de passe en cas de perte ou d'oubli.

Page d'accueil...



Vous disposez à gauche d'un volet avec les rubriques pour accéder aux différentes parties de CONTROL FEC.



Paramètres



Depuis cette fenêtre, vous devez renseigner les informations qui vont notamment figurer sur les rapports qui seront générés.

Paramètres généraux

Paramètres généraux

Informations société | Environnement | Avancé

Civilité: SARL | Téléphone: []

Nom: JLB ECONSULTING | Télécopie: []

Adresse: ZAC DE TRENQUE | Logo: []

1 RUE ALBERT FERRASSE

Ville: 47550 | BOE

Adresse Mail: contact@controlfec.fr

Site Internet: www.controlfec.fr

CodeNaf: 6202A | Rcs: 508 160 991 | Capital: 100 000

Texte supplémentaire pied de page: []

Supprimer le logo

OK | Quitter

Vos informations (*logo compris*) sont utilisées et affichées dans le **rapport ainsi personnalisé**. Vous devez renseigner un minimum de données (*zones obligatoires*).

Paramètres généraux

Informations société | Environnement | Avancé

Répertoire des données: C:\ControlFec\

Activer les animations

Restaurer le dossier de démonstration à chaque installation

Utiliser l'accès natif FTP (non coché par défaut) | Tester la connexion

Supprimer tous les dossiers

OK | Quitter

- Le répertoire des données est libre. Son emplacement doit être positionné soit sur le disque dur du poste de l'utilisateur soit dans un dossier d'un serveur par exemple. Ce paramétrage étant réalisé lors de la phase de la 1^{ère} installation.
- La coche « activer les animations » permet d'avoir un « fondu » lors du passage d'un écran à un autre, d'un onglet à un autre...
- **Attention la suppression des dossiers est une opération irréversible.**

Le 3^{ème} onglet « **Avancé** » est renseigné si et seulement si votre système d'information est sécurisé pour les accès internet via une interface « proxy ». Veuillez-vous rapprocher de votre service informatique pour ce paramétrage.

Vous avez également la possibilité de tester votre accès FTP utilisé lors de la demande de traitement (contrôle du nombre de crédits). La sécurité de Windows ne permettant dans certains cas l'ouverture de port de connexion par défaut.



Bon à savoir : pour éviter de refaire ce paramétrage sur chaque poste, vous disposez sur l'onglet « Avancé » 2 boutons vous proposant d' :

- *Importer les paramètres* ;
 - *Exporter les paramètres*.
- 

Vous paramétrez un 1^{er} poste, vous enregistrez dans un fichier ces informations en faisant « **exporter les paramètres** » puis vous récupérez ce fichier sur un autre poste utilisateur en faisant « **Importer les paramètres** » et ainsi de suite...



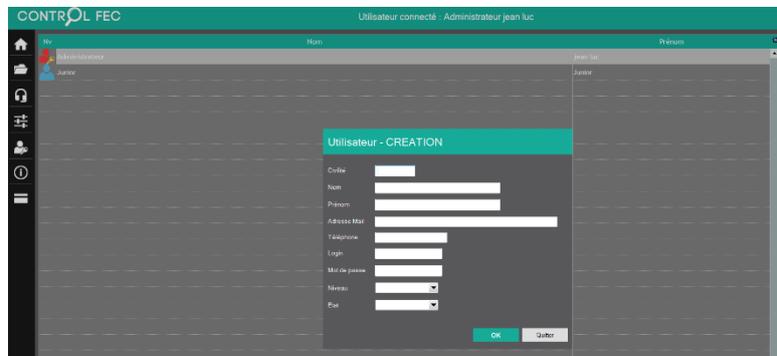
Seul le logo doit être ré importé.

Utilisateurs



Gestion des utilisateurs

Ajouter – Modifier – Supprimer un utilisateur...



Précisions :

Les utilisateurs qui sont créés sont ceux qui vont utiliser CONTROL FEC sur le poste. 2 niveaux sont disponibles :

- Utilisateur → droits limités
- Administrateur → tous les droits sont attribués.

Dossiers



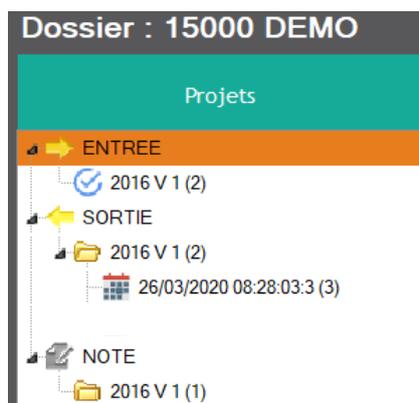
Gestion des dossiers :



Un dossier « client » est composé de projets par millésime. Pour un millésime, seul le dernier traitement est conservé pour des questions de volumétrie de stockage des résultats.

Si vous souhaitez les conserver ; il vous appartient de procéder à la sauvegarde du dossier au fur et à mesure.

Extrait...



Bon à savoir : dans le niveau « **NOTE** », vous pouvez enregistrer des fichiers de nature différente pour commenter par exemple l'analyse dans un document Word que vous aurez glissé, inséré...

Pour la transmission d'un dossier complet vers une OGA, vous pouvez utiliser « **NOTE** » pour insérer toutes les pièces justificatives demandées (facture, ticket, note...).

Onglet « 1 » = Paramètres FEC

Création d'un dossier...

★ = zones obligatoires à renseigner, une fois la valeur saisie ; l'étoile disparaît.

Dénomination = nom du client, elle sera affichée dans le 1^{er} écran de l'onglet « dossiers ».

Pays : par défaut le pays « France » est proposé ; en sélectionnant un autre pays de la liste concerné par le FEC (Nouvelle Calédonie, Pays d'Afrique de l'OHADA...) ; vous aurez non plus le n° SIREN à saisir mais le « Numéro d'Identification Fiscale – NIF ».

N° Siren (si FR) : un contrôle est réalisé sur sa structure, sur la présence d'un autre (*doublon non autorisé*) dans un autre dossier. **Il doit correspondre à celui figurant dans le nom du fichier FEC.**

Pour les autres...

Les zones doivent être **renseignées avec précision** et en conformité avec les données comptables et celles du FEC.

Elles font partie intégrante du **Descriptif** qui accompagne le FEC. Elles sont donc reprises dans la génération des contrôles et de l'état « descriptif » au format PDF que vous pouvez imprimer par la suite.

Bon à savoir :

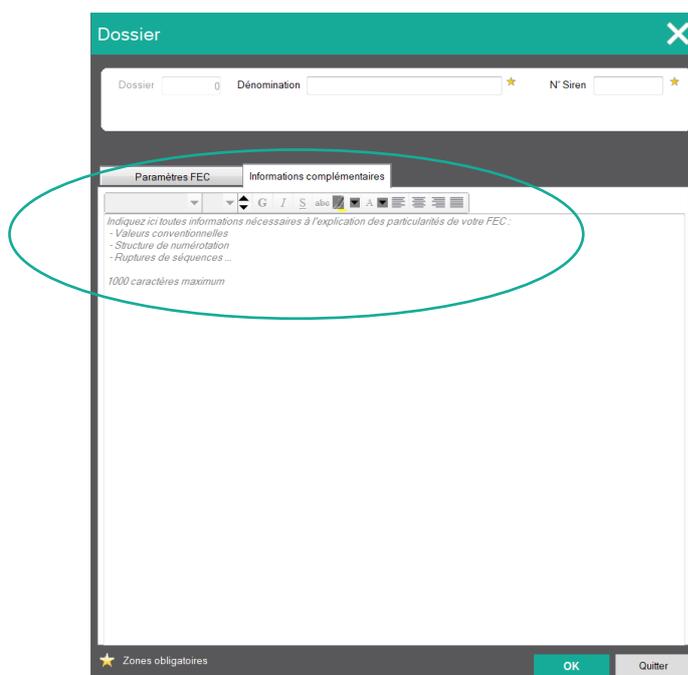
Dans le cadre d'un cabinet comptable, si le FEC est produit par le client, vous pouvez lui demander les éléments du descriptif, en imprimant ou en générant en PDF le document disponible depuis le bouton sur l'onglet « Accueil » « **Formulaire informations pour descriptif** ».



Onglet « 2 » = infos complémentaires

Cet onglet est en saisie libre. Les informations saisies seront affichées dans l'état « descriptif » en complément des données saisies sur le 1^{er} onglet « paramètres FEC ».

La mise en forme est accessible par la barre d'outils intégrée.



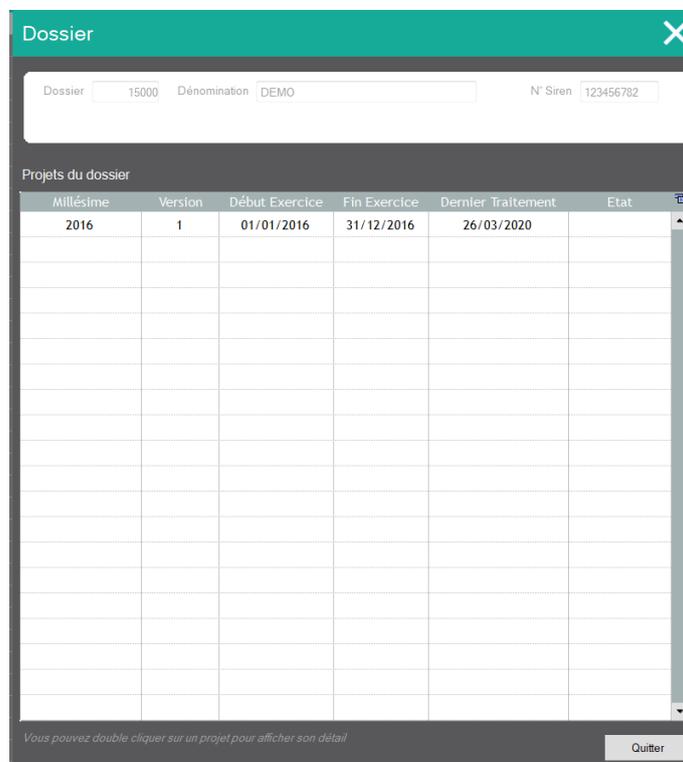
Ces renseignements qualitatifs doivent permettre d'expliquer certaines absences de données obligatoires, la présence de **valeurs conventionnelles** pour combler un vide de données...

Bon à savoir : l'état « descriptif » généré seul et/ou inséré dans le rapport, est complété par les données issues de ces 2 onglets, auxquelles sont ajoutées des données issues du FEC tel qu'un tableau listant les journaux avec les totaux, soldes etc.

Gestion des dossiers : modifier

Si vous souhaitez apporter des modifications sur le dossier en sélection, vous pouvez le faire soit par le bouton « modifier » soit en faisant « clic droit → modifier le dossier ».

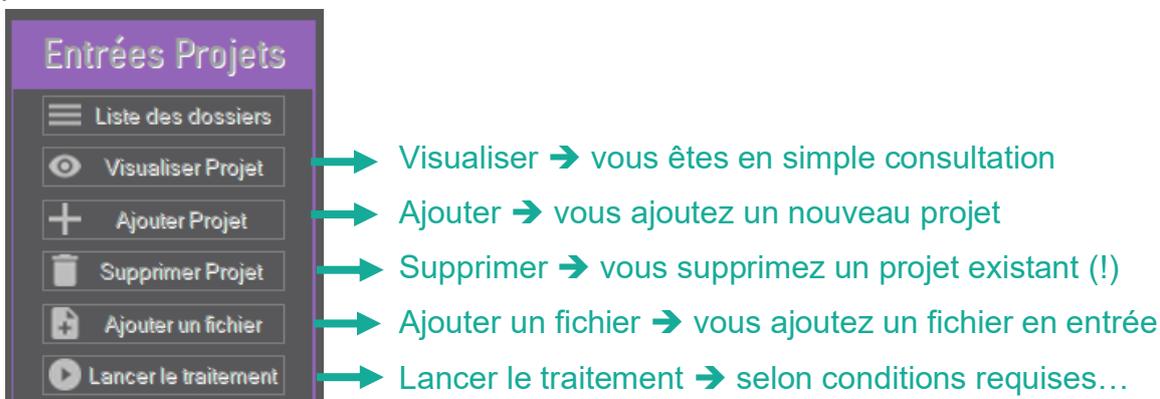
Une fenêtre s'affiche afin que vous puissiez choisir le projet du dossier à modifier. Faire « double clic » pour l'ouvrir...



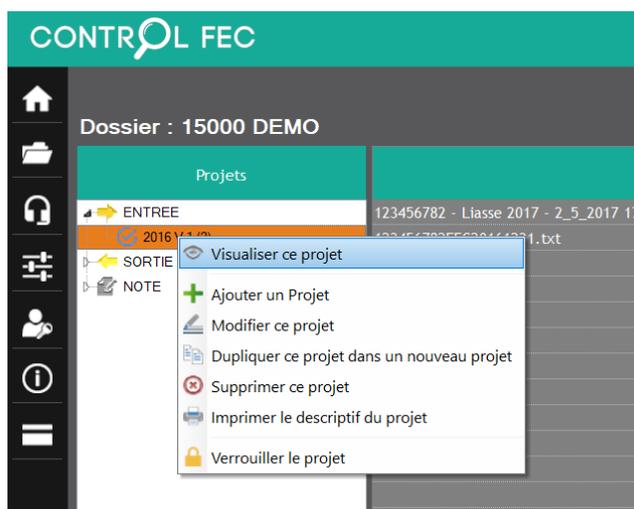
Gestion de projet

Une fois la phase de création, modification d'un dossier (Cf. ci-dessus), vous avez à ce stade un projet avec au moins une branche « millésime » identifiée.

En entrant dans le dossier, via le bandeau de droite « **Exploitation** » ou en faisant double-clic sur la ligne du dossier et en vous positionnant sur la branche « millésime » du projet, vous pouvez :

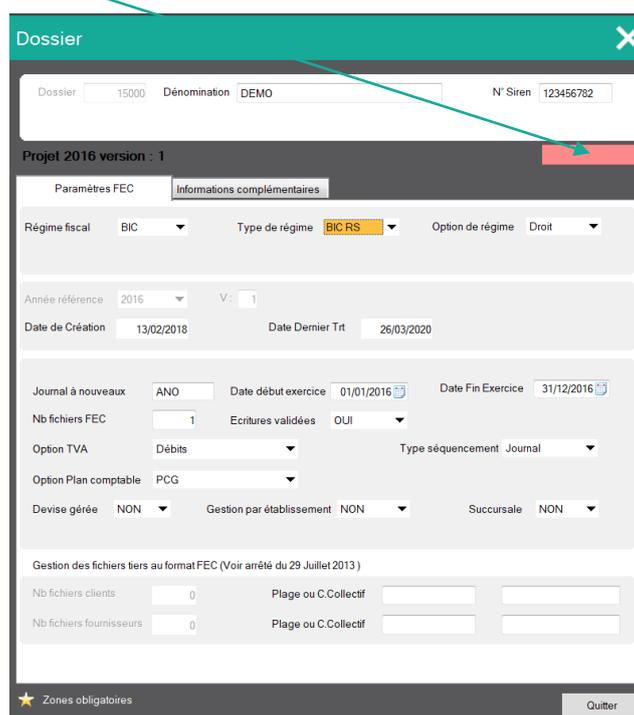


Utilisez les boutons du bandeau de droite ou de façon plus exhaustive par un clic droit (il faut être sur la partie « Entrée » ...).



Visualiser...

Vous êtes en consultation sans avoir la possibilité de modifier les valeurs. La zone rouge clignote sur le mot « **visualisation** ».



Ajouter...

Vous vous retrouvez à peu près dans la situation de création mais vous êtes dans un dossier avec sa dénomination et son n° Siren déjà renseignés... Le reste est à saisir entièrement.

Modifier...

Pour apporter des corrections sur ce même projet...

A noter :

Cette action peut être renouvelée à plusieurs reprises dans la qualification à apporter pour les contrôles et la génération du rapport in fine.

Dupliquer...

Cette action peut être utilisée lors de la création d'un nouveau millésime tout en conservant la quasi-totalité des valeurs saisies.

Veuillez adapter les valeurs selon vos besoins !

The screenshot shows the 'Dossier' application window. At the top, there are fields for 'Dossier' (15000), 'Dénomination' (DEMO), and 'N° Siren' (123456782). Below this is the 'Nouveau projet (Dupliqué)' section, which is divided into 'Paramètres FEC' and 'Informations complémentaires'. The 'Paramètres FEC' section includes dropdown menus for 'Régime fiscal' (BIC), 'Type de régime' (BIC RS), 'Option de régime' (Droit), 'Année référence' (2016), 'Date de Création' (29/01/2016), 'Journal à nouveaux' (Z), 'Nb fichiers FEC', 'Option TVA' (Débits), 'Type séquençement' (Journal), 'Option Plan comptable' (PCG), 'Devise gérée' (NON), 'Gestion par établissement' (NON), and 'Succursale' (NON). The 'Informations complémentaires' section includes 'Gestion des fichiers tiers au format FEC (Voir arrêté du 29 Juillet 2013)' with fields for 'Nb fichiers clients' (0), 'Plage ou C.Collectif', 'Nb fichiers fournisseurs' (0), and another 'Plage ou C.Collectif'. A warning dialog box titled 'Dossier - MODIFICATION' is overlaid on the form, displaying an information icon and the text 'Attention, vérifiez vos paramètres copiés !!' with an 'OK' button. At the bottom of the window, there are 'OK' and 'Quitter' buttons, and a note about 'Zones obligatoires'.

Imprimer le descriptif du projet...

Selon les informations saisies sur les 2 onglets, un état au format PDF et imprimable est généré. Il sera enregistré dans la branche « sortie » du projet.

ATTENTION :

Chaque modification apportée sur un projet impactant la génération du rapport ou celle du descriptif, nécessite de relancer le traitement. Aucun décompte de crédit supplémentaire n'est effectué !

Les autres actions sont documentées à la fin de ce document...

i Bon à savoir :

Pour chaque dossier créé, vous pourrez avoir dans « Projets » un classement en « Entrée » et en « Sortie » :

- Une version par millésime au minima associé à un « FEC traité » et avec en « Sortie » toujours votre dernière analyse repérée par la date + heure.
Dans ce cas, vous avez conservé la version « entrée » du dossier/millésime tout en supprimant à chaque étape votre FEC...

Ou (*plutôt conseillé pour conserver tous vos traitements*)

- Plusieurs versions pour un même millésime pour lequel vous avez recréé un nouveau « Descriptif » et ajouté un nouveau fichier FEC du même millésime. Vous tracez donc vos différents traitements.

Ce processus étant répété pour chaque millésime nouvellement créé.

Illustration...

2016 V1 (2) ➔ indique le projet porte sur le millésime 2016, une seule version V1 et il contient 2 fichiers (FEC et Liasse Fiscale EDI).

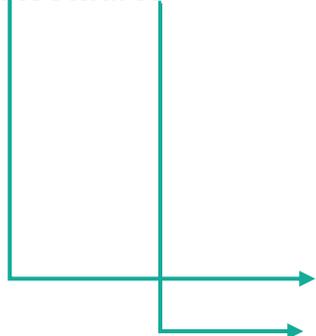


Gestion des dossiers : suite...

Depuis « Dossiers » ...



Sauver / Restaurer



Le dossier dans son intégralité peut être :

- Sauvegardé et enregistré dans un emplacement de votre choix. Il est compressé avec **un mot de passe intégré non communiqué.**
- Restauré à partir du fichier obtenu par l'action précédente. Ce fichier peut être par exemple transféré sur un autre poste utilisateur équipé de Control FEC.

Il est donc impossible d'en modifier le contenu.

Droits d'accès

Pour **chaque dossier**, les droits d'accès sont attribués aux utilisateurs identifiés via le volet de gauche



Nv	Nom	Prénom	Droits			
Administrateur	Jean luc		<input type="checkbox"/> Visualiser	<input type="checkbox"/> Modifier	<input type="checkbox"/> Renommer	<input type="checkbox"/> Archiver
Junior	Junior		<input type="checkbox"/> Visualiser	<input type="checkbox"/> Modifier	<input type="checkbox"/> Renommer	<input type="checkbox"/> Archiver

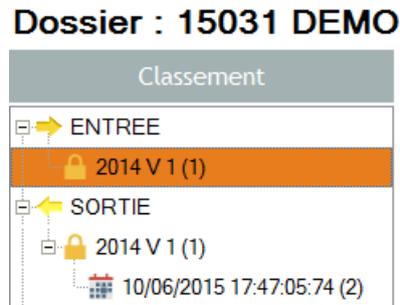
⇒ Seul l'administrateur attribue les droits de visualiser et/ou de modifier le dossier...

Depuis le dossier en sélection...

Verrouiller un projet

Tous les fichiers issus de divers traitements en « entrée » comme en « sortie » sont donc verrouillés. Ils ne peuvent plus être modifiés ; ils restent consultables uniquement.

Extrait...



Un « cadenas » mentionne le verrouillage sur « entrée » et « sortie » du millésime 2014.

Processus de traitement, d'analyse d'un FEC seul par dossier

Le processus qui permet de comparer une liasse fiscale recalculée à partir d'un FEC avec la liasse fiscale télédéclarée est abordé plus loin.

L'accès aux dossiers s'effectue depuis le volet de gauche « **Dossiers** ». 

Sélectionnez le dossier depuis la liste :

- Soit par la commande « **Gestion des traitements** »,
- Soit en faisant un double clic sur le dossier.



Affichage sur « entrée »

Dossier : 15000 DEMO	
Projets	
ENTREE	123456782 - Liasse 2017 - 2
2016 V 1 (2)	123456782FEC20161231.txt
SORTIE	
NOTE	

1. Sélectionnez le millésime.
2. Ajoutez le fichier FEC soit par :
 - La commande « Ajouter un fichier » (bandeau à droite : Ajouter un fichier)
 - Soit en « droppant » le fichier (*glisser/déplacer*).

Une fois cette action réalisée, cliquez sur le bouton « **Lancer le traitement** » pour passer à la visualisation du résultat, des analyses etc.



Lancer le traitement

→ Lecture du FEC, génération de rapports, visualisation des anomalies éventuelles...

Le découpage s'opère pour le traitement d'un dossier par millésime.

Lors de votre demande de traitement, Control FEC vérifie la présence du fichier EDI de la liasse fiscale télétransmise en plus du FEC.

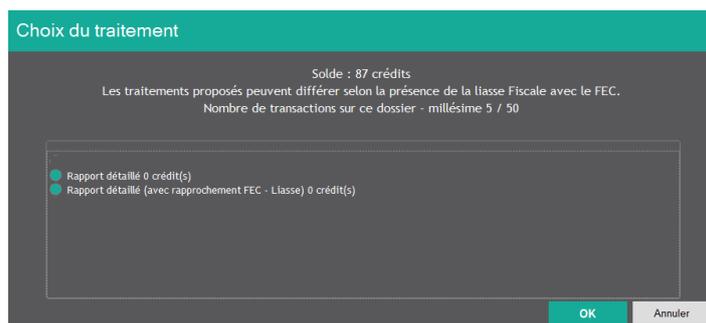
Selon le cas, l'affichage de la fenêtre du choix de traitement va proposer la consommation de crédits en fonction. **La consommation se veut cumulative.**

Exemple :

1^{er} traitement : rapport d'analyse de FEC (seul) → 4 crédits

2^{ème} traitement : rapport d'analyse de FEC avec Liasse Fiscale → 6 crédits (soit au total : 4+2 = 6 crédits)

FEC seul :

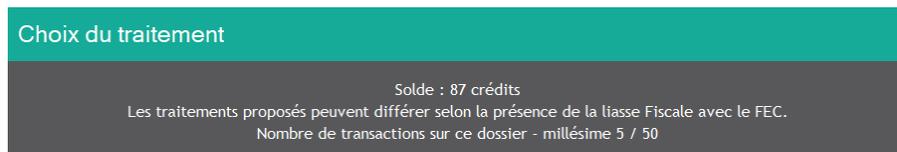


Ici, les traitements antérieurs ont permis de générer un rapport d'analyse de FEC (1^{er} = 4 crédits). Si le choix se porte de nouveau sur le traitement d'un rapport de même nature ; il n'y a pas « surconsommation » pour un même millésime.

En revanche, la demande de traitement d'un rapport d'analyse de FEC avec la présence de sa Liasse Fiscale va nécessiter la consommation de 6 jetons ; soit au total : 4+ 2 = 6 crédits.

Dans la fenêtre ci-dessous, vous êtes informés du solde de jetons restant avant traitement et du nombre de transactions sur ce dossier – millésime.

Exemple :



Important :

En cliquant sur le bouton « **OK** » ; la validation vaut acceptation et consommation de crédits selon le cas.

Rappelons que le décompte de crédits s'effectue qu'une seule fois par dossier et par millésime, vous permettant ainsi de « rejouer » avec un seul décompte de crédits !

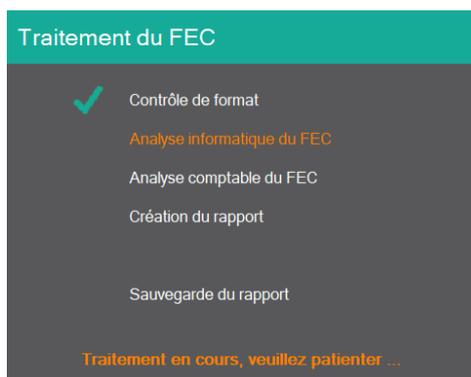
Étapes de traitement d'un FEC seul (sans liasse fiscale)

Après avoir cliqué sur le bouton « **Lancer le traitement** », vous avez ensuite choisi le rapport avec la consommation de **crédits** associée.

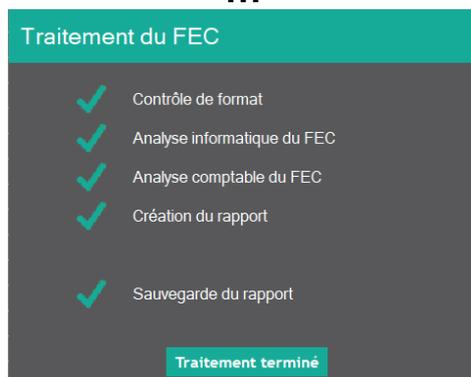
Le rapport d'analyse de FEC (une vingtaine de pages seulement) contient **tous les tableaux de contrôles détaillés** et il est également généré instantanément.

C'est ce dernier que vous pourrez archiver et/ou transmettre à votre client si vous êtes un cabinet comptable, CAC ou avocat fiscaliste...

Une fenêtre du traitement du FEC s'affiche et passe successivement sur les étapes de :



...



Puis en fin de traitement, vous cliquez sur le bouton « **Traitement terminé** ».

Vous retournez sur le dossier...

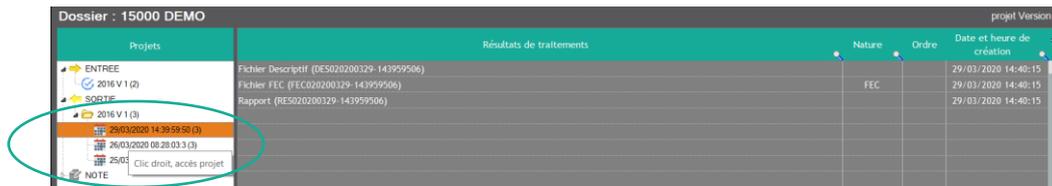
Extrait...

Le tableau ci-dessous est un extrait de l'interface utilisateur. À gauche, une arborescence de dossiers est visible. À droite, un tableau "Résultats de traitements" est affiché.

Projets	Résultats de traitements	Nature	Ordre	Date et heure de création
ENTREE	Fichier Descriptif (DE5020200329-143959506)			29/03/2020 14:40:15
2016 V 1 (2)	Fichier FEC (FEC020200329-143959506)	FEC		29/03/2020 14:40:15
SORTIE	Rapport (RES020200329-143959506)			29/03/2020 14:40:15
2016 V 1 (3)				
29/03/2020 14:38:59:50 (3)				
26/03/2020 08:28:03.3 (3)				
25/03				
NOTE				

Le symbole  **Projet contrôlé** indique qu'un traitement a été réalisé.

Affichage sur « sortie »



Dans ce dossier et par millésime, sont enregistrés :

- Le fichier FEC traité dans un format d'exploitation pour les analyses,
- Le descriptif du projet au format PDF,
- Le rapport généré (les formats Word et PDF sont disponibles).

Aucun autre fichier ne peut être stocké. Pour tous autres fichiers en relation avec l'étude d'un FEC et contrôles associés, utilisez la version du millésime dans « **NOTE** ».

Après cette étape obligatoire et afin de poursuivre vos analyses... Vous pouvez bénéficier pleinement de la valeur ajoutée de **CONTROL FEC** pour :

En étant positionné dans un dossier et sur le projet en « sortie », le bandeau suivant est accessible.



1. Rapport d'analyse exportable au format Word ou PDF
2. Visualiser le descriptif seul qui peut accompagner le FEC
3. Visualiser le FEC en mode consultation uniquement
4. Visualiser les erreurs en ayant ouvert votre rapport
5. Accéder à toutes les analyses complémentaires...
6. Demander l'intervention de notre support

1

Visualiser le rapport :



Les + : à partir de la liste déroulante de ce bouton, vous avez la possibilité d'exporter ce rapport dans un format MS Word ou PDF...

2

Visualiser le descriptif :



En choisissant cette action, vous visualisez dans un état au format PDF, le descriptif du FEC issu des valeurs saisies sur les 2 onglets « Paramètres du FEC » et/ou « Informations complémentaires » et infos du FEC lui-même (*liste des journaux...*).

3

Visualiser le FEC :



En choisissant cette action, vous visualisez le FEC « brut » en consultation uniquement. Aucun tri ou filtre possible.

Précisons que cette commande est disponible quel que soit le traitement demandé !

4

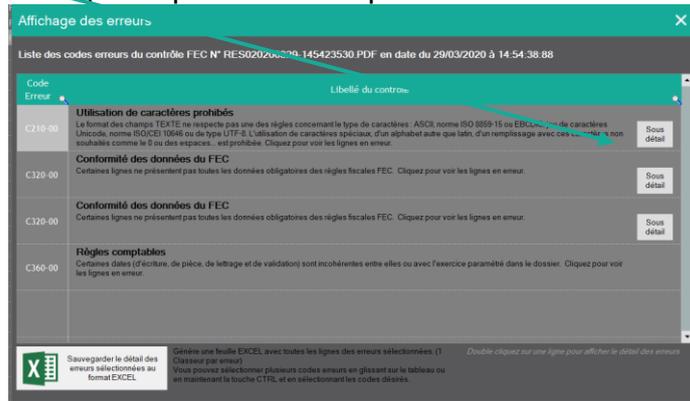
Visualiser les erreurs :



En choisissant cette action, vous avez un 1^{er} écran (Cf. ci-dessous) récapitulant les anomalies trouvées dans l'analyse du FEC.

En faisant un double-clic, vous obtenez un « filtre » indiquant les lignes du FEC comportant une anomalie si le contrôle n'a pas de « sous détail ». Sinon cliquez sur le bouton « **sous détail** » pour afficher les anomalies par nature.

Le code du contrôle ainsi que la phrase correspondante informent de l'erreur identifiée...



Vous avez ici un excellent moyen d'investiguer précisément sur des anomalies pour lesquelles une correction pourrait être envisagée selon le statut de votre FEC (provisoire ou définitif) !

Extrait...

Pièce numéro	Date pièce	Libellé d'écriture	Débit	Crédit	Code etr	Date Lettrage	Date de validation	Mois en c
NonDépo	01/01/2016	RATP	0,00	14,00	AAAA	20/01/2017	02/05/2017	
NonDépo	01/01/2016	RATP	1,28	0,00			02/05/2017	
NonDépo	01/01/2016	RATP	12,82	0,00			02/05/2017	
1	15/01/2016	RATP	12,82	0,00			02/05/2017	
1	15/01/2016	RATP	1,28	0,00			02/05/2017	
1	15/01/2016	RATP	0,00	14,00	AAAA	20/01/2017	02/05/2017	
1	29/01/2016	RATP	1,28	0,00			02/05/2017	
1	29/01/2016	RATP	0,00	14,00	AAAA	20/01/2017	02/05/2017	
1	29/01/2016	RATP	12,82	0,00			02/05/2017	
NonDépo	02/03/2016	RATP	0,00	14,00	AAAE	21/01/2017	02/05/2017	
NonDépo	02/03/2016	RATP	12,82	0,00			02/05/2017	
NonDépo	02/03/2016	RATP	1,28	0,00			02/05/2017	
3641	17/03/2016	RATP	7,63	0,00			02/05/2017	
3641	17/03/2016	RATP	38,15	0,00			02/05/2017	

Les titres des colonnes en erreur s'affichent **en rouge**.

Le total du nombre de lignes en erreur s'affiche en bas à gauche... sur chaque colonne vous pouvez :

- Trier
- Filtrer
- ...

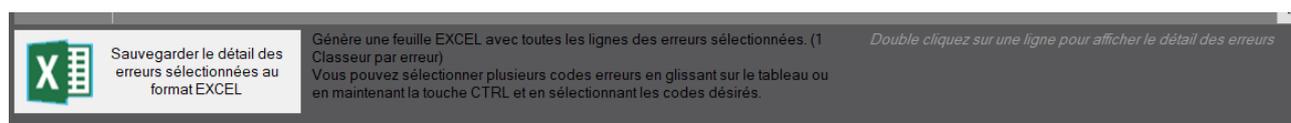
Par le clic droit sur cette fenêtre, vous avez d'autres possibilités : exporter etc.

Pour exploiter éventuellement le ou les contrôles en anomalie sur le tableur Excel, vous pouvez sélectionner un ou plusieurs contrôles soit :

- En **faisant glisser la souris** sur la colonne « **Code Erreur** » pour une sélection contiguë
- En **cliquant** à l'aide de la touche « **Ctrl** » pour une multi-sélection.



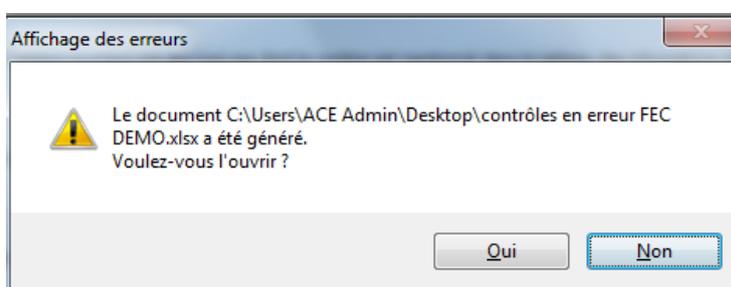
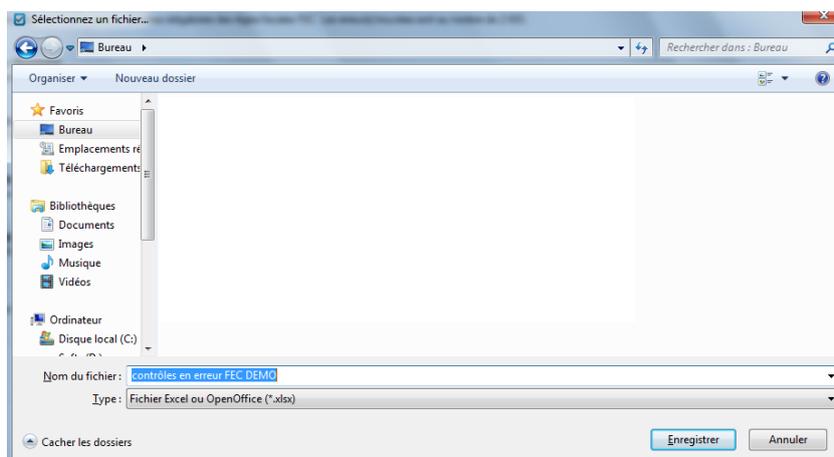
Une fois, cette opération effectuée, cliquez sur le bouton en bas à gauche :
« **Sauvegarder le détail des erreurs sélectionnées au format Excel** ».



Attention :

Le message ci-dessus, donne une information sur la volumétrie des lignes en erreur dans un FEC pour un contrôle donné. Il vous appartient d'être vigilant sur sa gestion.

Vous obtiendrez dans ce fichier Excel (libre de nom et d'emplacement) autant d'onglets que contrôles sélectionnés en anomalie.



Extrait des onglets = contrôles en erreur nommés explicitement...

00000042	AC	ACHATS	1	31/10/2013	61110000	Sous trai								
00000043	AC	ACHATS	1	31/10/2013	61320000	Location:								
00000044	AC	ACHATS	1	31/10/2013	61552000	Entr. & r								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">▶ </td> <td style="text-align: center;">C230-00</td> <td style="text-align: center;">C220-00</td> <td style="text-align: center;">C320-00</td> <td style="text-align: center;">C311-00</td> <td style="text-align: center;">C300-00</td> <td style="text-align: center;">C400-00</td> <td style="text-align: center;">C360-00</td> </tr> </table>							▶	C230-00	C220-00	C320-00	C311-00	C300-00	C400-00	C360-00
▶	C230-00	C220-00	C320-00	C311-00	C300-00	C400-00	C360-00							

Conseil :

Ce fichier peut être glissé dans Control FEC, dans le projet concerné dans la branche « **Note** ».

Astuce :

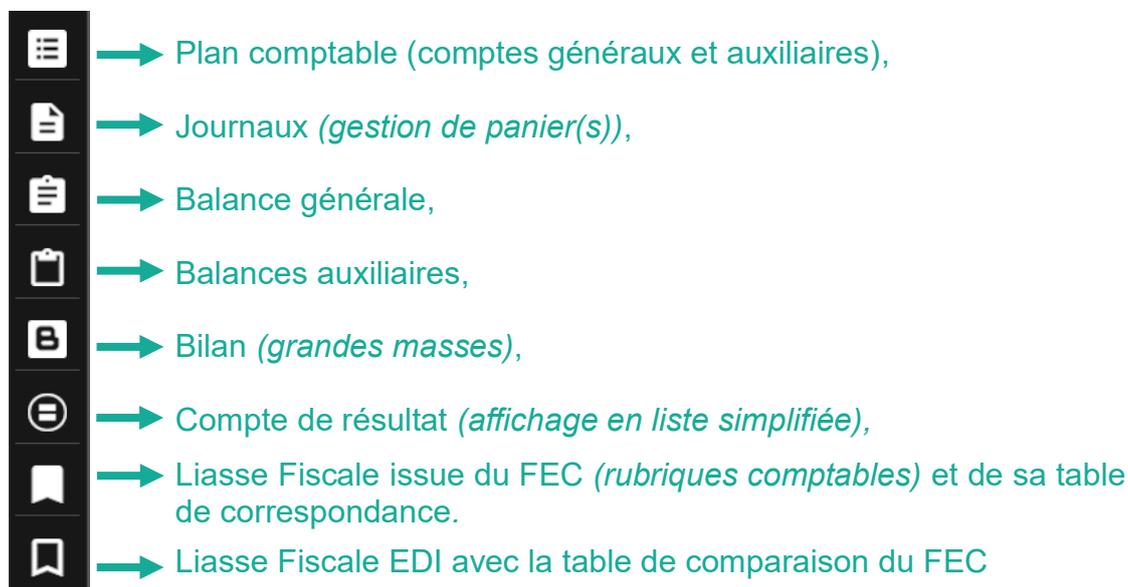
Si vous possédez 2 écrans, affichez sur le 1^{er} écran votre rapport et sur le 2^{ème} la visualisation des erreurs.

5

Analyser :



Cette option permet de réaliser de multiples analyses sur votre fichier FEC :



Depuis ces vues :

Le total du nombre de lignes s'affiche en bas à gauche... sur chaque colonne vous pouvez :

- Trier
- Filtrer
- ...

Par le clic droit sur cette fenêtre, vous avez d'autres possibilités : exporter etc.

Le plan comptable :



2 vues sont possibles :

- Liste des comptes généraux issus du FEC
- Liste des comptes auxiliaires ; dans ce cas vous devez sélectionner un compte issu de l'analyse du FEC.

Rappelons que tout compte auxiliaire considéré en tant que tel doit avoir une correspondance dans un compte général dit « collectif ».

Extrait...

Plan comptable auxiliaire (411000 CLIENTS)

Compte général	Compte auxiliaire	Intitulé
411000	0210000000	CLIENTS 10%
411000	90E0J00000	M. SEO JUNG KWAN
411000	9JONGEUNKIM	JONGEUNKIM
411000	9SAMSE0000	SAMSUNG ELECT
411000	9YOONS0000	YOON SANG HO
411000	9YUNJ00000	YUN JI HYUN

Sur la droite, un menu vertical est visible avec les sections : Général (Liste comptes généraux), Auxiliaire (Compte général : 411000, Liste comptes auxiliaires), et Traitements (Afficher Écritures, Imprimer).

Vous pouvez demander pour un compte en particulier d'afficher toutes les écritures... (Ou par double clic sur la ligne du compte !).

Extrait...

Ligne	Code Journal	Libellé Journal	Écriture numéro	Écriture Date	Compte Général Numéro	Compte général Libellé	Compte auxiliaire Numéro
00000559	ACH	ACHATS MARCHANDISES	ACH0000000058	18/01/2017	401000	FOURNISSEURS	01NEX0000
00000825	BQ2	SOCIETE GENERALE	BQ2000000043	17/01/2017	401000	FOURNISSEURS	01NEX0000
00000858	ANO	A NOUVEAUX	ANO000000001	17/01/2017	401000	FOURNISSEURS	01NEX0000
00000340	ANO	A NOUVEAUX	ANO000000001	17/01/2017	401000	FOURNISSEURS	01NEX0000
00000104	ANO	A NOUVEAUX	ANO000000001	17/01/2017	401000	FOURNISSEURS	01NEX0000
00000371	ANO	A NOUVEAUX	ANO000000001	17/01/2017	401000	FOURNISSEURS	01NEX0000
00001407	BQ2	SOCIETE GENERALE	BQ2000000247	18/01/2017	401000	FOURNISSEURS	01NEX0000
00000644	ACH	ACHATS MARCHANDISES	ACH0000000084	19/04/2017	401000	FOURNISSEURS	01NEX0000
00001168	BQ2	SOCIETE GENERALE	BQ2000000176	18/01/2017	401000	FOURNISSEURS	01NEX0000
00000172	ANO	A NOUVEAUX	ANO000000001	17/01/2017	401000	FOURNISSEURS	01NEX0000
00000943	BQ2	SOCIETE GENERALE	BQ2000000090	18/01/2017	401000	FOURNISSEURS	01NEX0000

Vous avez un autre niveau d'analyse en filtrant sur le champ « Lettrage » :

Menu vertical de navigation :

- Général** : Liste comptes généraux
- Auxiliaire** : Liste comptes auxiliaires, Lettrage (Toutes les écritures, Ecritures lettrées, Ecritures non lettrées)
- Traitements** : Afficher Écritures, Imprimer

Les journaux :



Depuis cette fenêtre, vous visualisez toutes les lignes du FEC étudié selon la structure définie.

Depuis le bandeau de droite...



Vous pouvez appliquer un filtre simple ou combiné...

Visualiser la centralisation des journaux...

La colonne « **ligne** » de couleur rouge signifie qu'au moins 1 anomalie a été trouvée.

Extrait...

Ligne	Code Journal	Libellé Journal	Ecriture numéro	Ecriture Date	Compte Général Numéro	Compte général Libellé
00000256	ANO	A NOUVEAUX	ANO000000001	17/01/2017	512200	SOCIETE GENERALE
00000001	ANO	A NOUVEAUX	ANO000000001	17/01/2017	411000	CLIENTS
00000257	ANO	A NOUVEAUX	ANO000000001	17/01/2017	411000	CLIENTS
00000002	ANO	A NOUVEAUX	ANO000000001	17/01/2017	411000	CLIENTS
00000258	ANO	A NOUVEAUX	ANO000000001	17/01/2017	411000	CLIENTS
00000003	ANO	A NOUVEAUX	ANO000000001	17/01/2017	445660	TVA DEDUCTIBLE S/AUT.BIENS
00000259	ANO	A NOUVEAUX	ANO000000001	17/01/2017	411000	CLIENTS
00000004	ANO	A NOUVEAUX	ANO000000001	17/01/2017	411000	CLIENTS
00000260	ANO	A NOUVEAUX	ANO000000001	17/01/2017	512200	SOCIETE GENERALE
00000005	ANO	A NOUVEAUX	ANO000000001	17/01/2017	411000	CLIENTS

Astuces :

- Sur le champ « Écriture Date » (date de saisie, de comptabilisation) les dates ont des couleurs différentes... ➔ 
 - Dimanche
 - Samedi
 - Normal
 - Férié
- La sélection de **X lignes** contiguës ou non s'opère par la combinaison de la touche « SHIFT » ou « CTRL » et de la souris pour une multi-sélection par exemple.

Pour tout sélectionner, se positionner sur la 1^{ère} ligne et faire « SHIFT » + « Fin » ; un message vous propose de confirmer cette opération. Les raccourcis clavier de déplacement sont applicables (retour début, fin etc.)

Extrait...

Ligne	Code Journal	Libellé Journal	Écriture numéro	Écriture Date	Compte Général Numéro	Compte général Libellé	Compte auxiliaire Numéro
00000256	ANO	A NOUVEAUX	AN0000000001	17/01/2017	512200	SOCIETE GENERALE	
00000001	ANO	A NOUVEAUX	AN0000000001	17/01/2017	411000	CLIENTS	0210000000
00000257	ANO	A NOUVEAUX	AN0000000001	17/01/2017	411000	CLIENTS	0210000000
00000002	ANO	A NOUVEAUX	AN0000000001	17/01/2017	411000	CLIENTS	0210000000
00000258	ANO	A NOUVEAUX	AN0000000001	17/01/2017	411000	CLIENTS	0210000000
00000003	ANO	A NOUVEAUX	AN0000000001	17/01/2017	445660	TVA DÉDUCTIBLE S/AUTRE BEN ET SCES	
00000259	ANO	A NOUVEAUX	AN0000000001	17/01/2017	411000	CLIENTS	0210000000
00000004	ANO	A NOUVEAUX	AN0000000001	17/01/2017	411000	CLIENTS	0210000000
00000260	ANO	A NOUVEAUX	AN0000000001	17/01/2017	512200	SOCIETE GENERALE	
00000005	ANO	A NOUVEAUX	AN0000000001	17/01/2017	411000	CLIENTS	0210000000
00000261	ANO	A NOUVEAUX	AN0000000001	17/01/2017	411000	CLIENTS	0210000000
00000006	ANO	A NOUVEAUX	AN0000000001	17/01/2017	411000	CLIENTS	0210000000
00000262	ANO	A NOUVEAUX	AN0000000001	17/01/2017	411000	CLIENTS	0210000000

Les lignes de couleur « gris clair » représentent la sélection en cours...

Une fois la sélection définie, en faisant un clic droit, vous pouvez l'exporter sous Excel.

La gestion de panier(s) :



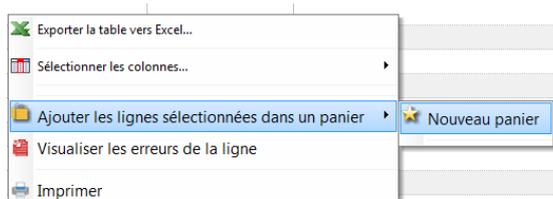
Si vous souhaitez conserver, mémoriser une sélection de valeurs, de lignes de même nature (N° de compte, code journal etc.) ; utilisez le bouton :



Comment ça marche ?

Par exemple, vous souhaitez appliquer sur toutes vos lignes du FEC le filtre « TVA déductible » ...

1. Le choix se porte sur le champ « compte général », puis clic droit ➔ Filtrer ➔ est égal à ➔ saisir 44566000. Sur cette colonne figure le symbole du filtre. 
2. Sélection de toutes les lignes identifiées (Cf. astuces ci-dessus).
3. Faire clic droit et sélectionnez la commande : « ajouter les lignes... ➔ nouveau panier » ...



4. Pour le 1^{er} ajout, il vous est demandé de créer un nouveau panier ; vous lui donnez un nom... puis cliquer sur « Créer le panier ».

Entrez le nom du nouveau panier (50 caractères)

TVA

Créer le panier

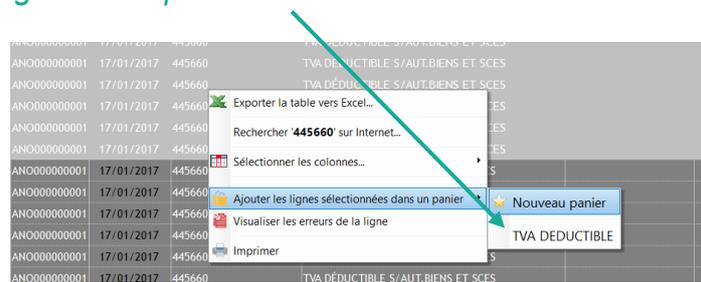
Abandonner

5. Une fenêtre s'ouvre « gestion des paniers » affichant le ou les paniers ainsi créés.
6. Faire un double clic pour visualiser le contenu de votre panier ; vous bénéficiez de toutes les fonctions de tri, de filtre, d'export etc.

Intéressant :

Vous pouvez créer autant de paniers par nature de sélection, ajouter des lignes (*un contrôle est effectué pour éviter les doublons*) dans un panier existant, en supprimer...

Exemple d'ajout de lignes à un panier existant...



La balance générale :



Depuis le bandeau de droite...



Sélection

Date de début

Date de fin

Compte début

Compte fin

Que les comptes non soldés

Lancer

Afficher la balance générale

Imprimer

Vous pouvez appliquer :

- Un filtre simple ou combiné...
- Un regroupement par classe de comptes...

Extrait...

Pour dégroupier/regrouper par classe de comptes, vous avez sur votre gauche le bouton :



Balance des comptes généraux						
Compte	Libellé	Debit	Credit	Solde débit	Solde Credit	
* CLASSE 1		78 020,44	53 278,07	74 042,37	49 300,00	
* CLASSE 2		7 448,33	257,41	7 448,33	257,41	
* CLASSE 3		236 391,80	363 850,37	17 747,14	45 005,91	
* CLASSE 4		127 764,15	128 412,89		648,74	
* CLASSE 5		88 441,43	1 355,45	87 085,98		
* CLASSE 7		697,72	91 609,48		90 911,76	
Totaux						
Nb comptes	43	538 763,87	538 763,87	186 323,82	186 323,82	

La balance des auxiliaires :



Depuis le bandeau de droite...



Sélection

Date de début

Date de fin

Compte début

Compte fin

Type auxiliaire
Fournisseurs

Que les comptes non soldés

Lancer

Afficher la balance auxiliaires

Imprimer

Vous pouvez appliquer un filtre simple ou combiné...
Selon le choix d'un compte auxiliaire identifié...

Extrait...

Compte général	Compte auxiliaire	Libellé	Debit	Credit	Solde débit	Solde crédit
401000	0ABCLI0000	ABC LIVE DOMICILIATION	284,48	284,48		
401000	0BOOK	BOOKING	18 670,04	18 670,04		
401000	0CB	FRS CB	6 706,61	6 706,61		
401000	0EJ	THE EUJO JOURNAL	700,00	700,00		
401000	0GREFF0000	GREFFE TC	253,04	253,04		
401000	0INEXT0000	IN EXTENSO	6 345,10	8 188,30		1 843,20
401000	0ING	INGENICO	529,20	529,20		
401000	0OFFIC0000	OFFICE DEPOT	17,44	17,44		

RAPPEL :

Chaque vue, selon l'application d'un filtre simple ou combiné, peut être imprimée, exporter vers Excel par exemple.

La mémorisation d'une sélection passe par l'utilisation d'un panier !

Le Bilan :



Depuis cette fenêtre, vous avez un affichage des grandes masses du bilan. Une impression est également possible.

Extrait...

Masse	Sous Masse	Poste	Montant Brut	Montant AMTS/PROV	Montant Net
ACTIF			25 195,47	9 770,24	15 425,23
ACTIF IMMOBILISE			7 448,33	257,41	7 190,92
	CAPITAL SOUSCRIT NON APPELE	CAPITAL SOUSCRIT NON APPELE			
	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES			
	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	548,33	257,41	290,92
	IMMOBILISATIONS FINANCIERES	IMMOBILISATIONS FINANCIERES	6 900,00		6 900,00
ACTIF CIRCULANT			17 747,14	9 512,83	8 234,31
	STOCKS	STOCK MAT 1ERE, ENCOURS PROD, PF			
	STOCKS	STOCK MARCHANDISES			
	CREANCES	AUTRES CREANCES	896,14		896,14
	CREANCES	AVANCES, ACOMPTES VERSES SUR COMMANDES			
	CREANCES	CREANCES CLIENTS ET COMPTE RATTACHES	16 851,00	9 512,83	7 338,17
	DIVERS	VALEURS MOBILIERES DE PLACEMENT			
	DIVERS	DISPONIBILITES ET INSTRUMENTS DE TRESORERIE			

Pour un poste regroupé par masse, vous pouvez consulter le détail des lignes du FEC correspondantes à ce regroupement. **Faire un double clic sur la ligne souhaitée !**

Pour dégroupier/regrouper, vous avez sur votre gauche le bouton :

Le Compte de Résultat :



Depuis cette fenêtre, vous avez un affichage du Compte de Résultat en liste. Une impression est également possible.

Extrait...

Masse	Poste	Montant Net
PRODUITS D'EXPLOITATION		90 911,76
	Ventes de marchandises	
	Production vendue (bien et services)	90 911,76
	Production stockée	
	Production immobilisée	
	Subventions d'exploitation	
	Reprises sur amortissements et provisions, transferts de charges	
	Autres produits	
CHARGES D'EXPLOITATION		87 085,98
	Achats de marchandises	
	Variation des stocks (marchandises)	
	Achats de matières premières et autres d'approvisionnements	
	Variation de stock (matières premières et approvisionnements)	
	Autres achats et charges externes	70 885,20
	Impôts, taxes et versements assimilés	812,00
	Salaires et traitements	10 739,00
	Charges sociales	4 467,00
	Dotations aux amortissements	182,78

Pour un poste regroupé par masse, vous pouvez consulter le détail des lignes du FEC correspondantes à ce regroupement. **Faire un double clic sur la ligne souhaitée !**

Pour dégroupier/regrouper, vous avez sur votre gauche le bouton :

La Liasse Fiscale « FEC » :



Depuis cette fenêtre, vous avez un affichage de la Liasse Fiscale (*tableau des rubriques comptables*) calculée à partir du FEC selon le paramétrage effectué.

Extrait d'un dossier... → paramétrage orientant l'affichage de la Liasse Fiscale.

Régime fiscal	BIC ▼	Type de régime	BIC RN ▼	Option de régime	Droit ▼
---------------	-------	----------------	----------	------------------	---------

A noter : si ces champs n'avaient pas été renseignés au départ, un message vous en informe, lors du clic sur l'onglet « Liasse Fiscale ».

L'affichage tient compte du type de régime : BIC RN ou BIC RS par exemple. Le régime BNC est également disponible dans CONTROL FEC.

Extrait BIC RN...

Actif (RN - 2050)	Passif (RN - 2051)	Compte résultat (RN - 2052)	Compte résultat (RN - 2053)	Table de correspondance
-------------------	--------------------	-----------------------------	-----------------------------	-------------------------

Extrait BIC RS...

Bilan (RS - 2033A)	Compte résultat (RS - 2033B)	Table de correspondance
--------------------	------------------------------	-------------------------

La lecture et les calculs réalisés à partir du FEC permettent de (re) constituer l'actif et le passif du bilan et les rubriques du compte de résultat selon le type de régime saisi.

L'onglet « **table de correspondance** » vous donne un 1^{er} tableau avec la liste des numéros de comptes issus du FEC complétés entre autres par l'affectation en code rubrique 1 et 2. Le 2^{ème} tableau affiché est une présentation par regroupement sur le code rubrique 1.

L'objectif étant de faciliter le contrôle et le rapprochement entre ces états calculés à partir du Fec et ceux issus de la liasse fiscale télétransmise.

La Liasse Fiscale « EDI » :



Étapes de traitement d'un FEC + liasse fiscale

Nous rappelons que Control FEC détecte automatiquement la présence ou pas de la liasse fiscale télétransmise et le choix de traitement se fait en fonction.

Le traitement complet (rapport d'analyse de FEC + rapprochement FEC – Liasse) donne accès à la totalité des résultats comme lors d'un traitement du FEC seul.

La présence de la Liasse Fiscale en plus, est consultable depuis le volet de gauche  comprenant également un tableau comparatif entre les rubriques comptables (bilan et compte résultat) issues de la liasse calculée à partir du FEC et de la lecture de la Liasse Fiscale télédéclarée.

Bilan (RS - 2033A)

Compte résultat (RS - 2033B)

Comparaison FEC / Liasse Fiscale

Extrait du tableau de comparaison...

Bilan (RS - 2033A)		Compte résultat (RS - 2033B)		Comparaison FEC / Liasse Fiscale	
Rubrique	Montant Liasse FEC	Montant Liasse Fiscale	Différence	Sont considérées en écart les valeurs absolues de plus de 5	
BILAN SIMPLIFIÉ 2033A					
028	548,00	548,00			
030	257,00	257,00			
040	6 900,00	6 900,00			
068	16 851,00	16 851,00			
070	9 512,00	9 512,00			
072	896,00	896,00			
120	40 000,00	40 000,00			
134	-74 042,00	-74 042,00			
136	3 825,00	3 825,00			
156	9 948,00	9 948,00			
166	1 843,00	1 843,00			
172	33 849,00	33 849,00			
COMPTE DE RESULTAT SIMPLIFIÉ 2033B					
218	90 911,00	90 911,00			
242	70 885,00	70 885,00			

Extrait...

1^{er} tableau : regroupement par compte.

Compte	Intitulé	Débit	Crédit	Solde débit	Solde crédit	Code rubrique 1	Code rubrique 2
101300	CAPITAL SOUSCRIT-APPELÉ, VERSÉ	0,00	40 000,00	0,00	40 000,00	120	
119000	REPORT À NOUVEAU (SOLDE DÉBITEUR)	74 042,37	0,00	74 042,37	0,00	134	
129000	PERTE	3 978,07	3 978,07	0,00	0,00	136	
165100	DÉPÔTS RECUS	0,00	9 300,00	0,00	9 300,00	156	
215400	MATÉRIELS INDUSTRIELS	548,33	0,00	548,33	0,00	028	
275000	DÉPÔTS ET CAUTIONNEMENTS	6 900,00	0,00	6 900,00	0,00	040	
281540	AMORT MAT INDUS	0,00	257,41	0,00	257,41	030	
401000	FOURNISSEURS	33 505,91	35 349,11	0,00	1 843,20	166	

De ce tableau, vous pouvez directement sélectionner, trier, filtrer et exporter vers Excel.

Extrait...

2^{ème} tableau : regroupement sur le code rubrique 1.

Regroupement Rubrique 1	Compte	Intitulé	Débit	Crédit	Solde débit	Solde crédit
028	215400	MATÉRIELS INDUSTRIELS	548,33		548,33	
030	281540	AMORT MAT INDUS		257,41		257,41
040	275000	DÉPÔTS ET CAUTIONNEMENTS	6 900,00		6 900,00	
068	411000	CLIENTS	156 934,31	140 083,31	16 851,00	
070	491000	PROVISION DÉPRÉC. COMPTES CLIENTS		9 512,83		9 512,83
072	445200	TVA DUE INTRACOMMUNAUTAIRE	3 734,02	3 734,02		
	44510	TVA À DÉCAISSER	8 656,00	8 656,00		
	444660	TVA DEDUCTIBLE S'AUT.BIENS ET SCES	4 043,14	3 736,00	307,14	
	44562	TVA DEDUC INTRACOMMUNAUTAIRE	3 734,02	3 734,02		
	445670	CRÉDIT DE TVA À REPORTER	589,00		589,00	
	445710	TVA COLLECTÉE 20%		314,58		314,58
	445715	TVA COLLECTÉE 5,5 %		432,59		432,59
	445720	TVA COLLECTÉE 10%	8 763,78	8 160,92	602,86	307,05

A l'aide du bouton en haut à gauche, il est possible de grouper ou de dégroupier l'affichage pour une meilleure lecture...

Balance importée :



Si, par exemple, un cabinet d'expertise comptable est chargé de la révision d'un dossier client, **Control FEC vous donne la possibilité d'importer une balance générale pour la comparer à celle issue du traitement du FEC.**

Cela permet de contrôler tous écarts possibles dans le retraitement d'une comptabilité d'un client par le cabinet. Le passage d'OD peut être également détecté.

Le fichier importé est de type Excel (xls ou xlsx) dont son nom doit être calqué sur celui du FEC.

Il doit être composé comme suit :

N° Siren + FEC + année + mois + jour

Exemple : 123456782FEC20191231 (.xls ou .xlsx)

Un contrôle est réalisé sur son nom ainsi que sur son contenu. Ce dernier doit être au format d'une balance générale standard, à savoir :

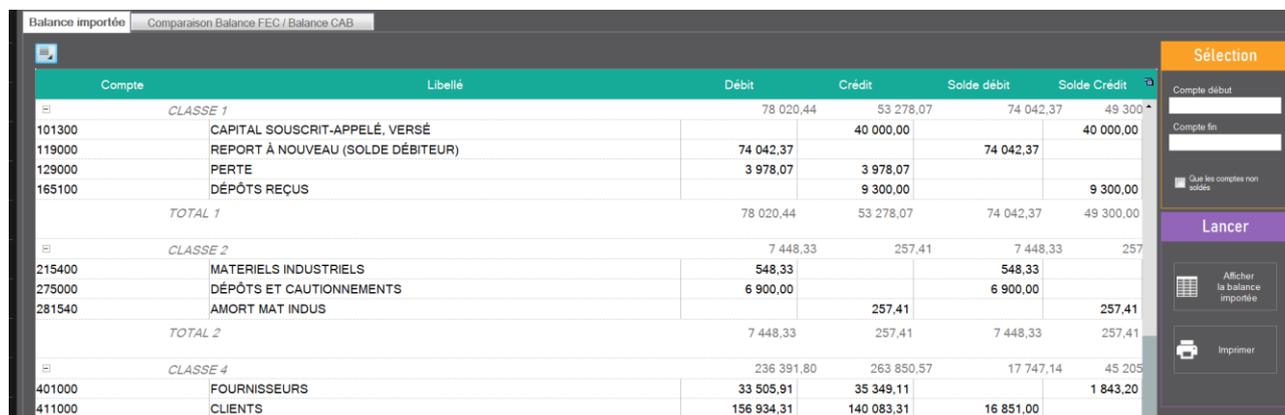
	A	B	C	D	E	F
	numéro de compte	Libellé de compte	Débit	Crédit	Solde débit	Solde Crédit
1	101300	CAPITAL SOUSCRIT-APPELÉ, VERSÉ		40 000,00		40 000,00
2	119000	REPORT À NOUVEAU (SOLDE DÉBITEUR)	74 042,37		74 042,37	
3	129000	PERTE	3 978,07	3 978,07		
4	165100	DÉPÔTS REÇUS		9 300,00		9 300,00
5	215400	MATERIELS INDUSTRIELS	548,33		548,33	
6	275000	DÉPÔTS ET CAUTIONNEMENTS	6 900,00		6 900,00	
7	281540	AMORT MAT INDUS		257,41		257,41

Ce fichier est ajouté en entrée du projet sur le millésime concerné comme le FEC ou une liasse fiscale.

En sortie, vous obtenez en « analyse » à l'aide du bouton  l'affichage de la balance générale importée dans le 1^{er} onglet et un second onglet vous affiche la comparaison entre la balance générale et celle issue du FEC.

Extrait...

Onglet n°1 : affichage de la balance générale importée (même présentation que celle issue du FEC).



Compte	Libellé	Débit	Crédit	Solde débit	Solde Crédit
CLASSE 1					
		78 020,44	53 278,07	74 042,37	49 300,00
101300	CAPITAL SOUSCRIT-APPELÉ, VERSÉ		40 000,00		40 000,00
119000	REPORT À NOUVEAU (SOLDE DÉBITEUR)	74 042,37		74 042,37	
129000	PERTE	3 978,07	3 978,07		
165100	DÉPÔTS REÇUS		9 300,00		9 300,00
TOTAL 1		78 020,44	53 278,07	74 042,37	49 300,00
CLASSE 2					
		7 448,33	257,41	7 448,33	257,41
215400	MATERIELS INDUSTRIELS	548,33		548,33	
275000	DÉPÔTS ET CAUTIONNEMENTS	6 900,00		6 900,00	
281540	AMORT MAT INDUS		257,41		257,41
TOTAL 2		7 448,33	257,41	7 448,33	257,41
CLASSE 4					
		236 391,80	263 850,57	17 747,14	45 205,00
401000	FOURNISSEURS	33 505,91	35 349,11		1 843,20
411000	CLIENTS	156 934,31	140 083,31	16 851,00	

Extrait...

Onglet n°2 : comparaison de la balance du FEC à celle importée.

Compte	Libellé	Solde Débit FEC	Solde Débit CAB	Diff. Solde Débit	Solde Crédit FEC	Solde Crédit CAB	Diff. Solde Crédit
101300	CAPITAL SOUSCRIT-APPELÉ, VERSÉ				40 000,00	40 000,00	
119000	REPORT À NOUVEAU (SOLDE DÉBITEUR)	74 042,37	74 042,37				
129000	PERTE						
165100	DÉPÔTS REÇUS				9 300,00	9 300,00	
TOTAL 1		74 042,37	74 042,37		49 300,00	49 300,00	
CLASSE 2		7 448,33	7 448,33		257,41	257,41	
215400	MATERIELS INDUSTRIELS	548,33	548,33				
275000	DÉPÔTS ET CAUTIONNEMENTS	6 900,00	6 900,00				
281540	AMORT MAT INDUS				257,41	257,41	
TOTAL 2		7 448,33	7 448,33		257,41	257,41	
CLASSE 4		17 747,14	17 747,14		45 205,91	45 205,91	
401000	FOURNISSEURS				1 843,20	1 843,20	
411000	CLIENTS	16 851,00	16 851,00				
445200	TVA DUE INTRACOMMUNAUTAIRE						
445510	TVA À DÉCAISSER						
445660	TVA DÉDUCTIBLE S/AUT.BIENS ET SCES	307,14	307,14				
445660	TVA DÉDUCTIBLE INTRACOMMUNAUTAIRE						

Les soldes (débit et crédit) sont comparés.

Si le même plan comptable a été utilisé et que les montants matchent à 100 %, la colonne « **Diff. Solde Débit** » ou « **Diff. Solde Crédit** » est colorisée en **vert** sinon la cellule est **rouge** pour tous écarts.

Statistiques :



Depuis la version 24.001b, vous avez des statistiques disponibles depuis la fonction « Analyser ».

2 onglets :

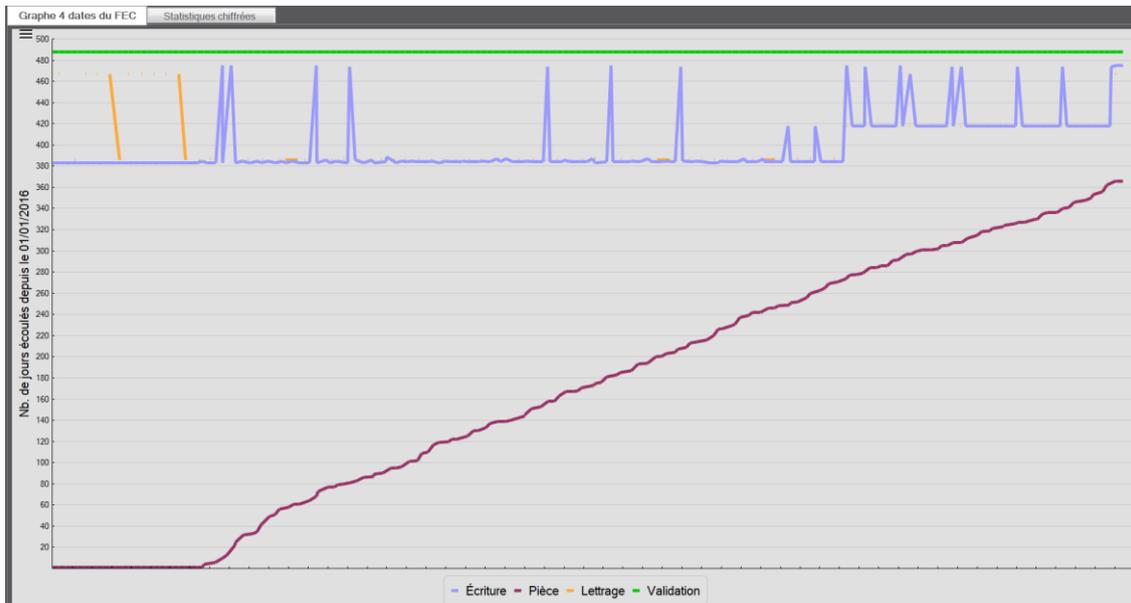
- Graphe des 4 dates du FEC,
- Statistiques chiffrées (numériques et dates).

Extrait...

Onglet n°1 : Graphe 4 dates du FEC.

Il est construit à partir du calcul du nombre de jours basé sur les dates de pièces classées par ordre chronologique croissant.

Il est le reflet du rythme de la saisie de la comptabilité, de la présence du lettrage et de la règle de gestion appliquée pour la validation des écritures comptables.



Extrait...

Onglet n°2 : Statistiques chiffrées (numériques et dates).

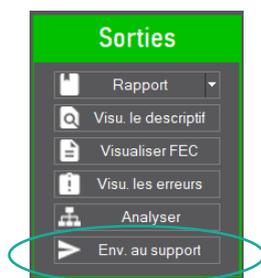
2 tableaux l'un pour le « numérique » et un 2^{ème} pour les dates du FEC.

Un seul coup d'œil, vous avez une cartographie complète de toutes anomalies potentielles repérables par cette lecture...

Graphe 4 dates du FEC		Statistiques chiffrées						
Statistiques numériques		DEBIT	CREDIT	Statistiques des dates				
Valeur nette	538 763,87 €	538 763,87 €	538 763,87 €	Nbre de valeurs valides	2 721	2 721	898	2 721
Valeur absolue	538 763,87 €	538 763,87 €	538 763,87 €	Nbre d'enregistrements à zéro	0	0	1 823	0
Nbre d'enregistrements	2 721	2 721	2 721	Nbre d'enregistrements	2 721	2 721	2 721	2 721
Nbre d'enregistrements à zéro	1 304	1 417	1 417	Nbre de données erronées	0	0	0	0
Valeur positive	538 763,87 €	538 763,87 €	538 763,87 €	Date la plus vieille	19/04/2017	31/12/2016	19/04/2017	02/05/2017
Valeur négative	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Date la plus récente	17/01/2017	01/01/2016	20/01/2017	02/05/2017
Nbre d'enreg. positifs	1 417	1 304	1 304	Num. de l'enreg le plus vieux	2 489	2 721	1 830	2 721
Nbre d'enreg. négatifs	0	0	0	Num. de l'enreg le plus récent	1	1	58	1
Nbre de données erronées	0	0	0	Jour le plus fréquent	Mardi	Vendredi	Mardi	Mardi
Nbre de valeurs valides	1 417	1 304	1 304	Mois le plus fréquent	Janvier	Janvier	Janvier	Mai
Valeur moyenne	380,00 €	413,00 €	413,00 €	Enregistrements en janvier	1 991	486	449	0
Valeur minimale	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Enregistrements en février	687	127	203	0
Valeur maximale	70 064,30 €	40 000,00 €	40 000,00 €	Enregistrements en mars	0	228	0	0
				Enregistrements en avril	43	173	246	0
				Enregistrements en mai	0	213	0	2 721
				Enregistrements en juin	0	196	0	0
				Enregistrements en juillet	0	203	0	0
				Enregistrements en aout	0	188	0	0
				Enregistrements en	0	208	0	0
				Enregistrements en octobre	0	253	0	0
				Enregistrements en novembre	0	254	0	0
				Enregistrements en décembre	0	192	0	0
				Enregistrements le lundi	3	499	0	0
				Enregistrements le mardi	1 337	379	446	2 721
				Enregistrements le mercredi	780	356	3	0
				Enregistrements le jeudi	535	355	0	0
				Enregistrements le vendredi	42	740	371	0
				Enregistrements le samedi	24	179	78	0
				Enregistrements le dimanche	0	213	0	0

6

Envoyer au support :



En choisissant cette action, le FEC enregistré dans le dossier « ENTREE » et les éléments ainsi générés (rapport, descriptif...) **et** stockés dans le dossier « SORTIE » peuvent être transmis à notre service « **SUPPORT** » pour une analyse plus approfondie.

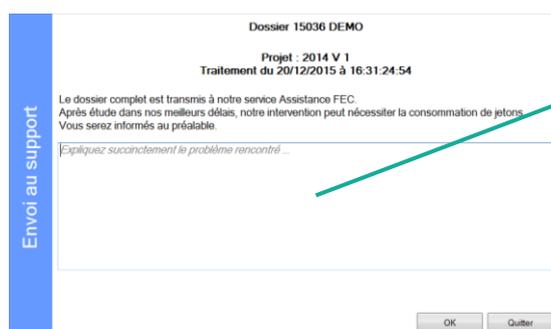
Cette demande peut nécessiter une consommation de crédits.

Le poste utilisateur doit être connecté à internet pour rendre possible cet envoi de données.

« **L'enveloppe** » du dossier est cryptée et sécurisée par mot de passe.

Notre service SUPPORT s'engage à vous retourner une analyse, un rapport détaillé des blocages, anomalies détectées selon les informations transmises.

Extrait... fenêtre affichée...



Vous disposez d'une zone de texte pour préciser votre demande...

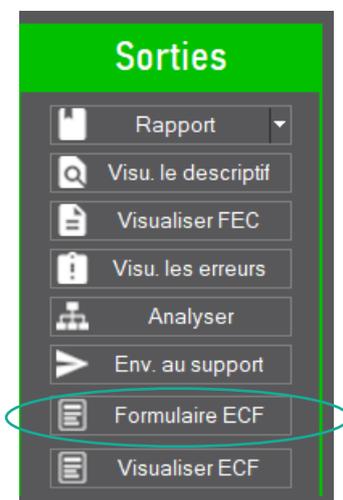
Pour abandonner : clic sur le bouton « Quitter ».

L'Examen de Conformité Fiscale :

Formulaire ECF

CONTROL FEC intègre dans son processus de contrôle d'un FEC, **l'Examen de Conformité Fiscale (ECF)** en générant le **CERFA 3030_SD**.

Après avoir obtenu les résultats en « SORTIE », vous disposez de la commande « Formulaire ECF » sur la droite de votre écran :



Quel que soit le nombre de traitements que vous avez réalisés, le formulaire ECF est et reste disponible et il est renseigné à minima des « Paramètres généraux » et du dossier client.

Il peut être complété en plusieurs fois ; toutes les données saisies sur le couple « **dossier – millésime** » sont conservées au fur et à mesure de l'avancée dans votre saisie.

La génération du CERFA est possible à tout moment. Seul le dernier fichier PDF est conservé. Il est enregistré dans le dossier du client de CONTROL FEC.

Vous pouvez le consulter en direct et/ou soit par la suite depuis le bouton « **Visualiser ECF** » (Cf. le dernier bouton ci-dessus).

Ensuite, il vous appartient de l'enregistrer dans votre dossier client, dans votre GED, etc. avant sa transmission par **email**.

Le fichier CERFA_3030_SD porte le nom :

Exemple : CERFA_3030_SD_15000_123456782_2016.PDF

Avec le N° du dossier de Control FEC – SIREN - Millésime

Extrait...



EXAMEN DE CONFORMITÉ FISCALE

COMPTE RENDU DE MISSION

N° 3030-SD



N°16159°01

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA STRUCTURE PRESTATAIRE

Comment ça marche ?

En cliquant sur le bouton « **Formulaire ECF** », le formulaire s'affiche à l'écran avec sur le volet de gauche les différentes étapes de l'ECF. Cela décrit le Workflow pour renseigner le chemin d'audit de l'examen...

EXAMEN DE CONFORMITÉ FISCALE

Structure prestataire
Client
Déclarations examinées
Correspondant
ECF
Chemin d'audit n° 1
Chemin d'audit n° 2
Chemin d'audit n° 3
Chemin d'audit n° 4
Chemin d'audit n° 5
Chemin d'audit n° 6
Chemin d'audit n° 7
Chemin d'audit n° 8
Chemin d'audit n° 9
Chemin d'audit n° 10
Pièces justificatives
Renseignement compl.

Notice

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA STRUCTURE PRESTATAIRE

Étape 1/17

Identification du prestataire SARL JLB ECONSULTING

Numéro de SIREN 508160991

Dénomination SARL JLB ECONSULTING

Enregistrer et générer le CERFA

Vous pouvez vous déplacer soit en cliquant sur ces différentes étapes, soit à l'aide des 2 flèches en bas.

Les 4 1ères étapes sont préremplies des données saisies tant au niveau des paramètres généraux que celles du dossier. Veuillez bien renseigner les informations en fonction.

A noter :

Pour les **chemins d'audit 1 et 2** (étapes 6 et 7), vous devez vous servir du rapport généré lors du traitement du FEC et des fonctionnalités de CONTROL FEC (commande « Analyser ») pour préciser certains points demandés dans le cadre de l'ECF pour lesquels un éclairage qualitatif est nécessaire.

Vous disposez de la « **Notice** », l'Arrêt du 13 janvier 2021 au format PDF pour vous guider dans le remplissage du formulaire...

Il vous suffit de cliquer sur le lien prévu à cet effet.

Dans le rapport, vous trouverez dans le tableau de synthèse (page 4) ; la conformité ou la non-conformité de ces 2 points.

Extrait...

2. Appréciation du niveau de risques du FEC

2.1 Risque d'amende pour non-conformité de format ou insuffisance des informations renseignées dans le fichier

Nature des contrôles	Résultat	Risque
Structure informatique		
Dénomination du fichier	Conforme	
Dénomination des champs du fichier	Conforme	
Contrôle de structure des lignes	Conforme	
Existence de caractères prohibés dans les données textes	Non conforme	
Contrôle des valeurs numériques	Conforme	
Présence des informations obligatoires		
Présence de lignes avec Débit=Crédit=0	Conforme	
Contrôle des valeurs date	Conforme	
Journal d'ajustements	Conforme	
Gestion d'établissement(s)	Non conforme	
Existence des données obligatoires	Non conforme	
Existence des comptes utilisés	Conforme	
Ce FEC présente-t-il un risque d'amende ?		OUI

2.2. Risque de rejet de comptabilité pour défaut de valeur probante ou irrégularité

Nature des contrôles	Résultat	Risque
Contrôles de cohérence comptable de base		
Équilibres comptables	Conforme	
Équilibres comptables : gestion des devises	Conforme	
Cohérence comptes collectifs / comptes auxiliaires	Conforme	
Existence d'autres comptes auxiliaires	Conforme	
Existence d'écritures d'inventaire	Conforme	
Cohérence des dates	Non conforme	
Cohérence du lettrage	Conforme	
Cohérence de la gestion des devises (en cas d'utilisation)	Conforme	
Existence de champs dupliqués	Conforme	
Contrôle de séquence des écritures	Conforme	
Ce FEC comporte des indices d'une comptabilité non probante ou irrégulière ?		OUI

Important :

Le choix vous appartient de retranscrire ces 2 indicateurs dans l'état ou pas en fonction de votre lecture, de votre interprétation et des précisions à apporter dans le formulaire ECF.

La suite du remplissage des **8 autres points du chemin d'audit**... se réalise à partir de votre processus de révision, de supervision de votre dossier client. Il vous suffit de laisser ouvert CONTROL FEC et avec l'affichage du formulaire à l'écran pour procéder à la saisie.

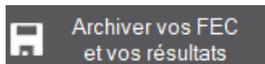
Nouveautés :



STRATOW est très fier de collaborer avec **Control FEC** dans la sécurisation et l'horodatage des FEC contrôlés.

« Ainsi vous avez la certitude que le FEC conservé avec valeur probante (NF461) dans STRATOW est fidèle et pérenne dans le temps. De plus, vous avez la preuve de son dépôt. Control FEC et STRATOW partagent des vues communes sur votre conformité maintenant et dans le temps long».

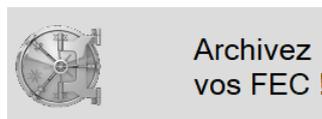
Archiver vos FEC :



CONTROL FEC intègre dans son processus la préparation de l'archivage du FEC accompagné du rapport.

Une fois le traitement réalisé et après avoir procédé à la lecture du rapport, de l'analyse des anomalies potentielles... vous disposez d'une fonctionnalité depuis le mode « Sortie » pour pouvoir stocker dans un dossier de votre choix le FEC et son rapport. Il vous appartiendra de suivre le processus d'archivage sur le compte que vous aurez créé chez STRATOW.

Depuis la page d'accueil de CONTROL FEC, en cliquant sur



vous trouverez les informations pour nous contacter pour connaître la procédure.

CONTROL FEC hors FRANCE

Pour répondre à des utilisations de la solution CONTROL FEC dans des pays, des zones géographiques autre que la France et dans des conditions quasi identiques, vous disposez lors de la création du dossier de sélectionner le « Pays » et de saisir en suivant le « Numéro d'Identification Fiscale – NIF » en lieu et place du SIREN (France exclusivement).

Cela permet de réorienter quelques points de contrôle...

Dossier 0 Dénomination Pays NOUVELLE CALÉDON NIF

Pour plus d'infos...

+ d'infos ?

Retrouvez toutes les informations sur :
www.controlfec.fr

Assistance ControlFec :



Email

support@controlfec.fr



N°

09 54 90 64 69

La reproduction du manuel utilisateur de CONTROL FEC est totalement interdite.