

# « Guide pratique »

## Analyse et dépôt des comptes annuels

### Finance

A l'usage des utilisateurs de Sage Fista





L'éditeur veille à la fiabilité des informations publiées, lesquelles ne pourraient toutefois engager sa responsabilité.

Aucun extrait de cette publication ne peut être reproduit, introduit dans un système de récupération ou transféré électroniquement, mécaniquement, au moyen de photocopies ou sous toute autre forme, sans l'autorisation préalable de l'éditeur.

Editeur responsable

Sage

Rue Natalis, 2

4020 Liège

Tél. : +32 (4) 343 77 46

Fax : +32 (4) 343 08 47

© Sage 2011, tous droits réservés



# Table des matières

<b>Avant-propos</b> .....	<b>5</b>
<b>Partie 1 - Généralités</b> .....	<b>7</b>
Conventions typographiques .....	9
Fonctionnement des grilles ou tableaux .....	11
Principes d'organisation et de récupération des données .....	12
<b>Partie 2 - Installation et lancement</b> .....	<b>13</b>
La procédure d'installation .....	15
Le lancement et la sérialisation de l'application .....	17
<b>Partie 3 - La création des utilisateurs</b> .....	<b>19</b>
Sage Fista est installé seul .....	21
Sage Fista est installé en combinaison avec Sage BOB .....	22
<b>Partie 4 - Les dossiers Sage Fista</b> .....	<b>23</b>
La création et l'ouverture d'un dossier Sage Fista .....	25
Les paramètres d'un dossier Sage Fista.....	27
• Plan comptable.....	28
• Liste des administrateurs, gérants et commissaires .....	29
• Affectations et règles d'affectation.....	30
<b>Partie 5 - Les situations Sage Fista</b> .....	<b>31</b>
Création d'une situation Sage Fista .....	33
• Données récupérables .....	33
• Un exemple de création de situation Sage Fista .....	34
<b>Partie 6 - Etablissement des comptes annuels</b> .....	<b>39</b>
Présentation générale de l'écran de gestion d'une situation Sage Fista .	41
Les paramètres généraux.....	42

## Tables de matières

<b>La balance des comptes .....</b>	<b>44</b>
<b>L'encodage des opérations diverses .....</b>	<b>46</b>
• L'encodage des opérations diverses dans Sage Fista .....	46
• La récupération des opérations diverses Sage Fista dans Sage BOB ....	47
<b>Le modèle interne .....</b>	<b>48</b>
<b>Le modèle légal .....</b>	<b>50</b>
<b>Partie 7 - Validation et édition des comptes annuels .....</b>	<b>53</b>
<b>Validation et correction des comptes annuels .....</b>	<b>55</b>
• Tests sur l'arithmétique et la logique des données .....	55
• Tests sur la structure des données.....	56
<b>Edition des comptes annuels .....</b>	<b>58</b>
<b>Partie 8 - Analyse financière .....</b>	<b>61</b>
<b>Ratios et indicateurs-clés .....</b>	<b>63</b>
• Présentation de la fenêtre de définition des indicateurs-clés et des ratios .....	63
• La création, modification, suppression d'un indicateur-clé ou ratio ....	64
• Le calcul des indicateurs-clés et ratios.....	66
<b>Graphiques.....</b>	<b>67</b>
• Présentation de la fenêtre de définition des graphiques .....	67
• La création, modification, suppression d'un graphique.....	68
• Le tracé des graphiques .....	69
<b>Comparaison de situations Sage Fista.....</b>	<b>70</b>
<b>Partie 9 - La copie de sauvegarde d'un dossier Sage Fista .....</b>	<b>71</b>

# Avant-propos

Sage Fista est le logiciel de dépôt des comptes annuels et d'analyse des états financiers de Sage.

Il permet évidemment de travailler de manière intégrée avec les données comptables de votre dossier (BOB Software ou Sage BOB 50 ou Sage BOB 50 Expert (Sage BOB) mais également avec celles provenant d'autres logiciels comptables.

Avec Sage Fista, vous gérez, dans la langue nationale de votre choix, aussi bien les schémas légaux des entreprises que des ASBL, et cela, qu'ils soient complets ou abrégés.

De plus, Sage Fista comporte une série de contrôles permettant de valider vos comptes annuels ou de les corriger à l'aide d'indications aussi précises que possible des données à adapter. Grâce à Sage Fista, vous assurez donc la conformité de vos comptes annuels aux normes prescrites par la Banque Nationale de Belgique (BNB) pour leur dépôt.

Enfin, Sage Fista vous procure des outils d'analyse de vos états financiers pour les périodes de dépôt mais aussi pour des périodes intermédiaires que vous choisirez librement. Ces outils d'analyse vous permettent d'ailleurs aussi de comparer les états financiers de différentes périodes.

Ce guide pratique consacré à Sage Fista a pour objectif de vous donner toutes les explications vous permettant d'exploiter au mieux ce logiciel. Aussi, nous y aborderons les questions relatives à son installation, à la création des utilisateurs, des dossiers et des situations. Ensuite, nous nous arrêterons en détail sur les procédures d'établissement, de validation, d'édition et d'analyse des comptes annuels. En dernier lieu, nous verrons comment effectuer une copie de sauvegarde d'un dossier Sage Fista.

Avant d'entrer dans le vif du sujet, en première partie de ce guide, nous vous exposons les conventions typographiques utilisées, le mode de fonctionnement de ses grilles et tableaux ainsi que les principes d'organisation et de récupération des données mis en place dans Sage Fista .

Très bonne lecture!



## Partie 1 - Généralités

**Avant d'entrer dans le vif du sujet, cette première partie vous présente les conventions typographiques utilisées, le mode de fonctionnement des grilles et tableaux ainsi que les principes d'organisation et de récupération des données mis en place dans Sage Fista .**



## Conventions typographiques

---

### Clavier

<Touche> suppose que vous enfoncez la touche du clavier mentionnée entre <>.

<Alt>+<F4> implique que vous enfoncez la touche <Alt> puis, sans la relâcher, que vous enfoncez la touche <F4>.

L'utilisation des raccourcis clavier est un moyen efficace d'augmenter la rapidité de votre travail dans Sage Fista. Aussi, nous les mentionnerons autant que possible dans ce manuel.

### Souris

<Clic> : Appuyez brièvement sur le bouton gauche de la souris.

<Double clic> : Appuyez 2 fois rapidement sur le bouton gauche de la souris.

<Clic droit> : Appuyez sur le bouton droit de la souris.

<Clic \*> : Appuyez sur le bouton gauche de la souris et laissez-le enfoncé.

### Menus et chemins d'accès vers les fenêtres de Sage Fista

Fichier|Nouveau dossier Sage Fista suppose que, dans le menu **Fichier** de la barre de menus, vous sélectionniez le sous-menu **Nouveau dossier Sage Fista**. Le signe | indique le passage à un sous-menu ou à une commande.

La plupart des descriptions et explications données ici se rapporte directement aux fenêtres de Sage Fista. Pour une lecture efficace, nous vous conseillons donc vivement de vous y référer systématiquement. D'ailleurs, pour vous y aider, nous vous donnerons explicitement les chemins d'accès vers les fenêtres décrites.



### Divers

Texte à encoder : utilisation de caractères *italiques*.

Termes repris du logiciel : utilisation de caractères **gras**.

"Sage BOB" fait référence à Sage BOB Software, Sage BOB 50 et Sage BOB 50 Expert.

Les explications/descriptions dont vous ne devez tenir compte que si vous avez acquis l'option correspondante sont indiquées par l'image 🌟.

Les points d'attention sont mis en évidence par un point d'exclamation rouge.

Les mots importants sont soulignés.

Les renvois vers une autre partie de ce manuel sont [indiqués en bleu et sont soulignés](#).

**!** Les reproductions de fenêtres présentées dans ce manuel le sont à titre purement indicatif et ne peuvent représenter aucun caractère contractuel.

## Fonctionnement des grilles ou tableaux

---

Dans Sage Fista une série d'informations sont présentées sous forme de grilles ou tableaux. Leur mode de fonctionnement est le même quelque soit l'endroit où vous vous trouvez dans l'application.

**Bon à savoir :** Si vous modifiez la disposition (déplacement et variation de la largeur des colonnes) ou le contenu (colonnes affichées) d'une grille, chaque fois que vous ouvrirez la fenêtre correspondante, la grille s'affichera selon la configuration que vous aurez choisie.

- Pour modifier la largeur d'une colonne :
  - Positionnez le pointeur de la souris, au niveau de la zone d'identification des colonnes, sur la ligne verticale délimitant à droite la colonne à modifier.
  - Dès que le curseur affiche une double flèche, <Clic \*> et tirez sur la ligne jusqu'à obtenir la taille de colonne souhaitée.
  - Relâchez le bouton de la souris.

**Bon à savoir :** En double-cliquant sur le titre d'une colonne, sa largeur s'adaptera automatiquement à la taille de son élément le plus long.

- Pour modifier l'ordre des colonnes :
  - Positionnez le pointeur sur la zone d'identification de la colonne.
  - <Clic\*> et tirez la zone jusqu'à l'emplacement souhaité.
  - Relâchez le bouton de la souris.
- Pour se déplacer et gérer les lignes :
  - <Flèche vers le bas> : permet de passer d'une ligne à la ligne suivante ou d'ajouter une ligne si on se trouve sur la dernière ligne de la grille.
  - <CTRL>+<DEL> : supprime la ligne sélectionnée.
  - <Insert> : insère une ligne avant la ligne sélectionnée.

## Principes d'organisation et de récupération des données

Dans Sage Fista, les données sont organisées autour de deux concepts: les situations Sage Fista et les dossiers Sage Fista.

Ainsi, une situation Sage Fista décrit les états financiers d'une société tels qu'ils se présentent à un moment donné. Un dossier Sage Fista regroupe, quant à lui, toutes les situations Sage Fista se rapportant à une même société.

**Bon à savoir :** Sage Fista vous permet de créer autant de dossiers Sage Fista et de situations Sage Fista que vous le souhaitez.

Par ailleurs, les mécanismes de récupération de données intégrés dans Sage Fista permettent d'y limiter au maximum les encodages et, par là même, les risques d'erreur y afférant.

Comme nous le verrons, plus bas, sous le point [Les paramètres d'un dossier Sage Fista](#), le logiciel vous permet, notamment, de sauvegarder les informations communes aux situations d'une même société au niveau de son dossier Sage Fista. A titre d'exemple, ne citons ici que les coordonnées générales de la société ou la liste de ses administrateurs.

En outre, avec Sage Fista, vous construirez vos états financiers en récupérant automatiquement les données comptables établies dans votre logiciel comptable Sage BOB ou autre. C'est ce dont il sera question plus bas sous le point [Les situations Sage Fista](#).

## Partie 2 - Installation et lancement

**Sage Fista s'installe et se lance très facilement!  
C'est ce que nous allons voir dans cette partie  
du manuel.**



## La procédure d'installation

---

Voyons maintenant comment installer une version de travail de Sage Fista.

**!** Sage Fista ne peut être exécuté directement à partir de son CD-ROM. Il doit préalablement être recopié et configuré sur le disque dur de votre ordinateur par le programme d'installation.

L'installation ne prend que quelques minutes. Le temps nécessaire à l'installation varie cependant en fonction de la puissance de votre système et notamment de la vitesse du lecteur de CD-ROM.

Avant toute chose, fermez correctement toutes les applications actives. Ensuite :

1. Placez le CD-ROM Sage BOB dans le lecteur et refermez-le. La procédure d'installation se lance automatiquement. Si ce n'est pas le cas, passez par les étapes suivantes :
  - Dans le menu **Start** (démarrer) choisissez l'option **Run** (exécuter).
  - Choisissez le lecteur de CD-ROM à l'aide du bouton **Browse** (parcourir) ou introduisez la lettre associée.
  - Lancez le programme **Setup.exe** directement accessible à l'affichage du contenu du CD.
2. Suivez les instructions données par l'assistant d'installation de Sage BOB :

Le premier écran vous demande si vous souhaitez **Poursuivre l'installation en français** ou en néerlandais. Cliquez sur la langue de votre choix.

- Le deuxième écran vous permet de sélectionner, par le biais de cases à cocher, le (ou les) logiciel(s) à installer, à savoir: **Sage BOB** et/ou **Sage Fista**.
- Le troisième écran se compose d'un texte de bienvenue. Cliquez sur **Poursuivre l'installation**.

## Partie 2 -Installation et lancement

- Les quatrième et cinquième écrans vous permettent de spécifier les répertoires d'installation des programmes et des données de Sage BOB et Sage Fista. Si vous installez le logiciel pour la première fois, les répertoires proposés par défaut sont C:\BOB50 pour l'installation des programmes et C:\BOB50\DATA pour l'installation des données. Si un des logiciels de la gamme Sage BOB a déjà été installé, les répertoires proposés par défaut correspondent aux derniers répertoires d'installation. Vous pouvez cependant choisir vous-même vos répertoires d'installation. Dans ce cas, sélectionnez-les dans la liste des répertoires que vous ouvrez en cliquant simplement sur **Parcourir**. Validez votre choix à l'aide du bouton **Poursuivre l'installation**.
- Le sixième écran vous permet de sélectionner, par le biais de cases à cocher, le (ou les) installation(s) complémentaire(s) à exécuter, à savoir: **BOB OLE**, le **Module prestations** et/ou les **Données de démonstration**. Validez votre sélection en cliquant sur **Installer le logiciel**.

**!** Si vous travaillez avec Sage BOB et Sage Fista, les deux programmes doivent être installés dans le même répertoire pour pouvoir accéder en ligne directe aux données comptables du dossier Sage BOB à partir de Sage Fista.

Le programme copie alors les informations sur le disque dur et procède aux configurations nécessaires au bon fonctionnement de Sage BOB et/ou de Sage Fista.

Un message s'affiche pour vous confirmer que l'installation s'est bien terminée.

## Le lancement et la sérialisation de l'application

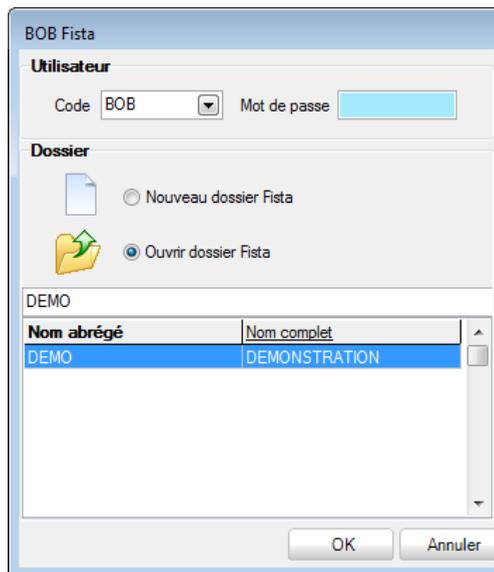
---

Dès que Sage Fista est installé, vous pouvez lancer le programme en double-cliquant sur l'icône **Sage Fista** de votre bureau.

Lors de votre première entrée dans Sage Fista, la fenêtre de **Sérialisation du logiciel** apparaît pour vous permettre d'introduire les numéros de série, nom et code d'installation de votre licence.

A chaque entrée dans Sage Fista, vous devez vous identifier en sélectionnant votre code utilisateur et choisir le dossier Sage Fista dans lequel vous souhaitez travailler.

Vous trouverez toutes les informations nécessaires à la création des utilisateurs et des dossiers Sage Fista plus bas sous les points [La création des utilisateurs](#) et [La création et l'ouverture d'un dossier Sage Fista](#).





## Partie 3 - La création des utilisateurs

**Maintenant que l'installation de Sage Fista est terminée, vous devez vous identifier en tant qu'utilisateur pour entrer dans l'application. Voyons comment créer les utilisateurs de Sage Fista.**



## Sage Fista est installé seul

---

Si Sage Fista est installé indépendamment de Sage BOB (seul ou avec Sage BOB mais pas dans le même répertoire), seuls les utilisateurs créés directement dans Sage Fista pourront y travailler.

Dans ce cas, la création du premier utilisateur (**First user**) s'effectue lors du premier lancement de Sage Fista. A cette occasion, un premier écran vous permet de saisir les numéros de série de votre licence ainsi que votre First User Key. Validez en cliquant sur le bouton **OK**.

Grâce à la fenêtre **Utilisateur système** vous pourrez alors créer votre premier utilisateur. Identifiez-le par une référence et renseignez au minimum son nom et sa langue. Les autres informations peuvent être complétées directement ou plus tard une fois entré dans l'application. Validez en cliquant sur le bouton  (ou en tapant <Alt> + <M>).

Les autres utilisateurs () de Sage Fista peuvent être créés consécutivement à ce premier utilisateur. De manière alternative, vous pouvez également les créer après être entré dans votre dossier avec l'utilisateur système. Dans ce cas, rendez-vous dans la fenêtre de **Gestion des utilisateurs** via Outils| Configuration| Utilisateurs.

## Sage Fista est installé en combinaison avec Sage BOB

---

Si Sage Fista est installé en liaison directe avec Sage BOB (dans le même répertoire d'installation), les utilisateurs peuvent être créés soit dans Sage Fista, soit dans Sage BOB. Quoi qu'il en soit, ils pourront travailler dans les deux applications pour autant qu'ils en aient les droits d'accès adéquats.

Dans ce cas, lors du premier lancement de Sage Fista, si aucun utilisateur n'a encore été défini dans Sage BOB, la création du premier utilisateur (**First user**) s'effectue lors du premier lancement de Sage Fista. A cette occasion, un premier écran vous permet de saisir les numéros de série de votre licence ainsi que votre First User Key. Validez en cliquant sur le bouton **OK**

Grâce à la fenêtre **Utilisateur système** vous pourrez alors créer votre premier utilisateur. Identifiez-le par une référence et renseignez au minimum son nom et sa langue. Les autres informations peuvent être complétées directement ou plus tard une fois entré dans l'application. Validez en utilisant le bouton  (<Alt> + <M>).

Les autres utilisateurs () de Sage Fista peuvent être créés consécutivement à ce premier utilisateur. De manière alternative, vous pouvez également les créer après être entré dans votre dossier avec l'utilisateur système. Dans ce cas, rendez-vous dans la fenêtre de **Gestion des utilisateurs** via Outils|Configuration|Utilisateurs.

Par contre, si, lors du premier lancement de Sage Fista, des utilisateurs ont déjà été définis dans Sage BOB, l'écran d'entrée dans Sage Fista vous en proposera la liste. Vous pourrez ainsi vous identifier en sélectionnant l'utilisateur voulu.

## Partie 4 - Les dossiers Sage Fista

**Dans Sage Fista, toutes les situations ou comptes annuels d'une société ou d'un groupe de sociétés sont regroupées dans ce que l'on appelle un dossier Sage Fista.**

**De plus, afin de limiter les encodages au niveau de chaque situation, Sage Fista permet d'enregistrer une série d'éléments dans les paramètres du dossier. De la sorte, ces éléments pourront être partagés par les différentes situations du dossier.**

**Aussi, dans cette partie, vous trouverez les explications nécessaires à la création et l'ouverture d'un dossier Sage Fista ainsi qu'à la définition de ses paramètres.**



## La création et l'ouverture d'un dossier Sage Fista

La création de votre (premier) dossier Sage Fista s'effectue lors de votre première entrée dans l'application. A cette occasion, la fenêtre **Sage Fista** vous permettra, en effet, de créer un **Nouveau dossier Sage Fista** par l'intermédiaire de la fenêtre de **Création de dossier**.

Sur cette fenêtre, il s'agit d'identifier votre dossier Sage Fista par un code et un nom et de renseigner son répertoire de sauvegarde. Vous pourrez également y renseigner les coordonnées générales de votre entreprise. Celles-ci seront reprises au niveau de chaque situation Sage Fista du dossier Sage Fista. Utilisez ensuite le bouton  ( <Alt> + <M> ) pour ouvrir l'écran de gestion de votre dossier. Celui-ci affichera d'emblée la fenêtre servant à gérer les situations Fista du dossier Fista.

**Bon à savoir :** Si votre installation Sage Fista est installée en liaison directe avec votre installation Sage BOB, autrement dit si les deux applications sont installées dans le même répertoire, saisissez le code de votre dossier Sage BOB dans la case prévue à cet effet et cliquez sur le bouton adjacent . Les coordonnées générales du dossier Sage Fista se mettront alors automatiquement à jour sur base de celles du dossier Sage BOB.

## Partie 4 -Les dossiers Sage Fista

Les autres dossiers Sage Fista peuvent être créés de la même manière soit à l'ouverture d'une session de travail, soit en cours de session de travail via Fichier|Nouveau dossier Sage Fista (ou en tapant <CTRL> + <N>).

Par la suite, le choix du dossier Sage Fista à ouvrir s'effectuera soit lors de votre entrée dans l'application, soit via Fichier|Ouvrir dossier Sage Fista (ou en tapant <CTRL> + <O>).

## Les paramètres d'un dossier Sage Fista

---

Sage Fista permet d'enregistrer une série d'informations dans les paramètres du dossier Sage Fista de manière à pouvoir les récupérer ensuite dans les différentes situations auxquelles il donnera lieu.

Outre les coordonnées générales de l'entreprise dont nous avons parlé précédemment, vous pouvez associer à votre dossier Sage Fista un plan comptable, la liste des administrateurs ainsi que des affectations et des règles d'affectation des comptes aux rubriques.

Ces éléments peuvent être définis par l'intermédiaire des boutons de la barre inférieure de la fenêtre des **Paramètres du dossier**. Pour l'ouvrir, cliquez sur le bouton  sur la fenêtre de gestion des situations du dossier.

**Bon à savoir :** Pour afficher tous les boutons de la barre inférieure de la fenêtre des **Paramètres du dossier**, cliquez sur le bouton  situé à l'extrême droite de cette barre.

En cours de vie de votre dossier, les mises à jour de ces paramètres seront prises en compte dans les nouvelles situations.

**Bon à savoir :** De manière alternative, sous le point [Création d'une situation Sage Fista](#), nous verrons que le plan comptable à utiliser et la liste des administrateurs à renseigner dans une situation Sage Fista peuvent également être importés à partir d'autres sources comme, par exemple, d'un dossier comptable Sage BOB et de comptes annuels précédemment déposés. De cette manière, vous évitez encore les encodages superflus.

## ◆ Plan comptable

Pour définir un plan comptable au niveau de votre dossier Sage Fista afin de l'utiliser dans ses différentes situations Sage Fista, appuyez sur le  **Plan comptable** de la fenêtre des **Paramètres du dossier**.

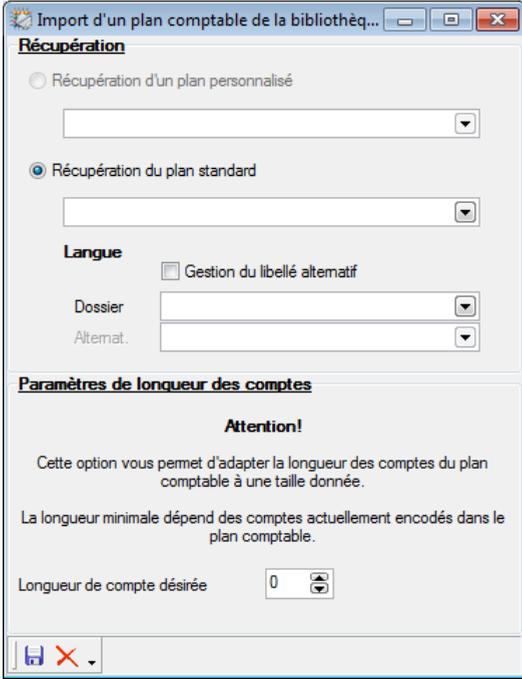
Pour votre facilité, la fenêtre **Plan comptable du dossier** permet d'importer un plan comptable défini par ailleurs que vous pourrez adapter ensuite dans la grille, si nécessaire. Vous pouvez également y créer votre plan comptable, ligne par ligne, en encodant manuellement vos données dans la grille. Le fonctionnement général des grilles ou tableaux a été décrit précédemment sous le point [Fonctionnement des grilles ou tableaux](#).

Les boutons de bas de fenêtre permettent d'importer un plan comptable à partir des sources suivantes :

 : Un fichier au format xls, dbf, txt, xml....

 **Importation d'un plan comptable de la bibliothèque** : Un plan comptable standard.

 : Un dossier Sage BOB.



**Importation d'un plan comptable de la bibliothèque**

**Récupération**

Récupération d'un plan personnalisé

Récupération du plan standard

**Langue**

Gestion du libellé alternatif

Dossier

Alternat.

**Paramètres de longueur des comptes**

**Attention!**

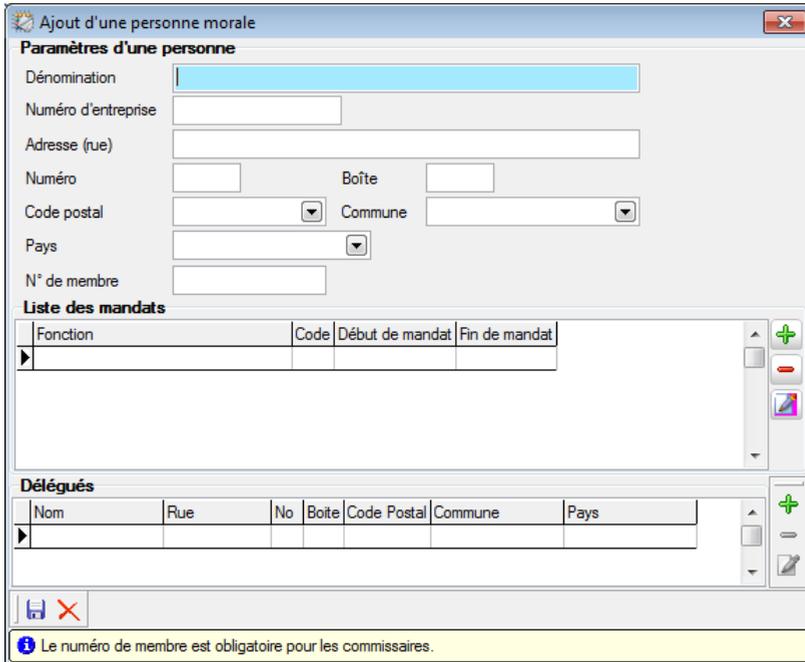
Cette option vous permet d'adapter la longueur des comptes du plan comptable à une taille donnée.

La longueur minimale dépend des comptes actuellement encodés dans le plan comptable.

Longueur de compte désirée 0

## ● Liste des administrateurs, gérants et commissaires

Pour enregistrer la liste de vos administrateurs, gérants et commissaires au niveau de votre dossier Sage Fista afin de la renseigner dans ses différentes situations Sage Fista, appuyez sur le bouton  Liste des administrateurs de la fenêtre des **Paramètres du dossier**.



**Ajout d'une personne morale**

**Paramètres d'une personne**

Dénomination

Numéro d'entreprise

Adresse (rue)

Numéro  Boîte

Code postal  Commune

Pays

N° de membre

**Liste des mandats**

Fonction	Code	Début de mandat	Fin de mandat

**Délégués**

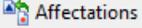
Nom	Rue	No	Boite	Code Postal	Commune	Pays

Le numéro de membre est obligatoire pour les commissaires.

Pour mettre à jour cette liste, utilisez les boutons de bas de fenêtre. Ils proposent les opérations suivantes :

-  : donne accès aux fenêtres d'ajout d'une personne physique ou morale.
-  : donne accès aux fenêtres d'édition de la personne physique ou morale sélectionnée.
-  : supprime la personne sélectionnée.
-  et  : modifie de l'ordre d'affichage des personnes dans la liste.

## ● Affectations et règles d'affectation

Si, dans les situations Sage Fista de votre dossier SageFista, vous souhaitez gérer de manière spécifique l'affectation de vos comptes aux rubriques légales, appuyez sur le bouton  de la fenêtre des **Paramètres du dossier**.

Sur la fenêtre des **Affectations par défaut** de votre dossier Sage Fista, les affectations se gèrent en fonction du schéma légal auquel elles s'appliquent. Celui-ci apparaît dans la première colonne de la grille.

Pour définir les affectations par défaut de votre dossier Sage Fista, sélectionnez donc d'abord le schéma légal concerné. Les colonnes suivantes permettent d'associer ensuite un compte à une rubrique légale.

Sage Fista vous permet également d'ajouter une condition sur le sens (débitteur ou créditeur) du solde du compte pour déterminer la rubrique à affecter. Ceci s'effectue par l'intermédiaire d'une règle d'affectation à sélectionner en lieu et place de la rubrique dans la grille.

Pour cela, vous devez au préalable avoir défini vos règles d'affectation à l'aide de la fenêtre d'**Edition des règles du dossier** accessible via le bouton  de la fenêtre des **Paramètres du dossier**

Sur cette fenêtre, les règles d'affectation se gèrent également en fonction du schéma légal auquel elles s'appliquent. Celui-ci apparaît dans le coin supérieur gauche de la fenêtre.

Pour mettre à jour les règles d'affectation de votre dossier Sage Fista, sélectionnez donc d'abord le schéma légal concerné. La partie gauche de la fenêtre affiche la liste des règles s'y rapportant. Les boutons de bas de fenêtre proposent les opérations suivantes :



: ajoute une règle (à définir à l'aide de la partie droite de la fenêtre).



: supprime la règle sélectionnée.



: donne accès en édition à la règle sélectionnée (à modifier à l'aide de la partie droite de la fenêtre).

**!** Plusieurs comptes peuvent suivre la même règle d'affectation. Dans ce cas, tous ces comptes se verront attribuer la même rubrique en fonction de leur solde consolidé.

## Partie 5 - Les situations Sage Fista

**A l'intérieur d'un dossier Sage Fista, chaque situation décrit les états financiers d'une société donnée à un moment précis.**

**Dans cette partie, nous verrons comment créer les situations Sage Fista et quelles sont opérations et informations disponibles via leur écran de gestion.**

**Sage Fista se positionnant comme un outil extrêmement performant avec pour objectif d'établir vos états financiers de manière aussi automatique que possible, nous mettrons l'accent sur toutes les possibilités d'importation et de calcul de données qu'il permet.**



## Création d'une situation Sage Fista

---

La création d'une situation Sage Fista s'effectue à partir de la **Liste des situations** du dossier Sage Fista concerné. A cet effet, utilisez sur le bouton  (**<Alt>+<A>**).

Vous pourrez alors très facilement créer une nouvelle situation Sage Fista à l'aide de l'**Assistant de création d'une nouvelle situation**.

En premier lieu, vous devrez lui attribuer un nom, c'est-à-dire le libellé sous lequel vous souhaitez la voir apparaître dans la **Liste des situations** du dossier Sage Fista, ainsi qu'une langue. Il s'agit de la langue d'affichage par défaut de la situation.

**Bon à savoir :** Ceci n'empêche toutefois pas d'éditer les comptes annuels dans une autre langue que celle choisie ici.

Ensuite, les principaux choix proposés lors de la création d'une situation portent sur :

- Les données à récupérer (ou non).
- Le type (interne ou publiable).
- Le schéma légal à utiliser pour la génération du bilan (complet ou abrégé pour entreprise ou ASBL).

### ● Données récupérables

Lors de la création des situations Sage Fista, le logiciel vous permet de récupérer automatiquement un maximum d'informations de manière à limiter vos encodages au strict nécessaire. Ainsi, au fil des étapes proposées par l'**Assistant de création d'une nouvelle situation** vous pourrez choisir d'importer les éléments suivants :

- La balance des comptes de l'exercice courant;
- La balance des comptes de l'exercice précédent;
- Les coordonnées générales et la listes des administrateurs;
- Le plan comptable;
- Les affectations et règles d'affectation;
- Les annexes et le bilan social.

De plus, en cas de récupération de la balance des comptes, Sage Fista propose d'injecter automatiquement les comptes hors bilan et compte de résultat dans les rubriques légales et/ou de générer les opérations diverses d'affectation et de report du résultat.

En pratique, les possibilités de récupération de données dépendent des données choisies comme base à la création de votre situation Sage Fista, à savoir, principalement :

- Aucune donnée (**Situation vierge**);
- Des données comptables Sage BOB;
- Des données externes comme des comptes annuels précédemment déposés ou des données comptables d'autres logiciels;
- Des données enregistrées dans une autre situation Sage Fista.

Pour illustrer la création d'une situation Sage Fista, partons du cas de figure concret décrit dans l'exemple ci-dessous.

### ● Un exemple de création de situation Sage Fista

A titre d'exemple, supposons que nous commençons à travailler avec Sage Fista. Nous n'y avons donc encore encodé aucune donnée mais nous disposons du fichier (au format XBRL) des comptes annuels déposé l'année dernière à la BNB et nos données comptables de l'exercice courant sont établies dans notre logiciel de comptabilité Sage BOB installé dans le même répertoire que Sage Fista.

Voyons comment créer la situation Sage Fista correspondant à l'exercice courant sans devoir réencoder la liste de nos administrateurs, le bilan social, les annexes ni évidemment toutes les informations comptables.

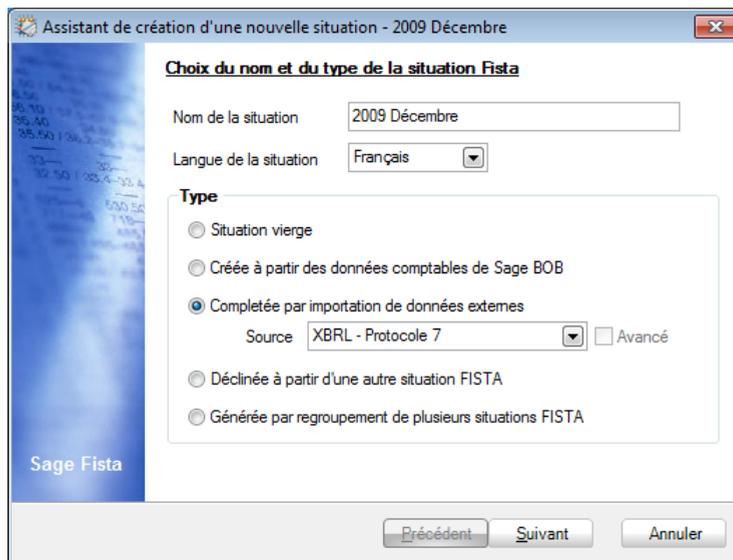
Ceci s'effectue très simplement par le biais des deux procédures décrites ci-dessous.

1. Récupération des informations provenant de comptes annuels déposés précédemment

La récupération, dans Sage Fista, des informations contenues dans les comptes annuels d'une année précédente s'effectue par la création d'une situation Sage Fista reproduisant à l'identique celle précédemment déposée. L'objectif est de pouvoir ensuite importer, dans les nouvelles situations Sage Fista, les informations comptables et/ou générales qu'elle contient à propos de la société comme la liste des administrateurs, les annexes et le bilan social.

A cet effet, parcourez l'**Assistant de création d'une nouvelle situation** de la manière suivante:

**Etape 1** : choisissez de créer la situation Sage Fista par **Importation de données externes** et sélectionnez le format du fichier source (**XBRL – Protocole 7**).



**Etape 2** : sélectionnez le fichier source dans la liste des répertoires. Vous pourrez alors voir s'afficher les informations générales du fichier.

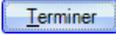
**Etape 3** : l'**Assistant de création d'une nouvelle situation** affiche le type et le schéma légal de la situation.

**Etape 4** : l'**Assistant de création d'une nouvelle situation** affiche les exercices courant et précédent de la situation.

Cliquez sur **Executer** pour lancer la création de la situation Sage Fista.

**Etape 5** : l'**Assistant de création d'une nouvelle situation** confirme alors la création de la situation Sage Fista.

## Partie 5 -Les situations Sage Fista

Cliquez sur  pour fermer l'**Assistant de création d'une nouvelle situation** et revenir à la **Liste des situations** du dossier Sage Fista.

2. Création d'une situation Sage Fista sur base de données comptables Sage BOB et d'informations générales contenues dans des comptes annuels précédemment déposés à la BNB.

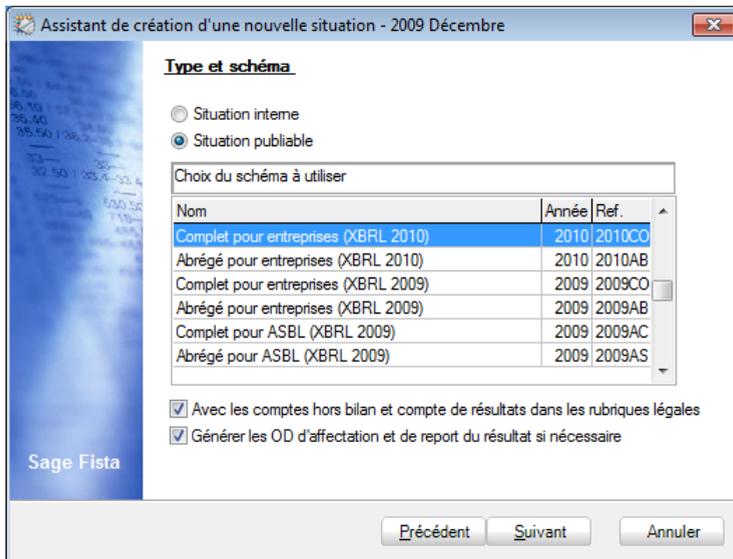
La création d'une situation sur base des données comptables de Sage BOB permet d'en récupérer la balance de l'exercice courant tout en récupérant, par exemple, d'une autre situation les données comptables de l'exercice précédent ainsi que la liste des administrateurs, le bilan social et les annexes.

A cet effet, parcourez l'**Assistant de création d'une nouvelle situation** de la manière suivante:

Etape 1 : choisissez de créer la situation Sage Fista à partir des données comptables Sage BOB.

Etape 2 : choisissez le **Type** de situation Sage Fista à créer et, en cas de **Situation publiable**, sélectionnez le schéma légal à utiliser pour la génération des comptes annuels.

En option, vous pouvez demander d'affecter automatiquement les comptes hors bilan et le compte de résultat aux rubriques légales et de générer les opérations diverses d'affectation et de report du résultat.



**Assistant de création d'une nouvelle situation - 2009 Décembre**

**Type et schéma**

Situation interne  
 Situation publiable

Choix du schéma à utiliser

Nom	Année	Ref.
Complet pour entreprises (XBRL 2010)	2010	2010CO
Abrégé pour entreprises (XBRL 2010)	2010	2010AB
Complet pour entreprises (XBRL 2009)	2009	2009CO
Abrégé pour entreprises (XBRL 2009)	2009	2009AB
Complet pour ASBL (XBRL 2009)	2009	2009AC
Abrégé pour ASBL (XBRL 2009)	2009	2009AS

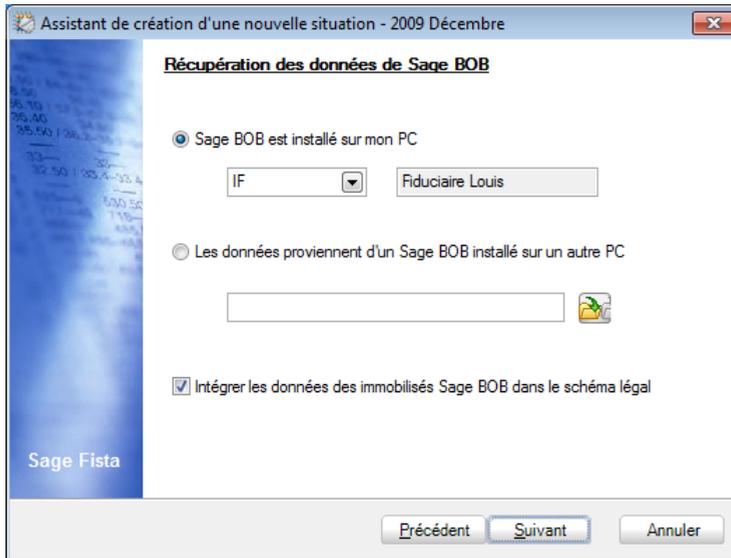
Avec les comptes hors bilan et compte de résultats dans les rubriques légales  
 Générer les OD d'affectation et de report du résultat si nécessaire

Précédent   Suivant   Annuler

Etape 3 : dans notre exemple, nous sommes partis de l'hypothèse selon laquelle Sage Fista et Sage BOB sont installés en liaison directe.

Choisissez donc **Sage BOB est installé sur mon PC**, le dossier comptable renseigné à la création du dossier Sage Fista s'affiche automatiquement.

En option, vous pouvez demander d'intégrer les données des immobilisés (★) provenant de Sage BOB dans le schéma légal.



! Si, contrairement à notre exemple, Sage Fista et Sage BOB ne sont pas installés en liaison directe, choisissez **Les données proviennent d'un Sage BOB installé sur un autre PC** et sélectionnez le fichier de sauvegarde de la balance comptable. Dans ce cas, les données du dossier comptable doivent d'abord avoir été exportées de Sage BOB où cette opération s'effectue facilement grâce au point de menu Comptabilité & Finance | Utilitaires | Echange de données | Création d'un package Sage Fista.

Etape 4 : sélectionnez l'année correspondant à l'**exercice courant**.

En ce qui concerne l'**exercice précédent**, s'il n'est pas d'application, choisissez **Pas d'exercice précédent**, sinon choisissez **Exercice précédent modifiable** ou **en lecture seule** et sélectionnez l'année correspondant à l'**Exercice précédent**.

Enfin, choisissez la source de données pour les données comptables de l'exercice précédent: une autre situation Sage Fista ou le dossier comptable Sage BOB.

## Partie 5 -Les situations Sage Fista

Etape 5 : sélectionnez la source de données pour la liste des administrateurs, les annexes et le bilan social.

Selon l'énoncé de notre exemple, nous souhaitons récupérer toutes ces informations de la situation Sage Fista que nous avons créée sur base du fichier déposé précédemment à la BNB.

Décochez donc la case **Intégrer les généralités du dossier**, sélectionnez la **Situation** Sage Fista voulue et cochez les cases **Annexes** et **Bilan social**.

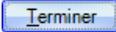
En option, vous pouvez demander d'**intégrer les règles/affectation et/ou le plan comptable contenus au niveau du dossier**.

**!** Si vous cochez la case **Intégrer le plan comptable contenu au niveau du dossier** celui-ci sera utilisé par Sage Fista en remplacement du plan comptable correspondant à la balance comptable importée.

Etape 6 : si vous aviez coché la case **Générer les OD d'affectation et de report du résultat** précédemment, l'**Assistant de création d'une nouvelle situation** affiche un message d'avertissement si le résultat de l'exercice ne correspond pas à la différence entre l'actif et le passif du bilan.

Dans ce cas, cliquez sur **OK** pour poursuivre la création de la situation.

Etape 7 : l'**Assistant de création d'une nouvelle situation** confirme alors la création de la situation Sage Fista.

Cliquez sur  pour fermer l'**Assistant de création d'une nouvelle situation** et revenir à la **Liste des situations du dossier**.

Au terme de ces deux procédures, vous avez donc créé votre situation Sage Fista pour l'exercice courant. Il ne reste plus qu'à la contrôler, y apporter les adaptations nécessaires et la valider pour pouvoir générer les comptes annuels à déposer à la BNB au format requis. Ces dernières opérations s'effectuent via l'écran de gestion des situations Sage Fista décrit dans le chapitre suivant.

## Partie 6 - Etablissement des comptes annuels

**Une fois une situation Sage Fista créée, toutes les opérations s'y rapportant, et notamment celles nécessaires à l'établissement des comptes annuels, s'effectuent à l'aide de son écran de gestion.**

**Passons donc en revue les informations qui y sont proposées ainsi que les manipulations qu'il permet.**



## Présentation générale de l'écran de gestion d'une situation Sage Fista

---

L'écran de gestion de chaque situation Sage Fista s'ouvre à partir de la **Liste des situations** du dossier Sage Fista à l'aide du bouton  du raccourci-clavier <Alt> + <O> ou d'un double-clic sur la ligne correspondante.

Sur cet écran, le choix des informations à afficher dans sa partie principale s'effectue à l'aide du menu proposé dans sa partie gauche. Celui-ci permet notamment d'accéder aux différentes parties utiles à l'établissement des comptes annuels, à savoir:

- Les paramètres généraux de la situation Sage Fista;
- La balance des comptes;
- L'encodage des opérations diverses;
- Le modèle interne;
- Le modèle légal.

**Bon à savoir :** A tout moment, pour faciliter vos contrôles, il est possible d'afficher un aperçu avant impression et d'imprimer la balance des comptes, les opérations diverses et les modèles interne et légal à l'aide des deux boutons  et  de la barre de menus principale.

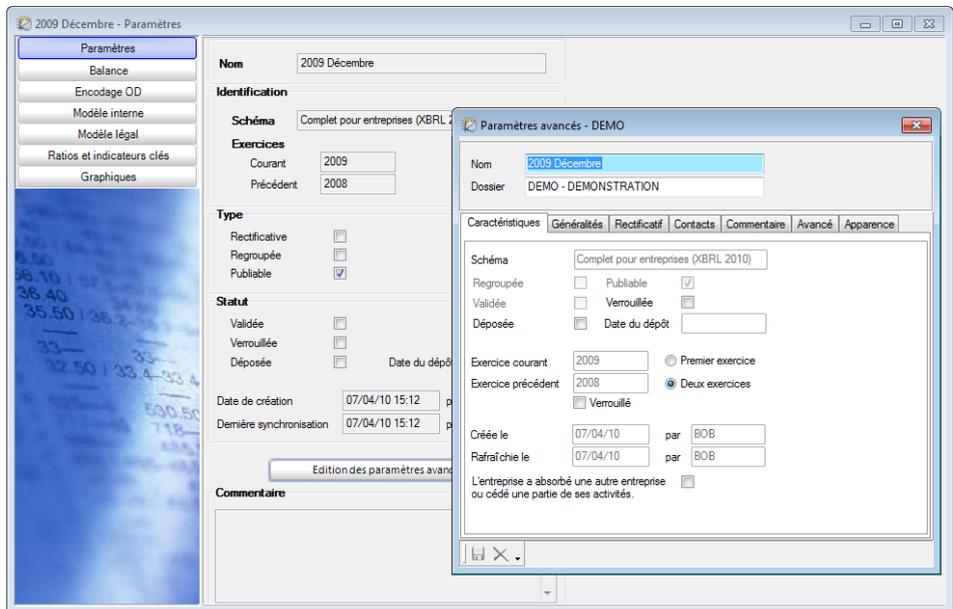
Les chapitres qui suivent exposent en détail toutes les facilités offertes par ces différentes composantes afin d'établir, aussi rapidement et efficacement que possible, les comptes annuels de votre société.

### Les paramètres généraux

Sur l'écran de gestion de chaque situation Sage Fista, la première partie en expose les caractéristiques générales. Les informations affichées d'emblée dans cette partie ne sont accessibles qu'en lecture seule.

Le bouton **Edition des paramètres avancés** permet cependant d'accéder à la fenêtre de saisie/modification de tous les paramètres de la situation Sage Fista.

Sur la fenêtre des **Paramètres avancés**, les informations diffèrent quelque peu en fonction du schéma légal de la situation Sage Fista. Elles sont regroupées sur quelques onglets, à savoir :



- **Caractéristiques** : affichent le schéma légal, les exercices comptables, le type, le statut, les dates de création, de dernière modification et de dépôt, les utilisateurs ayant créé et dernièrement modifié la situation Sage Fista.

**!** Sur cet onglet, les données grisées ne sont pas modifiables. Il s'agit d'informations définies une fois pour toutes lors de la création de la situation Sage Fista ou calculées automatiquement par Sage Fista

**Bon à savoir :** Une situation devient **Validée** dès qu'elle répond effectivement aux critères de validité arithmétiques et logiques de la BNB sur base des tests exécutés dans Sage Fista. Dès que le modèle légal est exporté au format légal pour le dépôt, il est possible de demander la mise à jour du statut de la situation. Dans ce cas, la situation sera d'office **Verrouillée** et **Déposée**.

**Généralités :** reprennent les coordonnées générales (signalétique) et secteur(s) d'activité de l'entreprise.

**Rectificatif :** permet d'encoder les données à communiquer en cas de situation rectificative.

**Contacts :** permet d'encoder les coordonnées des personnes de contact pour les comptes annuels et pour le bilan social.

**Commentaire :** permet d'y indiquer une remarque interne.

**Avancé :** permet de définir le plan comptable et les règles d'affectation spécifiques à la situation.

**!** Les règles d'affectation d'une situation peuvent servir d'intermédiaires pour affecter les comptes de la balance des comptes à des rubriques. Ces règles ne pourront cependant pas être utilisées dans d'autres situations contrairement aux règles du dossier qui peuvent être utilisées dans plusieurs situations. Le mode de définition d'une règle d'affectation est expliqué plus haut sous le point [Affectations et règles d'affectation](#).

## La balance des comptes

Si vous avez créé votre situation Sage Fista en récupérant les données comptables établies dans votre logiciel de comptabilité, la partie **Balance** de l'écran de gestion de votre situation en affichera la balance des comptes sinon elle vous permettra de l'y encoder manuellement dans la grille. Le fonctionnement général des grilles a été décrit précédemment sous le point [Fonctionnement des grilles ou tableaux](#).

De plus, Sage Fista calcule automatiquement le solde de chaque compte en y intégrant les opérations diverses de la partie **Encodage OD**. Le résultat s'affiche dans la partie **Balance** en regard de chaque compte dans la colonne **Solde avec OD**.

Vous pouvez saisir ou modifier autant de données que nécessaire directement dans la grille.

Une fois sauvegardées, les adaptations apportées ici sont également reportées au niveau des modèles interne et légal (en cas de situation publiable).

Compte	Libellé	Balance des comptes			Solde avec OD	Règle	Rub
		Débit	Crédit	Solde			
100000	Capital non amorti	0,00	1 030 986,69	1 030 986,69 C	1 030 986,69 C	100	
101000	Capital non appelé (-)	6 197,34	0,00	6 197,34 D	6 197,34 D	101	
130000	Réserve légale	0,00	25 808,90	25 808,90 C	25 808,90 C	130	
140000	Bénéfice reporté	0,00	297 619,88	297 619,88 C	409 377,37 C	14	
141000	Perte reportée	49 194,85	0,00	49 194,85 D	0,00	14	
172100	Dettes de loc. - financ. de biens mob.	0,00	9 056,32	9 056,32 C	9 056,32 C	172	
173000	Etabliiss. de crédit - Dettes en compte	0,00	174 578,70	174 578,70 C	174 578,70 C	173	
200000	Frais de constitution et d'augm. capital	991,57	0,00	991,57 D	991,57 D	20	
200900	Amort. fr. de const. & augm. de capit.	0,00	619,73	619,73 C	619,73 C	20	
221000	Bâtiments industriels	400 000,00	0,00	400 000,00 D	400 000,00 D	22	
221900	Amort. sur bâtiments industriels	0,00	20 000,00	20 000,00 C	20 000,00 C	22	
240010	Mobilier bâtiments administratifs	3 957,12	0,00	3 957,12 D	3 957,12 D	24	
240020	Mobilier des autres bâtiments d'exploit.	30 603,82	0,00	30 603,82 D	30 603,82 D	24	
240100	Matériel de bur. des bâtiments industr.	10 000,00	0,00	10 000,00 D	10 000,00 D	24	
240110	Matériel de bur. des bâtiments admin.	11 223,14	0,00	11 223,14 D	11 223,14 D	24	
240900	Amort. sur mobilier	0,00	8 489,25	8 489,25 C	8 489,25 C	24	
240910	Amort. sur matériel de bureau	0,00	321,94	321,94 C	321,94 C	24	
240920	Mobilier Autre Bat Amortissement	0,00	9 915,74	9 915,74 C	9 915,74 C	24	
241000	Voitures	175 776,21	0,00	175 776,21 D	175 776,21 D	24	
241050	Camions	215 657,46	0,00	215 657,46 D	215 657,46 D	24	
241900	Amort. sur matériel automobile	0,00	32 977,32	32 977,32 C	32 977,32 C	24	
251100	Machines en loc. -Fin.	16 817,89	0,00	16 817,89 D	16 817,89 D	25	
251910	AMORTI/matériel leasing	0,00	3 098,67	3 098,67 C	3 098,67 C	25	
288100	Gaz - cautionnements	185,92	0,00	185,92 D	185,92 D	285/8	
288300	Electricité - cautionnements	495,79	0,00	495,79 D	495,79 D	285/8	
288700	Autres cautionnements en numéraire	154,93	0,00	154,93 D	154,93 D	285/8	
		3 603 589,15	3 603 589,15	0,00			

! Les opérations correspondant aux montants modifiés directement dans la grille ne pourront pas être importées automatiquement dans Sage BOB. Pour cela, vous devez avoir modifié les montants par l'intermédiaire d'une opération diverse dans Sage Fista. Vous trouverez les explications nécessaires à ce sujet sous le point [L'encodage des opérations diverses](#).

Dans cette partie de l'écran, quelques boutons et signes visuels facilitent la lecture de la grille et les manipulations :

- Bouton **Libellé alternatif** : affiche le libellé des comptes dans la langue alternative du plan comptable.
- Liste déroulante **Exercice** : affiche la balance des comptes relative à l'exercice sélectionné.
-  : exportent la grille sous format xls, html, txt ou pdf.
- Colonnes grisées : indiquent les données calculées par l'application et donc non modifiables directement.

! Pour modifier le **Solde** de la **Balance des comptes**, les corrections doivent être introduites dans les colonnes **Débit** ou **Crédit**. Pour modifier le **Solde avec OD**, les opérations diverses doivent être encodées à l'aide de la partie **Encodage OD**.

- Montants verts : indiquent les données ne correspondant plus aux données importées.
- Comptes rouges : indiquent les comptes auxquels Sage Fista a affecté automatiquement une rubrique (si la case **Avec les comptes hors bilan et compte de résultats dans les rubriques légales** avait été cochée à la création de la situation Sage Fista).
-  : attire l'attention sur la rubrique légale correspondante qui ne semble, à priori, pas correspondre au compte en raison de son solde débiteur au lieu de crédeur ou vice-versa.
-  : attire l'attention sur le fait qu'une OD enregistrée dans Sage Fista a modifié le sens du solde du compte, après importation.

## L'encodage des opérations diverses

---

### ● L'encodage des opérations diverses dans Sage Fista

Si vous avez créé votre situation Sage Fista en récupérant les données comptables établies dans votre logiciel de comptabilité et en générant automatiquement les opérations diverses d'affectation et de report du résultat, vous les retrouverez dans la partie **Encodage OD** de l'écran de gestion de votre situation.

Vous pouvez cependant les modifier et/ou saisir toutes les opérations diverses voulues directement dans la grille. Le fonctionnement général des grilles ou tableaux a été décrit précédemment sous le point [Fonctionnement des grilles ou tableaux](#).

Une fois sauvegardées, les opérations modifiées et/ou saisies ici sont automatiquement prises en compte dans la balance des comptes et les modèles interne et légal (en cas de situation publiable). Elles apparaissent dès lors sur fond bleu (et non plus blanc) dans cette grille.

**!** Sage Fista ne vous permettra de sauvegarder vos opérations diverses qu'à condition qu'elles soient équilibrées.

Dans cette partie de l'écran, les opérations s'effectuent facilement essentiellement à l'aide de boutons et de raccourcis-clavier :

- Liste déroulante **Exercice** : affiche les opérations diverses relatives à l'exercice sélectionné.
- **Solde** : affiche le solde consolidé des opérations diverses de la grille.
-  : affiche le **Solde courant**, c-à-d le solde consolidé des opérations diverses jusqu'à, et y compris, l'opération diverse marquée par le pointeur dans la grille.
-  : sauvegarde les opérations diverses.
-  : permet de rechercher une opération diverse.

- **Recalcul des OD de report du résultat** : calcule les opérations diverses de report du résultat.

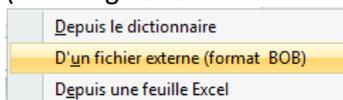
### ● La récupération des opérations diverses Sage Fista dans Sage BOB

Si vous le souhaitez vous pouvez récupérer les opérations diverses de la partie **Encodage OD** de votre situation Sage Fista dans votre dossier comptable Sage BOB.

Si les deux applications sont installées en liaison directe, ceci s'effectue directement à partir de l'écran d'encodage des opérations diverses de Sage BOB.

Si, par contre, les deux applications ne sont pas installées en liaison directe, vous devrez, avant de vous rendre dans l'écran d'encodage des opérations diverses de Sage BOB, exporter vos opérations diverses Sage Fista à l'aide du bouton  **Exporter** disponible dans la partie **Encodage OD** de votre situation Sage Fista.

Quoiqu'il en soit, pour récupérer vos opérations diverses Sage Fista dans votre dossier Sage BOB, rendez-vous dans l'écran d'encodage des opérations diverses de Sage BOB et cliquez sur le bouton symbolisant Sage Fista (dans Sage BOB Software) ou sélectionnez le choix



associé au bouton d'importation  (dans Sage BOB 50).

Sur la fenêtre de **Récupération d'opérations diverses**, sélectionnez votre **Dossier** Sage Fista si les deux applications sont installées en liaison directe sinon indiquez le chemin d'accès vers le **Fichier** contenant les opérations diverses exportées de Sage Fista. Dans les deux cas, vos opérations diverses Sage Fista s'afficheront automatiquement dans la grille de la fenêtre. Utilisez le bouton  (<Alt> + <G>) pour les injecter dans l'écran d'encodage où il ne vous restera plus qu'à les valider.

## Le modèle interne

Avec le modèle interne, vous disposez déjà d'un premier outil d'analyse de vos comptes. Sage Fista l'établit automatiquement sur base de la balance des comptes et des opérations diverses de votre situation Sage Fista.

**!** Les montants du modèle interne ne peuvent donc pas être modifiés directement dans la grille.

La structure arborescente, à gauche de l'écran, facilite la navigation d'une partie à l'autre du document : **Bilan après répartition, Compte de résultats et Affectations et prélèvements.**

Libellé	Case	Exercice (2009)	Ex. précédent (2008)
<b>Actifs immobilisés</b>	<b>20/28</b>	<b>790 441,20</b>	<b>758 506,70</b>
<b>Frais d'établissement</b>	<b>20</b>	<b>371,84</b>	<b>371,84</b>
200000 - Frais de constitution et d'augm. capital	20	991,57	991,57
200900 - Amort. fr. de const. & augm. de capit.	20	-619,73	-619,73
<b>Immobilisations corporelles</b>	<b>22/27</b>	<b>789 232,72</b>	<b>757 298,22</b>
<b>Terrains et constructions</b>	<b>22</b>	<b>380 000,00</b>	<b>380 000,00</b>
221000 - Bâtiments industriels	22	400 000,00	400 000,00
221900 - Amort. sur bâtiments industriels	22	-20 000,00	-20 000,00
<b>Mobilier et matériel roulant</b>	<b>24</b>	<b>395 513,50</b>	<b>363 579,00</b>
240010 - Mobilier bâtiments administratifs	24	3 957,12	3 957,12
240020 - Mobilier des autres bâtiments d'exploit.	24	30 603,82	30 603,82
240100 - Matériel de bur. des bâtiments industr.	24	10 000,00	10 000,00
240110 - Matériel de bur. des bâtiments admin.	24	11 223,14	11 223,14
240900 - Amort. sur mobilier	24	-8 489,25	-8 489,25
240910 - Amort. sur matériel de bureau	24	-321,94	-321,94
240920 - Mobilier Autre Bat Amortissement	24	-9 915,74	-9 915,74
241000 - Voitures	24	175 776,21	143 841,71
241050 - Camions	24	215 657,46	215 657,46
241900 - Amort. sur matériel automobile	24	-32 977,32	-32 977,32
<b>Location-financement et droits similaires</b>	<b>25</b>	<b>13 719,22</b>	<b>13 719,22</b>
251100 - Machines en loc. - Fin	25	16 817,89	16 817,89
251910 - AMORT/ matériel leasing	25	-3 098,67	-3 098,67
<b>Immobilisations financières</b>	<b>28</b>	<b>836,64</b>	<b>836,64</b>
<b>Autres immobilisations financières</b>	<b>284/8</b>	<b>836,64</b>	<b>836,64</b>
Autres immobilisations financières - Créances et cautionnements en numéraire	285/8	836,64	836,64
288100 - Gaz - cautionnements	285/8	185,92	185,92
288300 - Electricité - cautionnements	285/8	495,79	495,79
288700 - Autres cautionnements en numéraire	285/8	154,93	154,93
<b>Actifs circulants</b>	<b>29/58</b>	<b>1 332 958,63</b>	<b>951 941,25</b>
<b>Créances à un an au plus</b>	<b>40/41</b>	<b>-152 755,30</b>	<b>9 446,43</b>
Créances commerciales à un an au plus	40	-161 675,99	6 421,98

Dans cette partie de l'écran, quelques boutons situés au dessus de la grille facilitent la lecture de la grille et les manipulations :

- ou : exportent la grille sous format xls, html, txt ou pdf.
- **Aller à** : affiche la rubrique saisie.

-  ou  : affiche ou cache les rubriques non mouvementées.
-  ou  : affiche ou cache les rubriques dont les montants sont nuls.
-  : affiche ou cache les comptes non mouvementés.
- Liste déroulante des rubriques et comptes : affiche plus ou moins de détails sur le calcul des montants affectés aux différentes rubriques et sur leur origine, pour l'exercice courant et précédent.
  - **Rubriques** : affiche uniquement les montants calculés par rubrique.
  - **Rubriques et comptes** : affiche les montants calculés par rubrique avec en plus le détail des montants par compte listés en bleu.
  - **Rubriques, Comptes et ventilation** : affiche les montants calculés par rubrique avec le détail des montants par compte listés en bleu et du document (balance ou OD Sage Fista) à l'**Origine** des montants dans une colonne supplémentaire.

## Le modèle légal

Le modèle légal est disponible dans les situations publiables. Il présente les comptes annuels sous leur forme légale. C'est notamment à partir de cette fenêtre que s'éditent les comptes annuels au format exigé par la BNB pour le dépôt.

**!** Sage Fista ne vous permettra d'éditer vos comptes annuels au format légal pour le dépôt qu'à condition que votre situation Sage Fista satisfasse à tous les contrôles de validité de la BNB.

Sage Fista établit automatiquement le modèle légal sur base des choix effectués lors de la création de la situation Sage Fista et de la balance des comptes de la partie **Balance** (opérations diverses de la partie **Encodage OD** comprises).

Vous pouvez cependant modifier et/ou saisir toutes les données voulues directement dans les pages du modèle légal. La structure arborescente, à gauche de l'écran, facilite la navigation d'une page à l'autre du document.

	Ann.	Codes	Exercice	Exercice précédent
<b>BILAN APRES REPARTITION</b>				
<b>ACTIF</b>				
<b>ACTIFS IMMOBILISES</b> .....	20/28		780.441,20	758.506,70
<b>Frais d'établissement</b> .....	5.1	20	371,84	371,84
<b>Immobilisations incorporelles</b> .....	5.2	21		
<b>Immobilisations corporelles</b> .....	22/27		789.232,72	757.298,22
Terrains et constructions .....	22		380.000,00	380.000,00
Installations, machines et outillage .....	23			
Mobiler et matériel roulant .....	24		395.513,50	363.578,00
Location-financement et droits similaires .....	25		13.719,22	13.719,22
Autres immobilisations corporelles .....	26			
Immobilisations en cours et acomptes versés .....	27			
	5.4/			
	5.5.1	28	836,64	836,64
<b>Immobilisations financières</b> .....	5.14	280/1		
Entreprises liées .....	280			
Participations .....	281			
Créances .....	281			
Autres entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation .....	5.14	282/3		
Participations .....	282			
Créances .....	283			
Autres immobilisations financières .....	284/6		836,64	836,64
Actions et parts .....	284			
Créances et cautionnements en numéraire .....	285/6		836,64	836,64
<b>ACTIFS CIRCULANTS</b> .....	29/58		1.332.958,63	951.941,25

! Les opérations correspondant aux montants modifiés directement dans le modèle légal ne pourront pas être importées automatiquement dans Sage BOB. Pour cela, vous devez avoir modifié les montants par l'intermédiaire d'une opération diverse dans Sage Fista. Vous trouverez les explications nécessaires à ce sujet sous le point [L'encodage des opérations diverses](#).

Dans cette partie de l'écran, quelques boutons et signes visuels facilitent la lecture de la grille et les manipulations.

- De manière générale :
  - Les champs édités en bleu sont modifiables directement.
  - Les champs édités en gris sont calculés par le logiciel et ne peuvent être modifiés directement.
  - Un double-clic sur le montant d'une rubrique basée sur la balance des comptes généraux donne accès à la ventilation de la rubrique.
- Quelques boutons dans le document permettent les opérations suivantes :
  - 📅 : associé à un champ relatif à une date, ouvre un calendrier permettant de sélectionner la date voulue; associé à un autre champ (**Forme juridique, Pays, Registre des personnes morales**) indique que la saisie doit s'effectuer via la fenêtre d'**Encodage des généralités** du dossier Sage Fista accessible à l'aide du bouton 📄 associé au champ **Dénomination**.
  - 📄 : ouvre une fenêtre permettant la saisie d'informations générales (les généralités, la liste des administrateurs, gérants et commissaires et la liste des experts-comptables et réviseurs d'entreprise).
  - 📎 : permet d'ajouter ou de supprimer une pièce jointe.
  - 📊 : ouvre la fenêtre destinée à l'établissement du rapport des commissaires.
  - ➕ : permet d'ajouter un enregistrement dans une grille.
  - 📄 : permet de modifier l'enregistrement sélectionné dans une grille.
  - 🗑️ : supprime l'enregistrement sélectionné dans une grille.
  - 📄 : va de la rubrique à l'annexe (sélectionnée dans la liste déroulante adjacente) et de l'annexe à la rubrique.

## Partie 6 -Etablissement des comptes annuels

• Les boutons et liste déroulante au dessus du document facilitent la lecture du document et les manipulations :

-  ou  : permet de repasser par les zones parcourues en les remontant ou redescendant une à une.
-  : annule la dernière modification.
-  : ajoute un commentaire à n'importe quelle donnée du document. A cet effet, positionnez le curseur sur la donnée à commenter et cliquez sur le bouton pour saisir un nouveau commentaire ou visualiser le commentaire déjà encodé. Un point d'exclamation rouge apparaît à côté des données commentées.
-  ou  : empêche ou permet l'accès du curseur, s'il est déplacé à l'aide de la touche <Tab>, aux zones de l'exercice précédent. Ces zones restent cependant à tout moment accessibles par l'intermédiaire de la souris.
-  : lance les **Contrôles (arithmétiques et logiques) légaux BNB** avec en option les contrôles complémentaires et du bilan social.
-  : exporte un fichier à déposer, un fichier de travail ou une liste des rubriques sous format xml, xls ou txt.
- **Aller à** : affiche la rubrique ou la page saisie.

Une fois les encodages terminés, les contrôles de validité du modèle légal permettent de s'assurer que les comptes annuels seront acceptés par la BNB lors du dépôt. Il ne restera alors plus qu'à les éditer au format exigé par la BNB.

## Partie 7 - Validation et édition des comptes annuels

**Afin de garantir la conformité de votre modèle légal aux exigences de la BNB, Sage Fista permet à tout moment de le confronter aux critères de validité émis par la BNB en effectuant des tests sur l'arithmétique et la logique des données ainsi que des tests sur la structure des données. Sage Fista ne vous permettra d'ailleurs d'éditer vos comptes annuels que s'ils satisfont effectivement à tous les contrôles contraignants de la BNB.**

**Voyons dans un premier temps comment effectuer ces contrôles et ensuite comment éditer les comptes annuels.**



## Validation et correction des comptes annuels

---

### ● Tests sur l'arithmétique et la logique des données

Pour lancer les tests sur l'arithmétique et la logique d'une situation Sage Fista, rendez-vous dans la partie du modèle légal et utilisez le bouton  (<Alt> + <V>). La fenêtre des **Contrôles de validité** s'ouvrira alors en affichant automatiquement le résultat des contrôles légaux BNB.

Cette même fenêtre permet de lancer également des **Contrôles complémentaires** et des **Contrôles relatifs au bilan social**. A cet effet, cochez simplement la (ou les) case(s) correspondante(s).

Les résultats des contrôles non satisfaits s'affichent dans la grille supérieure de la fenêtre.

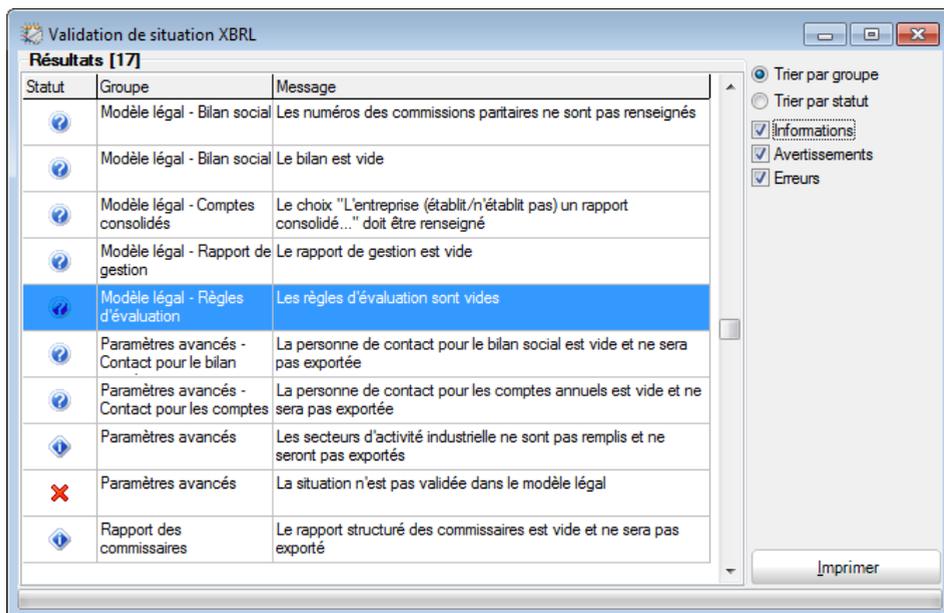
Pour faciliter vos corrections, Sage Fista affiche, en regard de chaque résultat, le type de contrôles correspondant et, en cas de problème d'inégalité, la différence à corriger. De plus, pour chaque résultat sélectionné, la grille inférieure indique les libellés des rubriques concernées et à côté de cette grille, des boutons permettent les opérations suivantes :

- Voir/Accéder à la rubrique problématique (sélectionnée dans la grille inférieure) dans le modèle légal, éventuellement pour correction.
- Exporter le résultat des contrôles sous format xls, pdf, html, txt ou csv.
- Imprimer le résultat des contrôles sur papier ou dans un fichier pdf.
- Rafraîchir/Relancer les tests de validité en tenant compte des corrections effectuées.

Dès que vos comptes annuels satisfont aux contrôles contraignants de la BNB, Sage Fista affiche un message vous confirmant que les données de vos comptes annuels ont passé tous les contrôles de validité. Dans ce cas, dans les paramètres de votre situation Sage Fista, le statut **Validée** est automatiquement coché.

### ● Tests sur la structure des données

Les tests sur la structure des données font partie de la procédure d'exportation du modèle légal au format XBRL. Vous pouvez également les lancer à l'aide du point de menu Outils|Contrôles de validité XBRL (à partir du modèle légal à tester).



! Les erreurs dans la structure des données se rapportent à des informations saisies dans les paramètres de la situation et/ou dans les généralités du modèle légal.

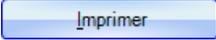
Sage Fista affiche les résultats des tests sur la structure des données par l'intermédiaire de la fenêtre **Validation de situation XBRL**. Pour chaque erreur ou incohérence, Sage Fista affiche le statut, le groupe de données en cause et un message d'erreur ou d'avertissement.

Les statuts des erreurs sont communiqués de la manière suivante :

- ⓘ : attire l'attention à titre informatif ;

-  : attire l'attention à titre d'avertissement ;
-  : indique une erreur bloquante à corriger avant de pouvoir déposer les comptes annuels à la BNB.

Les boutons radio et cases à cocher de la partie supérieure droite de la fenêtre permettent de trier la liste sur base du groupe de données ou du statut des erreurs et de la filtrer sur base du statut des erreurs.

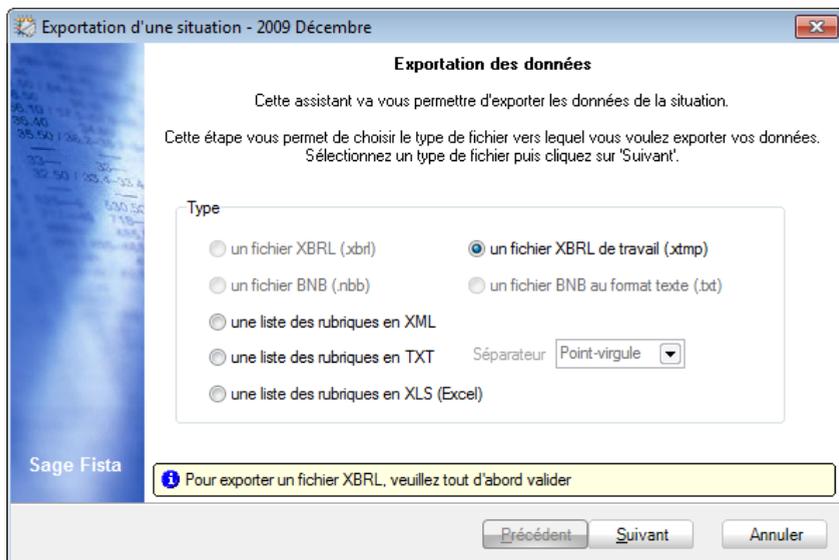
De plus, sur cette fenêtre le bouton  permet d'imprimer la liste des erreurs sur papier ou dans un fichier pdf.

Une fois les corrections obligatoires (et facultatives) apportées aux comptes annuels, ils peuvent être édités au format légal pour le dépôt à la BNB.

## Edition des comptes annuels

Grâce à Sage Fista vous éditez très facilement vos comptes annuels selon les normes de dépôt émises par la BNB.

Pour exporter vos comptes annuels dans un fichier XBRL, rendez-vous dans la partie du modèle légal de votre situation Sage Fista et appuyez sur le bouton . L'assistant d'**Exportation d'une situation** s'ouvrira et, si vos comptes annuels répondent aux critères de validité arithmétiques et logiques de la BNB, il vous permettra, entre autres, de générer **Un fichier XBRL (.xbrl)**.



**!** Tant que vos comptes annuels ne satisfont pas aux contrôles de la BNB, le fichier XBRL ne peut être généré. Il est cependant toujours possible de générer **Un fichier de travail (.xtmp)**.

Suivez simplement les étapes proposées par l'assistant d'**Exportation d'une situation**, à savoir :

Etape 1 : choisissez d'exporter vos comptes annuels dans **Un fichier XBRL (.xbrl)**.

Etape 2 : Sage Fista affiche quelques informations d'identification du modèle légal à exporter.

**Exportation d'une situation - 2009 Décembre**

**Récapitulatif**

Voici les principales informations qui vont être exportées.  
Veuillez vérifier leur cohérence avant de continuer.

Schéma: 2010CO - Complet pour entreprises (XBRL 2010)

Nom de la situation: 2009 Décembre

Exercice courant: 2009

Exercice précédent: 2008

Premier exercice comptable

Publiable

Précédent Suivant Annuler

Etape 3 : s'il reste des erreurs bloquantes dans la structure des données, Sage Fista les affiche (à nouveau). Vous devrez corriger ces erreurs pour pouvoir passer à l'étape suivante.

**Exportation d'une situation - 2009 Décembre**

**Erreurs détectées**

**Liste des erreurs bloquantes (3)**

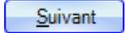
La forme juridique ne peut pas être vide et doit appartenir à la liste  
Le schéma contient 2 exercices comptables, il est nécessaire de "biffer ce qui ne  
Les dates dans les généralités sont obligatoires

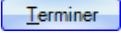
**Liste des avertissements et erreurs non bloquantes (5)**

Le nom de la personne à contacter pour le bilan social est obligatoire [param. avan  
Le téléphone de la personne à contacter pour le bilan social est requis [param. ava  
Le mail de la personne à contacter pour le bilan social est requis [param. avancés]  
L'activité de l'entreprise pour le bilan social est requise [param. avancés]  
Les paramètres de dépôt ne sont pas remplis et ne seront pas exportés

Précédent Suivant Annuler

## Partie 7 -Validation et édition des comptes annuels

Etape 4 : s'il reste des erreurs non bloquantes dans la structure des données, Sage Fista les affiche (à nouveau). Cliquez sur  pour introduire les corrections dans le modèle légal ou cliquez sur  pour continuer.

Etape 5 : Sage Fista affiche la liste des répertoires. Choisissez un nom et un répertoire de sauvegarde pour le fichier d'exportation des comptes annuels au format XBRL et cliquez sur .

Etape 6 : Sage Fista confirme la bonne exécution de l'exportation et affiche un hyperlien permettant d'accéder au site de la BNB pour procéder immédiatement au dépôt des comptes annuels.

Cochez la case **Rendre la situation publiée dans les paramètres** si vous souhaitez que, dans les paramètres de votre situation Sage Fista, les statuts **Verrouillée** et **Déposée** soient automatiquement mis à jour.

## Partie 8 - Analyse financière

**Sage Fista est également un logiciel d'analyse financière des comptes annuels. Ainsi, dans chaque situation, interne ou publiable, vous retrouverez, outre le modèle interne décrit plus haut, des ratios et indicateurs-clés ainsi que des graphiques.**

**Dans cette dernière partie nous voyons comment Sage Fista vous permet d'affiner votre analyse financière et de comparer, entre-elles, plusieurs situations d'un même dossier.**

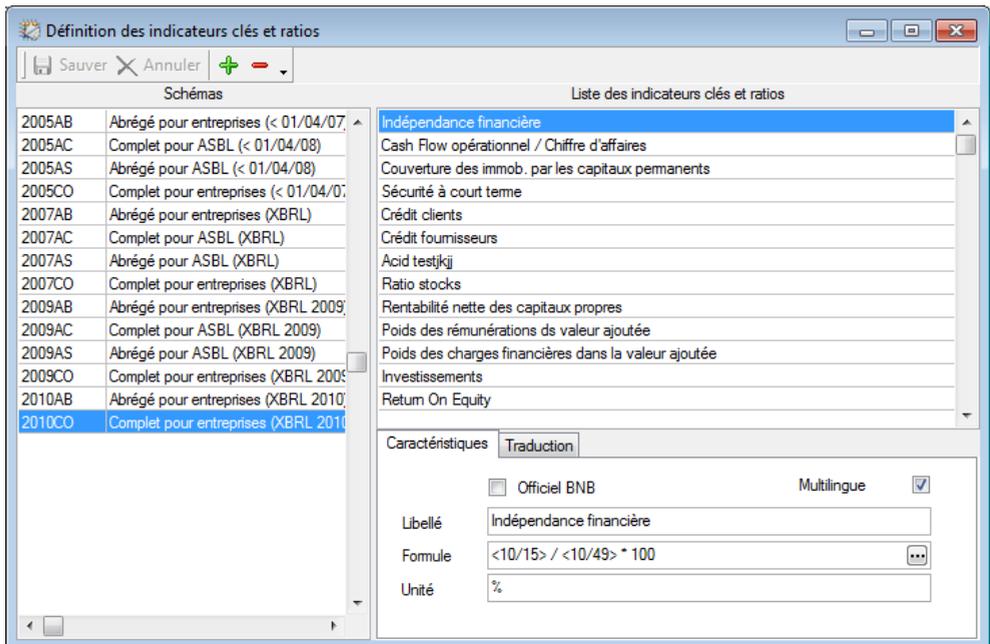


## Ratios et indicateurs-clés

Dans Sage Fista, les ratios et indicateurs-clés, correspondant à chaque schéma légal, se définissent au niveau de l'application. Ceci permet de les afficher dans toutes les situations Sage Fista (en fonction de leur schéma légal) de tous les dossiers Sage Fista.

### ● Présentation de la fenêtre de définition des indicateurs-clés et des ratios

La fenêtre de **Définition des indicateurs-clés et ratios**, accessible via Analyse|Définition|Ratios et indicateurs-clés, permet d'effectuer toutes les opérations (création, consultation et modification) voulues sur ces outils d'analyse.



Sur cette fenêtre, pour chaque schéma légal sélectionné dans la partie gauche, on retrouve les indicateurs-clés et ratios correspondant dans la partie droite. En standard, pour les entreprises, il s'agit des 21 ratios de la BNB (rentabilité brute et nette de l'actif total, solvabilité, liquidité, marge brute et marge nette sur ventes...) et d'indicateurs-clés comme, par exemple, l'EBITDA ou la marge brute d'exploitation.

Pour chaque ratio sélectionné dans la **Liste des indicateurs-clés et ratios**, la formule de calcul correspondante se trouve sur l'onglet **Caractéristiques**. Sur cet onglet, la case **Officiel BNB** cochée indique que le ratio sélectionné fait partie des ratios officiels de la BNB et n'est dès lors pas modifiable et la case **Multilingue** cochée signifie que le libellé du ratio est traduit dans les autres langues nationales. Dans ce cas, les libellés alternatifs se trouvent sur l'onglet **Traduction**.

### ● La création, modification, suppression d'un indicateur-clé ou ratio

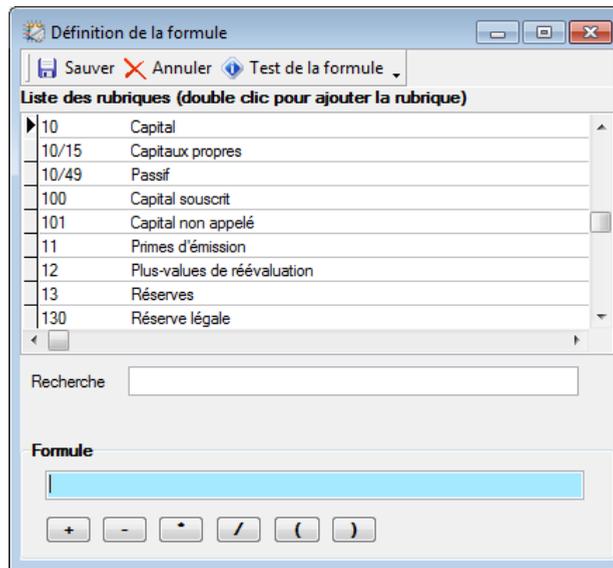
#### 1. La création d'un indicateur-clé ou ratio personnalisé

Afin de répondre précisément aux besoins spécifiques de votre analyse financière, grâce à Sage Fista vous allez pouvoir créer vos propres indicateurs-clés et ratios.

Pour créer un indicateur-clé ou un ratio personnalisé, commencez par sélectionner, dans la partie gauche de la fenêtre, le schéma légal auquel il doit être associé.

Cliquez ensuite sur le bouton  et identifiez-le en lui attribuant un nom. Dans le champ **Formule**, cliquez sur le bouton  pour accéder à la fenêtre de **Définition de la formule**. Grâce à cette fenêtre, vous pourrez saisir la formule de calcul en encodant manuellement les rubriques du schéma légal et les opérateurs ou en double-cliquant sur les rubriques de la liste et en cliquant sur les opérateurs du bas de la fenêtre. Cliquez ensuite sur le bouton  **Test de la formule** pour vérifier que la syntaxe saisie est bien correcte. Sauvez, enfin, la formule. De retour sur la fenêtre de **Définition des indicateurs-clés et ratios**, il ne reste plus qu'à définir l'unité d'expression de votre indicateur-clé ou ratio. Pour le traduire dans les autres langues nationales, cochez la case **Multilingue** et saisissez les traductions sur l'onglet correspondant.

- ! Les indicateurs-clés et ratios se basent sur une formule arithmétique, les opérants pouvant être n'importe quelle valeur d'une rubrique du schéma légal, les opérateurs étant limités aux opérations arithmétiques +, -, /, x. La priorité classique s'applique entre opérateurs. Néanmoins, dans un souci de clarté et de lisibilité, il est vivement conseillé d'utiliser les parenthèses dans les formules.



## 2. La modification d'un indicateur-clé ou ratio personnalisé

Une fois vos indicateurs-clés et ratios personnalisés définis vous pouvez les adapter à souhait. A cet effet, le champ **Libellé** est modifiable directement sur l'onglet **Caractéristiques** et le champ **Formule** est modifiable via la fenêtre **Définition de la formule**.

## 3. La suppression d'un indicateur-clé ou ratio personnalisé

Pour supprimer un indicateur-clé ou un ratio personnalisé, sélectionnez-le dans la **Liste des indicateurs-clés et ratios** et cliquez sur le bouton .

Dès que les modifications sont enregistrées, elles seront d'application dans toutes les situations Sage Fista construites sur base du schéma légal auquel elles se rapportent.

## Le calcul des indicateurs-clés et ratios

Sage Fista calcule automatiquement les indicateurs-clés et ratios des différentes situations Sage Fista sur base des données enregistrées dans leurs états financiers.

Pour visualiser les résultats obtenus pour chaque situation, ouvrez l'écran de gestion de la situation à analyser et rendez-vous dans la partie **Ratios et indicateurs-clés**.

Vous y trouverez une grille présentant, pour chaque ratio ou indicateur-clé associé au schéma légal de la situation Sage Fista, le **Libellé**, le résultat calculé (**Valeur**) sur base des données financières de la situation Sage Fista et l'**Unité** d'expression. Pour chaque ligne sélectionnée, un double-clic sur la colonne **Commentaire** permet la saisie d'une remarque interne.

Enfin, dans la zone **Formule**, en bas de fenêtre, le premier champ affiche la formule de calcul du ratio ou indicateur sélectionné dans la liste. Le second champ reprend la même formule en indiquant la valeur prise par chaque rubrique dans la situation Sage Fista ouverte.

Libellé du ratio/indicateur clé	Valeur	Unité	Commentaire
Indépendance financière	68,75651	%	
Cash Flow opérationnel / Chiffre d'affaires	198,9701	%	
Couverture des immob. par les capitaux permanents	2,0794		
Sécurité à court terme	49,8273	mois de CA	
Crédit clients	-8,9093	mois de CA	
Crédit fournisseurs	0,1705	mois de consommation	
Acid test	2,7784		
Ratio stocks	0	mois de CA	
Rentabilité nette des capitaux propres	12,3903	%	
Poids des rémunérations ds valeur ajoutée	0	%	
Poids des charges financières dans la valeur ajoutée	0	%	
Investissements	15,5212	%	
Return On Equity	0,1102		
Return On Assets	0,0758		
Marge brute sur ventes	78,1671	%	
Marge nette sur ventes	78,1671	%	
Taux de valeur ajoutée	78,1671	%	
Valeur ajoutée par personne occupée		€	
Valeur ajoutée / Immobilisations corporelles brutes	16,451		
Part des frais de personnel dans la valeur ajoutée	0	%	
Part des dotations d'amortissements, de réductions de valeur et de provision	0	%	
Importance relative des charges des dettes par rapport à la valeur ajoutée	0	%	
Rentabilité nette des capitaux propres après impôts	11,0243	%	
Cash-flow / Capitaux propres	11,0243	%	
Rentabilité brute de l'actif total avant impôts et charges des dettes	7,5799	%	
Rentabilité nette de l'actif total avant impôts et charges des dettes	7,5799	%	
Liquidité au sens large	2,7782		
Liquidité au sens strict	2,7807		

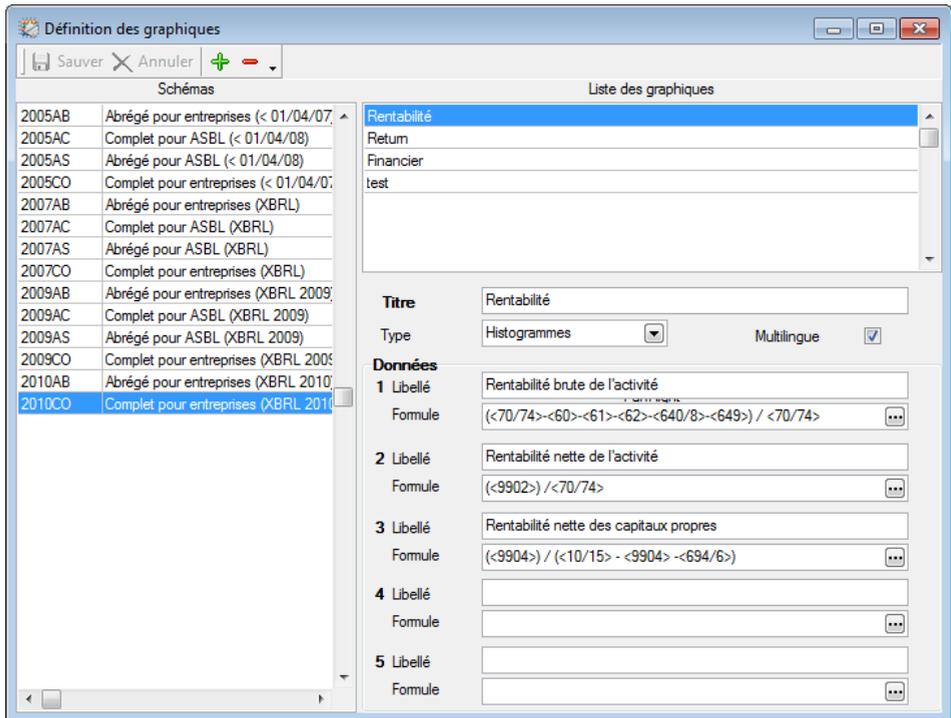
**Formule**

<10/15> / <10/45> \* 100

<1.459.976> / <2.123.400> \* 100

## Graphiques

Dans Sage Fista, les graphiques, correspondant à chaque schéma légal, se définissent au niveau de l'application. Ceci permet de les afficher dans toutes les situations Sage Fista (en fonction de leur schéma légal) de tous les dossiers Sage Fista.



### ● Présentation de la fenêtre de définition des graphiques

La fenêtre de **Définition des graphiques**, accessible via Analyse|Définition|Graphiques, permet d'effectuer toutes les opérations (création, consultation et modification) voulues sur ces outils d'analyse.

Sur cette fenêtre, pour chaque schéma légal sélectionné dans la partie gauche, on retrouve les graphiques correspondant dans la partie droite. En standard, Sage Fista propose les graphiques suivants pour les entreprises: rentabilité, Financier et Return (pour le schéma complet).

Les caractéristiques de chaque graphique sélectionné dans la **Liste des graphiques** sont affichées en dessous de la liste. Il s'agit du **Titre**, du **Type** (lignes ou histogrammes) et des **Libellés** et **Formules de calcul des données**.

### ● La création, modification, suppression d'un graphique

#### 1. La création d'un graphique personnalisé

Afin de répondre précisément aux besoins spécifiques de votre analyse financière, grâce à Sage Fista vous allez pouvoir créer vos propres graphiques.

Pour créer un graphique personnalisé, commencez par sélectionner, dans la partie gauche de la fenêtre, le schéma légal auquel il doit être associé.

Cliquez ensuite sur le bouton et identifiez-le en lui attribuant un titre. Sélectionnez le type de graphique voulu et pour chaque donnée à représenter (max. 5) saisissez un **Libellé** et dans le champ **Formule**, cliquez sur le bouton pour accéder à la même fenêtre de **Définition de la formule** que celle décrite précédemment pour les ratios et indicateurs-clés.

#### 2. La modification d'un graphique

Les graphiques définis peuvent être adaptés à souhait. A cet effet, les champs des **Titres** et **Libellés** sont modifiable directement et les champs des **Formules** sont modifiables via la fenêtre **Définition de la formule**.

#### 3. La suppression d'un graphique

Pour supprimer un graphique, sélectionnez-le dans la **Liste des graphiques** et cliquez sur le bouton .

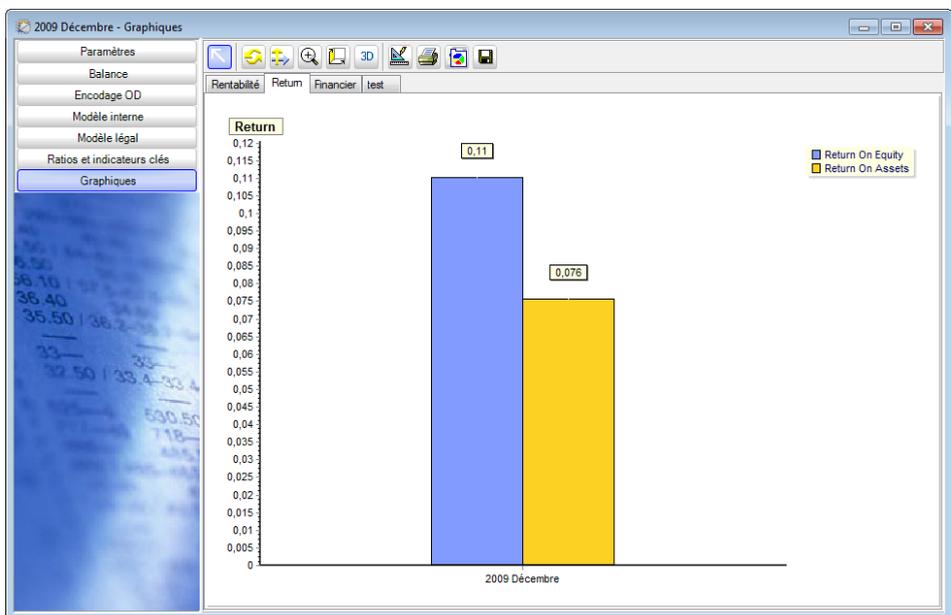
Dès que les modifications sont enregistrées, elles seront d'application dans toutes les situations Sage Fista construites sur base du schéma légal auquel elles se rapportent.

## Le tracé des graphiques

Sage Fista trace automatiquement les graphiques des différentes situations Sage Fista sur base des données enregistrées dans leurs états financiers.

Pour visualiser les résultats obtenus pour chaque situation, ouvrez l'écran de gestion de la situation à analyser et rendez-vous dans la partie **Graphiques** où chaque graphique est présenté sur un onglet spécifique.

Les boutons au-dessus des onglets permettent quelques opérations comme la modification de l'affichage (couleur, taille, positionnement des éléments du graphique, mise en relief, etc.), la copie du graphique pour le coller dans un autre document et l'impression.



## Comparaison de situations Sage Fista

---

Outre les analyses financières proposées situation Sage Fista par situation Sage Fista, le logiciel vous permet d'affiner encore votre analyse en comparant entre-elles différentes situations Sage Fista d'un même dossier Sage Fista.

Par ailleurs, Sage Fista permet de comparer les situations Sage Fista sur base de leur modèle interne, de leurs ratios et indicateurs-clés ou encore de leurs graphiques. A cet effet, utilisez respectivement les points de menu Analyse|Comparaison|Situations, Ratios et indicateurs-clés et Graphiques.

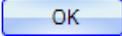
Quel que soit le type de comparaison que vous aurez choisi, la fenêtre **Comparer des situations** vous permettra de sélectionner les situations Sage Fista à comparer. Cliquez sur le bouton **Comparer** pour obtenir directement les données des situations à comparer les unes à côté des autres sous forme de modèle interne, de ratios et indicateurs-clés ou de graphiques.

## Partie 9 - La copie de sauvegarde d'un dossier Sage Fista

**Nous terminons ce guide pratique consacré à Sage Fista en vous expliquant quelque peu comment créer une copie de sauvegarde de votre dossier Sage Fista.**



Pour créer une copie de sauvegarde de votre dossier Sage Fista, ouvrez la fenêtre **Sauvegarde d'un dossier Sage Fista** via l'option du même nom du menu **Fichier**.

Sur cette fenêtre, il suffit de sélectionner le dossier dont vous désirez effectuer la copie de sauvegarde et de confirmer en cliquant sur le bouton . Sage Fista ouvrira alors la liste des répertoires vous permettant ainsi de choisir le nom et le répertoire de sauvegarde du fichier de copie de votre dossier Sage Fista. Cliquez enfin sur le bouton d'enregistrement. Ceci aura pour effet de compresser votre dossier Sage Fista dans un fichier .zip et de le sauver selon les paramètres définis.

**Bon à savoir :** Par défaut, Sage Fista propose de sauvegarder la copie du dossier Sage Fista dans le répertoire d'installation de l'application.





# Guide pratique

Sage Fista est le logiciel de dépôt des comptes annuels et d'analyse des états financiers de Sage.

Il se positionne comme un outil extrêmement performant avec pour objectifs d'établir vos états financiers de manière aussi automatique que possible et de vous permettre de les analyser finement et de façon personnalisée.

De plus, Sage Fista comporte une série de contrôles permettant de valider vos comptes annuels ou de les corriger à l'aide d'indications aussi précises que possible des données à adapter. Grâce à Sage Fista, vous assurez donc la conformité de vos comptes annuels aux normes prescrites par la Banque Nationale de Belgique (BNB) pour leur dépôt.

Ce guide pratique s'adresse à tous les utilisateurs de Sage Fista. De lecture accessible à tous, il ne requiert aucun pré requis particulier si ce n'est une certaine connaissance de la législation en matière de dépôt des comptes annuels.

L'objectif de ce guide pratique consacré à Sage Fista est de vous faire découvrir le logiciel de manière aussi naturelle que possible tout en mettant particulièrement l'accent sur toutes les possibilités de récupération de données qu'il comporte. Vous pourrez ainsi limiter au maximum vos encodages dans Sage Fista et ainsi éviter les risques d'erreur y afférant.