

Nouveautés de la Version 10.2

La version 10.2 a été réalisée pour respecter les normes fiscales applicables au 1er Janvier 2018. A cet titre après validation de votre poste vous recevrez une **attestation individuelle de conformité** que vous devrez présenter) partir du 1er Janvier 2018 à tout contrôleur qui vous la demandera.

Cette attestation **sera unique** pour le lieu d'exploitation du logiciel, lors de la validation de votre poste vous devrez indiquer les coordonnées exactes de votre magasin ou boutique.

A ce titre la validation d'un poste de sauvegarde n'est plus autorisé et ne sera plus possible, ce deuxième poste pouvant être considéré comme une double caisse. Toutes les saisies, impressions, exportation devront être faites à partir du poste unique du magasin. Tous les tableaux importants pour votre gestion pourront être exportés au format texte ou excel pour une analyse plus approfondie chez vous si vous le souhaitez.

Si vous avez besoin d'accéder au poste de votre magasin de chez vous, vous pouvez utiliser des système de prise en main a distance comme Teamviewer.

Important : Lors du premier lancement de la nouvelle version 10.2, vos fichiers vont être transformés et donc devenir **incompatible avec les anciennes versions**. La date de transition sera enregistrée et servira de base à votre attestation.

Si vous utilisez un réseau, vous devez installer la version 10.2 sur le poste serveur puis sur les différents postes du réseau ensuite.

- Suivant l'ancienneté de votre version vous trouverez différents points importants par rapport à la version que vous utilisiez.
- La **clôture** de caisse est **obligatoire**. Vous devez imprimer un 'Z' pour chaque journée de travail et conserver ce document pour votre comptable. Vous pouvez clôturer votre caisse lendemain mais vous ne pourrez pas la clôturer si il reste des jours antérieurs non clôturés.
- Toute **annulation** de ticket ne peut être effectuée que par un **avoir** numéroté enregistré dans l'historique de caisse. Tout avoir généré sera enregistré dans le **livret des procédures** consultable dans la partie gestion de la caisse et consultable ou exportable pour les services fiscaux.
- Toute **annulation de produit** sur un ticket en cours, sur une commande, sera de la même façon enregistré dans le livret des procédures pour être consultable.

- Contrôle de **Billetterie** : Un module de cohérence billetterie permet de vérifier les billets imprimés et les billets facturés. En cas d'annulation d'un billet par un avoir, le billet devra être tenu à disposition du contrôleur de gestion.
- Toute **modification de mode de règlement sur un ticket**, sera de la même façon enregistré dans le livret des procédures pour être consultable.
- Toute **opération importante** du menu expert sera de la même façon enregistrée dans le livre des procédures et consultable.
- Les tickets et écritures sont validés par une **clé électronique** imprimée sur le ticket avec corrélation avec les exportations de contrôles. Toutes tentative d'intervention par un logiciel extérieur sur les fichiers pourraient être bloquants sans possibilité de déblocage.
- Il vous appartient d'effectuer des **sauvegardes régulières** de votre logiciel sur un support extérieur (Clé usb ou disque de sauvegarde) pour pouvoir présenter les données sur demande d'un contrôleur même après défaillance éventuelle du matériel informatique.

Rappel du fonctionnement de la caisse espèces : (Si vous ne gérez pas de caisse espèces vous pouvez ignorer cette partie)

Le nouveau format de la caisse vous obligera a une écriture de régularisation tel qu'expliqué dans la première clôture de la version 10.

Les procédures de caisse sont très simples.

Vous disposez d'un **fond de caisse** qui peut être résiduel ou vous pouvez effectuer un dépôt d'espèce en caisse. (Exemple si votre caisse est a zero, le matin vous pouvez déposer de la monnaie par exemple 25 €)

- Pour **déposer de l'argent** dans la caisse utilisez la touche de fonctions **sortie caisse ou Mouv.Caisse**. Cliquez sur le bouton 'Depot d'espece en caisse' , indiquez la somme et validez.
- Tout **règlement d'un client en espèces** incrémentera le solde de caisse de la journée.
- Toute **sortie de caisse** dans la journée débitera le solde de caisse. (Exemple paiement d'un pourboire, petits achats en espèce). Chaque sortie devra être enregistrée avec le bouton **sortie caisse ou Mouv.caisse**
- En fin de journée vous pouvez soit vider votre caisse en saisissant le montant total disponible dans ce cas votre caisse se retrouvera a zéro. Soit

sortir une autre somme a **déposer à la banque** et laisser de la monnaie en caisse.

Si vous videz votre fond de caisse vous pourrez faire un dépôt d'espèce le lendemain en commençant votre journée, sinon le fond de caisse résiduel servira de solde pour le lendemain.

ATTENTION : Quand vous **clôturez** votre caisse (Edition du Z) vous ne pourrez plus saisir d'écriture ni de vente à cette date. Plusieurs confirmations vous sont demandées, vérifiez bien la date avant de valider.

Une caisse clôturée ne peut plus être dé clôturées et vous seriez bloqués jusqu'au lendemain.

Si vous êtes plusieurs utilisateurs vous devez définir les droits de chaque utilisateur à accéder aux fonctions principales du logiciel.

Documentation générale et remise à jour sur :

<http://caisse.docs-en-ligne.com>