

tutoriel

Chapitre 5 - Chéquier

Ce chapitre vous explique comment gérer votre chéquier avec GnuCash.

La gestion de votre registre de chéquier est la première étape du suivi de vos finances, et GnuCash le rend beaucoup plus facile à gérer que le registre papier traditionnel.

La fonction d'auto-complétion saisit presque pour vous les données des transactions.

GnuCash conserve le solde courant de chaque compte, ce qui facilite le rapprochement de ces comptes.

La méthode à double entrée facilite le suivi des dépenses en exigeant un compte de transfert pour les retraits, ce qui permet de suivre les dépenses dans différents domaines.

Une fois à l'aise avec l'utilisation de GnuCash pour vos comptes chèques et autres comptes bancaires, les chapitres suivants présentent et examinent les méthodes de gestion des autres comptes.

Configuration des comptes

La première étape de la gestion de votre chéquier consiste à créer les comptes nécessaires. Vous pouvez utiliser les comptes GnuCash par défaut ou créer les vôtres. Cf. le chapitre "Les comptes de base au niveau racine" et le manuel GnuCash pour des instructions sur l'importation de vos comptes à partir d'un autre programme.

Commençons par les comptes bancaires dont vous aurez besoin. Il vous faut un compte GnuCash pour chaque compte bancaire physique à suivre.

Si vous configurez vos propres comptes ou utilisez les comptes GnuCash par défaut, assurez-vous d'avoir une transaction de solde d'ouverture pour chaque compte bancaire que vous possédez. Le plus simple est d'utiliser le solde de votre dernier relevé bancaire comme solde d'ouverture. Vous pouvez :

- le saisir automatiquement avec l'assistant de configuration de la nouvelle hiérarchie de comptes, dans la fenêtre d'informations sur le compte
- ou saisir une transaction manuelle directement dans le compte. Pour saisir l'opération manuellement, saisissez un virement d'un compte Soldes initiaux (type capitaux propres) vers le compte bancaire.

Les comptes bancaires typiques que vous pourriez suivre incluent :

- **Chèque** - tout compte institutionnel qui permet d'écrire des chèques.
- **Épargne** - un compte institutionnel portant intérêt généralement utilisé pour détenir de l'argent à plus long terme que les comptes chèques.

Les transactions courantes qui affectent ces comptes bancaires sont les paiements et les dépôts. Les

paiements sont des transferts d'argent du compte bancaire vers un compte de dépenses. Les dépôts sont des transferts d'argent sur le compte bancaire, généralement à partir d'un compte de revenu.

Vous devrez créer des comptes de revenus et de dépenses pour savoir d'où vient cet argent et où il va. N'oubliez pas qu'une transaction équilibrée nécessite un transfert d'une somme d'argent égale d'au moins un compte vers au moins un autre compte. Donc, si vous déposez de l'argent sur votre compte courant, vous devez également saisir le compte d'où provient l'argent. Si vous payez une facture à partir de votre compte courant, vous devez également entrer le compte où va cet argent.

Saisie des dépôts

La plupart des transactions de dépôt sont saisies comme un transfert d'un compte de revenu vers un compte bancaire. Les revenus peuvent provenir de nombreuses sources, et c'est une bonne idée de créer un compte de type de revenu distinct pour chaque source différente.

Par exemple, vos revenus peuvent provenir principalement de vos chèques de paie, mais vous pouvez également percevoir des intérêts sur votre épargne. Dans ce cas, vous devriez avoir un compte de revenu pour les salaires et un autre compte de revenu pour les revenus d'intérêts.



Quand vous configurez des comptes de revenu imposable, n'oubliez pas de cocher la case "Lié à l'impôt" et d'attribuer une catégorie d'impôt appropriée dans la boîte de dialogue Informations sur l'impôt sur le revenu (**Modifier** → **Options de rapport fiscal**) lorsque vous configurez des comptes de revenu imposable.

Certains types de revenus, tels que les revenus de dons, peuvent ne pas être imposables : vérifiez les règles fiscales appropriées pour déterminer ce qui est imposable.

Avant de commencer à saisir les dépôts de chèques de paie, décidez du niveau de détail que vous souhaitez suivre. Le niveau de détail de base consiste à saisir votre salaire net, comme vous le feriez dans votre registre papier. C'est le plus simple, mais vous pouvez obtenir encore plus d'informations sur GnuCash si vous entrez votre salaire brut avec des déductions. La saisie des déductions demande un peu plus d'efforts, mais la saisie de vos informations de retenue d'impôt tout au long de l'année vous permet d'exécuter à tout moment des rapports de situation fiscale utiles dans GnuCash. Ces rapports peuvent vous aider à déterminer si vous retenez suffisamment d'impôt et ils peuvent vous aider à estimer votre facture d'impôt à l'avance.

Mais, en entrant le salaire brut avec les déductions, vous pouvez avoir plus de détail dans les rapports qui aident à prévoir votre d'impôt. Si vous n'êtes pas sûr du niveau de détail, commencez par entrer le salaire net. Vous pourrez toujours revenir en arrière et modifier vos transactions si vous voulez plus de détails.

Saisie des retraits

Lorsque vous retirez de l'argent de votre compte bancaire, pour quelque raison que ce soit, vous transférez de l'argent de votre compte bancaire vers un autre endroit. Dans GnuCash, cet autre emplacement est suivi en tant que compte. Plus vous créez et utilisez de comptes détaillés pour vos dépenses, mieux vous aurez où passe votre argent.

Les retraits prennent plusieurs formes. Les retraits aux guichets automatiques sont l'une des transactions les plus courantes. Écrire des chèques est un moyen de retirer de l'argent pour payer des factures, faire des achats ou donner à une œuvre de bienfaisance. Selon votre banque, vous pouvez également avoir des frais de service, lorsque la banque prélève l'argent de votre compte. Les transferts d'argent vers un autre compte sont également des retraits. Nous examinerons chacun de ces types de retraits et comment les enregistrer dans GnuCash. Nous allons examiner chacun de ces types de retraits et comment les enregistrer dans GnuCash.

GAB/Retraits d'espèces

Les retraits en espèces sont traités comme un transfert d'un compte bancaire vers un compte en espèces.

GnuCash fournit des comptes spéciaux de type Espèces pour le suivi de vos achats en espèces, vous devez donc créer un compte en espèces pour enregistrer votre guichet automatique et d'autres retraits en espèces.

Les comptes de caisse peuvent être utilisés pour différents niveaux de détail. À un niveau de détail de base, vous y transférez simplement de l'argent à partir de votre compte courant. Cela vous indique combien d'argent vous avez retiré de la vérification un jour donné, mais cela ne vous dit pas où cet argent a été dépensé. Avec un peu plus d'effort, vous pouvez également utiliser le compte de caisse pour enregistrer vos achats en espèces, pour voir où est allé cet argent. Vous enregistrez ces achats sous forme de transfert du compte de caisse aux comptes de dépenses.

Certaines personnes enregistrent chaque achat en espèces, mais cela demande beaucoup de travail. Un moyen plus simple consiste à enregistrer les achats pour lesquels vous avez des reçus, puis à ajuster le solde du compte en fonction de ce qui se trouve dans votre portefeuille.

C'est une bonne idée de créer au moins un compte de caisse pour vos retraits. Ensuite, si vous décidez de savoir où va votre argent, vous pouvez saisir des transactions pour l'argent dépensé. Vous déterminez le niveau de détail que vous souhaitez utiliser.

Rapprocher vos comptes

GnuCash simplifie le rapprochement de votre compte bancaire avec votre relevé bancaire mensuel (la principale tâche de rapprochement à effectuer tous les mois).

Mais qu'en est-il de tous ces autres comptes que vous avez créés ? Faut-il aussi les rapprocher ? Si vous recevez un relevé pour le compte, vous devriez envisager de rapprocher ce compte.

Les exemples incluent le relevé de compte courant, le relevé de compte d'épargne et le relevé de

carte de crédit. Les relevés de carte de crédit et les transactions par carte de crédit sont traités dans le chapitre 7, Cartes de crédit.

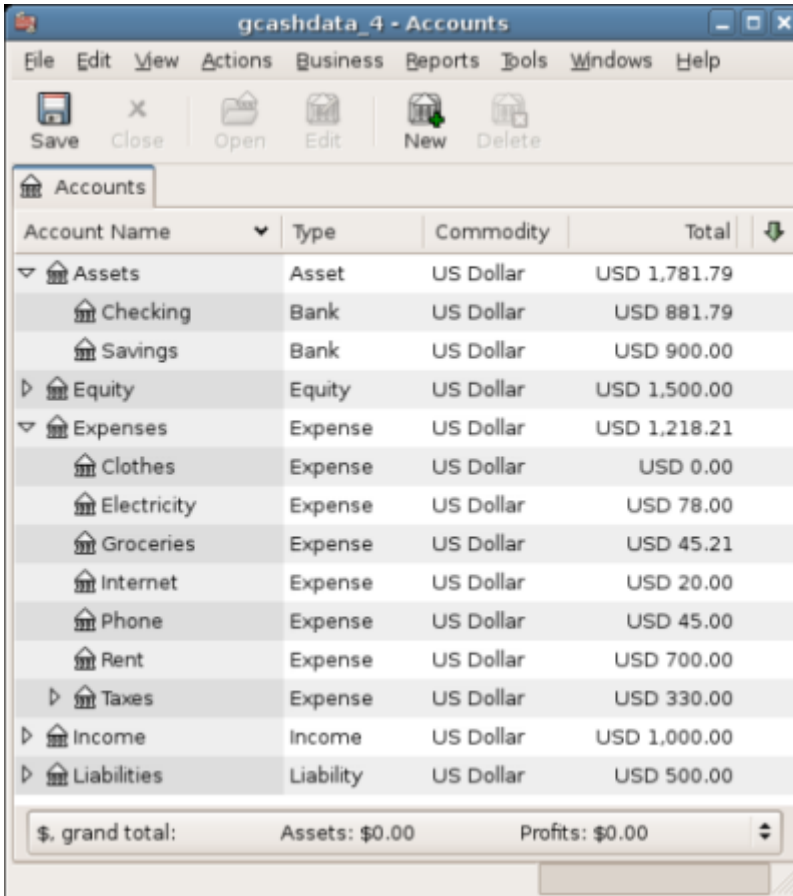
Les comptes de revenus et de dépenses ne sont généralement pas rapprochés, car il n'y a pas de relevé pour les vérifier. Vous n'avez pas non plus besoin de rapprocher les comptes de trésorerie, pour la même raison.

Avec un compte de trésorerie, cependant, vous voudrez peut-être ajuster le solde de temps en temps, afin que votre encaisse réelle corresponde au solde de votre compte de trésorerie. L'ajustement des soldes est traité dans la section suivante.

Tout appliquer

Dans la section 2.9, "Transactions", vous avez saisi certaines transactions dans votre compte courant. Dans ce chapitre, nous allons ajouter d'autres transactions, puis les rapprocher.

1. **Soldes initiaux** - Commençons par ouvrir le fichier gncashdata_4 enregistré dans le dernier chapitre :



The screenshot shows the GnuCash Accounts window. The title bar reads "gncashdata_4 - Accounts". The menu bar includes File, Edit, View, Actions, Business, Reports, Tools, Windows, and Help. The toolbar contains icons for Save, Close, Open, Edit, New, and Delete. The main area displays a table of accounts with columns for Account Name, Type, Commodity, and Total. The table is expanded to show the following data:

Account Name	Type	Commodity	Total
Assets	Asset	US Dollar	USD 1,781.79
Checking	Bank	US Dollar	USD 881.79
Savings	Bank	US Dollar	USD 900.00
Equity	Equity	US Dollar	USD 1,500.00
Expenses	Expense	US Dollar	USD 1,218.21
Clothes	Expense	US Dollar	USD 0.00
Electricity	Expense	US Dollar	USD 78.00
Groceries	Expense	US Dollar	USD 45.21
Internet	Expense	US Dollar	USD 20.00
Phone	Expense	US Dollar	USD 45.00
Rent	Expense	US Dollar	USD 700.00
Taxes	Expense	US Dollar	USD 330.00
Income	Income	US Dollar	USD 1,000.00
Liabilities	Liability	US Dollar	USD 500.00

At the bottom of the window, a summary bar shows: \$, grand total: Assets: \$0.00 Profits: \$0.00

2. **Ajouter des transactions** (Dans le dernier chapitre, vous avez saisi certaines transactions de chèque de paie en tant que dépôts dans le compte chèque) :
 1. **Ouvrez le compte courant**
 2. **Transfert d'argent de l'épargne vers le compte chèque** - Sur une ligne vierge, entrez une transaction :

1. pour transférer 500 \$ de l'épargne au compte chèque
2. dans ce cas, la date de la dernière transaction était le 28 mars, mais cette transaction a eu lieu le 24 mars
3. compte de transfert : Épargne puisque vous êtes dans le compte courant

Date	Num	Description	Transfer	R	Deposit	Withdrawal	Balance
14/03/06		Employers R Us	-- Split Transaction --	n	670.00		1,724.79
24/03/06		Transfer Money	Assets Savings	n	500.00		2,224.79
28/03/06		Internet Subscription	Expenses Internet	n		20.00	2,204.79
28/03/06	102	Light Company	Expenses Electricity	n		78.00	2,126.79
28/03/06	103	Phone Company	Expenses Phone	n		45.00	2,081.79
28/03/06	104	April Rent	Expenses Rent	n		350.00	1,731.79
28/04/06		May Rent	Expenses Rent	n		350.00	1,381.79

3. **Saisissez quelques chèques** sur ce compte :

1. un chèque à l'ordre de HomeTown Grocery au prix de 75 \$ (5 mars). Le compte de transfert est **épicerie**, puisque tout cet argent est destiné à l'épicerie.
2. un chèque de 100 \$ pour ABC Hardware en ventilant ce montant en : **ménage** 50 \$ et outils 50 \$. Vous devrez créer un compte de type Dépense pour chacun de ces éléments, puis entrer les ventilations pour ceux-ci :

Date	Num	Description	Transfer	R	Deposit	Withdrawal	Balance
01/03/06		Opening Balance	Equity Opening Balance	c	1,000.00		1,000.00
05/03/06	101	Grocery Store	Expenses Groceries	c		45.21	954.79
05/03/06	105	HomeTown Grocery	Expenses Groceries	n		75.00	879.79
05/03/06		Transfere Money	Assets Savings	n	100.00		979.79
05/03/06	106	ABC Hardware	-- Split Transaction --	n		100.00	879.79
14/03/06		Employers R Us	-- Split Transaction --	n	670.00		1,549.79
24/03/06		Transfer Money	Assets Savings	n	500.00		2,049.79
28/03/06		Internet Subscription	Expenses Internet	n		20.00	2,029.79
28/03/06	102	Light Company	Expenses Electricity	n		78.00	1,951.79
28/03/06	103	Phone Company	Expenses Phone	n		45.00	1,906.79
28/03/06	104	April Rent	Expenses Rent	n		350.00	1,556.79
28/04/06		May Rent	Expenses Rent	n		350.00	1,206.79

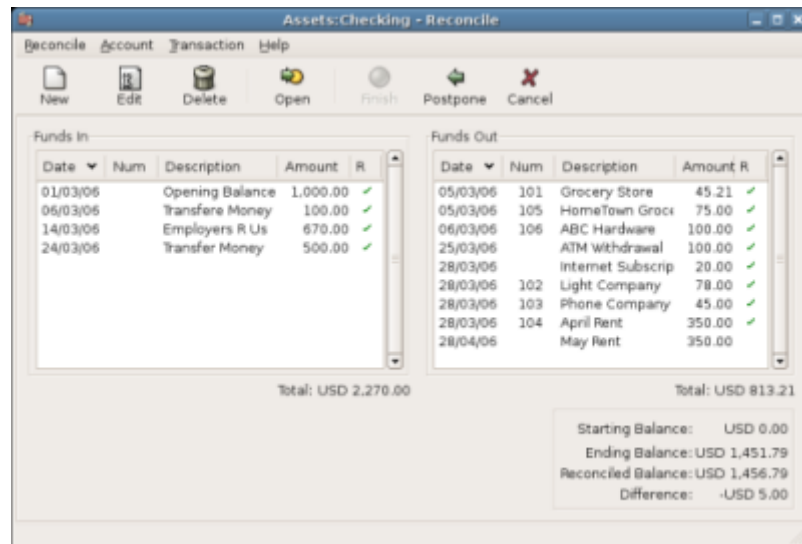
4. **Retirer de l'argent** - Supposons que vous ayez maintenant besoin de retirer de l'argent. Vous n'avez pas de compte de trésorerie configuré dans votre plan comptable, vous devrez donc en créer un. Créez le compte en espèces en tant que compte à la racine, de type Actif. À partir de votre registre de compte courant, saisissez un retrait au distributeur pour transférer 100 \$ du compte chèque au compte en espèces le 25 mars. niveau supérieur de type Actif.

Date	Num	Description	Transfer	R	Deposit	Withdrawal	Balance
24/03/06		Transfer Money	Assets Savings	n	500.00		2,049.79
25/03/06		ATM Withdrawal	Assets Cash	n		100.00	1,949.79
28/03/06		Internet Subscription	Expenses Internet	n		20.00	1,929.79
28/03/06	102	Light Company	Expenses Electricity	n		78.00	1,851.79
28/03/06	103	Phone Company	Expenses Phone	n		45.00	1,806.79
28/03/06	104	April Rent	Expenses Rent	n		350.00	1,456.79
28/04/06		May Rent	Expenses Rent	n		350.00	1,106.79

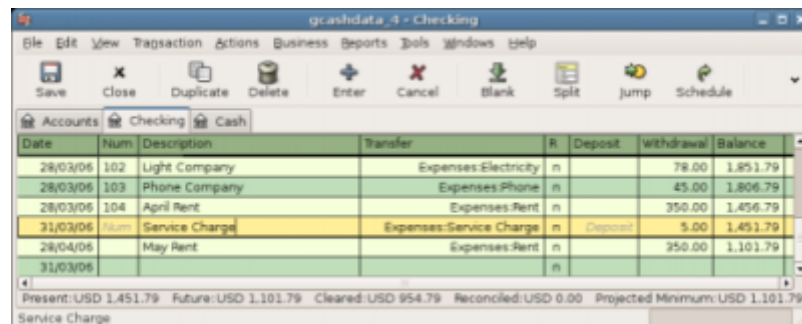
3. **Soldes initiaux** - Nous sommes maintenant prêts à rapprocher ce compte courant à l'aide de cet exemple de relevé bancaire

Date	Description	Decreasing	Increasing	Balance
1/03/2006	Starting Balance			1,000.00
5/03/2006	Check:101:Grocery Store	45.21		954.79
6/03/2006	Transfer		100.00	1,054.79
8/03/2006	Check:106:ABC Hardware	100.00		954.79
14/03/2006	Salary		670.00	1,624.79
15/03/2006	Check:105:HomeTown Grocery	75.00		1,549.79
24/03/2006	Transfer		500.00	2,049.79
25/03/2006	ATM	100.00		1,949.79
28/03/2006	Check:102:Light Company	78.00		1,871.79
28/03/2006	Check:103:Phone Company	45.00		1,826.79
28/03/2006	Check:104:Apartment 4 Rent	350.00		1,476.79
28/03/2006	Best Internet	20.00		1,456.79
31/03/2006	Service Charge	5.00		1,451.79
31/03/2006	Ending Balance			1,451.79

1. Menu **Actions** → **Rapprocher**, renseignez le solde de clôture = 1 451,79 \$. Cliquez sur **OK** pour commencer à rapprocher le compte.
2. **Cochez les entrées** telles qu'elles apparaissent sur l'exemple de relevé. Lorsque vous avez coché toutes vos entrées, la fenêtre de rapprochement devrait ressembler à ceci :



Notez que le solde rapproché diffère du solde final de 5,00 \$. Si vous consultez l'exemple de relevé bancaire, vous constaterez que des frais de service de 5,00 \$ n'ont pas été ajoutés à votre compte courant. Cliquez donc sur le registre de compte chèque et ajoutez-lui les frais de service de 5,00 \$: sur une ligne vierge du registre des chèques, entrez une transaction pour transférer 5,00 \$ du chèque vers un compte de frais de service. (Vous devrez créer le compte Frais de service en tant que type Dépense.) Utilisez la date de transaction imprimée sur le relevé comme date pour cette transaction



3. **Cliquez de nouveau sur la fenêtre Rapprocher**, vous devriez maintenant voir les frais de service sous Fonds sortants. Cliquez dessus pour le marquer comme rapproché et notez que le montant de la différence devient maintenant 0,00. Cliquez sur le bouton **Terminer** de la barre d'outils pour terminer le rapprochement.

La colonne R (Rapprocher) de votre registre de vérification devrait maintenant afficher y pour chaque transaction que vous venez de rapprocher. Observez également que la ligne d'état en bas indique Rapproché : 1 451,79 \$

- 4. **Enregistrer le fichier** : Revenez à la fenêtre principale et enregistrez votre fichier sous le nouveau nom gcashdata_5. Votre plan comptable grandit et devrait maintenant ressembler à ceci :

Account Name	Type	Commodity	Total
Assets	Asset	US Dollar	USD 1,601.79
Cash	Cash	US Dollar	USD 100.00
Checking	Bank	US Dollar	USD 1,101.79
Savings	Bank	US Dollar	USD 400.00
Equity	Equity	US Dollar	USD 1,500.00
Expenses	Expense	US Dollar	USD 1,398.21
Clothes	Expense	US Dollar	USD 0.00
Electricity	Expense	US Dollar	USD 78.00
Groceries	Expense	US Dollar	USD 120.21
Household	Expense	US Dollar	USD 50.00
Internet	Expense	US Dollar	USD 20.00
Phone	Expense	US Dollar	USD 45.00
Rent	Expense	US Dollar	USD 700.00
Service Charge	Expense	US Dollar	USD 5.00
Taxes	Expense	US Dollar	USD 330.00
Tools	Expense	US Dollar	USD 50.00
Imbalance-USD	Bank	US Dollar	USD 0.00
Income	Income	US Dollar	USD 1,000.00
Liabilities	Liability	US Dollar	USD 500.00
Orphan-USD	Bank	US Dollar	USD 0.00

USD: Assets: USD 1,101.79 Profits: -USD 398.21

- 5. **Rapports** : jetons un coup d'œil à un flux de trésorerie et à un rapport de transaction
 - 1. Examinons d'abord le rapport sur les flux de trésorerie pour le mois de mars. Sélectionnez le rapport de flux de trésorerie dans **Rapports → Revenus et dépenses → Flux de trésorerie**

Cash Flow - 01/03/06 to 31/03/06 for Selected Accounts

- [Assets:Cash](#)
- [Assets:Checking](#)
- [Assets:Savings](#)

Money into selected accounts comes from	
Equity:Opening Balance	USD 2,000.00
Income:Salary	USD 1,000.00
Money In	USD 3,000.00
Money out of selected accounts goes to	
Expenses:Electricity	USD 78.00
Expenses:Groceries	USD 120.21
Expenses:Household	USD 50.00
Expenses:Internet	USD 20.00
Expenses:Phone	USD 45.00
Expenses:Rent	USD 350.00
Expenses:Service Charge	USD 5.00
Expenses:Taxes:Federal	USD 180.00
Expenses:Taxes:Medicare	USD 90.00
Expenses:Taxes:Social Security	USD 60.00
Expenses:Tools	USD 50.00
Money Out	USD 1,048.21
Difference	USD 1,951.79

2. Examinons maintenant le rapport de transaction correspondant pour les différents comptes d'actifs. Sélectionnez le rapport de transaction dans Rapports → Rapport de transaction

Transaction Report

From 01/03/06 To 31/03/06

Date	Num	Description	Transfer from/to	Amount
Cash				
25/03/06		ATM Withdrawal	Checking	USD 100.00
Total For Cash				USD 100.00
Checking				
01/03/06		Opening Balance	Opening Balance	USD 1,000.00
05/03/06	101	Grocery Store	Groceries	-USD 45.21
05/03/06	105	HomeTown Grocery	Groceries	-USD 75.00
06/03/06		Transfere Money	Savings	USD 100.00
06/03/06	106	ABC Hardware	Split	-USD 100.00
14/03/06		Employers R Us	Split	USD 670.00
24/03/06		Transfer Money	Savings	USD 500.00
25/03/06		ATM Withdrawal	Cash	-USD 100.00
28/03/06	102	Light Company	Electricity	-USD 78.00
28/03/06	104	April Rent	Rent	-USD 350.00
28/03/06		Internet Subscription	Internet	-USD 20.00
28/03/06	103	Phone Company	Phone	-USD 45.00
31/03/06		Service Charge	Service Charge	-USD 5.00
Total For Checking				USD 1,451.79
Savings				
01/03/06		Opening Balance	Opening Balance	USD 1,000.00
06/03/06		Transfere Money	Checking	-USD 100.00
24/03/06		Transfer Money	Checking	-USD 500.00
Total For Savings				USD 400.00
Grand Total				USD 1,951.79

3. Modifions maintenant le rapport de transaction pour n'afficher que les différents comptes de dépenses.

Transaction Report

From 01/03/06 To 31/03/06

Date	Num	Description	Account	Amount
05/03/06	101	Grocery Store	Groceries	USD 45.21
05/03/06	105	HomeTown Grocery	Groceries	USD 75.00
06/03/06	106	ABC Hardware	Household	USD 50.00
06/03/06	106	ABC Hardware	Tools	USD 50.00
14/03/06		Employers R Us	Federal	USD 180.00
14/03/06		Employers R Us	Social Security	USD 60.00
14/03/06		Employers R Us	Medicare	USD 90.00
28/03/06		Internet Subscription	Internet	USD 20.00
28/03/06	104	April Rent	Rent	USD 350.00
28/03/06	102	Light Company	Electricity	USD 78.00
28/03/06	103	Phone Company	Phone	USD 45.00
31/03/06		Service Charge	Service Charge	USD 5.00
Grand Total				USD 1,048.21

Notez que vous n'avez pas encore utilisé le compte de carte de crédit. Maintenant que vous savez comment suivre vos comptes bancaires et de trésorerie dans GnuCash, vous pouvez également commencer à suivre vos cartes de crédit. GnuCash fournit un type spécial de compte pour les cartes de crédit, et ceci est discuté dans le chapitre suivant.

Voir aussi

- **(en)** https://www.gnucash.org/docs/v4/C/gnucash-guide/chapter_cbook.html
-

Basé sur « *Checkbook* » par gnucash.

From:

<http://doc.frapp.fr/> - **doc**

Permanent link:

<http://doc.frapp.fr/doku.php?id=tutorial:bureautique:gncash:tuto:courant:chequier:start> 

Last update: **2023/03/30 18:48**