



Aide pour remplir le journal de Caisse Excel Compta In Touch

Voici une explication générale du tableau Excel caisse. Le journal de caisse se compose tous les mois en 4 parties :

- 1 ère partie vert foncé : "Recettes TTC par taux de TVA" : il faut saisir en TTC l'ensemble des ventes réalisées en fonction du taux de TVA. Le Total doit correspondre à votre rapport mensuel de votre caisse ou bande Z.
- 2nd partie vert clair : "Recettes par mode d'encaissement" : Il s'agit de décomposer le CA TTC par mode d'encaissement, peu importe si les ventes ont été encaissées ou non. Dans ce tableau, il faut veiller que le total des recettes par mode d'encaissement soit égal aux recettes TTC (zone vert foncée) par taux de TVA.
- La 3ème partie en bleu "Dépôts en banque" ici il faut noter les remises Cartes bancaires, chèques et espèces, les remises brutes des titres restaurants (avant frais), qui ont été réellement déposées sur votre compte bancaire professionnel. Cette partie du tableau doit correspondre aux remises présentes sur votre relevé bancaire professionnel. Aussi, nous vous conseillons de pointer les remises dès réception de votre relevé bancaire avec le tableau de caisse pour pouvoir identifier les anomalies possibles, avant de nous le transmettre.
- La 4ème partie mauve : Règlement espèces, doit faire apparaître les règlements de vos fournisseurs en espèces, ou les prélèvements personnels d'espèces.

A gauche du tableau, il y a deux colonnes (Solde caisse espèces et solde général). La colonne caisse espèce doit correspondre à votre fonds de caisse en espèces réel en fin de journée. La colonne solde général doit correspondre à votre fonds de caisse réel (tiroir-caisse) en prenant aussi les chèques et Tickets Cartes Bancaires en attente d'encaissement à la banque.

Autre précision, le solde caisse et solde général ne doit jamais être négatif.

NB – Pour remplir les nombres décimaux, il est préconisé d'utiliser la virgule et non le point.
Exemple : 12,40 et non 12.40.