

Personnalisation du programme de travail



L'interface de personnalisation du programme de travail est accessible uniquement aux utilisateurs disposant d'un profil 5.

1 Le programme de travail Loop

1.1 L'onglet [Général]

Le programme de travail Loop présente toutes les diligences proposées par défaut par Loop.

Ce menu permet de retirer certaines diligences de la bibliothèque du cabinet. Les diligences retirées ne sont jamais supprimées définitivement, elles sont seulement masquées. Il sera possible de les rétablir à tout moment.

The screenshot shows the 'Portefeuille' (Portfolio) view in the Loop application. A dropdown menu is open under the 'Référentiel' (Reference) tab, with 'Programme de travail de LOOP' highlighted. Below the menu, a table lists various diligence items with columns for checkboxes, cabinet names, IDs, last access dates, and statuses.

	Cabi...	Ci...	Contrôles du cabinet	Dernier accès	Statut	Statut TDFC	Statut TVA
<input type="checkbox"/>			1999054355 1999054355	06/12/2018 17:37	En préparation		
<input type="checkbox"/>			1999156769 1999156769	29/01/2019 17:55	Opérationnel		
<input type="checkbox"/>			1999174606 1999174606	12/12/2018 18:29	GED en erreur		
<input type="checkbox"/>			1999RDDIE... 1999RDDIEST	13/03/2018 11:37	GED en erreur		
<input type="checkbox"/>			1999TESTOQ 1999TESTOQ	02/01/2019 16:00	Migration en cours		
<input type="checkbox"/>			1999TESTY... 1999TESTYOUSSEE	06/02/2019 17:06	Opérationnel		
<input type="checkbox"/>			64BNC 64.:BNC	29/01/2019 17:57	Opérationnel		

1. Depuis le portefeuille du cabinet, sélectionner le menu **Référentiel**> **Programme de travail de Loop**. La fenêtre suivante apparaît :

Code	Désignation	Exclude
Cycle A : Préparation et finalisation de la mission		
A001-O	Notes d'entretien et faits marquants	<input type="checkbox"/>
A011-O	Questionnaire A11	<input type="checkbox"/>
A021-O	Planification de la mission	<input type="checkbox"/>
A031-O	Orientation des travaux, points sensibles	<input type="checkbox"/>
A041-O	Conclusions générales	<input type="checkbox"/>
A051-O	Ratios	<input type="checkbox"/>
A061-O	Régularité formelle - Obligations comptables et juridiques	<input type="checkbox"/>
Cycle B : Trésorerie / Financement		
B001-O	Vérifier que les comptes de virements internes sont soldés	<input type="checkbox"/>
B002-O	Personnes détenant la signature	<input type="checkbox"/>
B003-O	Banques : valider les états de rapprochement bancaires	<input type="checkbox"/>
B005-O	Contrôle du dénouement des opérations significatives	<input type="checkbox"/>
B006	Comptabilité traitée sur relevé bancaire	<input type="checkbox"/>
B007-O	Vérifier les valeurs à l'encaissement	<input type="checkbox"/>
B008	Vérifier le taux moyen de commission de cartes bleues	<input type="checkbox"/>
B009	Variation des services bancaires et assimilés	<input type="checkbox"/>
B010-O	Comptabilisation du financement Dailly, et des escomptes	<input type="checkbox"/>
B015	Caisse : Nom des personnes détenant et gérant	<input type="checkbox"/>
B016-O	Caisse : vérifier le solde comptable	<input type="checkbox"/>
B017	Caisse : Cohérence avec remises en banque post-clôture	<input type="checkbox"/>
B018	Caisse : soldes créditeurs	<input type="checkbox"/>
B020	Valeurs mobilières de placement : vérifier la position des comptes	<input type="checkbox"/>
B030-O	Emprunts : valider la position des comptes d'emprunts	<input type="checkbox"/>
Cycle C : Fournisseurs - Achats et charges externes		

2. Pour chaque diligence à masquer de la bibliothèque du cabinet, cocher la case [Exclude].
3. Cliquer ensuite sur <Sauvegarder>.



Pour que ce paramétrage soit pris en compte dans le programme de travail, il est nécessaire de le réinitialiser.
Cette action est à réaliser pour chaque dossier.

2 Le programme de travail du cabinet

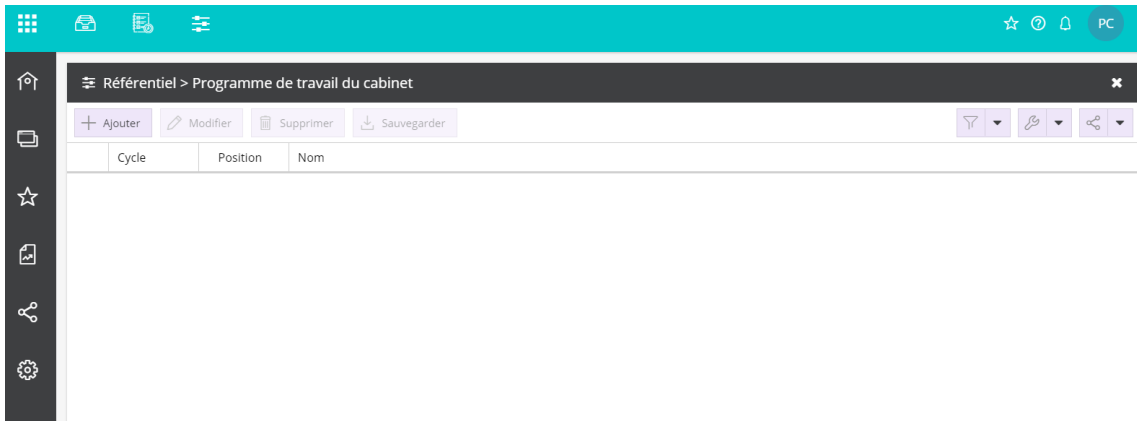
Cette interface permet au cabinet de créer et de paramétrer ses propres diligences.

Ce [référentiel](#) présente le paramétrage du programme de travail de Loop. Il est possible de le consulter comme aide au paramétrage du programme de travail du cabinet.

2.1 L'onglet [Général]

Code	Désignation	Exclude
Contrôles du cabinet		
Cycle A : Préparation et finalisation de la mission		
A001-O	Notes d'entretien et faits marquants	<input type="checkbox"/>
A011-O	Questionnaire A11	<input type="checkbox"/>
A021-O	Planification de la mission	<input type="checkbox"/>
A031-O	Orientation des travaux, points sensibles	<input type="checkbox"/>
A041-O	Conclusions générales	<input type="checkbox"/>
A051-O	Ratios	<input type="checkbox"/>
A061-O	Régularité formelle - Obligations comptables et juridiques	<input type="checkbox"/>
Cycle B : Trésorerie / Financement		
B001-O	Vérifier que les comptes de virements internes sont soldés	<input type="checkbox"/>

1. Sélectionner le menu **Référentiel > Programme de travail du cabinet**.
La fenêtre suivante apparaît :



Lors de la première utilisation de cette fonctionnalité, le programme de travail du cabinet est vierge.

2. Cliquer sur le bouton **<Ajouter>**.

La fenêtre suivante apparaît :

3. Sélectionner le **[Cycle]** auquel rattacher la diligence.

4. Choisir la **[Position]** de la diligence.

La position correspond au numéro d'incrémentation du code de la diligence, visible au niveau de l'intitulé de la diligence dans le programme de travail.

	+	A : Préparation et finalisation de la mission
	-	B : Trésorerie / Financement
		Synthèse du cycle B
Cycle de la diligence	→	B 001-O : Vérifier que les comptes de viremen...
Position de la diligence	→	E 002-O : Personnes détenant la signature
Notion de diligence « obligatoire »	→	B003 - O : Banques : valider les états de rappr...
Nom de la diligence	→	B005 -O : Contrôle du dénouement des opéra...

5. Saisir le **[Nom]** de la diligence.
Ce champ est limité à 200 caractères.

6. Il est possible de définir une **[Condition]** d'activation de la diligence, en fonction de la détection de solde de compte. La syntaxe de ces conditions est propre à Loop.

Les syntaxes les plus utilisées sont :

- `isNotNull(variable)` : pour tester la présence d'une valeur d'une variable.
- `isNull(variable)` : pour tester la nullité d'une variable.
- `tss('fourchetteDébut-fourchetteFin', sens)` : regroupe les soldes des comptes compris entre *fourchetteDébut* et *fourchetteFin* en fonction du sens du compte (0 : tout solde, 1 : uniquement les soldes débiteurs, 2 : uniquement les soldes créditeurs).

Exemple `tss('512-51799999', 0)` : regroupe les soldes des comptes 512 à 517, quel que soit le sens du compte.

Ainsi, les conditions d'activation de la diligence peuvent se présenter comme suit :

- `isNotNull(tss('512-51799999', 0))` : la diligence sera active si des comptes 512 à 517 ne sont pas soldés.
- `isNotNull(tss('6225-62259999', 0)+tss('665-66599999', 0))` : la diligence sera active si des comptes 6225 et 665 ne sont pas soldés.
- `isNotNull(gestion.actif.immobilise_brut.$0)` : la diligence sera active si la rubrique du bilan "gestion.actif.immobilise_brut.\$0" n'est pas nulle.

Le nom d'une rubrique déjà calculée dans Loop peut être obtenu en cliquant sur un montant d'un état.

Par exemple, en cliquant sur le total de l'actif immobilisé, la fenêtre **[Détail du champ]** indique le nom de la rubrique.

The screenshot shows a financial statement titled "Actif" for the exercise ending on 31/12/2019. The table is divided into three main categories: Capital souscrit non appelé, Actif immobilisé, and Actif circulant. The "Actif immobilisé" section is further divided into three sub-categories: Immobilisations incorporelles, Immobilisations corporelles, and Immobilisations financières. A "Détail du champ" popup window is open over the "TOTAL" row of the "Actif immobilisé" section, showing the formula "gestion.actif.immobilise_brut.\$0" and the result "790 595.4100". A lightbulb icon is visible on the left side of the screenshot.

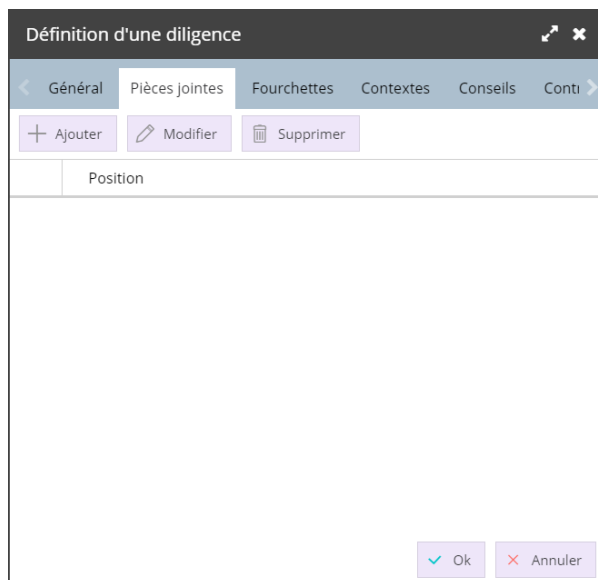
Actif		Montant brut	Amort. ou Prov.	Montant net	
Capital souscrit non appelé					
Actif immobilisé	Immobilisations incorporelles	Frais d'établissement			
		Frais de développement			
		Concessions, brevets et droits similaires	5 476	5 476	
		Fonds commercial (1)			
		Autres immobilisations incorporelles			
		Immobilisations incorporelles en cours			
		Avances et acomptes			
		TOTAL	5 476	5 476	
	Immobilisations corporelles	Terrains	226 287		
		Constructions	316 478		
Inst. techniques, mat. out. industriels		241 952			
Autres immobilisations corporelles					
Immobilisations en cours					
	Avances et acomptes				
	TOTAL	784 718			
Immobilisations financières	Participations évaluées par équivalence				
	Autres participations				
	Créances rattachées à des participations				
	Titres immob. de l'activité de portefeuille				
	Autres titres immobilisés				
	Prêts				
	Autres immobilisations financières	400			
	TOTAL	400			
Total de l'actif immobilisé		790 595	636 027	154 568	

7. L'**[Objectif]** de la diligence permet de saisir la description de la diligence. Il n'y a pas de limite de caractère, cependant Loop conseille, pour une meilleure lisibilité, de ne pas saisir trop de texte.

8. Cocher la case si la diligence doit être **[Obligatoire]**.

2.2 L'onglet **[Pièces jointes]** :

Cet onglet permet de lier des documents (feuille Excel, document Word, etc.) qui seront automatiquement chargés dans la diligence. La pièce jointe peut contenir une liaison avec Loop/Office Connector.



Le(s) document(s) doivent être préalablement déposés dans l'Azure Storage du cabinet, au niveau du répertoire suivant : `:/azureFile/azureStorageCabinet/modeleOffice/`

Pour lier un document à une diligence :

1. Depuis l'onglet [Pièces jointes], cliquer sur <Ajouter>.
2. Coller le lien du document déposé dans l'Azure Storage au niveau du champ [Chemin du fichier sur Azure].
3. Si plusieurs documents ont été liés à la diligence, il est possible de définir leur [Position].



2.3 L'onglet [Fourchettes]

La définition de fourchettes permet de relier une diligence à des comptes.

Ce paramétrage permet, au niveau des menus **Comptabilité > Consultation des comptes** et **Révision > Feuilles maîtresses** de visualiser les diligences liées à un compte donné.

Comptabilité > Consultation des comptes > Généraux

Tous les comptes

Numéro ↑	Libellé	Diligence	Solde N
10100000	Capital	1001-0	-20 000,00 €
10610000	RESERVE LEGALE	1001-0	-2 000,00 €
11000000	REPORT A NOUVEAU (SOLD...	1001-0	-37 959,38 €
12000000	BENEFICE	1001-0	-119 369,90...
13160000	SUBVENTION D'INVEST CAR...	Demander	-3 000,00 €
13161000	SUBVENTION D'INVEST CAR...	Demander	-2 500,00 €
13162000	SUBVENTION PTI CONCERTO	Demander	-7 944,00 €

Révision > Feuilles maîtresses

Cycles: Tous

	Compte	Libellé	Solde N	Solde N-1	Ecart su...	Variatio...	Diligence	Cycle
1	10100000	Capital	-20 000,00	-20 000,00	0,00	0,00 %	Contrôler...	
2	10610000	RESERVE ...	-2 000,00	-2 000,00	0,00	0,00 %	Contrôler...	
3	11000000	REPORT ...	-37 959,38	-37 959,38	0,00	0,00 %	Contrôler...	
4	12000000	BENEFICE	-119 369,90	-119 369,90	0,00	0,00 %	Contrôler...	
5	13160000	SUBVENT...	-3 000,00	-3 000,00	0,00	0,00 %	Contrôler...	
6	13161000	SUBVENT...	-2 500,00	-2 500,00	0,00	0,00 %	Contrôler...	
7	13162000	SUBVENT...	-7 944,00	-7 944,00	0,00	0,00 %	Contrôler...	
8	13910000	SUB. D'E...	10 944,00	10 944,00	0,00	0,00 %	Contrôler...	
9	13916100	SUBV INV...	2 500,00	2 500,00	0,00	0,00 %	Contrôler...	

1. Depuis l'onglet [Fourchettes], cliquer sur <Ajouter>.
2. Définir, dans les champs [Début] et [Fin] la fourchette de comptes souhaitée. Il est possible de définir plusieurs fourchettes.



Ne pas utiliser la même fourchette de comptes avec plusieurs diligences.

2.4 L'onglet [Contexte] :

Cet onglet permet de définir le(s) régime(s) d'imposition concerné(s) par la diligence.

1. Cliquer sur <Ajouter>.
2. Une nouvelle ligne apparaît, cliquer sur celle-ci.
La fenêtre suivante apparaît :

3. Sélectionner, dans le menu déroulant [**régime d'imposition**], le régime souhaité.
4. Refaire les étapes précédentes pour ajouter d'autres contextes.

A noter que, deux diligences peuvent avoir la même position mais ne seront pas actives pour les mêmes contextes.

2.5 L'onglet [Contrôles]

Cet onglet permet de sélectionner un contrôle à associer à la diligence.

Le contrôle se présente sous la forme d'une fiche de saisie paramétrée au niveau du menu **Référentiel > Contrôles du cabinet**.



Pour créer un contrôle personnalisé, merci de vous rapprocher du service Développement de Loop.