Nadrac & Co.

Cap by Nadrac & Co. · version 1.5.0

Mode d'emploi complet

Installer, remplir et lire votre classeur de pilotage, écran par écran.

Chaque onglet expliqué avec sa capture, chaque bouton nommé, et la routine de chaque semaine, de chaque mois et de chaque trimestre.

Édition novembre 2026 · captures : Démo SARL, entreprise fictive · nadrac.com
Contenu à visée pédagogique, qui ne remplace pas un expert-comptable. Les analyses produites par l'IA peuvent contenir des erreurs : vérifiez-les avec vos pièces. Éditeur : Lukas Balon El – Nadrac & Co. – nadrac.com

Sommaire

Avant de commencer

- Les trois façons de se déplacer
- Le code couleur
- Le menu « Pilotage »

Partie 1 · Installer le classeur

- Étape 1 · Faire votre copie
- Étape 2 · Installer et autoriser
- Ce que l'installation a créé
- Étape 3 · Regarder les données d'exemple, puis tout effacer
- Étape 4 · Suivre l'Assistant
- L'onglet Paramètres, champ par champ
- Activer l'IA (facultatif)

Partie 2 · Alimenter le classeur

- Les factures de dépenses (onglet Factures_Dépenses)
- Les ventes (onglet Recettes)
- Les charges qui reviennent (onglet Récurrents)
- Les autres onglets de saisie
- Le mode Import (FEC ou CSV)

Partie 3 · Lire vos chiffres

- L'Accueil
- Le Tableau de bord
- Les indicateurs clés (onglet KPI)
- Le compte de résultat et les SIG
- Le budget (onglets Budgets_Détaillés et Budget)
- La trésorerie
- Les factures à encaisser et à payer (Suivi_Factures et Échéancier)
- Le seuil de rentabilité
- La rentabilité par produit
- Les coûts par centre
- La TVA
- Les objectifs du trimestre

Partie 4 · Anticiper

- Les hypothèses et le prévisionnel sur 24 mois
- Figer une version et faire la revue trimestrielle
- Le business plan
- Les recommandations

Partie 5 · Votre routine

- Chaque semaine (10 à 15 minutes)
- Chaque mois (20 minutes) : l'onglet Clôture_Mensuelle
- Chaque trimestre (45 minutes)
- Chaque année (1 heure)

Partie 6 · Le menu Pilotage, commande par commande

Partie 7 · Questions fréquentes et dépannage

Limites à connaître

Avant de commencer

Ce guide vous accompagne de la copie du classeur jusqu'à votre routine de chaque mois. Chaque écran est montré, chaque bouton est nommé. Vous pouvez le lire dans l'ordre la première fois, puis vous en servir comme d'un dictionnaire : cherchez le nom de l'onglet dans le sommaire.

Les captures montrent **Démo SARL**, une entreprise fictive. Vos chiffres seront différents, mais les écrans sont les mêmes.

Les trois façons de se déplacer

- **La barre d'onglets, en bas de l'écran.** Chaque onglet est une page du classeur. Les flèches ‹ et › à droite de la barre font défiler les onglets cachés. Le bouton ≡ à gauche affiche la liste complète : c'est le plus rapide.
- **Les liens en haut à droite de chaque onglet** : « Accueil · ‹ onglet précédent · onglet suivant › ». Un clic, et vous y êtes.
- **L'onglet Accueil**, qui regroupe tous les onglets par usage : Saisir, Analyser, Anticiper, Configurer.

Le code couleur

Couleur ou signe	Signification	Que faire
Cellule jaune	À saisir par vous	Tapez ou choisissez dans la liste
Cellule grise ou sans couleur	Calculée par le classeur	N'y touchez pas
Cellule bleutée	Lue par l'IA, pas encore vérifiée	Comparez à la facture, corrigez si besoin, puis validez
✔	Conforme	Rien
⚠	À surveiller	Lisez la phrase à côté : elle dit quoi faire
✘	Manquant ou en erreur	Complétez l'étape indiquée

Les onglets calculés sont protégés. Si vous tentez d'y écrire, Google affiche un avertissement : cliquez sur « Annuler ».

Le menu « Pilotage »

Toutes les actions automatiques (installation, lecture des factures, import, analyses IA) se lancent depuis le menu **Pilotage**, dans la barre du haut, **juste à droite de « Aide »**. Il apparaît quelques secondes après l'ouverture du classeur. S'il n'est pas là, rechargez la page (Cmd + R sur Mac, Ctrl + R sur PC) et attendez 10 secondes. Le détail de chaque commande est en fin de guide.

Partie 1 · Installer le classeur

Comptez environ une heure, une seule fois. Vous pouvez vous arrêter entre deux étapes : le classeur garde tout.

Étape 1 · Faire votre copie

1. Ouvrez le lien reçu dans l'e-mail de Gumroad après votre achat, en étant connecté au compte Google de votre entreprise.
2. Google affiche une page « Copier le document ». Cliquez sur le bouton bleu **Créer une copie**.
3. Votre copie s'ouvre. Renommez-la si vous le souhaitez (cliquez sur son nom en haut à gauche).

Travaillez toujours dans **votre copie**. Ne partagez jamais le lien de copie reçu : il est personnel (voir la licence).

Étape 2 · Installer et autoriser

1. Cliquez sur **Pilotage > Installer ou vérifier l'installation**.
2. Google demande l'autorisation d'exécuter les scripts du classeur. Cliquez sur **Continuer**, puis choisissez votre compte.
3. Google affiche « Google n'a pas validé cette application ». C'est normal pour un modèle de tableur : cette validation est réservée aux applications publiques. Cliquez sur **Paramètres avancés**, puis sur **Accéder à … (non sécurisé)**.
4. Cliquez sur **Autoriser**.
5. L'installation tourne pendant une à deux minutes. Une fenêtre résume ce qui a été créé.

> **Ce que le classeur a le droit de faire, et ce qu'il ne fait pas.** Il lit et écrit dans ce classeur uniquement. Il crée ses dossiers dans votre Google Drive, y lit les factures déposées, les renomme et les range, sans jamais rien supprimer ni partager. Il crée deux formulaires Google, qui ne collectent aucune adresse e-mail. Il n'envoie une facture ou des chiffres qu'au fournisseur d'IA que vous avez choisi, et seulement si vous avez activé l'IA. Rien n'est jamais envoyé à Nadrac & Co.

Compte Google professionnel (Google Workspace). Si votre administrateur bloque les scripts non validés, l'étape 3 échoue. Demandez-lui d'autoriser ce classeur.

Ce que l'installation a créé

Dans votre Google Drive, un dossier « Nadrac - *nom de votre entreprise* » contenant :

Dossier	À quoi il sert
À traiter	Vous y déposez vos factures de **dépenses** (PDF, JPEG ou PNG, 10 Mo maximum)
Recettes à traiter	Vous y déposez vos factures de **vente**
Factures	Le classeur y range chaque facture lue : Année / Mois / Fournisseur (ou Ventes)
Imports	Vous y déposez vos exports comptables (FEC, CSV)
Erreurs de lecture	Les fichiers que le classeur n'a pas su lire
Contrats	Vos contrats, si vous utilisez l'analyse des contrats

Deux formulaires Google : « Dépenses - *votre entreprise* » et « Recettes - *votre entreprise* ». Leurs liens sont sur l'Accueil, dans « Accès rapides ». Ajoutez-les aux favoris de votre téléphone : c'est le moyen le plus rapide de saisir une facture en déplacement.

Des tâches automatiques : la lecture des nouvelles factures toutes les 15 minutes, et la mise à jour des listes des formulaires (fournisseurs, clients, catégories) chaque matin.

Étape 3 · Regarder les données d'exemple, puis tout effacer

Votre copie contient les chiffres de Démo SARL. Prenez cinq minutes pour parcourir l'Accueil, le Tableau de bord et la Trésorerie : vous verrez à quoi ressemblera votre classeur une fois rempli. Un bandeau orange en haut de l'Accueil vous rappelle que ces données sont fictives.

Quand vous êtes prêt : **Pilotage > Aide et exemples > Effacer toutes les données (repartir de zéro)**, puis confirmez.

Sont effacés : factures, recettes, tiers, produits, récurrents, immobilisations, emprunts, stocks, imports, budget, hypothèses, versions du prévisionnel, recommandations et informations de l'entreprise. Sont conservés : la structure, les formules, les listes, le plan comptable, les dossiers Drive, les formulaires et votre clé API. Cette action est définitive. Pour revoir l'exemple plus tard : **Pilotage > Aide et exemples > Charger les données d'exemple**.

Étape 4 · Suivre l'Assistant

L'onglet **Assistant** liste les 12 étapes du paramétrage, dans l'ordre. La colonne « État » passe à ✔ toute seule quand l'étape est faite. Le lien **Ouvrir ›** de chaque ligne vous emmène directement à la bonne cellule. La ligne « Avancement » en bas indique le pourcentage accompli.

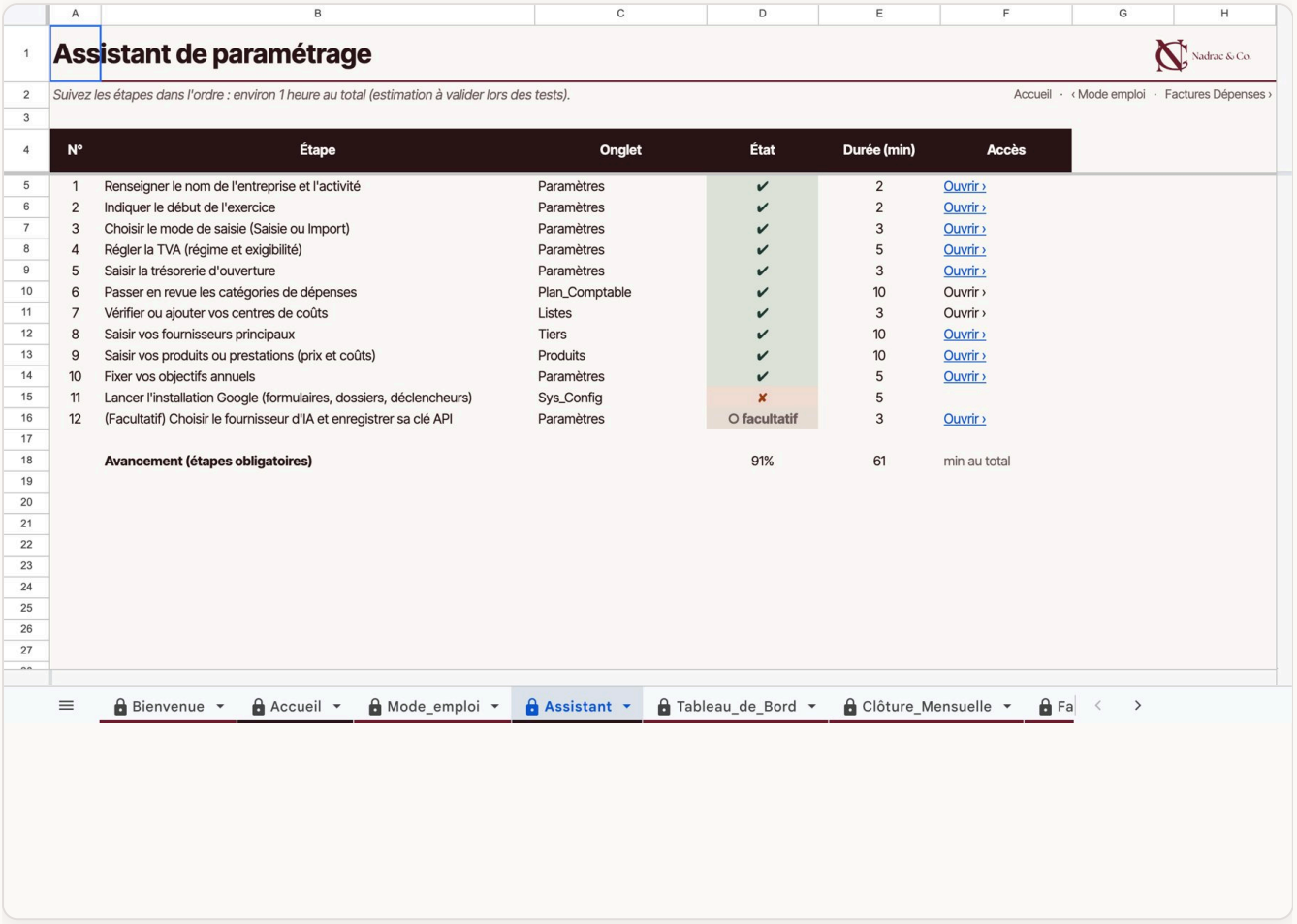


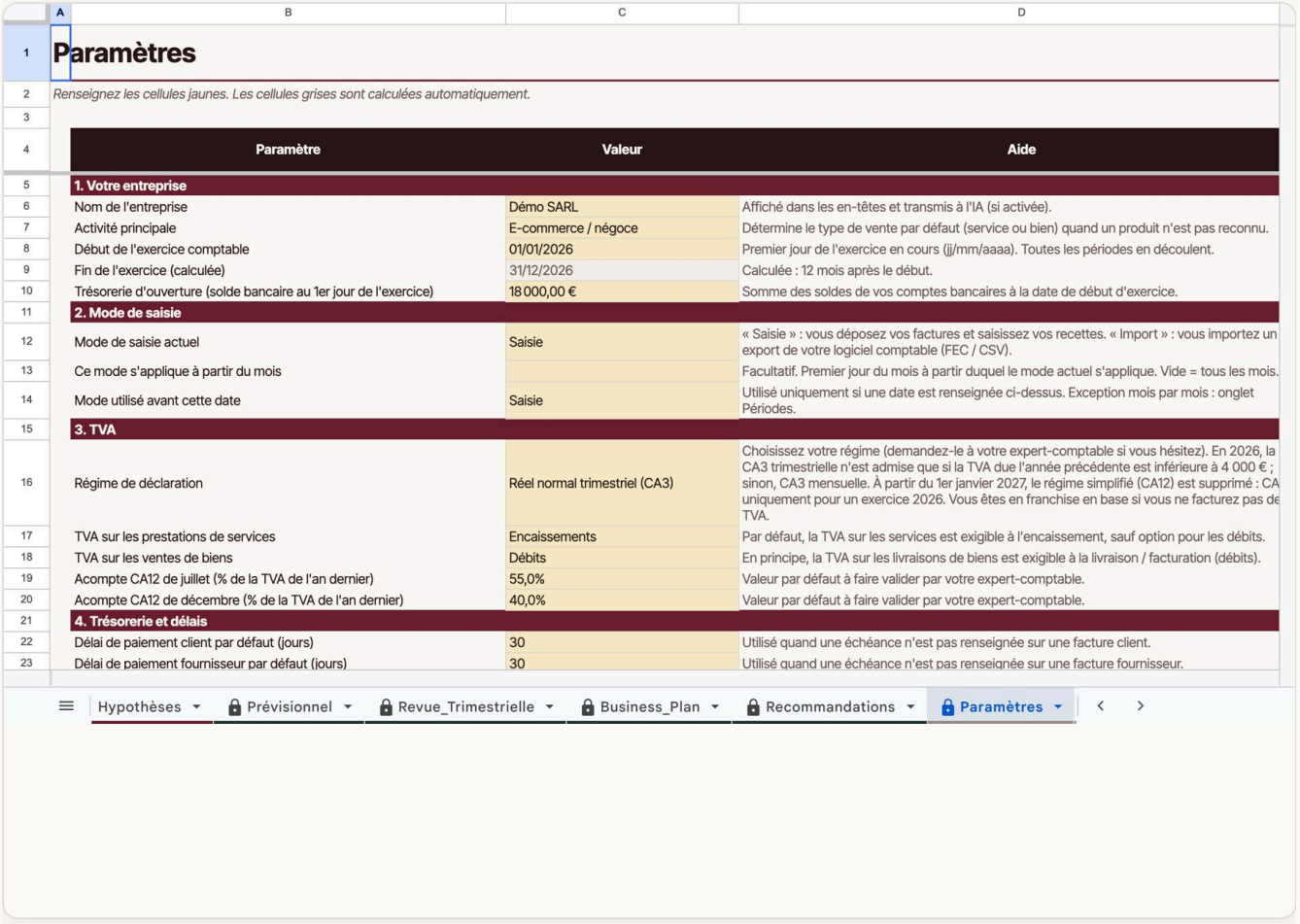
Figure 1 L'onglet Assistant : chaque étape, l'onglet concerné, son état et un lien « Ouvrir › ».

N°	Étape	Onglet	Ce que vous faites exactement
1	Nom de l'entreprise et activité	Paramètres	Tapez le nom, choisissez « Services » ou « E-commerce / négoce »
2	Début de l'exercice	Paramètres	Date au format jj/mm/aaaa (souvent 01/01/2026)

N°	Étape	Onglet	Ce que vous faites exactement
3	Mode de saisie	Paramètres	« Saisie » si vous n'avez pas de logiciel comptable, « Import » sinon
4	TVA	Paramètres	Régime, exigibilité des services et des biens
5	Trésorerie d'ouverture	Paramètres	Total de vos comptes bancaires au premier jour de l'exercice
6	Catégories de dépenses	Plan_Comptable	Vérifiez la liste et la nature fixe ou variable (colonne E)
7	Centres de coûts	Listes	Gardez ceux proposés ou ajoutez les vôtres (3 à 6 suffisent)
8	Fournisseurs principaux	Tiers	Une ligne par fournisseur régulier
9	Produits ou prestations	Produits	Prix de vente et coût de revient HT
10	Objectifs annuels	Paramètres	CA, taux de marge, résultat
11	Installation Google	—	Déjà fait à l'étape 2
12	(Facultatif) IA	Paramètres	Voir « Activer l'IA » plus loin

L'onglet Paramètres, champ par champ

Toutes les cellules jaunes de cet onglet sont à remplir. La colonne de droite explique chaque champ.



	A	B	C	D
1		**Paramètres**		
2		*Renseignez les cellules jaunes. Les cellules grises sont calculées automatiquement.*		
3				
4		**Paramètre**	**Valeur**	**Aide**
5		**1. Votre entreprise**		
6		Nom de l'entreprise	Démo SARL	Affiché dans les en-têtes et transmis à l'IA (si activée).
7		Activité principale	E-commerce / négoce	Détermine le type de vente par défaut (service ou bien) quand un produit n'est pas reconnu.
8		Début de l'exercice comptable	01/01/2026	Premier jour de l'exercice en cours (jj/mm/aaaa). Toutes les périodes en découlent.
9		Fin de l'exercice (calculée)	31/12/2026	Calculée : 12 mois après le début.
10		Trésorerie d'ouverture (solde bancaire au 1er jour de l'exercice)	18 000,00 €	Somme des soldes de vos comptes bancaires à la date de début d'exercice.
11		**2. Mode de saisie**		
12		Mode de saisie actuel	Saisie	« Saisie » : vous déposez vos factures et saisissez vos recettes. « Import » : vous importez un export de votre logiciel comptable (FEC / CSV).
13		Ce mode s'applique à partir du mois		Facultatif. Premier jour du mois à partir duquel le mode actuel s'applique. Vide = tous les mois.
14		Mode utilisé avant cette date	Saisie	Utilisé uniquement si une date est renseignée ci-dessus. Exception mois par mois : onglet Périodes.
15		**3. TVA**		
16		Régime de déclaration	Réel normal trimestriel (CA3)	Choisissez votre régime (demandez-le à votre expert-comptable si vous hésitez). En 2026, la CA3 trimestrielle n'est admise que si la TVA due l'année précédente est inférieure à 4 000 € ; sinon, CA3 mensuelle. À partir du 1er janvier 2027, le régime simplifié (CA12) est supprimé : CA uniquement pour un exercice 2026. Vous êtes en franchise en base si vous ne facturez pas de TVA.
17		TVA sur les prestations de services	Encaissements	Par défaut, la TVA sur les services est exigible à l'encaissement, sauf option pour les débits.
18		TVA sur les ventes de biens	Débits	En principe, la TVA sur les livraisons de biens est exigible à la livraison / facturation (débits).
19		Acompte CA12 de juillet (% de la TVA de l'an dernier)	55,0%	Valeur par défaut à faire valider par votre expert-comptable.
20		Acompte CA12 de décembre (% de la TVA de l'an dernier)	40,0%	Valeur par défaut à faire valider par votre expert-comptable.
21		**4. Trésorerie et délais**		
22		Délai de paiement client par défaut (jours)	30	Utilisé quand une échéance n'est pas renseignée sur une facture client.
23		Délai de paiement fournisseur par défaut (jours)	30	Utilisé quand une échéance n'est pas renseignée sur une facture fournisseur.

Figure 2 L'onglet Paramètres : une section par thème, l'aide de chaque champ dans la colonne de droite.

1. Votre entreprise

- *Nom de l'entreprise* : il apparaît en tête de chaque onglet et dans les noms des dossiers et formulaires.
- *Activité principale* : « Services » ou « E-commerce / négoce ». Elle oriente les indicateurs et les conseils.

- *Début de l'exercice comptable* : toutes les périodes du classeur en découlent. La fin est calculée (12 mois plus tard).
- *Trésorerie d'ouverture* : la somme de vos soldes bancaires au premier jour de l'exercice. C'est le point de départ de la trésorerie.

2. Mode de saisie

- *Mode de saisie actuel* : « Saisie » (vous déposez vos factures et saisissez vos ventes) ou « Import » (vous importez chaque mois l'export de votre logiciel comptable).
- *Ce mode s'applique à partir du mois* et *Mode utilisé avant cette date* : à remplir seulement si vous changez de mode en cours d'année. Une exception sur un seul mois se règle dans l'onglet Périodes.

3. TVA

- *Régime de déclaration* : CA3 trimestrielle, CA3 mensuelle, CA12 (uniquement pour un exercice 2026 : ce régime disparaît au 1er janvier 2027) ou franchise en base. Aucun régime n'est choisi par défaut : un mauvais choix fausse les échéances de TVA dans la trésorerie. En cas de doute, demandez à votre expert-comptable.
- *TVA sur les prestations de services* : « Encaissements » par défaut, « Débits » si vous avez opté pour les débits.
- *TVA sur les ventes de biens* : « Débits » en principe.
- *Acomptes CA12 de juillet et de décembre* : 55 % et 40 % par défaut. Ne servent qu'au régime CA12.

4. Trésorerie et délais

- *Délai de paiement client* et *fournisseur par défaut* : utilisés quand une facture n'a pas d'échéance.
- *Alerte si la trésorerie couvre moins de … mois de charges* : 2 par défaut. En dessous, le tableau de bord passe en ⚠.

5. Rentabilité des produits : les seuils qui classent vos produits en « phare » (marge ≥ 40 %), « d'appel » (marge ≤ 15 %) et « de fond » (moins de 5 % du CA). Les valeurs proposées conviennent à la plupart des TPE.

6. Objectifs annuels : chiffre d'affaires HT, taux de marge brute et résultat net visés. Ils alimentent le tableau de bord et le budget.

7. Intelligence artificielle (optionnelle) : activation, fournisseur, modèles, et deux zones de texte facultatives, *Contexte de l'entreprise* et *Contexte du trimestre*, que l'IA lit avant chaque analyse (par exemple : « nouveau client important depuis mars », « travaux dans la rue jusqu'en juin »).

Activer l'IA (facultatif)

Le classeur fonctionne entièrement sans IA. Avec elle, vos factures sont lues automatiquement et vos chiffres commentés.

1. Créez une clé API chez le fournisseur de votre choix : Anthropic (Claude, recommandé), OpenAI (GPT) ou Google (Gemini). Ajoutez quelques euros de crédit et fixez une limite de dépense dans sa console.
2. Dans le classeur : **Pilotage > Intelligence artificielle > Configurer le fournisseur et la clé API**.
3. Choisissez le fournisseur, collez la clé, enregistrez.
4. Vérifiez : **Pilotage > Intelligence artificielle > Tester la clé API**.

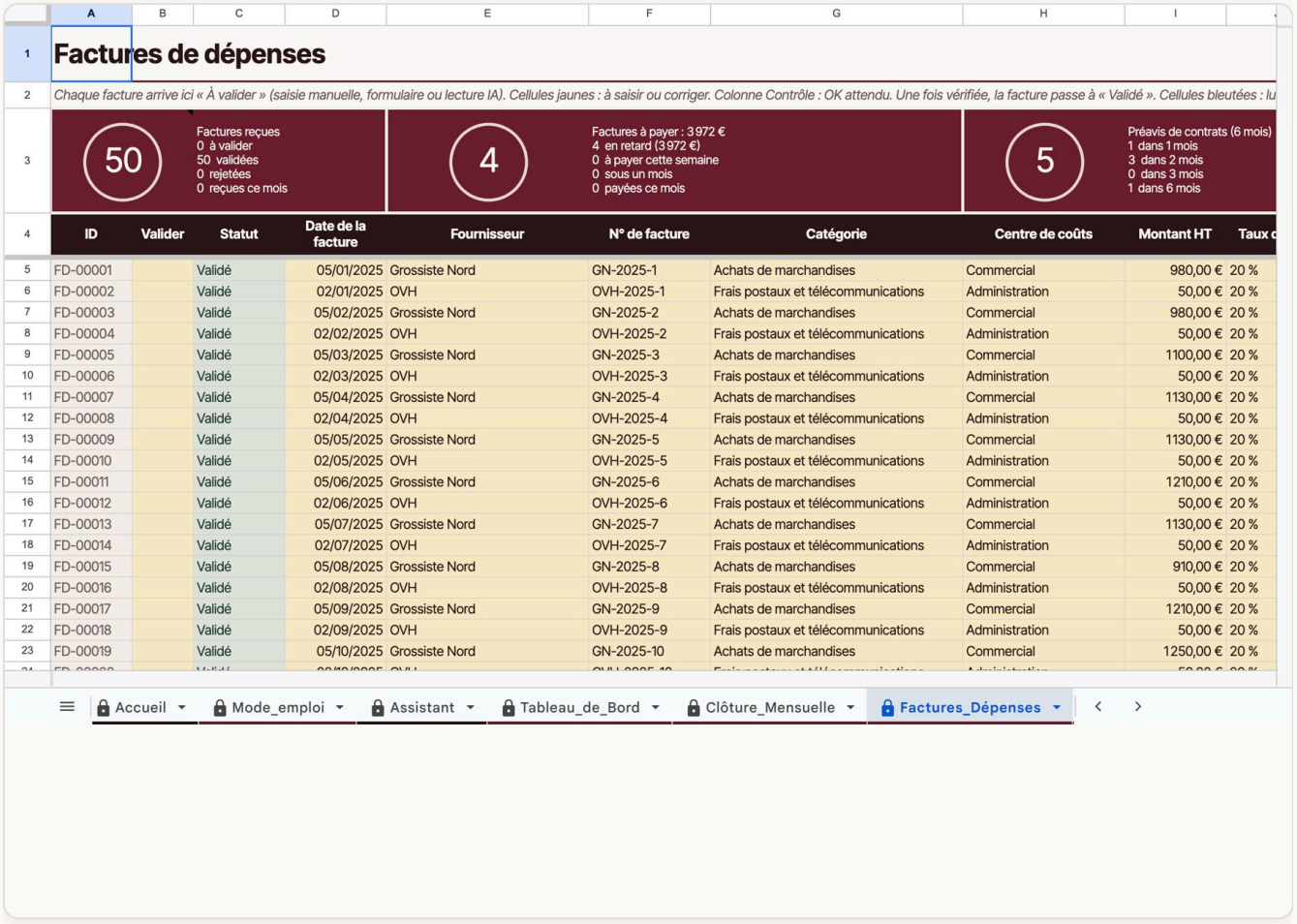
Le pas à pas illustré et quatre vidéos sont sur **nadrac.com/aide/ia** (guide PDF « Activer l'IA »). La clé est stockée dans les propriétés du script, jamais dans une cellule. Personne de chez Nadrac & Co. ne vous la demandera.

Coût indicatif : quelques centimes par facture lue, de l'ordre de 0,20 à 0,50 $ par mois pour un usage courant, payés directement au fournisseur. Le paramètre « Plafond mensuel IA » (2 $ par défaut) suspend l'IA quand l'estimation du mois l'atteint.

Partie 2 · Alimenter le classeur

Vous ne saisissez que trois choses au quotidien : vos **factures de dépenses**, vos **ventes**, et de temps en temps une **charge récurrente** ou un **relevé bancaire**. Tout le reste se calcule.

Les factures de dépenses (onglet Factures_Dépenses)



Factures de dépenses

Chaque facture arrive ici « À valider » (saisie manuelle, formulaire ou lecture IA). Cellules jaunes : à saisir ou corriger. Colonne Contrôle : OK attendu. Une fois vérifiée, la facture passe à « Validé ». Cellules bleutées : lu

50	Factures reçues 0 à valider 50 validées 0 rejetées 0 reçues ce mois	4	Factures à payer : 3 972 € 4 en retard (3 972 €) 0 à payer cette semaine 0 sous un mois 0 payées ce mois	5	Préavis de contrats (6 mois) 1 dans 1 mois 3 dans 2 mois 0 dans 3 mois 1 dans 6 mois

ID	Valider	Statut	Date de la facture	Fournisseur	N° de facture	Catégorie	Centre de coûts	Montant HT	Taux d
FD-00001		Validé	05/01/2025	Grossiste Nord	GN-2025-1	Achats de marchandises	Commercial	980,00 €	20 %
FD-00002		Validé	02/01/2025	OVH	OVH-2025-1	Frais postaux et télécommunications	Administration	50,00 €	20 %
FD-00003		Validé	05/02/2025	Grossiste Nord	GN-2025-2	Achats de marchandises	Commercial	980,00 €	20 %
FD-00004		Validé	02/02/2025	OVH	OVH-2025-2	Frais postaux et télécommunications	Administration	50,00 €	20 %
FD-00005		Validé	05/03/2025	Grossiste Nord	GN-2025-3	Achats de marchandises	Commercial	1100,00 €	20 %
FD-00006		Validé	02/03/2025	OVH	OVH-2025-3	Frais postaux et télécommunications	Administration	50,00 €	20 %
FD-00007		Validé	05/04/2025	Grossiste Nord	GN-2025-4	Achats de marchandises	Commercial	1130,00 €	20 %
FD-00008		Validé	02/04/2025	OVH	OVH-2025-4	Frais postaux et télécommunications	Administration	50,00 €	20 %
FD-00009		Validé	05/05/2025	Grossiste Nord	GN-2025-5	Achats de marchandises	Commercial	1130,00 €	20 %
FD-00010		Validé	02/05/2025	OVH	OVH-2025-5	Frais postaux et télécommunications	Administration	50,00 €	20 %
FD-00011		Validé	05/06/2025	Grossiste Nord	GN-2025-6	Achats de marchandises	Commercial	1210,00 €	20 %
FD-00012		Validé	02/06/2025	OVH	OVH-2025-6	Frais postaux et télécommunications	Administration	50,00 €	20 %
FD-00013		Validé	05/07/2025	Grossiste Nord	GN-2025-7	Achats de marchandises	Commercial	1130,00 €	20 %
FD-00014		Validé	02/07/2025	OVH	OVH-2025-7	Frais postaux et télécommunications	Administration	50,00 €	20 %
FD-00015		Validé	05/08/2025	Grossiste Nord	GN-2025-8	Achats de marchandises	Commercial	910,00 €	20 %
FD-00016		Validé	02/08/2025	OVH	OVH-2025-8	Frais postaux et télécommunications	Administration	50,00 €	20 %
FD-00017		Validé	05/09/2025	Grossiste Nord	GN-2025-9	Achats de marchandises	Commercial	1210,00 €	20 %
FD-00018		Validé	02/09/2025	OVH	OVH-2025-9	Frais postaux et télécommunications	Administration	50,00 €	20 %
FD-00019		Validé	05/10/2025	Grossiste Nord	GN-2025-10	Achats de marchandises	Commercial	1250,00 €	20 %

Accueil | Mode_emploi | Assistant | Tableau_de_Bord | Clôture_Mensuelle | Factures_Dépenses

Figure 3 Factures_Dépenses : le bandeau du haut résume les factures reçues, à payer, les préavis et les anomalies.

Trois façons de faire entrer une facture

1. **La déposer dans le dossier Drive « À traiter »** (depuis l'ordinateur, ou l'application Google Drive du téléphone : bouton +, puis Importer ou Scanner). Toutes les 15 minutes, le classeur la lit avec l'IA, crée la ligne, puis renomme le fichier et le range dans Factures / Année / Mois / Fournisseur. Pour ne pas attendre : **Pilotage > Factures (dépenses) > Lire maintenant les factures du dossier « À traiter »**. Sans IA, le fichier est rangé et une ligne « saisie manuelle requise » est créée.
2. **Remplir le formulaire « Dépenses »** (lien dans l'Accueil, Accès rapides) : date, fournisseur (ou « Nouveau fournisseur »), numéro, catégorie, centre de coûts, montant HT, taux de TVA, montant TTC, échéance et date de paiement facultatives. La ligne apparaît dans l'onglet quelques secondes après l'envoi.
3. **Taper directement dans l'onglet**, sur la première ligne vide, dans les cellules jaunes.

Les colonnes, de gauche à droite

Colonne	Contenu
ID	Numéro attribué automatiquement (FD-00001…)

Colonne	Contenu
Valider	Case à cocher : cochez-la quand la ligne est vérifiée
Statut	« À valider », « Validé » ou « Rejeté »
Date de la facture, Fournisseur, N° de facture	Recopiés de la facture
Catégorie	Liste déroulante alignée sur le plan comptable : elle décide de la ligne du compte de résultat
Centre de coûts	Administration, Commercial, Production…
Montant HT, Taux de TVA, Montant TVA, Montant TTC	Les montants de la facture
Contrôle	« OK » si HT + TVA = TTC, sinon ⚠
Échéance	Date limite de paiement (vide = délai par défaut des Paramètres)
Date de paiement	À remplir quand vous payez : la facture sort alors des factures à payer
Doublon	Signale une facture déjà saisie (même fournisseur, même numéro)
Source, Remarque IA, Fichier	Origine de la ligne, commentaire de l'IA, lien vers le fichier rangé dans Drive

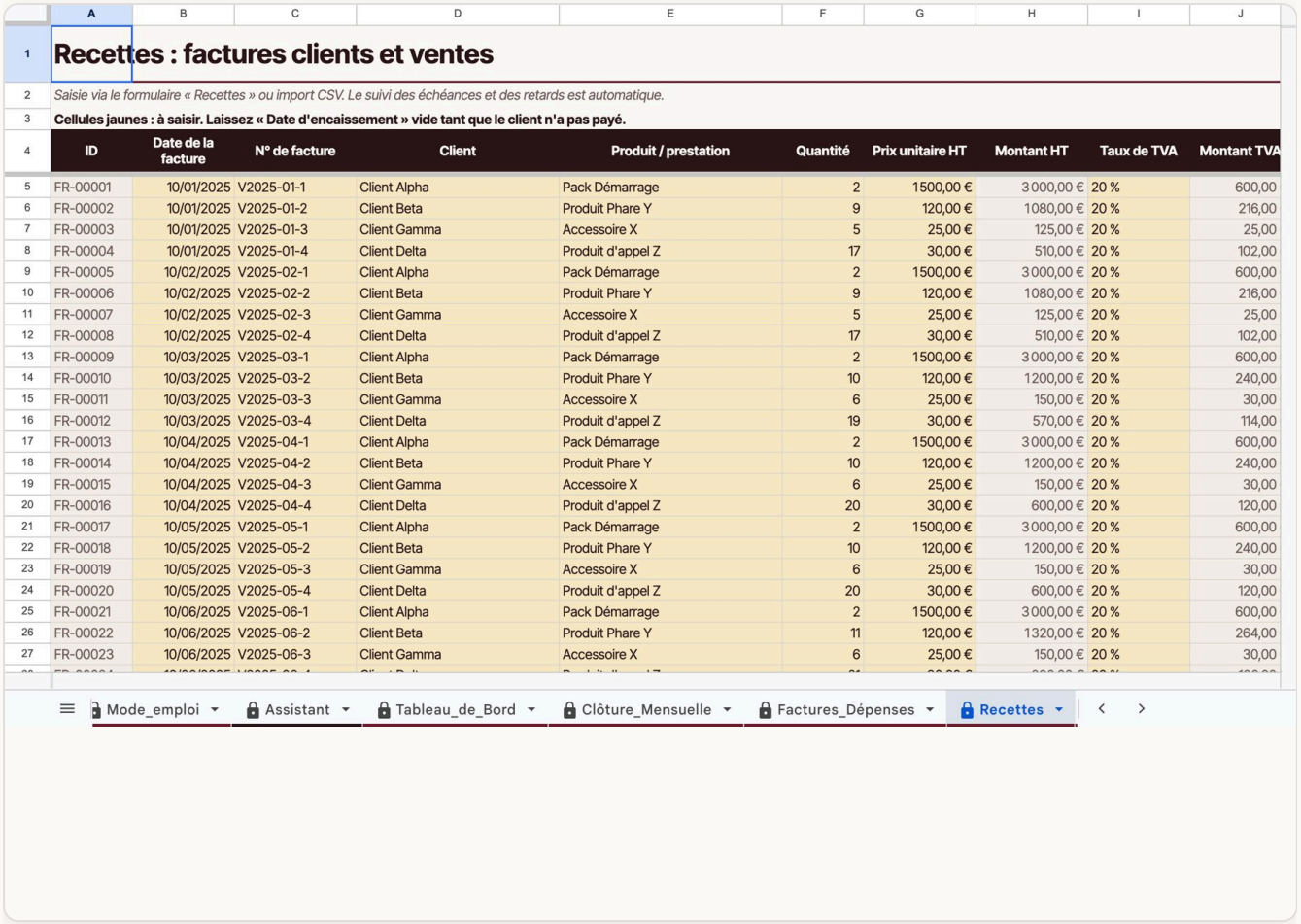
Vérifier et valider une facture lue par l'IA, pas à pas

1. Repérez les lignes au statut **« À valider »** : leurs cellules lues par l'IA sont bleutées.
2. Cliquez sur le lien de la colonne *Fichier* pour ouvrir la facture d'origine.
3. Comparez date, fournisseur, numéro, montants et taux. Lisez la *Remarque IA* : elle signale ce qui était illisible.
4. Si une valeur est fausse, corrigez directement la cellule. La valeur lue par l'IA reste en note sur la cellule.
5. Vérifiez que *Contrôle* affiche « OK » et que *Doublon* est vide.
6. Cochez **Valider**. La couleur bleue disparaît et la ligne passe à « Validé ».

Pour valider d'un coup toutes les factures sans anomalie : **Pilotage > Factures (dépenses) > Valider toutes les factures sans anomalie**. Relisez-les quand même rapidement.

À savoir. Tant qu'une facture n'est pas validée, sa TVA n'est pas déduite dans l'onglet TVA. Une facture à plusieurs taux de TVA se saisit sur plusieurs lignes, une par taux. Une facture étrangère avec TVA de son pays n'est en principe pas récupérable : ajoutez le taux dans l'onglet Listes (autres taux) avec « Non ».

Les ventes (onglet Recettes)



Recettes : factures clients et ventes

Saisie via le formulaire « Recettes » ou import CSV. Le suivi des échéances et des retards est automatique.

Cellules jaunes : à saisir. Laissez « Date d'encaissement » vide tant que le client n'a pas payé.

ID	Date de la facture	N° de facture	Client	Produit / prestation	Quantité	Prix unitaire HT	Montant HT	Taux de TVA	Montant TVA
FR-00001	10/01/2025	V2025-01-1	Client Alpha	Pack Démarrage	2	1500,00 €	3000,00 €	20 %	600,00
FR-00002	10/01/2025	V2025-01-2	Client Beta	Produit Phare Y	9	120,00 €	1080,00 €	20 %	216,00
FR-00003	10/01/2025	V2025-01-3	Client Gamma	Accessoire X	5	25,00 €	125,00 €	20 %	25,00
FR-00004	10/01/2025	V2025-01-4	Client Delta	Produit d'appel Z	17	30,00 €	510,00 €	20 %	102,00
FR-00005	10/02/2025	V2025-02-1	Client Alpha	Pack Démarrage	2	1500,00 €	3000,00 €	20 %	600,00
FR-00006	10/02/2025	V2025-02-2	Client Beta	Produit Phare Y	9	120,00 €	1080,00 €	20 %	216,00
FR-00007	10/02/2025	V2025-02-3	Client Gamma	Accessoire X	5	25,00 €	125,00 €	20 %	25,00
FR-00008	10/02/2025	V2025-02-4	Client Delta	Produit d'appel Z	17	30,00 €	510,00 €	20 %	102,00
FR-00009	10/03/2025	V2025-03-1	Client Alpha	Pack Démarrage	2	1500,00 €	3000,00 €	20 %	600,00
FR-00010	10/03/2025	V2025-03-2	Client Beta	Produit Phare Y	10	120,00 €	1200,00 €	20 %	240,00
FR-00011	10/03/2025	V2025-03-3	Client Gamma	Accessoire X	6	25,00 €	150,00 €	20 %	30,00
FR-00012	10/03/2025	V2025-03-4	Client Delta	Produit d'appel Z	19	30,00 €	570,00 €	20 %	114,00
FR-00013	10/04/2025	V2025-04-1	Client Alpha	Pack Démarrage	2	1500,00 €	3000,00 €	20 %	600,00
FR-00014	10/04/2025	V2025-04-2	Client Beta	Produit Phare Y	10	120,00 €	1200,00 €	20 %	240,00
FR-00015	10/04/2025	V2025-04-3	Client Gamma	Accessoire X	6	25,00 €	150,00 €	20 %	30,00
FR-00016	10/04/2025	V2025-04-4	Client Delta	Produit d'appel Z	20	30,00 €	600,00 €	20 %	120,00
FR-00017	10/05/2025	V2025-05-1	Client Alpha	Pack Démarrage	2	1500,00 €	3000,00 €	20 %	600,00
FR-00018	10/05/2025	V2025-05-2	Client Beta	Produit Phare Y	10	120,00 €	1200,00 €	20 %	240,00
FR-00019	10/05/2025	V2025-05-3	Client Gamma	Accessoire X	6	25,00 €	150,00 €	20 %	30,00
FR-00020	10/05/2025	V2025-05-4	Client Delta	Produit d'appel Z	20	30,00 €	600,00 €	20 %	120,00
FR-00021	10/06/2025	V2025-06-1	Client Alpha	Pack Démarrage	2	1500,00 €	3000,00 €	20 %	600,00
FR-00022	10/06/2025	V2025-06-2	Client Beta	Produit Phare Y	11	120,00 €	1320,00 €	20 %	264,00
FR-00023	10/06/2025	V2025-06-3	Client Gamma	Accessoire X	6	25,00 €	150,00 €	20 %	30,00

Mode_emploi | Assistant | Tableau_de_Bord | Clôture_Mensuelle | Factures_Dépenses | Recettes

Figure 4 Recettes : une ligne par facture client, avec son échéance, son statut et ses jours de retard.

Trois façons de saisir une vente

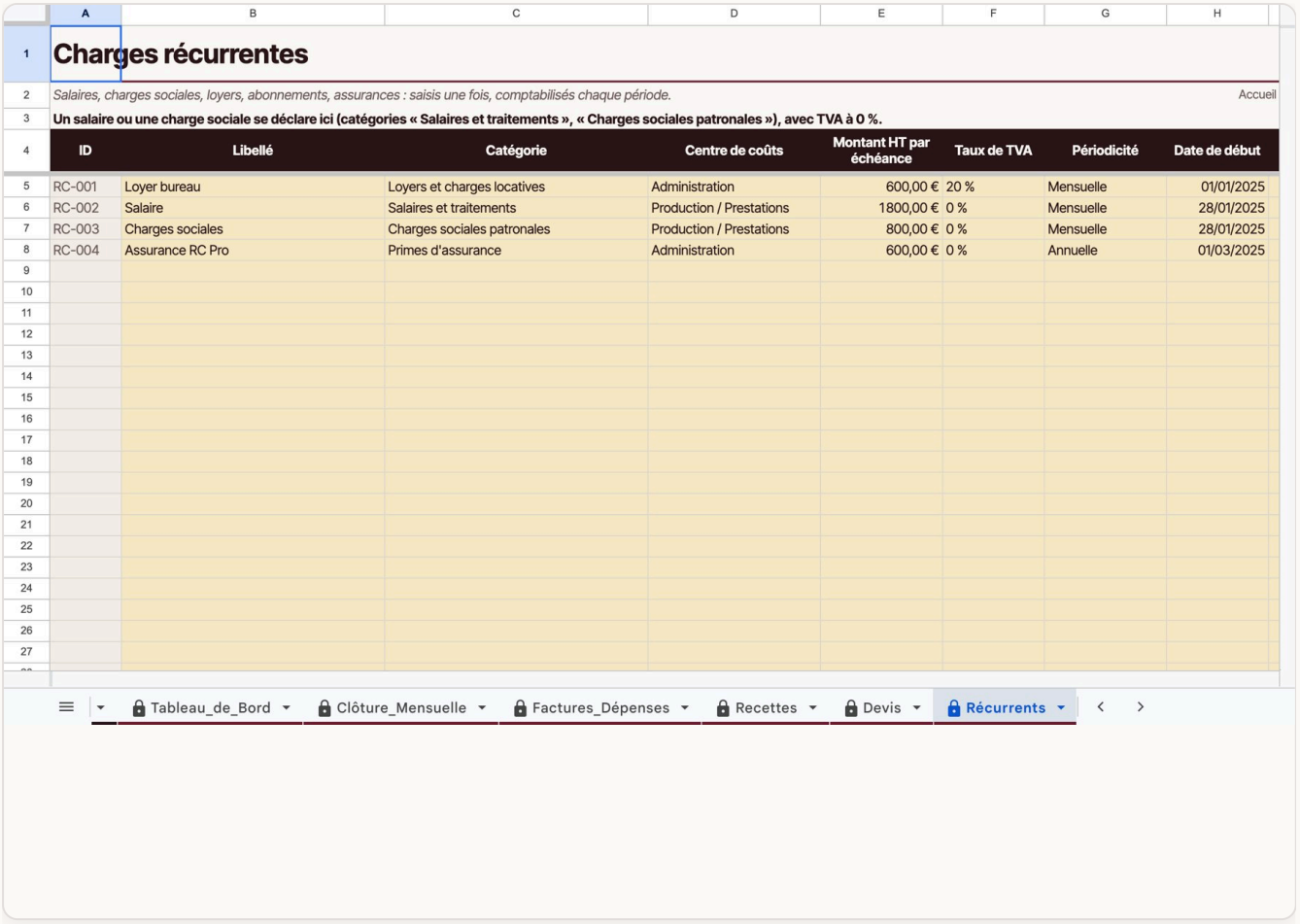
1. **Le formulaire « Recettes »** (Accueil, Accès rapides) : date, numéro, client (ou « Nouveau client »), produit ou prestation, quantité, prix unitaire HT (vide = prix catalogue de l'onglet Produits), taux de TVA, centre de coûts, échéance et date d'encaissement facultatives.
2. **Déposer la facture de vente dans « Recettes à traiter »** : l'IA la lit et crée la ligne, bleutée. Contrairement aux dépenses, la vente compte **tout de suite** dans le chiffre d'affaires et la trésorerie ; cocher « Valider » confirme simplement que vous l'avez relue. Pour ne pas attendre : **Pilotage > Ventes (recettes) > Lire maintenant**.
3. **Taper directement dans l'onglet**, sur la première ligne vide.

La règle d'or : laissez « Date d'encaissement » vide tant que le client n'a pas payé. Le jour où l'argent arrive, tapez la date. Le classeur s'en sert pour le statut (À encaisser, En retard, Encaissée), les jours de retard, la trésorerie et, si vous êtes sur les encaissements, la TVA.

Les colonnes calculées (Montant HT, TVA, TTC, Type, Statut, Jours de retard, Compte de vente, Doublon) se remplissent seules.

Les charges qui reviennent (onglet Récurrents)

Salaires, charges sociales, loyer, assurances, abonnements : saisissez-les **une seule fois**, le classeur les compte chaque mois.



Charges récurrentes

Salaires, charges sociales, loyers, abonnements, assurances : saisis une fois, comptabilisés chaque période. Accueil

Un salaire ou une charge sociale se déclare ici (catégories « Salaires et traitements », « Charges sociales patronales »), avec TVA à 0 %.

ID	Libellé	Catégorie	Centre de coûts	Montant HT par échéance	Taux de TVA	Périodicité	Date de début
RC-001	Loyer bureau	Loyers et charges locatives	Administration	600,00 €	20 %	Mensuelle	01/01/2025
RC-002	Salaire	Salaires et traitements	Production / Prestations	1800,00 €	0 %	Mensuelle	28/01/2025
RC-003	Charges sociales	Charges sociales patronales	Production / Prestations	800,00 €	0 %	Mensuelle	28/01/2025
RC-004	Assurance RC Pro	Primes d'assurance	Administration	600,00 €	0 %	Annuelle	01/03/2025

Figure 5 Récurrents : une ligne par charge régulière, avec sa périodicité et sa date de début.

Colonnes : libellé, catégorie, centre de coûts, montant HT par échéance, taux de TVA, périodicité (mensuelle, trimestrielle, annuelle), date de début, date de fin facultative. Un salaire se saisit avec la catégorie « Salaires et traitements » et une TVA à 0 % ; les cotisations avec « Charges sociales patronales ». Ne saisissez pas ces charges une seconde fois dans Factures_Dépenses.

Les autres onglets de saisie

Vous les remplissez une fois, puis vous les mettez à jour quand quelque chose change.

Onglet	Quand le remplir	Ce que vous saisissez
Immobilisations	À chaque achat de matériel, logiciel ou véhicule durable	Désignation, type, date de mise en service, valeur HT, durée d'amortissement (années). La dotation annuelle et mensuelle est calculée et entre dans le compte de résultat.
Emprunts	À chaque nouvel emprunt	Libellé, capital, taux annuel, durée en mois, date du 1er remboursement, assurance mensuelle facultative. La mensualité et la part d'intérêts sont calculées.
Stocks_Régul	En fin de mois ou d'exercice	Valeur du stock en fin de mois, charges ou produits constatés d'avance, factures non parvenues. Indispensable pour un résultat fidèle si vous avez du stock.
Relevés_Bancaires	Le dernier jour de chaque mois	Le solde réel de chaque compte. Le classeur le compare à la trésorerie calculée : un écart signale une facture ou un paiement oublié.

Onglet	Quand le remplir	Ce que vous saisissez
Contrats_Abonnements	À chaque nouveau contrat	Fournisseur, montant, périodicité, date de début, engagement, tacite reconduction, préavis, note d'utilité et d'utilisation, devis concurrents. Le classeur calcule la date limite pour résilier et propose : garder, renégocier ou résilier.
Devis	À chaque devis envoyé	Client, objet, montant HT, probabilité de signature, étape, mois de facturation prévu. Le montant pondéré nourrit le prévisionnel.
Tiers	Au démarrage, puis au fil de l'eau	Fournisseurs (catégorie et centre par défaut, délai de paiement) et clients (délai de paiement). Ils alimentent les listes des formulaires.
Produits	Au démarrage	Désignation, type (bien ou service), prix de vente HT, coût unitaire HT, taux de TVA, centre de coûts. Indispensable pour la rentabilité par produit.
Veille_Prix	Quand vous relevez un prix	Prix d'un concurrent (vente) ou d'un autre fournisseur (achat). Le classeur calcule l'écart avec vos prix.

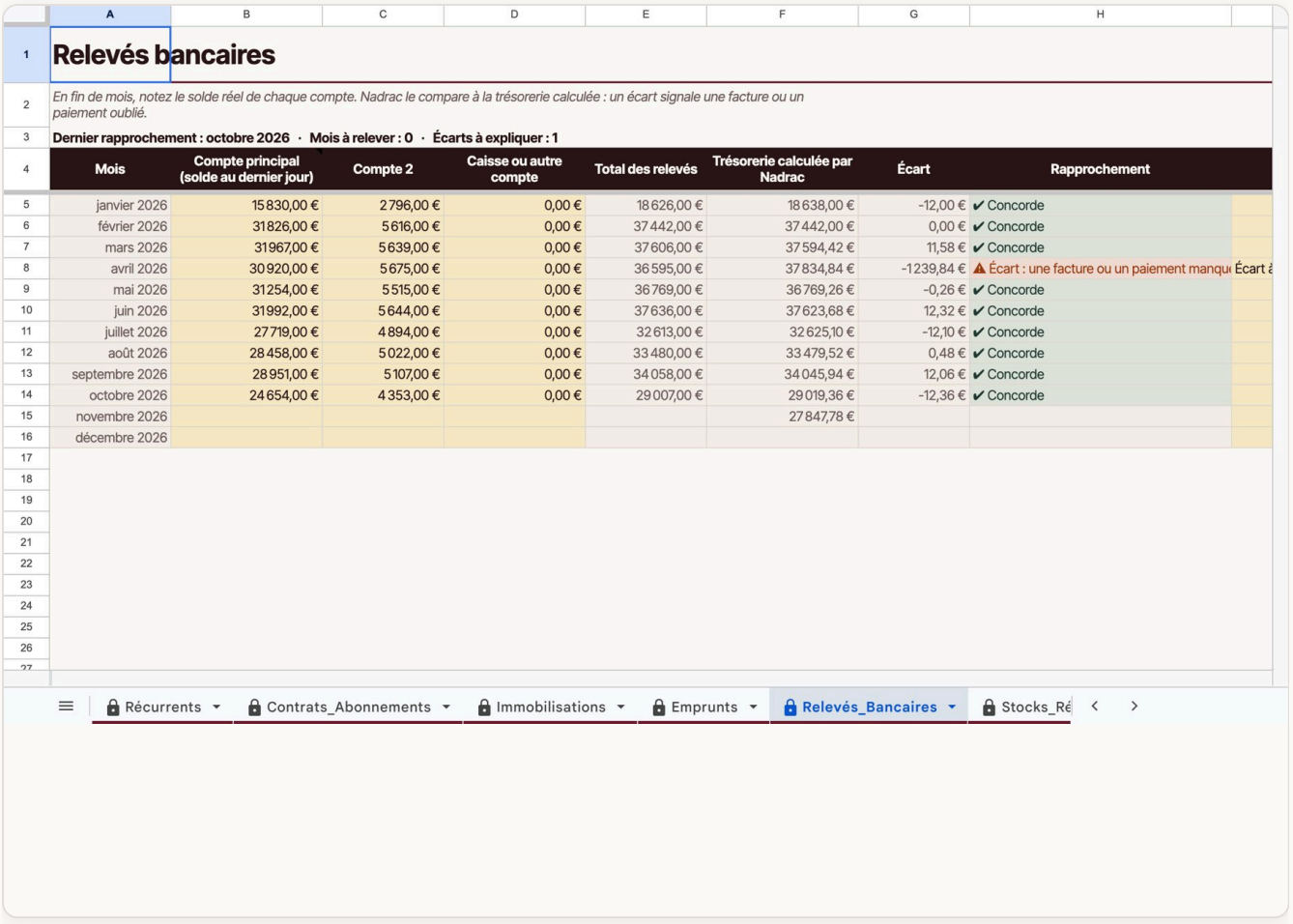


Figure 6 Relevés_Bancaires : le solde réel saisi, la trésorerie calculée, l'écart et le verdict « Concorde » ou « Écart ».

Le mode Import (FEC ou CSV)

Si vous avez déjà un logiciel comptable (Pennylane, QuickBooks, Sage, EBP…) ou un expert-comptable, vous pouvez importer ses données au lieu de tout ressaisir.

1. Dans **Paramètres**, section 2, choisissez le mode « Import ».
2. Demandez à votre comptable ou exportez de votre logiciel le **FEC** (fichier des écritures comptables, format officiel) ou un CSV.
3. Déposez le fichier dans le dossier Drive **Imports**.

4. Dans l'onglet **Imports** : choisissez le type d'import, le profil de correspondance, et tapez le **nom exact** du fichier. Indiquez si les lignes déjà importées sur la même période doivent être remplacées (« Oui » conseillé).
5. **Pilotage > Importer un fichier (FEC ou CSV)**. Un résumé s'affiche.
6. Dans l'onglet **Périodes**, vérifiez que les mois importés ont bien la source « Import ».

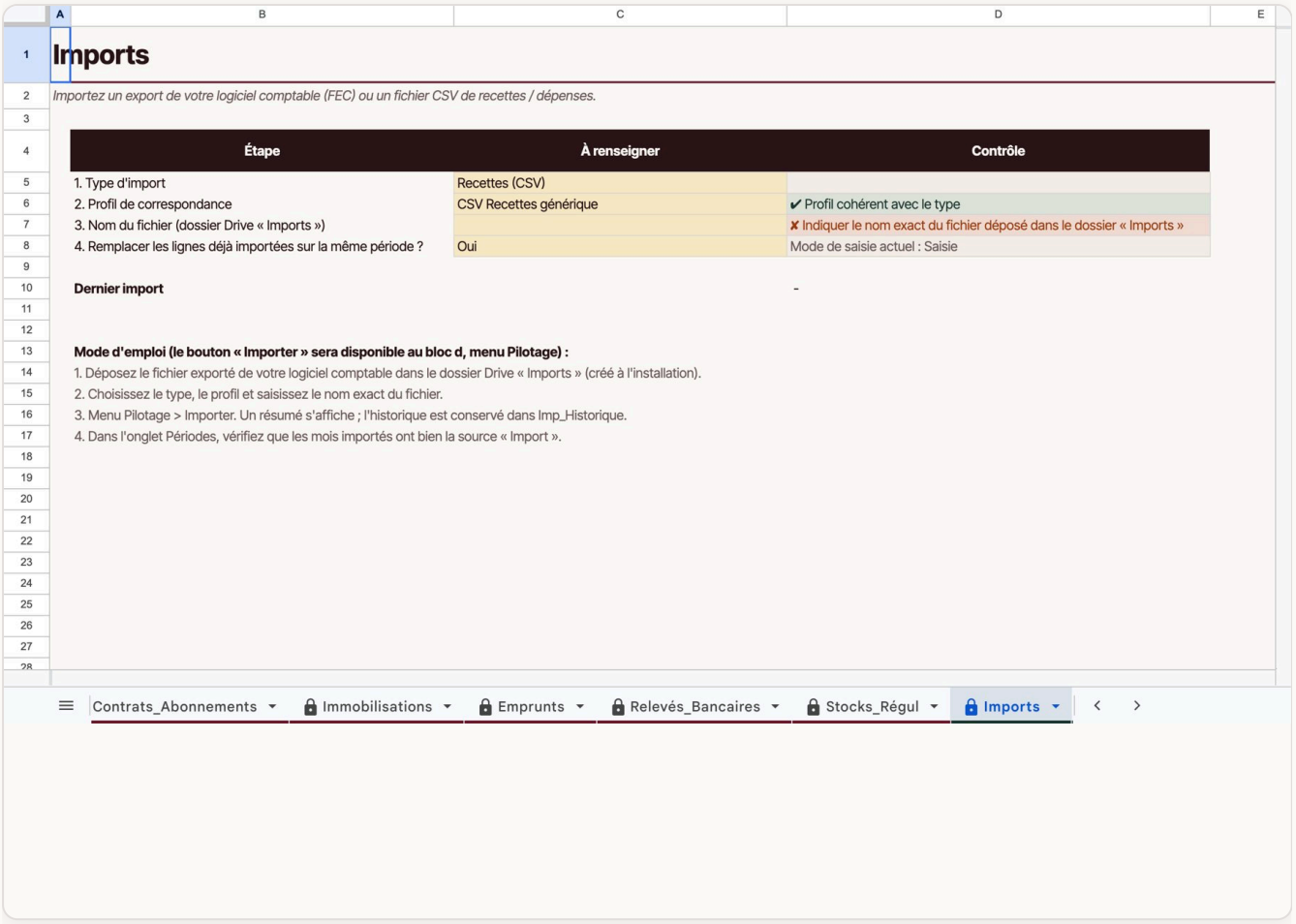


Figure 7 L'onglet Imports : quatre réglages, chacun contrôlé (✔ ou ✘), puis le menu Pilotage > Importer.

Pour un CSV de Pennylane, QuickBooks ou Sage, complétez une fois le profil de correspondance des colonnes dans l'onglet Imp_Profils. En mode Import, la rentabilité par produit et la balance âgée par client ne sont pas disponibles : le FEC ne contient pas ces informations.

Partie 3 · Lire vos chiffres

Ces onglets sont entièrement calculés : vous les consultez, vous n'y saisissez rien (sauf exceptions signalées).

L'Accueil

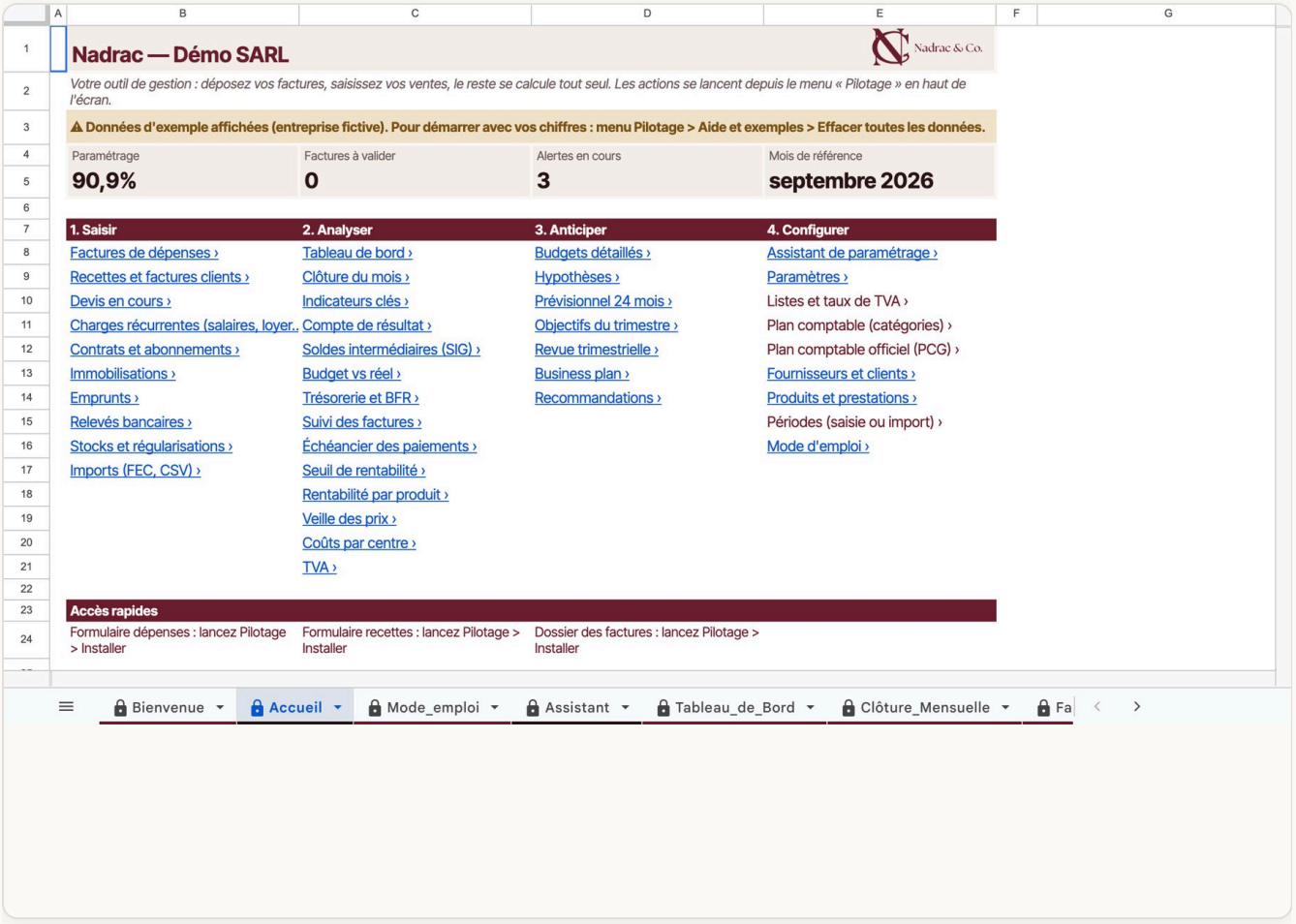


Figure 8 L'Accueil : tous les onglets classés en Saisir, Analyser, Anticiper, Configurer, les accès rapides et votre routine.

C'est votre page de départ. En haut, trois chiffres de synthèse. Au centre, un lien vers chaque onglet, classé par usage. En bas, les **accès rapides** (formulaire dépenses, formulaire recettes, dossier des factures) et le rappel de votre routine. Tout en bas, le numéro de version du classeur : indiquez-le si vous écrivez au support.

Le Tableau de bord

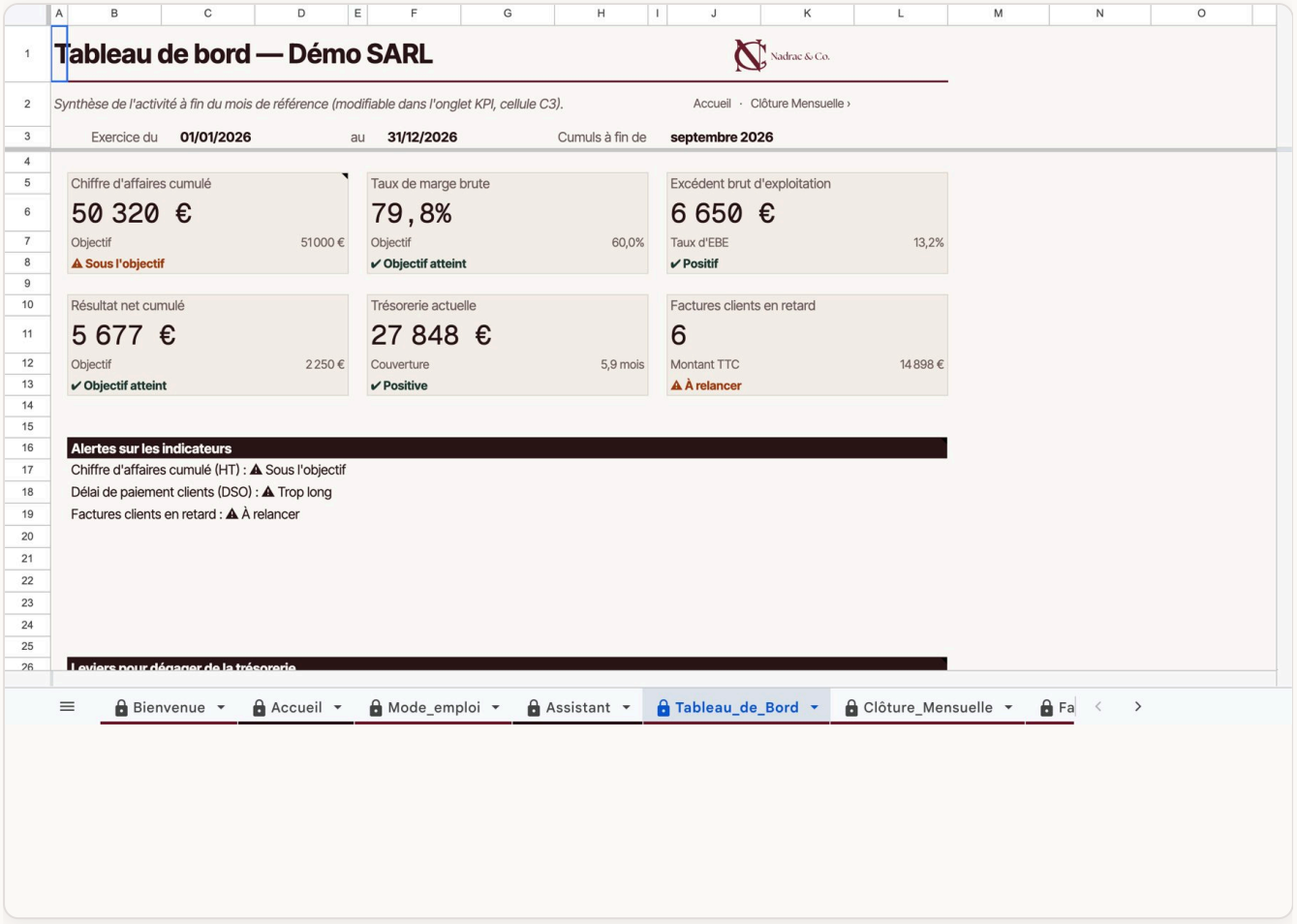


Figure 9 Le Tableau de bord : six indicateurs avec leur objectif et leur statut, les alertes, puis les leviers de trésorerie chiffrés.

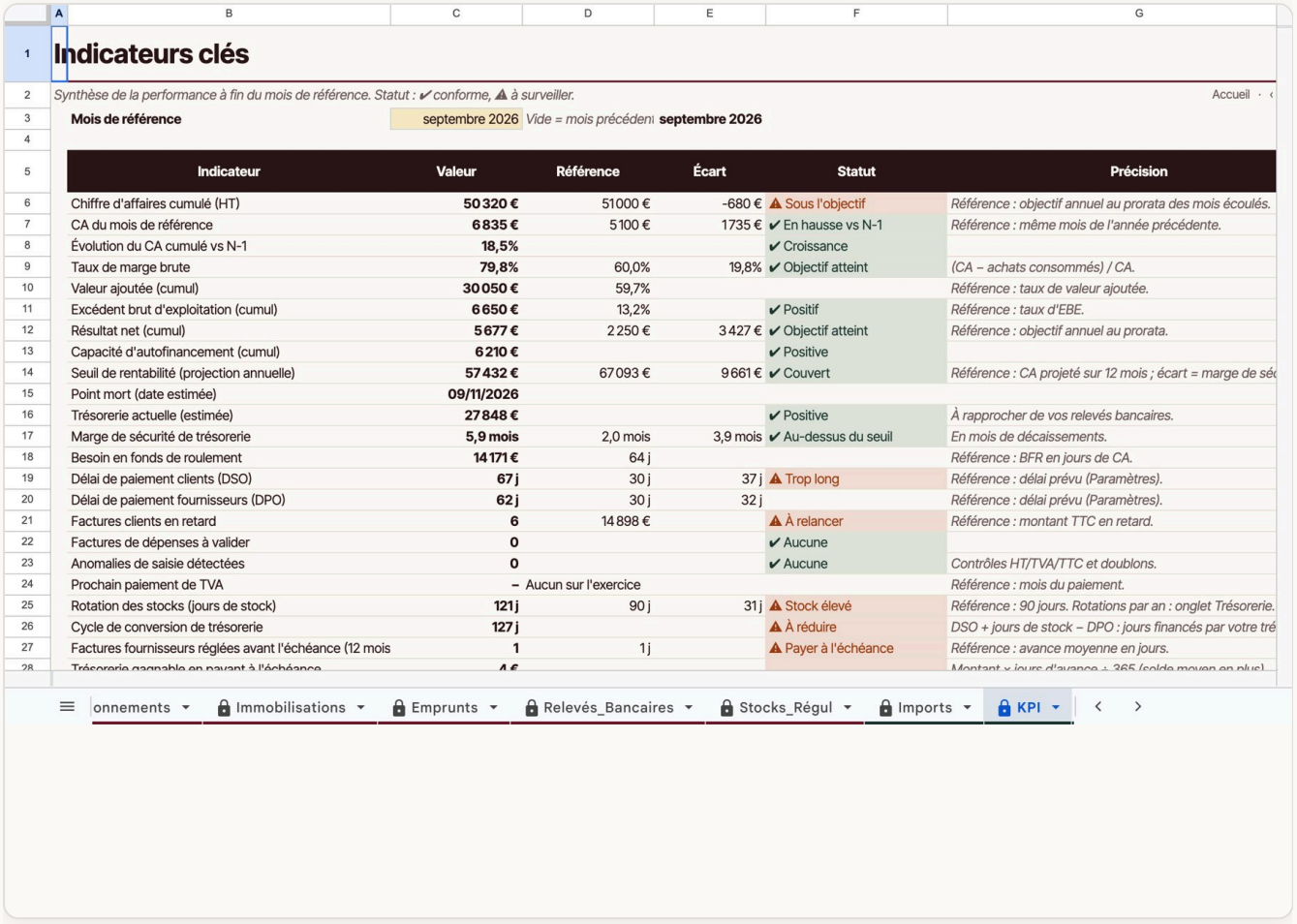
Six cartes, chacune avec sa valeur, sa référence et son statut ✔ ou ⚠ :

Carte	Ce qu'elle dit	Référence
Chiffre d'affaires cumulé	Vos ventes HT depuis le début de l'exercice	Objectif annuel au prorata des mois écoulés
Taux de marge brute	Ce qu'il reste des ventes après les achats consommés	Objectif de marge (Paramètres)
Excédent brut d'exploitation	Ce que l'activité dégage avant amortissements et intérêts	Taux d'EBE
Résultat net cumulé	Le bénéfice ou la perte depuis le début de l'exercice	Objectif annuel au prorata
Trésorerie actuelle	L'argent disponible estimé	Couverture en mois de charges
Factures clients en retard	Nombre et montant TTC	À relancer dès qu'il y en a une

En dessous : **Alertes sur les indicateurs** (seuls les ⚠ apparaissent), puis **Leviers pour dégager de la trésorerie** : des phrases chiffrées et concrètes, par exemple « Chaque jour de délai client gagné libère environ 221 € ». À droite de l'écran, des graphiques suivent le CA, le budget et la trésorerie mois par mois.

Le **mois de référence** (le mois jusqu'auquel les cumuls sont calculés) se change dans l'onglet **KPI, cellule C3**.

Les indicateurs clés (onglet KPI)



Indicateurs clés

Synthèse de la performance à fin du mois de référence. Statut : ✔ conforme, ⚠ à surveiller.

Accueil

Mois de référence septembre 2026 *Vide = mois précédent* **septembre 2026**

Indicateur	Valeur	Référence	Écart	Statut	Précision
Chiffre d'affaires cumulé (HT)	**50 320 €**	51 000 €	-680 €	⚠ Sous l'objectif	*Référence : objectif annuel au prorata des mois écoulés.*
CA du mois de référence	**6 835 €**	5 100 €	1 735 €	✔ En hausse vs N-1	*Référence : même mois de l'année précédente.*
Évolution du CA cumulé vs N-1	**18,5%**			✔ Croissance	
Taux de marge brute	**79,8%**	60,0%	19,8%	✔ Objectif atteint	*(CA – achats consommés) / CA.*
Valeur ajoutée (cumul)	**30 050 €**	59,7%			*Référence : taux de valeur ajoutée.*
Excédent brut d'exploitation (cumul)	**6 650 €**	13,2%		✔ Positif	*Référence : taux d'EBE.*
Résultat net (cumul)	**5 677 €**	2 250 €	3 427 €	✔ Objectif atteint	*Référence : objectif annuel au prorata.*
Capacité d'autofinancement (cumul)	**6 210 €**			✔ Positive	
Seuil de rentabilité (projection annuelle)	**57 432 €**	67 093 €	9 661 €	✔ Couvert	*Référence : CA projeté sur 12 mois ; écart = marge de séc*
Point mort (date estimée)	**09/11/2026**				
Trésorerie actuelle (estimée)	**27 848 €**			✔ Positive	*À rapprocher de vos relevés bancaires.*
Marge de sécurité de trésorerie	**5,9 mois**	2,0 mois	3,9 mois	✔ Au-dessus du seuil	*En mois de décaissements.*
Besoin en fonds de roulement	**14 171 €**	64 j			*Référence : BFR en jours de CA.*
Délai de paiement clients (DSO)	**67 j**	30 j	37 j	⚠ Trop long	*Référence : délai prévu (Paramètres).*
Délai de paiement fournisseurs (DPO)	**62 j**	30 j	32 j		*Référence : délai prévu (Paramètres).*
Factures clients en retard	**6**	14 898 €		⚠ À relancer	*Référence : montant TTC en retard.*
Factures de dépenses à valider	**0**			✔ Aucune	
Anomalies de saisie détectées	**0**			✔ Aucune	*Contrôles HT/TVA/TTC et doublons.*
Prochain paiement de TVA	–	Aucun sur l'exercice			*Référence : mois du paiement.*
Rotation des stocks (jours de stock)	**121 j**	90 j	31 j	⚠ Stock élevé	*Référence : 90 jours. Rotations par an : onglet Trésorerie.*
Cycle de conversion de trésorerie	**127 j**			⚠ À réduire	*DSO + jours de stock – DPO : jours financés par votre tré*
Factures fournisseurs réglées avant l'échéance (12 mois	**1**	1 j		⚠ Payer à l'échéance	*Référence : avance moyenne en jours.*
Trésorerie gagnable en payant à l'échéance	**4 €**				*Montant × jours d'avance ÷ 365 (solde moyen en plus)*

onnements | Immobilisations | Emprunts | Relevés_Bancaires | Stocks_Régul | Imports | KPI

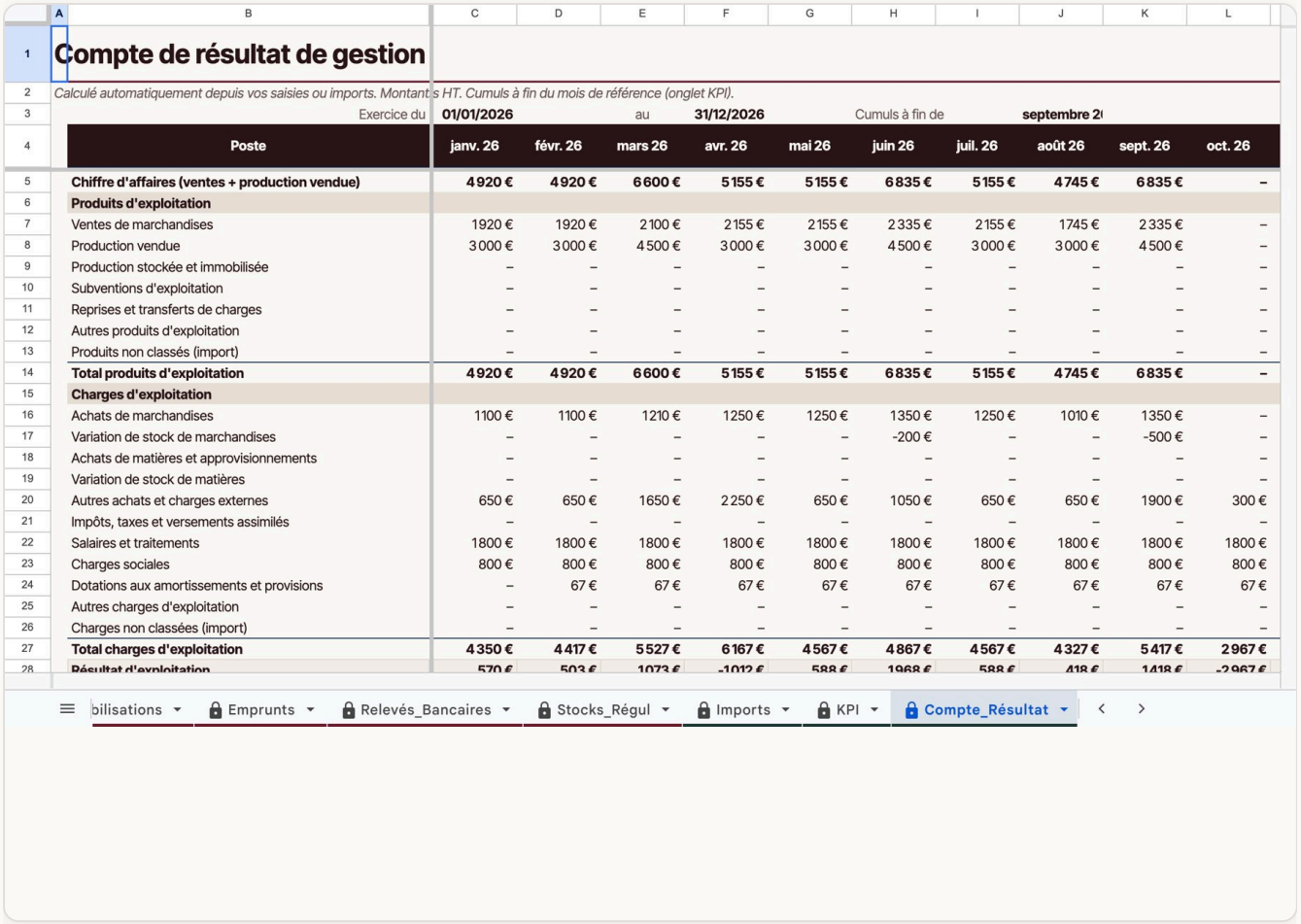
Figure 10 KPI : chaque indicateur, sa valeur, sa référence, l'écart, le statut et une précision.

Une vingtaine d'indicateurs, avec pour chacun sa valeur, sa référence, l'écart et un statut :

- **Activité** : CA cumulé, CA du mois comparé au même mois de l'an dernier, évolution sur un an.
- **Rentabilité** : taux de marge brute, valeur ajoutée, EBE, résultat net, capacité d'autofinancement, seuil de rentabilité et date du point mort.
- **Trésorerie** : trésorerie actuelle, marge de sécurité en mois, besoin en fonds de roulement.
- **Délais** : délai de paiement clients (DSO), délai fournisseurs (DPO), factures clients en retard, rotation des stocks, cycle de conversion de trésorerie.
- **Qualité des données** : factures à valider, anomalies de saisie.
- **TVA** : mois et montant du prochain paiement.

Cellule **C3** : le mois de référence de tout le classeur.

Le compte de résultat et les SIG



Compte de résultat de gestion

Calculé automatiquement depuis vos saisies ou imports. Montants HT. Cumuls à fin du mois de référence (onglet KPI).

Exercice du **01/01/2026** au **31/12/2026** — Cumuls à fin de **septembre 2**

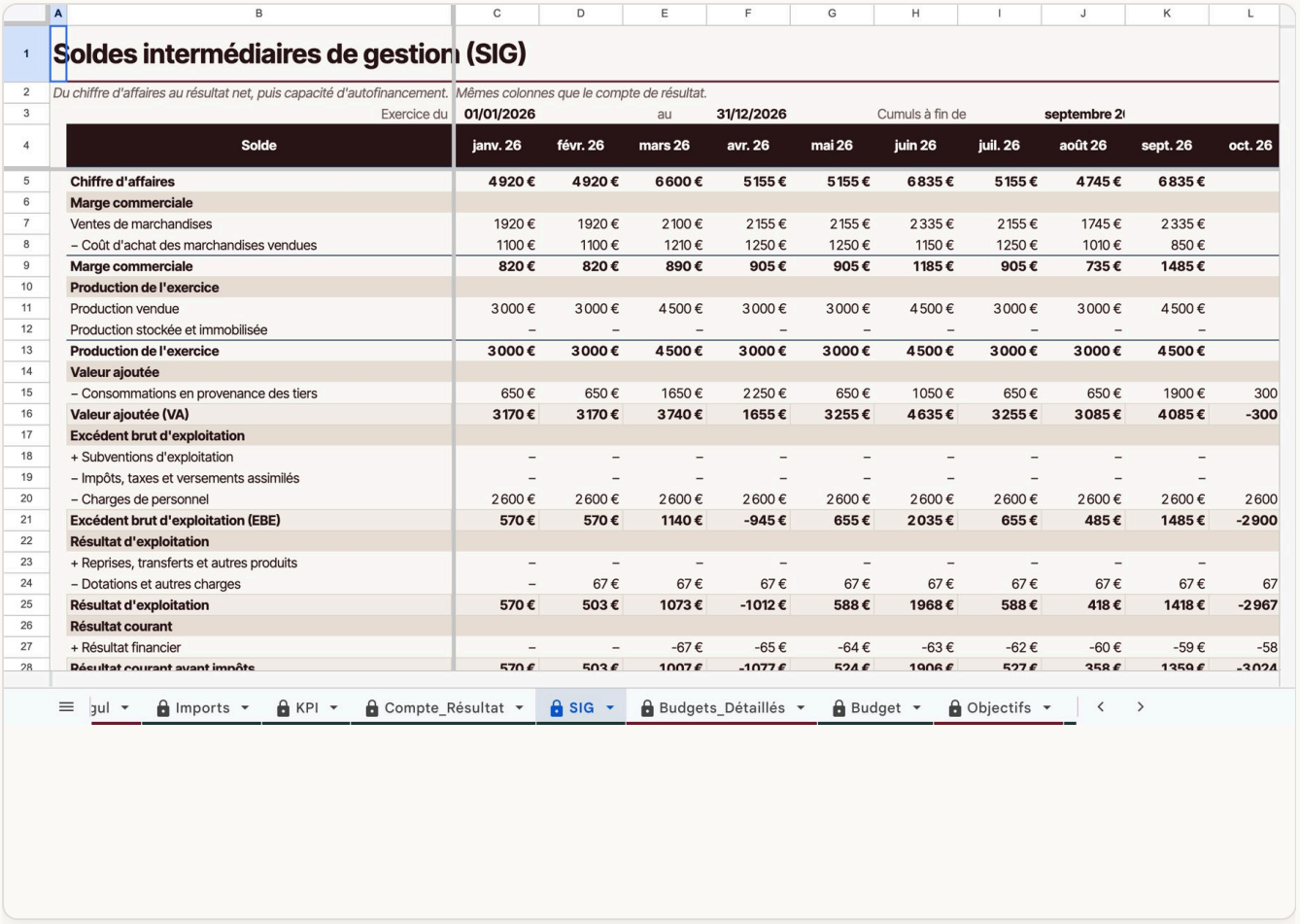
Poste	janv. 26	févr. 26	mars 26	avr. 26	mai 26	juin 26	juil. 26	août 26	sept. 26	oct. 26
Chiffre d'affaires (ventes + production vendue)	**4 920 €**	**4 920 €**	**6 600 €**	**5 155 €**	**5 155 €**	**6 835 €**	**5 155 €**	**4 745 €**	**6 835 €**	**–**
Produits d'exploitation										
Ventes de marchandises	1 920 €	1 920 €	2 100 €	2 155 €	2 155 €	2 335 €	2 155 €	1 745 €	2 335 €	–
Production vendue	3 000 €	3 000 €	4 500 €	3 000 €	3 000 €	4 500 €	3 000 €	3 000 €	4 500 €	–
Production stockée et immobilisée	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Subventions d'exploitation	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Reprises et transferts de charges	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Autres produits d'exploitation	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Produits non classés (import)	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Total produits d'exploitation	**4 920 €**	**4 920 €**	**6 600 €**	**5 155 €**	**5 155 €**	**6 835 €**	**5 155 €**	**4 745 €**	**6 835 €**	**–**
Charges d'exploitation										
Achats de marchandises	1 100 €	1 100 €	1 210 €	1 250 €	1 250 €	1 350 €	1 250 €	1 010 €	1 350 €	–
Variation de stock de marchandises	–	–	–	–	–	-200 €	–	–	-500 €	–
Achats de matières et approvisionnements	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Variation de stock de matières	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Autres achats et charges externes	650 €	650 €	1 650 €	2 250 €	650 €	1 050 €	650 €	650 €	1 900 €	300 €
Impôts, taxes et versements assimilés	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Salaires et traitements	1 800 €	1 800 €	1 800 €	1 800 €	1 800 €	1 800 €	1 800 €	1 800 €	1 800 €	1 800 €
Charges sociales	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €
Dotations aux amortissements et provisions	–	67 €	67 €	67 €	67 €	67 €	67 €	67 €	67 €	67 €
Autres charges d'exploitation	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Charges non classées (import)	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Total charges d'exploitation	**4 350 €**	**4 417 €**	**5 527 €**	**6 167 €**	**4 567 €**	**4 867 €**	**4 567 €**	**4 327 €**	**5 417 €**	**2 967 €**
Résultat d'exploitation	**570 €**	**503 €**	**1 073 €**	**-1 012 €**	**588 €**	**1 968 €**	**588 €**	**418 €**	**1 418 €**	**-2 967 €**

bilisations | Emprunts | Relevés_Bancaires | Stocks_Régul | Imports | KPI | Compte_Résultat

Figure 11 Compte_Résultat : chaque poste mois par mois, le total de l'exercice, le cumul à date, la part du CA et la comparaison avec l'an dernier.

Compte_Résultat reprend les postes du plan comptable français : produits d'exploitation, charges d'exploitation, résultat d'exploitation, résultat financier, résultat courant. Une colonne par mois, puis le total, le cumul à fin du mois de référence, la part de chaque poste dans le CA et la comparaison avec l'exercice précédent.

SIG (soldes intermédiaires de gestion) présente les mêmes chiffres sous forme de cascade : marge commerciale, production, valeur ajoutée, EBE, résultat d'exploitation, résultat courant, résultat net, puis capacité d'autofinancement. Lisez-le de haut en bas : chaque ligne montre où part une partie de votre chiffre d'affaires.



Soldes intermédiaires de gestion (SIG)

Du chiffre d'affaires au résultat net, puis capacité d'autofinancement. Mêmes colonnes que le compte de résultat.

Exercice du 01/01/2026 au 31/12/2026 Cumuls à fin de septembre 2

Solde	janv. 26	févr. 26	mars 26	avr. 26	mai 26	juin 26	juil. 26	août 26	sept. 26	oct. 26
Chiffre d'affaires	**4 920 €**	**4 920 €**	**6 600 €**	**5 155 €**	**5 155 €**	**6 835 €**	**5 155 €**	**4 745 €**	**6 835 €**	
Marge commerciale										
Ventes de marchandises	1 920 €	1 920 €	2 100 €	2 155 €	2 155 €	2 335 €	2 155 €	1 745 €	2 335 €	
− Coût d'achat des marchandises vendues	1 100 €	1 100 €	1 210 €	1 250 €	1 250 €	1 150 €	1 250 €	1 010 €	850 €	
Marge commerciale	**820 €**	**820 €**	**890 €**	**905 €**	**905 €**	**1 185 €**	**905 €**	**735 €**	**1 485 €**	
Production de l'exercice										
Production vendue	3 000 €	3 000 €	4 500 €	3 000 €	3 000 €	4 500 €	3 000 €	3 000 €	4 500 €	
Production stockée et immobilisée	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
Production de l'exercice	**3 000 €**	**3 000 €**	**4 500 €**	**3 000 €**	**3 000 €**	**4 500 €**	**3 000 €**	**3 000 €**	**4 500 €**	
Valeur ajoutée										
− Consommations en provenance des tiers	650 €	650 €	1 650 €	2 250 €	650 €	1 050 €	650 €	650 €	1 900 €	300
Valeur ajoutée (VA)	**3 170 €**	**3 170 €**	**3 740 €**	**1 655 €**	**3 255 €**	**4 635 €**	**3 255 €**	**3 085 €**	**4 085 €**	**-300**
Excédent brut d'exploitation										
+ Subventions d'exploitation	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
− Impôts, taxes et versements assimilés	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
− Charges de personnel	2 600 €	2 600 €	2 600 €	2 600 €	2 600 €	2 600 €	2 600 €	2 600 €	2 600 €	2 600
Excédent brut d'exploitation (EBE)	**570 €**	**570 €**	**1 140 €**	**-945 €**	**655 €**	**2 035 €**	**655 €**	**485 €**	**1 485 €**	**-2 900**
Résultat d'exploitation										
+ Reprises, transferts et autres produits	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
− Dotations et autres charges	–	67 €	67 €	67 €	67 €	67 €	67 €	67 €	67 €	67
Résultat d'exploitation	**570 €**	**503 €**	**1 073 €**	**-1 012 €**	**588 €**	**1 968 €**	**588 €**	**418 €**	**1 418 €**	**-2 967**
Résultat courant										
+ Résultat financier	–	–	-67 €	-65 €	-64 €	-63 €	-62 €	-60 €	-59 €	-58
Résultat courant avant impôts	**570 €**	**503 €**	**1 007 €**	**-1 077 €**	**524 €**	**1 906 €**	**527 €**	**358 €**	**1 359 €**	**-3 024**

gul | Imports | KPI | Compte_Résultat | SIG | Budgets_Détaillés | Budget | Objectifs

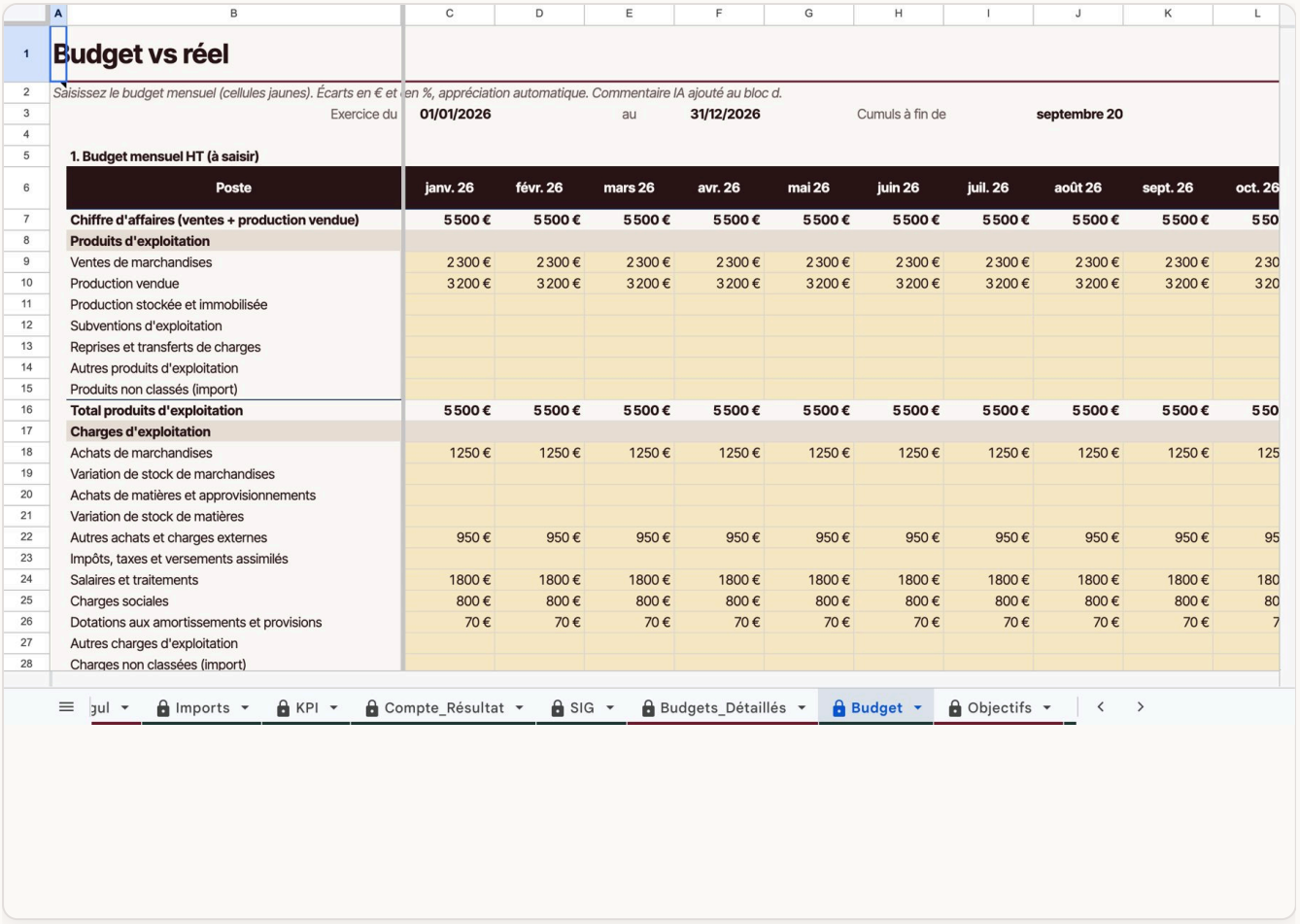
Figure 12 SIG : du chiffre d'affaires au résultat net, puis la capacité d'autofinancement.

C'est un compte de résultat **de gestion** : une estimation à partir de vos données, qui ne remplace pas les comptes annuels de votre expert-comptable.

Le budget (onglets Budgets_Détaillés et Budget)

Budgets_Détaillés vous aide à construire le budget de l'année, par blocs : ventes (quantités par produit et par mois), achats et production, personnel (salaire brut, taux de charges, dates d'entrée et de sortie), frais commerciaux, frais généraux. Deux commandes facilitent le travail : **Pilotage > Échéances, contrats et budgets > Reprendre les charges récurrentes dans les budgets détaillés**, puis **Reporter les budgets détaillés dans l'onglet Budget**.

Budget compare ensuite ce budget au réel : saisissez (ou reportez) le budget mensuel dans les cellules jaunes du bloc 1; les blocs suivants affichent le réel, l'écart en euros et en %, et une appréciation « Favorable » ou « Défavorable ». Pour obtenir une explication de chaque écart en une phrase : **Pilotage > Analyses IA > Expliquer les écarts budget / réel**.



Budget vs réel

Saisissez le budget mensuel (cellules jaunes). Écarts en € et en %, appréciation automatique. Commentaire IA ajouté au bloc d.

Exercice du **01/01/2026** au **31/12/2026** Cumuls à fin de **septembre 20**

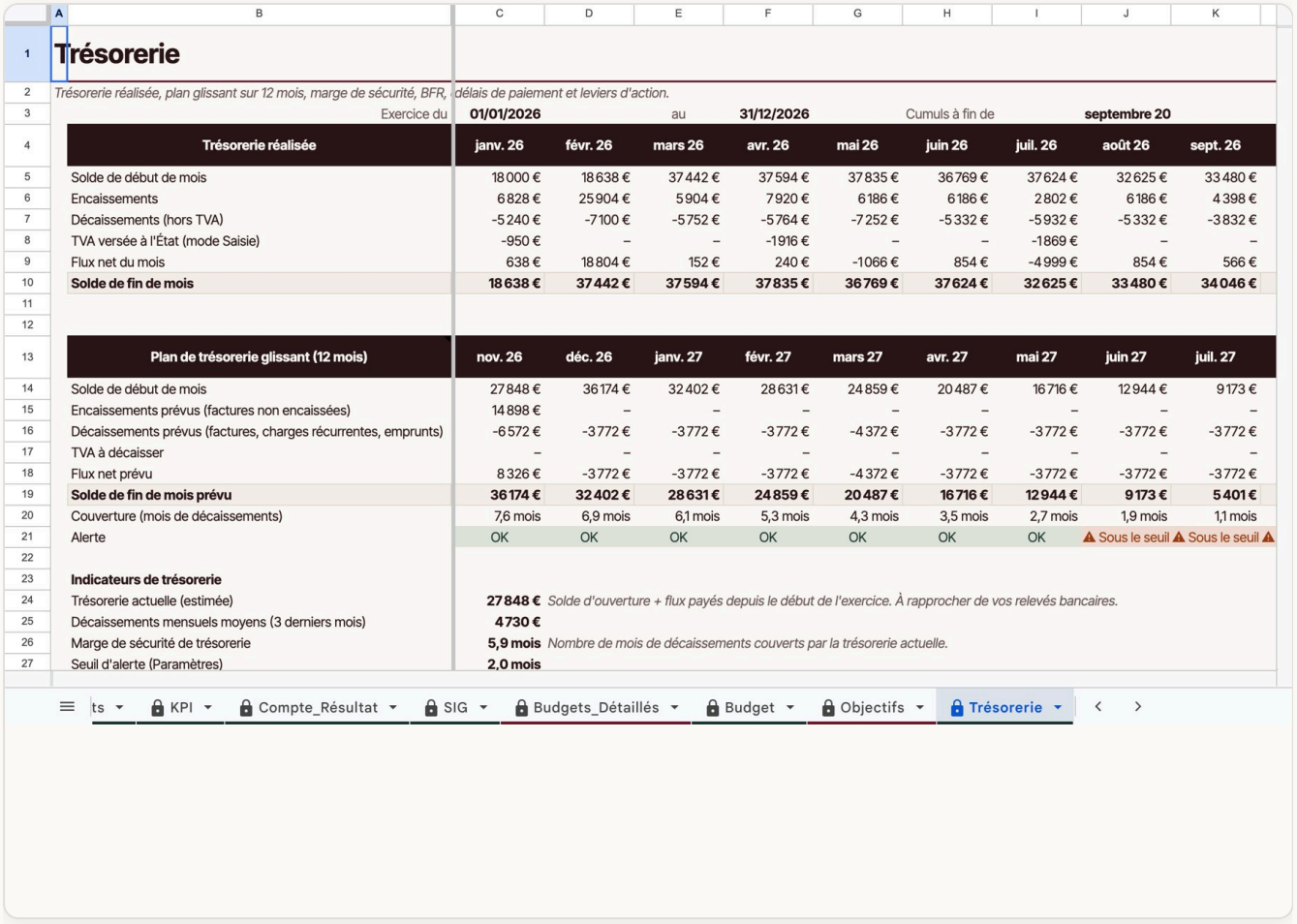
1. Budget mensuel HT (à saisir)

Poste	janv. 26	févr. 26	mars 26	avr. 26	mai 26	juin 26	juil. 26	août 26	sept. 26	oct. 26
Chiffre d'affaires (ventes + production vendue)	**5 500 €**	**5 500 €**	**5 500 €**	**5 500 €**	**5 500 €**	**5 500 €**	**5 500 €**	**5 500 €**	**5 500 €**	**550**
Produits d'exploitation										
Ventes de marchandises	2 300 €	2 300 €	2 300 €	2 300 €	2 300 €	2 300 €	2 300 €	2 300 €	2 300 €	230
Production vendue	3 200 €	3 200 €	3 200 €	3 200 €	3 200 €	3 200 €	3 200 €	3 200 €	3 200 €	320
Production stockée et immobilisée										
Subventions d'exploitation										
Reprises et transferts de charges										
Autres produits d'exploitation										
Produits non classés (import)										
Total produits d'exploitation	**5 500 €**	**5 500 €**	**5 500 €**	**5 500 €**	**5 500 €**	**5 500 €**	**5 500 €**	**5 500 €**	**5 500 €**	**550**
Charges d'exploitation										
Achats de marchandises	1250 €	1250 €	1250 €	1250 €	1250 €	1250 €	1250 €	1250 €	1250 €	125
Variation de stock de marchandises										
Achats de matières et approvisionnements										
Variation de stock de matières										
Autres achats et charges externes	950 €	950 €	950 €	950 €	950 €	950 €	950 €	950 €	950 €	95
Impôts, taxes et versements assimilés										
Salaires et traitements	1800 €	1800 €	1800 €	1800 €	1800 €	1800 €	1800 €	1800 €	1800 €	180
Charges sociales	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €	80
Dotations aux amortissements et provisions	70 €	70 €	70 €	70 €	70 €	70 €	70 €	70 €	70 €	7
Autres charges d'exploitation										
Charges non classées (import)										

gul | Imports | KPI | Compte_Résultat | SIG | Budgets_Détaillés | Budget | Objectifs

Figure 13 Budget : le budget mensuel à saisir en jaune, puis le réel, les écarts et l'appréciation.

La trésorerie



Trésorerie

Trésorerie réalisée, plan glissant sur 12 mois, marge de sécurité, BFR, délais de paiement et leviers d'action.

Exercice du **01/01/2026** au **31/12/2026** — Cumuls à fin de **septembre 20**

Trésorerie réalisée	janv. 26	févr. 26	mars 26	avr. 26	mai 26	juin 26	juil. 26	août 26	sept. 26
Solde de début de mois	18 000 €	18 638 €	37 442 €	37 594 €	37 835 €	36 769 €	37 624 €	32 625 €	33 480 €
Encaissements	6 828 €	25 904 €	5 904 €	7 920 €	6 186 €	6 186 €	2 802 €	6 186 €	4 398 €
Décaissements (hors TVA)	-5 240 €	-7 100 €	-5 752 €	-5 764 €	-7 252 €	-5 332 €	-5 932 €	-5 332 €	-3 832 €
TVA versée à l'État (mode Saisie)	-950 €	–	–	-1 916 €	–	–	-1 869 €	–	–
Flux net du mois	638 €	18 804 €	152 €	240 €	-1 066 €	854 €	-4 999 €	854 €	566 €
Solde de fin de mois	**18 638 €**	**37 442 €**	**37 594 €**	**37 835 €**	**36 769 €**	**37 624 €**	**32 625 €**	**33 480 €**	**34 046 €**

Plan de trésorerie glissant (12 mois)	nov. 26	déc. 26	janv. 27	févr. 27	mars 27	avr. 27	mai 27	juin 27	juil. 27
Solde de début de mois	27 848 €	36 174 €	32 402 €	28 631 €	24 859 €	20 487 €	16 716 €	12 944 €	9 173 €
Encaissements prévus (factures non encaissées)	14 898 €	–	–	–	–	–	–	–	–
Décaissements prévus (factures, charges récurrentes, emprunts)	-6 572 €	-3 772 €	-3 772 €	-3 772 €	-4 372 €	-3 772 €	-3 772 €	-3 772 €	-3 772 €
TVA à décaisser	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Flux net prévu	8 326 €	-3 772 €	-3 772 €	-3 772 €	-4 372 €	-3 772 €	-3 772 €	-3 772 €	-3 772 €
Solde de fin de mois prévu	**36 174 €**	**32 402 €**	**28 631 €**	**24 859 €**	**20 487 €**	**16 716 €**	**12 944 €**	**9 173 €**	**5 401 €**
Couverture (mois de décaissements)	7,6 mois	6,9 mois	6,1 mois	5,3 mois	4,3 mois	3,5 mois	2,7 mois	1,9 mois	1,1 mois
Alerte	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	⚠ Sous le seuil	⚠ Sous le seuil

Indicateurs de trésorerie

Trésorerie actuelle (estimée)	**27 848 €**	*Solde d'ouverture + flux payés depuis le début de l'exercice. À rapprocher de vos relevés bancaires.*
Décaissements mensuels moyens (3 derniers mois)	**4 730 €**	
Marge de sécurité de trésorerie	**5,9 mois**	*Nombre de mois de décaissements couverts par la trésorerie actuelle.*
Seuil d'alerte (Paramètres)	**2,0 mois**	

ts · KPI · Compte_Résultat · SIG · Budgets_Détaillés · Budget · Objectifs · Trésorerie

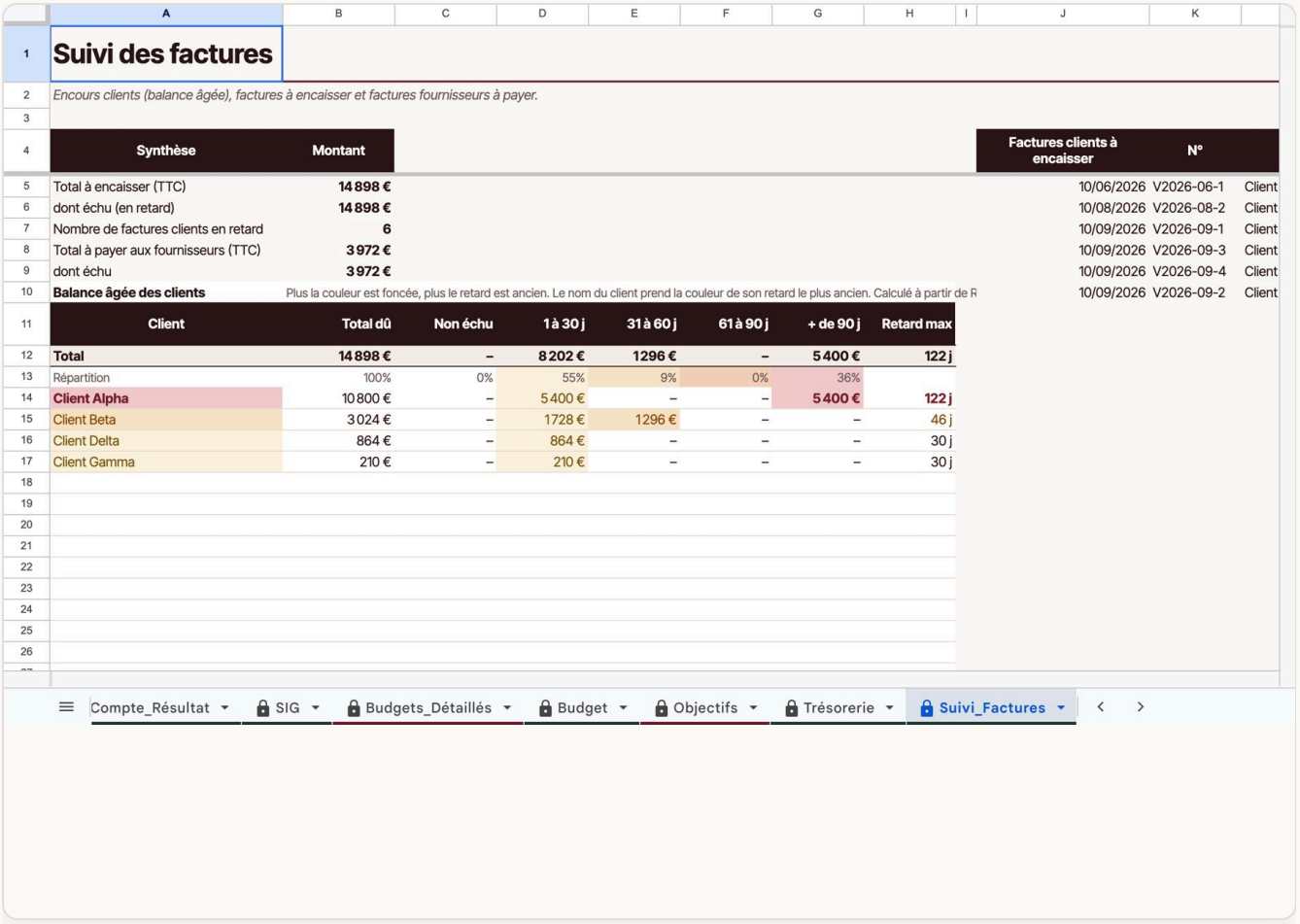
Figure 14 Trésorerie : le réalisé mois par mois, puis le plan glissant sur 12 mois avec la couverture en mois.

L'onglet le plus important pour une TPE. De haut en bas :

1. **Trésorerie réalisée** : solde de début, encaissements, décaissements, TVA versée, flux net et solde de fin de chaque mois écoulé.
2. **Plan de trésorerie glissant sur 12 mois** : à partir d'aujourd'hui, les encaissements prévus (factures non encaissées), les décaissements prévus (factures, charges récurrentes, emprunts), la TVA à décaisser, le solde prévu et la **couverture en mois**. Une ligne d'alerte signale le premier mois où le solde passerait sous le seuil.
3. **Indicateurs de trésorerie** : trésorerie actuelle, décaissements mensuels moyens, **marge de sécurité en mois** (comparée au seuil d'alerte des Paramètres).
4. **BFR et délais de paiement**, puis le **cycle de trésorerie en jours** : délai clients, jours de stock, délai fournisseurs, cycle de conversion, avec pour chacun la valeur d'un jour en euros.
5. **Factures fournisseurs réglées avant l'échéance** sur 12 mois, et la trésorerie que vous gagneriez à payer le jour de l'échéance.
6. **Leviers pour dégager du cash**, chiffrés.

Les factures à encaisser et à payer (Suivi_Factures et Échéancier)

Suivi_Factures donne la synthèse : total à encaisser, dont en retard, nombre de factures clients en retard, total à payer aux fournisseurs. Puis la **balance âgée** : pour chaque client, ce qu'il doit, réparti par ancienneté du retard, et son retard moyen. À droite, la liste des factures clients ouvertes et des factures fournisseurs à payer.



Suivi des factures

Encours clients (balance âgée), factures à encaisser et factures fournisseurs à payer.

Synthèse	Montant
Total à encaisser (TTC)	**14 898 €**
dont échu (en retard)	**14 898 €**
Nombre de factures clients en retard	**6**
Total à payer aux fournisseurs (TTC)	**3 972 €**
dont échu	**3 972 €**

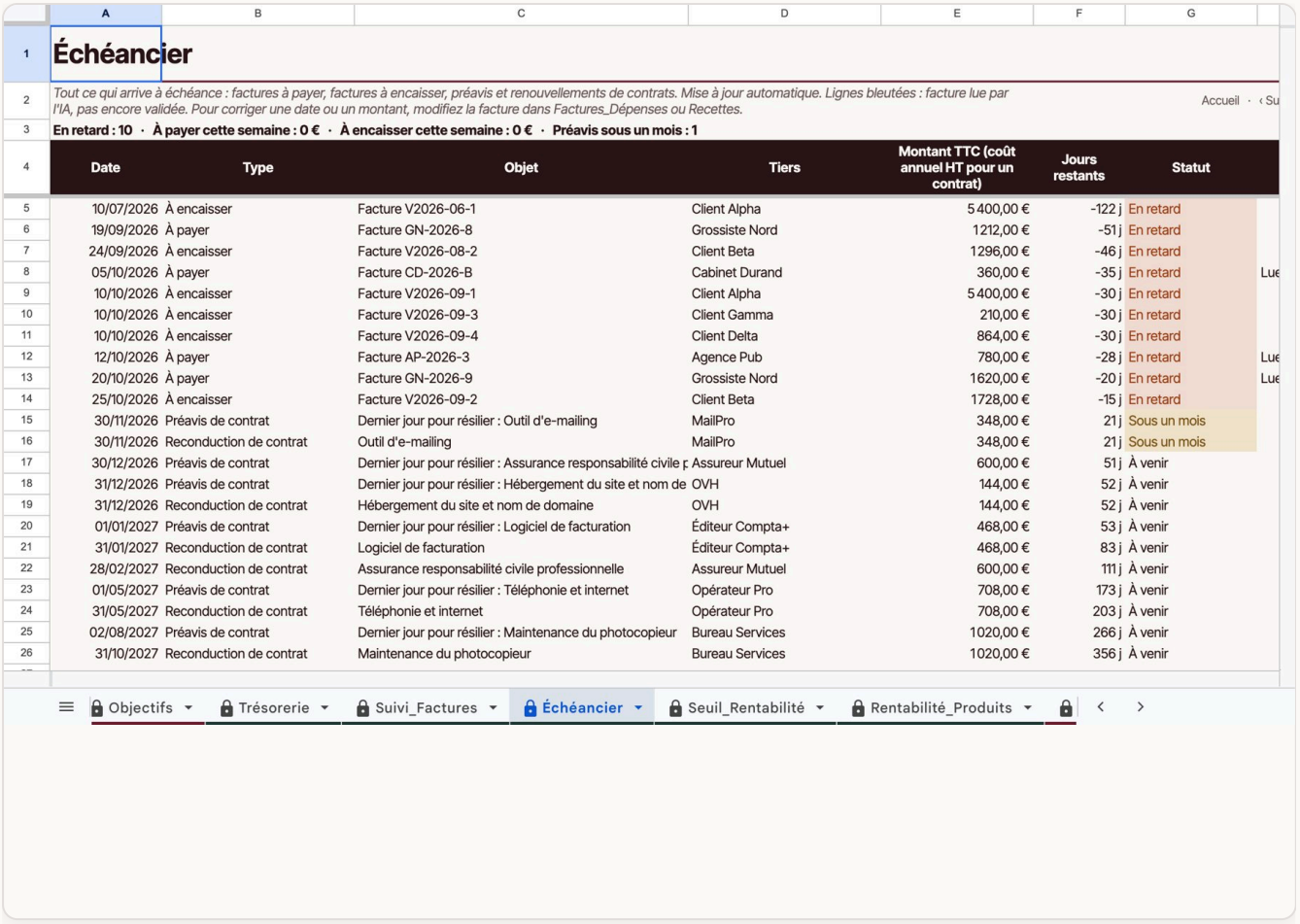
Factures clients à encaisser	N°	
10/06/2026	V2026-06-1	Client
10/08/2026	V2026-08-2	Client
10/09/2026	V2026-09-1	Client
10/09/2026	V2026-09-3	Client
10/09/2026	V2026-09-4	Client
10/09/2026	V2026-09-2	Client

Balance âgée des clients — Plus la couleur est foncée, plus le retard est ancien. Le nom du client prend la couleur de son retard le plus ancien. Calculé à partir de R

Client	Total dû	Non échu	1 à 30 j	31 à 60 j	61 à 90 j	+ de 90 j	Retard max
Total	**14 898 €**	**–**	**8 202 €**	**1296 €**	**–**	**5 400 €**	**122 j**
Répartition	100%	0%	55%	9%	0%	36%	
Client Alpha	10 800 €	–	5 400 €	–	–	**5 400 €**	**122 j**
Client Beta	3 024 €	–	1728 €	1296 €	–	–	46 j
Client Delta	864 €	–	864 €	–	–	–	30 j
Client Gamma	210 €	–	210 €	–	–	–	30 j

Figure 15 Suivi_Factures : la synthèse, la balance âgée par client et le détail des factures ouvertes.

Échéancier liste par date tout ce qui arrive : factures à encaisser, factures à payer, préavis et reconductions de contrats, avec le nombre de jours restants (négatif = en retard). Il est entièrement calculé : on n'y corrige jamais rien. Pour recevoir ces échéances dans Google Agenda : **Pilotage > Échéances, contrats et budgets > Activer les rappels**.



Échéancier

Tout ce qui arrive à échéance : factures à payer, factures à encaisser, préavis et renouvellements de contrats. Mise à jour automatique. Lignes bleutées : facture lue par l'IA, pas encore validée. Pour corriger une date ou un montant, modifiez la facture dans Factures_Dépenses ou Recettes.

Accueil · ‹ Su

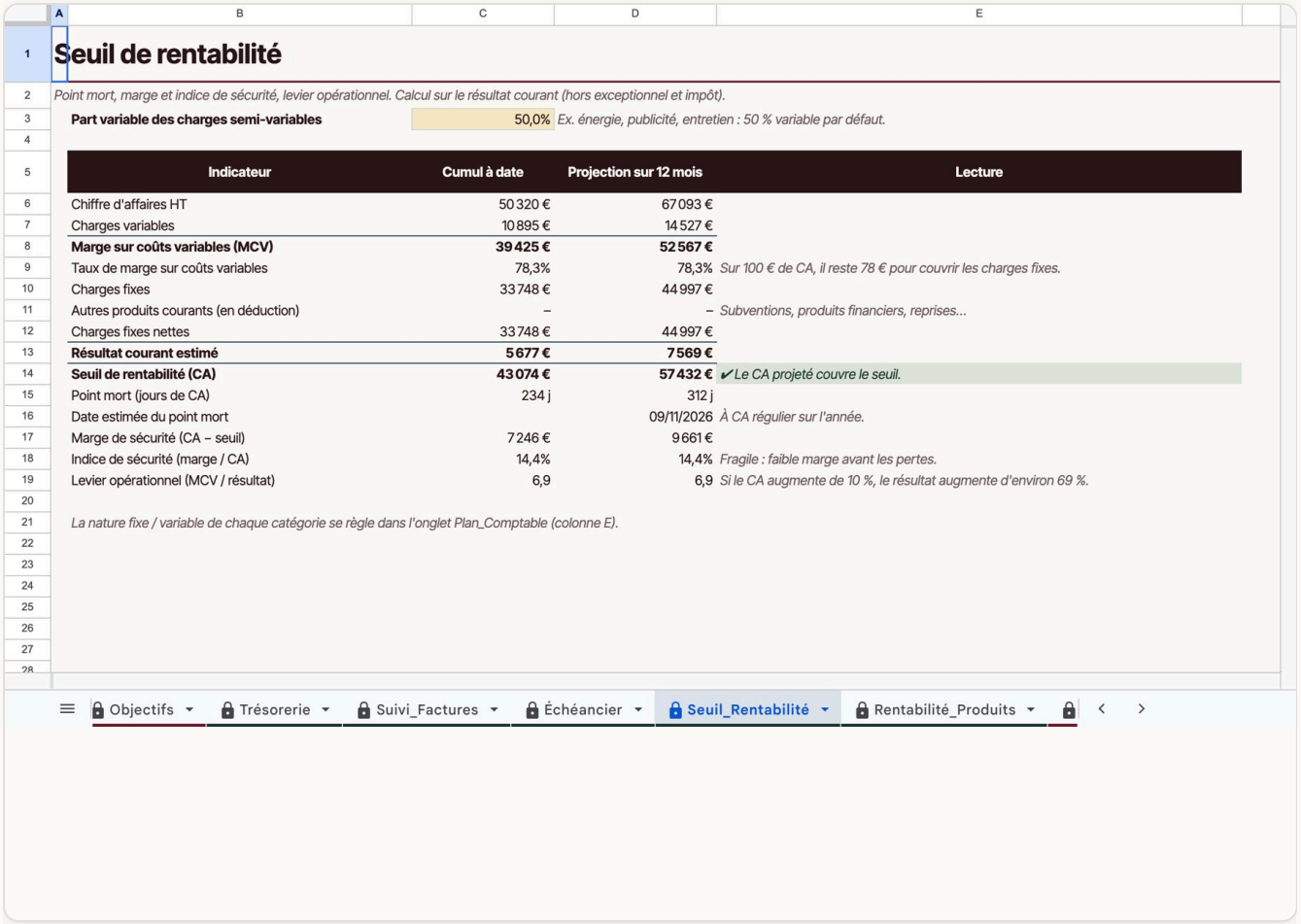
En retard : 10 · À payer cette semaine : 0 € · À encaisser cette semaine : 0 € · Préavis sous un mois : 1

Date	Type	Objet	Tiers	Montant TTC (coût annuel HT pour un contrat)	Jours restants	Statut	
10/07/2026	À encaisser	Facture V2026-06-1	Client Alpha	5 400,00 €	-122 j	En retard	
19/09/2026	À payer	Facture GN-2026-8	Grossiste Nord	1 212,00 €	-51 j	En retard	
24/09/2026	À encaisser	Facture V2026-08-2	Client Beta	1 296,00 €	-46 j	En retard	
05/10/2026	À payer	Facture CD-2026-B	Cabinet Durand	360,00 €	-35 j	En retard	Lue
10/10/2026	À encaisser	Facture V2026-09-1	Client Alpha	5 400,00 €	-30 j	En retard	
10/10/2026	À encaisser	Facture V2026-09-3	Client Gamma	210,00 €	-30 j	En retard	
10/10/2026	À encaisser	Facture V2026-09-4	Client Delta	864,00 €	-30 j	En retard	
12/10/2026	À payer	Facture AP-2026-3	Agence Pub	780,00 €	-28 j	En retard	Lue
20/10/2026	À payer	Facture GN-2026-9	Grossiste Nord	1 620,00 €	-20 j	En retard	Lue
25/10/2026	À encaisser	Facture V2026-09-2	Client Beta	1 728,00 €	-15 j	En retard	
30/11/2026	Préavis de contrat	Dernier jour pour résilier : Outil d'e-mailing	MailPro	348,00 €	21 j	Sous un mois	
30/11/2026	Reconduction de contrat	Outil d'e-mailing	MailPro	348,00 €	21 j	Sous un mois	
30/12/2026	Préavis de contrat	Dernier jour pour résilier : Assurance responsabilité civile p	Assureur Mutuel	600,00 €	51 j	À venir	
31/12/2026	Préavis de contrat	Dernier jour pour résilier : Hébergement du site et nom de	OVH	144,00 €	52 j	À venir	
31/12/2026	Reconduction de contrat	Hébergement du site et nom de domaine	OVH	144,00 €	52 j	À venir	
01/01/2027	Préavis de contrat	Dernier jour pour résilier : Logiciel de facturation	Éditeur Compta+	468,00 €	53 j	À venir	
31/01/2027	Reconduction de contrat	Logiciel de facturation	Éditeur Compta+	468,00 €	83 j	À venir	
28/02/2027	Reconduction de contrat	Assurance responsabilité civile professionnelle	Assureur Mutuel	600,00 €	111 j	À venir	
01/05/2027	Préavis de contrat	Dernier jour pour résilier : Téléphonie et internet	Opérateur Pro	708,00 €	173 j	À venir	
31/05/2027	Reconduction de contrat	Téléphonie et internet	Opérateur Pro	708,00 €	203 j	À venir	
02/08/2027	Préavis de contrat	Dernier jour pour résilier : Maintenance du photocopieur	Bureau Services	1 020,00 €	266 j	À venir	
31/10/2027	Reconduction de contrat	Maintenance du photocopieur	Bureau Services	1 020,00 €	356 j	À venir	

Objectifs · Trésorerie · Suivi_Factures · Échéancier · Seuil_Rentabilité · Rentabilité_Produits

Figure 16 Échéancier : chaque échéance, son montant, les jours restants et son statut.

Le seuil de rentabilité



Seuil de rentabilité

Point mort, marge et indice de sécurité, levier opérationnel. Calcul sur le résultat courant (hors exceptionnel et impôt).

Part variable des charges semi-variables 50,0% *Ex. énergie, publicité, entretien : 50 % variable par défaut.*

Indicateur	Cumul à date	Projection sur 12 mois	Lecture
Chiffre d'affaires HT	50 320 €	67 093 €	
Charges variables	10 895 €	14 527 €	
Marge sur coûts variables (MCV)	**39 425 €**	**52 567 €**	
Taux de marge sur coûts variables	78,3%	78,3%	*Sur 100 € de CA, il reste 78 € pour couvrir les charges fixes.*
Charges fixes	33 748 €	44 997 €	
Autres produits courants (en déduction)	–	–	*Subventions, produits financiers, reprises…*
Charges fixes nettes	33 748 €	44 997 €	
Résultat courant estimé	**5 677 €**	**7 569 €**	
Seuil de rentabilité (CA)	**43 074 €**	**57 432 €**	*✔ Le CA projeté couvre le seuil.*
Point mort (jours de CA)	234 j	312 j	
Date estimée du point mort		09/11/2026	*À CA régulier sur l'année.*
Marge de sécurité (CA – seuil)	7 246 €	9 661 €	
Indice de sécurité (marge / CA)	14,4%	14,4%	*Fragile : faible marge avant les pertes.*
Levier opérationnel (MCV / résultat)	6,9	6,9	*Si le CA augmente de 10 %, le résultat augmente d'environ 69 %.*

La nature fixe / variable de chaque catégorie se règle dans l'onglet Plan_Comptable (colonne E).

Objectifs | Trésorerie | Suivi_Factures | Échéancier | Seuil_Rentabilité | Rentabilité_Produits

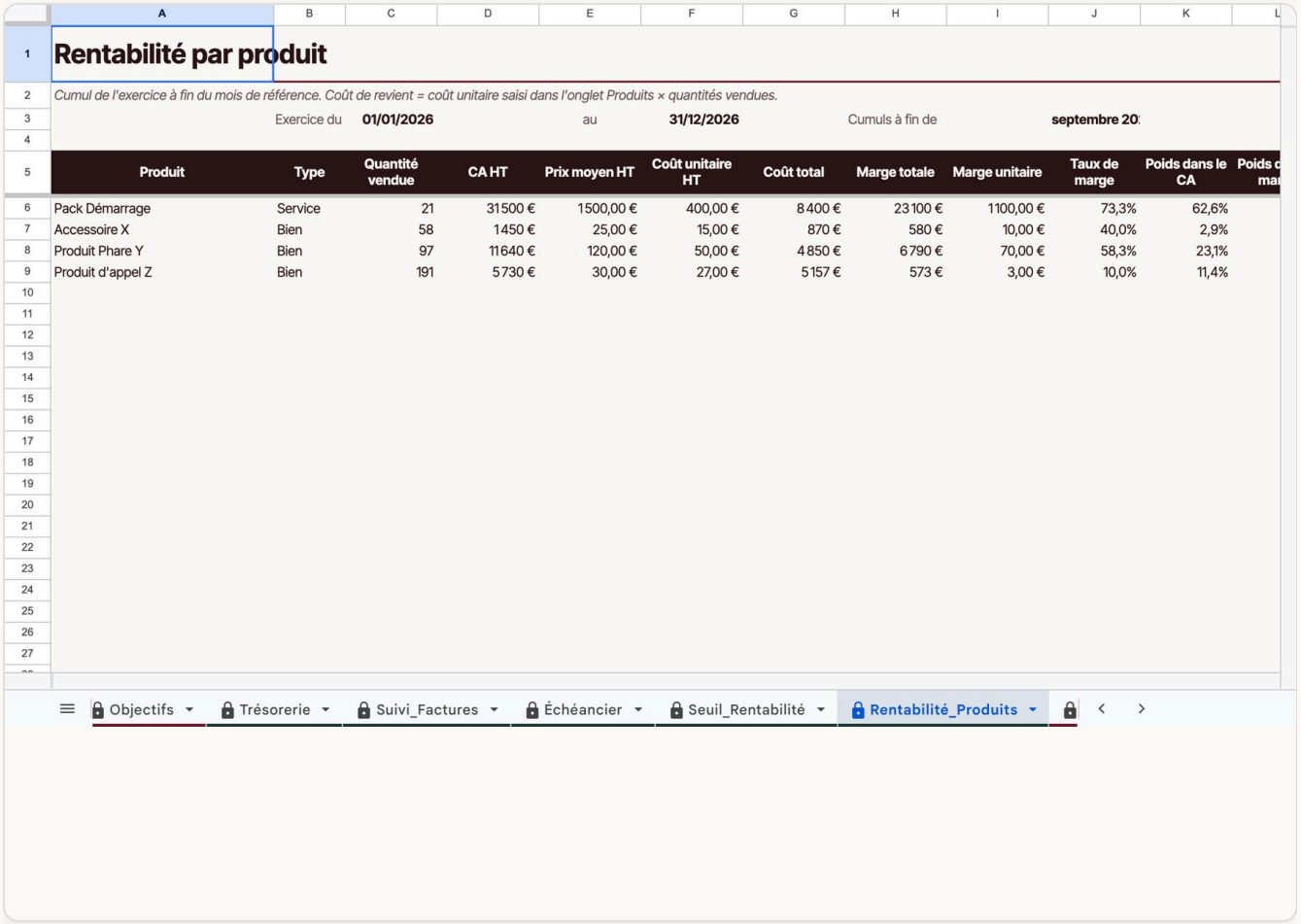
Figure 17 Seuil_Rentabilité : marge sur coûts variables, charges fixes, seuil, point mort, marge et indice de sécurité, levier.

Deux colonnes : le cumul à date et la projection sur l'année. Chaque ligne a sa phrase de lecture.

- **Taux de marge sur coûts variables** : « sur 100 € de CA, il reste 78 € pour couvrir les charges fixes ».
- **Seuil de rentabilité** : le chiffre d'affaires à atteindre pour ne pas perdre d'argent.
- **Point mort** : en jours de CA, et la **date estimée** où vous l'atteignez.
- **Marge de sécurité** et **indice de sécurité** : combien de CA vous pouvez perdre avant de passer dans le rouge.
- **Levier opérationnel** : de combien votre résultat bouge quand le CA bouge de 10 %.

La seule cellule à régler : **la part variable des charges semi-variables** (50 % par défaut). La nature fixe ou variable de chaque catégorie se règle dans l'onglet Plan_Comptable, colonne E.

La rentabilité par produit



Rentabilité par produit

Cumul de l'exercice à fin du mois de référence. Coût de revient = coût unitaire saisi dans l'onglet Produits × quantités vendues.

Exercice du **01/01/2026** au **31/12/2026** Cumuls à fin de **septembre 20**

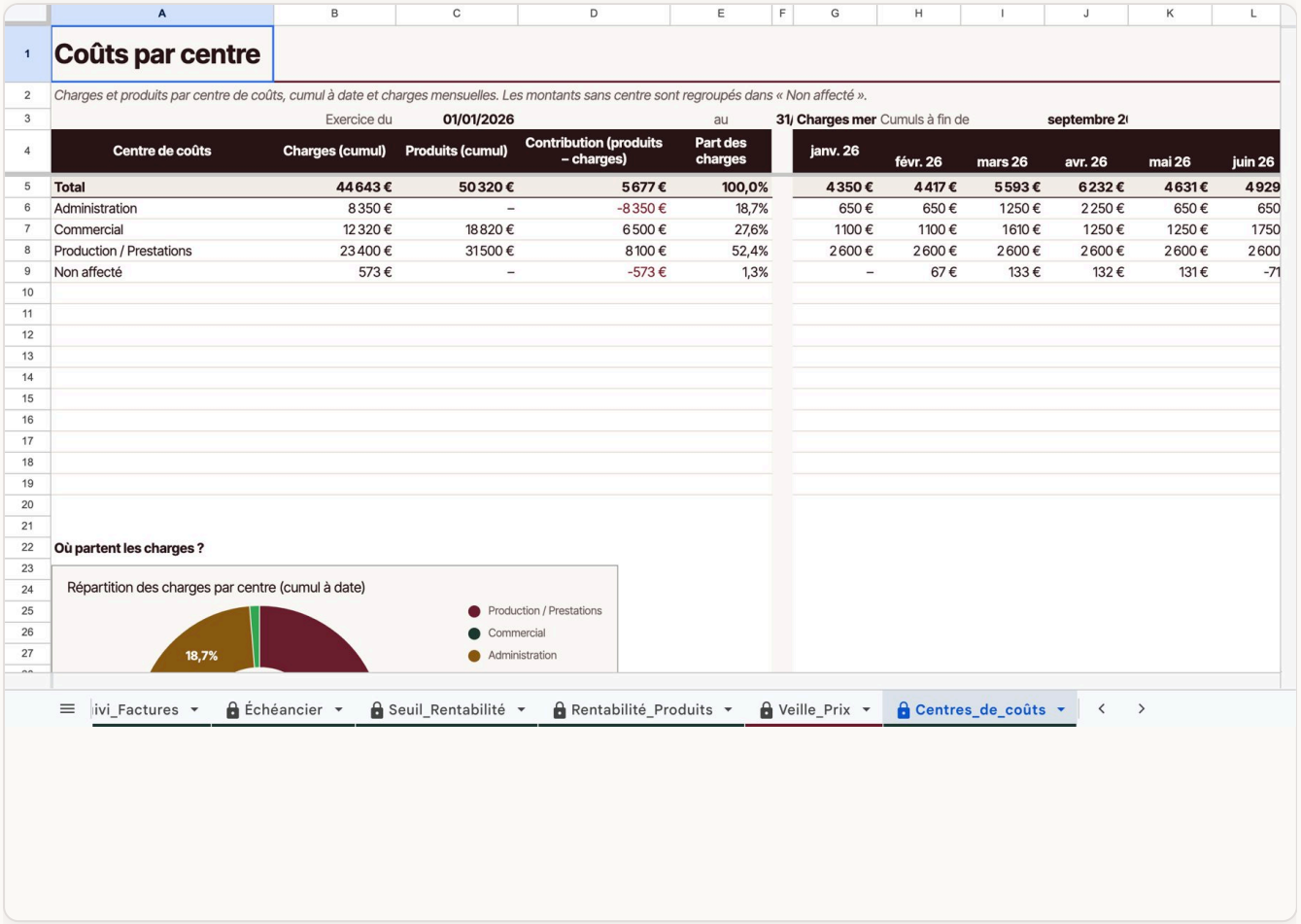
Produit	Type	Quantité vendue	CA HT	Prix moyen HT	Coût unitaire HT	Coût total	Marge totale	Marge unitaire	Taux de marge	Poids dans le CA	Poids d ma
Pack Démarrage	Service	21	31 500 €	1 500,00 €	400,00 €	8 400 €	23 100 €	1 100,00 €	73,3%	62,6%	
Accessoire X	Bien	58	1 450 €	25,00 €	15,00 €	870 €	580 €	10,00 €	40,0%	2,9%	
Produit Phare Y	Bien	97	11 640 €	120,00 €	50,00 €	4 850 €	6 790 €	70,00 €	58,3%	23,1%	
Produit d'appel Z	Bien	191	5 730 €	30,00 €	27,00 €	5 157 €	573 €	3,00 €	10,0%	11,4%	

Objectifs | Trésorerie | Suivi_Factures | Échéancier | Seuil_Rentabilité | Rentabilité_Produits

Figure 18 Rentabilité_Produits : ventes, coût de revient, marge et classification de chaque produit.

Pour chaque produit ou prestation : quantités vendues, CA, prix et coût unitaires, coût de revient, marge, taux de marge, part dans le CA et dans la marge, puis une **classification** (phare, d'appel, de fond, standard) selon les seuils des Paramètres. Une phrase de lecture résume la situation. Les coûts viennent de l'onglet Produits : tenez-les à jour.

Les coûts par centre



Coûts par centre

Charges et produits par centre de coûts, cumul à date et charges mensuelles. Les montants sans centre sont regroupés dans « Non affecté ».

Exercice du **01/01/2026** au **31/ Charges mer** Cumuls à fin de **septembre 2(**

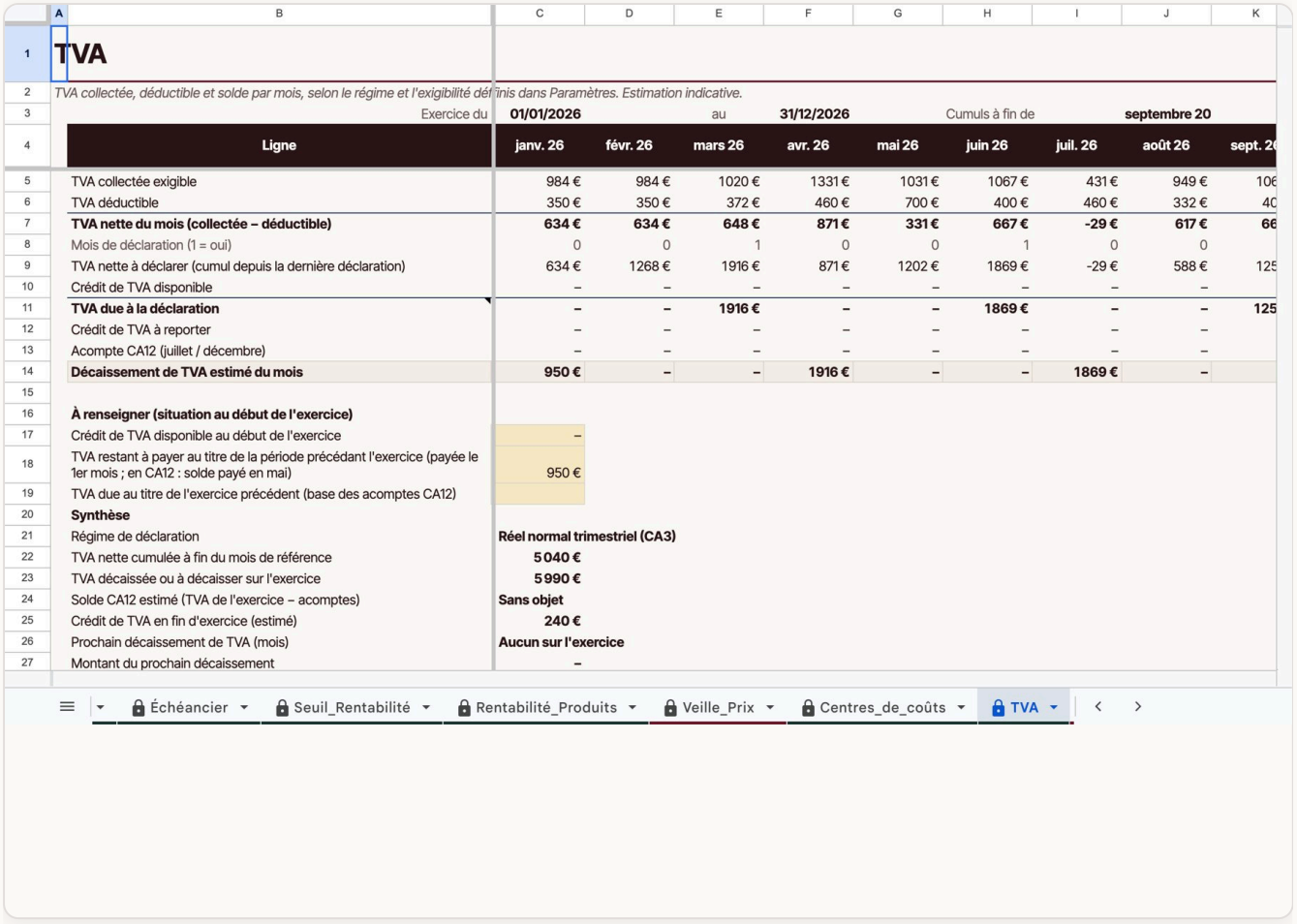
Centre de coûts	Charges (cumul)	Produits (cumul)	Contribution (produits – charges)	Part des charges	janv. 26	févr. 26	mars 26	avr. 26	mai 26	juin 26
Total	**44 643 €**	**50 320 €**	**5 677 €**	**100,0%**	**4 350 €**	**4 417 €**	**5 593 €**	**6 232 €**	**4 631 €**	**4 929**
Administration	8 350 €	–	-8 350 €	18,7%	650 €	650 €	1 250 €	2 250 €	650 €	650
Commercial	12 320 €	18 820 €	6 500 €	27,6%	1 100 €	1 100 €	1 610 €	1 250 €	1 250 €	1750
Production / Prestations	23 400 €	31 500 €	8 100 €	52,4%	2 600 €	2 600 €	2 600 €	2 600 €	2 600 €	2 600
Non affecté	573 €	–	-573 €	1,3%	–	67 €	133 €	132 €	131 €	-71

Où partent les charges ?

Figure 19 Centres_de_coûts : charges et produits par centre, cumul et mois par mois, avec un graphique.

Charges, produits et résultat de chaque centre de coûts, en cumul et mois par mois, et un graphique « Où partent les charges ? ». Les montants sans centre sont regroupés dans « Non affecté » : s'il est important, complétez le centre de vos factures.

La TVA



TVA

TVA collectée, déductible et solde par mois, selon le régime et l'exigibilité définis dans Paramètres. Estimation indicative.

Exercice du **01/01/2026** au **31/12/2026** — Cumuls à fin de **septembre 20**

Ligne	janv. 26	févr. 26	mars 26	avr. 26	mai 26	juin 26	juil. 26	août 26	sept. 2
TVA collectée exigible	984 €	984 €	1020 €	1331 €	1031 €	1067 €	431 €	949 €	106
TVA déductible	350 €	350 €	372 €	460 €	700 €	400 €	460 €	332 €	40
TVA nette du mois (collectée – déductible)	**634 €**	**634 €**	**648 €**	**871 €**	**331 €**	**667 €**	**-29 €**	**617 €**	**66**
Mois de déclaration (1 = oui)	0	0	1	0	0	1	0	0	
TVA nette à déclarer (cumul depuis la dernière déclaration)	634 €	1268 €	1916 €	871 €	1202 €	1869 €	-29 €	588 €	125
Crédit de TVA disponible	–	–	–	–	–	–	–	–	
TVA due à la déclaration	**–**	**–**	**1916 €**	**–**	**–**	**1869 €**	**–**	**–**	**125**
Crédit de TVA à reporter	–	–	–	–	–	–	–	–	
Acompte CA12 (juillet / décembre)	–	–	–	–	–	–	–	–	
Décaissement de TVA estimé du mois	**950 €**	**–**	**–**	**1916 €**	**–**	**–**	**1869 €**	**–**	

À renseigner (situation au début de l'exercice)

Crédit de TVA disponible au début de l'exercice	–
TVA restant à payer au titre de la période précédant l'exercice (payée le 1er mois ; en CA12 : solde payé en mai)	950 €
TVA due au titre de l'exercice précédent (base des acomptes CA12)	

Synthèse

Régime de déclaration	**Réel normal trimestriel (CA3)**
TVA nette cumulée à fin du mois de référence	**5 040 €**
TVA décaissée ou à décaisser sur l'exercice	**5 990 €**
Solde CA12 estimé (TVA de l'exercice – acomptes)	**Sans objet**
Crédit de TVA en fin d'exercice (estimé)	**240 €**
Prochain décaissement de TVA (mois)	**Aucun sur l'exercice**
Montant du prochain décaissement	**–**

Échéancier | Seuil_Rentabilité | Rentabilité_Produits | Veille_Prix | Centres_de_coûts | TVA

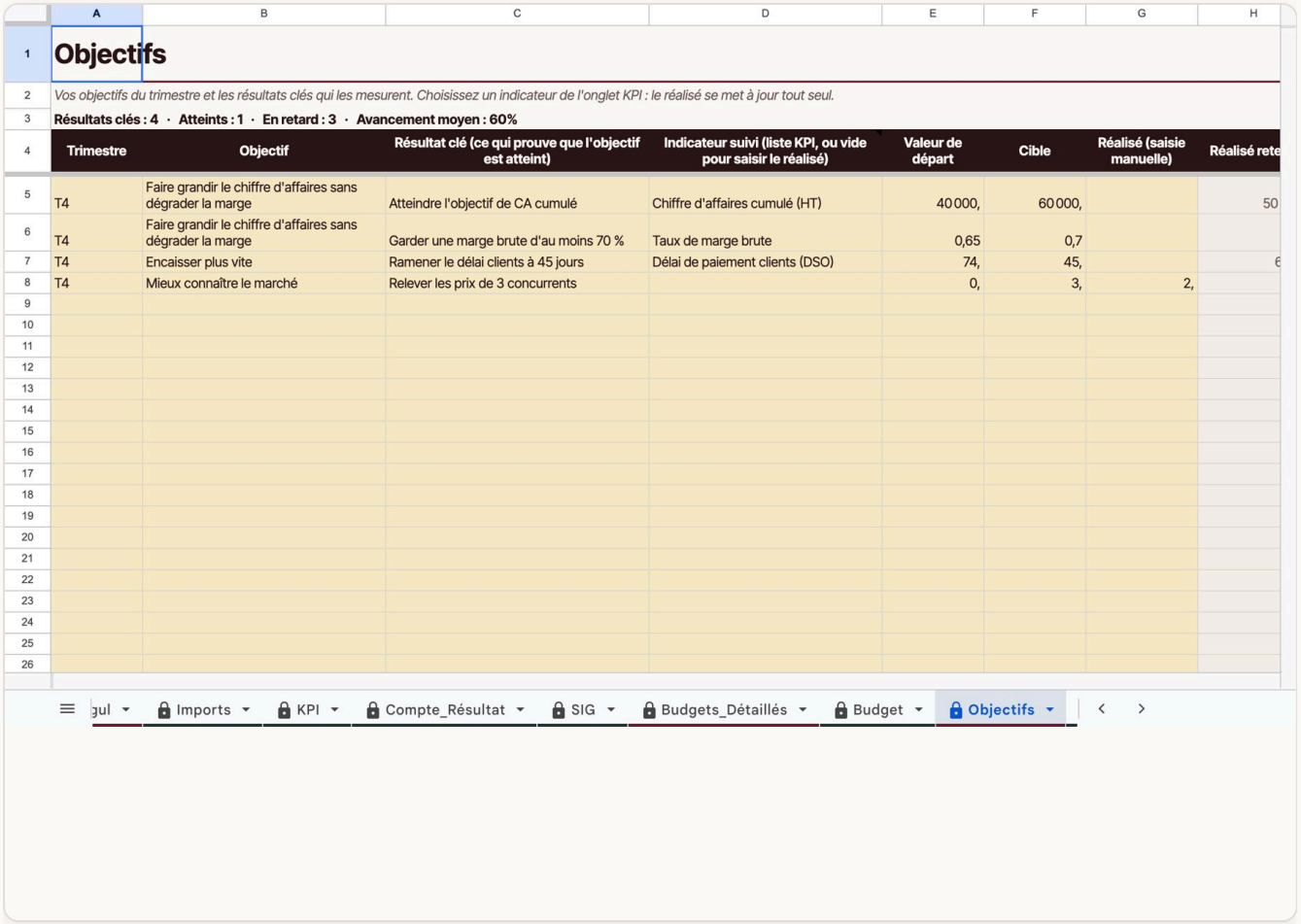
Figure 20 TVA : collectée, déductible, nette, cumul à déclarer, crédit et décaissement estimé, mois par mois.

Mois par mois : TVA collectée exigible, TVA déductible, TVA nette, mois de déclaration, cumul à déclarer, crédit disponible, TVA due, crédit à reporter, acomptes CA12 et **décaissement estimé du mois** (celui qui part dans la trésorerie).

À renseigner une fois, au début de l'exercice (cadre « À renseigner ») : le crédit de TVA disponible, la TVA restant à payer au titre de la période précédente, et, en CA12 seulement, la TVA due sur l'exercice précédent. Votre dernière déclaration les donne.

La **synthèse** donne le prochain décaissement (mois et montant), le total de l'exercice et le crédit de fin d'exercice. C'est une estimation de gestion : le classeur ne prépare ni ne dépose vos déclarations.

Les objectifs du trimestre



Objectifs

Vos objectifs du trimestre et les résultats clés qui les mesurent. Choisissez un indicateur de l'onglet KPI : le réalisé se met à jour tout seul.

Résultats clés : 4 · Atteints : 1 · En retard : 3 · Avancement moyen : 60%

Trimestre	Objectif	Résultat clé (ce qui prouve que l'objectif est atteint)	Indicateur suivi (liste KPI, ou vide pour saisir le réalisé)	Valeur de départ	Cible	Réalisé (saisie manuelle)	Réalisé rete
T4	Faire grandir le chiffre d'affaires sans dégrader la marge	Atteindre l'objectif de CA cumulé	Chiffre d'affaires cumulé (HT)	40 000,	60 000,		50
T4	Faire grandir le chiffre d'affaires sans dégrader la marge	Garder une marge brute d'au moins 70 %	Taux de marge brute	0,65	0,7		
T4	Encaisser plus vite	Ramener le délai clients à 45 jours	Délai de paiement clients (DSO)	74,	45,		6
T4	Mieux connaître le marché	Relever les prix de 3 concurrents		0,	3,	2,	

gul · Imports · KPI · Compte_Résultat · SIG · Budgets_Détaillés · Budget · Objectifs

Figure 21 Objectifs : objectif, résultat clé, indicateur suivi, départ, cible, réalisé, avancement et statut.

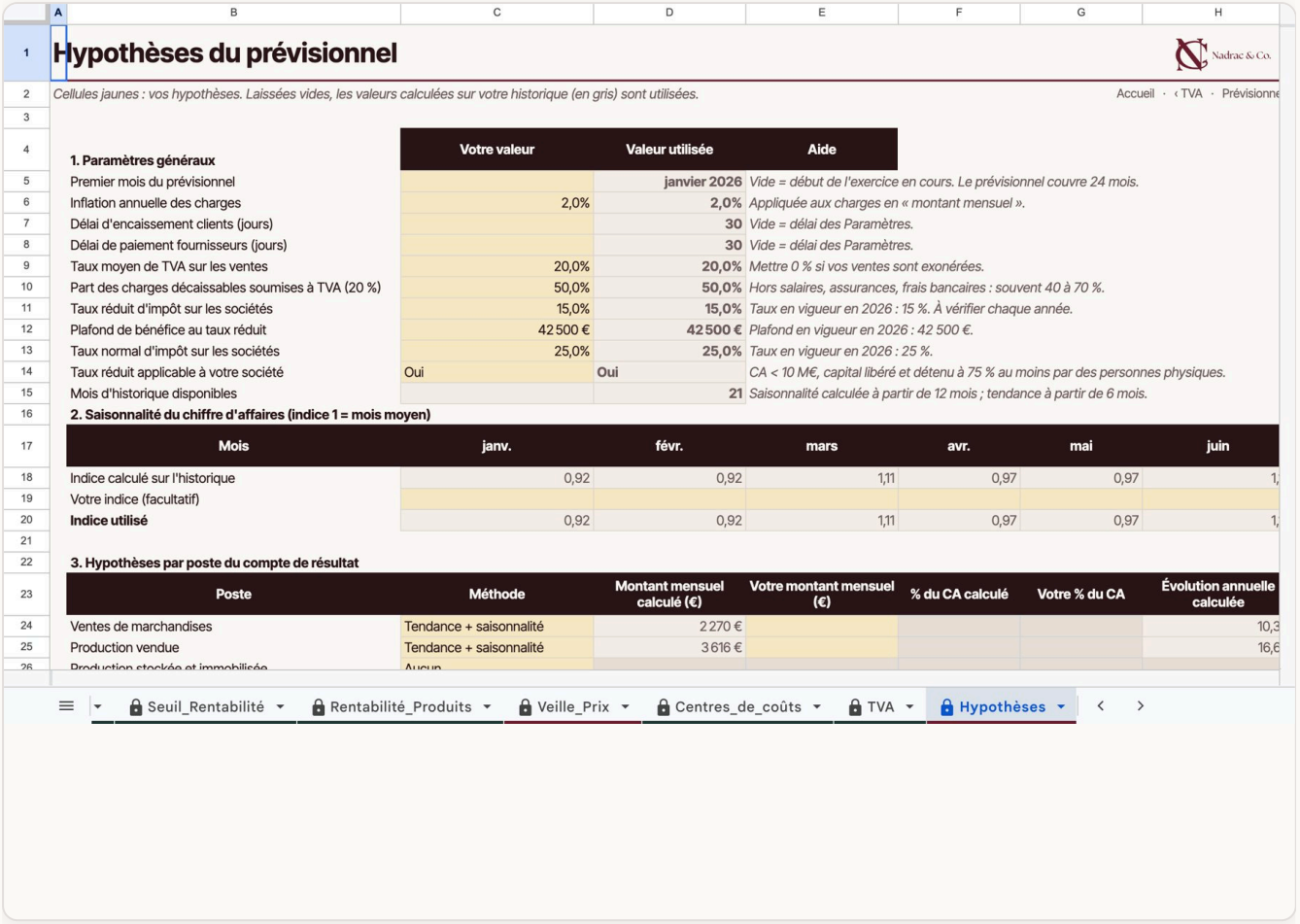
Pour chaque trimestre, notez un objectif (« Encaisser plus vite ») et ses résultats clés (« Ramener le délai clients à 45 jours »). Choisissez l'indicateur suivi dans la liste : le réalisé se met à jour tout seul depuis l'onglet KPI. Sinon, saisissez le réalisé à la main.

Partie 4 · Anticiper

Les hypothèses et le prévisionnel sur 24 mois

Hypothèses : le classeur propose des valeurs calculées sur votre historique (en gris). Tapez votre propre valeur dans la cellule jaune voisine seulement si vous voulez la remplacer.

- **Bloc 1, paramètres généraux** : premier mois du prévisionnel, inflation des charges, délais clients et fournisseurs, taux de TVA, part des charges soumises à TVA, taux d'impôt sur les sociétés.
- **Bloc 2, saisonnalité** : l'indice de chaque mois (1 = mois moyen), calculé sur 12 mois d'historique.
- **Bloc 3, hypothèses par poste** : pour chaque ligne du compte de résultat, la méthode (tendance et saisonnalité, montant mensuel, % du CA, aucun) et votre montant ou pourcentage éventuel.
- **Événements, investissements et financements** : un nouveau salarié en septembre, une machine en mars, un prêt… Une ligne par événement.



Hypothèses du prévisionnel

Nadrac & Co.

Cellules jaunes : vos hypothèses. Laissées vides, les valeurs calculées sur votre historique (en gris) sont utilisées.

Accueil · ‹ TVA · Prévisionne

1. Paramètres généraux	Votre valeur	Valeur utilisée	Aide
Premier mois du prévisionnel		janvier 2026	*Vide = début de l'exercice en cours. Le prévisionnel couvre 24 mois.*
Inflation annuelle des charges	2,0%	2,0%	*Appliquée aux charges en « montant mensuel ».*
Délai d'encaissement clients (jours)		30	*Vide = délai des Paramètres.*
Délai de paiement fournisseurs (jours)		30	*Vide = délai des Paramètres.*
Taux moyen de TVA sur les ventes	20,0%	20,0%	*Mettre 0 % si vos ventes sont exonérées.*
Part des charges décaissables soumises à TVA (20 %)	50,0%	50,0%	*Hors salaires, assurances, frais bancaires : souvent 40 à 70 %.*
Taux réduit d'impôt sur les sociétés	15,0%	15,0%	*Taux en vigueur en 2026 : 15 %. À vérifier chaque année.*
Plafond de bénéfice au taux réduit	42 500 €	42 500 €	*Plafond en vigueur en 2026 : 42 500 €.*
Taux normal d'impôt sur les sociétés	25,0%	25,0%	*Taux en vigueur en 2026 : 25 %.*
Taux réduit applicable à votre société	Oui	Oui	*CA < 10 M€, capital libéré et détenu à 75 % au moins par des personnes physiques.*
Mois d'historique disponibles		21	*Saisonnalité calculée à partir de 12 mois ; tendance à partir de 6 mois.*

2. Saisonnalité du chiffre d'affaires (indice 1 = mois moyen)

Mois	janv.	févr.	mars	avr.	mai	juin
Indice calculé sur l'historique	0,92	0,92	1,11	0,97	0,97	1,
Votre indice (facultatif)						
Indice utilisé	0,92	0,92	1,11	0,97	0,97	1,

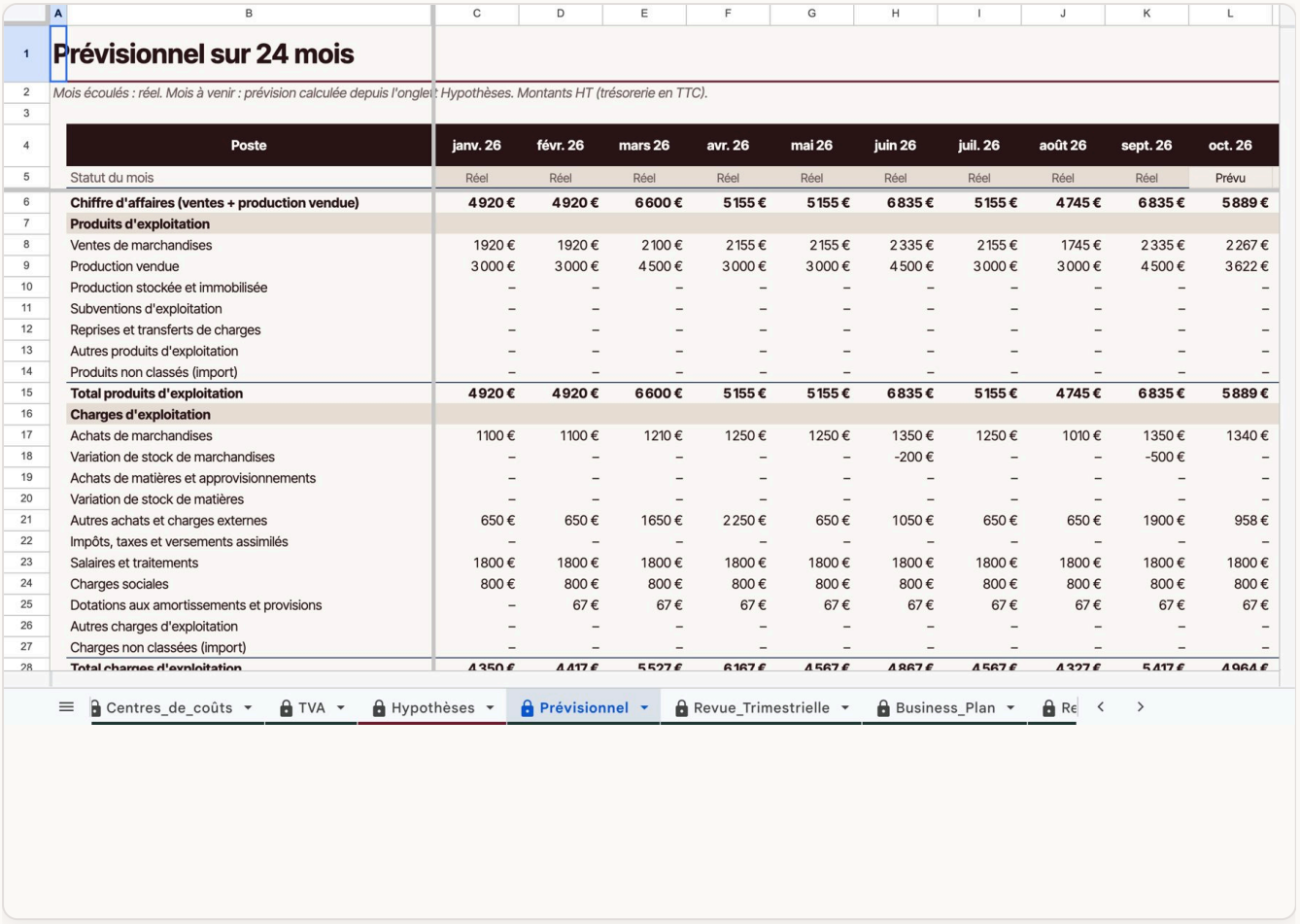
3. Hypothèses par poste du compte de résultat

Poste	Méthode	Montant mensuel calculé (€)	Votre montant mensuel (€)	% du CA calculé	Votre % du CA	Évolution annuelle calculée
Ventes de marchandises	Tendance + saisonnalité	2 270 €				10,3
Production vendue	Tendance + saisonnalité	3 616 €				16,6
Production stockée et immobilisée	Aucun					

Seuil_Rentabilité · Rentabilité_Produits · Veille_Prix · Centres_de_coûts · TVA · Hypothèses

Figure 22 Hypothèses : la valeur calculée sur l'historique en gris, votre valeur facultative en jaune.

Prévisionnel affiche ensuite 24 mois : les mois écoulés reprennent le réel, les mois à venir sont calculés. Vérifiez toujours la croissance obtenue : avec peu d'historique, elle peut être forte. Pour une lecture commentée et trois scénarios : **Pilotage > Analyses IA > Commenter le prévisionnel et proposer des scénarios**.



Prévisionnel sur 24 mois

Mois écoulés : réel. Mois à venir : prévision calculée depuis l'onglet Hypothèses. Montants HT (trésorerie en TTC).

Poste	janv. 26	févr. 26	mars 26	avr. 26	mai 26	juin 26	juil. 26	août 26	sept. 26	oct. 26
Statut du mois	Réel	Réel	Réel	Réel	Réel	Réel	Réel	Réel	Réel	Prévu
Chiffre d'affaires (ventes + production vendue)	**4 920 €**	**4 920 €**	**6 600 €**	**5 155 €**	**5 155 €**	**6 835 €**	**5 155 €**	**4 745 €**	**6 835 €**	**5 889 €**
Produits d'exploitation										
Ventes de marchandises	1 920 €	1 920 €	2 100 €	2 155 €	2 155 €	2 335 €	2 155 €	1 745 €	2 335 €	2 267 €
Production vendue	3 000 €	3 000 €	4 500 €	3 000 €	3 000 €	4 500 €	3 000 €	3 000 €	4 500 €	3 622 €
Production stockée et immobilisée	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Subventions d'exploitation	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Reprises et transferts de charges	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Autres produits d'exploitation	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Produits non classés (import)	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Total produits d'exploitation	**4 920 €**	**4 920 €**	**6 600 €**	**5 155 €**	**5 155 €**	**6 835 €**	**5 155 €**	**4 745 €**	**6 835 €**	**5 889 €**
Charges d'exploitation										
Achats de marchandises	1 100 €	1 100 €	1 210 €	1 250 €	1 250 €	1 350 €	1 250 €	1 010 €	1 350 €	1 340 €
Variation de stock de marchandises	–	–	–	–	–	-200 €	–	–	-500 €	–
Achats de matières et approvisionnements	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Variation de stock de matières	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Autres achats et charges externes	650 €	650 €	1 650 €	2 250 €	650 €	1 050 €	650 €	650 €	1 900 €	958 €
Impôts, taxes et versements assimilés	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Salaires et traitements	1 800 €	1 800 €	1 800 €	1 800 €	1 800 €	1 800 €	1 800 €	1 800 €	1 800 €	1 800 €
Charges sociales	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €
Dotations aux amortissements et provisions	–	67 €	67 €	67 €	67 €	67 €	67 €	67 €	67 €	67 €
Autres charges d'exploitation	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Charges non classées (import)	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Total charges d'exploitation	**4 350 €**	**4 417 €**	**5 527 €**	**6 167 €**	**4 567 €**	**4 867 €**	**4 567 €**	**4 327 €**	**5 417 €**	**4 964 €**

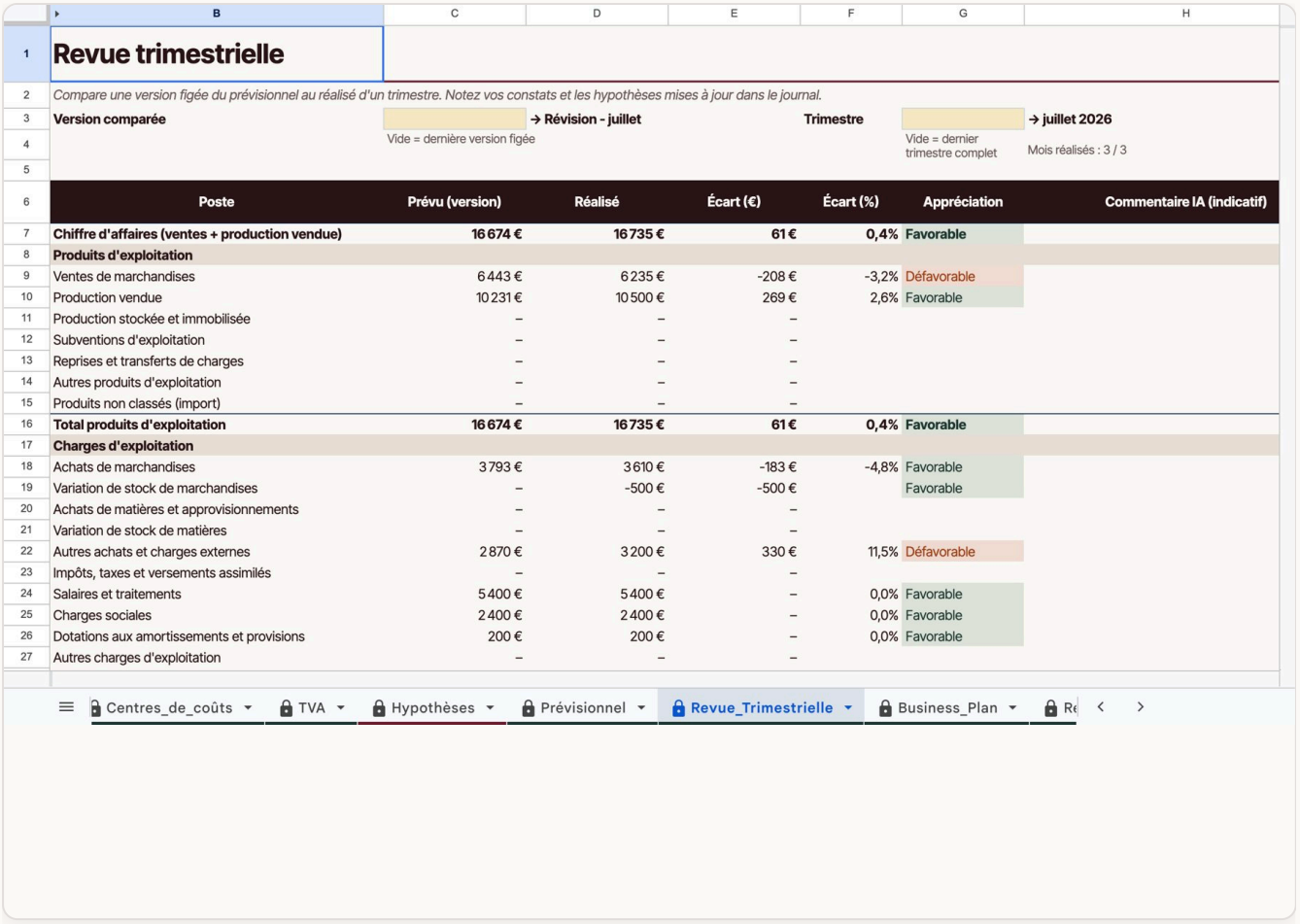
Centres_de_coûts | TVA | Hypothèses | Prévisionnel | Revue_Trimestrielle | Business_Plan | Re

Figure 23 Prévisionnel : 24 mois, réel puis prévision, en montants HT et trésorerie TTC.

Figer une version et faire la revue trimestrielle

Au début de chaque trimestre, cliquez sur **Pilotage > Figer une version du prévisionnel**. Le classeur garde une photo de vos prévisions.

À la fin du trimestre, ouvrez **Revue_Trimestrielle** : choisissez la version comparée et le trimestre. Pour chaque poste : le prévu, le réalisé, l'écart et une appréciation. Notez vos constats et vos nouvelles hypothèses dans le journal en bas de l'onglet. Pour un commentaire automatique : **Pilotage > Analyses IA > Commenter la revue trimestrielle**.



Revue trimestrielle

Compare une version figée du prévisionnel au réalisé d'un trimestre. Notez vos constats et les hypothèses mises à jour dans le journal.

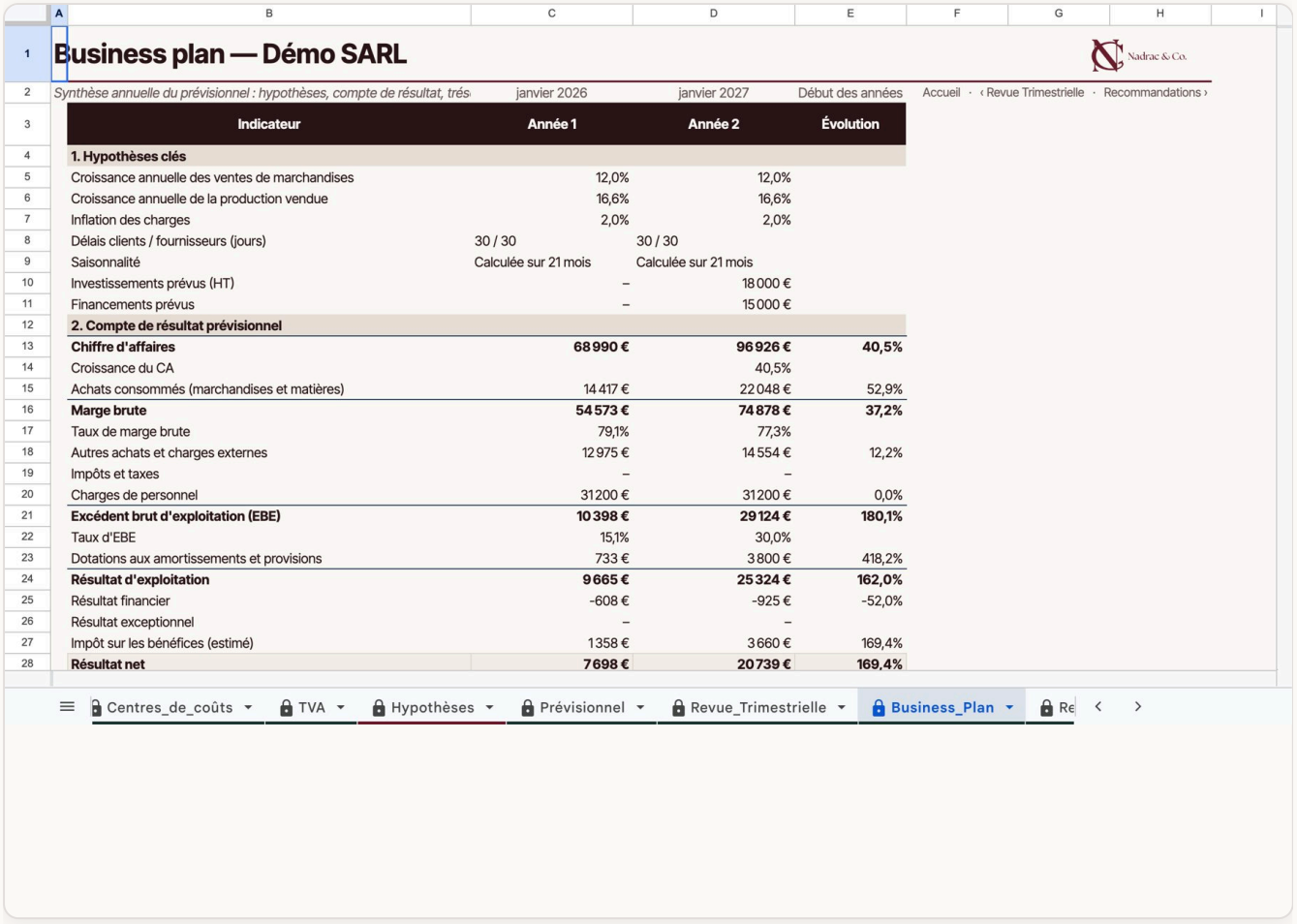
Version comparée → **Révision - juillet** (Vide = dernière version figée) **Trimestre** → **juillet 2026** (Vide = dernier trimestre complet) Mois réalisés : 3 / 3

Poste	Prévu (version)	Réalisé	Écart (€)	Écart (%)	Appréciation	Commentaire IA (indicatif)
Chiffre d'affaires (ventes + production vendue)	**16 674 €**	**16 735 €**	**61 €**	**0,4%**	**Favorable**	
Produits d'exploitation						
Ventes de marchandises	6 443 €	6 235 €	-208 €	-3,2%	Défavorable	
Production vendue	10 231 €	10 500 €	269 €	2,6%	Favorable	
Production stockée et immobilisée	–	–	–			
Subventions d'exploitation	–	–	–			
Reprises et transferts de charges	–	–	–			
Autres produits d'exploitation	–	–	–			
Produits non classés (import)	–	–	–			
Total produits d'exploitation	**16 674 €**	**16 735 €**	**61 €**	**0,4%**	**Favorable**	
Charges d'exploitation						
Achats de marchandises	3 793 €	3 610 €	-183 €	-4,8%	Favorable	
Variation de stock de marchandises	–	-500 €	-500 €		Favorable	
Achats de matières et approvisionnements	–	–	–			
Variation de stock de matières	–	–	–			
Autres achats et charges externes	2 870 €	3 200 €	330 €	11,5%	Défavorable	
Impôts, taxes et versements assimilés	–	–	–			
Salaires et traitements	5 400 €	5 400 €	–	0,0%	Favorable	
Charges sociales	2 400 €	2 400 €	–	0,0%	Favorable	
Dotations aux amortissements et provisions	200 €	200 €	–	0,0%	Favorable	
Autres charges d'exploitation	–	–	–			

Centres_de_coûts · TVA · Hypothèses · Prévisionnel · Revue_Trimestrielle · Business_Plan · Re

Figure 24 Revue_Trimestrielle : version figée contre réalisé, poste par poste, avec les versions disponibles à droite.

Le business plan



Business plan — Démo SARL

Nadrac & Co.

Synthèse annuelle du prévisionnel : hypothèses, compte de résultat, trés janvier 2026 janvier 2027 Début des années Accueil · ‹ Revue Trimestrielle · Recommandations ›

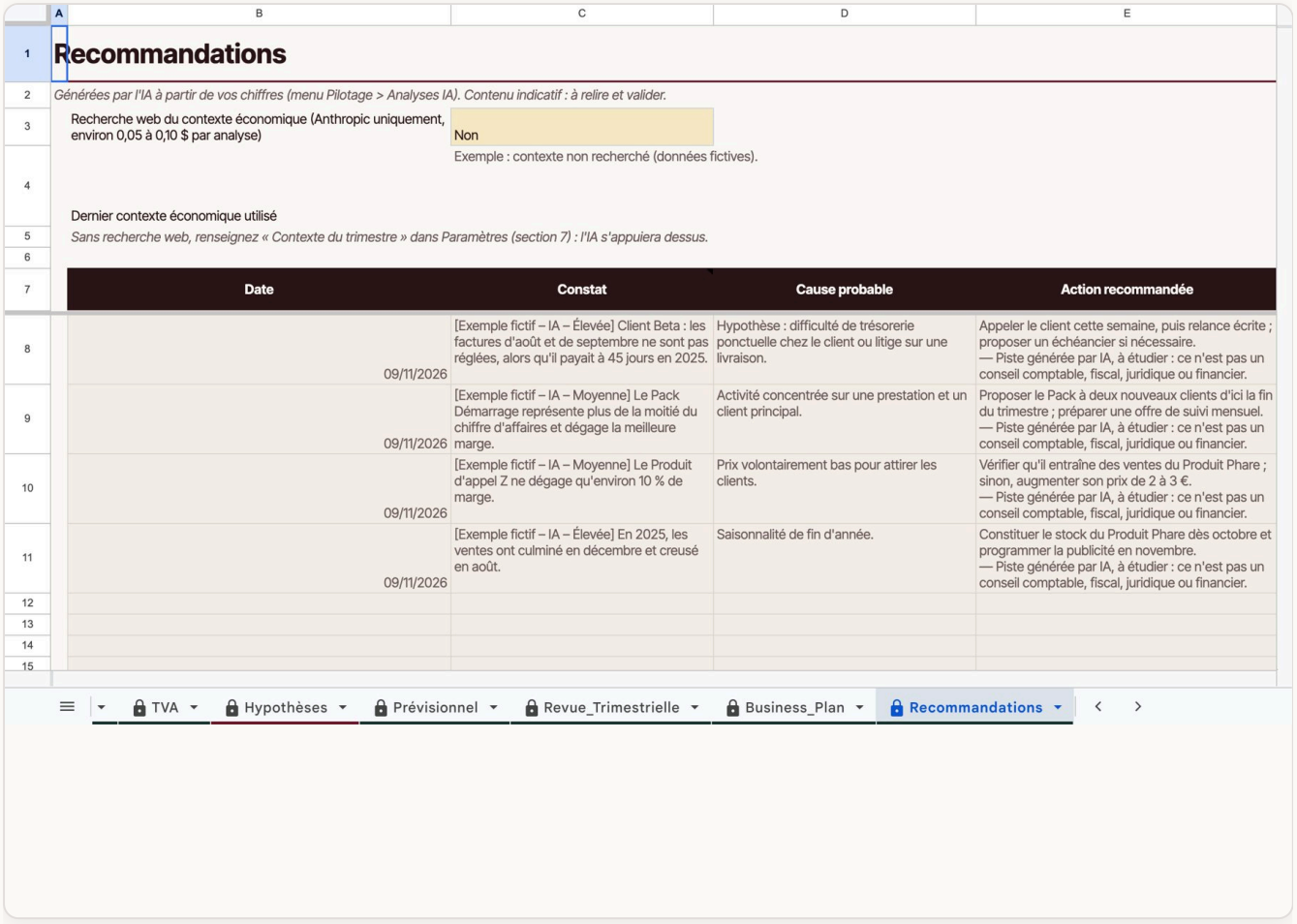
Indicateur	Année 1	Année 2	Évolution
1. Hypothèses clés			
Croissance annuelle des ventes de marchandises	12,0%	12,0%	
Croissance annuelle de la production vendue	16,6%	16,6%	
Inflation des charges	2,0%	2,0%	
Délais clients / fournisseurs (jours)	30 / 30	30 / 30	
Saisonnalité	Calculée sur 21 mois	Calculée sur 21 mois	
Investissements prévus (HT)	–	18 000 €	
Financements prévus	–	15 000 €	
2. Compte de résultat prévisionnel			
Chiffre d'affaires	**68 990 €**	**96 926 €**	**40,5%**
Croissance du CA		40,5%	
Achats consommés (marchandises et matières)	14 417 €	22 048 €	52,9%
Marge brute	**54 573 €**	**74 878 €**	**37,2%**
Taux de marge brute	79,1%	77,3%	
Autres achats et charges externes	12 975 €	14 554 €	12,2%
Impôts et taxes	–	–	
Charges de personnel	31 200 €	31 200 €	0,0%
Excédent brut d'exploitation (EBE)	**10 398 €**	**29 124 €**	**180,1%**
Taux d'EBE	15,1%	30,0%	
Dotations aux amortissements et provisions	733 €	3 800 €	418,2%
Résultat d'exploitation	**9 665 €**	**25 324 €**	**162,0%**
Résultat financier	-608 €	-925 €	-52,0%
Résultat exceptionnel	–	–	
Impôt sur les bénéfices (estimé)	1 358 €	3 660 €	169,4%
Résultat net	**7 698 €**	**20 739 €**	**169,4%**

Centres_de_coûts TVA Hypothèses Prévisionnel Revue_Trimestrielle Business_Plan Re

Figure 25 Business_Plan : hypothèses clés, compte de résultat prévisionnel, trésorerie, rentabilité et scénarios, sur deux ans.

Une synthèse annuelle sur deux ans, prête à montrer à un banquier : hypothèses clés, compte de résultat prévisionnel, trésorerie, rentabilité et trois scénarios (pessimiste, central, optimiste ; vous pouvez régler leurs écarts). La section « Commentaire » est rédigée par l'IA sur demande. Pour l'imprimer : **Fichier > Télécharger > Document PDF**, onglet actuel.

Les recommandations



Recommandations

Générées par l'IA à partir de vos chiffres (menu Pilotage > Analyses IA). Contenu indicatif : à relire et valider.

Recherche web du contexte économique (Anthropic uniquement, environ 0,05 à 0,10 $ par analyse) : Non

Exemple : contexte non recherché (données fictives).

Dernier contexte économique utilisé

Sans recherche web, renseignez « Contexte du trimestre » dans Paramètres (section 7) : l'IA s'appuiera dessus.

Date	Constat	Cause probable	Action recommandée
09/11/2026	[Exemple fictif – IA – Élevée] Client Beta : les factures d'août et de septembre ne sont pas réglées, alors qu'il payait à 45 jours en 2025.	Hypothèse : difficulté de trésorerie ponctuelle chez le client ou litige sur une livraison.	Appeler le client cette semaine, puis relance écrite ; proposer un échéancier si nécessaire. — Piste générée par IA, à étudier : ce n'est pas un conseil comptable, fiscal, juridique ou financier.
09/11/2026	[Exemple fictif – IA – Moyenne] Le Pack Démarrage représente plus de la moitié du chiffre d'affaires et dégage la meilleure marge.	Activité concentrée sur une prestation et un client principal.	Proposer le Pack à deux nouveaux clients d'ici la fin du trimestre ; préparer une offre de suivi mensuel. — Piste générée par IA, à étudier : ce n'est pas un conseil comptable, fiscal, juridique ou financier.
09/11/2026	[Exemple fictif – IA – Moyenne] Le Produit d'appel Z ne dégage qu'environ 10 % de marge.	Prix volontairement bas pour attirer les clients.	Vérifier qu'il entraîne des ventes du Produit Phare ; sinon, augmenter son prix de 2 à 3 €. — Piste générée par IA, à étudier : ce n'est pas un conseil comptable, fiscal, juridique ou financier.
09/11/2026	[Exemple fictif – IA – Élevée] En 2025, les ventes ont culminé en décembre et creusé en août.	Saisonnalité de fin d'année.	Constituer le stock du Produit Phare dès octobre et programmer la publicité en novembre. — Piste générée par IA, à étudier : ce n'est pas un conseil comptable, fiscal, juridique ou financier.

TVA | Hypothèses | Prévisionnel | Revue_Trimestrielle | Business_Plan | Recommandations

Figure 26 Recommandations : constat, cause probable, action recommandée, confiance, puis votre statut et votre commentaire.

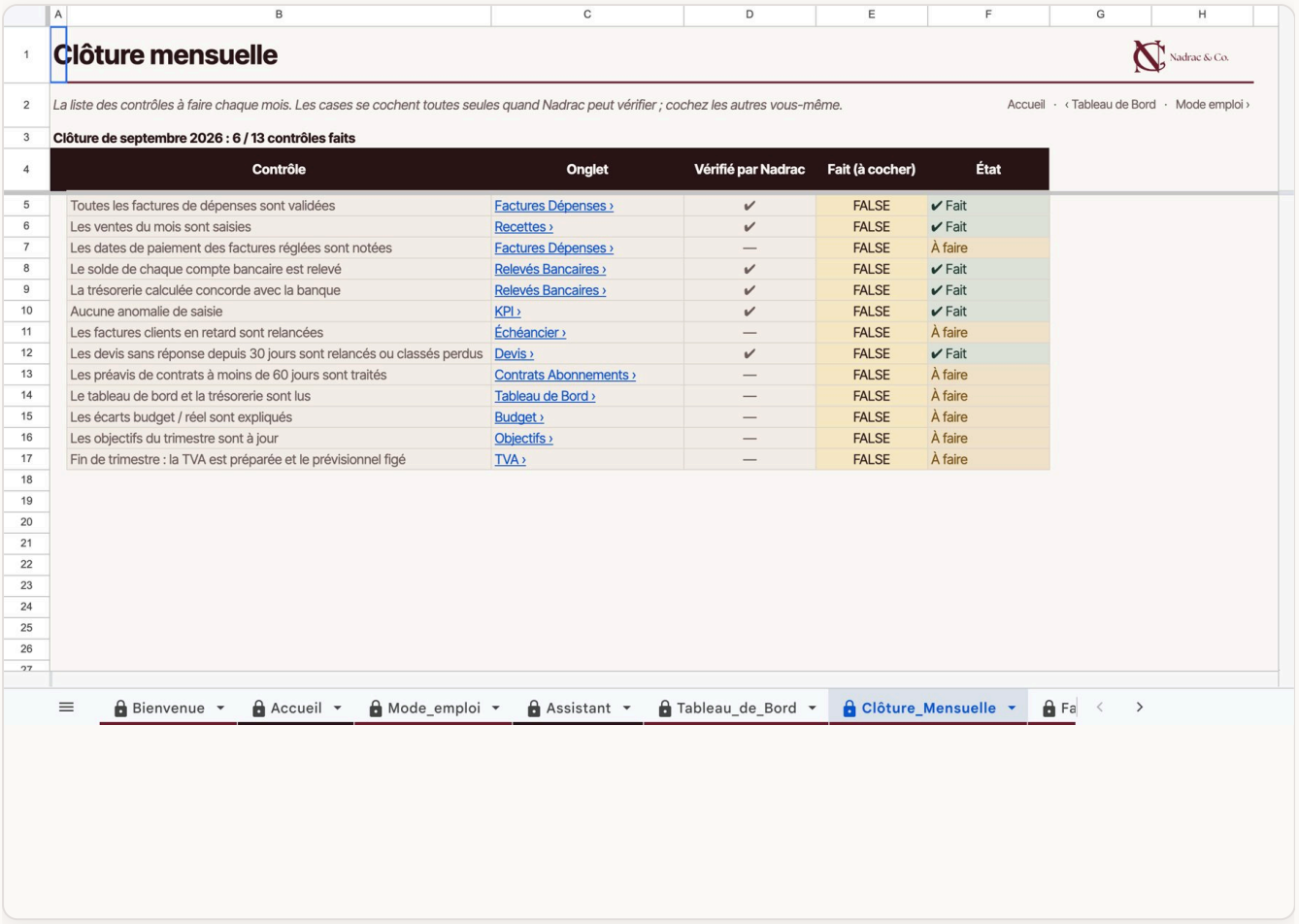
Pilotage > Analyses IA > Générer des recommandations : l'IA lit vos indicateurs, votre trésorerie et vos délais, et propose des actions chiffrées. Chaque ligne porte un constat, une cause probable, une action, un niveau de confiance et l'indicateur concerné. Vous suivez chaque recommandation avec les colonnes *Statut* et *Votre commentaire*. Avec Anthropic, l'IA peut aussi rechercher le contexte économique du moment (quelques centimes de plus). Chaque texte porte la mention « Généré par IA » : relisez-le avant d'agir.

Partie 5 · Votre routine

Chaque semaine (10 à 15 minutes)

1. Déposez vos factures de dépenses dans **À traiter** et vos factures de vente dans **Recettes à traiter** (ou utilisez les formulaires).
2. Ouvrez **Factures_Dépenses** : vérifiez et validez les lignes « À valider ».
3. Ouvrez **Recettes** : relisez les ventes bleutées, tapez la date d'encaissement des factures payées.
4. Notez la date de paiement des factures fournisseurs que vous avez réglées.
5. Jetez un œil à l'**Échéancier** : qui relancer, que payer cette semaine.

Chaque mois (20 minutes) : l'onglet Clôture_Mensuelle



Clôture mensuelle

Nadrac & Co.

La liste des contrôles à faire chaque mois. Les cases se cochent toutes seules quand Nadrac peut vérifier ; cochez les autres vous-même.

Accueil · ‹ Tableau de Bord · Mode emploi ›

Clôture de septembre 2026 : 6 / 13 contrôles faits

Contrôle	Onglet	Vérifié par Nadrac	Fait (à cocher)	État
Toutes les factures de dépenses sont validées	Factures Dépenses ›	✔	FALSE	✔ Fait
Les ventes du mois sont saisies	Recettes ›	✔	FALSE	✔ Fait
Les dates de paiement des factures réglées sont notées	Factures Dépenses ›	—	FALSE	À faire
Le solde de chaque compte bancaire est relevé	Relevés Bancaires ›	✔	FALSE	✔ Fait
La trésorerie calculée concorde avec la banque	Relevés Bancaires ›	✔	FALSE	✔ Fait
Aucune anomalie de saisie	KPI ›	✔	FALSE	✔ Fait
Les factures clients en retard sont relancées	Échéancier ›	—	FALSE	À faire
Les devis sans réponse depuis 30 jours sont relancés ou classés perdus	Devis ›	✔	FALSE	✔ Fait
Les préavis de contrats à moins de 60 jours sont traités	Contrats Abonnements ›	—	FALSE	À faire
Le tableau de bord et la trésorerie sont lus	Tableau de Bord ›	—	FALSE	À faire
Les écarts budget / réel sont expliqués	Budget ›	—	FALSE	À faire
Les objectifs du trimestre sont à jour	Objectifs ›	—	FALSE	À faire
Fin de trimestre : la TVA est préparée et le prévisionnel figé	TVA ›	—	FALSE	À faire

Bienvenue · Accueil · Mode_emploi · Assistant · Tableau_de_Bord · Clôture_Mensuelle · Fa

Figure 27 Clôture_Mensuelle : la liste des contrôles du mois, avec un lien vers l'onglet concerné. Les cases se cochent seules quand le classeur peut vérifier.

Ouvrez **Clôture_Mensuelle** et suivez la liste de haut en bas. Chaque ligne a un lien vers l'onglet à ouvrir. Les contrôles que le classeur peut vérifier se cochent seuls (✔ Fait) ; cochez les autres vous-même :

1. Toutes les factures de dépenses sont validées.
2. Les ventes du mois sont saisies.
3. Les dates de paiement des factures réglées sont notées.
4. Le solde de chaque compte bancaire est relevé (onglet Relevés_Bancaires).
5. La trésorerie calculée concorde avec la banque.

6. Aucune anomalie de saisie (onglet KPI).
7. Les factures clients en retard sont relancées.
8. Les devis sans réponse depuis 30 jours sont relancés ou classés perdus.
9. Les préavis de contrats à moins de 60 jours sont traités.
10. Le tableau de bord et la trésorerie sont lus.
11. Les écarts budget / réel sont expliqués.
12. Les objectifs du trimestre sont à jour.
13. En fin de trimestre : la TVA est préparée et le prévisionnel figé.

Pour le mois suivant : **Pilotage > Devis, objectifs et clôture > Commencer la clôture d'un nouveau mois**. En mode Import, importez d'abord l'export comptable du mois.

Chaque trimestre (45 minutes)

1. **Pilotage > Figer une version du prévisionnel.**
2. Faites la revue trimestrielle (onglet Revue_Trimestrielle) et notez vos constats.
3. Mettez à jour l'onglet Hypothèses.
4. Mettez à jour vos objectifs (onglet Objectifs).
5. (Facultatif) **Pilotage > Analyses IA > Générer des recommandations.**

Chaque année (1 heure)

1. Dans **Paramètres**, changez la date de début d'exercice. Les données passées restent utilisées pour les comparaisons.
2. Saisissez la trésorerie d'ouverture du nouvel exercice et la situation TVA de départ (onglet TVA).
3. Construisez le nouveau budget (Budgets_Détaillés, puis report dans Budget).
4. Vérifiez les taux d'impôt (Hypothèses) et de TVA (Listes), et votre régime de TVA (Paramètres).

Partie 6 · Le menu Pilotage, commande par commande

Menu	Commande	Ce qu'elle fait
Pilotage	Installer ou vérifier l'installation	Crée ou répare dossiers, formulaires et tâches automatiques. Sans risque : peut être relancée.
Intelligence artificielle	Configurer le fournisseur et la clé API	Fenêtre de choix du fournisseur et de saisie de la clé
	Tester la clé API	Vérifie que la clé fonctionne
	Supprimer la clé API	Retire la clé du classeur
Factures (dépenses)	Lire maintenant les factures du dossier « À traiter »	Lance la lecture sans attendre les 15 minutes
	Valider toutes les factures sans anomalie	Coche « Valider » sur toutes les lignes dont le contrôle est OK et sans doublon
	Ouvrir le dossier « À traiter »	Ouvre le dossier Drive
Ventes (recettes)	Lire maintenant les ventes du dossier « Recettes à traiter »	Idem pour les factures de vente
	Ouvrir le dossier « Recettes à traiter »	Ouvre le dossier Drive
Pilotage	Importer un fichier (FEC ou CSV)	Lance l'import réglé dans l'onglet Imports
Analyses IA	Expliquer les écarts budget / réel	Un commentaire par poste dans l'onglet Budget
	Commenter la revue trimestrielle	Commentaire dans Revue_Trimestrielle
	Commenter le prévisionnel et proposer des scénarios	Commentaire et scénarios dans Business_Plan
	Générer des recommandations	Remplit l'onglet Recommandations
Échéances, contrats et budgets	Activer les rappels (Google Agenda, e-mail facultatif)	Crée vos échéances dans un agenda Google
	Mettre à jour l'agenda maintenant / Envoyer le récapitulatif par e-mail / Désactiver les rappels	Gestion des rappels
	Analyser les contrats avec l'IA	Avis garder / renégocier / résilier, dans Contrats_Abonnements
	Ajouter les abonnements de l'onglet Récurrents aux contrats	Évite la double saisie
	Reprendre les charges récurrentes dans les budgets détaillés	Pré-remplit Budgets_Détaillés
	Reporter les budgets détaillés dans l'onglet Budget	Recopie le budget construit
Devis, objectifs et clôture	Reporter les devis probables dans le prévisionnel	Ajoute le CA pondéré des devis
	Commencer la clôture d'un nouveau mois	Décoche la liste de Clôture_Mensuelle
	Mettre à jour la navigation des onglets / Refaire le bandeau de suivi des factures	Réparations d'affichage

Menu	Commande	Ce qu'elle fait
Notion (facultatif)	Connecter Notion / Synchroniser maintenant	Recopie factures, contrats, devis et objectifs dans votre espace Notion
Conformité	Lire l'avertissement de démarrage / Vérifier les mentions IA	Rappels sur l'usage de l'outil et de l'IA
Pilotage	Figer une version du prévisionnel	Photo des prévisions pour la revue trimestrielle
	Mettre à jour les listes des formulaires	Ajoute aux formulaires les nouveaux fournisseurs, clients, catégories
Aide et exemples	Ouvrir le mode d'emploi	Onglet Mode_emploi
	Charger les données d'exemple / Effacer toutes les données	Voir la partie 1

Le sous-menu Conformité contient aussi trois commandes réservées à la préparation du modèle (« Appliquer la mise en conformité », « Figer » et « Comparer au jeu de test de référence ») : vous n'en avez pas besoin.

Partie 7 · Questions fréquentes et dépannage

Situation	Que faire
Le menu Pilotage n'apparaît pas	Rechargez la page (Cmd + R ou Ctrl + R) et attendez 10 secondes. Il est à droite de « Aide ».
Une facture déposée n'a pas été lue	Attendez 15 minutes ou lancez la lecture depuis le menu. Regardez le dossier « Erreurs de lecture ». Formats acceptés : PDF, JPEG, PNG, 10 Mo maximum. Une photo d'iPhone en HEIC doit être exportée en JPEG.
Le contrôle reste en ⚠	HT + TVA ≠ TTC : vérifiez les montants et le taux. Une facture à plusieurs taux se saisit sur plusieurs lignes.
Une cellule affiche #ERREUR ou #REF	Vous avez sans doute écrit dans une cellule calculée. Annulez (Cmd + Z ou Ctrl + Z). Sinon, écrivez au support.
La trésorerie ne concorde pas avec la banque	Cherchez une facture non saisie, une date de paiement ou d'encaissement manquante, ou un prélèvement oublié (frais bancaires, abonnement).
Les chiffres de l'an dernier sont vides	Importez un FEC de l'exercice précédent ou saisissez ses données ; vérifiez la source des mois dans Périodes.
Un fournisseur ou client manque dans le formulaire	Ajoutez-le dans Tiers, puis Pilotage > Mettre à jour les listes des formulaires (sinon, mise à jour automatique le lendemain matin).
L'IA ne répond plus	Pilotage > Intelligence artificielle > Tester la clé API. Vérifiez le crédit chez votre fournisseur et le plafond mensuel IA.
Puis-je partager le classeur ?	Oui, **en lecture** avec votre expert-comptable. Évitez l'accès en modification : un éditeur peut voir le code et votre clé API.
Combien de factures le classeur supporte-t-il ?	Environ 1 500 factures de dépenses et 3 000 lignes de ventes. Au-delà, archivez et démarrez un nouveau classeur.

Support : nadrac.contact@gmail.com, réponse sous 2 jours ouvrés. Indiquez la version du classeur (bas de l'Accueil) et joignez une capture d'écran. Le support porte sur l'installation et l'utilisation : il ne comprend ni conseil comptable, fiscal ou juridique, ni saisie de vos données.

Limites à connaître

- **Compte de résultat de gestion** : une estimation à partir de vos données. Il ne remplace pas les comptes annuels établis par un expert-comptable et ne constitue pas une comptabilité réglementaire.
- **TVA** : estimation indicative. Ne sont pas gérés : TVA sur immobilisations, autoliquidation, régularisations et cas particuliers.
- **Amortissements** linéaires par mois entier ; capacité d'autofinancement simplifiée ; première valeur de stock saisie = stock d'ouverture.
- **Trésorerie** : les factures en retard sont supposées encaissées le mois en cours ; les acomptes d'impôt sur les sociétés ne sont pas modélisés dans le prévisionnel.
- **Une seule entreprise, en euros.**
- **Intelligence artificielle** : les textes et lectures produits par l'IA peuvent contenir des erreurs. Ils portent la mention « Généré par IA » et doivent être vérifiés avant toute décision. Les calculs, eux, sont toujours faits par les formules du classeur, jamais par l'IA.

Une question en suivant ce guide ? Écrivez à nadrac.contact@gmail.com en indiquant la page. Ce guide est mis à jour à chaque nouvelle version du classeur : la version la plus récente est toujours dans votre espace Gumroad.

Contenu à visée pédagogique, qui ne remplace pas un expert-comptable. Les analyses produites par l'IA peuvent contenir des erreurs : vérifiez-les avec vos pièces. Éditeur : Lukas Balon El – Nadrac & Co. – nadrac.com