



Logiciel SOFE Ressources financières

Document de support

États financiers

Grand livre

NOTE DE CONFIDENTIALITÉ

Ce document est confidentiel. Il ne peut être copié ou distribué sans l'autorisation de Berger-Levrault Canada Itée

Berger-Levrault Canada Itée
990, avenue de Bourgogne, bureau 520
Québec (Québec) G1W 0E8



CONTENU

I. INTRODUCTION	2
A. VERSIONS DU DOCUMENT	2
B. NORMES GRAPHIQUES	2
II. FORMAT D'ÉTAT FINANCIER [GL0010-00]	3
A. CREATION DU FORMAT D'ÉTAT FINANCIER	3
B. ONGLET EN-TÊTE DE PAGE	4
C. ONGLET PIED DE PAGE	5
III. ÉTAT FINANCIER [GL0012-00]	6
A. CRÉATION DE L'ÉTAT FINANCIER	6
B. ONGLET PRÉSENTATION	7
C. ONGLET COLONNE	8
D. ONGLET LIGNE	11
IV. CÉDULE D'ÉTAT FINANCIER [GL0013-00]	15
A. CRÉATION DE LA CÉDULE D'ÉTAT FINANCIER	15
B. ONGLET LIGNE	16

I. Introduction

Les états financiers présentent des informations sur la situation financière et sur la performance de l'organisation.

Le concept à l'œuvre dans les états financiers permet de déterminer la présentation des informations budgétaires et financières que l'on veut imprimer en utilisant les formats de lignes et colonnes. Il est possible de créer un nombre infini d'états financiers dans SOFE afin de répondre au besoin de l'organisation.

A. Versions du document

Date	Version	Responsable	Destinataire	Commentaire
2014-07-15	0.1	Lucie Lachance		Création initiale
2015-11-06	1.1	Manon Ouellet		Validations et ajouts fonctionnels

B. Normes graphiques

 **Attention !**

 **Information**

 **Astuce**

II. Format d'état financier [GL0010-00]

(Ressources financières, Menu spécifique client, Format d'état financier)

L'écran **Format d'état financier** permet de définir la structure du rapport (format, en-tête et pied de page). Le format associé à l'état financier est utilisé lors de l'impression.

A. Création du format d'état financier

Description	Page		Esp. Col.	Larg. Desc.	Signe		Sépar.	
	Long.	Larg.			début	fin	millier	déc.

Ligne	Alignement	Col.	Type	Libellé	Texte

1. Dans le champ **Description**, saisir une description significative identifiant le document pour lequel le format s'applique.
2. Dans le champ **Page Long**, indiquer la longueur en nombre de lignes à utiliser pour l'impression (pour une impression 8.5 X 11 en paysage, saisir 60).
3. Dans le champ **Page Larg.**, indiquer la longueur en nombre de caractères à utiliser pour l'impression (pour une impression 8.5 X 11 en paysage, saisir 170).
4. Dans le champ **Esp. Col.**, indiquer le nombre d'espacements entre chaque colonne. Correspond à un nombre de caractères.
5. Dans le champ **Larg Desc.**, indiquer la longueur, en nombre de caractères, pour les descriptions à l'intérieur de l'état financier.
Ces descriptions se retrouvent dans la première colonne du rapport et servent à identifier la ligne de l'état financier.
6. Dans les champs **Signe**, spécifier le symbole à utiliser pour les nombres négatifs.
 - pour présenter les montants négatifs sous la forme (5,000.00), utiliser le caractère (pour indiquer le début du montant et le caractère) pour indiquer la fin.

- pour présenter les montants négatifs sous la forme -5,000.00, utiliser le caractère – pour indiquer le début ou la fin.
7. Dans les champs **Sépar.**, spécifier le caractère à utiliser pour délimiter les milliers et les décimales. Les options sont le point . ou la virgule ,.

B. Onglet En-tête de page

L'onglet En-tête de page permet de saisir les informations qui sont imprimées en en-tête de l'état financier et la position de celles-ci.

Ligne	Alignement	Col.	Type	Libellé	Texte

1. Dans le champ **Ligne**, saisir le numéro de la ligne sur laquelle imprimer l'information de l'en-tête. Il est possible de saisir plusieurs lignes pour l'en-tête.
2. Dans le champ **Alignement**, sélectionner la position de la ligne.
Les valeurs possibles sont :
 - **Centré** : centré sur le rapport
 - **Droite** : à la droite du rapport
 - **Gauche** : à la gauche du rapport
 - **Position** : emplacement spécifique sur le rapport
3. Dans le champ **Type**, sélectionner le type d'information à imprimer pour la ligne.
Plusieurs valeurs prédéfinies sont possibles, telles que **Nom de la compagnie/organisme**, **Numéro de page**, **Texte libre**, etc.
4. Dans le champ **Col.**, indiquer en nombre de caractères l'emplacement du début du texte à imprimer pour la ligne lorsque l'alignement est **Position**.
5. Dans le champ **Libellé**, saisir le texte à imprimer qui précède l'information définie avec le **Type** pour la ligne de l'en-tête.
6. Dans le champ **Texte**, saisir le texte si le type de la ligne est **Texte libre**.

C. Onglet Pied de page

L'onglet Pied de page permet de saisir les informations qui sont imprimées au bas de l'état financier.

Ligne	Alignement	Col.	Type	Libellé	Texte

1. Dans le champ **Ligne**, saisir le numéro de la ligne sur laquelle imprimer l'information de l'en-tête. Il est possible de saisir plusieurs lignes pour le pied de page.
2. Dans le champ **Alignement**, sélectionner la position de la ligne du pied de page.
Les valeurs possibles sont :
 - **Centré** : centré sur le rapport
 - **Droite** : à la droite du rapport
 - **Gauche** : à la gauche du rapport
 - **Position** : emplacement spécifique sur le rapport
3. Dans le champ **Type**, sélectionner le type d'information à imprimer pour la ligne.
Plusieurs valeurs prédéfinies sont possibles telles que **Nom de la compagnie/organisme**, **Numéro de page**, **Texte libre**, etc.
4. Dans le champ **Col.**, indiquer en nombre de caractères l'emplacement du début du texte à imprimer pour la ligne lorsque l'alignement est **Position**.
5. Dans le champ **Libellé**, saisir le texte à imprimer qui précède l'information définie avec le **Type** pour la ligne.
6. Dans le champ **Texte**, saisir le texte si le type de la ligne est **Texte**.

III. État financier [GL0012-00]

(Ressources financières, Menu spécifique client, État financier)

A. Création de l'état financier

L'écran État financier permet de définir les informations à imprimer sur le rapport.

Code	Description	Format	Arrondissement		
			Facteur	Sommaire	Note
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ordre	Information	Type impression	Larg.	Trie par

1. Dans le champ **Code**, saisir le code identifiant l'état financier.
2. Dans le champ **Description**, saisir une description significative pour l'état financier.
3. Dans le champ **Format**, sélectionner le format à utiliser pour l'impression de l'état financier.
La procédure de création d'un format d'état financier est documentée à la page 3.
4. Dans le champ **Arrondissement Facteur**, saisir le facteur d'arrondissement des montants pour l'état financier.
Les options sont par exemple : aucun, dizaine, centaine, etc.
La valeur doit être saisie comme telle :
 - **1** sans les cents
 - **100** pour les centaines
5. Dans la case **Arrondissement Sommaire**, cocher pour indiquer que l'arrondissement doit se calculer sur les lignes sommaires.



Information

Étant donné qu'une ligne peut être la sommation de plusieurs lignes, si la case n'est pas cochée, le système arrondit à chaque ligne.

6. Dans la case **Note**, cocher pour indiquer que l'état financier est une **Note** et qu'il peut être inséré dans un autre état financier.



Information

Lorsqu'on crée un état financier comme une **Note**, on ne doit pas définir ni de colonnes ni de présentation. Uniquement l'onglet **Ligne** est à alimenter.

B. Onglet Présentation

L'onglet Présentation permet de définir les différents segments d'imputations (UBR, Compte, unité administrative, etc.) à afficher dans l'écran de **Sélection des ventilations** de l'onglet **Ligne** pour être en mesure de les présenter dans les états financiers.

Ordre	Information	Type impression	Larg.	Trie par

1. Dans le champ **Ordre**, saisir l'ordre de présentation des éléments à présenter sur l'état financier.
2. Dans le champ **Information**, sélectionner les éléments d'imputation à afficher dans l'écran **Sélection des ventilations** de l'onglet **Ligne**.
Par exemple compte, unité administrative, fonds.
3. Dans le champ **Type d'impression**, sélectionner la présentation pour l'élément de ventilation défini précédemment.
Les valeurs possibles sont :
 - **Code**
 - **Description**
 - **Description courte**
 - **Code et description**
 - **Code et desc. courte**
 - **Description et code**
 - **Desc. courte et code**
4. Dans le champ **Larg.**, indiquer la largeur à utiliser pour l'impression du **Type d'impression** sélectionné.
Cette information est exprimée en nombre de caractères.

Attention

Porter une attention particulière à ce que la largeur totale de tous les segments d'imputation définis ne dépasse pas la largeur définie pour le champ **Larg. desc.** dans le **Format d'état financier**.

5. Dans le champ **Trie par**, sélectionner le tri à utiliser pour l'élément sélectionné.
Les valeurs possibles sont :
 - **Code** : numérique

- **Description** : alphabétique

C. Onglet Colonne

L'onglet Colonne permet de définir les types d'information présentés dans les colonnes, l'ordre dans lequel ils sont imprimés et l'interactivité entre ceux-ci.

Num.	Type	Année	Périodicité	Cumul.	Type Mnt/Qté	Larg.	En-tête	Formule	Fact. ratio
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					

1. Dans le champ **Num.**, indiquer le numéro de la colonne où les informations sélectionnées sont imprimées.
2. Dans le champ **Type**, sélectionner le type d'information à imprimer pour la colonne.
Les valeurs possibles sont :
 - **Formule**
 - **Montant**
 - **Quantité**
 - **Ratio**
3. Dans le champ **Année**, saisir l'année à utiliser pour la colonne.
Année **0** représente l'année de lancement de l'état financier;
Année **-1** représente l'année précédant l'année de lancement;
Année **-2** représente deux années précédant l'année de lancement.
4. Dans le champ **Périodicité**, sélectionner la périodicité désirée pour la colonne.
Lors de l'impression de l'état financier, spécifier la période comptable à laquelle imprimer les données pour l'état financier. La périodicité inscrite dans ce champ est utilisée en coopération avec la case **Cumul.**
Les périodicités possibles sont :
 - Période 01 à 14** : les données de cette période seulement sont présentées.
 - Période de lancement** : la période comptable utilisée lors de l'impression de l'état financier exploitée pour présenter les chiffres de la colonne.
 - Semestre 1 et 2** : utilisé pour scinder l'année comptable en deux semestres.
 - Semestre de lancement** : le semestre correspondant à la période comptable utilisée lors du lancement de l'impression de l'état financier.
 - Trimestre 1 à 4** : utilisé pour scinder l'année comptable en quatre trimestres.
 - Trimestre de lancement** : le trimestre correspondant à la période comptable utilisée lors du lancement de l'impression de l'état financier.
5. Dans la case **Cumul.**, cocher pour spécifier de cumuler l'information jusqu'à la période comptable de l'année de lancement spécifiée lors de l'impression de l'état financier.

Par exemple, si la période comptable de lancement est 03, l'information est cumulée de la période 01 à 03

6. Dans le champ **Type Mnt/Qté**, sélectionner le type de montant ou quantité à utiliser pour la colonne. Les types le plus couramment définis sont :
 - **Budget initial**
 - **Budget Révisé**
 - **Réel**
7. Dans le champ **Larg.**, saisir le nombre de caractères désirés pour la largeur de la colonne.
8. Dans le champ **En-tête**, saisir le nom de l'en-tête de la colonne.

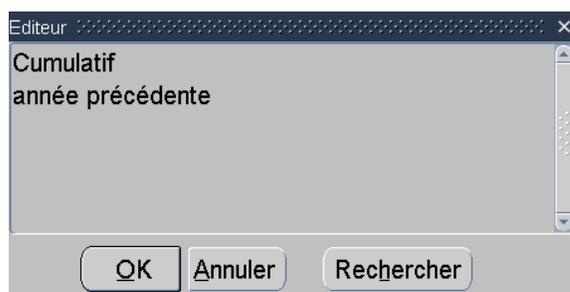


Information

Il est possible de saisir la description de l'en-tête sur plus d'une ligne si celle-ci dépasse le nombre de caractères prévus pour la colonne.

Pour ce faire, cliquer dans le champ avec le bouton droit de la souris et sélectionner Éditer.

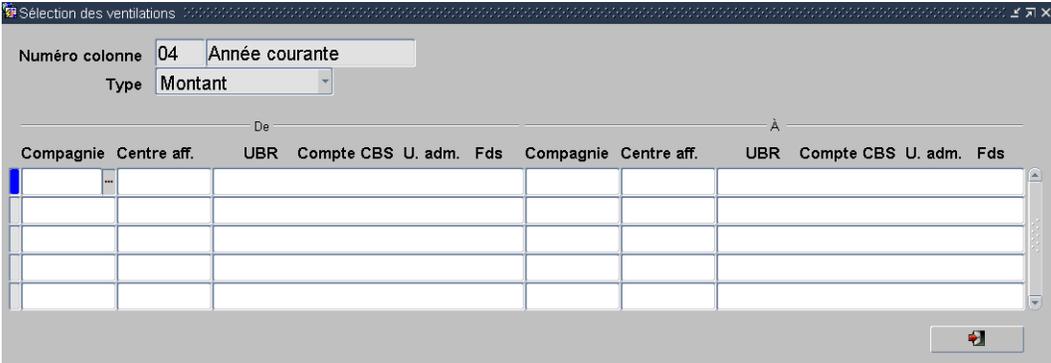
La fenêtre **Éditeur** s'ouvre.



Saisir la description dans cet écran en utilisant plus d'une ligne. Cliquer sur OK pour fermer l'écran.

9. Dans le champ **Formule**, définir la formule à utiliser pour calculer la valeur de la colonne lorsque le type de la colonne est **Formule**.
 - Pour le calcul dans une colonne, le format doit être le suivant : **#1 - #2**.
 - Le « **1** » représente le numéro de la colonne définie précédemment. Il est possible de prendre la forme **1** ou **01** pour définir la colonne
 - Le « **#** » doit toujours être présent devant le numéro de la colonne.
 - Un espace doit être inséré avant et après la présentation des équations. Il est très important d'ajouter cet espace car si la définition de la formule n'est pas faite correctement, un message d'erreur est généré lors du lancement de l'impression.
 - Les opérateurs suivants sont acceptés : l'addition « **+** », la soustraction « **-** », la multiplication « ***** », la division « **/** » ainsi que les parenthèses « **()** ».
 - Dans l'exemple **#1 - #2**, la colonne 2 est soustraite de la colonne 1 dans la nouvelle colonne. Il est possible d'utiliser une colonne **Formule** dans une autre colonne **Formule**. Le résultat de la première est alors calculé dans la deuxième.
10. Dans le champ **Fact. Ratio**, saisir le pourcentage à utiliser pour indiquer le ratio lorsque le type de la colonne est **Ratio**.

Lorsque le type de la colonne est **Montant** ou **Quantité**, il est possible de saisir une imputation. Toutefois il est plutôt rare qu'une imputation doive être saisie pour une colonne. Si cela s'avère nécessaire, utiliser la fonction  pour saisir le détail des ventilations de la colonne. La fenêtre **Sélection des ventilations** s'affiche alors.



La ventilation doit être définie en utilisant un intervalle.

- Le champ **Numéro colonne** affiche le numéro de la colonne pour laquelle la saisie des ventilations est effectuée.
- La fenêtre **Type** affiche le type de la colonne pour laquelle la saisie des ventilations est effectuée.
- Le champ **De - Compagnie** permet de spécifier une compagnie pour le début de l'intervalle de la ventilation.
- Le champ **De - Centre aff.** permet de spécifier un centre d'affaires pour le début de l'intervalle de la ventilation.
- Le champ **De - Imputation** permet de spécifier un ou plusieurs éléments de ventilation pour le début de l'intervalle.
- Le champ **À - Compagnie** permet de spécifier une compagnie pour la fin de l'intervalle de la ventilation.
- Le champ **À - Centre aff.** permet de spécifier un centre d'affaires pour la fin de l'intervalle de la ventilation.
- Le champ **De - Imputation** permet de spécifier un ou plusieurs éléments de ventilation pour la fin de l'intervalle.



Information

Lorsque le Holding comporte une seule compagnie, il n'est pas nécessaire de saisir la compagnie dans la ventilation.

Si aucun centre d'affaires n'est utilisé, il n'est pas nécessaire de le saisir.

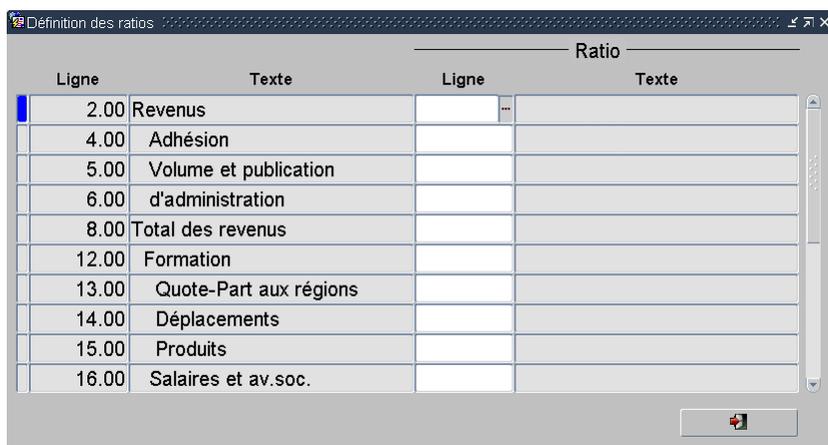
Si un seul élément de la ventilation doit être saisi, il n'est pas nécessaire de saisir les autres éléments.

La ventilation est affichée sous la forme :

De **000000.550120.000.000000.0000** À **ZZZZZZ.550120.ZZZ.ZZZZZZ.ZZZZ**

11. Lorsque le type de la colonne est **Ratio**, cliquer sur le bouton  pour préciser les informations requises au calcul du ratio.

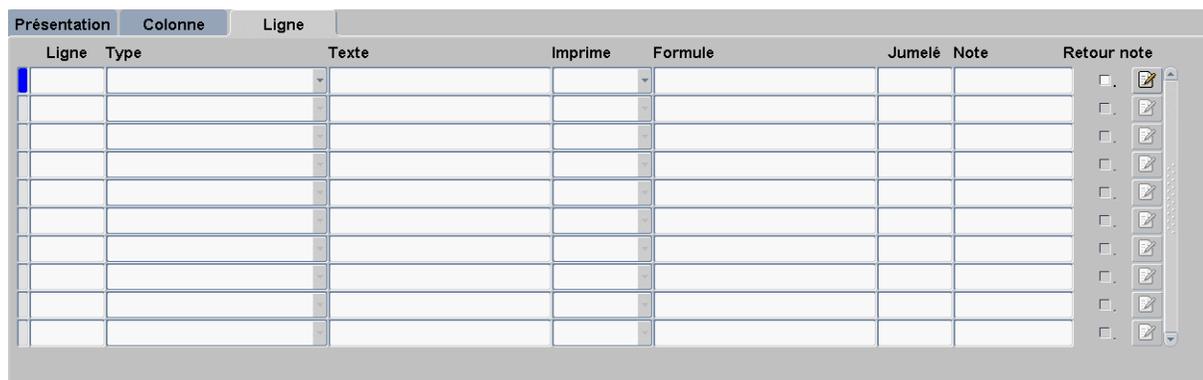
La fenêtre **Définition des ratios** s'affiche alors.



A droite, l'écran présente toutes les lignes de l'état financier.
Indiquer dans le champ **Ligne**, à droite de l'écran, le numéro de la ligne où se trouve le total à utiliser pour établir le ratio de la ligne.

D. Onglet Ligne

L'onglet Ligne permet de définir les segments à utiliser et les calculs à effectuer pour l'impression de l'état financier.



1. Dans le champ **Ligne**, saisir le numéro de la ligne.
Il est possible d'utiliser les décimales pour ordonner ou insérer de nouvelles lignes.
2. Dans le champ **Type**, sélectionner le type pour la ligne.
Les valeurs possibles sont :
 - **Imputation** : ligne d'imputation contenant des segments de compte qui sont déterminés dans la fenêtre **Sélection des ventilations**.
 - **Formule** : utilisé pour déterminer les niveaux de totalisation entre les lignes. La formule est créée dans le champ **Formule** sur la ligne.
 - **Note** : utilisé pour l'insertion de notes à l'impression de l'état financier. La note à imprimer doit être spécifiée dans le champ **Note**.
 - **Saut de page** : utilisé pour forcer un saut de page au point d'insertion.
 - **Solde de début** : utilisé pour présenter les soldes de début des comptes de bilan seulement.

- **Soulignement colonne** : utilisé pour spécifier que le soulignement des colonnes sur la ligne
 - **Soulignement description** : utilisé pour spécifier le soulignement de la description sur la ligne
 - **Soulignement ligne** : utilisé pour spécifier le soulignement de la description et des colonnes sur la ligne
 - **Texte** : utilisé pour insérer du texte dans l'état financier. Sert souvent comme en-tête et pour définir les lignes d'espacement.
3. Dans le champ **Texte**, saisir le texte pour la description sur la ligne.
 4. Dans le champ **Imprime**, sélectionner les conditions d'impression pour la ligne.
Les valeurs possibles sont :
 - **Jamais** : la ligne n'est jamais imprimée sur l'état financier
 - **Toujours** : la ligne est toujours imprimée sur l'état financier
 - **Si < 0 >** : la ligne est imprimée seulement si le montant est plus petit ou plus grand que zéro
 5. Dans le champ **Formule**, définir la formule à utiliser pour calculer la valeur de la ligne lorsque le type de la ligne est **Formule**.
 - Pour le calcul dans une ligne, le format doit toujours être le suivant : **#1.00 + #2.00**
 - Le « **1.00** » représente le numéro de la ligne définie précédemment. Il est possible de prendre la forme **1.00** ou **01.00** pour définir la formule de la ligne
 - Le « **#** » doit toujours être présent devant le numéro de la ligne.
 - Un espace doit être inséré avant et après la présentation des équations. Il est très important d'ajouter cet espace car si définition de la formule n'est pas faite correctement, un message d'erreur est généré lors du lancement de l'impression.
 - Les opérateurs suivants sont acceptés : l'addition « **+** », la soustraction « **-** », la multiplication « ***** », la division « **/** » ainsi que les parenthèses « **()** ».
 - Dans l'exemple **#1.00 + #2.00**, la ligne 2 est additionnée à la ligne 1 dans la nouvelle ligne. Il est possible d'utiliser une ligne **Formule** dans une autre ligne **Formule**. Le résultat de la première est alors calculé dans la deuxième.
 6. Dans le champ **Jumelé**, saisir le numéro de la ligne à jumeler avec cette ligne.
Utilisé principalement pour la présentation d'une ligne ayant un solde négatif dans une ligne ayant un solde positif.
 7. Dans le champ **Note**, saisir le code de l'état financier lorsque le type de la ligne est **Note**.
 8. Dans la case **Retour**, cocher pour spécifier que la ligne du total de la note doit être imprimée sur cette ligne.

Lorsque le type de la ligne est **Imputation**, cliquer sur le bouton  pour saisir le détail des ventilations pour la colonne.

La fenêtre **Sélection de ventilations** s'affiche alors.

La

ventilation doit être définie en utilisant l'intervalle.

Le champ **Ligne** affiche le numéro de la ligne pour laquelle la saisie des ventilations est effectuée.

- La fenêtre **Type** affiche le type de la ligne pour laquelle la saisie des ventilations est effectuée.
- Le champ **De - Compagnie** permet de spécifier une compagnie pour le début de l'intervalle de la ventilation.
- Le champ **De - Centre aff.** permet de spécifier un centre d'affaires pour le début de l'intervalle de la ventilation.
- Le champ **De - Imputation** permet de spécifier un ou plusieurs éléments de ventilation pour le début de l'intervalle.
- Le champ **À - Compagnie** permet de spécifier une compagnie pour la fin de l'intervalle de la ventilation.
- Le champ **À - Centre aff.** permet de spécifier un centre d'affaires pour la fin de l'intervalle de la ventilation.
- Le champ **De - Imputation** permet de spécifier un ou plusieurs éléments de ventilation pour la fin de l'intervalle.
- Les **cases Opération** permettent de spécifier les opérations sur la ligne de ventilation.
- Le **Détail à imprimer** est affiché seulement si des segments d'imputations ont été définis dans l'onglet **Présentation** du **Format d'état financier**.



Information

Lorsque le Holding comporte une seule compagnie, il n'est pas nécessaire de saisir la compagnie dans la ventilation.

Si aucun centre d'affaires n'est utilisé, il n'est pas nécessaire de le saisir.

Si un seul élément de la ventilation doit être saisi, il n'est pas nécessaire de saisir les autres éléments.

La ventilation affichée sera sous la forme :

De **000000.550120.000.000000.0000** À **ZZZZZZ.550120.ZZZ.ZZZZZZ.ZZZZ**



Astuce

Pour inscrire une variation de compte sur un état financier (exemple : Variation de stock) :

1. Inscrire une ligne Stock de début qui ne s'imprime jamais, pour laquelle vous récupérez le solde de début (sous le bouton ventilation, saisir le compte).
2. Inscrire une ligne Stock à la fin qui ne s'imprime jamais, pour laquelle vous récupérez l'imputation (sous le bouton ventilation, saisir le compte).
3. Inscrire une ligne de Variation de stock qui sera imprimée et pour laquelle vous saisissez une formule qui fera la différence entre le stock de début et le stock de fin.

Présentation		Colonne	Ligne						
Ligne	Type	Texte	Imprime	Formule	Jumelé	Note	Retour note		
1.00	Solde de début	Stock début	Jamais					<input type="checkbox"/>	
2.00	Imputation	Stock à la fin	Jamais					<input type="checkbox"/>	
3.00	Formule	Variation de stock	Toujours	#2.00 - #1.00				<input type="checkbox"/>	
								<input type="checkbox"/>	



Astuce

Pour inscrire le montant d'un compte sur une ligne de l'état s'il est positif et sur une autre ligne s'il est négatif :

1. Utiliser la colonne Jumelé pour indiquer les 2 lignes pour lesquelles vous récupérez le même compte (sous le bouton ventilation, saisir le compte).

NB : Le compte doit être saisi sur une seule ligne des lignes jumelées.

Présentation		Colonne	Ligne						
Ligne	Type	Texte	Imprime	Formule	Jumelé	Note	Retour note		
1.00	Imputation	Encaisse	Toujours		2.00			<input type="checkbox"/>	
2.00	Imputation	Découvert	Toujours		1.00			<input type="checkbox"/>	
								<input type="checkbox"/>	

IV. Cédule d'état financier [GL0013-00]

(Ressources financières, Menu spécifique client, Cédule d'état financier)

A. Création de la cédule d'état financier

La cédule d'état financier permet de sélectionner les états financiers à imprimer en lot et de spécifier les segments particuliers s'y rattachant. (Ex: compagnie, ventilation)

The screenshot shows a software window titled "Cédule d'état financier [GL0013-00] - Budgétaire SOFE". It features two main data entry areas:

- Top Section:** A table with two columns: "Code" and "Description". The first row is highlighted in yellow.
- Bottom Section:** A table with columns: "Ligne", "Description", "Etat", "Compagnie", "Centre affaire", "UBR", "Compte CBS", "U. adm.", "Fds", and "Consolidé". The first row is highlighted in blue. To the right of this table is a vertical column of checkboxes, each corresponding to a row in the table.

1. Dans le champ **Code**, saisir le code de la cédule utilisée au lancement de l'impression des états financiers.
2. Dans le champ **Description**, saisir une description significative pour la cédule.

B. Onglet Ligne

Les états financiers doivent avoir été créés avant de pouvoir les ajouter dans la cédule.

Ligne	Description	Etat	Compagnie	Centre affaire	UBR	Compte CBS	U. adm.	Fds	Consolidé
									<input type="checkbox"/>
									<input type="checkbox"/>
									<input type="checkbox"/>
									<input type="checkbox"/>
									<input type="checkbox"/>
									<input type="checkbox"/>
									<input type="checkbox"/>
									<input type="checkbox"/>
									<input type="checkbox"/>
									<input type="checkbox"/>
									<input type="checkbox"/>
									<input type="checkbox"/>
									<input type="checkbox"/>
									<input type="checkbox"/>
									<input type="checkbox"/>
									<input type="checkbox"/>
									<input type="checkbox"/>
									<input type="checkbox"/>
									<input type="checkbox"/>
									<input type="checkbox"/>
									<input type="checkbox"/>

1. Dans le champ **Ligne**, saisir le numéro de la ligne.
Ce numéro permet d'ordonner chronologiquement les états financiers. Le format utilisé est 1.00. Il est possible par la suite d'insérer un autre état financier en utilisant 1.01.
2. Dans le champ **Description**, saisir au besoin une description pour l'état financier.
Cette description peut être imprimée sur l'état financier selon la configuration du format de l'état.
3. Dans le champ **État**, saisir le code de l'état financier à imprimer avec la cédule.
4. Dans le champ **Compagnie**, spécifier au besoin une compagnie précise pour l'état financier.
5. Dans le champ **Centre affaire**, spécifier au besoin un centre d'affaires précis pour l'état financier.
6. Dans le champ **Imputation**, spécifier au besoin un ou plusieurs éléments de ventilation pour l'état financier.
7. Dans la case **Consolidé**, cocher pour spécifier que l'état financier est consolidé.
Peut être utilisé lorsque le Holding comprend plusieurs compagnies et qu'il faut imprimer un état financier consolidé pour toutes les compagnies.