


[PROXIMA] - [COMPTA] Comment faire le changement de trésorerie dans le logiciel ?

Le changement des informations de la trésorerie s'effectue dans **Utilitaires - Paramétrages**.

Dans la rubrique "Trésorerie", renseigner les coordonnées et les informations de la nouvelle trésorerie ainsi que le codique (ID P. Comptable)

Trésorerie

* Trésorerie	<input type="text" value="SGC DE LANNEMEZAN"/>		
Adresse*	<input type="text" value="545 RUE GEORGES CLEMENCEAU"/>		
Comp. Adr. 1	<input type="text"/>		
Comp. Adr. 2	<input type="text"/>		
CP / Ville*	<input type="text" value="6530C"/>	<input type="text" value="LANNEMEZAN"/>	
* Téléphone	<input type="text" value="05.62.40.60.50"/>	Fax	<input type="text"/>
* E-Mail	<input type="text" value="t065014@dgfip.finances.gouv.fr"/>		
* Horaires	<input type="text" value="L ME V 8H45 A 12H00"/>		
Banque	<input type="text"/> 		
IBAN*	<input type="text"/>		
BIC*	<input type="text"/>		
* Id P.Comptable	<input type="text" value="065014"/>		

Si les budgets ont également été renumérotés, modifier le code collectivité et le code budget.

CDC		budgétaires)	
		CC DEMO	
* Code Collectivité	672	<input checked="" type="radio"/> Budget principal	<input type="radio"/> Budget annexe
* Code Budget	00		
* Numéro SIRET		Code Finess	

Si vous changez de Répertoire Destinataire HELIOS (MHPCEXX ou VHPCEXX) merci de le communiquer à notre support technique (support@agedi.fr) afin que l'on modifie les paramètres sur la plateforme de Transmission.