

[PROXIMA] - [COMPTEUR] Changement de trésorerie et renumérotation du budget, comment faire?

Dès qu'il y a un changement de trésorerie, il est impératif de modifier les éléments suivants :

- Les coordonnées de la trésorerie et le Poste comptable : Aller dans l'onglet Paramétrage → Général, modifier les éléments renseignés dans la cadre "Informations Trésorerie" et "Enregistrer".

Informations Trésorerie	
Nom de la trésorerie	
Adresse	
Complément d'adresse	
Ville	
Téléphone	
Courriel	
Poste comptable	

- Le code collectivité et le code budget : Aller dans l'onglet Paramétrage → Facturation → Liaison et modifier les éléments renseignés dans la cadre "Liaison" et "Valider".

@ Liaison	
<small>Tous les champs suffixés d'une (*) sont obligatoires.</small>	
Choix du mode	<input checked="" type="radio"/> PES ORMC <input type="radio"/> PES Titre individuel <input type="radio"/> Régie
Code collectivité *	<input type="text" value="059"/>
Code budget	<input type="text" value="30"/>
Mode de transmission du flux	<input type="text" value="TDT (Agedi nova)"/>
Budget	<input type="text"/>