**Edition Bilan pour RDV client**

Onglet Résultats > Etats financier



Bilan / CR (BIC) en liste (EBICL)



Cocher détail des comptes et laisser cocher « comptes auxiliaires détaillés » (selon la complexité du dossier car cela ajoute des pages inutilement et parfois cela amène également des questions tout aussi inutiles…)



Sur « Sélection des pages » cocher :

* Sommaire
* Bilan actif/passif détaillé
* s’il s’agit d’une société d’exploitation => S.I.G. détaillé

s’il s’agit d’une association/d’une BNC ou d’une SCI = > Compte résultat détaillé



Dans info compl. Cocher « Autre » et mettre un libellé (par exemple « Projet bilan 31/12/xx)2





Aperçu et édition dans la GED :

