

# Configuration de NOALYSS

Le plus important quand on démarre avec NOALYSS est de correctement le configurer. Cette étape ne doit pas être oubliée, elle aide aussi à comprendre comment NOALYSS fonctionne, et vous permet de l'adapter au mieux de vos besoins.

## Sécuriser NOALYSS

NOALYSS a sa propre sécurité, cependant si vous voulez vraiment sécuriser votre comptabilité, vous devez prendre en compte qu'il ne suffit pas de sécuriser votre serveur et NOALYSS mais aussi les programmes sur lequel le programme s'appuie. C'est-à-dire Apache, utilisation de https à la place de http, de PostgreSQL, de l'utilisation des ODBC, du chiffrement des backups, de la traque des mots de passe trop faciles à deviner...

La liste est longue et c'est l'ensemble des mesures qui déterminera la sécurité de vos données, il suffit d'une seule faiblesse pour que la sécurité soit insuffisante. Le sujet est très vaste, il englobe trop de choses. C'est pourquoi nous ne traiterons que de NOALYSS uniquement.

Dans NOALYSS, le module de sécurité permet d'établir quel utilisateur peut accéder à quel dossier, ce qu'il peut y faire, les journaux auxquels il peut accéder, le groupe de gestion dans le suivi, son menu...

Chaque fois qu'une page est chargée, le mot de passe et le nom utilisateur sont vérifiés pour savoir si primo il a accès à ce qu'il a demandé et secundo si son compte est actif et que le mot de passe fourni est valide. De plus, les historiques, détails et autre sont filtrés en fonction de l'utilisateur.

Pour ajouter un utilisateur, vous devez tout d'abord avoir les droits administrateur et créer l'utilisateur. A ce moment-là, il n'a accès à rien du tout. Il faut ensuite se connecter à un dossier sur lequel vous avez des droits administrateur et l'ajouter. A vous de lui accorder son menu ce qui limitera ce qu'il pourra faire, ses droits par défaut (les journaux, son profil et certaines actions). De cette façon, un utilisateur (sauf avec des droits administrateur) ne peut pas accéder aux nouveaux dossiers. Chaque accès doit être donné explicitement.

Plus d'informations [voir COSEC Sécurité\\_](#) et [Profil utilisateurs](#)

### IMPORTANT

il est très fortement conseillé d'utiliser la ([double authentification](#)).

## Interface Administration

### Utilisateurs

Liste des utilisateurs, en cliquant sur l'un d'eux , on a le détail de cet utilisateur, c'est-à-dire :

- Nom,

- Prénom,
- Email : celui qui sera utilisé pour réinitialiser son mot de passe, l'utilisateur pourra le changer dans ses [préférences](#)
- Mot de passe
- Actif
- Type d'utilisateur : soit **normal** , il aura uniquement aux dossiers qui lui seront affectés, soit **Administrateur** et il aura accès à tout sans limite
- Double authentification : Aucune, Code par email en plus du mot de passe, Code sur Smartphone en plus du mot de passe (voir [double authentification](#)).

## Double authentification : 2FA

La double authentification consiste à demander un second code en plus du mot de passe, ce qui augmente la sécurité, sans ce code il n'est pas possible de se connecter.

Soit ce code est envoyé par email et lisible sur votre application TOTP soit uniquement sur votre application TOTP (option la plus sûre).



*Pour l'anecdote*

l'aéroport de Moscou a été paralysé en août 2025 à cause d'un mot de passe faible, les hackers ont pu le deviner et s'introduire dans le système informatique. Avec la double authentification, cela aurait été impossible pour eux: le second mot de passe change toutes les 30 secondes(OTP)

### 2FA

Double Factor Authentication

### OTP

One-Time Password

## Mise en route

Dans Administration → Utilisateur, dans le détail d'un utilisateur, vous pouvez choisir d'utiliser la double authentification

Utilisateurs	Dossiers	Modèles	Restaure
login	demo		
Nom de famille	<input type="text" value="demo"/>		
prénom	<input type="text" value="demo"/>		
email	<input type="text" value="demo@localhost"/>		
Mot de passe :Laisser à VIDE pour ne PAS le changer	<input type="text"/>		
Actif	<input type="button" value="Oui"/>		
Type	<input type="button" value="Utilisateur normal"/>		
Double authentification	<input type="button" value="Aucune"/>		
Action Double Authentification	<input type="checkbox"/> Renouveler clef secrète		
	<input type="checkbox"/> envoyer email pour freeOTP Un email sera envoyé avec un lien pour initialiser freeOT		
<input type="button" value="Sauver les changements"/> <input type="button" value="Effacer"/>			
<input type="button" value="Accès aux dossiers"/>			
<i>Les autres droits doivent être réglés dans les dossiers (paramètre-&gt;sécurité), le fait de changer un utilisateur d'administrateur à utilisateur normal</i>			
25 ma société			

## Aucune

Le mot de passe suffit pour se connecter à NOALYSS.

## Code par courriel et OTP

L'utilisateur, après s'être connecté, recevra un message avec un code à 6 chiffres, ce code n'est valable que 10 minutes. En rechargeant la page, un nouveau code sera envoyé par email et l'ancien ne sera plus valide

L'email est configuré dans les détails d'un utilisateur ou changé par l'utilisateur lui-même dans ses préférences.

**SI** l'utilisateur ne peut pas accéder à ses emails, il peut utiliser le code indiqué dans l'application TOTP <sup>[1]</sup> (voir [Installation Application OTP](#)).

## OTP

L'utilisateur doit dans ce cas-ci indiquer le code qu'il lit dans son application TOTP en plus de son mot de passe, il suffit d'ouvrir l'application, de cliquer sur le jeton et de donner le nombre qui s'affiche, celui-ci n'est valable que 30 secondes.

## IMPORTANT

Puisque ce code a une validité de 30 secondes , cette méthode est considérée comme étant la plus sûre.

Pour utiliser cette authentification, il faut cocher **envoyer email pour OTP** puis de sauver: cela enverra un lien à l'utilisateur par email afin de configurer son application OTP et d'ajouter un jeton. Cela ne doit être fait qu'une seule fois.

En cas de changement du smartphone, il est conseillé de cocher l'option **Renouveler clef secrète**

et **Envoyer email pour OTP** et de sauver. Cela va annuler la clef actuelle et impose à l'utilisateur de remplacer le jeton avec celui qu'il recevra par email.

## Installation Application OTP sur votre smartphone

Cette authentification **ne fonctionne pas** avec tous les programmes.

Par exemple, cela ne fonctionne pas avec :

- Microsoft Authenticator
- OTP Authenticator App

### Résumé des étapes

Dans le menu Administration → utilisateur

1. Choix de l'utilisateur (avec un email valide)
2. choisir une double authentification (exemple : Mot de passe et TOTP")
3. cocher
  - Renouveler clef secrète envoyer email pour 2FA avec OTP
  - Un email sera envoyé avec un lien pour initialiser 2FA avec OTP
4. Sauver les changements

L'utilisateur recevra un email , dans cet email il devra simplement

1. cliquer sur le lien fourni
2. dans l'application OTP installée (voir plus bas) , cliquer sur "+" et scanner le qrcode affiché

Quand il essaiera de se connecter , un code lui sera demandé, il doit donner le code affiché dans son application OTP, **le code n'est valable que 30 secondes**, il changera automatiquement, vous pourriez avoir à le relire.



si vous n'arrivez pas à vous connecter, vérifier que l'heure de votre smartphone est synchronisée avec celui de votre serveur NOALYSS.

### Explication avec freeOTP (libre)

Installer <https://play.google.com/store/apps/details?id=org.fedorahosted.freeotp&hl=fr> sur votre smartphone

# FreeOTP Authenticator

Red Hat

3,7★  
5,38 k avis

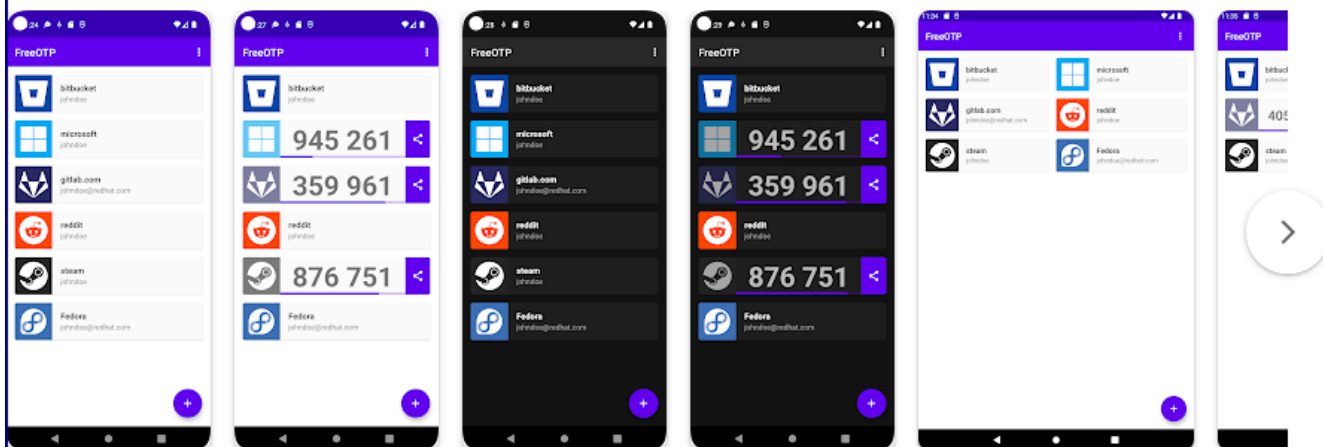
1 M+  
Téléchargements

3  
PEGI 3

Installer sur d'autres appareils

Partager

Cette application est disponible pour certains de vos appareils



important

Cliquer sur le "+" et scanner le qrcode en suivant le lien que vous avez reçu par email.

## Explication avec Aegis authenticator (libre)

Installer <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.beemdevelopment.aegis>

# Aegis Authenticator - 2FA App

Beem Development

4,7★  
5,29 k avis ⓘ

500 k+  
Téléchargements

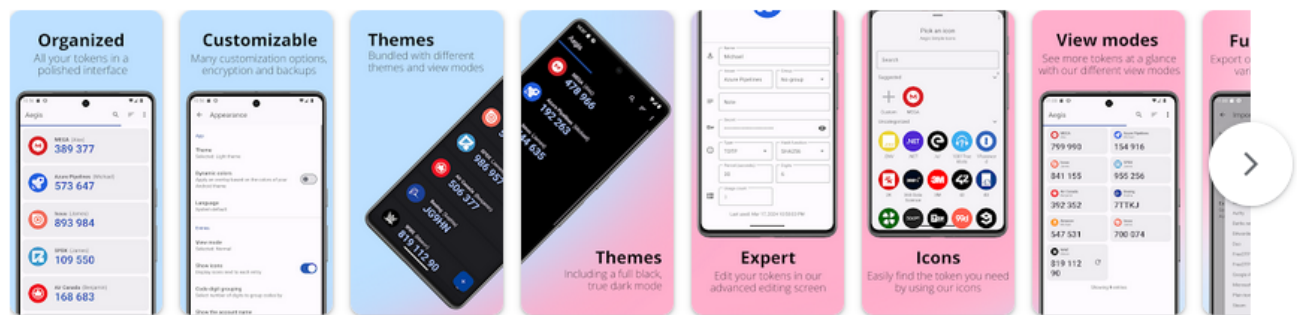
3  
PEGI 3 ⓘ

Installer

🔗

📌

📱 Cette application est disponible pour certains de vos appareils



## À propos de l'application →

Aegis Authenticator est une application gratuite, sécurisée et open source pour gérer vos jetons de vérification en 2 étapes pour vos services en ligne.

### Compatibilité

Aegis prend en charge les algorithmes HOTP et TOTP. Ces deux algorithmes sont conformes aux normes de l'industrie et largement pris en charge, ce qui rend Aegis compatible avec des milliers de services. Tout service Web prenant en charge Googl...

important

Cliquer sur le "+" et scanner le qrcode en suivant le lien que vous avez reçu par email.

## Explication avec Google Authenticator

Installer <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.authenticator2&hl=fr> sur votre smartphone.

# Google Authenticator

Google LLC

3,5★  
603 k avis

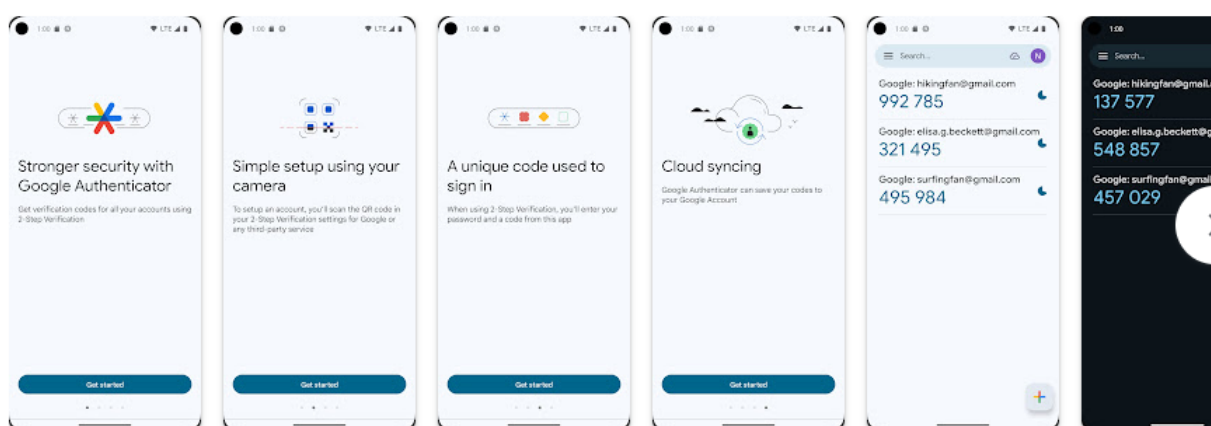
100 M+  
Téléchargements

3  
PEGI 3

Installer sur d'autres appareils

Partager

Cette application est disponible pour certains de vos appareils



important

Cliquer sur le "+" et scanner le qrcode en suivant le lien que vous avez reçu par email.

## Installation OTP sur votre PC

Linux : OTP Client

<https://github.com/paolostivanin/OTPClient>

## Dossiers

Liste des dossiers : ajout, modification, sauvegarde et effacement

Dans ce menu , il est possible de sauvegarder le dossier en un fichier qui pourra être restauré par la suite(backup) , effacer un dossier ou modifier son nom , sa description et placer une limite aux nombre d'email par jour. Voir aussi [Sauvegarde et restauration](#)

# Modèles

Pour avoir un modèle de dossier.

Avec un modèle de dossier, il sera possible de créer des nouveaux dossiers sur ce modèle et conserver sa configuration tels que le plan comptable, les journaux, les fiches, les types de documents, les menus ...

Permet aussi de télécharger et d'installer des modèles de dossier.

**AJOUT D'UN MODÈLE**

Nom

Description

Basé sur

- Nettoyage des Documents et courriers (ce qui n'effacera pas les modèles de documents)
- Nettoyage de toutes les fiches (ce qui effacera client, opérations prédéfinies fournisseurs modèles de documents et documents)
- Nettoyage de la comptabilité analytique : effacement des plans et des postes, les opérations sont de toute façon effacées
- Effacement de toutes les données des plugins

Ajout d'un modele

1. Nettoyage des Documents et courriers (ce qui n'effacera pas les modèles de documents)
2. Nettoyage de toutes les fiches (ce qui effacera client, opérations prédéfinies
3. fournisseurs modèles de documents et documents)
4. Nettoyage de la comptabilité analytique : effacement des plans et des postes, les
5. opérations sont de toute façon effacées
6. Effacement de toutes les données des extensions (plugins)

## Restaure

Permet de restaurer un dossier ou un modèle qui a été précédemment sauvegardé, il faut vérifier que le taille du fichier n'est pas trop gros pour être téléchargé.

## Installation

### Base de données

Met toutes les bases de données à jour

## Application

Téléchargez et installez la dernière version de NOALYSS, uniquement si vous n'avez pas téléchargé NOALYSS depuis git

## Extension

Extensions disponibles que vous pouvez installer

## Modèle

Permet de télécharger et d'installer des modèles de dossier.

## Audit

De base, il montre les 100 dernières connexions.

Administration								
Utilisateurs	Dossiers	Modèles	Restaure	Installation	Audit	Information système	Accueil	Sortie
100 dernières connexions								
Utilisateur	Date	Adresse	Module	Résultat				
admin	20.01.2024 16:50	127.0.0.1	LOGIN	SUCCESS				
admin	19.01.2024 22:10	127.0.0.1	LOGIN	SUCCESS				
admin	19.01.2024 20:46	127.0.0.1	LOGIN	SUCCESS				
admin	14.01.2024 21:59	127.0.0.1	LOGIN	SUCCESS				
admin	18.12.2023 22:24	127.0.0.1	LOGIN	SUCCESS				
admin	18.12.2023 21:43	127.0.0.1	LOGIN	SUCCESS				
admin	07.12.2023 22:51		DISCON	FAIL				
admin	07.12.2023 21:46	127.0.0.1	LOGIN	SUCCESS				
admin	07.12.2023 21:12	127.0.0.1	LOGIN	SUCCESS				

Pour avoir plus d'informations sur ce que les utilisateurs font, il faut avoir dans le fichier `config.inc.php`.

```
define("AUDIT_ENABLE", true);
```

### Résultat

100 dernières connexions				
Jtilisateur	Date	Adresse	Module	Résultat
admin	20.01.2024 17:03	127.0.0.1	COMPTA/VENMENU/VEHISTO dossier : 25	AUDIT
admin	20.01.2024 17:03	127.0.0.1	COMPTA/VENMENU/VEN dossier : 25	AUDIT
admin	20.01.2024 17:03	127.0.0.1	COMPTA/VENMENU dossier : 25	AUDIT
admin	20.01.2024 17:03	127.0.0.1	COMPTA dossier : 25	AUDIT
admin	20.01.2024 17:03	127.0.0.1	AGENDA dossier : 25	AUDIT
admin	20.01.2024 17:03	127.0.0.1	COMPTA dossier : 25	AUDIT
admin	20.01.2024 16:50	127.0.0.1	LOGIN	SUCCESS
admin	19.01.2024 22:10	127.0.0.1	LOGIN	SUCCESS

# Information système

Affiche des informations systèmes ,

- informations sur l'installation depuis le fichier `config.inc.php`,
- informations à propos de la version de PostgreSQL et quelques paramètres configuration,
- information sur PHP , sa version et ses paramètres

## Configuration du dossier

### Sécurité et droits des utilisateurs

AD: COSEC

Dans chaque dossier, vous devez donner des droits aux utilisateurs.

- son profil lui donnera un menu , c'est-à-dire les éléments auxquels il peut accéder,
- les journaux : s'il y a une sécurité sur les journaux, il faudra indiquer lesquels il peut lire et écrire,
- les actions : détermine les actions possibles : ajouter des fiches, ...

Les journaux sont ceux auxquels vous avez ou non accès. Avoir accès en ajout à un journal de vente permet automatiquement de générer des factures et de les imprimer. Lors de la création d'un utilisateur de type normal, cet utilisateur n'a aucun droit sur le dossier, s'il est de type administrateur de ce dossier, il aura tous les droits. En revanche, si l'utilisateur est un utilisateur normal, il faudra explicitement lui donner les droits.

**important**

l'administrateur créé à l'installation est protégé : il a accès à tout et ne peut pas être modifié. Pour changer son mot de passe vous devez vous connecter avec cet utilisateur et le changer dans ses préférences.

### Les journaux

*Si activé :*

Choisissez les journaux pour lesquels l'utilisateur aura le droit de lecture, d'écriture ou aucun. Si un utilisateur a un « Aucun accès » pour un journal, il ne pourra jamais en consulter les données, ni par impressions ni par le module recherche.

Si vous créez un nouveau journal, **par défaut, personne n'y a accès**, il faudra revenir ici pour changer.

*Si désactivé :*

l'utilisateur aura les droits de lecture et d'écriture sur tous les journaux y compris ceux que vous créez par la suite

## Les actions

Si activé: par utilisateur, on peut enlever des droits, ceux-ci limitent les droits de l'utilisateur malgré les droits qu'il avait grâce aux journaux ou le mode

- Création, modification et effacement de fiches : limite le droit obtenu en ayant accès à ces menus
- Création, modification et effacement de catégories de fiches : limite le droit obtenu en ayant accès à ces menus
- Ajout de fiche
- Voir les documents du suivi : limite le droit de lecture dans le suivi
- Effacer les documents du suivi : limite le droit d'écriture dans le suivi
- Modifier le type de document : limite le droit dans le suivi
- Effacement des documents attachés aux opérations comptables : limite le droit d'écriture sur un journal comptable.
- Effacement des opérations comptables : limite le droit d'écriture sur un journal comptable.
- Partage de note du pense-bête (public ou avec certains utilisateurs)

## Le profil

Cela concerne non seulement son menu et son menu pour smart phone, mais aussi les dépôts auxquels il a accès, les groupes de gestions dans le suivi, ce qu'il peut imprimer.

## Profil et menus

AD: COPROFL

Contrôler l'accès de vos utilisateurs aux menus, groupes de gestion (suivi), exportation en PDF et CSV

Un profil est un ensemble d'éléments accessibles à l'utilisateur, les éléments ne se trouvant pas dans ce profile ne sont pas accessibles à l'utilisateur. Ces éléments sont des modules, des menus, des sous-menus, des impressions ou des extensions. C'est dans ce menu, que l'on fixe les dépôts pour les stocks et les profils d' « Action – Gestion » auxquels l'utilisateur peut accéder.

Par défaut, il y a 2 profils :

### Administrateur

Comme utilisateur mais il peut accéder à la partie paramétrage.

### Utilisateur

Accès à tous les menus, sauf ceux qui concerne les paramétrages. Il est préférable de ne pas les modifier, il est conseillé de simplement le copier et l'adapter puis de l'affecter aux utilisateurs.

Si dans une mise à jour, il y a un nouveau menu, ils ne seront ajoutés qu'à ces deux menus de base.

Pour activer les nouveaux menus, dans les autres profils, il faudra que vous les modifiez.

NOALYSS vous permet de configurer l'arrangement de vos menus grâce aux profils, ils déterminent en même temps les menus auxquels vous avez accès. Sur COPROFL (menu et profil), vous devez tout d'abord choisir le menu que vous souhaitez modifier.

Nom	Description	Calculatrice visible	Accès Direct visible
AS		F	F
Administrateur	Profil par défaut pour les administrateurs	T	T
Utilisateur	Profil par défaut pour les utilisateurs	T	T
Ajouter un profil			

Une fois choisi, il y a plusieurs onglets : Le nom donne le nom du menu, sa description, la possibilité d'avoir la calculatrice l'accès direct, vous pouvez aussi le cloner ou l'effacer dans cet

## Profil Administrateur

[<Retour](#)

Nom

Détail Menus

Menu SmartPhone

Détail Impressions

Groupe Gestion

Dépôts

Nom

Administrateur

Description

Profil par défaut pour les

Avec Calculatrice

Avec Accès Direct

Recherche de fiche

Modifier

Vous pouvez aussi copier ce profil et puis le corriger [Copier](#)

Effacer ce profil [Effacer ce profil](#)

onglet

Le détail menu impression, indique quelles impressions sont disponibles, il est possible que vous ne souhaitiez pas qu'une personne puisse imprimer ou exporter certaines informations sensibles.



### Impression

- CSV:Reconciliation Export opérations rapprochées Export opérations rapprochées en CSV
- RAW:document Export le document exporte le document d'un événement
- RAW:document\_template Exporte le modèle de document export le modèle de document utilisé dans le suivi
- PDF:AncReceipt Export pièce PDF
- CSV:balance\_age Export Balance agée Balance agée
- CSV:AncGrandLivre Impression Grand-Livre
- CSV:histo Export Historique
- CSV:ledger Export Journaux
- PDF:ledger Export Journaux
- CSV:postedetail Export Poste détail
- PDF:postedetail Export Poste détail
- CSV:fichedetail Export Fiche détail
- PDF:fichedetail Export Fiche détail
- CSV:fiche\_balance Export Fiche balance
- PDF:fiche\_balance Export Fiche balance
- CSV:report Export report

Le détail menu, vous montre le menu avec certaines informations technique cliquez sur l'icône poubelle pour l'enlever ou sur (+) pour ajouter. Dans la figure, vous verrez le profil par défaut et les sous-menus du module comptabilité.

# Profil Administrateur

[Retour](#)

Nom	Détail Menus	Menu SmartPhone	Détail Impressions	Groupe Gestion	Dépôts	
<b>BOOKMARK Favori</b> Raccourci vers vos menus préférés  show_bookmark() ordre apparition 85 Default : Non	<b>NAVI Navigateur</b> Menu simplifié pour retrouver rapidement un menu  ask_navigator() ordre apparition 90 Default : Non	<b>DASHBOARD Tableau de bord</b> Tableau de bord  dashboard.inc.php ordre apparition 100 Default : Oui	<b>PREFEERANCE Préférence</b> Préférence  set_preference() ordre apparition 150 Default : Non	<b>CFG Configuration</b> Configuration de votre dossier  <a href="#">Menu</a> ordre apparition 200 Default : Non	<b>ACCESS Accueil</b> Accueil  user_login.php ordre apparition 250 Default : Non	<b>LOGOUT Sortie</b> Sortie  logout.php ordre apparition 300 Default : Non
<b>COMPTA Comptabilité</b> Module comptabilité  <a href="#">Menu</a> ordre apparition 400 Default : Non	<b>AGENDA Agenda</b> Agenda  calendar.inc.php ordre apparition 410 Default : Non	<b>GESTION Gestion</b> Module gestion  <a href="#">Menu</a> ordre apparition 450 Default : Non	<b>ANC Compta Analytique</b> Module comptabilité analytique  <a href="#">Menu</a> ordre apparition 500 Default : Non	<b>EXT Extension</b> Extensions (plugins)  <a href="#">Menu</a> ordre apparition 550 Default : Non	<b>SEARCH Recherche</b> Recherche  popup_recherche() ordre apparition 600 Default : Non	

Si vous ajoutez en cliquant sur , une fenêtre vous proposera d'ajouter un menu , le menu s'ajoute dans le module où se trouve le plus , l'ordre d'apparition vous permet de le placer à l'endroit souhaitez , vous pouvez corriger par la suite si nécessaire.

Cette partie peut vous empêcher d'utiliser NOALYSS , par exemple si vous effacez le menu paramètre du profil administrateur , il vous sera impossible de modifier par la suite.



Il est fortement conseillé de cloner le profil que vous souhaitez modifier, de l'affecter à un utilisateur pour tester et de voir si le résultat convient dans un explorateur ouvert en mode "Navigation privée", cela vous permettra d'être connecté avec deux utilisateurs différents, un par explorateur et de voir directement le résultat de vos changements\_

## Options profil

### calculatrice

Affiche une calculatrice en haut à droite

### Accès direct

Affiche une zone de saisie pour accéder rapidement à un menu avec un code

### Recherche de fiche

Affiche en haut à gauche une icône pour chercher une fiche

### Détail Menus

Organisation des menus et des sous-menus accessibles à ce profil, possible d'intégrer ici des extensions ou des menus personnalisé

### Menu Smartphone

Menu que l'on peut voir si on se connecte avec son utilisateur suivi de **@mobile** , ce menu est supposé être utilisé depuis un smartphone ou un écran très petit, il est simplifié.



### Détail Impression

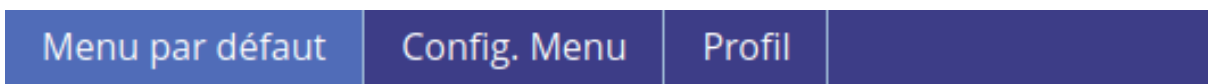
Liste les exportations possibles en CSV ou PDF (ou autre), par exemple si on supprime RAW:receipt il ne sera plus possible de télécharger les documents attachés à une opération comptable.

## Menu COMENU

AD : COMENU

Ce menu permet de configurer les menus appelables depuis d'autres endroits.

Par exemple : dans actions-suivi, le menu appelé quand on transforme en facture un devis , on a le chemin complet : COMPTA puis VENMENU puis VEN



### Code AD pour création facture depuis gestion

COMPTA/VENMENU/VEN

### Code AD pour appel gestion

GESTION/FOLLOW

### Code AD pour création note de frais ou facture achat

COMPTA/MENUACH/ACH

Sauver

Avertissement

L'utilisateur doit pouvoir accéder à chaque élément du menu. On peut simplement donner le dernier AD, sinon on aura un message "Accès impossible".

# Document

AD : MDOC

## Configuration du suivi

### État des actions du suivi::

AD : COETS

État des actions : fermé , à suivre, abandonné,...

### Modèle de document::

AD : CODOC

Modèles de document qu'il est possible de générer soit dans la gestion soit dans la comptabilité. Les formats acceptés pour les modèles sont openDocument (libreOffice, openOffice, Calligra Words, , ...), RTF , Texte et HTML

Une fois le document configuré, avec votre logo, votre texte et les champs variables nécessaires, vous devrez l'ajouter à la liste MDOC ( Paramètre → Document → Ajout d'un document )



Dans la boîte de dialogue, donner un nom à votre document, renseignez la catégorie à laquelle vous voulez le rattacher et son affectation.

The dialog box has a title bar and a main area with a light blue background. At the top, there is a red heading: 'Veuillez introduire les modèles servant à générer vos documents'. Below this, there are several fields and buttons:

- Nom:** A text input field containing 'Lettre de rappel'.
- Catégorie de document:** A dropdown menu with 'Courrier' selected.
- Affectation:** A dropdown menu with 'Uniquement journaux achat' selected.
- fichier:** A button labeled 'Choisir un fichier' and a text input field containing 'Aucun fichier choisi'.
- Numerotation commence a:** A text input field containing '0'.
- Ajout:** A button at the bottom left.

Explication des champs:

### Nom

le nom que vous verrez apparaître dans les endroits où vous pouvez générer des documents

## Type de document

Correspond au type d'action qui peut l'utiliser (voir FOLLOW)

## Fichier

fichier modèle que vous devrez charger

## Affectation

Vente : uniquement les journaux de vente Achat : uniquement les journaux d'achat Gestion : accessible uniquement dans gestion → suivi

Il suffit ensuite de le télécharger et de sauver. Le document sera alors disponible pour les suivis de gestion d'après le type d'action

## Document Suivi::

AD : COACT

On peut personnaliser les actions dans le suivi et faire apparaître certaines section

Données de configuration d'un document :

- Nom : Bon de commande Fournisseur
- Préfixe document : BONDEC3
- Prochain numéro (numéro actuel) : 0

Section **Détail** :

- Détail opération : Prix vente
- Autres fiches
- Création de facture
- Création de note de frais ou facture Achat
- Description modifiable
- Commentaire : Multiples
- Serveur de videoconf : <https://www.free-solutions.>

Section **Options contact** :

Boutons : Sauver, Annuler

- Adresse du serveur de vidéo conférence , par défaut <https://www.free-solutions.org/>
- Commentaire : multiple ou unique , dans le cas où le document évolue et qu'il n'est pas souhaité d'avoir tous les commentaires mais d'en avoir qu'un seul
- Description Modifiable : si la description est modifiable , celui-ci peut changer
- Création de note de frais ou facture Achat : permet de reprendre les données de l'action et d'en faire soit une opération d'achat
- Création de facture : permet de reprendre les données de l'action et d'en faire une opération de vente.
- Autres fiches : permet d'ajouter un nombre illimités de fiches contact et d'avoir pour eux des options (présence, date, ...) depuis options Fiches (voir CFGOP1 et COACT)
- Détail opération : affiche les détails pour les devis, factures, ... c'est-à-dire les lignes qui contiennent des fiches et des montants, le montant sera soit celui du prix de vente de la fiche ou du prix d'achat

Détail opération							
Fiche	Description	prix unitaire	quantité	Code TVA	Montant TVA	Montant TVAC	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/> TVA	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/> TVA	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/> TVA	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/> TVA	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/> TVA	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
1 ligne à ajouter		Recalculer		Total HTVA		0	

## Principal - données de la société

AD: COMPANY

CFG/COMPANY
FORMATION

Favori | Navigateur | Tableau de bord | Préférence | Configuration | Accueil | Sortie

Sociétés | Apparence | Menu et profil | Extension | Fiche | Document | Dépôt | Comptabilité | Sécurité | Etiquette

**Société**

Nom Société:

Téléphone:

Fax:

Rue:

Numéro:

Code Postal:

Localité:

Pays:

Numéro de Tva:

**Fonctionnement**

Utilisation de la compta. analytique:

Opération analytique uniquement pour les postes comptables commençant par:

Utilisation des stocks:

Utilisation du mode strict:

Assujetti à la tva:

Suggérer le numéro de pièce justificative:

Suggérer la date:

Afficher la période comptable pour éviter les erreurs de date:

Utilisez des postes comptables alphanumérique:

Changer le libellé des détails:

Poste comptable de CHARGE (D) pour les différences d'arrondi pour les opérations en devise:

Poste comptable en PRODUIT (C) pour les différences d'arrondi pour les opérations en devise:

**Paramètre supplémentaire**

Code	Intitulé	Valeur	
RPM	RPM		<input type="checkbox"/>
ONSS	Numéro ONSS		<input type="checkbox"/>
EMAIL_COMPANY	Email Société		<input type="checkbox"/>
WEB_COMPANY	Site Web		<input type="checkbox"/>

### Société

vous indiquez les paramètres de votre société, nom, adresse... Cela sera réutilisé dans divers endroits. Entre autres dans les documents générés dont les factures, les notes de frais, les lettres de rappel, les bilans ...

Vous pouvez aussi paramétrer la façon dont votre comptabilité est tenue.

### Fonctionnement

#### Paramètres supplémentaires

Ce sont des paramètres que vous pouvez définir par vous-même, certains sont obligatoires si vous utilisez la facturation électronique (voir [facturation électronique](#))

Vous utiliserez ces paramètres dans la génération de documents, le nom de balise sera le nom du paramètres entre << et >>

## **Comptabilité analytique : valeur possible**

Les valeurs possibles sont :

**Aucune**, par défaut

**Optionnelle**, c'est à dire qu'il n'est pas obligatoire de donner les informations pour la comptabilité analytique

**Obligatoire** : il est obligatoire d'indiquer le plan analytique et le compte utilisé

## **Opération analytique**

Opération analytique uniquement pour les postes comptables commençant par une liste d'éléments (chiffres et lettres) séparés par des virgules, ce qui permet de n'utiliser la comptabilité analytique que pour les postes comptables commençant par l'un de ces éléments.

Cela s'applique aussi sur le calcul d'une TVA non déductible dont le poste comptable est dans cette liste.

Par défaut, 6 et 7 c'est-à-dire que les imputations analytiques ne seront demandées que pour les postes comptables commençant par 6 ou 7.

## **Mode Strict**

Les valeurs possibles sont :

- **Non**, vous pouvez encoder sans suivre l'ordre chronologique et vous pouvez aussi effacer des opérations
- **Oui**, vous ne pouvez jamais encoder une opération dans un journal à une date antérieure à la dernière opération enregistrée, de plus il ne vous sera pas possible d'effacer une opération.

## **Assujetti à la TVA**

Si vous indiquez non, la TVA ne sera ni affichée ni calculée,

## **le numéro de pièce justificative**

### **Aucune**

L'utilisateur est entièrement responsable du numéro de pièce

### **Suggérer**

le programme vous suggère le numéro de la pièce lors de l'encodage des recettes, achat, opérations financières ou diverses mais il est toujours possible de la changer. Cependant, elle devra être unique pour ce journal

### **Automatique**

le numéro de pièce est généré pour vous.

### **Suggérer la date**

Donne la date de la dernière opération du journal (conseillé)

### **Afficher la période comptable pour éviter les erreurs de date**

Si oui , affichage d'une liste de période pour introduire l'opération dans la bonne période.

### **Changer le libellé des détails**

Permet de changer le libellé des lignes de détails lors de saisie dans les opérations comptables, ou dans les détails des opérations.

### **Utilisez des comptes alphanumériques**

Les postes comptables calculés dans les fiches seront soit le poste comptable plus le nom si ici vous indiquez oui, soit un poste comptable numérique.

### **Changer le libellé des détails**

Permet de changer ou non le détail des opérations

### **Poste comptable de CHARGE (D) pour les différences d'arrondi pour les opérations en devise**

En cas de différence lors de calcul de conversion en devises, le centime sera dans ce poste comptable-ci pour les charges

### **Poste comptable en PRODUIT © pour les différences d'arrondi pour les opérations en devise ☐**

En cas de différence lors de calcul de conversion en devises, le centime sera dans ce poste comptable-ci pour les produits

### **Utilisation des stocks**

Si à oui, alors à la fin d'une opérations de vente ou d'un achat on vous demandera dans quel dépôt enregistrer le mouvement de stock, à la condition que la fiche ait un attribut « Gestion de stock »

### **Paramètres libres**

Possibilité d'ajouter des paramètres libres dans le module COMPANY. Les codes de ces paramètres peuvent être utilisés dans la génération de documents. Ici, on pourrait utiliser "RPM" , "ONSS" , ... Dans les documents générés.

Pour la [facturation électronique](#), ces paramètres sont obligatoires:

- INVOICE\_EMAIL\_COMPANY Email pour la facturation
- INVOICE\_CONTACT\_NAME Nom du service pour la facturation
- COMPANY\_LEGAL\_REGISTRATION Nom complet de la société

- COMPANY\_LEGAL\_ENTITY Forme légal de la société (SRL,ASBL,AISBL,...)
- COMPANY\_BANK\_IBAN Compte en banque (IBAN)
- COMPANY\_BANK\_BIC BIC Bank Identification Code
- COMPANY\_UBL\_ID ID PEPPOL

Pour entreprise en France

- SIRENE n° SIRENE
- SIRET n° SIRET

### Report Exercice

- report est à non, les soldes des comptes ne sont pas reportés, mais calculé depuis la date la plus ancienne, en conséquence il faut clôturer les postes comptables 6 à 7 de l'année précédente en N-1. Applicable en France
- report est à oui, l'année commence par une opération d'ouverture pour les postes comptables de 0 à 5 et les comptes 6 et 7 seront à 0. Applicable en Belgique

voir [Ecriture d'ouverture et de clôture](#)

### Type de facture

Type de facture que vous pouvez générer par défaut voir [la facturation électronique](#)

#### Normale

Facture normale basée sur un modèle

#### FacturX

FacturX, l'XML sera ajouté à votre modèle pour être conforme avec la législation française

#### UBL21

Pour la Belgique, la facture PDF sera incorporé à l'XML qui suivra le format UBL21 et sera prêt pour l'envoi sur PEPPOL

The screenshot shows a user interface for selecting a default invoice format. The label 'Format de facture par défaut' is followed by a dropdown menu currently set to 'Basic'. The dropdown menu is open, showing three options: 'Basic', 'UBL21 Belgique', and 'FacturX France'. To the left of the dropdown is a button labeled 'Sauve' (Save).

# Email - serveur email à utiliser

AD: COML

Afin d'envoyer des emails depuis NOALYSS, vous devez choisir entre l'envoi des emails par le serveur (sendmail) ou via votre fournisseur (smtp).

Introduisez ici les paramètres dans cet écran

Voulez-vous envoyer les emails grâce à un serveur SMTP ou en local avec sendmail

Serveur

adresse par défaut email de l'expéditeur

adresse par défaut de réponse

login

Mot de passe

Serveur

Port

Type authentification

Encryption

Pour le serveur de votre fournisseur email, vous pouvez tester votre configuration avant de sauver.

## Extensions

Les extensions alias les plugins permettent d'étendre les possibilités de NOALYSS. 1. La première étape est d'extraire le fichier plugins dans : noalyss/include/ext, 2. La seconde étape est de l'activer ,

il existe deux façons d'y arriver

### Par la configuration extension

AD: COPLG

C'est la méthode la plus simple, avec le navigateur ou l'Accès Direct, allez sur COPLG.

Il suffit maintenant de cocher pour quel profil d'utilisateur l'extension doit être active, c'est directement validé, il ne faut pas confirmer.

Le plugin s'ajoutera au menu extension des différents profils choisis. Si vous obtenez l'erreur : Pas de menu EXT, vous devrez alors modifier les profils (COPROFL) pour ajouter cette extension à l'endroit souhaité ou créer un menu avec le code EXT.

## Par les menus et profils

AD : C1MENU

Cette méthode est plus souple et permet d'ajouter le plugin dans le menu de son choix.

D'abord vous devez l'ajouter dans les menus disponibles.

Cliquez sur « Ajout plugin » et renseignez les quatre champs

Nom	le nom du plugin (libre)
code	obligatoire
description	optionnel, c'est pour vous souvenir ce qu'il fait
chemin	obligatoire c'est le chemin et fichier a appeler

Maintenant , le plugin existe en tant que menu mais personne ne peut encore l'utiliser puisqu'il n'est dans aucun profil . Pour l'ajouter dans un profil , il faut utiliser [COPROFL](#) et ajouter cette extension dans les profils souhaités comme module , menu ou sous-menus.

Ce menu permet de personnaliser les menus ou d'en ajouter.

### Ajout d'un menu

Dans menu, cliquez sur **Ajouter menu** et vous donnez

Le code du menu	le code du menu utilisé dans l'accès direct, il est toujours en lettre majuscule sans aucun caractère spéciaux. <sup>[2]</sup>
Libellé du menu	ce qui est affiché
Description	une description plus étendue de ce que ce menu fait
Type	impression si c'est un export en pdf ou csv, menu si c'est une page web
Fichier à inclure	nom du fichier qui sera inclus
url	optionnel adresse du lien a appeler
paramètre	ajoute des paramètres à la requête HTML (\$_POST, \$_GET & \$_REQUEST)
Javascript	si le menu appelle un script en javascript uniquement

*Exemple Ajout d'une catégorie Membre*

Vous créez (ou retrouvez) une catégorie **Membre** dans [\[CCARD\]](#) vous regardez qu'elle est son **id** .<sup>[3]</sup>

Dans Ajout Menu , vous devez donner comme paramètre

Code du menu	MBR
Libellé du menu	Membre
Description	Suivi des membres
Type	Menu
Fichier à inclure	customer.inc.php
url	
paramètre	
Javascript	

Sauver , puis dans Profil ([\[COPROFL\]](#)) ajouter ce menu dans un profil afin qu'il puisse être utilisé.

## Période

AD: PERIODE

C'est l'endroit où les périodes sont créées, ou fermées. Il faut toujours fermer les périodes en particulier après les déclarations TVA, afin d'éviter que les montants déjà déclarés ne correspondent plus, plus personne ne doit pouvoir encoder dans ces périodes-là.

Les périodes peuvent être soit fermées par journal soit pour tous les journaux (= mode global). Les périodes peuvent être ré-ouvertes soit par journal soit de manière globale.

Vous pouvez choisir entre 12 et 14 périodes (13 et 14e période : période de 1 jour , c'est soit le dernier jour de l'exercice qui est utilisé pour toutes les écritures de clôture soit la première période est le premier jour pour les remises à niveau des postes à transférer)

Vous pouvez ici changer les dates de début et de fin de chaque période, par exemple si l'exercice ne commence pas un 1 janvier ou ne termine pas le 31 décembre.



vous pouvez donner un nom à votre exercice , c'est ce qui apparaîtra quand vous devez le choisir. Pratique quand on travaille sur des exercices à cheval sur 2 années.

## Apparence

AD: NCOL

Vous avez la liberté de modifier certains aspects de l'apparence dans NOALYSS

CFG/NCOL [Aller] 25 MA SOCIÉTÉ

Favori Navigateur Tableau de bord Préférence Configuration Accueil Sortie

Comptabilité Agenda Gestion Compta Analytique Extension Recherche

Principal Apparence Menu et profil Extension Fiche Document Dépôt Comptabilité Sécurité Etiquette

Apparence

1) Général

fond [ ]

Caractère par défaut [ ]

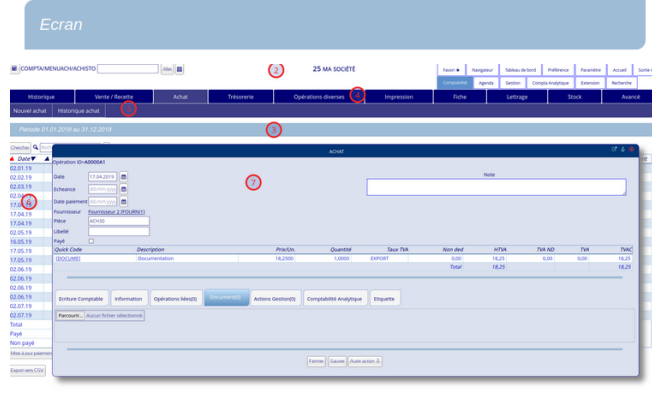
2) En-tête dossier

fond [ ]

Caractère [ ]

3) Titre

titre [ ]



## Configuration des devises

AD: CODEV

Vous avez la possibilité d'ajouter les devises avec lesquelles vous travaillez (USD,JPY,XCFA, ...). L'euro étant la devise par défaut sur NOALYSS, celle-ci est automatiquement configurée.

ISO *	Nom	Valeur	Date
EUR	EUR	1.000000	01.01.2000
USD	Dollars	1.050000	01.03.2021
DEV	Devise	0.970000	02.05.2021
AA	aa	0.123457	18.11.2022

+ Ajouter

Vous pouvez aussi mettre à jour la valeur de la devise utilisée. Vous aurez un historique qui se créera au fur et à mesure des différents changements de valeur.

DONNÉE

ISO USD

Nom Dollars

Date	Valeur
01.01.2018	0.987500
01.02.2021	0.990000
01.03.2021	1.050000

Date [dd.mm.yyyy]

Valeur [ ]

Sauver Annuler

## Taxe supplémentaire

AD: OTAX

Il est possible d'ajouter des taxes supplémentaires dans les opérations de vente et d'achat.

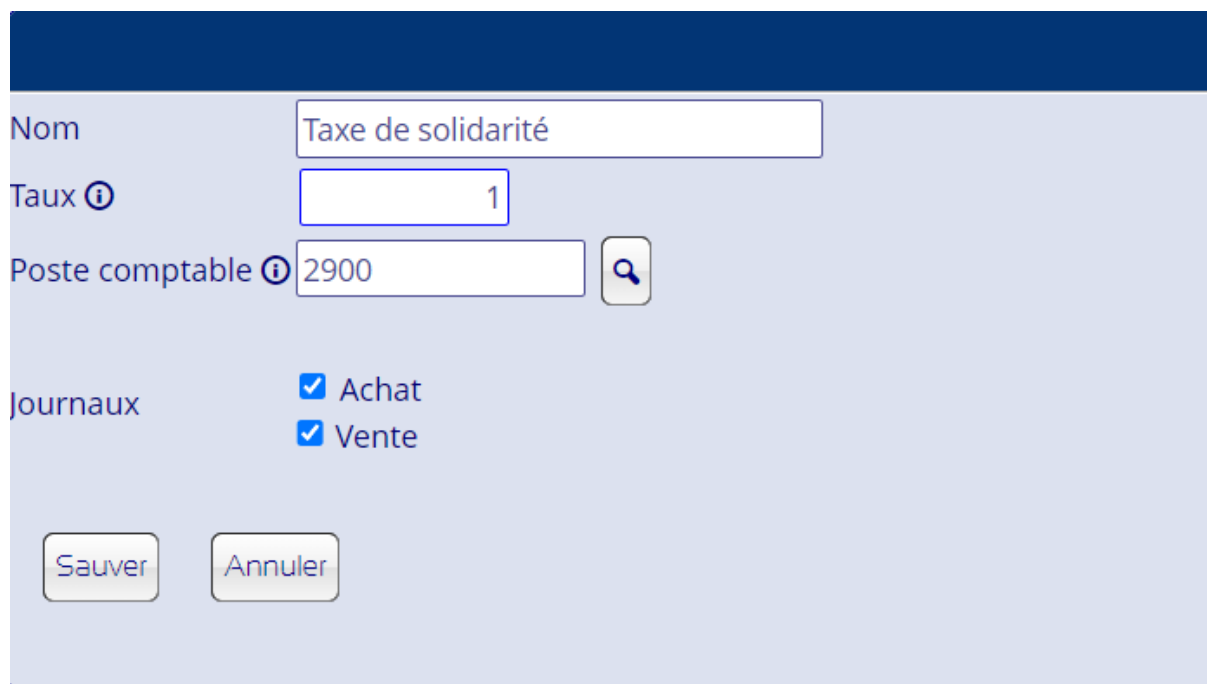


Cette option n'est utilisée qu'au Canada et en Polynésie.

## Configuration

Via le menu « OTAX », vous pouvez configurer les nouvelles taxes et les assigner aux différents

journaux. Il est conseillé de créer un poste comptable pour chaque nouvelles taxes et de ne pas les attribuer à un poste déjà existant.



Nom

Taux ⓘ

Poste comptable ⓘ

Journaux  Achat  
 Vente

## Utilisation

Une fois créé, la taxe apparaîtra dans les journaux choisis. Vous aurez alors le choix de l'activer ou non et de recalculer le montant si celui-ci est incorrect.

## Visualisation

Afin de retrouver cette taxe, vous pouvez utiliser les balances (Accès Direct : [\[POBAL\]](#)) , dans les détails d'écriture et dans les impressions par journaux (CSV , PDF compris) (Accès Direct : [\[POJRN\]](#)) **quand on ne choisit que le journal qui est configuré pour avoir une taxe supplémentaire, la colonne "Autre Taxe" apparaît automatiquement.**

## Les journaux

AD: COJRN

La première chose à faire quand on crée un journal est de le paramétrer correctement.

Type de journal	ACH
Nom journal	Achat
Uniquement note de débit ou crédit	<input checked="" type="radio"/>
Avertissement montant positif	Attention, ce journal doit utiliser des montants négatifs
Utilisation des quantités	<input checked="" type="radio"/>
Minimum de lignes à afficher	1
Description	Concerne tous les achats, factures reçues, notes de crédit reçues et notes de frais
Préfixe code interne	A01
Préfixe pièce justificative	ACH
Dernière pièce numérotée	51
N° pièce justificative	0
Journal actif	Activé

#### Fiches

Services, fournitures ou biens achetés (D)	Fournisseurs (C)
<input type="checkbox"/> Banque	<input type="checkbox"/> Banque
<input type="checkbox"/> Client	<input type="checkbox"/> Client
<input type="checkbox"/> Fournisseur	<input checked="" type="checkbox"/> Fournisseur
<input type="checkbox"/> Marchandises	<input type="checkbox"/> Marchandises
<input checked="" type="checkbox"/> Services & Biens Divers	<input type="checkbox"/> Services & Biens Divers

L'écran est divisé en deux parties:

celle du dessus est surtout utilisée par les journaux "Opérations Diverses"

- celle du dessous pour les autres journaux.
- C'est ici, que peuvent se configurer la numérotation, automatique ou non des pièces justificatives. Les numéros de pièces justificatives se composent de deux parties, la première est le préfixe qui sera toujours avant le numéro, et le numéro qui s'incrémentera à chaque opération dans ce journal.

Si vous créez un nouveau journal, pensez à donner des droits d'accès aux utilisateurs [voir COSEC Sécurité](#).

Un journal peut être « désactivé » dans le cas où vous ne l'employez plus. Il n'est pas possible d'effacer un journal qui a été utilisé mais vous pouvez le désactiver.

Les options :

- Nom journal : le nom du journal qui sera utilisé
- Minimum de lignes à afficher : nombre minimum de lignes à afficher
- Postes utilisables : uniquement pour les journaux d'opérations diverses
- Numérotation de chaque opérations : uniquement pour les journaux financiers (caisse, compte bancaire,) permet de numéroter les opérations de banque
- Compte en banque : uniquement pour les journaux financier, compte en banque lié à ce journal
- Préfixe pièce justificatives : préfixe pour la numérotation dans ce journal, si vous préférez redémarrer les numéros de pièce à 1 chaque année, changer le préfixe pour chaque année  
\*Taille du numéro, remplissage avec des 0, nombre de chiffres pour la numérotation, remplissage avec des zéros pour compléter.
- N° pièce justificative : numéro de la prochaine pièce, laissez à zéro pour ne rien changer

- Fiche débit et crédit : uniquement journaux de vente et achat. Pour les journaux de vente, il s'agit des ventes au débit et des clients au crédit. Pour les journaux d'achat, au débit on retrouve les charges et au crédit les fournisseurs.
- Actif : si le journal est encore utilisé
- Note de débit ou de crédit : affiche un avertissement si le montant n'est pas négatif, cela ne peut être utilisé qu'avec un journal de vente ou d'achat [Voir journaux dédiés aux notes de crédit](#)



Les pièces justificatives sont uniques dans votre dossier, si vous souhaitez faire redémarrer la numérotation à 1, alors en début d'année, il faut changer le préfixe dans les journaux et mettre pour N° **pièce justificative** la valeur 1, puis Sauver. Le préfixe est libre, mais il devra être différent pour chaque journal et chaque année.

## Les moyens de paiement

AD: COPAY

Avant de pouvoir utiliser l'option « Payé par » dans les journaux d'achat et de vente, vous devez paramétrer dans quel journal le paiement sera enregistré et surtout avec quelles fiches, pour indiquer une fiche, vous devez entrer son quickcode ; si vous n'indiquez aucune fiche, vous devez donner une catégorie de fiches; dans ce cas, la fiche à utiliser sera donné au moment de la saisie.

Libellé	Utilisation dans	Enregistrement dans	Type de fiche	Fiche		
Paiement électronique	Vente	Trésorerie	Trésorerie	FID9		
Par gérant ou administrateur	Achat	--	--			
Banque	Achat	Trésorerie	Trésorerie	FID9		
Belfius	Achat	Trésorerie	Trésorerie	FID9		
Caisse XCFA	Achat	Caisse XCFA	Trésorerie	CAISSEXCFA		
Caisse	Vente	Trésorerie	Trésorerie	FID9		
test	Achat	Belfius	Trésorerie	BELFIUS		

Pour les notes de frais, vous pouvez soit mettre un compte administrateur si vous êtes seul, soit mettre la catégories « Compte Administrateur/Employé ». En donnant uniquement la catégorie, lors de l'achat vous aurez la possibilité de choisir la fiche du bénéficiaire.

Il est possible d'ajouter et d'effacer des moyens de paiement, les journaux où les paiements sont enregistrés sont de type financier ou opérations diverses, les journaux pour lesquels on a le champs « paiement » sont des journaux d'achat ou de vente.

Pour les paiement par caisse, vous donnez simplement la fiche de la caisse. Cette fiche aura été créée idéalement dans la catégorie de fiches « banque ».

Si vous utilisez les modes de paiement, vous devrez aussi utiliser les rapprochements bancaires. De plus, si un mode de paiement est proposé lors d'une vente ou d'un achat, vous pourrez indiquer l'acompte déjà payé, l'opération financière générée sera alors le total de l'opération moins l'acompte.

## TVA

AD: COTVA

Vous pouvez paramétrer correctement votre TVA, vous pouvez ajouter ici des taux de TVA,

compléter la description et surtout paramétrer les postes comptables pour la TVA. Ces postes sont séparés par des virgules, le premier est la TVA sur les achats qui doit être récupérée (débit) et le second est la TVA sur les ventes qui doit être payée (crédit).

id: 1001  
Code: 20FR  
label: 20%France  
taux: 0.2000  
Description: Taux de TVA utilisé en France pour les services (45151)  
TVA Achat (D): # Configuration poste comptable  
TVA Vente (C): #  
Autoliquidation: Non  
Poste comptable autoliquidation:  
Exigible achat: Opération  
Exigible vente: Opération  
Code Facture électronique UBL: -  
Code Exemption TVA (vatex):

Ne donnez pas ce poste comptable si ce code n'est pas utilisé à l'achat  
Ne donnez pas ce poste comptable si ce code n'est pas utilisé à la vente  
Autoliquidation : Utilisé en même temps au crédit et au débit  
Forcer ce poste comptable pour autoliquidation : par défaut, le poste d'autoliquidation est calculé : soit celui qui est en contrepartie, soit le même (voir manuel)  
TVA due ou récupérable quand l'opération est payée ou exécutée  
TVA due ou récupérable quand l'opération est payée ou exécutée  
Code TVA est utilisé pour les factures électroniques, plus d'information dans le manuel  
Code exemption pour facture PEPPOL (ubl)

Sauver Annuler

### Explication des champs

#### id

nombre pour retrouver rapidement la TVA, on conseille de suivre une certaine logique, exemple : 1000 Non soumis à la TVA taux: 0%, 1001 TVA 0% importation,

#### Code

code de ce taux, utilisé pour retrouver rapidement la TVA

#### label

Nom plus complet de la TVA

#### taux

Taux entre 0 et 100%, si on utilise l'autoliquidation, il devrait être différent de 0%

#### Description

Description plus complète

## TVA Achat

poste comptable utilisé dans les journaux d'achat, si on donne # alors ce taux ne sera pas disponible pour les journaux d'achat

## TVA Vente

poste comptable utilisé dans les journaux de vente , si on donne # alors ce taux ne sera pas disponible pour les journaux de vente

## Autoliquidation

oui, alors le même montant sera utilisé au débit et au crédit avec les postes comptables **TVA Achat** et **TVA Vente**. S'il n'y a qu'un seul poste, dans le cas où ce code de TVA n'est utilisable que dans un seul type de journal, ce sera ce poste qui sera utilisé au débit et au crédit.

## Poste comptable autoliquidation

Permet de forcer le poste comptable de contre-partie si on ne souhaite pas utiliser la contre-partie indiquée pour l'autre côté ou le même poste comptable s'il n'y en a qu'un.

## Exigible achat

exigible à la date opération ou la date de paiement

## Exigible vente

exigible à la date opération ou la date de paiement

Avertissement

les postes comptables devraient être différent pour chaque code TVA, cela simplifiera les rapports avancés ainsi que les déclarations TVA

Ces postes seront utilisés automatiquement avec les opérations de vente et d'achat.

Quand l'option "autoliquidation" est cochée, lors de la génération d'écriture vente ou achat, le même montant est ajouté au débit et au crédit, ce qui annule la TVA, dans le cas de l'autoliquidation, il vaut mieux avoir un taux supérieur à 0%.

Cela permet d'utiliser les TVA non payées mais récupérables, ou la TVA sur les intracomm ou encore les « Article 44 » de la TVA Belge. Dans ce cas, la TVA sera automatiquement calculée mais ne sera pas incluse dans le montant TVAC, ceci afin que ce montant TVAC soit correct et qu'il soit possible de retrouver facilement les montants de TVA non payés.

Ils sont cependant visibles à différents endroits tel que les impressions par journaux achat ou vente, en mode détail ou simple, ainsi que dans les détails des opérations ou les écritures comptables.

Vous pouvez aussi avoir des TVA utilisables uniquement à l'achat ou à la vente et pas forcément pour les deux.

Les TVA qui s'annulent (en auto-liquidation) ne sont pas comprises dans la balise TVAC lors de la génération d'un document.



Il est conseillé de vous baser sur votre déclaration TVA afin d'ajouter les codes TVA qui manqueraient, par exemple : TVA sur amortissement (journal de type achat

uniquement), TVA sur frais de voiture ... Afin de faciliter vos déclarations. A titre d'information, certains programmes de comptabilité ont un code TVA par case de déclaration, lors de la saisie, on sait exactement où ira la TVA. Ensuite, avec les rapports avancés, il est assez facile de retrouver ces montants.

Les taux donnés peuvent être utilisés dans les rapports avancés ou le module [TVA Belgique](#). Suivant le poste comptable de la chose avec laquelle il est utilisé permet de savoir dans quelle grille les montants doivent être.



quand la TVA n'est pas déductible à 100%, il faut le mettre dans la fiche avec les attributs spéciaux OU avoir un code TVA différent avec le taux réellement déductible (exemple si une TVA à 21% est déductible à 50% , créer un code TVA avec un taux de 10,5%). Cette TVA Non Déductible aura la même imputation pour la comptabilité analytique que la fiche qui l'emploie lors des opérations d'achat.

### Exemple

Code TVA21% pour la Belgique

Ce même code suivant sur quoi il est calculé sera mis dans la bonne grille

#### **Si utilisé avec un poste comptable dépendant de Produit 7**

7% TVA due grille 03 & 54]

#### **Si utilisé avec un poste comptable dépendant de Services 60% achat marchandise**

Poste C. 60% déductible Gril 82 & 59

#### **Si utilisé avec poste comptable dépendant de achat marchandises 61% services et biens divers**

Poste 61% déd. Gril 81 & 59

#### **Si utilisé avec une chose à amortir dépendant de 2%**

Poste 22%,23%,24% déd Gril83 & 59

#### **Si utilisé avec un poste comptable de note de crédit 6091%**

Poste 6091% Gril 84 & 59 ,



c'est un exemple : il est plus facile d'utiliser un code TVA uniquement pour les Notes de crédit (voir NCG21 dans [configuration de base](#)).

## Configuration de base : TVA en Belgique

Voici la configuration de base pour la Belgique, il est important de bien vérifier dans les rapports avancés ou le module TVA que ces codes sont correctement utilisés. Il est recommandé de le faire correspondre à vos besoins et donc de bien vérifier les montants déclarés.

Notice TVA <https://finances.belgium.be/sites/default/files/downloads/165-625-directives-2019.pdf>

id	Code	label	taux	Descript ion	TVA Achat (D)	TVA Vente (C)	Autoliq uidatio n	Exigible achat	Exigible vente
1	21G	21%	0.2100	TVA générale [PC 70% due Gril. 03 & 54] [avec PC 60% déd Gr. 82 & 59 ] [ PC 61% déd. Gr. 81 & 59] [PC 22%,23 %,24% déd Gr.83 & 59 ]	4111	4511	Non	Opératio n	Opératio n
2	120A	12%	0.1200	Tva (due 7% gril 02 & 54 - déd 6% 82 &59)	4112	4512	Non	Opératio n	Opératio n
3	60A	6%	0.0600	Tva applicab le aux journaux et livres (due 7% Gril 01& 54) (déd 6%Gril 81 ou 82,Gril 59)	4113	4513	Non	Opératio n	Opératio n

id	Code	label	taux	Descript ion	TVA Achat (D)	TVA Vente (C)	Autoliq uidatio n	Exigible achat	Exigible vente
40	OTVA	0%	0.0000	Aucune tva n'est applicab le, assujetti t mixte, partiel (TVA Gril 00)	4114	4514	Non	Opératio n	Opératio n
41	EXP	EXPORT	0.0000	Tva pour les exportat ions	41141	45144	Non	Opératio n	Opératio n
50	INT	INTRA-BEL	0.2100	Tva intra commun autaires (PC:7% g:44 g:88)- (6% g.86 g:55)	411502	451502	Oui	Opératio n	Opératio n
51	INTEM	INTRA-EM	0.2100	Intra Opératio n lieu dans autre Etat membre (g45 g85)	411501	451501	Oui	Opératio n	Opératio n
52	INTC	Intra Vente ABC	0.2100	Livrais on art 39bis (transpo rt neuf) g.46	411504	451504	Oui	Opératio n	Opératio n
60	NCG21	NCG21	0.2100	Note de crédit générale 21%	451602	411602	Non	Opératio n	Opératio n

id	Code	label	taux	Description	TVA Achat (D)	TVA Vente (C)	Autoliquidation	Exigible achat	Exigible vente
61	INTNC	NC - intra	0.2100	TVA Note de crédit sur intra	411603	451603	Oui	Opération	Opération
70	IMP	IMP	0.2100	TVA due sur importation hors EU, à payer	45142	#	Non	Opération	Opération

DONNÉE + ✕ ⌂

id

Code

label

taux

Description

TVA Achat (D)  [Configuration poste comptable](#)

TVA Vente (C)

Autoliquidation

Poste comptable autoliquidation

Exigible achat

Exigible vente

Code Facture électronique UBL  1

Code Exemption TVA (vatex)

2

Ne donnez pas ce poste comptable si ce code n'est pas utilisé à l'achat

Ne donnez pas ce poste comptable si ce code n'est pas utilisé à la vente

Autoliquidation : Utilisé en même temps au crédit et au débit

Forcer ce poste comptable pour autoliquidation : par défaut, le poste d'autoliquidation est calculé : soit celui qui est en contrepartie, soit le même (voir manuel)

TVA due ou récupérable quand l'opération est payée ou exécutée

TVA due ou récupérable quand l'opération est payée ou exécutée

Code TVA est utilisé pour les factures électroniques, plus d'information dans le manuel

Code exemption pour facture PEPPOL (ubl)

En général,

- vous utiliserez le taux standard <1> (S) et aucun code vatex<2>
- Pour l'autoliquidation intracommunautaire <1> (K) et le code vatex VATEX-EU-IC<2>
- Pour l'autoliquidation non intracommunautaire <1> (AE) et le code vatex VATEX-EU-AE <2>
- Pour l'export hors-europe, taux 0 % <1> (G) et le code vatex VATEX-EU-G <2>

**important**

## Configuration de base : TVA en France

Voici la configuration de base pour la France, il est important de bien vérifier dans les rapports avancés que ces codes sont correctement utilisés. Il est recommandé de le faire correspondre à vos besoins et donc de bien vérifier les montants déclarés.

id	Code	label	taux	Description	TVA Achat (D)	TVA Vente ©	Autoliquidation	Exigible achat	Exigible vente
101	NOR	FR_NOR	0.2000	TVA 20% - France métropolitaine - Taux normal	445661	44571	Non	Opération	Opération
102	TR55	FR_RED	0.0550	TVA 5,5% - France métropolitaine - Taux réduit	445662	44572	Non	Opération	Opération
103	TP021	FR_SRED	0.0210	TVA 2,1% - France métropolitaine - Taux super réduit	445663	44573	Non	Opération	Opération
104	196B	IM20	0.2000	TVA 20% - France métropolitaine - Taux immobilisations	4456601	445701	Non	Opération	Opération
105	0A	FR_ANC	0.0000	TVA x% - France métropolitaine - Taux anciens	4456602	445702	Non	Opération	Opération

id	Code	label	taux	Descript ion	TVA Achat (D)	TVA Vente ©	Autoliq uidatio n	Exigible achat	Exigible vente
201	DNOR	DOM	0.0850	TVA 8,5% - DOM - Taux normal	4456603	445703	Non	Opératio n	Opératio n
202	DNPR	DOM Réduit	0.0850	TVA 8,5% - DOM - Taux normal NPR	4456604	445704	Non	Opératio n	Opératio n
203	DR	DOM_RE DUIT	0.0210	TVA 2,1% - DOM - Taux réduit	4456605	445705	Non	Opératio n	Opératio n
204	DOM1	DOM_I	0.0175	TVA 1,75% - DOM - Taux I	4456606	445706	Non	Opératio n	Opératio n
205	DPRS	DOM_PR ESSE	0.0105	TVA 1,05% - DOM - Taux publicati ons de presse	4456607	445707	Non	Opératio n	Opératio n
206	DMER	DOM_OC TROI	0.0000	TVA x% - DOM - Taux octroi de mer	4456608	445708	Non	Opératio n	Opératio n
207	DIM	DOM_IM MO	0.0000	TVA x% - DOM - Taux immobil isations	4456609	445709	Non	Opératio n	Opératio n
301	COR1	COR_I	0.1300	TVA 13% - Corse - Taux I	4456601 0	4457010	Non	Opératio n	Opératio n

<b>id</b>	<b>Code</b>	<b>label</b>	<b>taux</b>	<b>Descript ion</b>	<b>TVA Achat (D)</b>	<b>TVA Vente ©</b>	<b>Autoliq uidatio n</b>	<b>Exigible achat</b>	<b>Exigible vente</b>
302	COR2	COR_II	0.0800	TVA 8% - Corse - Taux II	4456601 1	4457011	Non	Opératio n	Opératio n
303	COR3	Corse TAUX III	0.0210	TVA 2,1% - Corse - Taux III	4456601 2	4457012	Non	Opératio n	Opératio n
304	COR4	Corse Taux IV	0.0090	TVA 0,9% - Corse - Taux IV	4456601 3	4457013	Non	Opératio n	Opératio n
305	CIM	COR_IM MO	0.0000	TVA x% - Corse - Taux immobil isations	4456601 4	4457014	Non	Opératio n	Opératio n
401	INTS	INTRA Service	0.2000	TVA x% - Acquisiti ons intraco mmuna utaires/P ays	4456601 5	4457015	Oui	Opératio n	Opératio n
402	INTM	INTRA_I MMMO	0.0000	TVA x% - Acquisiti ons intraco mmuna utaires immobil isations/ Pays	4456601 6	4457016	Non	Opératio n	Opératio n

id	Code	label	taux	Descript ion	TVA Achat (D)	TVA Vente ©	Autoliquidation	Exigible achat	Exigible vente
403	INTL	INTRA_LIV	0.2000	TVA x% - Non imposable : Livraisons intracommunales/Pays	44566020	4457020	Oui	Opération	Opération
501	OG	FRANCH	0.0000	TVA x% - Non imposable : Achats en franchise	44566017	4457017	Non	Opération	Opération
502	EXP	EXPORT	0.0000	TVA x% - Non imposable : Exports hors CE/Pays	44566018	4457018	Non	Opération	Opération
503	AUT	AUTRE	0.0000	TVA x% - Non imposable : Autres opérations	44566019	4457019	Non	Opération	Opération

## Pour les factures électroniques

- S**  
Taux de TVA standard, dont il faut ensuite indiquer le taux.
- Z**  
taux de TVA égal à 0. Ce cas ne s'applique pas en France, qui n'a pas de taux de TVA nul.
- E**  
Exempté de TVA. A utiliser si TVA ne s'applique pas. Dans ce cas il est obligatoire d'indiquer dans

le détail de TVA en pied la raison de l'exemption en faisant référence à la disposition fiscale qui s'applique.

## **AE**

Autoliquidation de TVA. Dans ce cas, la TVA est due par le client qui doit la déclarer et la régler directement à l'administration fiscale (en général, il procède simultanément à la déductibilité de la même TVA). La raison d'absence de TVA qu'il faut indiquer dans le détail de TVA en pied est « Autoliquidation ». Le Code VATEX à utiliser est VATEX-EU-AE. Ce n'est pas de l'autoliquidation pour l'intracommunautaire.

## **K**

Autoliquidation pour cause de livraison intracommunautaire. Il s'agit du mécanisme d'autoliquidation, mais qui s'applique du fait d'une livraison intra-communautaire. Par conséquent, c'est ce code « K » qu'il faut alors utiliser au lieu du code « AE ». La raison d'absence de TVA qu'il faut indiquer dans le détail de TVA en pied est « Livraison intracommunautaire ». Le Code VATEX à utiliser est VATEX-EU-IC.

## **G**

Exempté de TVA pour Export hors Union Européenne, le Code VATEX à utiliser est VATEX-EU-G.

## **O**

Hors du périmètre d'application de la TVA. Dans ce cas, il ne peut pas y avoir d'autres catégories de TVA dans la facture (règle BR-O-11 de la Norme EN 16931). Le Code VATEX à utiliser est VATEX- EU-O.

L (IGIC) et M (IPSI) : non applicable en France et en Allemagne puisqu'il s'agit de régimes de TVA respectivement pour les Iles Canaries et Ceuta / Melilla.

### **Avertissement**

Si vous n'avez pas configuré les codes TVA pour PEPPOL dans [\[COTVA\]](#), une erreur sera indiquée et la facture électronique (UBL21 Belgique) ne sera pas générée. Seule la facture en PDF le sera.

DONNÉE

id	<input type="text" value="1001"/>	
Code	<input type="text" value="20FR"/>	
label	<input type="text" value="20%France"/>	
taux	<input type="text" value="0.2000"/>	
Description	<input type="text" value="Taux de TVA utilisé en France pour les services (45151)"/>	
TVA Achat (D) ⓘ	<input type="text" value="#"/> <a href="#">Configuration poste comptable</a>	Ne donnez pas ce poste comptable si ce code n'est pas utilisé à l'achat
TVA Vente (C) ⓘ	<input type="text" value="#"/>	Ne donnez pas ce poste comptable si ce code n'est pas utilisé à la vente
Autoliquidation ⓘ	<input type="text" value="Non"/>	Autoliquidation : Utilisé en même temps au crédit et au débit
Poste comptable autoliquidation ⓘ	<input type="text"/>	Forcer ce poste comptable pour autoliquidation : par défaut, le poste d'autoliquidation est calculé : soit celui qui est en contrepartie, soit le même (voir manuel)
Exigible achat ⓘ	<input type="text" value="Opération"/>	TVA due ou récupérable quand l'opération est payée ou exécutée
Exigible vente ⓘ	<input type="text" value="Opération"/>	TVA due ou récupérable quand l'opération est payée ou exécutée
Code Facture électronique UBL	<input type="text" value="-"/>	Code TVA est utilisé pour les factures électroniques, plus d'information dans le manuel
Code Exemption TVA (vatex) ⓘ	<input type="text"/>	Code exemption pour facture PEPPOL (ubl)

Avertissement

Dans les cas, où vous utilisez un taux de TVA qui ne sont ni S ni Z , alors vous devez donner un code d'exemption de TVA (code VATEX).

Ce code VATEX sera utilisé dans la facture électronique et est **obligatoire** si vous avez un taux TVA qui n'est ni standard (S) ni à zéro (Z).

Code	Pays	Article	Description
<a href="#">VATEX-EU-132</a>	eu	Exonération fondée sur l'article 132 de la directive 2006/112/CE du Conseil	Exemptions pour certaines activités d'intérêt public.
<a href="#">VATEX-EU-132-1A</a>	eu	Exonération en vertu de l'article 132, paragraphe 1, point a), de la directive 2006/112/CE du Conseil	La fourniture par les services postaux publics de services autres que le transport de passagers et les services de télécommunications, ainsi que la fourniture de biens accessoires à ces services.
<a href="#">VATEX-EU-132-1B</a>	eu	Exonération en vertu de l'article 132, paragraphe 1, point b), de la directive 2006/112/CE du Conseil	Soins hospitaliers et médicaux et activités étroitement liées exercées par des organismes de droit public ou, dans des conditions sociales comparables à celles applicables aux organismes de droit public, par des hôpitaux, des centres de traitement ou de diagnostic médical et d'autres établissements dûment reconnus de nature similaire.
<a href="#">VATEX-EU-132-1C</a>	eu	Exonération sur la base de l'article 132, paragraphe 1, point c), de la directive 2006/112/CE du Conseil	La prestation de soins médicaux dans l'exercice des professions médicales et paramédicales telles que définies par l'État membre concerné.
<a href="#">VATEX-EU-132-1D</a>	eu	Exonération en vertu de l'article 132, paragraphe 1, point d), de la directive 2006/112/CE du Conseil	L'approvisionnement en organes humains, en sang et en lait.
<a href="#">VATEX-EU-132-1E</a>	eu	Exonération en vertu de l'article 132, paragraphe 1, point e), de la directive 2006/112/CE du Conseil	La prestation de services par les techniciens dentaires dans le cadre de leur activité professionnelle et la fourniture de prothèses dentaires par les dentistes et les techniciens dentaires.
<a href="#">VATEX-EU-132-1F</a>	eu	Exonération en vertu de l'article 132, paragraphe 1, point f), de la directive 2006/112/CE du Conseil	La prestation de services par des groupements autonomes de personnes, qui exercent une activité exonérée de la TVA ou pour laquelle ils ne sont pas assujettis, dans le but de fournir à leurs membres les services directement nécessaires à l'exercice de cette activité, lorsque ces groupements se contentent de réclamer à leurs membres le remboursement exact de leur part des dépenses communes, à condition que cette exonération ne soit pas susceptible de provoquer des distorsions de concurrence.
		Exonération fondée sur l'article	La fourniture de services et de biens étroitement liés à l'action sociale et à la protection sociale, y compris ceux fournis par les maisons de retraite, par des

## Poste Comptable

Paramétrage de certains postes comptables qui sont utilisés à d'autres endroits du programme, vous pouvez les modifier mais assurez-vous qu'ils existent déjà dans votre Plan Comptable. Ils seront utilisés par exemple pour calculer une partie non déductible, ou retrouver les comptes en banque. Ils peuvent être vu comme des comptes centralisateurs.

BANQUE Poste comptable de base pour les banques 550  
 CAISSE Poste comptable de base pour la caisse 57  
 COMPTE\_COURANT Poste comptable de base pour le compte courant 56  
 COMPTE\_TVA TVA à payer 451  
 CUSTOMER Poste comptable de base pour les clients 400  
 DEP\_PRIV Dépense à charge du gérant 1 4890  
 DNA Dépense non déductible 1 6740  
 SUPPLIER Poste par défaut pour les fournisseurs 440  
 TVA\_DED\_IMPOT TVA déductible par l'impôt 1 6190  
 TVA\_DNA TVA non déductibles 1 6740  
 VENTE Poste comptable de base pour les ventes 70  
 VIREMENT\_INTERNE Poste Comptable pour les virements internes 58  
 Si vous faites un achat avec une fiche dont le poste comptable correspond à DEP\_PRIV ou est un sous-poste de DEP\_PRIV, le montant pour cette fiche sera automatiquement mis dans les dépenses privées non déductibles, cependant cela n'affectera pas la TVA si vous en avez

indiqué une

## Catégorie de fiches

AD : CCARD

Quand vous créez une nouvelle catégorie de fiches , il vous est demandé le modèle sur lequel vous voulez vous baser.

Ce sont ces modèles qui peuvent être modifiés ici. Les classes de bases sont définies ici (voir le chapitre [\[Fiche\]](#)).

C'est un paramétrage assez délicat, il faut mieux ne pas le modifier si vous n'êtes pas sûr de ce que vous faites.

## Modèle de fiches

AD: CMCARD

Vous pouvez ajouter des modèles de fiches.

*Exemple*

1. Modèle de fiches : Client
2. Catégorie de fiches : basé sur le modèle de fiches **Client**
3. Clients VIP
4. Anciens clients
5. Clients normaux

La fiche appartient à une catégorie de fiches, une catégorie de fiches appartient à un modèle de fiches.

Attention, ne pas changer la signification de ce poste, par exemple ne pas changer Client par fournisseur sinon le programme fonctionnera mal, utiliser uniquement des chiffres pour la classe de base ou rien

ID 1

Nom Vente Service

Poste comptable de base 700

Attribut minimum pour les catégories de fiches

Catégorie utilisée, les attributs de base ne peuvent pas être modifiés

Vous pouvez modifier l'ordre des attributs avec la souris

Nom
Poste Comptable
Prix vente
Prix achat
Taux TVA
Gestion stock
Quick Code

Sauver Annuler

# Catégorie d'actions

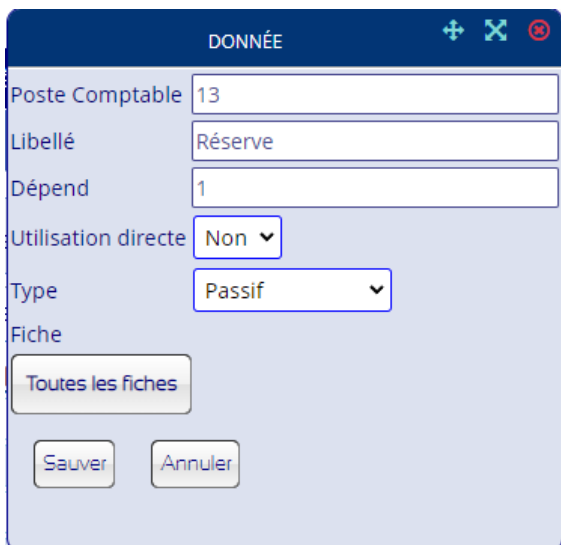
AD:COACT

Les catégories d'actions ne sont utilisés que dans le suivi (ou certaines extensions) , ce sont les différents types de suivi. Les fichiers que l'on peut générer sont dans [Configuration des documents](#)

# Plan comptable

AD:COPCMN

Ce menu vous permet de gérer vos postes comptables, vous pouvez en ajouter , en modifier et supprimer (si vraiment nécessaire).



The screenshot shows a web form titled 'DONNÉE' with the following fields and controls:

- Poste Comptable: 13
- Libellé: Réserve
- Dépend: 1
- Utilisation directe: Non (dropdown menu)
- Type: Passif (dropdown menu)
- Fiche: Toutes les fiches (button)
- Sauver (button)
- Annuler (button)

- Poste Comptable Numéro du poste (numérique ou alphanumérique)
- Libellé
- Dépend : Poste comptable parent
- Utilisation directe : Compte pouvant être directement utilisé ou non
- Type : Charge , Charge inversée, produit, produit inversé, actif, actif inversé , passif , passif inversé

Quand on prend le détail d'un poste pour le modifier , on peut aussi voir les fiches qui l'utilisent

Pour charger plus vite votre plan comptable , vous pouvez utiliser l'extension toolpcmn se trouvant sur le wiki : [https://wiki.noalyss.eu/doku.php?id=importation\\_de\\_plan\\_comptable](https://wiki.noalyss.eu/doku.php?id=importation_de_plan_comptable)

[1] A la condition que l'administrateur lui a envoyé le QRCode à scanner

[2] C'est l'accès direct AD

[3] c'est le nombre avant la catégorie