

Manuel de NOALYSS

Table des matières

Préface	2
Introduction	3
Glossaire	4
Logiciel de comptabilité ou de gestion ?	6
I: Tour d'horizon de NOALYSS	7
1. Configurer	8
1.1. Tableau de bord	8
1.2. Paramètres généraux	8
1.3. Les fiches	8
1.4. Les journaux	9
1.5. TVA	10
1.6. Vos préférences	10
2. L'ouverture des comptes	11
3. L'interface de Noalyss	12
3.1. Naviguer	12
3.2. Calculer dans le zones numériques	12
3.3. Ouvrir plusieurs fenêtres	13
3.4. Utiliser le code STOCK pour vos prestations	13
3.5. Agrandissement	13
3.6. Détail fiche	13
3.7. Recherche	13
3.8. Historique fiche	13
3.9. Pop-me-out	13
3.10. L'aide	13
3.11. Remonter des bugs	14
3.12. Quatre manières de naviguer dans Noalyss*	14
3.13. Sélection par plage	14
3.14. Autres trucs et astuces	14
3.15. Accès direct	15
II: Administration	16
4. Sécuriser NOALYSS	17
5. Fichier de configuration	18
6. Interface Administration	22
6.1. Utilisateurs	22
6.2. Dossiers	22
6.3. Modèles	22
6.4. Restaure	23
6.5. Installation	23

6.6. Audit	24
6.7. Information système	24
7. Configuration du dossier	25
7.1. Sécurité et droits des utilisateurs	25
7.2. Menu CFGDEFMENU	29
7.3. Document	29
7.4. Principal	31
7.5. Extensions	33
7.6. Période	33
7.7. Apparence	34
7.8. Configuration des devises	34
7.9. Taxe supplémentaire	35
7.10. Les journaux	35
7.11. Les moyens de paiement	37
7.12. TVA	37
7.13. Poste Comptable	38
7.14. Catégorie de fiches	38
7.15. Modèle de fiches	39
7.16. Catégorie de documents	39
7.17. Plan comptable	39
8. Backup et restaure	41
8.1. Procédure de sauvegarde en ligne de commande	41
8.2. Procédure de sauvegarde d'un dossier	41
8.3. Procédure de restauration d'un dossier	41
8.4. Procédure de restauration manuelle d'un dossier	42
8.5. Problème de restauration par l'interface	42
III: NOALYSS	44
9. Introduction	45
10. Le bilan	46
11. Les comptes actifs/passifs	47
12. Les comptes de résultats	48
12.1. Les charges	48
12.2. Les produits	48
13. Les pièces justificatives	49
14. Fiscalité France	50
15. Opérations fin d'exercice comptable (Belgique)	51
15.1. Les amortissements	51
15.2. Les dépenses non admises	52
15.3. Reclassement des Charges, Produits et Dettes	53
15.4. Les variations de stocks	54
15.5. Compte de l'exploitant	54

15.6. Affectation du résultat	54
16. Salaire et compte de gérant.....	55
17. Belgique, fiscalité, TVA	56
17.1. TVA : Déclaration	56
17.2. TVA : Opérations comptables	56
17.3. Avance tva	56
17.4. Déclaration tva	56
17.5. Réception Récapitulatif de la TVA	57
17.6. Paiement TVA	57
17.7. TVA : Déclaration des assujetti	57
17.8. Fiscalité – Impôts : pendant l'exercice	58
17.9. Fiscalité - impôts : fin de l'exercice	58
17.10. Remboursement d'impôt :	58
17.11. Dette envers l'impôt	58
17.12. Fiscalité - impôts : l'année suivante	58
17.13. 1.Premier cas, vous pensez avoir une créance.	59
17.14. 2.Second cas, vous pensez avoir une dette fiscale	60
17.15. Extension TVA	61
18. Tenir sa comptabilité avec Noalyss	62
19. Principes de base	63
20. Les Fiches	64
20.1. Exemple de fiche	64
20.2. Des catégories de fiches	64
20.3. Des catégories selon des modèles	64
20.4. Créer une catégorie de fiche	64
20.5. Fiches et postes comptables	64
20.6. Menu	65
20.7. Qu'est-ce que le quick code ?	66
20.8. Ajout ou suppression d'attribut	66
20.9. Création d'une catégorie de fiche	66
20.10. Création d'une fiche	67
20.11. Le menu fiche	67
20.12. Modification d'une fiche	68
20.13. Attribut spéciaux : dépenses non admises, pourcentage professionnel....	69
20.14. Plusieurs postes comptables	71
20.15. Exemple de configuration de fiche	72
21. Comptabilité	74
21.1. Journaux dédiés aux notes de crédit	74
21.2. Le plan comptable	74
21.3. Les journaux	74
21.4. Les numéros de pièces justificatives	75

21.5. Journal des Recettes	76
21.6. Journal des achats	76
21.7. Journal financier	77
21.8. Les rapprochements bancaires	77
21.9. Journal des opérations diverses	78
21.10. Cas particuliers	78
22. Schéma d'écriture	79
22.1. Facture de vente	79
22.2. Facture d'achat	79
22.3. Banque	80
22.4. Encaissements	80
22.5. Décaissement	80
22.6. Paiement d'un chèque émis	80
22.7. Paiement d'un chèque reçu	81
22.8. Virement entre deux comptes en banque de votre société	81
23. Rapport	82
23.1. Qu'est-ce qu'un rapport ?	82
23.2. Création d'un rapport	82
23.3. Un mot d'explication	83
23.4. Formule	84
23.5. Essayons maintenant	85
23.6. Encore un mot	85
23.7. Exportation en CSV ou PDF ?	85
23.8. Changement avec la version 9	85
24. Gestion de stocks	87
24.1. Mise en place	87
24.2. Activation	87
24.3. Premier cas : une marchandise achetée = une marchandise vendue	88
24.4. Second cas : uniquement à l'achat	88
24.5. Plusieurs fiches pour un même stock	88
24.6. Inventaire	89
24.7. Cas particulier : en début d'activité	89
24.8. Cas particulier : marchandise perdue, volée ou détruite	89
24.9. Transfert de stock entre dépôt	90
24.10. Création de dépôt	90
25. Moyen de paiement	91
26. Rapprochement-Réconciliation	92
27. Le lettrage	93
28. Écritures définies	94
29. Plan Comptable	95
30. Écriture d'ouverture ou clôture	96

30.1. Ouverture	96
30.2. Écriture de clôture	96
31. Les devises	97
31.1. Résumé des opérations en devises	97
32. Le module de gestion	98
32.1. Clients	98
32.2. Fournisseur	99
32.3. Administrateurs	99
32.4. Contact	99
32.5. Administration	100
32.6. Banques	100
32.7. Prévisions	101
32.8. Suivi , événement ou action de Gestion	102
32.9. Références, documents internes, liaisons	103
33. Génération de document : système de balises	104
33.1. Fichiers exemple	104
33.2. Client ou fournisseur	104
33.3. Détail du document	105
33.4. Données sur l'entreprise	106
33.5. Bénéficiaire :	106
33.6. Attribut de la fiche,	107
33.7. Utilisation de plusieurs stocks	107
33.8. SUIVI	107
34. Les étiquettes	108
34.1. Configuration des étiquettes	108
34.2. Classement par étiquette dans le suivi	108
34.3. Classement par étiquette dans la comptabilité	109
35. Les impressions	110
35.1. Impression de Bilan	110
35.2. Détail d'un poste comptable	111
35.3. Impression balance	111
35.4. Impression des journaux	112
35.5. Impression des rapprochements	113
35.6. Impression devise	113
35.7. Impression du grand livre	114
35.8. Impression TVA	114
36. Le module de comptabilité analytique	116
36.1. Introduction	116
36.2. Explication de la comptabilité analytique	117
36.3. Les clefs de répartition	118
36.4. Les groupes	119

36.5. Activation de la comptabilité analytique	119
36.6. Plan analytique	119
36.7. Opérations diverses	120
36.8. Impression	120
36.9. Grand Livre	120
36.10. Liaison avec la comptabilité générale	121
36.11. Journal de ventes, d'achats et d'opérations diverses	121
IV: Annexe	122
37. Comment contribuer	123
37.1. Faites nous connaitre	123
37.2. Voter	123
37.3. Les news	123
37.4. La documentation	123
37.5. Les forums, les Mailing Listes ou liste de discussion	123
37.6. Développer	124
37.7. Donation	124
37.8. Autres	124
38. Liste des Accès Directs	125
39. Les notes de version	128
39.1. Note de version 9.1 26 février 2023	128
39.2. Note de version 9.0 30 août 2021	129
39.3. Note de version 8.1 février 2021	129
39.4. Note de version 8.0 novembre 2020	129
39.5. Note de version 7.1 septembre 2019	130
39.6. Note de version 7.0 mars 2018	131
39.7. Note de version 6.9.1 janvier 2016	131
39.8. Note de version 6.9 novembre 2015	131
39.9. Note de version 6.7.2 janvier 2014	132
39.10. Note de version 6.7 novembre 2013	132
39.11. Note de version 6.6 juin 2013	132
39.12. Note de version 6.5 (Juillet 2012)	133
39.13. Note de version 6.0 (Décembre 2011)	133
39.14. Note de version 5.6 (mai 2011)	134
39.15. Note de version 5.5 (1 mars 2011)	135
39.16. Note de version 5.4 (février 2011)	135
39.17. Note de version 5.3 (décembre 2010)	135
39.18. Note de version 5.2 (août 2010)	136
39.19. Note de version 5.1 (mai 2010)	137
39.20. Note de version 5.0 (janvier 2010)	139
39.21. Note de version 4.3 (février 2009)	139
39.22. Note de version 4.2 novembre 2008	139

39.23. Première version 31 juillet 2003	140
---	-----

Noalyss 9.2, 2024-01-01

Ce programme vous est donné sous licence GNU GPL, il n'est accompagné d'aucune garantie, vous l'utilisez à vos risques et périls.

Préface

Noalyss n'est pas un programme de comptabilité ni un ERP comme un autre, c'est **un serveur de comptabilité et ERP**, destiné à être hébergé sur un serveur afin de contenir la comptabilité d'un nombre illimités de sociétés et d'utilisateurs ne se connaissant pas. Chaque société a ses propres dossiers comptables, ses propres utilisateurs, et ne peut pas interférer avec la comptabilité des autres, à moins d'y être expressément autorisé.

En libre, il est unique dans cette catégorie, son développement a commencé en 2003, il y a plus de 20 ans sous le nom de PHPCOMPTA, il a continué à évoluer tout en restant à 100% libre, sous GNU GPL2. Il a été développé uniquement avec des outils libres (Linux, KDE, PHP, PostgreSQL,...),

[Pour contribuer](#), cela peut être aussi simple que simplement améliorer ce manuel, écrire de la documentation, faire des suggestions, aider les autres à l'utiliser ou remonter des bugs.

Si vous aimez ce logiciel, pensez-y; si vous vous contentez de l'utiliser, à terme vous y perdrez, vous aussi : le nombre de fonctionnalités n'augmentera pas, votre confort d'utilisation non plus, le nombre d'extensions stagnera... Et le produit pourrait être tout simplement abandonné.

Les sources de ce manuel sont sur <https://gitlab.com/noalyss/noalyss-documentation>

Introduction

Merci d'utiliser NOALYSS, serveur de comptabilité et gestion, vous verrez que ce programme est très utile et très efficace, il vous permet non seulement de faire votre comptabilité mais aussi d'héberger celles d'autres sociétés, avec des législations différentes. Nous y avons investi beaucoup de temps et nous espérons qu'il conviendra à vos besoins.

Son interface n'est ni mignonne, ni jolie : elle est efficace, sobre et apurée, conçue pour travailler. Cependant, il est possible de personnaliser le thème et d'ajouter le vôtre.

Si vous souhaitez nous aider [il est possible de contribuer et de faire entendre votre voix](#)

Glossaire

GESTION

art de gérer une entreprise ou une activité d'indépendant

COMPTABILITÉ

tenue d'opérations en suivant des règles précises, qui permettent de suivre l'activité commerciale faite d'une entreprise ou un indépendant.

CATÉGORIE DE FICHES

Ensemble de fiches qui ont un point en commun, exemple : « Fourniture bureau » est un ensemble des fiches bic, papiers, téléphone, électricité...

FICHE

chaque fiche correspond à un élément (un fournisseur, un client, un article,...)

JOURNAUX COMPTABLES

Il existe au minimum 4 types de journaux indispensables à la tenue de la comptabilité : il s'agit du journal des ventes qui contient toutes les ventes effectuées, du journal d'achat qui contient tous les achats effectués, du journal financier qui contient toutes les opérations financières (banques, caisses) et du journal d'opérations diverses pour toutes les opérations comme la clôture TVA, les estimations d'impôt à payer,...

POSTES COMPTABLES

afin de simplifier, chaque type d'opération a un poste comptable. Exemple : en Belgique, « 5500 » représente les comptes bancaires, « 600 » les achats de fournitures... Ces postes comptables ne sont pas les mêmes dans tous les pays. Ils sont regroupés dans un plan comptable. En général, le plan comptable se subdivise en 8 grandes familles :

Structure d'un Plan Comptable

- 0. Garanties, comptes Hors Bilan
- 1. Les comptes de capital (immobilisé)
- 2. Les immobilisations corporelles (Actif à plus d'un an)
- 3. Les Stocks et commandes
- 4. Les comptes de tiers (clients, fournisseurs,TVA)
- 5. Les comptes d'actifs (compte en banque, caisse...)
- 6. Les charges d'exploitations
- 7.Les produits d'exploitations.

Dans certains pays, il existe aussi des rubrique 8 et 9

- 8. OHADA (Afrique) immobilisation, Cession
- 9 OHADA (Afrique) Engagement Hors Bilan

Ces classes sont parfois aussi utilisées pour de la comptabilité analytique

DÉBIT ET CRÉDIT

Les postes comptables sont en partie double ; l'une est le débit, l'autre est le crédit. Les actifs diminuent quand le crédit augmente, les comptes de passif diminuent quand le débit augmente. Par exemple, si un compte en banque est débité, il augmente, mais dans la vie courante, votre compte en banque est une dette que votre banque a envers vous, donc quand sa dette augmente on dit que le compte est crédité mais dans votre comptabilité, cela correspond à l'inverse : de votre point de vue, votre compte en banque est une créance sur votre banque donc s'il augmente, il est débité !!! Si vous trouvez que c'est curieux, c'est tout-à-fait normal.

ACCÈS DIRECT

Code d'un menu, il permet d'identifier le menu

ADMINISTRATEUR NOALYSS

Il s'agit de l'utilisateur créé lors de l'installation de NOALYSS, il ne peut pas être limité , il a toujours accès à tout. Pour modifier son mot de passe, il faut se connecter comme cet utilisateur et changer le mot de passe dans ses préférences.

QuickCode ou QCODE

Chaque fiche a un code unique, ce code est calculé automatiquement si aucun n'est donné. Toutes les fiches ont un code, ce code permet de saisir plus rapidement, on le conseille d'être suffisamment court, éviter les codes supérieures à 8 lettres, il ne permettra pas de saisir plus rapidement.

ASTUCE

pour les fiches utilisées dans la comptabilité, vous pouvez avoir un quick code qui commence avec les 2 premiers chiffres du poste comptable.

Logiciel de comptabilité ou de gestion ?

La comptabilité consiste, de la manière prévue par les lois sur la comptabilité, à enregistrer toutes les opérations d'une activité commerciale, industrielle ou artisanale.

La grande différence avec la gestion est que la comptabilité est tenue en suivant des lois précises, qui, malheureusement, changent suivant le pays. De plus, elle doit entre autres permettre les déclarations fiscales, permettre des analyses bilantaires et surtout être conforme à la législation.

Ce n'est pas le cas de la gestion qui elle, consiste à gérer une entreprise ou une activité d'indépendant, ce qui inclut aussi la gestion du courrier, du personnel...

En bref, la comptabilité est guidée par la législation tandis que la gestion, par la pratique. Un programme de comptabilité peut rendre les services d'un programme de gestion et parfois les programmes de gestion peuvent rendre les services d'un programme de comptabilité. La limite est floue et discutable.

Part I: Tour d'horizon de NOALYSS

Pour démarrer avec NOALYSS

Chapter 1. Configurer

Avant de commencer à utiliser NOALYSS, vous devez le configurer pour vos besoins

1.1. Tableau de bord

Le tableau de bord est lui aussi configurable, vous pouvez aussi avoir une autre page d'accueil en changeant dans votre "Profil" (AD: CFGPRO).

The screenshot shows the NOALYSS dashboard with a top navigation bar containing 'DASHBOARD', 'Favori', 'Navigateur', 'Tableau de bord' (selected), 'Préférence', 'Configuration', 'Accueil', and 'Sortie'. Below this is a sub-menu with 'Comptabilité', 'Agenda', 'Gestion', 'Compta Analytique', 'Extension', and 'Recherche'. The main area is divided into six panels: 'CALENDRIER' (calendar for 02/2019), 'PENSE-BÊTE' (sticky notes), 'SITUATION' (summary table), 'TVA DÉCLARATION BELGE' (tax declaration table), 'DERNIÈRES OPÉRATIONS' (recent operations table), and 'SUIVI' (tracking table).

	28.12.23	En retard
Action	0	2 détail
Paie fournisseur	0	1 détail
Paie client	0	2 détail

Date	FIN	compte	Compte	F000416	53,25
31.08.20	FIN49	compte : Compte Courant a Fournisseur	F000416	53,25	
31.08.20	FIN49	compte : Compte Courant a Fournisseur	F000417	62,09	

1.2. Paramètres généraux

Configuration → Principal (AD: COMPANY)

The screenshot shows the configuration page for 'Principal (AD: COMPANY)'. The top navigation bar is similar to the dashboard, but 'Configuration' is selected. The sub-menu includes 'Comptabilité', 'Agenda', 'Gestion', 'Compta Analytique', 'Extension', and 'Recherche'. The main area is divided into two sections: 'Société' and 'Fonctionnement'.

Principal	Apparence	Menu et profil	Extension	Fiche	Document	Dépôt	Comptabilité	Sécurité	Etiquette
Société					Fonctionnement				
Nom Société	Dossier Test				L'exercice commence par un report des soldes) <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/>				
Téléphone					Utilisation de la compta. analytique <input type="text" value="optionnel"/>				
Fax					Opération analytique uniquement pour les postes comptables commençant par <input type="text" value="6,7"/> <input checked="" type="radio"/>				
Rue	My street				Utilisation des stocks <input type="text" value="Non"/>				
Numéro					Utilisation du mode strict <input type="text" value="Non"/>				
Code Postal					Assujetti à la tva <input type="text" value="Oui"/>				
Localité					Suggérer le numéro de pièce <input type="text"/>				
Pays									

1.3. Les fiches

Créez les catégories de fiches qui vous sont nécessaires ou adaptez-les

1.4. Les journaux

Vous pouvez avoir jusqu'à 1295 journaux de chaque type :

- ACH Achats , dépense , note de crédit et notes de frais
- FIN Financier , caisse, compte en banque , Paiement électronique
- VEN Vente, recette, note de débit
- ODS Opérations diverses : salaires, amortissements, ouverture des comptes, affectation du résultat, impôt,...

NOTE

il faut créer les fiches de banques et les affecter à un journal de banque. Chaque journal de banque ne peut concerner qu'une seule fiche de banque, c'est-à-dire un seul compte en banque, il faut éviter de changer de fiche.

Un journal peut être désactivé si vous ne l'utilisez plus , par exemple : un compte en banque cloturé peut être désactivé: toutes ses écritures existent encore, on ne peut plus y écrire mais on peut toujours en voir les opérations.

Les journaux sont basés sur des fiches, ce qui vous permet d'avoir des journaux différents pour des clients ou des types de dépenses différentes, exemple: un journal d'achat qui ne concernerait que la voiture, que les immeubles, ou un journal d'opérations diverses pour la TVA, un autre pour les amortissements,...

NOTE

Les limites : 1295 journaux de chaque type de journal, 16 millions d'opérations au total, plus d'un milliard de fiches, il est possible de dépasser ces limites facilement.

The screenshot shows the software's main menu and a list of journal types. The top navigation bar includes 'CFG/MACC/CFGLED', 'Aller', and several icons. Below this is a secondary menu with 'Favori', 'Navigateur', 'Tableau de bord', 'Préférence', 'Configuration', and 'Accueil'. A third menu contains 'Comptabilité', 'Agenda', 'Gestion', 'Compta Analytique', 'Extension', and 'Recherche'. The main menu has tabs for 'Principal', 'Apparence', 'Menu et profil', 'Extension', 'Fiche', 'Document', 'Dépôt', 'Comptabilité', 'Sécurité', and 'Etc'. The 'Comptabilité' tab is active, showing sub-tabs for 'Période', 'Moyen de paiement', 'Plan Comptable', 'TVA', 'Devises', 'Autre Taxe', 'Poste', 'Ecriture prédefinie', and 'Journal'. The 'Journal' sub-tab is selected, displaying a search bar with 'Recherche' and a list of journal types: 'Ajout journal', 'Achat (ACH)', 'Banque Privée (FIN)', 'Caisse en dollar (FIN)', 'Financier (FIN)', 'Frais Divers (ACH)', 'Opération Diverses (ODS)', and 'Vente (VEN)'. Each item is represented by a light blue button with its name in bold.

1.5. TVA

Pour la TVA, il est conseillé d'avoir autant de code TVA que nécessaire, pour savoir quel code TVA est nécessaire dans votre cas, prenez une déclaration TVA pour votre activité et comparez avec les codes existants dans NOALYSS. Ce qui est donné avec NOALYSS est le minimum pour une activité commerciale, vous pourriez ajouter des codes TVA comme de la TVA sur amortissement, TVA sur voiture, TVA pour clients d'autres pays, ...

Pour la TVA partiellement déductible, il faut utiliser les [Attributs spéciaux des fiches](#)

1.6. Vos préférences

Vous pouvez indiquer ici comment les fichiers doivent être exportés pour votre tableur, votre période par défaut, la taille des liste ,...

PRÉFÉRENCE

Après validation, recharger pour appliquer les changements

Options Générales

Email: dany@galactee

Mot de passe : [] []

Thème: Classic7

Exercice: 2019

Période: 01.02.2019 - 28.02.2019

Taille des pages: 50

Premier jour semaine: Lundi

Format Export CSV

Séparateur de champs: Point-virgule

Séparateur Décimale: virgule

Encodage: latin1

Options pour la page d'accueil

Mini-Rapport: TVA déclaration Belge *Le mini rapport est un rapport qui s'affiche sur votre page d'accueil*

Langue

Sélectionnez votre langue: Français

Fermer Valider

Chapter 2. L'ouverture des comptes

Le plus difficile quand on commence avec un nouveau programme comptable, c'est l'ouverture des comptes. De quoi s'agit-il ? Tous les comptes sont à 0 quand vous commencez.

Cependant vos comptes, eux, ont un solde par exemple: les comptes en banques, le capital, les dettes, les clients,... Il faut donc une écriture pour que ces comptes aient un solde.

Comment faire ? Vous devez utiliser la dernière balance des comptes de votre ancien programme comptable ou avoir le solde pour tous vos clients , vos fournisseurs, vos comptes en banque, vos comptes auprès des administrations (TVA, Impôt,...), vos biens à amortir , charges à reporter,... Bref, suffisamment d'information pour avoir l'équivalent d'une balance des comptes Actif et Passif.

NOTE Une balance des comptes est la liste des postes comptables et de leurs soldes

Vous mettez à gauche (au débit) ceux ayant un solde débiteur et à droite ceux ayant un solde créditeur.

s'il s'agit d'une ouverture de compte en début d'exercice, les charges (comptes 6) et les produits (comptes 7) ne doivent pas être indiqués; dans ce cas-là, les déclarations légales devront être fait pour l'exercice précédent avec l'autre programme comptable.

Si vous ne reprenez pas depuis le début d'un exercice , reprenez aussi les soldes des comptes de charges et de produits afin de pouvoir complètement vous libérer de votre ancien programme. Ainsi vous utilisez NOALYSS pour l'année courante. Si la balance est correcte, le solde débiteur de tous les comptes sera égale au solde créditeur de tous les comptes.

Pour cela, vous utilisez le journal 'Opérations Diverses' . Vous créez les fiches au besoin ou utiliserez les postes comptables, il n'y a pas de fiche pour certains postes comptables comme le capital souscrit par exemple. Tout simplement parce qu'on emploie ce poste qu'une ou deux fois par an, et que ce n'est pas nécessaire. Cela dit, on peut créer n'importe quelle catégorie de fiche, c'est une question de méthode de travail. Le dossier de test que vous aurez créée vous aidera à définir la vôtre.

Heureusement cela ne doit être fait qu'une seule fois: dans NOALYSS, il y a un menu pour ouvrir les comptes en début d'année depuis un dossier NOALYSS, et le report sera automatique.

Chapter 3. L'interface de Noalyss

L'interface de NOALYSS , a été pensée pour être la plus ergonomique possible, elle est et sobre sans fioriture. Elle vous permet de travailler de façon confortable.

Videos des 7 différences principales

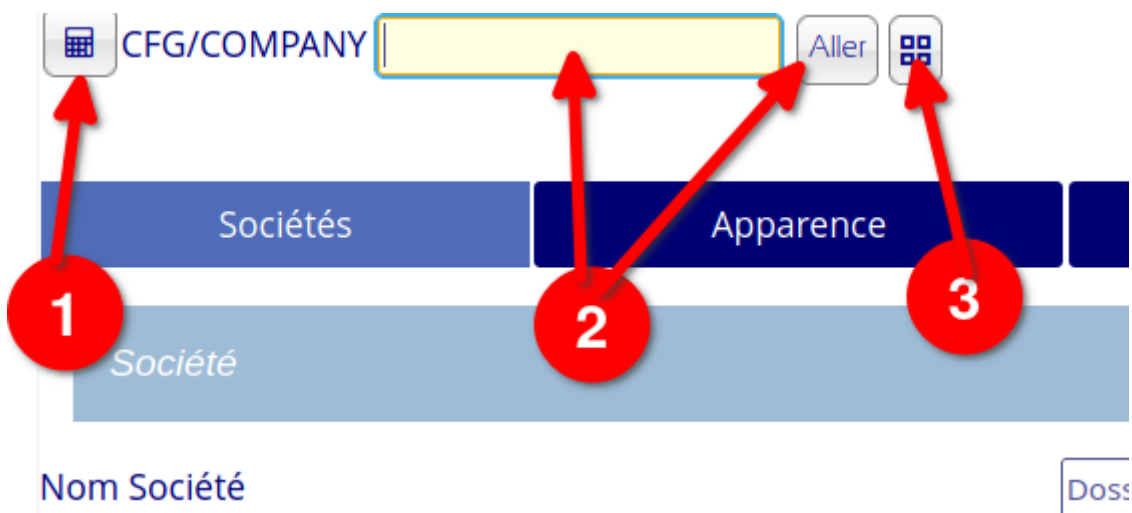
[les 7 détail qui rendent noalyss unique](#)

Votre interface peut être personnalisée:

- les menus ,
- l'apparition des icones : accès direct, calculatrice et recherche de fiches,
- les couleurs,
- l'export en CSV pour excel (dans les préférences),
- la période comptable par défaut,
- le thème,
- le nombre de lignes à afficher

3.1. Naviguer

Pour simplifier les explications, on utilisera souvent le code AD , c'est-à-dire le code d'accès direct , vous pouvez l'utiliser soit dans le "navigateur" intégré à votre interface , soit en haut à gauche à côté du bouton "Aller" (2).



- (1) est une calculatrice tout simple
- (2) permet d'utiliser le code **Accès Direct**
- (3) Recherche et création de fiches

3.2. Calculer dans le zones numériques

Partout où vous devez rentrer des montants, il est possible de faire des opérations arithmétiques

simples, quand vous passez au champs suivant (touche tabulation), la valeur sera remplacée par le résultat de l'opération.

3.3. Ouvrir plusieurs fenêtres

Vous pouvez toujours ouvrir plusieurs fenêtres. C'est très utile, par exemple dans le cas où vous encodez une OD mais un poste comptable manque, vous pouvez l'ajouter dans une autre fenêtre puis reprendre la fenêtre où vous travailliez, le poste comptable est maintenant disponible.

3.4. Utiliser le code STOCK pour vos prestations

il est possible de donner un code STOCK à n'importe quelle fiche, par exemple pour les heures à facturer, les déplacements... Ainsi vous pouvez savoir à tout moment combien d'heures ou de déplacements vous avez facturés, ou la quantité de papier, cartouches d'encre, ... qui ont été achetées...

3.5. Agrandissement

Pour votre confort, l'application reste utilisable si on zoome : les éléments s'adaptent

3.6. Détail fiche

En doublant sur la zone de saisie d'une fiche vous pouvez en voir le détail (exemple : nouvelle opération dans le journal achat, vente...)

3.7. Recherche

Si vous entrez le nom d'une fiche ou d'un poste comptable puis cliquez sur recherche, la recherche commencera avec ce que vous avez déjà donné

3.8. Historique fiche

Quand vous double-cliquez sur la zone de saisie d'un poste comptable, vous en avez l'historique.

3.9. Pop-me-out

Permet d'avoir une fenêtre agrandie, utile pour imprimer toutes les détails exporter en CSV ou en PDF, Existe pour les détails d'opérations et les historique

3.10. L'aide

Vous pouvez trouver de l'aide sur les forums de Noalyss [Forum](#) ou sur [Documentation Noalyss](#)

3.11. Remonter des bugs

Si vous trouvez un bogue , vous pouvez nous prévenir sur [Suivi](#) ou les forums [Forum](#) ou encore via la liste de diffusion [Liste de diffusion sur savannah.org](#)

3.12. Quatre manières de naviguer dans Noalyss*

1. [Utiliser l'accès direct \[AD\]](#) Tapez le début d'une commande dans le champ en haut à gauche du tableau de bord. Une liste apparaîtra avec les commandes qui correspondent. Il vous faudra juste choisir celle que vous vouliez.
2. En cliquant sur les menus.
3. Avec l'onglet favoris [BOOKMARK].
4. Via le navigateur [NAVI]. A chaque commande correspond : Une équivalence en accès direct, une description et un lien vers le wiki.

3.13. Sélection par plage

Il est possible de sélectionner plusieurs choses en même temps, par exemple dans VEHISTO vous pouvez sélectionner plusieurs opérations de vente en cliquant sur la case qui vous intéresse et une plus éloignée. En appuyant sur "shift/maj" et en cliquant sur la case la plus éloignée les opérations qui se trouvent entre les 2 opérations que vous avez sélectionnées sont aussi sélectionnées

3.14. Autres trucs et astuces

- Utilisez des onglets.
- N'oubliez pas que vous pouvez faire une recherche dans une page web avec la séquence de touches Ctrl F (« control-f »).
- Si vous imprimez directement, il y a une mise en page qui enlèvera les éléments indésirables tels que le menu.
- En double cliquant sur un Quick Code, que vous avez rentré, apparaît une fenêtre avec les détails de la fiche (exemple dans comptabilité → recettes → client).
- En cliquant sur un numéro interne, vous avez une fenêtre qui apparaît avec le détail de l'opération, en cliquant sur "pop me up" une nouvelle fenêtre est créée, vous pouvez alors l'imprimer, c'est dans cette fenêtre que vous pouvez ajouter un document, modifier les montants de la comptabilité analytique, modifier la date...
- Dans cette fenêtre détail, si vous double-cliquez sur un poste comptable (dans Écriture comptable → afficher) ou sur un Quick Code, apparaît une fenêtre dans l'historique de ce poste comptable ou de cette fiche.
- Dans cette fenêtre historique, si vous cliquez sur "pop me up", une nouvelle fenêtre est créée et vous pouvez alors soit exporter l'historique en CSV soit en pdf soit directement l'imprimer. (Note : il s'agit des mouvements de l'année de votre période par défaut, cette période par défaut est paramétrée en cliquant sur le bouton Préférences du dossier courant.
- Les notes dans les détails d'opérations sont des remarques personnelles à propos de l'opération

Vous pouvez directement imprimer sans passer par le PDF, les menus et boutons n'apparaîtront pas dans l'impression.

- En double-cliquant sur un poste comptable que vous avez rentré, apparaît une fenêtre avec l'historique du poste comptable.
- Les opérations prédéfinies vous permettent de ne pas devoir ré-encoder toujours les mêmes opérations (loyer, abonnement, ...).
- Le fait de rapprocher 2 opérations va automatiquement aussi letter ce qui peut l'être et si l'une des opérations rapprochées est dans un journal de type VEN ou ACH, la date de paiement va aussi se mettre à jour.
- Dans Noalyss, le point est le séparateur décimal, mais si on saisit un nombre avec une virgule alors il est converti en point. Il n'y a pas de séparateur de millier. Si vous copiez-collez un nombre formaté avec un point comme séparateur des milliers, Noalyss interprétera le point comme un séparateur de décimales : 1.350,67 deviendra donc 1.35.

3.15. Accès direct

voir [Naviguer dans NOALYSS](#)

la liste des codes est dans [l'annexe](#)

Part II: Administration

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.

Chapter 4. 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 login 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.

Chapter 5. Fichier de configuration

Dans le fichier `noalyss/include/config.inc.example` , vous trouverez de la documentation pour paramétrer le fichier `noalyss/include/config.inc.php`

Indique votre fuseau horaire

```
date_default_timezone_set ('Europe/Brussels');
```

L'endroit où seront placé les fichiers temporaires

```
$_ENV['TMP']=' /tmp';
```

Les chemins vers votre installation de PostgreSQL

```
define("PG_PATH", "/usr/bin");  
define("PG_RESTORE", "/usr/bin/pg_restore ");  
define("PG_DUMP", "/usr/bin/pg_dump ");  
define ("PSQL", "/usr/bin/psql");
```

L'utilisateur de postgresql que NOALYSS doit utiliser

```
define ("noalyss_user", "noalyss_sql");
```

Le mot de passe de l'utilisateur de postgresql que NOALYSS doit utiliser

```
define ("noalyss_password", "dany");
```

Le port d'écoute de PostgreSQL

```
define ("noalyss_psql_port", "5432");
```

La machine où se trouve PostgreSQL

```
define ("noalyss_psql_host", "localhost");
```

Le nom de l'administrateur que vous avez choisi à l'installation

```
define ("NOALYSS_ADMINISTRATOR", "admin");
```

Le mot de passe choisi à l'installation , il n'est pas synchronisé si vous le changez par la suite. Il

n'est là **que** pour la première installation

```
define ("NOALYSS_ADMIN_PASSWORD", "CE-QUE-VOUS-AVEZ-DONNÉ");
```

Utilisation de la traduction

```
define ("LOCALE", 1);
```

Préfixe des bases de données

```
define ("domaine", "");
```

Si défini à 1, c'est une version multi-dossier sinon une version limitée à 1 dossier

```
define ("MULTI", 1);
```

Pour les installations limitées à un seul dossier, il faut le nom de la base de données

```
define ("dbname", "");
```

Valeur de DEBUGNOALYSS :

- 2 alors toutes les informations de débogage apparaissent.
- 1 uniquement les erreurs apparaissent
- 0 aucune info d'erreur ou d'avertissement n'apparaît

NOTE Pour les versions avant la 9.0, on n'utilisait DEBUG qui n'avait que 2 valeurs : TRUE ou FALSE

Par défaut, il vaut 0

```
// define ("DEBUGNOALYSS", 0);
```

Sécurité, permet d'enregistrer tout ce que les utilisateurs font dans l'application

```
// define ("LOGINPUT", TRUE);
```

Si défini, alors apparaît un lien pour retrouver son mot de passe

```
// defined("RECOVER", "1");
```

Adresse email utilisée comme adresse d'expéditeur pour les emails depuis NOALYSS

```
// define('ADMIN_WEB', 'www-data@localhost');
```

Normalement ne doit pas être changé, indique les emplacements des fichiers de NOALYSS

```
// define ("NOALYSS_HOME","");  
// define ("NOALYSS_PLUGIN","");  
// define ("NOALYSS_INCLUDE","");  
// define ("NOALYSS_TEMPLATE","");
```

Pour exporter les PDF dans ANCGL avec une ancienne version de tkpdf

```
// Fix an issue with PDF when exporting receipt in PDF in ANCGL ,only for very  
// old package of tkpdf ( before 2012)  
// define ("FIX_BROKEN_PDF","NO");
```

Décommenter ces lignes si vous ne voulez plus être averti des mises à jour

```
// define ("SITE_UPDATE","");  
// define ("SITE_UPDATE_PLUGIN","");
```

Permet d'afficher le menu « Administration » → « information système »

```
// define ("SYSINFO_DISPLAY",true);
```

Pour le développement

```
// define ("NOALYSS_VERSION",9999);
```

Si défini à 1, permet de changer les paramètres par défaut de NOALYSS

```
// define ('OVERRIDE_PARAM',1);  
// ini_set ('max_execution_time',240);  
// ini_set ('memory_limit','256M');
```

Convertir les fichiers en PDF grâce à libreOffice

```
// For converting file to PDF  
// define ('OFFICE','/usr/bin/unoconv');  
// define ('GENERATE_PDF','YES');
```

Par sécurité, il vaut mieux donner l'URL de votre site, sans terminer par le "/" . NOALYSS_URL n'est

pas toujours correctement calculé et la solution est donc de donner l'adresse du site mais sans terminer par /. Donc ajouter dans config.inc.php, en remplaçant "http://mon.site.xy/noalyss" par l'adresse de votre site

```
define ("NOALYSS_URL","http://mon.site.xy/.... ")
```

Beaucoup de serveurs mutualisés limitent l'accès aux scripts grâce à la directive [open_basedir](#)

(!) Il semble que cela soit inutile depuis la version 8.1

```
// If you want to use open_basedir or if you are limited by the server's config
// you can uncomment this
// after replace NOALYSS_HOME by the path of the local installation of Noalyss
// ini_alter("open_basedir", "/usr/bin:/tmp:NOALYSS_HOME");
```

pdftk est utilisé pour l'export des pièces dans Analytique → Grand Livre,

```
// In recent distribution linux, pdftk is a snap, you should set the path
// for exporting document in PDF
// $pdftk = /usr/bin/pdftk
```

Pour changer la taille des fichiers, il faut décommenter et changer la valeur de MAX_FILE_SIZE

```
// Max size is defined by default to 2MB, it could be also needed to modify PHP Ini
file
// 2MB = 2 * 1024 * 1024 = 2097152
// define ("MAX_FILE_SIZE",2097152);
```

Pour enregistrer l'activité sur NOALYSS, décommenter

```
// Audit everything
// define ("AUDIT_ENABLE",true);
```

Pour limiter les domaines des expéditeurs pour les emails. S'il y en a plusieurs, il faut les séparer par une virgule

```
// Force email's domain of the sender
// define ("ALLOWED_EMAIL_DOMAIN","");
```

Chapter 6. Interface Administration

6.1. 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 affecté, soit Administrateur et il aura accès à tout sans limite

6.2. 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

6.3. 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 Alchimerys: ▾

- ☐ 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)

6.4. Restaure

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

6.5. Installation

6.5.1. Base de données

Met toutes les bases de données à jour

6.5.2. Application

Télécharge et installe la dernière version de NOALYSS, uniquement si vous n'avez pas télécharger NOALYSS depuis git

6.5.3. Extension

Extensions disponibles que vous pouvez installer

6.5.4. Modèle

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

6.6. 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 21:13	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

6.7. 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

Chapter 7. Configuration du dossier

7.1. Sécurité et droits des utilisateurs

AD: CFGSEC

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 indiqué 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.

7.1.1. 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 créerez par la suite

7.1.2. 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)

7.1.3. 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.

7.1.4. Profil et menus

AD: CFGPRO

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 CFGPRO (menu et profil), vous devez tout d'abord choisir le menu que vous souhaitez modifier.

Nom	Description	Calculatrice visible	Accès Direct visible
As		t	t
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	Administrateur
Description	Profil par défaut pour les
Avec Calculatrice	<input checked="" type="checkbox"/>
Avec Accès Direct	<input checked="" type="checkbox"/>
Recherche de fiche	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="Modifier"/>	
Vous pouvez aussi copier ce profil et puis le corriger <input type="button" value="Copier"/>	
Effacer ce profil <input type="button" value="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.

Nom	Détail Menus	Menu SmartPhone	Détail Impressions	Groupe Gestion	Dépôts
-----	--------------	-----------------	--------------------	----------------	--------

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
-----	--------------	-----------------	--------------------	----------------	--------

BOOKMARK Favori Raccourci vers vos menus préférés show_bookmark() ordre apparition 85 Default : Non	NAVI Navigateur Menu simplifié pour retrouver rapidement un menu ask_navigator() ordre apparition 90 Default : Non	DASHBOARD Tableau de bord Tableau de bord dashboard.inc.php ordre apparition 100 Default : Oui	PREFERENCE Préférence Préférence set_preference() ordre apparition 150 Default : Non	CFG Configuration Configuration de votre dossier Menu ordre apparition 200 Default : Non	ACCESS Accueil Accueil user_login.php ordre apparition 250 Default : Non	LOGOUT Sortie Sortie logout.php ordre apparition 300 Default : Non
COMPTA Comptabilité Module comptabilité Menu ordre apparition 400 Default : Non	AGENDA Agenda Agenda calendar.inc.php ordre apparition 410 Default : Non	GESTION Gestion Module gestion Menu ordre apparition 450 Default : Non	ANC Compta Analytique Module comptabilité analytique Menu ordre apparition 500 Default : Non	EXT Extension Extensions (plugins) Menu ordre apparition 550 Default : Non	SEARCH Recherche 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.

ASTUCE

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 exports 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.

7.2. Menu CFGDEFMENU

AD : CFGDEFMENU

Ce menu permet de configurer les menus appelables depuis d'autres endroits, exemple : dans actions-suivi, le menu appelé quand on transforme en facture

Menu par défaut	Config. Menu	Profil	
-----------------	--------------	--------	--

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

7.3. Document

AD : MDOC

CFGDOCST

Etat des documents : fermé , à suivre, abandonné,...

CDGDOC

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

Document Suivi

On peut personnalisé les actions dans le suivi.

- Serveur de vidéoconférence , 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
- 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 CFGACTION)

7.3.1. Ajout de document

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 pop-up, donner un nom à votre document, renseignez la catégorie à laquelle vous voulez le rattacher et son affectation.

Veuillez introduire les modèles servant à générer vos documents

Nom

Catégorie de document

Affectation

fichier

Numerotation commence a

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 téléverser et de sauver. Le document sera alors disponible pour les suivis de

gestion d'après le type d'action

7.4. Principal

AD: COMPANY

CFG/COMPANY

FORMATION

Favori +

Navigateur

Tableau de bord

Préférence

Configuration

Accueil

Sortir

Comptabilité

Agenda

Gestion

Compta Analytique

Extension

Recherche

Sociétés

Apparence

Menu et profil

Extension

Fiche

Document

Dépôt

Comptabilité

Sécurité

Etiquette

Société

Fonctionnement

Nom Société

Société test 2021

Téléphone

04998875

Fax

04998875

Rue

Avenue du test de la v9

Numéro

125

Code Postal

10258

Localité

Testttt

Pays

Testland

Numéro de Tva

123test

Utilisation de la compta. analytique

optionnel

Opération analytique uniquement pour les postes comptables commençant par

6,7

Utilisation des stocks

Non

Utilisation du mode strict

Non

Assujetti à la tva

Oui

Suggérer le numéro de pièce justificative

Oui

Suggérer la date

Oui

Afficher la période comptable pour éviter les erreurs de date

Non

Utilisez des postes comptables alphanumérique

Non

Changer le libellé des détails

Non

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

655

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

755

Sauve

Paramètre supplémentaire

Code	Intitulé	Valeur
RPM	RPM	
ONSS	Numéro ONSS	
EMAIL_COMPANY	Email Société	
WEB_COMPANY	Site Web	

Ajouter

7.4.1. 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

7.4.2. Fonctionnement

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

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,

Suggérer le numéro de pièce justificative

Si sur oui, alors le programme vous suggère le numéro de la pièce lors de l'encodage des recettes, achat, opérations financières ou diverses

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

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.

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

7.5. 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

7.5.1. Par la configuration plugin

AD: CFGPLUGIN

C'est la méthode la plus simple, avec le navigateur ou l'Accès Direct, allez sur CFGPLUGIN. Il suffit maintenant de cocher pour quel profil d'utilisateur le plugin doit être actif et de valider.

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 (CFGPRO) pour ajouter cette extension à l'endroit souhaité.

7.5.2. Par les menus et profils

AD : CFGMENU

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 CFGPRO et ajouter cette extension dans les profils souhaités comme module , menu ou sous-menus.

7.6. Période

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 14ième 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 commence à n'importe quel date dans l'année.

7.7. Apparence

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

7.8. Configuration des devises

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

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.

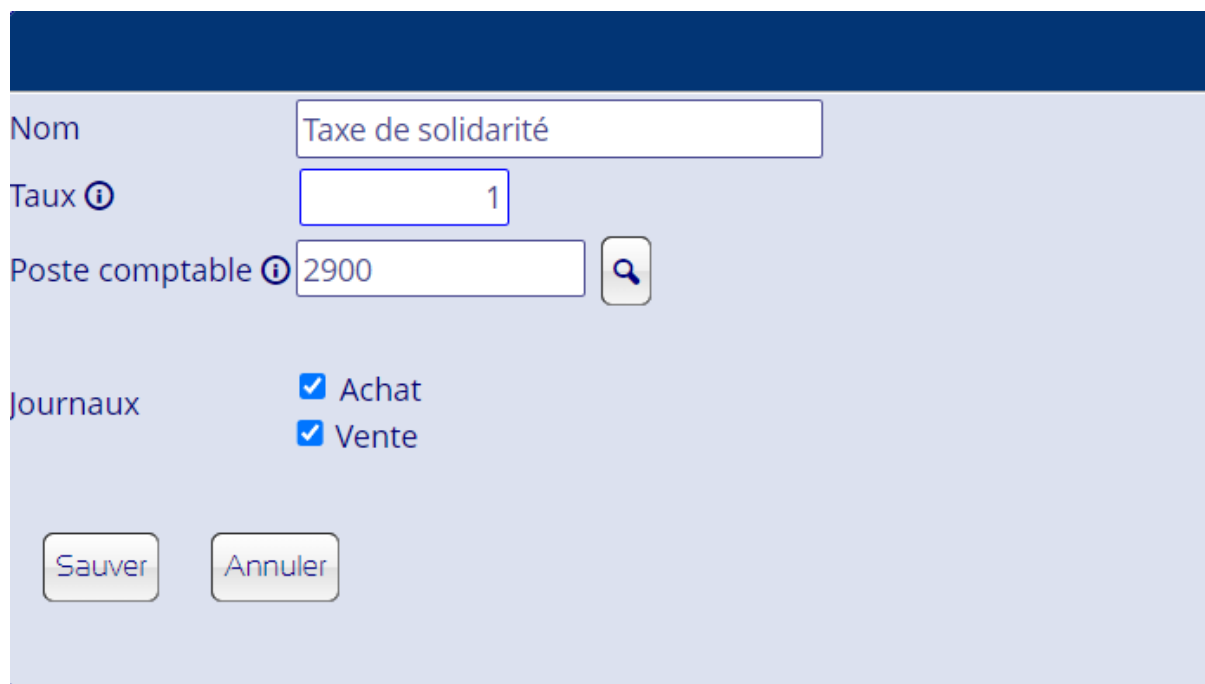
7.9. Taxe supplémentaire

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

NOTE 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.



The screenshot shows a web form for configuring a tax. It has a dark blue header bar. The form fields are as follows:

- Nom**: A text input field containing "Taxe de solidarité".
- Taux ⓘ**: A text input field containing "1".
- Poste comptable ⓘ**: A text input field containing "2900", followed by a magnifying glass icon.
- Journaux**: Two checkboxes, "Achat" and "Vente", both of which are checked.
- Buttons**: Two buttons at the bottom, "Sauver" and "Annuler".

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 : PRINTBAL) , dans les détails d'écriture et dans les impressions par journaux (CSV , PDF compris) (Accès Direct : PRINTJRN) quand on ne choisit que le journal qui est configuré pour avoir une taxe supplémentaire, la colonne "Autre Taxe" apparaît automatiquement.

7.10. Les journaux

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"/> <input 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 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 numéroté 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
- 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](#)

7.11. Les moyens de paiement

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.

7.12. TVA

Dans cette page-ci, 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).









+

Appliquez

Cherchez

Recherche

x

id	label	taux	Description	TVA Achat (D)	TVA Vente (C)	Autoliquidation	Exigible achat	Exigible vente	
2	12%	0.1200	Tva	4112	4512	Non	Opération	Opération	 
3	6%	0.0600	Tva applicable aux journaux et livres	4113	4513	Non	Opération	Opération	 
10	21%	0.2100	Tva applicable à tout ce qui bien et service divers	4111	4511	Non	Opération	Opération	 
11	21A	0.2100	21% bien amortissable	41111	#	Non	Opération	Opération	 
12	AA21								

+

Appliquez

Configuration poste comptable

id

11

label

21A

taux

0.2100

Description

21% bien amortissable

TVA Achat (D)

41111

TVA Vente (C)

#

Autoliquidation

Non

Exigible achat

Opération

Exigible vente

Opération

Sauver

Annuler

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

Quand l'option « Utilisé au débit et au crédit afin d'annuler cette tva » est cochée, lors de la génération d'écriture vente ou achat, le même montant est ajouté au débit et au crédit (autoliquidation).

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.

7.13. 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 a charge du gérant1 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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Catégorie de documents

Les catégories de documents ne sont utilisés que dans le suivi (ou certaines extensions) , ce sont les différents types de suivi, si un fichier est donné, cela permet de générer ce document.

7.17. Plan comptable

Ce menu vous permet de gérer vos postes comptables, vous pouvez en ajouter , en modifier et même si jamais utilisé en supprimer.

- 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)

Chapter 8. Backup et restaure

8.1. Procédure de sauvegarde en ligne de commande

Faire un backup de toutes vos bases de données , dans un terminal tapez

```
sudo -i -u postgres  
  
pg_dumpall > noalyss_backup.dmp
```

Le fichier **noalyss_backup.dmp** est créé et doit être copié et conservé (sur un disque dur externe , une clef USB ...) Dans les distributions Ubuntu ou dérivées, il se trouve dans `/var/lib/postgresql/` ; qui est le répertoire "HOME" de postgresql

IMPORTANT

Sauvez aussi le fichier `noalyss/include/link:/config.inc.php`

8.2. Procédure de sauvegarde d'un dossier

- Se connecter comme administrateur sur NOALYSS
- Allez dans Administration → Dossier
- Cliquer sur "Backup" en regard du dossier que vous voulez sauvegarder
- Sauvegarder le fichier .bin en lieu sûr

8.2.1. Procédure de restauration

Restaurez votre backup ,

```
sudo -i -u postgres  
  
psql < noalyss_backup.dmp
```

Les données , les utilisateurs et les mots de passe seront comme à l'origine .

8.3. Procédure de restauration d'un dossier

- Se connecter en tant qu'Administrateur
- Aller dans Administration → **Restaure**
- Donner un nom au dossier, sinon le nom du fichier .bin restauré sera utilisé
- Cliquer sur la coche **Dossier**, si vous voulez utiliser les données de votre sauvegarde
- ou cliquer sur **Modèle**, si seul la structure du dossier, sans les opérations, vous intéresse
- Par le bouton "**Parcourir**", sélectionner votre sauvegarde .bin

- Lancer la restauration.

note : si vous obtenez le message d'erreur suivant : *"Problème lors de la restauration xx(un numéro d'ordre) Restauration :dossier yy"*

- Vérifier les log d'Apache, la taille de votre dossier n'est peut-être pas adaptée à votre configuration d'Apache.
- Si c'est le cas, il faudra éditer php.ini
- et augmenter les valeurs **post_max_size** et **upload_max_filesize**,
- sauver la nouvelle configuration
- redémarrer le serveur.

Pour plus d'informations <http://www.commentcamarche.net/forum/affich-15360322-php-ini-modifier-taille-de-fichier-upload>

8.4. Procédure de restauration manuelle d'un dossier

1. Se connecter comme administrateur sur NOALYSS
2. Allez dans Administration → Dossier
3. Créez un nouveau dossier basé sur le modèle *vide*:
4. Aller dans **Administration** → **Dossier** → **Ajout Dossier**
5. En cliquant sur le combo **modèle** choisissez **Aucun modèle (dossier vide devant être restauré manuellement)**:**IMPORTANT**: ce dossier sera celui dans lequel on restaurera.
6. Avec pgadmin3 , restaurer le backup dans ce dossier comme dans l'étape 4 , le nom de dossier est **dossierXX** XX est le nombre dans la colonne de gauche

8.5. Problème de restauration par l'interface

Il peut arriver que vous obteniez un message d'erreur du type *"Problème lors de la restauration XX Restauration :MONDOSSIER_YY"* lors de la restauration par l'interface, il est conseillé de le [restaurer manuellement](#)

Si vous voulez le faire par l'interface , pour corriger : cela est vraisemblablement dû à des valeurs **post_max_size** (8M par défaut) et **upload_max_filesize** (2M par défaut) trop petites dans le fichier php.ini. Il faut les modifier en éditant le fichier en tant qu'administrateur.

Sous Ubuntu ou Linux Mint, on le trouve dans `/etc/php/NumeroVersionPHP/apache2/`

Il faut ensuite redémarrer le serveur :

```
sudo /etc/init.d/apache2 restart
```

ou

```
sudo service apache2 restart
```

ou encore

```
sudo systemctl restart apache2.service
```

avec systemd

Part III: NOALYSS

Chapter 9. Introduction

Le mémento de comptabilité sera vraiment très résumé; si vous voulez en savoir plus, vous serez obligé d'aller chercher les livres adéquats.

Je vous conseille vivement pour la Belgique [« le Précis de comptabilisation de Joseph Antoine et Jean Paul Cornil. Ed. De Boeck Université »](#).

Cependant, sur le wiki du site de NOALYSS vous trouverez des liens qui devraient vous aider à commencer cette matière.

Chapter 10. Le bilan

L'un des objectifs de la comptabilité est de pouvoir établir un bilan qui donnera une idée de la santé de la société.

Le bilan correspond aussi à une obligation légale.

Le bilan est en deux parties. La partie gauche représente les comptes d'actif tandis que la partie droite représente le passif. Il faut que les deux colonnes aient le même total. Ce qui est normal puisque toute opération comprend une opération de débit - crédit.

Chapter 11. Les comptes actifs/passifs

Il existe une première catégorie de comptes (classes 1 à 5) qui est divisée en deux sortes de comptes : les comptes d'actif et les comptes de passif. Si un compte est débité alors forcément au moins un autre compte sera crédité.

Exemple : un client paie sa facture sur votre compte en banque ; on aura alors :

5.... Banque(débit)
à 4.... Client (crédit)

Pour bien comprendre les comptes on les représente par un schéma en forme de T

Débit	Crédit
-------	--------

La dette du client diminue mais votre compte en banque augmente.

La convention veut que l'on commence toujours par le compte débité puis le compte crédité. Il faut toujours garder en mémoire que :

Règle actif & passif

- l'actif augmente au débit et diminue au crédit
- le passif augmente au crédit et diminue au débit
- Les comptes d'actif sont les comptes comme les comptes en banque, les créances, le matériel que vous possédez. Ce sont les emplois.
- Les comptes de passif sont les dettes, les emprunts, Ce sont les ressources.

Chapter 12. Les comptes de résultats

Il y a deux sortes de compte de résultat, les classes 6 et 7.

12.1. Les charges

Les charges (classe 6) représentent toutes les dépenses de votre entreprise : loyer, paiement au personnel, charge d'intérêt... Les charges augmentent au débit mais certains comptes peuvent aussi être diminués.

Par exemple : vous encodez une facture d'électricité ; vous auriez :

6..... Charge électricité (Débit)
4..... TVA à récupérer (Débit)
à 4..... Fournisseur (Crédit)

IMPORTANT

Remarquez qu'ici on encode la facture, la reconnaissance de notre dette envers le fournisseur d'électricité et pas du tout le paiement !

Le paiement se fera dans le journal financier par l'écriture « Fournisseur à Banque » : la créance de votre fournisseur diminue, notre compte en banque diminue.

4.... Fournisseur (Débit)
à 5.... Banque (Crédit)

Voir les explications de la section **comptes actif/passif**, tandis que la reconnaissance de dette se fera dans un journal d'achats.

12.2. Les produits

C'est très simple, les produits sont tout simplement ce que vous vendez, gagnez comme intérêts financiers, ... Bref, tout ce qui augmente les revenus

Le paiement de vos créances, devrait se faire avec les comptes de banques et de débiteurs. Cependant, il arrive souvent que l'on ne passe pas par des comptes débiteurs mais directement en faisant banque à produits...

NOTE

En France dans **certains cas**, il est possible de travailler en une seule étape et de faire "dépense à banque " ou "banque à produit"

Chapter 13. Les pièces justificatives

Toutes les pièces justificatives (extraits de compte en banque, factures, ...) doivent être numérotées et dans l'ordre chronologique.

Les numéros de pièces s'encodent en même temps que les opérations comptables, chaque journal a sa propre notation, indépendante des autres journaux. Cependant, un numéro de pièce doit être unique.

Par défaut, chaque pièce justificative a un préfixe et un numéro de séquence. Le préfixe est à régler dans Paramètre - Comptabilité - Journal (AD: CFGLED),

NOTE

Dans Noalyss, la PJ est unique parmi tous les journaux existants, c'est-à-dire que si vous désirez recommencer la numérotation de votre journal, vous devrez alors soit créer un journal par an avec un autre préfixe, soit ajouter l'année dans la numérotation de la pièce.

Ces numéros de pièce sont uniques, il y a une vérification pour éviter d'avoir deux fois le même numéro de pièce justificative et adaptation si nécessaire.

Cas particulier : **les extraits de comptes**, pour les opérations enregistrées dans un journal financier, le numéro de pièce est le préfixe de l'opération, le numéro de séquence et le numéro d'opération. Il n'y a pas de vérification pour la numérotation pour les journaux financiers. Il faut être plus prudent pour ces journaux, chaque année, le numéro des extraits de compte recommence à zéro. Dans les paramètres des journaux, vous pouvez décider de ne pas numéroté les opérations de banques et de leur donner uniquement le numéro d'extrait de compte.

Chapter 14. Fiscalité France

Une documentation se trouve dans le forum [Législation Française](#)

Chapter 15. Opérations fin d'exercice comptable (Belgique)

Chaque année est composée de 13 périodes, les 12 premières font exactement un mois mais la 13ième est toujours sur un seul jour : le 31 décembre. C'est cette période qui sera la période de clôture de l'année comptable. Une autre façon de faire serait de créer un journal qui ne serait utilisé que pour les écritures de fin et de début d'année.

Pour commencer, changez vos préférences pour avoir cette période par défaut. Normalement vous ne devrez utiliser que le journal des Opérations diverses et aucun autre. Ensuite, imprimez une balance des comptes de l'année écoulée. Cela fait, le reste est assez facile.

15.1. Les amortissements

Dans la comptabilité belge, vous trouverez ce qu'il y a à amortir dans le poste « 24xxx », imprimez ces fiches et calculez l'amortissement pour l'année, ensuite en opération diverse, vous l'imputerez ainsi :

Mécanisme d'amortissement

Débit		à Crédit	
63xxx	Dotation aux amortissements		
		à 2409xxxx	amortissements

Les amortissements et le matériel à amortir sont basés sur le poste 22,23 ou 24 en Belgique_

Évidemment, les postes comptables peuvent un peu changer suivant la façon dont vous avez adapté votre plan comptable. Faites tout de même attention à ne pas mélanger ce que vous avez acheté il y a deux ans et l'année passée. Normalement, chaque élément faisant l'objet d'un amortissement doit avoir un plan d'amortissement, c'est-à-dire un document qui décrit ce qui est amorti, indique la valeur d'acquisition et quelle somme sera amortie sur quelle année. Le document est de format libre, le mieux est d'utiliser une feuille du tableur libreOffice.org pour résumer tout ce qui doit être amorti. Ce document est appelé tableau d'amortissement.

NOTE: Les montants amortis sont hors TVA

Exemple amortissement d'un Bureau

valeur d'acquiitiion	500 €
acheté en	2003
amortissement 2003	100 €
amortissement 2004	100 €
amortissement 2005	100 €
amortissement 2006	100 €
amortissement 2007	100 €

Exemple d'amortissement d'un PC

valeur d'acquisition	1200 €
acheté en	2002
amortissement 2002	400 €
amortissement 2003	400 €
amortissement 2004	400 €

Total à amortir en 2003 : 100 (pour le bureau) 400 (pour le PC) Le plus simple est évidemment d'utiliser le plugin amortissement. La documentation pour ce plugin est sur <https://wiki.noalyss.eu/https://wiki.noalyss.eu>

15.2. Les dépenses non admises

Dans la fiscalité belge, il s'agit entre autres d'un pourcentage des frais de voiture (taxes de roulage, car wash...), des frais de restaurants, des versements anticipés d'impôt(100%) et des paiements des impôts d'années antérieures. voir [Attributs spéciaux](#)

Vous devez donc utiliser le compte « 67xxx » pour diminuer les charges de leur partie non déductible (en Belgique).

Afin de simplifier, il est possible d'ajouter l'attribut à une fiche, dépense non admise et d'y indiquer un pourcentage sous forme numérique exemple 25 pour 25%, 33 pour 33%... Le compte lié aux dépenses non admises, réglable dans AD:CFGACC, doit exister dans votre plan comptable.

Vous pouvez aussi configurer les postes de contrepartie, c'est-à-dire ceux qui seront débités par la dépense non admises par fiche, en ajoutant les attributs « contrepartie pour dépenses fiscal. Non déd », « contrepartie pour dépense à charge du gérant », « contrepartie pour TVA non ded. », « contrepartie pour TVA récup par impôt »

Exemple

Vous souhaitez qu'automatiquement les frais de restaurant soient de 25% non déductible fiscalement.

Vous ajoutez alors à la catégorie de fiche où se trouvent les frais de restaurant, l'attribut « Partie fiscalement non déductible », et pour cette fiche vous indiquez 25 Si vous encodez une note de restaurant, automatiquement 25% seront placé dans le compte dépense non admise par défaut, il se configure dans AD: CFGACC .Exemple pour la Belgique

Tous les codes doivent être présents si ce n'est pas le cas, il faut ajouter dans la table parm_code

BANQUE	Poste comptable de base pour les banques	550
CAISSE	Poste comptable pour la caisse	57
COMPTE_COURANT	Poste comptable pour le compte courant	56
COMPTE_TVA	TVA à payer	451
CUSTOMER	Poste comptable de base pour les clients	400
DEP_PRIV	Depense a charge du gerant	4890
DNA	Dépense non déductible	6740
SUPPLIER	Poste par défaut pour les fournisseurs	440
TVA_DED_IMPOT	Tva déductible par l'impôt	619000
TVA_DNA	Tva non déductible	6740
VENTE	Poste comptable de base pour les ventes	70
VIREMENT_INTERNE	Poste Comptable pour les virements internes	58

Admettons que vous préféreriez que ce ne soit pas le compte par défaut mais un autre compte propre aux dépenses non admises de restaurant, dans ce cas, vous ajoutez l'attribut « contrepartie pour dépense fiscalement non ded. » ; et pour cette fiche, vous indiquez le compte voulu. Dès lors, les dépenses de restaurant se rangeront automatiquement dans ce compte-là.

Si vous n'indiquez pas la contrepartie, ce sera le compte par défaut qui sera utilisé.

ASTUCE

Créer des comptes pour chaque dépenses non admises et donner les postes comptables en contrepartie, ainsi la ventilation des DNA (dépenses non admises) sera plus facile à faire pour la déclaration d'impôt.

15.3. Reclassement des Charges, Produits et Dettes

Il faut tout d'abord retrouver tous les fournisseurs non payés au 31 décembre et vérifier qu'ils n'ont pas été payés dans le courant de janvier ou de février. Si c'est le cas on aura un reclassement de dettes, sinon on devra penser que la dette a été payée par le gérant ou que la dette est toujours due. Cela doit se régler au cas par cas.

Certaines charges ou produits doivent être reclassés, dans NOALYSS, on peut créer des fiches avec ces postes, ce qui permet de les utiliser dans tous les journaux, seuls les journaux d'opérations diverses peut utiliser directement des postes comptables.

490 charges à reporter(actif)

Passif, Typiquement ce serait un abonnement de 12 mois qui a été payé après le mois de janvier et dont une partie doit donc être sur l'année suivante. Dans NOALYSS, il est conseillé de saisir la partie à reporter (grâce à sa fiche) dans lors de l'enregistrement de la dépense dans le journal Achat.L'année suivante, à l'ouverture, il faudra retrouver toutes ces opérations(impressions fiche, historique,...) et les imputer à la fiche dépense qui convient.

491 Produits acquis(actif)

Actif , Le produit doit être comptabilisé en N+1, et non dans l'exercice courant N, c'est le cas par exemple pour des revenus perçu en N+1 mais déjà du en N. Par exemple, des intérêts financiers.

Exemple : location pour le 15/12/N au 15/01/N+1, payé en N , il y a 15 jours de loyer qui sont des

revenus de N+1 et qui doivent être reporté.

492 Charges à imputer(passif)

Charge payée et due en N+1 mais dont une partie est à rattacher en N.

493 Produits à reporter(passif)

Produit payé et facture en N+1 mais dont une partie est due en N+1 , exemple un loyer payé par anticipation en fin décembre.

15.4. Les variations de stocks

En fin d'année, il faut faire l'inventaire du stock. Soit on a plus de marchandises que ce qu'il est inscrit dans notre comptabilité, on aura alors une réduction de charge (340 à 6094), soit on aura moins de marchandises que prévu, dans ce cas il y aura une augmentation des charges (6094 à 340).

15.5. Compte de l'exploitant

Certaines dépenses ont été payées par le gérant ou l'administrateur en liquide. Donc ces paiements ne figureront pas dans les extraits de compte de la banque. La seule façon de faire est d'utiliser les comptes 4890 dans le cas d'une dette envers le gérant ou 4160 dans le cas d'une créance sur le gérant. Il faut donc solder ces comptes et constater la dette ou la créance.

NOTE	Utiliser des fiches au lieu de directement des postes comptables
-------------	--

15.6. Affectation du résultat

La dernière étape avant le bilan : affecter le résultat de l'exercice, que ce soit un bénéfice ou une perte. Vous pouvez utiliser l'impression → bilan pour vérifier, il ne peut pas y avoir de différences entre le total du passif et le total de l'actif. S'il y en a une, elle correspond souvent à une perte ou un bénéfice.

Chapter 16. Salaire et compte de gérant

Le gérant utilisera les comptes 4890 et 4160 pour gérer l'argent qu'il prélève ou qu'il avance à sa société. Ces comptes peuvent aussi être utilisés lors du paiement des salaires. Il est important de rappeler qu'en Belgique, il est nécessaire de payer le précompte professionnel. Normalement, ce sont des fiches de types « Compte Administrateur / employé »

Chapter 17. Belgique, fiscalité, TVA

Toutes les requalifications des montants doivent se faire par le journal des opérations diverses

Pour la Belgique, utilisez toujours les comptes 67xxx pour toutes les opérations fiscales non déductibles de votre bénéfice, par exemple : versement anticipé d'impôt, paiement de l'impôt, dépense non admise (partie non déductible de certains frais (voiture, restaurant...)).

17.1. TVA : Déclaration

Pour faire votre déclaration TVA, vous pouvez utiliser les balances des comptes, les rapports ou l'extension TVA.

Avant de faire votre déclaration, vous devez d'abord rectifier les montants.

Par exemple : x% de la TVA sur la voiture n'est pas récupérable par la TVA mais par l'impôt, cette TVA devient une charge. Il faut « déplacer » x% de cette TVA dans un poste comptable « TVA non admise », cela devrait être un compte de la classe 6 (donc 6xxxx à 411xxx), les charges augmentent mais la TVA à récupérer diminue, ce qui est logique puisque cette TVA est à récupérer par l'impôt.

Idem pour les frais de restaurant, ne pas oublier pendant les travaux de fin d'exercice d'imputer le pourcentage non déductible du total de vos frais de restaurant à un compte de dépenses non admises. Il n'est pas dans le PCMN donc créez le poste vous-même (classe 67xxx).

Ensuite, vous pouvez utiliser le rapport « Rapport avancé », pensez à l'adapter à vos besoins et charger le formulaire sur le wiki.

17.2. TVA : Opérations comptables

Les écritures comptables : en Belgique, chaque trimestre vous devez payer un acompte de TVA qui est égal au tiers du montant dû à la dernière déclaration.

17.3. Avance tva

Ecriture avance TVA

Débit	Crédit
4117 Acompte TVA	
	5500 Banque

17.4. Déclaration tva

A la fin du trimestre, il faut regrouper tous les comptes TVA. Si vous devez payer la TVA :

Ecriture

Débit	Crédit
451x TVA à payer	
	411x TVA à récupérer
	4117 Acompte sur TVA
	4519 Compte TVA

Si vous devez récupérer la TVA :

Ecriture récupération de TVA

Débit	Crédit
451x TVA à payer	
4119 Compte TVA	
	411x TVA à récupérer
	4117 Acompte sur TVA

L'objectif est de connaître vis-à-vis de la TVA et donc le montant indiqué en 4511, 4111 permet de les transférer vers le compte de la TVA. Après l'opération le compte « tva à payer » ou « tva à recevoir » est donc à zéro pour la période concernée.

17.5. Réception Récapitulatif de la TVA

Quand vous recevrez la déclaration constatant votre créance :

Ecriture récapitulatif TVA

Débit	Crédit
4118 TVA à rembourser par l'administration	
	4119 Compte TVA

17.6. Paiement TVA

Ensuite, utilisez le compte 4519 quand vous paierez ou 4118 quand vous paierez avec un compte en banque.

17.7. TVA : Déclaration des assujetti

Vous pouvez directement faire votre déclaration assujetti. Pour cela, utilisez l'extension pour la TVA. Ne seront prises en compte que les fiches de type client et dont le numéro de TVA n'est pas vide.

17.8. Fiscalité – Impôts : pendant l'exercice

Pendant toute l'année, vous payez probablement des versements anticipés d'impôts. Dans votre comptabilité cela peut apparaître ainsi :

Versements anticipés

Débit	Crédit
6700 Impôt et précomptes dus ou versés	
	5500 Banque

Normalement, il faudrait utiliser une fiche avec un compte comptable 41xxx (impôt à verser) puis de le solder au moment du versement par banque.

NOTE Les versements anticipés d'impôt (Belgique) **ne sont pas des charges déductibles**.

17.9. Fiscalité - impôts : fin de l'exercice

À la fin de l'exercice, vous devez estimer l'impôt. Soit vous pensez que vous aurez à rembourser soit à payer.

17.10. Remboursement d'impôt :

Dans ce cas, vous passerez les écritures suivantes :

Ecritures remboursement d'impôts

Débit	Crédit
4120 Impôt estimé à récupérer	
	6701 Excédent de versements d'impôt

17.11. Dette envers l'impôt

Dans ce cas, vous passerez les écritures suivantes :

Ecritures dette envers impôts

Débit	Crédit
6702 Charges fiscales estimées	
	4500 Dettes fiscales estimées

17.12. Fiscalité - impôts : l'année suivante

L'année suivante, vous recevez votre extrait de rôle. Suivant que vous ayez prévu d'avoir une dette

ou une créance d'impôt, il y aura des écritures différentes.

17.13. 1.Premier cas, vous pensez avoir une créance.

La créance estimée est inférieure à ce que vous allez vraiment recevoir. Autrement dit, vous avez sous-estimé votre créance. Dans ce cas, les écritures seront :

Créance estimée inférieure

Débit	Crédit
4121 Impôt à récupérer	
	7710 Régularisation d'impôt dû ou versé
	4120 Impôt estimé à récupérer

La créance estimée est supérieure à ce que vous allez vraiment recevoir c'est-à-dire, surestimation de la créance. vous recevrez moins que prévu.

Créance estimée supérieure c'est-à-dire, surestimation de la créance. vous recevrez moins que prévu.

Débit	Crédit
4121 Impôt à récupérer	
	6710 Supplément d'impôt dû ou versé
	4120 Impôt estimé à récupérer

Vous avez correctement estimé votre créance. Dans ce cas, vous devez simplement faire :

Créance estimée correctement

Débit	Crédit
4121 Impôt à récupérer	
	4120 Impôt estimé à récupérer

Et quand l'argent parviendra sur votre compte :

Païement effectif de la créance

Débit	Crédit
5500 Banque	
	4121 Impôt à récupérer

Si vous décidez de le reporter en tant que versement anticipé d'impôt :

Païement exécuté comme versement anticipé d'impôts

Débit	Crédit
6700 Impôt dû ou versé	
	4121 Impôt à récupérer

17.14. 2.Second cas, vous pensez avoir une dette fiscale

L'estimation de votre dette fiscale est supérieure à ce que vous allez vraiment payer. Autrement dit, vous payez moins d'impôt que prévu.

Débit	Crédit
4500 Dettes fiscales estimées	
	7710 Régularisation d'impôt dû ou versé
	4520 Impôt et taxes à payer

Estimation supérieure à l'impôt dû

Débit	Crédit
4500 Dettes fiscales estimées	
	4520 Impôt et taxes à payer

L'estimation de votre dette fiscale est inférieure à ce que vous allez vraiment payer. Autrement dit, vous payez plus d'impôt que prévu

Estimation inférieure à l'impôt dû

Débit	Crédit
4500 Dettes fiscales estimées	
	6710 Supplément d'impôt du
	4520 Impôt et taxes à payer

Vous avez correctement évalué votre dette fiscale. Les écritures à passer seront donc :

Dette fiscale estimée correctement

Débit	Crédit
4500 Dettes fiscales estimées	
	4520 Impôt et taxes à payer

Puis lors du paiement :

Paiement effectif de la dette

Débit	Crédit
-------	--------

4500 Dettes fiscales estimées	
	5500 Banque

17.15. Extension TVA

Présentation :

L'extension TVA permet maintenant l'export des listings assujettis et intracommunautaire en CSV , ce qui vous permet soit de remplir les formulaires d'intervat soit d'utiliser le plugin transformateur pour créer un XML (uniquement pour les assujettis). On rappelle que les règles sont de ne déclarer que les clients auxquels il a été facturé plus de 250€

Installation :

Wiki : <https://wiki.noalyss.eu/doku.php?id=tva>

Vidéo : <https://www.youtube.com/watch?v=myv9MZYdeVw>

Chapter 18. Tenir sa comptabilité avec Noalyss

Chapter 19. Principes de base

Avant de commencer, il faut absolument comprendre le système de fiche de NOALYSS, sinon les explications qui suivent seront obscures. Les fiches sont la base même de NOALYSS.

Chapter 20. Les Fiches

Voir aussi video:[https://www.youtube.com/watch?v=SJnSdwdVquY\[\]](https://www.youtube.com/watch?v=SJnSdwdVquY[])

20.1. Exemple de fiche

Pour vous l'expliquer simplement, imaginons que vous deviez payer un loyer, c'est une dépense, dans ce cas, vous aimeriez les regrouper dans une catégorie qui sera créée sur base d'un modèle et qui ne concerne que les dépenses.

Le loyer, est la fiche, la catégories sera probablement Service et biens Divers et le modèle sera tout simplement : Dépense.

20.2. Des catégories de fiches

Quand vous organisez votre comptabilité, pour avoir plus de clarté, vous pouvez décider de séparer les dépenses faites par exemple pour la voiture des autres. Pour cela, vous créez une autre catégorie de dépense. Vous pouvez permettre que certaines catégories de fiches soient utilisables qu'avec un certain journal. Par exemple, si vous souhaitez un journal de dépense ne contenant que les taxes et vous souhaitez éviter que ces dépenses soit dans le journal d'achat général... NOALYSS est très souple, le plugin « outils comptables » vous permet de déplacer les opérations d'un journal à l'autre, de changer les postes comptables d'opération déjà effectuées...

Vous pouvez appliquer la même logique pour les clients, les fournisseurs, les comptes en banques, les matériels à amortir.

20.3. Des catégories selon des modèles

On propose une dizaine de modèles différents pour créer vos catégories de fiche. Ces catégories peuvent être modifiées et peuvent avoir plus de détails. Les marchandises peuvent avoir en plus un code de stock, les clients un email, ... Les fiches sont complètement flexibles et contiennent tout ce que vous voulez. Si vous ne trouvez pas le modèle qu'il vous faut, créez simple une catégorie en vous basant sur « Autres » et ajouter les attributs (nom, prénom, ...) nécessaires, s'il n'y a pas les attributs qui vous intéressent vous pouvez aussi les ajouter dans CFGATCARD.

20.4. Créer une catégorie de fiche

Pour créer une catégorie de fiche, cliquez sur Fiche et à droite sur création. Vous devez donner le nom de la catégorie et le modèle de fiche que vous voulez (dépense, amortissement, ...)

20.5. Fiches et postes comptables

La classe de base est le poste comptable de base de vos fiches, ce poste doit exister, si vous cliquez sur "création automatique du poste comptable" cela permet de générer automatiquement le poste comptable voulu à partir du poste comptable de base, ce poste sera automatiquement ajouté dans le Plan Comptable (cette option est conseillée).

AVERTISSEMENT

si vous utilisez le double poste comptable voir Plusieurs postes comptables) alors la numérotation ne sera pas automatique.

Vous pouvez avoir des comptes alphanumérique si dans COMPANY vous avez le paramètre « comptabilité alphanumérique » à oui. Dans ce cas-là, le nom sera utilisé pour composer le nouveau poste comptable, pensez à vous assurez que ce numéro de compte n'est pas déjà utilisé. Dans le cas, où vous donnez un poste comptable alors il sera créé s'il n'existait pas déjà.

Si cette option n'est pas cochée, le poste comptable de la fiche est celui de la catégorie, mais vous gardez la possibilité de spécifier le poste comptable de la fiche.

Si vous ne souhaitez pas que chaque fiche ait son propre poste comptable, ne cochez pas l'option. Dans ce cas, soit le modèle a un poste comptable de base qui deviendra alors le défaut, soit vous en fournissez un qui deviendra le poste comptable par défaut pour cette catégorie de fiche, soit le modèle n'a pas de poste comptable et dans ce cas, il n'y aura aucun poste comptable. (Exemple : les contacts)

Pour simplifier :

- Vous voulez que chaque fiche ait son propre poste comptable et vous souhaitez que ce poste soit créé automatiquement : cochez la case
- Vous souhaitez qu'il n'y ait pas de poste comptable attaché à chaque fiche : enlever l'attribut « poste comptable » de la catégorie. Exemple : les contacts
- Vous souhaitez que toutes les fiches aient le même poste comptable, n'utilisez pas la numérotation automatique. Dans ce cas, les balances des comptes et l'historique se fera grâce aux fiches.
- Vous donnez un poste comptable alors il sera créé s'il n'existait pas déjà.

Toutes les fiches auront le poste comptable donné dans 'Classe de base' c'est-à-dire le poste comptable pour cette catégorie de fiche, si cette classe de base est vide, le poste comptable sera celui du modèle de base, si le modèle de base n'en a pas, alors il n'y aura pas de poste comptable de base.

20.6. Menu

Le menu Fiche vous permet d'ajouter et de modifier des fiches mais aussi de leur ajouter des attributs. Un attribut est par exemple une adresse, une partie non déductible... Une fiche peut avoir deux postes comptables, suivant qu'on l'utilise au débit ou au crédit ; par exemple pour des marchandises à vendre. Pour cela, il suffit de **mettre dans le poste comptable de la fiche, les deux postes séparés par une virgule**. Dans ce cas-là évidemment il n'y aura pas de numérotation automatique. Les fiches peuvent aussi être déplacés d'une catégorie à une autre, dans ce cas-là, attention les attributs n'existant pas dans la catégorie de destination seront ajoutés.

Si vous activez la numérotation automatique et le dossier accepte des comptes alphanumérique (AD=COMPANY), le poste comptable calculé sera le poste de base plus le nom de la fiche.

20.7. Qu'est-ce que le quick code ?

Le quick code a été introduit afin de pouvoir encoder plus rapidement, c'est une suite de lettre identifiant de manière unique une fiche. Par exemple : TEL pour la fiche de téléphone, RESTO pour la fiche restaurant... Le quick code est tout à fait libre.

20.8. Ajout ou suppression d'attribut

Il est possible d'ajouter des attributs et aussi d'en enlever mais seuls les attributs non définis de base peuvent être supprimés, autrement dit seuls les attributs que vous avez ajoutés peuvent être enlevés.

Cette opération n'est pas réversible et cela modifiera toutes les fiches existantes de cette catégorie de fiches, les valeurs de ces attributs seront définitivement perdues.

Faites des tests dans la base de données "demo" si vous ne comprenez pas bien.

Vous pouvez ajouter vos propres détails dans AC=CFGATCARD. Vous donnez simplement le nom du détail, le type (numérique, date, zone ou texte), puis vous pouvez dans le menu fiche, en cliquant sur la catégorie, ajoutez ces détails. Automatiquement toutes les fiches de cette catégorie, auront ces détails supplémentaire.

Par exemple, si vous avez des adhérents, vous pouvez ajouter un détail « cotisation » ou « date de renouvellement », dans impression → catégorie → résumé, vous pouvez tout simplement l'exporter en CVS, récupérer le résultat avec un tableur et gérer la liste de vos adhérents.

Les types d'attribut

- Texte zone de text (1 ligne)
- Date une date
- Nombre un nombre à 2 décimales
- Poste comptable un poste comptable
- Sélection un choix entre plusieurs valeurs, vous devez entrer ici une commande sql retournant 2 colonnes, exemple pour avoir un choix entre Monsieur et Madame

```
select 1, 'Monsieur' union 2, 'Madame'
```

- fiche un choix de fiche exemple `[sql] frd_id =8` vous permettra de choisir une fiche de type fournisseur.
- Zone de texte plusieurs lignes de texte

20.9. Création d'une catégorie de fiche

Les catégories de fiches sont en fait le rassemblement de fiches ; par exemple, les marchandises, les clients, les fournisseurs...

Les classes sont les postes comptables à partir desquels on calcule le poste comptable suivant, ces postes peuvent être configurés dans la partie « paramètre ».

Achat Marchandises Class base = 603
Achat Service et biens divers Class base = 61
Administration des Finances
Autres fiches : fiches que l'on peut totalement paramétrer
Banque Class base = 51
Clients Class base = 410
Contact : contact pour un client, une administration ou un fournisseur
Dépenses non admises Class base = 674
Escomptes accordées Class base = 66
Fournisseurs Class base = 400
Matériel à amortir, immobilisation corporelle Class base = 21
Prêt < a un an Prêt > a un an Class base = 27
Produits Financiers Class base = 76
Salaire Administrateur Class base = 644
Salaire Employé Class base = 641
Salaire Ouvrier Class base = 641
Vente Service Class base = 706
Compte Administrateur/Employé : fiche utilisée pour les notes de frais

Cas spécial : la classe de base "Autre" permet de créer des fiches sur mesure, par exemple : liste des employés, d'adhérents... Bien qu'en fait, les adhérents, les gérants peuvent utiliser des fiches clients ou fournisseurs mais avec un autre poste comptable de base.

20.10. Création d'une fiche

Vous pouvez créer les fiches de 4 manières :

- Directement dans le journal dans lequel vous travaillez,
- Dans le suivi client, fournisseur...,
- Avec le plugin importation de fiches,
- Dans le menu fiche (AD: CARD),
- Depuis la recherche de fiche (en haut à gauche),

20.11. Le menu fiche

Accès Direct : CARD CARD → [CARD sur wiki](#)

Dans ce menu, vous pouvez soit avoir l'historique de chaque fiche, soit la balance, soit les opérations lettrées ou non, soit le résumé de la catégories (càd toutes les fiches avec tous leurs attributs) sous forme de tableau.

Avec la sélection liste, il est possible de demander d'effacer des fiches ou de les déplacer dans une autre catégorie.

Exemple : - M DURANT a une petite association, il n'y a que 20 membres, il peut donc créer une catégorie pour les membres, il va d'abord dans CFGCARD CAT pour ajouter les attributs qui lui manquent, il aimerait avoir la date de cotisation, et la date de fin de validité, il ajoute donc ces 2 attributs avec le type DATE.

Il va dans CFGCARD créer une catégorie basée sur client puis ajouter les attributs qu'il aimerait avoir, dont la date de cotisation, et la date de fin de validité.

Une fois par mois, M. DURAND dans CARD exporte ces fiches (résumé) en format CSV et dans son tableur il peut facilement voir quels sont les adhérents dont la cotisation est arrivée à échéance

Remarque Vous n'êtes pas obligé de créer une fiche pour tout, par exemple pour les restaurants, vous pouvez encoder une seule et unique fiche appelée « restaurant » et non pas une fiche pour chaque restaurant.

20.12. Modification d'une fiche

Pour modifier une fiche, on peut le faire comme pour les créations de fiches, mais aussi depuis le détail d'une opération ou en double cliquant sur le quick-code dans l'un des journaux.

Exemple :

Vous souhaitez encoder une vente, vous retrouvez le client grâce à la recherche de fiche, soit sur base de son nom, quick-code ou son numéro de tva. Vous le sélectionnez, le quick-code se met dans la case client, en double cliquant sur cette case apparaît une fenêtre vous permettant de modifier la fiche (la sécurité pourrait vous en empêcher).

Modifier le nom d'une fiche ne modifiera pas son nom dans le Plan Comptable.

20.12.1. Attributs des fiches

Attribut de base des fiches, il est possible d'en ajouter avec CCARDAT

ID attribut	Description
14	Adresse
15	code postal
3	Compte bancaire
52	Contrepartie pour dépense à charge du gérant
53	Contrepartie pour dépense fiscal. non déd.
51	Contrepartie pour TVA non Ded.
50	Contrepartie pour TVA récup par impot
10	Date début
33	Date Fin
31	Dépense charge du grant (partie privé)

9	Description
8	Durée Amortissement
18	email
26	Fax
19	Gestion stock
11	Montant initial
1	Nom
4	Nom de la banque
30	Numero de client
13	numéro de tva
20	Partie fiscalement non déductible
16	pays
12	Personne de contact
5	Poste Comptable
32	Prénom
7	Prix achat
6	Prix vente
23	Quick Code
34	Site Web
25	Société
2	Taux TVA
17	téléphone
27	Tél. Portable
21	TVA non déductible
22	TVA non déductible récupérable par l'impôt
24	Ville

20.13. Attribut spéciaux : dépenses non admises, pourcentage professionnel...

Ces attributs sont utilisés quand vous entrez une opération de dépense dans le journal d'Achat ([ACH](#)) Les montants sont calculés automatiquement et l'opération comptable générée utilisera ces postes avec les montants calculés.

20.13.1. Partie fiscalement non déductible

Entre 0 & 100 (exemple 5 pour 5%), il s'agit de ce que vous ne pourrez pas déduire comme charge.

En cas d'achat sur cette fiche, le montant HTVA est multiplié par ce que vous avez inscrit ici sera rangé dans les dépenses non admises, le poste comptable est celui qui est indiqué dans CFGACC ou celui indiqué comme contrepartie

20.13.2. Contrepartie pour dépense fiscal. non déd.

Poste comptable pour dépense fiscalement non déductible , ce qui n'est pas du tout déductible
exemple :

partie de frais de restaurant

Contrepartie = 67XXXX et le taux est 31%

20.13.3. TVA non déductible

Entre 0 &100, partie de la TVA non déductible

20.13.4. Contrepartie TVA non déductible

Poste comptable qui va recevoir la TVA non déductible

Attention le montant de la tva est calculé sur le tout et pas seulement sur la partie professionnel donc si vous utilisez dépense à charge du gérant vous aurez aussi besoin de cet attribut

20.13.5. TVA non déductible récupérable par l'impôt

Entre 0 &100, partie de la TVA non déductible via la déclaration TVA mais déductible fiscalement

20.13.6. Contrepartie pour TVA récup par impôt

Poste comptable pour les TVA non déductible récupérable par l'impôt

20.13.7. Dépense charge du grant (partie privé)

pourcentage (entre 0 et 100), qui va partager le montant de la fiche entre dépense professionnelle (déductible) et dépense privée,

Si une partie de la dépense est à charge du gérant, cela n'affecte pas la TVA qui reste calculée sur la totalité du montant HTVA. Si une partie de la TVA doit aussi être à la charge du gérant, il faut ajouter les attributs TVA Non Déductible avec le même taux et le compte du gérant dans la contrepartie pour TVA non déductible.

20.13.8. Contrepartie pour dépense à charge du gérant

Poste comptable pour les dépenses à charge du grant (partie privé)

20.13.9. Prix de vente

le prix qui sera utilisé pour compléter une opération dans un journal de recette (vente)

20.13.10. Prix d'achat

le prix qui sera utilisé pour compléter une opération dans un journal de dépense (achat)

20.13.11. Poste comptable

Les fiches ont en général un poste comptable comme attribut, cela leur permet d'être utilisées dans la comptabilité. A la création, vous pouvez le donner, le poste sera automatiquement créé si vous n'en donnez pas : soit la catégorie calcule un poste soit toutes les fiches utilisent le même.

Si vous avez activé l'option **création automatique du poste comptable** de la catégorie, soit la fiche a un poste comptable calculé en numérique soit en alphanumérique suivant que vous ayez ou non activé l'option « Poste comptable alphanumérique ».

Il est conseillé que chaque fiche ait son propre poste comptable, donc dans la catégorie cochez la case « Chaque fiche aura automatiquement son propre poste comptable : », cela facilite la gestion, cependant si vous avez beaucoup de fiches clients par exemple, vous pourriez avoir pour les petits clients un seul poste et seulement pour les clients plus importants un poste différent.

Les postes comptables pourraient ne pas être directement utilisables dans la comptabilité et dans les fiches. Ce sont les postes qui ne sont pas « directement utilisables » Ce paramètre se configure dans [CFGPCMN](#)

Dans le cas où vous changez le poste comptable d'une fiche, il n'y a pas d'adaptation des journaux. Cette adaptation aurait pu entraîner des conséquences graves comme par exemple dans le cas où vous avez plusieurs exercices dans un même dossier, et que des déclarations ont déjà été faites. Il vaut mieux utiliser le plugin « outil comptable » après avoir changé le poste comptable d'une fiche afin d'harmoniser votre comptabilité.

20.14. Plusieurs postes comptables

Il est possible qu'une même fiche ait deux postes comptables, par exemple, une fiche pour un client ET un fournisseur ou des marchandises qu'on vend et achète ; dans ce cas-là, il est nécessaire d'avoir deux postes comptables. Dans les propriétés de la fiche, dans poste comptable, vous mettez alors deux postes séparés par une virgule, ces deux postes doivent exister dans le plan comptable, le premier est toujours le débit et le second est toujours le crédit. Dans ce cas-là, le fait que vous ayez déclaré la fiche de type client ou fournisseur n'interviendra pas, isolez cette sorte de fiche dans une catégorie séparée.

AVERTISSEMENT

utiliser deux postes comptables pour une fiche est une possibilité qui doit être utilisée avec prudence.

Lors de l'utilisation de cette fiche, dans les opérations diverses, la partie avant la virgule sera le poste comptable utilisé au débit et la seconde sera le poste comptable utilisé au crédit, cela amène l'impossibilité d'utiliser ces postes comptables autrement avec cette fiche. Par exemple, pour les clients et les fournisseurs dans le cas de note de crédit ou de reprise de marchandises. Dans le cas d'un paiement bancaire, on utilisera le poste comptable fournisseur si le montant est négatif sinon le poste comptable client.

- Le lettrage par quick code pourra faire correspondre des postes comptables différentes
- L'extension TVA ne tient compte que des journaux achats et ventes
- Lors du remboursement de la note de crédit, ce sera le poste comptable client qui sera utilisé : on suppose que si on reçoit un paiement c'est le client qui paie, et que si on en fait un, c'est un fournisseur que l'on paie

Journal	Pour	Poste comptable utilisé
Vente	Client	Débit
Vente	Produit	Crédit
Vente – paiement par	Vente/Cash	Crédit
Vente – paiement par	Client	Débit
Achat	Fournisseur	Crédit
Achat	Charges	Débit
Achat paiement par	Banque/note de frais	Crédit
Achat paiement par	Client	Débit
Écriture Directe	Tous	Suivant indication débit ou crédit
Banque	Banque	Suivant le montant, s'il est négatif, votre compte en banque diminue donc on prend le crédit de la fiche banque et le débit de la fiche client/fournisseur. Sinon c'est l'inverse, le débit de la fiche banque et le crédit de la fiche client/fournisseur

Dans le cas, où l'on crée une catégorie de fiche avec un double poste comptable, toutes fiches de cette catégorie aura ce double poste comptable par défaut, et le calcul automatique d'un nouveau poste comptable ne se fera pas.

20.15. Exemple de configuration de fiche

Monsieur DURAND décide d'utiliser NOALYSS,

pour les dépenses il a :

- Electricité
- Loyer
- Bics,
- papier,
- crayon
- Ordinateur
- Imprimante

- Essence
- voiture
- Assurance voiture

Il décide de séparer les frais de voiture, des autres. Donc il crée 3 catégories de dépenses basées sur le modèle de dépense.

- La première catégorie est Services et Biens Divers,
- la seconde est « Frais de voiture »
- et la troisième est « Bien à Amortir ».

Il va dans CFGCARD, crée la première la première catégorie « Service et Bien divers » en se basant sur « Achat Services et Bien Divers », il donne comme compte centralisateur (ou compte de base) le compte 611, il active la création automatique du poste comptable.

Après validation, le poste centralisateur a été créé, il doit maintenant ajouter les attributs, il ajoute donc

- Description Afin d'ajouter une description à ses fiches
- Contrepartie pour dépense à charge du gérant, qui sera le poste comptable où sera imputé les dépenses privées
- Dépense à charge du gérant

Ensuite, il veut avoir les attributs dans un certain ordre, il change le numéro d'ordre de description et lui donne 5 comme valeur, de façon à ce que ce soit le second champs et le quick-code à 500 pour qu'il soit le dernier, le « Prix d'achat » à 30 pour l'avoir avant le taux de TVA. Il clique sur sauvegarder pour sauvegarder l'ordre, ajouter cet élément pour ajouter l'attribut sélectionné.

Ensuite, il crée la seconde catégorie « Frais de voiture » de la même façon avec comme compte centralisateur (compte de base) 613 et active la création automatique du poste comptable. Il ajoute les attributs « Description, TVA Non déductible, Contrepartie pour la TVA non déductible »,

Finalement, il crée la troisième catégorie « Bien à Amortir », en se basant sur le modèle « Matériel à amortir », cette fois-ci il ne créera pas de poste par bien donc il n'active pas l'option « création automatique du poste comptable », il compte utiliser le plugin pour l'amortissement pour le suivre. De toute façon, il peut avoir le détail de ce compte centralisateur en faisant une balance par Fiche.

Afin que ces catégories soient accessibles dans le journal Achat , il configure dans [CFGLED](#) le journal d'achat en mettant ces catégories de fiches au débit

Pour finir , soit il ira dans [CARD](#), et ajoutera les fiches, soit il les créera dans un tableur et utilisera le plugin « import de fiches » pour les importer soit il les créera au fur et à mesure de leur utilisation.

Chapter 21. Comptabilité

21.1. Journaux dédiés aux notes de crédit

Pour aider à l'encodage des notes de crédit (Vente et Achat : COMPTA/VENMENU/VEN et COMPTA/MENUACH/ACH. Ajouter un flag dans le paramétrage du journal (PARAM/CFGLED) afin d'indiquer les écritures à enregistrer négativement (notes de crédit). Ce flag génèrerait un message pour ces journaux spécifiques :

Veuillez introduire les montants en négatifs

Ce n'est qu'un avertissement et n'est pas bloquant à l'encodage.

21.2. Le plan comptable

Le plan comptable peut être complètement modifié soit grâce au plugin « Export / import de plan comptable » soit via le menu [CFGPCMN](#)

Les postes comptables ont comme paramètre :

- Un poste
- Un libellé qui décrit ce poste
- un type (Actif, Passif, ...) qui sert à déterminer une anomalie si son solde est incorrecte
- Un poste dont il dépend , le poste parent (exemple : 400 dépend de 40) Directement utilisable pour indiquer qu'il peut être utilisé soit dans une fiche, soit dans une opération comptable

21.3. Les journaux

Il existe 4 sortes de journaux :

Recette

destiné à contenir les opérations de vente, accessible avec le code [VEN](#)

Achat

regroupe les opérations du même nom, accessible avec le code [ACH](#)

Financier

celui regroupant tous les mouvements financiers (banque, caisse...) accessible avec le code [FIN](#)

Opérations diverses

il contient toutes les autres opérations (augmentation de capital, amortissements, ...), accessible avec le code [ODS](#). Les journaux « **À nouveau** » sont en fait des journaux de type Opérations Diverses

Pour tous les types de journaux, vous pouvez voir toutes les opérations avec une recherche

possible. Si on clique sur détail, on voit le détail de l'opération, on peut changer la description, ajouter un fichier ou modifier les montants pour la comptabilité analytique. Le bouton effacer efface l'opération et la recopie dans une table spéciale. Dans le cas où vous êtes dans une période fermée ou en mode strict, l'opération sera extournée, c'est-à-dire annulée par son écriture inverse ; dans ce cas, lors d'impressions simple pour les journaux de vente et d'achat, il y aura une ligne avec le montant en négatif, pour extourner il faut entrer une date valide. Une date valide est une date qui est dans une période non fermée et dans une période du dossier.

Les opérations comptables peuvent soit avoir une pièce attachée soit un commentaire libre. Ce commentaire sur des opérations n'a absolument aucune importance d'un point de vue comptable, c'est juste une aide, une sorte de « Post It ».

Si on clique sur le numéro interne d'une opération, on obtient : * le détail de l'opération * les écritures comptables qui ont été générées * la pièce justificative attachée * la possibilité de changer la date, le libellé ou de charger la pièce

Dans cette fenêtre, en cliquant sur un poste comptable ou le quick code d'une fiche, on obtient son historique, ainsi que la balance progressive

21.4. Les numéros de pièces justificatives

Avant d'encoder vos premières opérations, il est utile de parler des pièces justificatives ; la règle est simple, toute opération comptable doit être justifiée par un document numéroté de manière séquentielle, ce document est la pièce justificative.

La numération se configure dans le menu paramètre, vous pouvez spécifier la valeur de départ ainsi que le préfixe. Dans le cas où le numéro de pièce existe déjà dans ce journal, le programme va essayer de lui donner une autre valeur et vous en avertira (sauf dans le cas des journaux financiers où il n'y a pas ni contrôle ni changement). Si vous entrez vous même vos numéros de pièces, ou si vous n'en voulez pas au moment de l'encodage vous pouvez désactiver cette fonctionnalité.

Dans le cas où vous forcez un autre numéro de pièce que celui proposé, la séquence de numérotation ne sera pas augmenté de 1.

Certains personnes préfèrent que les numéros repartent depuis 1 chaque année.

Pour cela deux solutions possibles :

1) soit vous allez dans CFGLED, changez le préfixe en ajoutant par exemple l'année , et donnez comme **N° pièce justificative 1**

2) Vous créez simplement un nouveau journal, il faudra adapter le préfixe , les numéros de pièce sont uiques dans le dossier.

IMPORTANT

pensez à régler la sécurité pour ce journal si nécessaire AD:CFGSEC.

Exemple

N° de PJ donné ACH100, vous forcez à PREDEF, pour la prochaine opération, il sera à nouveau proposé ACH100.

21.5. Journal des Recettes

Le journal des recettes regroupe les opérations de vente. C'est très simple : vous devez juste ajouter le client, la date et évidemment les articles. Les échéances, ne servent qu'à vous, cela vous permet de filtrer les ventes non payées et de voir qui a dépassé l'échéance.

Afin d'utiliser des rabais et des fiches, vous créez une fiche « rabais et remises », dans la catégorie utilisée pour les ventes, vérifier dans votre plan comptable le numéro à utiliser. Le montant doit être donné en négatif, ce n'est pas un pourcentage.

Pour ajouter une vente, cliquez sur « nouvelle vente », puis utilisez les boutons pour ajouter les clients, services et marchandises que l'on vend.

En cas de reprise de matériel dans le stock, vous pouvez mettre des quantités négatives - des quantités, pas des prix unitaires -.

Le stock sera automatiquement réadapté pour tenir compte de ce retour de matériel si vous utilisez des codes de stock.

Avant d'utiliser la section « Payé par » vous devez d'abord le paramétrer correctement.

L'option « Payé par » va générer une seconde écriture dans le journal et avec le compte donné sauf si vous avez sélectionné « Paiement encodé plus tard ».

Dans les journaux de vente, on peut directement donner le mode de paiement, vous pouvez encoder autant de mode de paiement, simplement quand vous recevez vos relevés, il faudra aller dans Financier → rapprochement bancaire afin de donner le numéro de relevé à vos encaissements.

Afin de générer une facture, ce ne sera proposé que si vous avez un modèle de facture disponible.

La TVA est calculée automatiquement mais il est possible de forcer une autre valeur, il y a aura un avertissement lors de la confirmation.

Si vous voulez générer en même temps, une facture et un bordereau de livraison, il suffit de mettre dans le même modèle de document, le modèle pour la facture et celui pour le bordereau de livraison. Le document généré contiendra donc la facture et le bordereau

21.6. Journal des achats

Cela reprend uniquement les opérations d'achat que ce soit pour l'achat de marchandises, de services ou de matériel. La TVA est calculée automatiquement mais il est possible de forcer une autre valeur, il y a aura un avertissement lors de la confirmation.

Les journaux d'achat et de vente, permettent aussi d'encoder directement le paiement, il faudra d'abord paramétrer les méthodes de paiement correctement (voir Paramètres)

C'est à partir du journal d'achat que l'on peut générer des notes de frais. Pour cela, il suffit d'aller dans paramètres et d'ajouter un document de type « Note de frais ». Automatiquement, avant de confirmer l'opération, il vous sera demandé si vous voulez générer une note de frais (par défaut

non). Tandis que le journal de vente, lui, vous permet de générer les factures. Les lettres de rappel ainsi que les autres documents ne peuvent être générés que dans le suivi courrier

Avant d'utiliser la section « Payé par » vous devez d'abord le paramétrer correctement

L'option « Payé par » va générer une seconde écriture dans le journal que vous avez paramétré et avec le compte donné. Les opérations seront automatiquement rapprochées. Cette seconde écriture se fera dans le journal choisi mais aura un montant diminué de l'acompte.

Si vous encodez tous vos souches TVA pour vos restaurant en une fois, vous pouvez générer un document récapitulatif auquel vous attacherez vos souches.

21.7. Journal financier

Uniquement pour gérer les comptes en banque, Visa, bref tout ce qui est financier (pas les prêts qui devraient être en opération diverses mais bien le paiement de ces prêts).

La date est importante, il est important de vous rappeler : on vous donne l'ancien solde et le nouveau, vérifiez sur vos extraits que cela correspond bien. On peut soit donner la date du relevé bancaire et toutes les opérations auront cette date, soit choisir une date par opération.

Le commentaire est optionnel, c'est ce que vous verrez apparaître lorsque vous regarderez votre journal.

Introduisez un montant négatif si vous payez (le compte diminue) et un montant positif si vous recevez de l'argent.

Quand vous demandez les soldes des comptes, vous verrez trois colonnes :

- solde est le solde du compte en banque d'après votre comptabilité
- solde rapproché est le solde de votre compte en banque mais en ne considérant que les opérations qui ont un numéro d'extrait de compte ou de relevé bancaire
- solde non rapproché est le solde de votre compte en banque mais en ne considérant que les opérations qui n'ont pas un numéro d'extrait de compte ou de relevé bancaire

21.8. Les rapprochements bancaires

Les rapprochements bancaires vous permettent de donner un numéro d'extrait de compte à des opérations qui n'en ont pas, parce qu'elles ont été générées automatiquement lors d'une vente ou d'un achat.

Si vous utilisez ce mode, lors de la réception de votre relevé bancaire, vous sélectionnez les opérations concernées, le montant total est vérifié. S'il ne correspond pas à celui du relevé il y a juste une alerte.

Pour connaître le total d'un relevé allez soit dans Journal Financier → liste ou recherche ou historique et faites une recherche sur le numéro de relevé

Vous n'êtes pas obligé d'utiliser cette méthode de travail. Beaucoup préfèrent attendre leur relevé

bancaire pour encoder et rapprocher manuellement. Cette méthode malheureusement est plus laborieuse que simplement donner le mode de paiement et faire le rapprochement par la suite, mais elle a l'avantage de limiter les erreurs. Le plus simple est d'importer vos relevés de banque avec l'extension « import banque »

21.9. Journal des opérations diverses

Il reprend toutes les opérations qui ne sont pas comprises dans les autres journaux. Ce qui implique les amortissements, parfois les salaires ou les produits financiers, les dépenses non admises, le paiement de l'impôt, de la TVA, les garanties...

Pour le profil comptable, vous devez mettre un filtre pour les comptes visibles au débit ou au crédit.

Exemple : le journal n'utilisera que les comptes commençant par 60 ou 411 et le poste 550.

Postes utilisables journal (débit crédit) 60* 411* 550

Ceux qui terminent par une étoile reprennent les comptes qui commencent par l'expression, ainsi 411* reprendra 411, 4111, 4112, 4113 et 4114. Vous séparez les différents comptes par un espace.

21.10. Cas particuliers

Les cartes de crédit : la Visa = changement de créancier : Visa paie le fournisseur, vous payez Visa, vous pourriez aussi le mettre dans un journal financier.

Il y a deux méthodes :

Soit vous encodez vos dépenses en même temps que vous recevez votre relevé. Les achats dans le journal d'achat et les paiements par Carte de crédit dans un journal financier lié à cette carte

Soit vous ajoutez un mode de paiement pour la visa, dans ce dernier cas, quand vous recevrez le relevé de vos achats par VISA, dans financier → rapprochement bancaire, vous sélectionnez les achats figurant sur votre relevé, cela donnera à chaque opération le numéro de relevé comme numéro de pièce justificative.

La seconde méthode peut aussi être utilisée pour les paiements par virement bancaire ou par chèque.

Le paiement par chèque utilise normalement un compte « effet à payer » ou « effet à recevoir » certains n'utilisent pas ce compte et imputent directement les paiements par chèque sur un compte en banque. Si vous utilisez un compte intermédiaire, vous n'utilisez pas le rapprochement bancaire et encodez simplement des opérations dans le journal financier, entre la banque et les effets à payer ou à recevoir lors de la réception de l'extrait de compte (relevé bancaire)

Les salaires peuvent être soit dans un journal d'achat et les produits financiers dans un journal de vente, mais ils pourraient tous deux être dans le journal d'opérations diverses.

Chapter 22. Schéma d'écriture

Toutes les opérations comptables dans les journaux seront transformées en écritures comptables, il est donc important de bien paramétrer votre dossier de comptabilité

En cas de montant négatif, les écritures sont inversées. Cette fonctionnalité est utilisée pour annuler une opération précédente ou pour faire des remises, des notes de crédit...

22.1. Facture de vente

Débit	Crédit
Poste comptable de la fiche client	
Éventuellement, remise rabais ...	
	Poste comptable de la 1ère fiche prestation, marchandise...
	Poste comptable de la 2ème fiche prestation, marchandise...
	Poste comptable de la 3ème fiche prestation, marchandise...
	...
	Total de la TVA par type de TVA

Dans le cas, où on encode directement un paiement une seconde écriture est générée et rapprochée à la première

Débit	Crédit
Poste comptable de la fiche pour le paiement (se paramètre dans paramètres → divers → mode de paiement)	
	Poste comptable de la fiche client

Si vous payez votre fournisseur par chèque ou par visa, il est préférable d'utiliser un mode de paiement, sinon vous devrez encoder cette opération dans un journal d'opération diverses.

22.2. Facture d'achat

Débit	Crédit
Poste comptable de la 1ère fiche charge, ...	
Poste comptable de la 2nde fiche charge	
Poste comptable de la 1ère fiche charge	
Total de la TVA par type de TVA	
Éventuellement partie privé défini dans la TVA fiche	
Éventuellement partie non déductible défini dans la fiche, le poste comptable utilisé est paramétré dans paramètres → poste comptable dépense non admise	
Éventuellement partie de la TVA non déductible	
	Éventuellement, remise rabais, note de crédit obtenue ...
	Poste comptable de la fiche fournisseur

Dans le cas, où on encode directement un paiement une seconde écriture est générée et rapprochée à la première, si le client paie par chèque ou par visa, il est préférable d'utiliser un mode de paiement, sinon vous devrez encoder une seconde opération dans un journal d'opération diverses.

Dans le cas où une partie de l'achat est une dépense privée, vous pouvez soit changer la fiche et ajouter les attributs « dépense privée » et « contrepartie dépense privée » soit tout simplement créer une fiche « Dépense privée ». Lors de l'encodage de la facture, il suffit de décomposer le montant en 2, professionnel et privé, la première partie utilisera une fiche dépense normale, et l'autre partie utilisera la fiche « dépense privée »

Débit	Crédit
Poste comptable de la fiche fournisseur	
	Poste comptable de la fiche pour le paiement (se paramètre dans paramètres → divers → mode de paiement)

Si vous utilisez le mode de paiement, rappelez-vous qu'il y a un rapprochement bancaire à faire, mais dans le cas des chèques, il existe deux méthodes : la première est la bonne façon de faire en Belgique, il faut utiliser un compte intermédiaire et dans un autre journal que celui de la banque, lors de l'encaissement ou le décaissement du chèque, il faudra passer les opérations dans le journal financier du compte en banque concerné, l'autre méthode consiste à imputer directement sur le compte en banque

22.3. Banque

Les journaux financiers n'utilisent qu'une seule fiche banque, qui est normalement le compte en banque sur lequel on impute les montants.

22.4. Encaissements

Débit	Crédit
Poste comptable de la fiche de banque	Poste comptable de la fiche client

22.5. Décaissement

Débit	Crédit
Poste comptable de la fiche du fournisseur	Poste comptable de la fiche de banque

22.6. Paiement d'un chèque émis

Il faut tout d'abord créer une fiche pour les chèques émis (poste comptable en Belgique : 441) La banque paie un chèque que vous avez émis

Débit	Crédit
Poste comptable des effets à payer	Poste comptable de la fiche de banque

22.7. Paiement d'un chèque reçu

Il faut tout d'abord créer une fiche pour les chèques reçus. (poste comptable en Belgique 401) La banque reçoit le paiement d'un chèque que vous avez déposé

Débit	Crédit
Poste comptable de la fiche de banque	Poste comptable des effets à recevoir

22.8. Virement entre deux comptes en banque de votre société

Pour utiliser les virements internes, vous devez d'abord créer une fiche de virement interne, avec le poste comptable qui convient, en France et en Belgique ce poste comptable est le 580.

Débit	Crédit
Poste comptable de la fiche virement interne	Poste comptable de la fiche banque 1

Dans le second journal financier, du compte receveur

Débit	Crédit
Poste comptable de la fiche banque 2	Poste comptable de la fiche virement interne

Pour les cartes de crédits de la sociétés et les chèques, il est préférable d'utiliser un journal financier dont la fiche pour le compte en banque est la fiche de la carte visa, la fiche des chèques reçus ou la fiche des chèques émis

Chapter 23. Rapport

AD: PRINTREPORT

Impression de rapport, il est aussi possible d'exporter en CSV afin de faire des graphiques

Exercice

Choisissez un autre exercice : 2019 ▼

Choisissez le rapport : Nouveau ▼

Type de date : Période comptable ▼

Période comptable : Depuis 01-01-2019 ▼ jusqu'à 31-12-2019 ▼

Calendrier depuis : dd.mm.yyyy 📅 jusque dd.mm.yyyy 📅

Par étape de : Pas d'étape ▼

*Attention : vous ne pouvez pas utiliser les étapes avec les dates calendriers.
Les clauses FROM sont ignorés avec les dates calendriers*

Visualisation

- Choix de l'exercice
- Choix du rapport
- Choix du type de date
- Choix de la période comptable
- Visualisation

23.1. Qu'est-ce qu'un rapport ?

Un rapport vous permet en quelque clics d'extraire des données de votre comptabilité, pour évaluer votre chiffre d'affaires ou son évolution, pour faire des ratios, pour avoir une idée de votre bénéfice et même pour remplir une déclaration TVA.

Il existe aussi une extension [rapports avancés](#) qui vous permet d'avoir des rapports plus complets et même de générer des documents en PDF, libreOffice, CSV,...

23.2. Création d'un rapport

23.2.1. Création du formulaire

1. Tout d'abord il faut aller dans le module REPORT , navigation
2. Donner un nom à votre rapport
3. Donner un titre à chaque élément du rapport
4. Créer une formule sur base de la syntaxe [NumerodePoste] ou [NumerodePoste%], où % représente le montant cumulé de tous les postes commençant par NumerodePoste. Entre accolades ,par exemple {TEL}, ce sont des soldes de fiches et entre doubles accolades, exemple \{{DOC}} ce sont des soldes de postes analytiques

- On peut utiliser des formules algébriques : $[70\%]-[6\%]$ donnera la différence entre les Produits (base 70) et les charges (base 6) au plan comptable. [Voir plus bas](#).

5. Renseigner toutes les lignes souhaitées

6. Sauver.

23.2.2. Utilisation du formulaire

1. Aller dans **Compatibilité** → **Impression** → **Rapport** [COMPTA/PRINT/PRINTREPORT]
2. Choisissez l'exercice
3. Votre rapport nouvellement crée apparaît dans la liste en face de "Choisir votre rapport"
4. Fixer les dates
5. etc
6. À chaque ligne correspond le montant résultant des formules créées précédemment.

23.2.3. Rapport déclaration TVA

Création du formulaire

1. Donnez comme nom à votre rapport déclaration TVA
2. Puis vous devez évidemment vérifier que les postes comptables sont les mêmes que moi : par exemple, j'utilise 7000005 pour les prestations intracommunautaires mais j'aurais pu utiliser un autre poste de la classe 70.

Personnellement j'ai ajouté

11	acompte verse	[4117]
12	Compte TVA a payer	[4519]
13	Compte TVA a récupérer	[4119]

- Attention : ici on n'a pas parlé de la TVA déductible à 50% (en Belgique): soit vous mettez dans les fiches un attribut 'TVA déductible par l'impôt' et cela sera déduit automatiquement, soit vous ajoutez une Formule ainsi : les poste que vous avez choisi pour ces frais * 0.21 / 2, pour une TVA à 21%.*

23.3. Un mot d'explication

Le manuel explique comment fonctionnent les rapports mais cet exemple-ci est plus parlant. Tout d'abord la colonne Formule (voir :

- [POSTE] Contient le solde d'un poste
- [POSTE%] Contient le solde d'un poste ainsi que des postes en-dessous par exemple [70%] contiendra la somme des postes qui commencent par 70 c'est-à-dire 701,7010,7011,700002,...
- [POSTE%-d], [POSTE-d], [POSTE%-c] ou [POSTE-c] {FICHE-c} {FICHE-d}... idem qu'au dessus mais ce sera la somme du débit ou du crédit (à partir de la version 9.0)

- [POSTE%-s] Contient le signe de la somme (négatif si solde débiteur) l'important voir
- FROM=00.0000 (sans espace) les deux premiers chiffres sont pour le mois et les quatre derniers pour l'année, ici la valeur 00.0000 indique le début de l'exercice. Pratique quand on utilise les modèles.
- FROM=05.2001 depuis le 1/5/2001
- NOMBRE*[POSTE] C'est la multiplication de la somme d'un poste par un nombre, par exemple ([7%]-[6%])*0.24- Donne une idée de votre impôt, mais sans tenir compte des dépenses non admises et des amortissements
- [POSTE-t] contient l'intitulé d'un poste
- {TEL} contient le solde de la fiche TEL
- \{{DOC-s}} contient le total crédit moins le total débit de du poste analytique DOC

La colonne position donne l'ordre de la ligne, si vous la laissez vide, elle sera remplie pour vous.

23.4. Formule

Les formules sont des sommes, des soustractions, des divisions ou des multiplications de postes comptables, fiches et fiches analytiques avec montants donnés Exemple

Chiffre d'affaire avec une TVA de 21%

[70%] * 1.21

Chiffre d'affaire - toutes les charges + charges non déductibles == imposable (Plan comptable Belge)

[7%]-[6%]+[67%]

ou en utilisant les dépenses signées càd le total crédit - le total débit [Voir les drapeaux pour les calculs](#)

[7%]+[6%-s]-[67%-s]

si CA > 50000 alors affiche 50000 sinon 0 , on utilise le poste 70 ET **tous** les postes qui en dépendent

([70%] > 50000) ? 50000 : 0

Uniquement le poste 400

[400]

Le montant fixe de 1200,21 ajouté au poste 610001

1200.21 + [610001]

Banque : est un actif et donc augmente au débit , pour avoir un montant positif quand le compte est en positif, il faut utiliser le signe

[55000-s]

23.5. Essayons maintenant

Allez dans impression, choisissez Rapport indiquez la période (normalement un trimestre), et voilà vous avez votre résultat. Il suffit maintenant de reporter ces chiffres sur votre déclaration TVA (Ici pour plus d'explication).

23.6. Encore un mot

A quoi sert le par "étape de" dans le menu d'impression ??? En fait, c'est très simple, imaginons que votre rapport soit

Vente	[70%]
Achat	[60%]
Bénéfice brut	[70%]-[60%]

Vous choisissez l'option par étape à 1 mois et une période plus grande qu'un mois bien sûr. Puis vous exportez en CSV, vous l'intégrez dans votre tableur, et vous pouvez maintenant en faire un graphique montrant l'évolution de votre bénéfice pour la période que vous avez sélectionnée. (ici si vous ne savez pas comment faire)

Facile, non !? ;-)

23.7. Exportation en CSV ou PDF ?

Vous pouvez directement imprimer le résultat. Vous ne verrez pas apparaître sur votre feuille les menus et les icônes de l'application. Vous pouvez aussi l'exporter en PDF ou si vous souhaitez retravailler ces données dans une feuille de calcul, l'exporter en CSV.

!: ** Important

A partir de la version 5 il existe une extension pour calculer la TVA **

23.8. Changement avec la version 9

23.8.1. Drapeaux

Utilisation	Avant	A partir de la version 9
crédit	c ex. [400c]	-c ex. [400-c] // ou avec ceux qui dépendent// [400%-c]
débit	d ex. [400d]	-d ex. [400-d] // ou avec ceux qui dépendent // [400%-d]
Crédit - Débit	s ex.[400S]	-S ex.[400%] // ou avec ceux qui dépendent // [400%-S]
Débit - Crédit	---	-s ex.[400-s] // ou avec ceux qui dépendent // [400%-s]

23.8.2. Fiches

Avant la version 9, on ne peut utiliser que les postes comptables; à partir de la version 9.0, on peut aussi utiliser les soldes des postes analytiques et ceux des fiches

Chapter 24. Gestion de stocks

NOALYSS contient un système gestion de stock, c'est-à-dire qu'il permet de suivre un stock grâce aux actions de vente et d'achat, et de diminuer ou d'augmenter manuellement le stock ; on peut gérer les commandes à travers l'interface des « Actions-Suivi » et si on décide de suivre le stock en cours de commande, on peut créer un dépôt « Commande en cours » que l'on augmentera en commandant chez un fournisseur et qu'on diminuera à la réception.

24.1. Mise en place

Pour toutes les marchandises dont vous voulez gérer le stock, il faut ajouter l'attribut « gestion de stock », vous devez y mettre un code, et exactement le même code dans sa contrepartie. Les mêmes marchandises ont toujours deux fiches : l'une pour la vente et l'autre pour l'achat, la seule façon de lier ces fiches est de leur donner le même code de stock, ce code de stock correspond à une fiche « Stock »

Bien faire attention à ce code, il doit être le même pour les fiches achats et ventes de la même marchandise, si vous utilisez ce code stock pour deux marchandises différentes, vous ne serez plus en mesure de faire la différence entre ces 2 marchandises dans le stock.

Il doit être bien clair qu'il y a deux fiches pour cette marchandise, l'une à la vente et l'autre à l'achat. Il y a deux raisons à cet état de choses :

- La première, est que les postes comptables des marchandises à vendre et à acheter ne sont pas les mêmes.
- La seconde est qu'ainsi vous pouvez faire correspondre plusieurs fiches avec le même code de gestion de stock, par exemple, au lieu d'avoir un stock par boisson, vous pouvez décider d'avoir le même code de stock pour toutes les boissons.
- Petite illustration : imaginons que quelqu'un qui vend du coca, du fanta et du sprite souhaite uniquement connaître le total des différentes boissons. Et donc s'il vend du coca ou du fanta, son stock diminue ; dans ce cas, il ne sera pas capable de savoir combien il a exactement de canettes de chaque sorte, il ne connaîtra que le total des canettes.

A partir de la version 5.1, il est possible d'avoir une fiche avec deux postes comptables, faites attention en cas de reprise de marchandises

Les achats et les ventes vont automatiquement mettre le stock à jour si on fait ces opérations dans les journaux achats et ventes uniquement.

TIP: il est possible de donner un code STOCK à n'importe quelle fiche, par exemple pour les heures à facturer, les déplacements... Ainsi vous pouvez savoir à tout moment combien d'heures ou de déplacements vous avez facturés, ou la quantité de papier, cartouches d'encre,... qui ont été achetées..

24.2. Activation

Dans COMPANY, activer l'option Utilisation des stocks.

Ajouter des fiches de marchandises (en achat et vente) et adapter votre journal d'achat et de vente pour qu'ils tiennent compte de ces nouvelles fiches.

Ajouter l'attribut Gestion de stock pour ces fiches dans CARD

Créer dans la catégories STOCK, les fiches qui seront les éléments du stocks, leurs quick-codes seront le code Gestion de Stock des fiches utilisés pour la vente ou l'achat.

24.3. Premier cas : une marchandise achetée = une marchandise vendue

Ceci est le cas le plus simple, admettons que vous vendiez la marchandise A et que quand vous la vendez, votre stock diminue.

Dans le menu Fiche, dans les marchandises à vendre ajoutez un nom de gestion de stock ou un barre-code. Exemple MARCHA. Faites la même chose pour la marchandise à vendre.

Maintenant, après avoir adapté le journal de vente et d'achat pour que ces fiches soient utilisées (avancé → journaux), vous constaterez que quand vous vendez votre stock diminue et qu'à l'achat, il augmente, ce qui est logique.

Le menu Stock vous montre l'état de votre stock. Si certaines marchandises ont été volées, détruites ou retournées, vous pouvez manuellement modifier le stock ; en cliquant sur MARCHA, vous voyez le détail du stock, vous avez une ligne pour modifier le stock, si vous entrez un nombre négatif, le stock va diminuer du nombre d'unités indiqué, avec un nombre positif, il augmentera.

Si vous êtes un cafetier et que quand vous achetez une bouteille de soda, vous le vendez par verre ;

Si vous souhaitez suivre les stocks des vente, vous pourriez dire qu'une bouteille à l'achat vaut 5 unités, et à la vente une seule.

24.4. Second cas : uniquement à l'achat

Dans ce cas-ci, vous ne voulez suivre que le nombre d'unités achetées, par exemple, si vous êtes un cafetier et que quand vous achetez une bouteille de soda, vous le vendez par verre ; et vous ne souhaitez pas faire le suivi de chaque verre vendu. Les unités de stocks n'acceptent que 4 décimales maximum.

Il suffit de mettre un code sur la marchandise à l'achat et c'est tout.

Dans ce cas-ci, il vous suffit de regarder la quantité achetée, et celle qu'il vous reste réellement, cela vous donne par simple soustraction, la quantité vendue.

Il vous suffit maintenant de changer manuellement.

24.5. Plusieurs fiches pour un même stock

Imaginons que pour une certaine marchandise (MARCHA), vous ayez créé une fiche quand vous l'achetez à un fournisseur et une autre fiche quand vous l'achetez à un autre fournisseur.

Par exemple parce que les prix sont différents ou pour n'importe quelle autre raison qu'il vous plaira.

Dans ce cas, il suffit d'utiliser le même code de gestion pour toutes ces fiches, automatiquement elles seront rassemblées dans la gestion de stock.

24.6. Inventaire

N'oubliez pas qu'en fin d'année, on fait l'inventaire et on compare le stock du début de l'année avec celui de la fin d'année, et cela donne lieu à une écriture comptable de variation de stock, normalement dans le journal des opérations diverses. Dans STOCK_INV, modifier manuellement le stock.

Exemple : En fin d'année, Monsieur Durant fait son inventaire et compte 50 bobines de fils, 500 Boîtes de papier,... Dans STOCK_STATE, l'état des stock, il voit que d'après les ventes et les achats, il aurait du avoir 50 Bobines et 489 Boîtes, il y a une différence de 11 boîtes. Au 31 décembre, dans STOCK_INV, il choisira la fiche de Stock Boite, mettra comme quantité -11 et dans le libellé, expliquera d'où provient la différence (vols, destruction,...) Ensuite il entrera une écriture comptable pour constater la diminution du stock, ce sera dans ce cas-ci une charge. Au 1 janvier, il devra encoder son inventaire, c'est-à-dire mettre les valeurs qu'il a réellement au 31 décembre, il pourra avoir sa situation dans « Etat des stocks » (STOCK_STATE), en format liste, il pourra l'extraire en CSV et l'imprimer afin de l'encoder au 1er janvier, pour aller plus vite, dans « modification » (STOCK_INV) il peut reprendre la situation de l'année précédente en cliquant sur « reprise inventaire ». Il faut d'abord créer la nouvelle année.

24.7. Cas particulier : en début d'activité

En début d'activité, vous n'avez normalement pas de stock, donc la variation de stock sera toujours une augmentation de ce qu'on a, donc une diminution de charge : on ne déduira que le stock vendu.

Schéma d'écriture

Débit	Crédit
37 : Stock de marchandise (1 poste comptable par fiche stock pour plus de clarté)	6037 : Variation de stocks de la marchandise

Pour connaître le montant, il faut valoriser le stock, et déterminer combien vaut une unité du stock

24.8. Cas particulier : marchandise perdue, volée ou détruite

Dans ce cas-ci, il faut constater une augmentation de la charge, ces marchandises ne pourront plus être vendues

Schéma d'écriture

Débit	Crédit
37 : Stock de marchandise (1 poste comptable par fiche stock pour plus de clarté)	6037 : Variation de stocks de la marchandise

Pour connaître le montant, il faut valoriser le stock , et déterminer combien vaut une unité du stock (Fifo, lifo, Prix moyen par unité ou coût unitaire moyen pondéré)

24.9. Transfert de stock entre dépôt

L'étape qu'il faudra de toute façon faire, est de diminuer un dépôt et en augmenter un autre. La sécurité peut limiter l'accès aux stocks. On peut aussi se servir d'Action-Gestion pour créer des documents de transferts de stocks, qui contiendraient les éléments de stocks transférés, et mettre en place ainsi un bordereau pour accompagner la marchandise, puis en générer un autre pour la réception.

Exemple : Monsieur Durand a 2 entrepôts assez éloignés l'un de l'autre, le Principal et l'Annexe, il demande à son magasinier Pierre de transférer un certain nombre de marchandises vers l'autre dépôt, l'Annexe. Pierre créera donc dans « Action - Gestion » une nouvelle action dépôt de stocks dans laquelle il détaillera les éléments à transférer, puis il va générer le document qui doit accompagner la marchandise. Ensuite, il va faire dans STOCK_INV, encoder une diminution de son stock « Le Principal » Paul, qui est magasinier dans le dépôt l'Annexe, va recevoir cette marchandise et comparera si ce qui a été envoyé est bien ce qui est décrit sur le bordereau, il créera donc une nouvelle action réception, et indiquera le document de Pierre comme « action concernée », Paul va dans STOCK_INV encoder une augmentation du stock pour les marchandises transférées dans son dépôt l'Annexe.

24.10. Création de dépôt

Vous pouvez créer autant de dépôt que vous voulez, après la création d'un dépôt il n'est pas encore disponible pour tout le monde , il faut d'abord le permettre . Pour cela , il faut aller dans **CFGPRO** , sélectionner le profil qui peut y accéder et changer dans l'onglet « Dépôts ».

Chapter 25. Moyen de paiement


AD:CFGPAY

Cette section va vous expliquer comment configurer les modes de paiement et les utiliser.

Quand une opération de vente ou d'achat est saisie, vous avez la possibilité de choisir un moyen de paiement, c'est-à-dire de spécifier la façon dont l'opération est payée.

Les moyens de paiements sont indiqués en bas à gauche de l'écran lors d'une opération d'achat ou de vente. Par défaut il y a "paiement encodé plus tard".

Paiement

Date  Acompte à déduire

Libellé du paiement

1. ☒ Paiement encodé plus tard

2. ☐ Paiement électronique

3. ☐ Caisse

Actualiser

Enregistrer

Effacer

Achat ou vente

Vous pouvez ajouter un autre moyen de paiement (via **CFGPAY**) mais les fiches utilisées **doivent avoir un poste comptable qui existe dans votre plan comptable**. Une fois le nouveau moyen de paiement encodé il apparaîtra en bas à gauche de l'écran lors d'une opération d'achat ou de vente. (Ici : « Moyen de paiement »).

Si vous enregistrez une dépense avec ce moyen de paiement, automatiquement il y aura une seconde opération de paiement qui se créera et l'opération d'achat et de paiement seront liées.

Une fois l'extrait de compte reçu, vous devez faire un rapprochement bancaire (via **"COMPTA/MENUFIN/FREC"**).

Si vous encodez une opération d'achat ou de vente sans encoder directement le moyen de paiement et que vous souhaitez enregistrer le paiement sans avoir reçu le relevé bancaire, il faut enregistrer une opération financière sans numéro d'extrait (si le numéro est déjà proposé il faut l'effacer). L'opération sera visible dans rapprochements.

Chapter 26. Rapprochement-Réconciliation

Vous pouvez lier des opérations entre elles, en général ce seront des paiements qui correspondent à des factures. Ce n'est pas obligatoire, c'est là uniquement pour vous permettre de mieux voir ce qui concerne quoi.

Les rapprochements ne se font pas forcément dans le même journal, par exemple un paiement sera dans le journal financier mais sera lié à une opération de vente (journal de recette) ou d'achat (journal d'achat).

Le point important est que dans la petite fenêtre montrant les détails, vous pouvez spécifier si la facture est ou non payée, cela vous permettra de savoir en temps réel, ce qui est déjà payé et ce qui ne l'est pas, cette possibilité n'existe que pour les journaux de type vente et achat.

Dans le cas où vous essayez de rapprocher une opération avec elle-même, il ne se passera rien.

Chapter 27. Le lettrage

En plus du rapprochement qui vous permet de faire correspondre plusieurs opérations ensemble, vous disposez aussi du lettrage. Le lettrage lui, agit à un niveau plus bas en faisant correspondre, une ligne d'opération comptable à une autre mais uniquement entre poste comptable identique.

Typiquement, il s'agit d'un débit qui correspond à un crédit.

Autrement dit le lettrage est un moyen de créer une correspondance entre plusieurs opérations de débit et de crédit pour le même poste comptable ou pour la même fiche. Par exemple, le client A achète du matériel, son compte est débité, le jour où il paie son compte est crédité.

Pour le suivi, on peut créer un lien entre le débit et le crédit, c'est le lettrage.

Normalement on ne fait le lettrage que des clients et des fournisseurs, certains le font aussi pour le compte de la TVA pour mieux voir ce qui est compris dans le montant de la déclaration.

Attention dans le cas où vous supprimez ou modifiez une opération, le lettrage sera lui aussi effacé

Chapter 28. Écritures définies

Après avoir encodé une opération, vous pouvez la sauver en tant que modèle afin de la réutiliser par la suite pour pouvoir encoder plus rapidement, ce menu-ci vous permet d'effacer les modèles d'opérations dont vous n'avez plus besoin.

Pour introduire un modèle opération, il suffit d'utiliser le journal dans lequel elle devra exister, de donner comme numéro de Pièce Justificative PREDEF puis de la sauver et confirmer, ensuite il suffit d'effacer cette opération.

Chapter 29. Plan Comptable

Le plan comptable que vous utilisez, vous pouvez toujours ajouter des postes ou enlever ceux qui n'ont jamais été utilisés.

Vous pouvez aussi les renommer

Chapter 30. Écriture d'ouverture ou clôture

AD : OPCL

L'opération est sauvée, et vous pouvez revenir pour la corriger aussi souvent que nécessaire.

Dès que l'opération est valide, vous pourrez la transférer dans la comptabilité.

NOTICE:

Corriger cette opération n'a aucune incidence sur la comptabilité. Elle sera incorporée dans la comptabilité par transfert, par la suite, modifier cette information n'aura aucune incidence sur la comptabilité.

30.1. Ouverture

si vous avez choisi dans AD:COMPANY de commencer l'année avec un report, il faut en début d'année, il faut rouvrir les comptes, , de passif et d'actif (ex: Belgique), c'est à cela que sert ce menu. Il permet de passer cette opération facilement après que le bilan soit établi.

Ce menu est aussi utile si vous ouvrez un nouveau dossier et souhaitez reprendre les montants du dossier précédent pour les actifs et les passifs.

30.2. Écriture de clôture

En fin d'année, en France par exemple, il faut clôturer les comptes de résultat afin de constater le résultat.

Ce menu vous permet de passer cette opération facilement.

Chapter 31. Les devises

Depuis la version 9, il est possible d'ajouter des devises étrangères sur Noalyss pour pouvoir travailler avec.

Menu de la configuration des devises :

Vous avez la possibilité les différentes devises avec lesquelles vous travaillez et de les configurer.

Historique des devises :

Vous pouvez aussi mettre à jour la valeur de la devise utilisée. Un historique est conservé.

31.1. Résumé des opérations en devises

Le menu PCUR01 vous servira à afficher et à pouvoir exporter au format csv toutes les opérations concernant une certaine devise. Il est aussi possible de filtrer par fiche, poste comptable ou catégorie de fiche. Ce menu vous permet de mieux évaluer les actifs ou passifs en devises tel que des comptes en banques, dettes, ...

Depuis 01.01.2014 jusqu'à 31.12.2023 Devise XCF A aucun filre 6

Afficher

Recherche

Date	Poste comptable	Fiche	Pièce	Libellé	Internal	Devise	Montant	Taux utilisé	Taux de référence	Mont. Devise
2021-11-01	440COLRUYT	COLRUYT3	ACH35	Achat Colruyt	A0000DE	XCFA	107.226,67	0.0015	0.0015	160,8400
2021-11-01	440COLRUYT	COLRUYT3		Achat Colruyt	F0000E0	XCFA	107.226,67	0.0015	0.0015	160,8400
2019-05-16	440ELECTRABEL	ELECTRABEL	ACH41	Facture d'électricité	A0000EC	XCFA	36.333,34	0.0015	0.0015	54,5000
2019-05-16	440ELECTRABEL	ELECTRABEL		Facture d'électricité	F0000ED	XCFA	36.333,34	0.0015	0.0015	54,5000
2019-06-01	440ELECTRABEL	ELECTRABEL	ACH40	Facture d'électricité	A0000EA	XCFA	35.600,00	0.0015	0.0015	53,4000
2019-06-01	440ELECTRABEL	ELECTRABEL		Facture d'électricité	F0000EB	XCFA	35.600,00	0.0015	0.0015	53,4000
2019-09-03	440ELECTRABEL	ELECTRABEL		Facture d'électricité	F0000E9	XCFA	35.600,00	0.0015	0.0015	53,4000
2019-09-03	440ELECTRABEL	ELECTRABEL	ACH39	Facture d'électricité	A0000E8	XCFA	35.600,00	0.0015	0.0015	53,4000
2021-10-14	440ELECTRABEL	ELECTRABEL	ACH38	Facture d'électricité	A0000E6	XCFA	46.026,67	0.0015	0.0015	69,0400
2021-10-14	440ELECTRABEL	ELECTRABEL		Facture d'électricité	F0000E7	XCFA	46.026,67	0.0015	0.0015	69,0400
2021-11-01	440ELECTRABEL	ELECTRABEL	ACH37	Facture d'électricité	A0000E4	XCFA	35.600,00	0.0015	0.0015	53,4000
2021-11-01	440ELECTRABEL	ELECTRABEL		Facture d'électricité	F0000E5	XCFA	35.600,00	0.0015	0.0015	53,4000
2021-11-01	440ELECTRABEL	ELECTRABEL		Facture d'électricité	F0000DE	XCFA	116.966,67	0.0015	0.0015	175,4500
2021-11-01	440ELECTRABEL	ELECTRABEL	ACH34	Facture d'électricité	A0000DD	XCFA	116.966,67	0.0015	0.0015	175,4500
2021-11-01	55000002	FID9		Achat Colruyt	F0000E0	XCFA	107.226,67	0.0015	0.0015	160,8400
2019-05-16	55000012	CAISSEXCFA		Facture d'électricité	F0000ED	XCFA	36.333,34	0.0015	0.0015	54,5000
2019-06-01	55000012	CAISSEXCFA		Facture d'électricité	F0000EB	XCFA	35.600,00	0.0015	0.0015	53,4000
2019-09-03	55000012	CAISSEXCFA		Facture d'électricité	F0000E9	XCFA	35.600,00	0.0015	0.0015	53,4000
2021-10-14	55000012	CAISSEXCFA		Facture d'électricité	F0000E7	XCFA	46.026,67	0.0015	0.0015	69,0400
2021-11-01	55000012	CAISSEXCFA		Facture d'électricité	F0000E5	XCFA	35.600,00	0.0015	0.0015	53,4000
2021-11-01	55000012	CAISSEXCFA		Facture d'électricité	F0000DE	XCFA	116.966,67	0.0015	0.0015	175,4500
2019-05-16	610001	FID14	ACH41	Facture d'électricité	A0000EC	XCFA	30.026,67	0.0015	0.0015	45,0400

Chapter 32. Le module de gestion

Le module de gestion est un module multi-tâches qui permet un suivi de type CRM (Customer Relationship Management ou gestion de la relation client). Les outils que le module met à disposition servent à capter, traiter et analyser les envies et les attentes relatives aux clients et aux prospects afin de les fidéliser et de les satisfaire en leur offrant ou proposant des services ou des biens.

En pratique, Noalyss met à disposition des outils relationnels pour gérer :

- Les clients
- Les contacts des clients
- Les fournisseurs
- Les contacts des fournisseurs
- Les actions qui peuvent concerner
- les tiers. Qui peuvent être interne à la société ou bien informative.
- le suivi des clients, fournisseurs, des administrations (taxes, formalités...)...
- la génération de documents tel que facture, note de crédit, bordereau de livraison, bons de commande...
- Les prévisions

On peut rajouter des menus comme "Employé", "Administrateur",...

32.1. Clients

En sélectionnant cette option, vous allez directement voir la liste des clients que vous avez, avec le solde de chacun.

En cliquant sur le premier élément de la colonne, vous accéderez aux détails de ce client, c'est à dire : les détails de la fiche, le suivi, les contacts, la liste des opérations comptables avec ce client. Dans une compagnie ou dans une administration, vous pouvez avoir plusieurs personnes de contact, dans ce cas vous utiliserez les fiches contacts. Elles n'ont pas de poste comptable normalement, mais vous pourriez en ajouter via le menu fiche.

Avant d'ajouter une fiche contact, il faut surtout ajouter une catégorie Contact. Donc aller dans CFGCARD, ajoutez une catégorie de type contact, ajoutez les attributs nécessaires.

Ajout de client en cliquant sur le bouton « ajout Fiche », ajout d'une catégorie via le bouton « ajout catégorie »

On peut ajouter un acte de suivi client ici, ou dans le Suivi Courrier

Menu : GESTION/CUST GESTION/SUPPL Cela permet d'avoir la fiche client, mais aussi d'avoir une vue détaillée sur * La relation client/contact

Quick CodeO	Poste comptable	Nom *	Adresse	site web	Total débit	Total crédit	Solde
BOBLEU	400	Bobleu	4004 Belgique		579,08	0	579,08D
BROWN	400	Brown brother	Rue D'avant 5000 Belgique		987,00	0	987,00D
CARWA	400	Car Wash Car	77000 France		104,19	0	104,19D
BLANKE	400	Client 1	4002 Belgique		636,00	0	636,00D
FID40	755	Client 3	Avenue du champ de mars		510,12	0	510,12D
COLRUY	400	Colruyt	Avenue du spaghetti 4000 Belgique		178,98	0	178,98D
MACHIN	400	Machin sprl	Nimpoortkwa street 4000 Belgique		951,51	0	951,51D
PAULUS	400	Paulus	Rue de la pâtisserie 4000 Belgique		185,25	0	185,25D
PIVERT	400	Pivert	4003 Belgique		160,80	0	160,80D
THINGY	400	Thingy SA	Loststreet UK		299,70	0	299,70D
Totaux				4.592,63	0,00	Débit 4.592,63	

- La relation action/client

GESTION/CUST

Allez

Demo Gestion

Favoris

Navigateur

Tableau de bord

Préférence

Paramètre

Accueil

Sortie

Comptabilité

Gestion

Compta Analytique

Extension

Recherche

Client	Fournisseur	Contact	Administrateur	Administration	Banque	Impression	Stock	Fiche	Prévision	Liste Suivi
Fiche	Suivi	Contact	Opérations	Balance	Balance âgée	Lettrage	GRAND [GRAND]			
Export CSV	Ajouter action	Recherche	Autres actions							
▲ Date Doc ▼	▲ Date Limite ▼	▲ Réf ▼	▲ Dest/Exp ▼	Priorité	▲ Titre ▼	▲ Etat ▼	▲ Etiquette ▼	▲ Groupe ▼		
11.11.20	PO.20-5	GRAND: Grand	Normale	11 Appel d'offre	A suivre	2 Bacimens	1-Spame_95Vik	Administrateur		

En cliquant sur le premier élément de la colonne, vous pourrez accéder au détail du client, c'est à dire : les détails de la fiche, le suivi, les contacts et la liste d'opérations comptables avec ce client.

Dans une compagnie ou une administration, il se peut que vous ayez plusieurs personnes de contact. Dans ce cas, vous utiliserez les fiches contacts. Ces fiches n'ont pas de postes comptables de base, mais vous pourrez en rajouter via le menu fiche.

Avant de faire la manipulation, il faut d'abord ajouter une catégorie de contact dans CFGCARD. Vous devrez ajouter une catégorie de type de contact et les attributs nécessaires.

Ajout de client en cliquant le bouton « ajout fiche » et ajout d'une catégorie en cliquant sur le bouton « ajout catégorie » On peut ajouter un acte de suivi client dans ce menu ou dans le suivi courrier.

Lien vers le wiki : <https://wiki.noalyss.eu/doku.php?id=menu:cust>

32.2. Fournisseur

Cf : Menu Client

32.3. Administrateurs

Suivi des administrateurs, gérant et personnel

32.4. Contact

Liste de vos contacts

Menu : GESTION/CONTACT

Code	Nom	Prénom	Société	Mobile	email	Téléphone	Fax
ANNE	Beryck	Anne		+33 06987548	anne@frank.nl	04878959	
CYRANO	De bergerac	Cyrano		+32 0465898711	cyranobergerac@theatre.com	04999897	
GILBERT	Gilbert				gilbert@montane.com	04556668	
LIETARD	Lietard				lietardluca@gmail.com	04232628	

Les données principales du contact (téléphone, adresse e-mail et société) sont directement affichées. Les données détaillées sont accessibles en cliquant simplement sur le quick code du client.

Exemple :

Les détails des fiches clients/fournisseurs/contacts peuvent être adaptés selon les besoins de chaque entreprise (Voir paramétrage>Attribut fiche)

Lien vers le wiki : <https://wiki.noalyss.eu/doku.php?id=menu:contact>

32.5. Administration

Administration des Finances ou une autre, vous avez besoin de suivre le courrier que vous entretenez. Que ce soit pour charger les documents que vous envoyez ou que vous recevez, il vaut toujours mieux garder une trace de toutes vos communications avec ces services.

32.6. Banques

Suivi des banques, prêts...

Import banque Ce plugin va vous permettre d'importer vos extraits de compte au format CSV dans la base de données. Extension → Import CSV banque → Importation.

Lien vers le wiki pour les étapes de l'importation :

Evolution banque

Il est possible d'obtenir une évolution de votre compte bancaire via Comptabilité → Impression → Rapports avancés → Formulaire.

Il est possible d'exporter le document généré au format CSV afin d'en faire un graphique.

Lien vers le wiki : [https://wiki.noalyss.eu/doku.php?id=rapav:evolution banque](https://wiki.noalyss.eu/doku.php?id=rapav:evolution+banque)

Encodage des extraits bancaires

Lien vers le wiki : [https://wiki.noalyss.eu/doku.php?id=tutoriaux:les comptes en banques](https://wiki.noalyss.eu/doku.php?id=tutoriaux:les+comptes+en+banques)

32.7. Prévisions

Les prévisions vous permettent de comparer vos revenus et charges réelles avec vos estimations. Les prévisions ont une date de début et de fin, vous pouvez donc faire des prévisions sur une partie d'un exercice ou sur plusieurs.

Ajoutez une prévision

Vous devez tout d'abord créer une prévision en cliquant sur « Ajout prévision », à ce moment, vous pourrez donner vos catégories, les catégories sont en fait un regroupement de poste comptables ou de fiches. Donnez un nom, sauver, vous pouvez maintenant enregistrer vos éléments.

Soit vous donnez une formule basée sur des postes comptables (voir les rapports), soit une fiche, vous ne devez pas les indiquer tous les deux.

La colonne suivante, Mensuel ou une période, vous permet soit d'indiquer un montant pour une période spécifique soit un montant mensuel. Normalement, chaque élément reçoit un montant mensuel (même s'il est égal à zéro) et peut pour certains mois avoir un montant par période.

32.7.1. Exemple

- [60%] Mensuel 500 €
- [60%] Période :05/2010 800 €

On obtiendra pour cette ligne-là, 500 € chaque mois sauf pour le mois de mai où vous aurez prévu 800 €

Vous devez ensuite indiquer le libellé, qui est le nom de l'élément ; puis indiquer Débit ou Crédit, pour indiquer si le compte doit avoir un solde débiteur ou créditeur.

- Les charges ont un solde débiteur
- Les produits ont un solde créditeur
- Les comptes en banque ont un solde débiteur quand ils sont en positif
- Les clients ont un solde débiteur

- Les fournisseurs ont un solde créditeur

Ensuite, sauvegarder, quand vous choisirez une prévision, vous verrez vos estimations, pour modifier, il y a en bas, 2 boutons, l'un pour modifier les catégories et l'autre pour modifier les éléments

32.8. Suivi , événement ou action de Gestion

AD FOLLOW

Les actions de gestion sont tous les événements de votre gestion , on parle aussi d'événements ou d'actions de gestion ; les termes sont interchangeables .

Dans une entreprise, il peut s'agir de rendez-vous, de courrier, d'email, de devis, de bons de commande... Il est possible d'ajouter des nouveaux type d'événement. Les commentaires sont être des remarques privées , les étapes sont en général des actions liées.

Les événements sont appelés également action-suivi ou action-gestion dans la documentation-

Ce menu permet

- de garder une trace de toutes les communications reçues ou envoyées,
- de générer des bons de commande
- de faire le suivi fournisseur, client, administration...
- de faire les documents de transferts pour les stocks
- de conserver vos déclarations ou vos documents internes (documentation, notes...)
- assurer le suivi d'une action, rendez-vous, lettre de rappel, courrier,
- d'affecter des tâches à un autre groupe

Il permet la génération de documents comme les lettres de rappel, les courriers,... Il est aussi possible d'affecter des tâches à d'autres profils. Les documents que l'on peut générer ne sont pas limités, il suffit de créer un nouveau modèle de documents et de fournir un fichier modèle.

Attention : vous ne pourrez pas générer un document de suivi sans avoir ajouté votre document-modèle dans la liste PARAM/CFGDOC Paramètre → Document → Ajout d'un document.

voir CFGDOC

Vous pouvez effectuer une recherche soit :

- sur le quick code de la fiche, cela sera celui du destinataire , ou l'une des fiches concernée.
- sur une partie du titre soit sur la référence,
- par date (entre 2 dates),
- par date de rappel,
- par profil,
- par état (inclus ou exclus)

- par le type de document
- par la référence
- uniquement document interne

32.9. Références, documents internes, liaisons

Les références sont créées automatiquement, c'est le style du document puis un numéro de séquence. Ces numéros de séquence peuvent être changés dans CFGDOC.

Les documents internes sont les documents dont la case destinataire est vide, ils ne sont adressés à personnes

Afin de lier deux actions, il faut rechercher la première, voir le détail puis cliquez sur "Ajout action". Les deux documents seront alors liés. Vous pouvez suivant la même logique ajouter un lien vers une opération comptable.

Vous pouvez ici aussi générer un document ou ajouter une pièce justificative en plus de la note interne. Cette note n'est jamais reprise dans le document.

La sécurité vous permet de préciser à quel profils vous avez accès et donc les actions de gestion auxquelles vous avez accès.

Dans les commentaires , si vous utilisez #nombre et nombre est un numéro d'action de gestion , dans ce cas , lors de l'affichage , ce #nombre deviendra un lien , en le cliquant , vous pourrez voir cette action

Exemple

M. Durand a 2 magasiniers, il crée un profil pour chacun en copiant simplement le profil utilisateur et en effaçant les actions dont ils n'ont pas besoin.

Il y a donc 4 profils : administrateur, utilisateur, magasinier 1 et magasinier 2.

Chaque magasinier a accès au profil « Public » en lecture seul plus son profil en écriture lecture.

Dès lors quand M Durand crée un document publique, les 2 magasiniers le voient. S'il crée un document « magasinier 1 » avec une date de rappel, le magasinier 1 le verra directement dans le « tableau de bord » et les actions seront sur fond rouge dans « Action Gestion », le magasinier 2 cependant ne verra pas ce document.

Chapter 33. Génération de document : système de balises

NOALYSS vous permet de gérer tous les documents que vous souhaitez, ou presque. Afin de générer ces documents, vous avez besoin d'un modèle de document : Retour ligne automatique soit en format HTML, Texte, OpenDocument (ISO26300) ou RTF.

Ces documents serviront de modèle pour la génération de documents tels que facture, note de frais, lettre de rappel...

Chaque type de document a un numéro de séquence, si vous avez 5 modèles de factures, tous les modèles utiliseront la même séquence. Ne modifier ce numéro que si vous êtes sûr de vous. Le numéro 0 signifie qu'il n'y aura pas de changement de la séquence. Il est cependant possible d'utiliser la balise « PJ » pour utiliser une numérotation unique de vos factures, le numéro de pièces est différent pour chaque journal.

Les balises possibles doivent être entourées par << et >>, si vous souhaitez les utiliser dans une feuille de calcul, vous devez mettre le signe égal (=) devant la balise, ainsi après génération ces champs seront considérés comme numériques et pourront être inclus dans des formules.

IMPORTANT

Les balises sont entre << et >> Il arrive que des caractères invisibles s'immiscent et la balise ne sera plus transformée, dans ce cas, faite copier , coller dans un editeur de texte simple (notepad) , puis copier et re-coller.*

33.1. Fichiers exemple

Toutes les balises sont dans https://download.noalyss.eu/contrib/document_test/all_tags.odt

Vous trouverez des fichiers exemples dans la section téléchargement <https://download.noalyss.eu/contrib...>

33.2. Client ou fournisseur

- CUST_NAME customer's name
- CUST_ADDR_1 customer's address line 1
- CUST_CP customer's ZIP code
- CUST_CITY customer's city
- CUST_CO customer's country
- CUST_VAT customer's VAT
- CUST_NUM numéro de client
- CUST_BANQUE_NO n° de compte en banque (utilisé surtout dans les notes de frais)
- CUST_BANQUE_NAME nom de la banque (utilisé surtout dans les notes de frais)

33.3. Détail du document

- DATE_LIMIT_CALC Échéance, date formatée pour Calc
- DATE_LIMIT Échéance date dans le format DD.MM.YYYY
- MARCH_NEXT n'imprimera rien, ce tag demande à ce qu'on passe à la marchandise suivante. Ce tag est nécessaire dans une liste d'articles commandés ou facturés, par exemple. Il est placé en fin de ligne concernant l'article N, pour passer à l'article N1 à la ligne suivante de la facture ou du bon de commande.
- BON_COMMANDE numéro du bon de commande
- VEN_ART_NAME Nom de l'article
- VEN_ART_LABEL Ce qui est écrit à la place de la description de la fiche dans les journaux de vente ou d'achat ou le nom de l'article si cette description est vide, cela correspond à la dénomination des articles dans le 1er écran de saisie des ventes
- VEN_ART_PRICE Prix de l'article
- VEN_ART_QUANT Quantité
- VEN_ART_TVA_CODE ou TVA_CODE Le code TVA pour l'article
- TVA_RATE est le pourcentage de TVA de l'article
- VEN_ART_STOCK_CODE Le code de stock de l'article
- VEN_HTVA le total hors TVA de la ligne de l'article
- VEN_TVAC le total TVAC de la ligne de l'article
- VEN_TVA le total de la TVA de l'article (total TVA de la ligne)
- VEN_ART_TVA Montant TVA calculé d'un article (utilisé pour les TVA non payées)
- VEN_ART_TVAC Total TVAC (alias TTC) de l'article, la TVA est calculée (voir précédent)
- TOTAL_VEN_HTVA le total HTVA
- TOTAL_VEN_TVAC le total TVAC
- TOTAL_TVA le total TVA
- TVA_LABEL Montre le % de TVA
- TVA_AMOUNT TVA de l'article
- REFERENCE Référence
- SOLDE Solde du compte (pour les lettres de rappel)
- DATE Date en format DD.MM.YYYY
- DATE_CALC Date encodée uniquement pour Calc : permet le formatage de la date
- DATE_PAID est la date de paiement
- NUMBER numéro de séquence du document
- OTHER_INFO information libre que l'on peut introduire dans l'écran de confirmation des journaux de vente
- USER le nom et le prénom de l'utilisateur ayant généré le document

- COMMENT Commentaire de suivi uniquement (il peut en avoir plusieurs)
- PJ Le numéro de la pièce justificative, vous pouvez l'utiliser si vous souhaitez par exemple pour une numérotation par journal et par document. Vous évitez ainsi l'utilisation de NUMBER
- COMM_PAYMENT =champ « Libellé du paiement » du 1er écran de saisie des ventes
- DESCRIPTION la description donnée dans la facture ou la note de crédit. champ « Libellé » du 1er écran de saisie des ventes ou dans le suivi , la description d'une action (1er commentaire)
- ACOMPTE Montant déduit lors d'une vente ou d'un achat, on peut saisir ce montant lors d'une opération de vente ou d'achat

33.4. Données sur l'entreprise

Les paramètres sont encodés dans COMPANY

- MY_NAME vos coordonnées
- MY_CP code postal
- MY_COMMUNE commune
- MY_TVA numéro de TVA
- MY_STREET : Rue qu'on a indiqué dans paramètres → société
- MY_NUMBER :numéro qu'on a indiqué dans paramètres → société
- MY_TEL : téléphone qu'on a indiqué dans paramètres → société
- MY_FAX : fax qu'on a indiqué dans paramètres → société
- MY_PAYS Pays qu'on a indiqué dans paramètres → société

Ainsi que des paramètres supplémentaires compris entre << et >>

33.5. Bénéficiaire :

Fiche désignée par le moyen de paiement, en général utilisée pour les notes de frais pour rembourser un employé.

- BENEF_NAME : nom
- BENEF_ADDR_1 adresse du bénéficiaire
- BENEF_CP code postal
- BENEF_CITY ville
- BENEF_CO pays
- BENEF_VAT numéro de TVA
- BENEF_NUM numéro de client du bénéficiaire
- BENEF_BANQUE_NO numéro de compte en banque
- BENEF_BANQUE_NAME nom de la banque

33.6. Attribut de la fiche,

le nombre **x** est le numéro id de l'attribut que l'on peut voir dans CCARDAT [Attributs de base](#)

- ATTR**x** reprend l'attribut **x** de la fiche marchandise (ou charge) Par exemple ATTR23 correspondra au quick Code des articles.
- BENEFATTR**x** reprend l'attribut **x** du bénéficiaire (donné par le moyen de paiement)
- CUSTATTR**x** reprend l'attribut **x** du client ou du fournisseur

33.7. Utilisation de plusieurs stocks

- STOCK_NAME nom du dépôt
- STOCK_ADRESS adresse
- STOCK_COUNTRY Pays
- STOCK_CITY ville
- STOCK_PHONE téléphone

Il y a des exemples dans doc/contrib/document-test.

33.8. SUIVI

TAG étiquette

- HOUR Heure
- DESCRIPTION Description
- DOCUMENT_ID numéro de document
- PRIORITY Priorité
- DOCUMENT_TYPE Type de document
- GROUPMGT Groupe Gestion
- STATUS Etat de documentation
- RELATED_ACTION liée
- CONCERNED_OPERATION Opération concernée
- OTHER_CARDS Autre Fiches
- ATTACHED_FILES Fichiers attachés
- COMMENT Tous les commentaires
- TAGS Etiquette

Chapter 34. Les étiquettes

34.1. Configuration des étiquettes

Menu : CFGTAG Les dossiers (TAGS) sont créés selon les spécificités de chaque entreprises. Ils peuvent concerner les employés (à qui on aura attribuer l'exécution de la tâche ou qui en seront responsable), des projets.

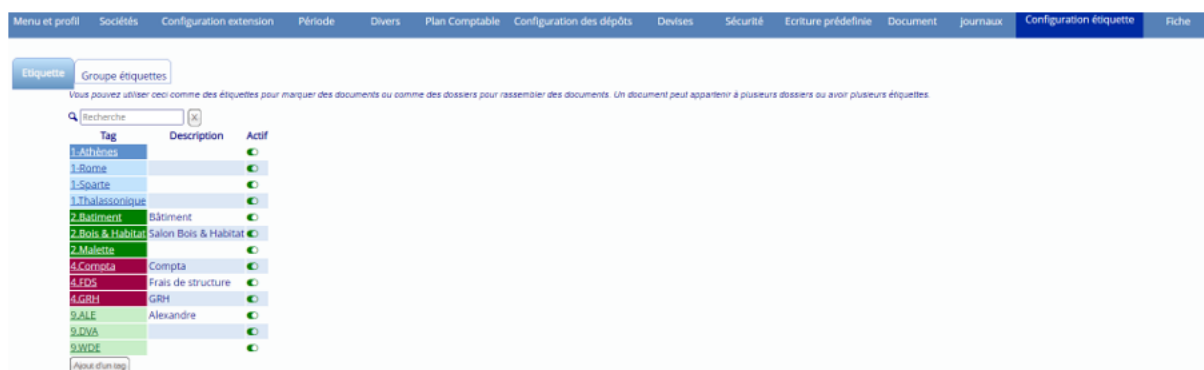
Le « groupe étiquettes » reprend plusieurs étiquettes définies dans le paramétrage pour faciliter l'encodage. On peut attribuer un groupe d'étiquette à une action ou soit l'utiliser pour la recherche. Le fait d'ajouter un groupe d'étiquettes à une action, donnera à cette action toutes les étiquettes du groupe.

Elles peuvent aussi être placées sur des événements dans le Suivi.

ASTUCE

Les étiquettes sont toujours effaçables. L'utilisation d'une groupe d'étiquettes suivi de l'effacement des étiquettes « en trop » peut aider à l'encodage

Il existe désormais un code couleur afin de regrouper les étiquettes de la même famille par exemple.



34.2. Classement par étiquette dans le suivi

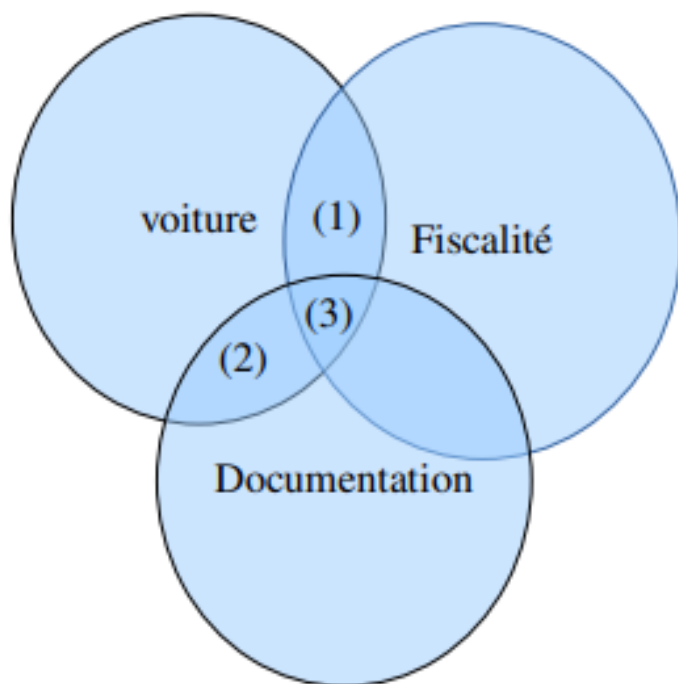
La recherche vous permet de retrouver plus facilement des tâches fermées, elle permet aussi de rechercher sur plusieurs étiquettes.

Cela va vous permettre de mieux classer vos documents. Par exemple vous allez pouvoir avoir une étiquette documentation, fiscalité, voiture.

En les combinant vous pourriez avoir :

- Voiture : ce qui concerne votre voiture , contrats d'entretien, contrat d'assurance
- Fiscalité : ce qui concerne la fiscalité, TVA, taxe bureau , ISOC ... courriers, déclarations
- Documentation : Documentation en général
- Voiture Fiscalité : Taxe voiture , taxe roulage , traitement fiscale pour la voiture (1)
- Voiture Documentation : code de la route, manuel entretien..(2)

- Voiture Fiscalité Documentation : articles ou explication à propos du traitement fiscal de la voiture (3)



34.3. Classement par étiquette dans la comptabilité

Les étiquettes peuvent être placées sur des opérations comptables, ce qui vous permet de les marquer afin de facilement retrouver toutes les opérations avec une étiquette.

Il vous est alors possible de les exporter en CSV afin de les retravailler si vous le souhaitez.

Chapter 35. Les impressions

Tous les comptables et expert comptables, utilisent énormément les impressions et surtout les CSV , afin de finaliser leur travail dans un tableur. Cette section passe en revue les impressions , elles peuvent toutes être exportées en CSV.

35.1. Impression de Bilan

AD: PRINTBILAN

Impression de bilan, ce module est basique, il est plus intéressant d'utiliser le plugin « rapport avancés »

- Choix de la période
- Vous pouvez vérifier la balance de la comptabilité

01-01-2019 ▼

31-12-2019 ▼

ASBL ▼

*Attention : si le bilan n'est pas équilibré.
Vérifiez*

- *L'affectation du résultat est fait*
- *Vos comptes actifs ont un solde débiteur (sauf les comptes dit inversés)*
- *les comptes passifs ont un solde créditeur (sauf les comptes dit inversés)*

Utilisez la balance des comptes pour vérifier. Verification comptabilite

- Affichage des anomalies
- Résultat de la différence produit-charge

Comptes normaux

Actif avec un solde créditeur

1. [Anomalie pour le compte 400B acheteur cacao D: 0.0000 C: 2100.0000 diff 2100](#)
2. [Anomalie pour le compte 550CAISSE Caisse D: 0 C: 650.0000 diff 650](#)
3. [Anomalie pour le compte 551 CODA D: 0 C: 650.0000 diff 650](#)

Nbres anomalies : 3

Passif avec un solde débiteur

1. [Anomalie pour le compte 4890 Compte de l'exploitant D: 4.0000 C: 0 diff 4](#)

Nbres anomalies : 1

Compte de resultat : Charge avec un solde créditeur

Pas d'anomalie détectée

Comptes inverses

Total actif	15518.61
Total passif	23038.9
Difference Actif - Passif	-7520.29
Total charge	7520.29
Total produit	0
Difference Produit - Charge	-7520.29

Pour une vérification complète, allez dans [VERIFBIL](#)

Impression

35.2. Détail d'un poste comptable.

Choisissez un poste



Ou Choisissez la fiche



Depuis 01.01.2019



Jusque 31.12.2019



☐ Tous les postes qui en dépendent

☐ Détail des opérations

Toutes les opérations ▼

Visualisation

- Choix du poste ou de la fiche
- Choix de la période
- Cocher ou non « Tous les postes qui en dépendent »
- Cocher ou non « Détail des opérations »
- Visualisation

35.3. Impression balance

PRINTBAL

Impression des balances comptables.

En cliquant sur avancé

Avancé

Filtre

☒ Aucun filtre, tous les journaux
☐ Filtre par journal
☐ Filtre par catégorie

Totaux par sous-niveaux

☐ Niveau 1
☐ Niveau 2
☐ Niveau 3

Plage de postes : jusqu' :

Uniquement comptes non soldés ☐

Avec la balance de l'année précédente ☐

Récapitulatif par classe ☐

Visualisation

Vous avez les options * Filtre par journaux * Somme par niveau , le niveau est le nombre de chiffre dans le poste comptable * Plage des postes comptables * Uniquement ceux qui ont encore un solde * Comparaison avec l'année suivante * Récapitulatif

Il y a un avertissement si le compte n'a pas le solde qui correspond à son type, par exemple : un compte actif ou de charge doit avoir un solde débiteur, s'il a un solde créditeur alors l'avertissement apparaît

NOTE

Solde débiteur : Actif , Charge, Passif inversés , Produit inversé solde créditeur : Passif, Produit , Actif inversé , charge inversée

35.4. Impression des journaux

AD: PRINTJRN

Impression des journaux avec les détails pour les parties privés, la TVA et ce qui est non déductibles en ce qui concerne les journaux de vente et d'achat.

- Vous aurez le choix du journal
- Le choix de la période
- Style d'impression
- Visualisation

Choisissez le journal

Depuis

Jusque

Style d'impression ⓘ

Visualisation

La liste des opérations sera affiché (ou ce que vous avez choisi dans visualisation). Vous pouvez choisir : export CSV, export PDF ou

impression



Date	n° pièce	internal	Tiers	Commentaire	Devise	Total opération
29-03-2019		A000218	Belgacom	TEST EXTOURNE		302,50
30-03-2019		A00021A	carrefour	TEST EXTOURNE_S		28,50
05-08-2019	ACH198	A000227	COLRUYT	Coca		650,00
08-08-2019	ACH199	A000229	COLRUYT	Coca		650,00
08-08-2019		F00022A	COLRUYT	Coca		- 650,00
01-10-2019	ODS23	O000233		Coca		650,00
01-10-2019	ODS24	O000235		Coca		650,00
01-10-2019	ODS25	O000237		Coca		650,00
01-10-2019	ODS26	O000239		Coca		650,00
01-10-2019	FIN37	F000220	auto	compte : Banque a auto		20.000,00
01-10-2019	FIN38	F000228	acheteur cacao	compte : Banque a acheteur cacao		- 0,00
01-10-2019	ACH188	A00020B	albert	essai de j		12,10
01-10-2019	ACH190	A000215	carrefour	AHAT PAR CAISSE		28,50
01-10-2019	ACH191	A000216	Belgacom	Electricité		302,50
01-10-2019	ACH192	A000217	Belgacom	Electricité		302,50

35.5. Impression des rapprochements

PRINTREC

Impression des rapprochements : opérations non rapprochées ou avec des montants différents.

Filtre par journal

Opérations entre  jusqu'à 

☒ Opérations rapprochées
☐ Opérations rapprochées avec des montants différents
☐ Opérations rapprochées avec des montants identiques
☐ Opérations non rapprochées

- Choix du journal
- Choix de la période
- Choix entre : « Opérations rapprochées », « Opérations rapprochées avec des montants différents », « Opérations rapprochées avec des montants identiques », « Opérations non rapprochées ».
- Visualisation

N°	Date	N° op	n° pièce	Libellé				Montant
0	29.03.2019	A000218		TEST EXTOURNE				-302,50
	Prix HTVA		Non Deductible	code tva	TVA	Tva ND	Autoliquidation	TVAC
	-250,00		0,00	21%	-52,50	0,00	0,00	-302,50
	Totaux		-250,00	0,00	-52,50	0,00	0,00	-302,50
0	01.10.2019	A000217	ACH192	Electricité				302,50
	Prix HTVA		Non Deductible	code tva	TVA	Tva ND	Autoliquidation	TVAC
	250,00		0,00	21%	52,50	0,00	0,00	302,50
	Totaux		250,00	0,00	52,50	0,00	0,00	302,50
Total	opération	-302,50	opérations dépendantes			302,50	Delta	-605,00

35.6. Impression devise

AD: PCUR01

Menu des impressions devises

En sélectionnant la devise et la période, toutes les opérations ayant été utilisées avec cette devise

apparaîtront.

Depuis 01.01.2021 Jusque 01.03.2023 Devise XCFA

Afficher

Recherche

Date	Poste comptable	Fiche	Pièce	Libellé	Internal	Devise	Montant	Taux utilisé	Taux de référence	Mont. Devise
2021-11-01	440COLRUYT	COLRUYT3	ACH35	Achat Colruyt	A0000DE	XCFA	107.226,67	0.0015	0.0015	160,84
2021-11-01	440COLRUYT	COLRUYT3		Achat Colruyt	F0000E0	XCFA	107.226,67	0.0015	0.0015	160,84
2021-11-01	440ELECTRABEL	ELECTRABEL	ACH34	Facture d'électricité	A0000DD	XCFA	116.966,67	0.0015	0.0015	175,45
2021-11-01	440ELECTRABEL	ELECTRABEL		Facture d'électricité	F0000DE	XCFA	116.966,67	0.0015	0.0015	175,45
2021-11-01	55000002	FD9		Achat Colruyt	F0000E0	XCFA	107.226,67	0.0015	0.0015	160,84
2021-11-01	55000012	CAISSEXCFA		Facture d'électricité	F0000DE	XCFA	116.966,67	0.0015	0.0015	175,45
2021-11-01	610001	FD14	ACH34	Facture d'électricité	A0000DD	XCFA	96.666,67	0.0015	0.0015	145,00
2021-11-01	6191	COCA	ACH35	Achat Colruyt	A0000DE	XCFA	43.333,33	0.0015	0.0015	65,00
2021-11-01	6193	ASPERGES	ACH35	Achat Colruyt	A0000DE	XCFA	52.806,67	0.0015	0.0015	79,21

Export CSV

Les différents filtres sont :

- Par fiche
- Par poste comptable
- Par catégorie de fiche

Vous pouvez exporter les opérations au format CSV.

35.7. Impression du grand livre

AD: PRINTGL

- Choix de la période
- Choix des postes comptables
- Choix d'avoir uniquement les opérations non lettrées
- Choix d'avoir uniquement les comptes non soldés

Depuis 01.01.2019 Jusque 31.12.2019

Depuis le poste

Jusqu'au poste

Uniquement les opérations non lettrées

Uniquement les comptes non soldés

Visualisation

Visualisation

Affichage des différents postes comptables Possibilité d'export en PDF/CSV ou impression simple

35.8. Impression TVA

AD: PRINTVA

Impression TVA (PRINTTVA)

En vous rendant sur impression TVA, vous pourrez accéder rapidement au résumé des codes TVA par journal et par type de journal.

Ce module vous permettra d'avoir instantanément les totaux pour la TVA tels qu'ils devraient être dans la déclaration TVA.

En comparant avec les balances , si un des montants ne correspond pas, c'est qu'il existe des opérations enregistrées dans les opérations diverses (ODS). L'impression TVA ne prend en compte que les journaux d'achat et de vente.

Exemple : * les amendes TVA peuvent être saisies comme une opération diverses.

Ce module peut facilement être retrouvé dans l'accès direct avec son code PRINTTVA ou par le navigateur.

Chapter 36. Le module de comptabilité analytique

La comptabilité analytique, pour faire « simple », c'est une analyse détaillée de la comptabilité générale.

La comptabilité analytique va se baser sur le compte de résultats et répartir tous les montants d'une autre manière que la comptabilité générale.

Elle a été ajoutée à NOALYSS en aout 2007, le principe est fort simple : les opérations comptables utilisent des postes comptables, vous pouvez connaître rapidement le solde de ces comptes , comme dans la balance et voir le total des dépenses, de ce qu'on doit à un fournisseur , ...

Quand on veut détailler ces frais, soit par établissement , soit par service ou par projet , ou une combinaison de ceux-ci, on doit utiliser la comptabilité analytique.

36.1. Introduction

La comptabilité analytique, pour faire "simple", c'est une analyse détaillée de la comptabilité générale. La comptabilité analytique va se baser sur le compte de résultats et répartir tous les montants d'une autre manière que la comptabilité générale.

Avec la comptabilité générale, il est impossible de vérifier ce que coûte un projet, un client ou un produit.

La comptabilité analytique va permettre de créer des plans comptables analytiques en rapport direct avec votre propre fonctionnement.

Seule la comptabilité générale est le document officiel pour les Contributions et la TVA. La comptabilité analytique est une aide à la gestion, ce qui permet de l'adapter scrupuleusement à son fonctionnement et ses attentes. Ce qui veut dire qu'une comptabilité analytique pourra être totalement différente pour un même entreprise en fonction d'un dirigeant ou un autre et de leurs objectifs et priorités respectifs alors que la comptabilité générale restera la même dans les deux cas.

Exemple simple : vous avez un client, Monsieur Bidulle, qui vous demande un devis pour changer toutes les fenêtres de sa maison. Vous lui remettez un devis en tenant compte du prix des fenêtres, du travail de main d'œuvre et en plus votre marge bénéficiaire.

Vous achetez les fenêtres au prix convenu que vous imputez dans le compte « marchandises » de votre comptabilité.

Dans ce compte se trouvent aussi toutes les autres marchandises que vous achetez. Vous envoyez un devis par la Poste que vous imputez dans le compte « Poste » de votre comptabilité. Dans ce compte se trouvent aussi tous les autres envois postaux.

La comptabilité analytique va permettre d'imputer l'achat des fenêtres et de l'envoi postal dans le compte « Bidulle » du plan analytique « clients ».

Je peux ainsi connaître exactement le prix de revient dudit client.

Nous pouvons aller plus loin dans notre travail de gestion. La comptabilité analytique permet de réaliser des opérations diverses qui ne sont pas reprises dans la comptabilité générale.

Vous pouvez encoder dans la comptabilité analytique les heures de travail pour ce client au prix de revient salarial. Quand le travail est terminé, vous pouvez en sortir les résultats.

Est-ce que vous êtes en bénéfice pour le travail chez monsieur Bidulle ?

La comptabilité analytique va prendre le prix de la facture et y soustraire les fenêtres, le ou les envois postaux, les heures de travail sur le chantier, les heures de travail dans les bureau... et y donner le résultat. En fonction du résultat vous pourrez ajuster les prix la prochaine fois.

36.2. Explication de la comptabilité analytique

Voici un exemple plus complet de la comptabilité analytique.

Imaginons la situation suivante, vous avez deux magasins et vous souhaitez connaître la rentabilité de chacun. Dès lors, vous avez besoin de connaître ce que chaque magasin dépense et rapporte.

Dans ce cas, vous avez besoin de deux axes ou plans analytique, le premier sera le magasin, le second, le détail des dépenses.

Donc création des plans analytiques

- Magasin
- Dépense /recette

Dans le plan analytique (ou axe) magasin, vous ajoutez les postes analytiques (ou centre)

- Magasin Avenue Linus Torvald
- Magasin Rue du Pingouin

Dans le plan analytique Dépense / Recette, vous ajoutez

- Vente marchandise
- Frais loyer
- Frais électricité
- Frais personnel
- Frais chauffage
- Frais marchandise

Vous activez la comptabilité analytique, quand vous achetez des marchandises vous répartissez le montant des marchandises entre les 2 magasins

Exemple : Achat de 100 pantalons à 15 €, 20 pour le magasin av Torvald et 80 pour le magasin av. Pingouin. Lors de la confirmation de l'achat, vous devez avoir

Adresse Magasins	Frais marchandise
Av.Torvald	300 €
Av.Pinguin	1200 €

Lors de la vente, vous répartissez aussi entre magasin, le pantalon est revendu à 20 €

Adresse Magasins	Vente marchandise
Av.Torvald	300 €
Av.Pinguin	1000 €

Pour exploitez, les résultats, vous allez dans impressions

Dans la balance simple, vous aurez :

Adresse Magasins	Achats	Vente	balance
Av.Torvald	300 €	300 €	0
Av.Pinguin	1200 €	1000 €	200 €

Les dépenses sont au débit (colonne Achats), on voit que le Magasin rue du pinguin a une « perte » de 200€. Ce n'est pas vraiment une perte puisqu'en fait, toute la marchandise n'est pas vendue.

Si on veut le détail, par magasin par poste de dépense, on utilisera la balance croisée et on obtiendra :

Adresse	poste analytique	Débit	Crédit	Solde	D/C
Av.Torvald					
	VENTE	0	300 €	300 €	Crédit
	ACHAT	300 €	0	300 €	Débit
	TOTAL	300 €	300 €	0	Crédit
Av.Pinguin					
	VENTE	0	1000 €	1000 €	Crédit
	ACHAT	1200 €	0	1200 €	Débit
	TOTAL	1200 €	1000 €	200 €	Débit

36.3. Les clefs de répartition

Une clef de répartition est un ensemble de poste et de pourcentage qui va directement répartir le montant. Idéalement, la clef de répartition distribue la totalité du montant (100%).

Dans le menu ANCKEY, pour les clefs de répartition, les lignes avec 0 % seront effacées.

On doit spécifier les journaux où les clefs seront accessibles.

36.4. Les groupes

Dans la comptabilité analytique, vous pouvez regrouper des centres de coûts (activité) et améliorer l'analyse. Par exemple, en regroupant, les charges fixes, imprévues ou variables, vous voyez mieux quelles sont les charges qui reviennent invariablement chaque mois, comme un loyer, un abonnement...

36.5. Activation de la comptabilité analytique

Vous devez aller dans le menu « Sociétés » du module « paramètre » de votre comptabilité.

Tout en bas de la page, au niveau de « Utilisation de la compta analytique » un petit menu déroulant indique par défaut : « non utilisé ». Vous pouvez modifier le menu en « obligatoire » et tous les montants de la compta générale imputés dans la compta d'exploitation (charges « 6 » et produits « 7 ») seront obligatoirement imputés dans tous les plans analytiques. Dans le cas d'« optionnel », tous les montants de la compta générale imputés dans la compta d'exploitation (charges « 6 » et produits « 7 ») seront, à votre appréciation, imputés dans tous les plans analytiques.

Ensuite vous enregistrez les modifications.

On peut utiliser la comptabilité soit de manière croisée, c'est-à-dire que chaque plan est une division du précédent soit de manière non croisée, c'est-à-dire de manière indépendante, par exemple un plan analytique « Dépense » et un plan « Produit » avec des subdivisions plus fines que le poste comptable, pour travailler de cette façon, il faut absolument être en « comptabilité analytique optionnelle ».

Sur le wiki, <https://wiki.noalyss.eu/https://wiki.NOALYSS.eu> il y a d'autres exemples d'utilisation de la comptabilité analytique.

36.6. Plan analytique

36.6.1. Ajout d'un plan

Cliquez sur « Ajout un plan comptable » et remplissez le « nom » et la « description » puis enregistrez.

Si vous mettez plusieurs plans, sachez qu'ils vont se mettre dans l'ordre alphanumérique de la première lettre du « nom ».

36.6.2. Ajout de postes

Vous n'êtes pas limité dans les postes pour un même plan comptable. Cliquez sur le bouton « ajout » pour créer un nouveau poste et remplissez les champs proposés. Le champs « montant » n'est pas encore fonctionnel pour l'instant.

36.7. Opérations diverses

Ce menu vous permet d'encoder des opérations entre différents comptes analytiques.

36.8. Impression

36.8.1. Listing

Vous pouvez avoir le listing des opérations qui ont été imputées dans un plan analytique précis entre deux dates et/ou entre deux postes. Vous pouvez visualiser les résultats sur la page et ensuite, si désiré, importer les éléments en format CSV.

36.8.2. Balance simple

Entre deux dates et/ou entre deux postes, vous pouvez obtenir les montants des débits, crédits et soldes de tous les postes d'un plan analytique. Vous pouvez les exporter en PDF ou CSV.

36.8.3. Balance croisée

Permet de sortir une balance croisée entre deux plans analytiques. Choisissez les deux dates entre lesquelles la balance doit être faite, le plan analytique primaire et le secondaire (avec un choix entre les postes possibles) et lancez la balance par le bouton « afficher ». Vous pouvez les exporter en PDF ou CSV.

36.8.4. Tableau

Permet d'avoir le résultat de votre comptabilité analytique sous forme de tableau Exemple :

Fiche	Achats	F.électriques	Ventes	total
FID20 Déplacement	0	0	50	50
FID14 Electricité	-2210 €	152	0	-2158 €
FID15 Loyer	-255 €	0	0	-255 €
FID19 Marchandise A	0	0	1300 €	1300 €
FID17 Matériel bureau	-1500 €	0	0	-1500 €
Totaux	-3965 €	152	1350 €	-2463 €

36.9. Grand Livre

AD: ANCGL Grand livre pour la comptabilité analytique

Liste toutes les opérations de la comptabilité analytique , avec les opérations de la comptabilité normale.

Permet d'exporter les pièces comptables en PDF, avec le résumé de l'opération

Export PDF Pour l'export ancgl des pièces transformées en PDF et la Facturation

36.10. Liaison avec la comptabilité générale

Petit rappel, la comptabilité analytique ne fonctionne qu'avec les comptes de résultats, c'est à dire les comptes de charges « 6 » et les comptes de produits « 7 ».

36.11. Journal de ventes, d'achats et d'opérations diverses

Après l'encodage de votre facture de vente ou d'achat, vous enregistrez pour vérifier si tous les montants correspondent. Vous trouvez à droite de chaque ligne d'article un menu déroulant par plan comptable. Vous choisissez dans le menu de chaque plan, les postes qui correspondent à l'imputation.

Ensuite vous devez indiquer le montant.

Chaque montant de la comptabilité générale peut être imputé dans des postes analytiques différents. Pour ce faire, vous avez un bouton en-dessous du montant qui vous permet d'ajouter une ligne d'imputation.

Dans ce cas, vous pouvez, avant l'enregistrement définitif, contrôler si les montants de la comptabilité analytique correspondent aux montants de la comptabilité générale.

Part IV: Annexe

Chapter 37. Comment contribuer

Nul besoin d'être informaticien pour nous aider, il y a beaucoup de façon d'aider

37.1. Faites nous connaître

Afin d'avoir une communauté importante, condition pour que le projet survive, il est très important de promouvoir NOALYSS, n'hésitez pas à le faire connaître.

37.2. Voter

Pensez à voter pour ce projet sur <https://gitlab.com/noalyss>

37.3. Les news

N'hésitez pas à parler de ce projet, soit dans votre journal soit en recopiant les annonces sur les sites de nouvelles

37.4. La documentation

La documentation est toujours la bienvenue, ce manuel et le wiki servent à cela, n'hésitez pas à ajouter ou corriger. Des liens intéressants sont toujours les bienvenus

37.5. Les forums, les Mailing Listes ou liste de discussion

Aidez les autres, faire des suggestions pour améliorer phpCompta, relevez des bogues sont aussi des contributions très appréciées.

N'hésitez pas à vous inscrire sur les Listes de discussions afin de participer ou de se mettre au courant des discussions, c'est l'endroit où on peut poser des questions, suggérer des changements, avertir de bugs...

Elles se trouvent sur <http://savannah.nongnu.org/mail/?group=noalyssavannah>

- Discussion générale concerne les bugs, les idées, les demandes d'aide, les annonces Avant de poster votre premier email en écrivant à noalyss-generale@nongnu.org , une courte présentation est la bienvenue.
- Message des commits contient tous les messages des commits, les changements de code, s'adresse uniquement aux développeurs mais vous permet aussi de suivre le développement.

IMPORTANT

il faut être inscrit sur la liste de diffusion pour pouvoir y envoyer des messages, si on s'inscrit, le mieux est d'envoyer un message pour se présenter, 2 lignes suffisent. Pour s'abonner, suivez le lien et donner votre adresse email ainsi que votre surnom (ou nom)

37.6. Développer

Développer des plugins ou des nouvelles fonctionnalités est facile, nous vous aiderons si vous en avez besoin. Mantis contient les tâches prévues ainsi que les bugs. Si vous souhaitez ajouter ou modifier quelque chose, le mieux est d'en parler avant.

37.7. Donation

Il est aussi possible de faire des donations pour soutenir notre travail (https://www.noalyss.eu/?page_id=532)

37.8. Autres

- Traduction dans une autre langue
- Créer des packages pour les différentes distribution Linux (Ubuntu, Debian, Mageia,...)

Chapter 38. Liste des Accès Directs

Code d'Accès- AD	Usage
ACH	Nouvel achat ou dépense
ANCHOP	Historique des imputations analytiques
ANCGL	Grand livre d'plan analytique
ANCBS	Balance simple des imputations analytiques
ANCBC2	Balance double croisées des imputations analytiques
ANCTAB	Tableau lié à la comptabilité
ANCBCC	Lien entre comptabilité et Comptabilité analytique
ANCGR	Balance par groupe
SEARCH	Recherche
DIVPARM	Paramètres divers
CFGTVA	Config. de la tva
CARD	Fiche
STOCK	Stock
MOD	Menu
CFGPRO	Configuration profil
CFGPAY	Config. des méthodes de paiement
CFGACC	Config. poste comptable de base
VEN	Nouvelle vente ou recette
CFGMENU	Configuration des menus et plugins
COMPANY	Parametre societe
PERIODE	Gestion des périodes
SUPPL	Suivi fournisseur
LET	Lettrage
ANCODS	OD analytique
VERIFBIL	Vérification de la comptabilité
REPORT	Création de rapport
OPCL	Ecriture d'ouverture et de clôture
ACHISTO	Historique achat
FOLLOW	Suivi, courrier, devis
FORECAST	Prévision

Code d'Accès- AD	Usage
EXT	Extensions (plugins)
CFGDOC	Config. modèle de document
CFGLED	Configuration des journaux
PREDOP	Gestion des opérations prédéfinies
ADV	Menu avancé
ANC	Module comptabilité analytique
CFGSEC	configuration de la sécurité
PLANANC	Plan analytique
ANCGROUP	Groupe analytique
ODHISTO	Historique opérations diverses
VENMENU	Menu ventes et recettes
PREFERENCE	Préférence
HIST	Historique
MENUFIN	Menu Financier
FIHISTO	Historique financier
MENUACH	Menu achat
MENUODS	Menu opérations diverses
ODS	Nouvelle opérations diverses
FREC	Rapprochement bancaire
ADM	Suivi administration, banque
FIN	Nouvel extrait bancaire
CFGATCARD	Gestion des modèles de fiches
FSALDO	Solde des comptes en banques, caisse...
JSSEARCH	Recherche
LETACC	lettrage par poste comptable
CARDBAL	Balance par catégorie de fiche
CUST	Suivi client
CFGCARDCAT	Gestion catégorie de fiche
CFGCATDOC	Config. catégorie de documents
VEHISTO	Historique des ventes
LETCARD	Lettrage par fiche
CFGPCMN	Config. du plan comptable
LOGOUT	Sortie

Code d'Accès- AD	Usage
DASHBOARD	Tableau de bord
COMPTA	Module comptabilité
GESTION	Module gestion
PARAM	Module paramètre
PRINTJRN	Impression historique
PRINTREC	Impression des rapprochements
PRINTPOSTE	Impression du détail d'un poste comptable
PRINTREPORT	Impression de rapport
PRINTBILAN	Impression de bilan
BALAG	Impression Balance âgée
PRINTGL	Impression du grand livre
PRINTBAL	Impression des balances comptables
PRINTCARD	Impression catégorie de fiches
PRINT	Menu impression
ACCESS	Accueil
ANCIMP	Impression compta. analytique
ANCKEY	Clef Analytique
CFGPLUGIN	Gestion de plugin simplifié
PRINTTVA	Impression des résumés TVA

Chapter 39. Les notes de version

39.1. Note de version 9.1 26 février 2023

1. *Taxe additionnelle*

Possibilité d'ajouter une taxe additionnelle OTAX. Cette taxe est un peu spéciale , elle doit être calculée en plus de la TVA sur le montant hors taxe des articles, comme en Polynésie. Pour ajouter cette taxe, il faut la configurer et décider quels journaux peuvent l'exister.

2. *Texte formaté::*

Les commentaires et la description dans le suivi utilise peuvent être formatés (gras, souligné,...), ce qui améliore la présentation de vos commentaires et description dans le suivi

3. *Ergonomie::*

Dans l'historique , on peut voir quelles sont les opérations qui ont une imputation analytique.

L'exercice comptable est un texte libre, ce qui est pratique si on a des exercices à cheval sur deux années, on peut les appeler par exemple 2206-2306 , si elle commence au 1 juin 22 jusqu'au 31 mai 2023 lieu de seulement 2023.

Pour la saisie des dates, on peut utiliser les points , tirets, barres pour séparer les jours , les mois et les années, et l'année peut être donnée sur 2 décimales, cela sera corrigé automatiquement dans le champs de saisie en quittant ce champs.

Ajout des couleurs pour distinguer les différents dossiers (apparence).

Nouvelle icône outils pour chercher une fiche ou en créer une nouvelle.

Possibilité d'agrandir la zone de description et d'ajouter une note lors de saisie d'opérations comptables.

Possibilité de personnaliser le code TVA.

Journaux peuvent être configurés pour utiliser ou non les quantités lors de saisie comptable (journaux d'achat et de vente).

Transformation d'un événement en facture ou note de frais, à configurer dans CFGACTION.

4. *Autres::*

- Correction incompatibilité PHP 8.1 & PHP 8.2.
- Export en PDF d'ANCBCC (Balance croisée comptabilité et comptabilité analytique).
- Nombre maximum de journaux 1295 pour chaque catégorie (achat , vente, opérations diverses, journal financier)
- Mode maintenance en créant un fichier nommé dans le répertoire de « block.html » qui avertira les utilisateurs qu'ils ne peuvent pas utiliser leur dossier pour le moment, et les empêchera de se connecter.

39.2. Note de version 9.0 30 août 2021

Version majeure de Noalyss

- Ajout des devises étrangères
- Ajout des extensions spécifiques aux smartphones
- Importante réécriture du code
- Amélioration des tests avec PHPUNIT
- Commentaires et texte dans le suivi avec formatage de texte
- Possibilité d'agrandir le libellé d'une opération comptable :
- Le résumé de l'opération pour vente et achat a été déplacé à droite
- Les journaux peuvent être configurés pour que les opérations n'aient pas de colonne pour la quantité *Possibilité d'ajouter une note , depuis la saisie d'une opération, pour les opérations de vente , d'achat ou d'opérations diverses *Modernisation du menu contact, en cliquant sur l'e-mail , il sera proposé d'envoyer un e-mail ,pour le téléphone et le mobile, il sera proposé de choisir l'application pour passer un appel. Dans la colonne e-mail, on peut avoir plusieurs e-mails séparés par une virgule
- Les commentaires , ainsi que les descriptions supportent maintenant la mise en forme du texte
- Depuis l'extension TOOLS , il est possible de mettre une étiquette sur plusieurs opérations en une seule fois

39.3. Note de version 8.1 février 2021

Menu

Ouverture par défaut d'un menu choisi

Sécurité

Sécurité renforcé, en utilisant une clef de session

CFGACTION

Ajout des liens de vidéo-conférence

39.4. Note de version 8.0 novembre 2020

Etiquette

- Possibilité d'interdire la création d'étiquettes dans CFGSEC.
- Possibilité de regrouper les étiquettes.
- Ajout de couleur sur les étiquettes.
- Recherche sur les étiquettes pour les opérations et les actions .Action
- Suivi et amélioration de la recherche.
- Suivi à la création d'une action, on peut lui attribuer des contacts et des étiquettes.
- Actions modulables : on peut personnaliser les actions (CFGACTION) en ajoutant ou en retirant

des éléments.

- Suivi action, les “autres fiches” peuvent avoir des options, les exporter au format CSV.

Fiches concernées

- Possibilité d’ajouter des options aux fiches concernées (CFGOPT1).
 - Possibilité d’ajouter des éléments de type date, texte, numéro et choix.
 - Possibilité de choisir les options de fiches par type de documents (CFGACTION)
 - Choix des attributs pour la recherche dans CFGATCARD .Recherche de fiches
 - Possibilité de rendre une fiche active ou inactive selon son utilité.
 - Si le nombre de fiches dépasse le maximum affichable, on peut passer à la page suivante.
- .Opérations définies
- Réécriture des opérations prédéfinies : présentation plus moderne, on peut modifier et en rajouter. .Sélection par plage
 - Possibilité de sélectionner plusieurs éléments en 2clics pour les cases à cocher. .Impression
 - Changement et extensions des balises

39.5. Note de version 7.1 septembre 2019

Résumé TVA (PRINTTVA)

Création d’un module qui permet d’avoir rapidement le résumé de des codes TVA , par journal et par type de journal. Ce module permet d’avoir en un coup d’œil les totaux pour la TVA tels qu’ils devraient être dans la déclaration TVA. Si cela ne correspond pas, c’est qu’il existe des opérations enregistrées dans les opérations diverses , par exemple : les amendes TVA sont en général saisies comme une opération diverse. Ce module peut facilement être retrouvé dans l’accès direct avec son code PRINTTVA ou par le navigateur.

Amélioration Comptabilité Analytique **

L’accent a été mis sur la comptabilité.

Effacer les détails* * Il existe un bouton pour effacer en une fois la répartition de la comptabilité analytique.

Historique

Les opérations avec une opération ont un petit symbole dans l’historique.

Société

On peut changer les postes qui peuvent utiliser la comptabilité analytique, normalement il s’agit que des classes 6 (Charges) et 7 (Produits).

Journaux négatifs (note de crédit)

Pour aider à l’encodage des notes de crédit (Vente et Achat : COMPTA/VENMENU/VEN et COMPTA/MENUACH/ACH. Il y a un paramètre dans le paramétrage du journal (PARAM/CFGLED) afin d’indiquer que les écritures à enregistrer sont toujours négatives dans ce journal (exemple notes de crédit). C’est seulement un avertissement et cela ne bloque pas l’encodage. Dans CFGLED.

Dans les CSV et PDF , les moyens de paiement sont indiqués , exemple ici avec la fiche BQ (Banque).

39.6. Note de version 7.0 mars 2018

- La version 6.0 est sortie il y a déjà 6 ans, en janvier 2012, depuis lors énormément de choses ont changées , l'interface, les thèmes, les fonctionnalités Aujourd'hui , nous publions la version 7 de Noalyss , celle-ci est une version majeure , interface plus moderne, responsive, *
- <http://wiki.noalyss.eu/doku.php?id=...>

39.7. Note de version 6.9.1 janvier 2016

La structure des fichiers a changé pour pouvoir plus facilement développer et concentrer les personnalisations dans Noalyss/include/config.inc.php

Nouveautés

- Montants sur 4 décimales pour les achats et les ventes, les différents montants calculés (TVA, Non déductible...) sont arrondis sur 2 décimales.
- Ajout des menus administration , mise à jour et informations systèmes

Bug et améliorations :

*La liste complète peut être obtenue sur le site <http://bug.noalyss.eu/http://bug.noalyss.eu>

39.8. Note de version 6.9 novembre 2015

Nouveautés:

- Balance âgées
- Pense-bête partageable
- Email de l'utilisateur
- Sécurité nouveaux droits
- Ajout d'événement depuis le tableau de bord
- Ajout des derniers événements sur le tableau de bord

Améliorations:

- Amélioration sérieuse des thèmes
- Zoom du pense-bête
- Zoom du calendrier
- Possibilité de voir votre calendrier en mode liste
- Extourne possible à la confirmation de l'encodage d'une opération
- Partie administration de l'application
- PRINTBAL ajout du solde quand les niveaux sont utilisés

- ergonomie apparition d'un bouton « retour haut de page »
- Le code des fiches peut contenir des points, double-point, souligné ou trait d'union

39.9. Note de version 6.7.2 janvier 2014

Changement de nom, PhpCompta devient NOALYSS

Corrections:

- Passage à CSS3 & HTML5, compatibilité avec IE 9
- Correction impression journaux, export en CSV et PDF
- Recherche dans la gestion sur base d'un profil

39.10. Note de version 6.7 novembre 2013

Dernière version de PhpCompta

Nouveautés :

- Possibilité d'ajouter des tags aux actions. Pour mieux classer les documents et le suivi
- Navigateur pour retrouver plus facilement le menu à utiliser
- Favoris pour conserver les menus les plus utilisés
- Date de paiement ajoutée aux opérations d'achat ou de vente, pour se conformer à la nouvelle méthode de calcul de la TVA

39.11. Note de version 6.6 juin 2013

Nouveautés

- Fonctionne en mode hébergé avec une seule base de données
- Minimum de lignes à afficher par journal
- Correction des opérations prédéfinies
- Mise en évidence des opérations lettrées.
- Filtrage simple de certains tableau (balance, dossier...)
- Nouveau logo
- Nom des documents générés contient le numéro de pièce justificative.
- Ajout d'une description pour les catégories de fiches
- Ajout du quickcode dans le plan comptable

Améliorations

- Amélioration des longues lignes dans les PDF
- Meilleure navigation avec la touche tabulation quand on encode des opérations

- Avertissement plus visible en cas où la TVA calculée et celle donnée sont différentes.
- Affichage des opérations en retard de paiement ou les actions en retard dans le tableau de bord

39.12. Note de version 6.5 (Juillet 2012)

Nouveautés

- Gestion du multidépôt,, l'historique des mouvements de dépôts, inventaires
- Ajout Etat Document,
- Nouveaux style d'attribut : Fiche ou sélection, permet de faire correspondre des fiches entres elles, exemple : stock et marchandises, contact et sociétés
- Génération de document : nouveau champs disponibles sont
- ACOMPTE : acompte déduit lorsqu'on utilise le mode de paiement lors d'un achat et d'une vente.
- ATTRx Donne la valeur de l'attribut x de la marchandise ou du service vendu ou acheté
- BENEFATTRx Donne la valeur de l'attribut x du mode de paiement
- CUSTATTRx Donne la valeur de l'attribut x du client ou du fournisseur

Améliorations

- Action – Gestion : possibilité de lier plusieurs autres actions et des opérations comptables, possibilité d'ajouter des commentaires, amélioration de la recherche et sécurité
- Numéro de pièce pour les actions gestions
- encodage des opérations financières par date d'extrait ou d'opérations
- Export PDF : retour à la ligne si les commentaires sont trop longs

Notes :

Réécriture complète du menu Fiche, c'était du vieux code illisible. Ce module a été divisé en 2, l'un pour ajouter, déplacer, modifier des fiches, voir leur liste, résumé, historique... L'autre pour configurer les catégories de fiches.

Dans le tableau d'accueil, on voit l'action dont la date de rappel est la date du jour et qui appartient à l'un des profils auxquels vous avez accès ; le tableau d'accueil montre aussi les dernières opérations, elles sont filtrées par l'accès de l'utilisateur aux journaux.

39.13. Note de version 6.0 (Décembre 2011)

Nouveautés

- Menu complètement configurable, de ce fait, les plugins peuvent apparaître dans n'importe quel menu, sous-menu...
- Sécurité renforcée, basée sur le profil qui est l'ensemble des menus accessibles à l'utilisateur
- Export du Grand Livre Analytique en CSV
- Les différents configuration de menus sont rassemblé dans des profils, le nombre de profils par dossier est illimité, ils sont configurés dans CFGPRO.
- Accès direct vous permet d'aller directement à l'endroit que vous souhaitez en donnant le code

du menu, pendant la frappe, les menus possibles apparaissent (auto-complete).

- Compte alphanumérique, NOALYSS peut utiliser des postes comptables alphanumériques, si le poste comptable est calculé automatiquement alors par défaut NOALYSS créera un poste comptable en ajoutant le nom de la fiche à la classe de base.
- Compte de TVA qui augmente au débit et au crédit, pour certains cas particuliers.
- Nouveau thème dont la police est plus grande
- Dans catégorie fiche, il est possible d'avoir les balances ou l'historique de toutes les fiches
- Possibilité d'éditer les détails dans les journaux achats et ventes, à changer dans COMPANY

Améliorations

- Comptabilité analytique : lors de l'imputation, la valeur qui reste à affecter est directement calculé.
- A l'enregistrement de l'opération, il est présenté un résumé de l'opération qui vient d'être enregistrée.
- Les réconciliations se font dans une fenêtre interne (avant c'était un popup)
- Comptabilité analytique : recherche de fiche dans une fenêtre interne
- Tri apparaissent dans certains menu (sécurité → utilisateurs (SECUSER), administration → utilisateur, ...)
- réconciliation n'utilise plus une fenêtre extérieure (popup)
- Possibilité de changer le type d'un document dans le suivi
- Résumé de l'opération enregistrée au lieu d'un simple lien vers le détail de l'opération
- En cas de rapprochement, même avec plusieurs opérations, il y aura un lettrage automatique.
- Amélioration des lettrages multiples (1 à n)
- Mode de paiement se font dorénavant par journaux et non plus par type de journaux

39.14. Note de version 5.6 (mai 2011)

Nouveautés

- Comptabilité analytique : groupe
- Amélioration ergonomie comptabilité analytique
- Compta analytique → financier
- Le grand livre analytique
- Liaison compta analytique → compta générale
- Balance : uniquement les comptes non soldés pour les fiches et les postes comptables
- Voir le tiers dans les historiques

Bugs corrigés

- Problème de date en comptabilité analytique : synchro

- CA : bug dans la balance double
- CA Opération diverses
- Problème export CSV historique sans le signe moins pour financier
- Impossibilité de réinitialiser le mot de passe

39.15. Note de version 5.5 (1 mars 2011)

Nouveautés

- Date dans les détails
- Balance avec des niveaux
- Lettrage dans le grand livre

Bugs :

- Export CSV de l'historique pour les financiers
- Génération de facture
- Moyen de paiement incorrect
- On ne voyait que les Xiers dossiers dans l'administration

39.16. Note de version 5.4 (février 2011)

Nouveautés

- Adaptation pour les dossiers contenant plusieurs années
- Contrepartie pour les dépenses non admises et les dépenses du gérants configurable par fiche
- 2 nouvelles sortes d'attribut : les postes et les cards, le premier pour les postes comptables et le second pour les fiches
- Export CSV de tout historique : depuis la recherche, la liste des opérations de tous les journaux.
- Modification d'une fiche dans un popup html
- Depuis le détail d'une fiche, on peut en avoir la balance
- La partie gestion, pour les clients, les fournisseurs et les administrations, il y a en plus, les balances
- Prévisions peuvent être faites à cheval sur plusieurs années

Amélioration

Amélioration pour les dossiers contenant plusieurs années : balance, bilan, rapport et historique peuvent changer d'année, les détails des opérations permettent de changer d'exercice,...

39.17. Note de version 5.3 (décembre 2010)

Nouveautés

- Possibilité de réouvrir des périodes fermées
- Changement de la date de l'opération dans le détail opérations
- Ajout de commentaire possible dans le détail des opérations
- Ajout d'une limite de dates dans les prévisions
- Ajout de couleur dans les prévisions
- Ajout de l'export de l'historique d'un compte ou d'une fiche, en csv ou en pdf depuis une fenêtre « pop me up »
- Déplacement du menu période dans le menu Paramètre
- Audit des personnes se connectant ou essayant de se connecter
- Ajout d'un captcha (optionnel)

Améliorations

- Traitement des fiches plus rapide
- Apparence des montants
- Apparence des fiches, détail et historique
- Support Postgresql 9

39.18. Note de version 5.2 (août 2010)

Mise à jour

- modifier vos journaux de banque pour utiliser une fiche de banque
- Les notes de frais doivent utiliser les tags commençant par BENE*_

Changements

- Ajout balance par catégorie de fiche
- Quand on demande le détail d'une opération, on peut l'imprimer et voir tous les détails de cette opération si on clique sur popme up. Les détails pour les opérations analytiques ne sont visible que dans le popup.
- En cliquant sur un numéro interne, on a le détail de l'opération mais à l'intérieur de la page et non plus dans un popup
- Dans les détails d'opérations, on a aussi des liens vers les historiques par fiche ou par poste comptable, si on clique sur une fiche ou sur un poste comptable
- Depuis les impressions → balances et impression → poste, on a les détails des opérations ainsi que dans impression → poste
- Pour les balances, on peut choisir les journaux : adapté à ceux en ayant vraiment beaucoup
- Depuis les lettrages, on peut aussi accéder aux détails d'une opération
- Le menu Grand Livre devient le menu Historique
- Il est possible d'ajouter des détails aux catégories de fiche ainsi que leur type c'est-à-dire soit du texte soit des nombres soit une date, soit une zone. La longueur peut-être définie mais limitée à

22 caractères, sauf les dates et les zones dont les tailles sont fixes

- Impression - Rapprochement
- confirmation quand effacement d'un Plan Analytique (comptabilité analytique → Plan Analytique)
- Déplacement de fiche : les attributs manquant sont ajoutés !
- Dans les balances, on peut choisir plusieurs journaux ou plusieurs cat. de journal. Les données sont filtrées en plus d'après la sécurité
- Dans impression → poste, on peut filtrer les opérations suivant qu'elles sont lettrées ou non.
- Après avoir sauvé une opération, vous pouvez avoir le détail de l'opération en cliquant sur le numéro interne qui s'affiche
- Les journaux FIN doivent être attachés à un compte en banque et uniquement un A propos du mode de paiement : on ne change rien mais il faut que dans la doc, il est précisé qu'il faut paramétrer le moyen de paiement comme le journal FIN
- Ajout bouton "ajoutez ligne" pour les OD en CA
- Ajout bouton "ajoutez ligne" pour les prévisions
- Ajout l'impression pour les lettrages par poste comptables
- Les historiques des fiches et postes comptables (impression → poste et impression et catégorie → historique) ont un solde progressif
- La recherche peut se faire dans plusieurs journaux à la fois
- Les balances peuvent être faites pour plusieurs journaux ou par catégorie de journal
- Amélioration de la vérification de la comptabilité (Avancé → Vérification)
- La date par défaut quand on encode une nouvelle écriture, est la date de la dernière écriture du journal choisi.
- Pour les opérations de banque, on peut choisir de numéroter chaque opération, ou de donner à chacune le même numéro d'extrait (relevé bancaire)
- Rapprochement bancaire : dans le cas où on encode directement la méthode de paiement, on peut retrouver les opérations concernées et leur donner comme numéro de pièce le numéro d'extrait de compte (= numéro du relevé bancaire, numéro du relevé visa, numéro du relevé de la caisse)

39.19. Note de version 5.1 (mai 2010)

1. Plan comptable est maintenant alphanumérique, la numérotation automatique ne fonctionne pas si le poste comptable contient autre chose que des chiffres.
2. Cependant il n'est pas encore permis d'y mettre aucune chose que des chiffres Document : dans la liste des documents, on a dorénavant ceux qui en dépendent indirectement Exemple
 - Document A en relation avec Document B
 - Document C en relation avec Document B
 - Avant dans les documents liés, on ne voyait que le document B dans la liste des documents

liés de A

- Avec la nouvelle version, on voit dans la liste du document A, le document B & C

3. Lettrage

- La réconciliation ou rapprochement fait correspondre une ou plusieurs opérations comptables
- Le lettrage lui, agit à un niveau plus bas en faisant correspondre, une ligne d'opération comptable à une autre mais uniquement entre poste comptable identique.
- Typiquement, il s'agit d'un débit qui correspond à un crédit

4 TVA : Se choisit maintenant dans un popup au lieu d'une liste select

5 Impression :

- nouveau menu Catégorie, vous permet de visualiser par catégorie de fiche avec l'historique des opérations ou simplement le résumé.
- nouveau (contribution) une nouvelle possibilité est d'imprimer le grand livre * nouveau : support complet de l'Unicode pour les impressions
- Les impressions de journaux d'achat et de vente sont classés par numéro de pièces justificatives, sans tenir compte du préfixe. Dès lors la centralisation est considérée comme obsolète et sera supprimée.

6 Écriture directe (re) devient Opérations Diverses

7 Ajout du lettrage dans la plupart des impressions

8 Extension : vérification du chemin

9 Dans paramètre → journaux : amélioration de la présentation de la numérotation des pièces justificatives.

10 Fiche : possibilité de déplacer les fiches dans une autre catégorie, attention les attributs n'existant pas dans la catégorie cible seront supprimés

11 Amélioration de l'esthétique

12 A cause de php 5.3, on n'utilise plus PHPSESSID mais plutôt un cookie

13 Les banques utilisent des n° de PJ, chaque opération sera donc la PJ suivi du n° d'opération

- exemple PJ = FIN1
- opération 1 = FIN1001
- opération 2 = FIN1002
- opération 3 = FIN1003

il est préférable d'avoir un préfixe différent pour chaque banque, il est plus facile d'utiliser un journal par compte en banque

14. Pour le pense bête, changement cosmétique

15. Opérations Diverses fonctionne comme les autres journaux : soit on spécifie la période soit la période est déduite de la date

16. La calculatrice est dans un bouton

17. Possibilité d'avoir la date de la période ou vide pour les achat, ventes, opérations diverses et banque, à changer dans paramètre → société : suggérer date

39.20. Note de version 5.0 (janvier 2010)

- Ajout d'une fonctionnalité d'Auto Completion : dans les champs où sont entrés le quick code d'une fiche, la recherche se fait sur le quick-code et le nom
- Protection contre les doubles encodages dans les opérations comptables,
- Ajout d'une recherche avancée : Pour chaque journal, dans "voir opération", il y a dorénavant une recherche avancée. La période ne doit plus être choisie dans les journaux comptable mais peut-être déduite, cela dépend d'un paramètre dans "Paramètre → Société".
- Le module gestion ne permet plus d'encoder des factures mais est axé vers un meilleur suivi pour les clients, fournisseurs et administration.
- Chaque action du suivi, peut contenir plusieurs documents générés, la liste des documents générés est plus complète et contient en outre des bons de commande (client ou fournisseur) et bordereau de livraison
- Calendrier
- pour récapituler le suivi.
- Création d'un tableau de bord plus complet.
- Remplacement du module Budget qui n'était pas vraiment utilisable par le module Prévision.
- Module Plugin (Extension) afin d'ajouter facilement des extensions au système.

39.21. Note de version 4.3 (février 2009)

La nouvelle version de NOALYSS vient de sortir, en plus de la correction de certains bugs, cette version contient une réécriture complète de la partie sécurité, un support pour les non assujetti à la TVA, ainsi que la numérotation automatique des pièces justificatives avec préfixe et évidemment un contrôle pour que le numéro de pièce soit unique.

Pour la génération des documents, deux nouveaux tags sont apparus :

- pj reprend le n° de pièce justificative
- user reprend le nom de la personne qui a généré le document

39.22. Note de version 4.2 novembre 2008

1. Le mode strict : dans paramètre → société, on peut activer le mode strict ; dans ce mode-là, il n'est plus possible de créer une opération antérieure à la dernière entrée d'un journal. Ce qui implique que les opérations doivent être encodées dans l'ordre chronologique. De plus, il n'est plus possible d'effacer une opération.

2. La génération de note de frais : quand vous faites une dépense vous pourrez demander à générer une note de frais

3. Pour les factures et les dépenses, il est dorénavant possible d'indiquer directement si l'opération est payée et comment, avant de l'utiliser la première fois, il est impératif d'aller dans paramètre → divers → Moyen de paiement et de paramétrer correctement en complétant les données : journal où le paiement sera sauvegardée, la fiche de paiement par défaut ou la catégorie de fiche à utiliser) S'il n'y a pas de fiche par défaut, il faudra à chaque facture ou dépense indiquer

la fiche de la catégorie indiquée.

Il existe donc aussi une nouvelle catégorie de fiche : compte Administrateur ou salarié. Ainsi que 2 nouveaux tags pour la génération de document CUST_BANQUE_NO et CUST_BANQUE_NAME. Il y a quelques exemples NOALYSS/contrib/documentâtes

39.23. Première version 31 juillet 2003

Serveur de comptabilité entièrement web based