

PhpCompta Manuel d'utilisation

originally written by Dany De Bontridder

\$Revision: 1.28 \$

Ce document est le manuel d'utilisation de PhpCompta. *Ph pCompta Savannah* <<http://savannah.nongnu.org/projects/phpcompta/>> . Il aborde des thèmes comme la sécurité, l'utilisation de PhpCompta, les trucs et astuces, et de la documentation pour ceux qui aimeraient contribuer. Il ne reprend pas ce qui a déjà été dit dans l'INSTALL-fr et la FAQ-fr.

Contents

1	Vue Général	3
1.1	Définition des termes	3
1.2	Logiciel de comptabilité ou de gestion ?	4
1.2.1	Définition	4
2	Mémento de comptabilité	4
2.1	Introduction	4
2.2	Le Bilan	4
2.3	Les comptes actifs / passifs	4
2.4	Les comptes de résultats	5
2.4.1	Les charges	5
2.4.2	Les produits	5
2.4.3	Les pièces justificatives.	6
2.5	Belgique Fiscalité, TVA	6
2.5.1	Déclaration TVA	6
2.5.2	Opérations comptables pour la TVA	6
2.5.3	Déclaration Assujetti TVA	7
2.6	Fiscalité Belgique : Impôts	7
2.6.1	Pendant l'exercice	7
2.6.2	Fin d'exercice	7
2.6.3	L'année suivante	8
2.7	Fiscalité France	9
2.8	Ecriture de fin d'exercice comptable (Belgique)	9
2.8.1	Les amortissements	9
2.8.2	Les dépenses non admises	10
2.8.3	Reclassement des Charges, Produits et Dettes	10
2.8.4	Les variations de stocks	10
2.8.5	Compte de l'exploitant	10

2.8.6	Affectation du résultat	10
2.9	Salaire et Compte de gérant	11
3	Les journaux	11
3.1	Journal des Achats	11
3.2	Journal des Ventes	11
3.3	Journal Financier	12
3.4	Journal des Opérations diverses	12
4	Les fiches	12
4.1	Création d'une catégorie de fiche	12
4.2	Création d'une fiche	13
5	Encodage d'opération	13
5.1	Remarques générales	13
5.2	Achat	13
5.3	Vente	13
5.4	Opérations financières	14
5.5	Opérations Diverses	14
6	Les Rapports	14
6.1	Introduction	14
6.2	Syntaxe	14
7	Sécurité	14
7.1	Remarques	14
7.2	Base de données	15
7.3	PhpCompta	15
8	Gestion de stock	16
8.1	Gestion de stock	16
9	Rapprochement	16
10	Centralisation	16
10.1	Définition	16
10.2	Méthode	17
11	Domaines	17
11.1	Définition	17
11.2	Mise en place	17

11.3 Utilisation	17
12 Exemple	17
12.1 Ouverture de compte	17
12.2 Quelques factures	18
13 Trucs et astuces	18
13.1 Ouvrir plusieurs fenêtres	18

1 Vue Général

1.1 Définition des termes

- Gestion : art de gérer une entreprise ou une activité d'indépendant
- Comptabilité : tenue de journaux qui sont l'historique des opérations faites par une entreprise ou un indépendant
- Catégorie de fiches : Ensemble de fiche 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 3 journaux minimum et indispensables à la tenue de la comptabilité, il s'agit du journal des ventes qui contient toutes les ventes effectuées, journal d'achat qui contient tous les achats effectués, journal financier qui contient toutes les opérations financières (banques, caisses)
- Postes Comptables : afin de simplifier, chaque type d'opération à un poste comptable, c'est un chiffre dans un tableaux, 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 6 grandes familles
 - 1. Les comptes de capital (immobilisé)
 - 2. Les immobilisations corporelle (Actif a 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.
- 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 passifs 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.

1.2 Logiciel de comptabilité ou de gestion ?

1.2.1 Définition

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 autre permettre les déclarations fiscales, permettre des analyses bilantaires et surtout être conforme à la législation.

Ce n'est pas le cas, de la gestion, la gestion 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 guidé 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 peut rendre les services d'un programme de comptabilité. La limite est floue et discutable.

2 Mémento de comptabilité

2.1 Introduction

Ce mémento sera vraiment très bref; 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 Antoie et Jean Paul Cornil. Ed. De Boeck Université".

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

2.2 Le Bilan

L'un des objectif 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 droite représente les comptes d'actifs tandis que la partie gauche représente le passif. Il faut que les deux colonnes aient le même total. Ce qui est normal puisque toute opération se passe entre par opération de débit - crédit.

2.3 Les comptes actifs / passifs

Il existe une première catégorie de compte (classe 1 à 5) qui est divisé 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

Banque	(débit)
à	
	Client (crédit)

Pour bien comprendre les comptes on les schématise par le T

compte	
-----+-----	
débit	crédit

La dette du client diminue mais votre compte en banque augmente. Et toutes les opérations comptables sont ainsi. La convention veut que l'on commence toujours par le compte débité puis le compte crédité. Il faut toujours garder un mémoire

- L'actif augmente au débit et diminue au crédit
- Le passif augmente au crédit et diminue au débit

Les comptes d'actifs sont les comptes comme les comptes en banque, les créances, le matériel que vous possédez. Ce sont les ressources.

Les comptes de passif sont les dettes, les emprunts,... Ce sont les Emplois.

2.4 Les comptes de résultats

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

2.4.1 Les charges

Les charges (classe 6) représentent toutes les dépenses de votre entreprise: loyer, paiement au personnel, charge d'intérêt...

Les charges augmentent au crédit mais certains comptes peuvent aussi être diminués.

Par exemple, vous encodez une facture d'électricité, vous auriez

```
Charge   électricité
         à
         Fournisseur
```

Remarquez qu'ici on encode la facture, la reconnaissance de notre dette envers le fournisseur d'électricité et pas du tout le paiement! Ce paiement se fera dans le journal financier par l'écriture Fournisseur à banque: la créance de votre fournisseur diminue notre compte en banque diminue. voir les explications de la section [2.3](#) (comptes actifs passifs), tandis que la reconnaissance de dette se fera dans un journal d'achat.

2.4.2 Les produits

C'est très simple, les produits sont tout simplement ce que vous vendez, gagnez comme intérêts financiers, bref, les produits; ce sont aussi les créances que vous avez.

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... Ce qui devrait être évité.

2.4.3 Les pièces justificatives.

Toutes les pièces justificatives (extrait de compte en banque, factures, ...) doivent être numérotées.

Le numéro de la pj doit être soit celui de l'opération dans le grand livre, soit celui du livre centralisé où l'opération a été inscrite. Il est important que ce numéro vienne du livre centralisé puisque lors de la centralisation, les opérations sont réordonnées par date.

2.5 Belgique Fiscalité, TVA

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

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

2.5.1 Déclaration TVA

Pour faire votre déclaration tva, vous pouvez utiliser les balances des comptes ou 6 (les rapports) .

Attention NE PAS REPENDRE LES MONTANTS AINSI !!! . Avant de faire votre déclaration, vous devez d'abord rectifier les montants. Par exemple, 50% de la tva sur la voiture ne sont pas récupérable par la tva mais par l'impôt des société. Il faut "déplacer" 50% de cette tva dans un poste comptable tva non admises, 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 des sociétés.

Idem pour les frais de restaurant, ne pas oublier pendant les travaux de fin d'exercice,d'imputer 50% du total de vos frais de restaurant à un compte de dépense non admise. Il n'est pas dans le PCMN donc créer le poste vous-même (classe 67).

Ensuite, vous pouvez utiliser le rapport "déclaration de tva", pensez à l'adapter à vos besoins

2.5.2 Opérations comptables pour la TVA

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

4117 Acompte TVA
5500 Banque

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

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

Si vous devez récupérer de la TVA

451x TVA à payer
4119 Compte TVA
à

411x TVA à récupérer
4117 Acompte sur TVA

Quand vous recevrez la déclaration constatant votre créance

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

Ensuite, utilisez le compte 4519 ou 4118 avec un compte en banque quand vous recevrez ou paierez la TVA

2.5.3 Déclaration Assujetti TVA

Vous pouvez directement faire votre déclaration assujetti.

Vous devez pour cela aller dans le menu "impression", puis "Liste Client Assujetti". Vous donnez l'année, cliquer sur "Impression". A ce moment-là, vous n'avez que la totalité des clients, vous pouvez le recopier à la main sur le formulaire ad-hoc (doc/fr_BE_listing-client.pdf).

Si vous continuez en cliquant sur déclaration magnétique, un fichier sera généré conformément à doc/fr_BE_liste-client-nonpapier.pdf. Vous sauvez ce fichier sur une disquette ou un CDROM et vous l'envoyez à votre administration de tva. N'oubliez pas : vous devez tout d'abord lire et imprimez en 3 exemplaires l'annexe 6 (note d'accompagnement)

2.6 Fiscalité Belgique : Impôts

2.6.1 Pendant l'exercice

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

6700 Impôt et précomptes dus ou versés
à
5500 Banque

Les versements anticipés d'impôt ne sont pas des charges déductibles

2.6.2 Fin d'exercice

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

Remboursement d'impôt: Dans ce cas, vous passerez les écritures suivantes

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

Dette envers l'impôt Dans ce cas, vous passerez les écritures suivantes

6702 Charges fiscales estimées
à
4500 Dettes fiscales estimées

2.6.3 L'année suivante

L'année suivante vous recevez votre extrait de rôle. Suivant que vous ayez prévu d'avoir une dette et une créance d'impôt, il y aura des écritures différentes.

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

4121 Impôt à récupérer
à
 7710 Régularisation d'impôt dus 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.

4121 Impôt à récupérer
à
 6710 Supplément d'impôt dus ou versé
 4120 Impôt estimé à récupérer

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

4121 Impôt à récupérer
à
 4120 Impôt estimé à récupérer

Et quand l'argent tombera sur votre compte

5500 Banque
à
 4121 Impôt à récupérer

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

6700 Impôt dus ou versé
à
 4121 Impôt à récupérer

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.

4500 Dettes fiscales estimées
à
 7710 Régularisation d'impôt dus ou versé
 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.

```
4500 Dettes fiscales estimées
6710 Supplément d'impôt dus
à
    4520 Impôt et taxes à payer
```

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

```
4500 Dettes fiscales estimées
à
    4520 Impôt et taxes à payer
```

Puis lors du paiement

```
4520 Impôt et taxes à payer
à
    5500 Banque
```

2.7 Fiscalité France

Pas reçu de doc ni d'aide sur ce sujet désolé

2.8 Ecriture de 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.

Pour commencer, changer 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.

2.8.1 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

```
63xxx Dotation aux amortissement
à
    2409xxxx Amortissement
```

Evidemment les postes comptables peuvent un peu changer suivant la façon dont vous avez adapté votre plan comptable. Faites toutes 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 années. Le document est de format libre, le mieux est d'utiliser une feuille du tableur d'OpenOffice.org pour résumer tout ce qui doit être amorti. Ce document est appelé tableau d'amortissement. Attention les montants sont hors tva !!!!

exemple :

bureau valeur d'acquisition 500euros acheté en 2003

Amorti en 2003 100 euros

Amorti en 2004 100 euros

Amorti en 2005 100 euros

Amorti en 2006 100 euros

Amorti en 2007 100 euros

PC valeur d'acquisition 1200euros acheté en 2002

Amorti en 2002 = 400 euros

Amorti en 2003 = 400 euros

Amorti en 2004 = 400 euros

Total à amortir en 2003 = 100 (pour le bureau) + 400 (pour le PC)

2.8.2 Les dépenses non admises

Dans la fiscalité belge, il s'agit entre autre de 50% des restaurants, 25% des frais de voiture (taxes de roulage, car wash...), des versements anticipés d'impôt et des paiements des impôts d'années antérieures.

Vous devez donc utiliser le compte 67xxx pour diminuer les charges de leur partie non déductible

2.8.3 Reclassement des Charges, Produits et Dettes

Il faut tout d'abord retrouver toutes 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 payé par le gérant ou que la dette est toujours due. Cela doit se régler au cas par cas.

Il faut aborder la régularisation des comptes de charges et des produits (comptes 490, 491, 492, ,493) , les dettes supérieures à un an échéant dans l'année... (doit être complété).

2.8.4 Les variations de stocks

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

2.8.5 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.

2.8.6 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.

2.9 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.

3 Les journaux

Il existe 4 sortes de journaux

- Vente regroupant les ventes
- Achat Celui regroupant les achats
- Financier Celui regroupant tous les mouvements financiers (banque, caisse...)
- Opérations divers Et celui regroupant toutes les autres opérations (augmentation de bilan, amortissement)

La première chose à faire quand on crée un journal est de le paramétrer correctement. L'écran est divisé en deux parties, celle du dessus, est utilisée par les journaux "Opérations Diverses" uniquement, celle du dessous pour les autres journaux.

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

Postes utilisables journal (débit)	60*
Postes utilisables journal (crédit)	411* 4000001

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.

En mode utilisateur, il faut cocher les fiches que l'on souhaite utiliser dans ce journal, mais avec une exception : les journaux d'opérations diverses n'utilisent jamais les fiches voir [3.4](#) (Journaux des Opérations diverses).

Il vaut mieux ne pas créer plus de 4 journaux par types, c'est-à-dire 16 au total, il y a à cela deux raisons : la première est que cela devient ingérable, la seconde est que l'affichage en mode utilisateur serait euh... atroce. Quatre journaux en tout est largement suffisant pour les besoins d'une entreprise.

3.1 Journal des Achats

Reprend uniquement les opérations d'achat que ce soit pour l'achat de marchandises, de services ou de matériel.

3.2 Journal des Ventes

Le journal des ventes regroupe les opérations de vente, donc ce que vous vendez. En mode utilisateur, c'est très simple : vous devez juste ajouter le client, la date et évidemment les articles.

Les rabais et remises ne sont pas prévues dans la version 1.0.0

La ligne du bas vous permet de faire des petits calculs rapides (exemple : 1+2*3.2)... Ne surtout pas faire (ENTER) !

3.3 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 important, il est important de vous rappelez: on vous donne l'ancien solde et le nouveau, vérifiez sur vos extraits que cela correspond bien.

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

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

3.4 Journal des Opérations diverses

Reprend toutes les opérations qui ne sont pas comprises dans les autres journaux. Ce qui implique les amortissements, les salaires, les produits financiers, les dépenses non admises, le paiement de l'impôt, de la tva...

C'est l'unique journal qui n'utilise pas les fiches. Pourquoi ? Tout simplement parce que s'il utilisait lui-aussi les fiches, il faudrait faire une fiche par poste comptable, ce qui serait rapidement ingérable. De plus, les fiches sont là pour les opérations courantes (vente/Achat/banque). Puisque ce journal n'utilise pas les fiches, le filtre est le même que celui défini pour le mode comptable voir 3 (définition journal)

4 Les fiches

4.1 Création d'une catégorie de fiche

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

Pour créer une catégorie, cliquer sur Fiche et à droite sur création. Vous devez donner le nom de la catégorie et le type de fiche que vous voulez.

La classe de base est le poste comptable parent de vos fiche, ce poste doit exister, il faut alors cliquer aussi sur "create account for each" qui permet de générer automatiquement le poste comptable voulu, ce poste sera automatiquement ajouté dans le Plan Comptable. Si cette option n'est pas cochée, vous devrez ajouter manuellement le poste comptable et le donner explicitement. Si vous ne souhaitez pas que chaque fiche aie son propre poste comptable, ne cochez pas l'option et n'ajoutez pas manuellement le poste comptable. Dans ce cas, ce sera le poste du modèle de fiche par défaut qui sera utilisé, si vous ne l'indiquez pas ce sera la classe par défaut de ce type de modèle.

Pour simplifier :

- Vous voulez que chaque fiche aie son propre poste comptable et vous souhaitez que ce poste soit créé automatiquement : cochez la case 'Create account for each'
- Vous souhaitez qu'il n'y a pas de poste comptable attaché à chaque fiche: ne la cochez pas
- Vous souhaitez qu'il y aie un poste comptable attaché à chaque fiche mais pas généré automatiquement: ne cochez pas. Par la suite, ajoutez l'attribut 'Poste Comptable' si nécessaire, la plupart des fiches ont par défaut un attribut 'Poste Comptable', vous devrez mettre manuellement le poste comptable que vous souhaitez pour chaque fiche. Dans ce cas, toutes les fiches devront avoir un poste comptable. Sinon ce sera le poste comptable par défaut qui sera utilisé.

Cas spécial: la classe de base "Autre" permet de créer des fiches sur mesure, par exemple: liste des employés,

4.2 Création d'une fiche

Quelques attributs à expliquer : Gestion Poste, Prix Achat, Prix de vente, Poste Comptable. Vous n'êtes pas obligé de créer une fiche pour tout, par exemple pour les restaurants, vous pouvez encodé une seule et unique fiche appelée restaurant.

Autre : comme plusieurs fiches peuvent utiliser le même poste comptable, si on modifie le nom d'une fiche cela ne modifiera pas son nom dans le Plan Comptable

5 Encodage d'opération

5.1 Remarques générales

La tva est automatiquement mise, on prend celle de la fiche, il n'est donc normale que vous ne deviez pas l'encoder. Les prix sont aussi pris dans les attributs de la fiche mais vous pouvez modifier manuellement.

En cas de montant négatif, les écritures sont inversées Exemple

```
* Paiement d'une facture (montant négatif) on aura
fournisseur
    à
        client
* Reprise de marchandise (diminution de vente & tva)
Tva à payer, vente
    à
        client
La dette du client diminue
```

Il n'est pas possible de modifier un encodage mais vous pouvez l'annuler. Quand vous cliquez sur Confirmer soyez sûr de ce que vous faites.

5.2 Achat

Dans les journaux d'achats, un filtre vous empêchent de faire des erreurs.

Si vous ramenez du matériel, vous pouvez soit annuler l'opération d'achat, soit utiliser les quantités négatives.

5.3 Vente

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

En cas de reprise de matériel, vous pouvez mettre des quantités négatives - attention : des quantités, pas des prix unitaires-. Le stock sera automatiquement réadapté pour tenir compte de ce retour de matériel.

Pensez à utiliser le dossier "demo" pour faire tout vos tests et découvrir PhpCompta.

5.4 Opérations financières

En cas de paiement, il faut introduire le montant négatif.

5.5 Opérations Diverses

Les cartes de crédit : La visa = changement de créancier : visa paie le fournisseur vous payez Visa

Facture payée par mensualité Opération de rapprochement ???

6 Les Rapports

6.1 Introduction

Les rapports permettent de rapidement encoder des rapports. Par exemple, le total des ventes, le total encore à payer, la différence entre les entrées et les charges... Il n'y a pas vraiment de limite.

Les rapports permettent d'utiliser des formules (mod,round,*,-) sur des soldes de comptes.

Très peu, voire aucun rapport, n'est fourni par défaut, vous devez les ajouter vous-même. Pour cela, soit vous regardez dans le répertoire contrib/rapport soit vous allez sur le site de phpcompta.

6.2 Syntaxe

Quelques règles:

- les postes sont toujours écrits entre crochets;
- pour avoir la somme du poste et des sous-poste, il faut utiliser le %;
- Les soldes sont toujours positifs et vous ne savez pas s'ils sont au débit ou au crédit.
- Si vous souhaitez commencer à une autre période pour certains compte et donc avoir plusieurs intervalles pour un rapport, vous devez utiliser l'option FROM=MM.YYYY (voir exemple). Ce genre d'option est très utile pour par exemple les déclarations de TVA.

Exemples de formule:

```
Résultat d'exploitation brute round([7%]-[6%])
Impot estimé (sans compter les amortissements) ([7%]-[6%])/0.35
Total des comptes en banque [550%]
Total TVA récolté depuis janvier 2005 : [4511] FROM=01.2005
Perte ou profit if ([7%]-[6%]>0)?"Benefice":"Perte"
```

7 Sécurité

7.1 Remarques

PhpCompta a sa propre sécurité, cependant si vous voulez vraiment sécuriser votre comptabilité, vous devez prendre en compte qu'il ne suffit de sécuriser votre server et phpcompta 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, de l'encryption des backups, de la traque des mots de passe trop facile 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 PhpCompta uniquement et un tout petit peu de PostgreSQL.

7.2 Base de données

En tout premier lieu, si vous avez réussi à tout installer, vous devez ajouter une sécurité à l'accès de vos database. Donc n'essayez pas d'utiliser install.sh quand la sécurité par mot de passe est activée !!! Ou alors mettez le mot de passe dans `/.pgpass` de l'utilisateur phpcompta

Dans `include/constant.php` changer le mot de passe (ligne `phpcompta_password`), il contient dany par défaut.

En tant qu'utilisateur postgres, ajoutez un mot de passe à votre utilisateur phpcompta avec la commande `// psql -c "alter user phpcompta password 'votre_mot_de_passe'"` Ce mot de passe est évidemment celui dont on a parlé au paragraphe précédent.

Ensuite changez le `pg_hba.conf`, et mettez les lignes suivantes

host	all	all	172.16.31.0	255.255.255.0	md5
local	all	all			md5
host	all	all	127.0.0.1	255.255.255.255	md5

La première ligne correspond à mon réseau privé.

Relancez postgres, voilà maintenant un mot de passe sera toujours requis, n'oubliez pas de mettre un mot de passe à vos superutilisateurs PostgreSQL avant de changer, sinon vous ne pourrez plus vous connecter.

Ensuite, changer les droits sur le répertoire où sont vos fichiers avec `chmod 700`, attention : le propriétaire des fichiers doit être le même que du propriétaire du process `httpd`, pour vérifier faite `ps -ef|grep httpd`, le propriétaire du processus `ttpd` se trouve dans la première colonne. Exemple chez moi, le propriétaire est `apache`

```
root@july data]# ps -ef|grep httpd
root      24540      1  0 22:47 ?          00:00:00 /opt/http2/bin/httpd -k start
apache    24541 24540  0 22:47 ?          00:00:00 [httpd]
apache    24542 24540  0 22:47 ?          00:00:00 [httpd]
apache    24543 24540  0 22:47 ?          00:00:00 [httpd]
apache    24544 24540  0 22:47 ?          00:00:00 [httpd]
apache    24545 24540  0 22:47 ?          00:00:00 [httpd]
root      24555 23968  0 22:56 pts/0    00:00:00 grep httpd
```

7.3 PhpCompta

Dans PhpCompta, le module de sécurité permet d'établir quel utilisateur peut accéder à quel dossier, ce qu'il peut y faire, les journaux qu'il peut accéder... 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 demandé à faire et secundo si son compte est actif et que le mot de passe fourni est valide. Ces valeurs sont stockés sur le server. Peu de système vérifie aussi souvent les permissions d'un utilisateur. Evidemment utiliser le cache de l'explorateur pour découvrir ces informations est une perte de temps, utiliser son historique pour accéder à vos données ne fonctionnera pas non plus.

Pour ajouter un utilisateur, vous devez tout d'abord avoir les droits admin et créez 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 admin et l'ajouter, par défaut il ne peut rien faire. A vous de spécifier ce qu'il peut accéder et son droits par défaut (écriture ou lecture). De cette façon, un utilisateur (sauf avec des droits admin) ne peut pas accéder à des nouveaux dossiers. Chaque accès doit être donné explicitement.

Dans un dossier, un utilisateur a toujours un droit par défaut. Si par exemple, son droit par défaut est de lire il pourra lire tout ce qu'il veut et écrire uniquement dans ce qui a été explicitement permis. Si son droit par défaut est d'écrire, c'est l'inverse, il pourra écrire partout sauf là où est explicitement il ne peut qu'écrire. Le sens d'écrire dans ce contexte-ci doit se comprendre comme la capacité à pouvoir ajouter ou modifier des informations.

8 Gestion de stock

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.

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 différentes marchandise, vous ne serez plus en mesure de faire la différence entre ces 2 marchandises dans le stock.

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

8.1 Gestion de stock

A terminer

9 Rapprochement

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 rapprochement 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 vente) 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 réelle, 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.

10 Centralisation

10.1 Définition

La centralisation est l'opération comptable qui consiste à regrouper les différents journaux comptables dans le grand livre.

10.2 Méthode

Cette opération n'est pas réversible.

Tout d'abord, vous devez clôturer les périodes, une période clôturée est une période où il ne sera pas possible d'ajouter ou de modifier quoi que ce soit, d'ailleurs, il vaut mieux toujours mieux clôturer une période avant de faire la déclaration TVA. Cela empêche les erreurs.

Ensuite, vous pourrez centraliser. Pour l'instant, la clôture des périodes se fait par : "Paramètre -> période" et la centralisation se fait par le menu "Avancé -> Centralise".

11 Domaines

11.1 Définition

Ils est possible d'avoir phpcompta installé plusieurs fois sur votre machine dans des "virtual host" différents; mais si vous le faites, vous remarquerez que les différentes sites phpcompta (virtual host) accèdent les mêmes bases de données.

Pour éviter cela on utilise les domaines. Les domaines sont donc l'ensemble des bases de données pour un virtual host donné, cela comprend non seulement le repository mais aussi les bases de données contenant les dossiers et les modèles.

Le domaine sera matériellement concrétisé par un préfixe pour vos bases de données. Donc chaque application PhpCompta aura ses propres bases de données.

11.2 Mise en place

Pour utiliser les domaines, il suffit de retrouver la ligne

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

dans le fichier include/constant.php et de la transformer en

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

Attention: comme cela sert à nommer les bases de données, les limitations sont les mêmes que celle des noms de bases de données : pas d'espace, de point virgule,...

11.3 Utilisation

L'utilisation des domaines est tout-à-fait invisible pour l'utilisateur et pour l'application. Le seul véritable changement est que les noms de base de données sont différents.

Chaque "virtual host" d'apache accèdera donc à son propre système de base de données.

12 Exemple

12.1 Ouverture de compte

En début d'année, il faut réouvrir les comptes si on ouvre un nouveau dossier ou les ouvrir en commençant une activité. De toute façon, il faudrait régulariser certains compte

1 janvier Pierre lance une société dont le capital est de 18200 euros, dont seulement 6100 euro sont libérés et mis sur un compte en banque

Opération diverse -> débit banque 6100 euros débit capital non appelé 12100 à crédit capital souscrit 18200

12.2 Quelques factures

5 janvier Pierre paie le loyer (400 euro) à son propriétaire par banque, prendre le journal achat

7 janvier Pierre paie l'eau et le gaz (250 euros + 21%tva), cliquez sur le bouton new pour créer les fiches manquantes

15 janvier Extrait de compte bancaire: on voit le paiement du loyer du 5 janvier

17 janvier Banque : on voit les paiements du 7 janvier encoder dans le journal financier, ne pas oublier le rapprochement

21 janvier Vente : vend 15 pièces de l'article A, paiement par banque

26 janvier Banque : on voit les paiements du 15 janvier encoder dans le journal financier, ne pas oublier le rapprochement

31 janvier Banque : le client nous a payé pour la facture du 21 encoder dans le journal financier, ne pas oublier le rapprochement

13 Trucs et astuces

13.1 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.