

# **Formation avancée**

## Bienvenue à la WinAuditor Academy.

Comme indiqué lors de votre inscription, nous avons créé un environnement spécifique pour vous aider à mettre en pratique les connaissances que vous avez acquises.

Voici comment accéder à votre espace de travail dans WinAuditor :

- 1. Cliquez sur le raccourci du bureau pour vous connecter à votre dossier de travail dans WinAuditor
- 2. Dans le dossier **WinAuditor FR3 FORMATION AVANCEE**, vous trouverez tous les documents nécessaires pour que vous puissiez réaliser les exercices.







## **Formation avancée**



















AGENDA Trucs & Astuces WinAuditor





























Règles CODA Gestion • Librairie • Mise en place • Automatisation WinAuditor















## **Exercices**

## 1. Configuration des véhicules

#### 1.1 Paramètres

- A. Activez le module des véhicules à partir de janvier :
  - Avec saisie immédiate
  - Sélectionnez le 2<sup>ème</sup> mode de saisie analytique
  - Interdire l'enregistrement si tout le montant n'est pas ventilé
- B. Ajoutez les véhicules à l'aide du fichier Excel qui se trouve sous le répertoire

desktop\Formation avancée

- C. Liez les comptes généraux au module :
  - 615300
  - 650200
  - 615100
  - 615200
  - 615000
- D. Créez une clé de répartition pour le carburant :
  - 30% RAV4
  - 70% SKODA



### 1. Configuration des véhicules

#### 1.2 Gestion des véhicules

- A. Ventilez les véhicules dans les opérations à ventiler
  - Leaseplan : RAV 4
  - Tesla : Tesla
  - Ag : Skoda
- B. Affichez la balance par véhicule à l'écran
- C. Allez dans l'historique des ventilations et supprimez la ventilation de la facture AFA 16
- D. Comptabilisez la facture de carburant pour un montant de 172.61 € TVAC qui se trouve dans le dossier sur le Desktop/WINAUDITOR-FR-1-FORMATION AVANCEE et appliquez la clé de répartition



## 2. Dépenses non admises

#### 2.1 Paramètres

- A. Activez le module DNA à partir de janvier :
  - Sans saisie immédiate
- B. Passez directement à l'étape liaison aux comptes généraux en laissant les paramétrages de

base dans la gestion des codes DNA.

- C. Liez les comptes suivants :
  - 615000 au code 1205
  - 615100 au code 1205
  - 615200 au code 1205
  - 615300 au code 1205
  - 616300 au code 1208



## 2. Dépenses non admises

#### 2.2 Gestion

- 1. Ventilez les frais de restaurant qui se trouvent dans les opérations à ventiler
- 2. Affichez la liste des DNA



### 3. Gestion des comptes de régularisations

#### 3. Mise en place

- A. Activez le module des régularisations à partir de janvier
- B. Vérifiez que le module est en saisie immédiate dans les paramètres et que nous pouvons régulariser des comptes qui ne sont pas défini dans la liste
- C. Retrouvez la facture d'AG de 1658,29 € et activez la régularisation. (15/11/2024 au 14/11/2025)
- D. Passez l'écriture de régularisation sur l'exercice 2024 en 1 seule fois sur décembre.



### 4. Gestion des tableaux de bord

#### 4.1 Editer un tableau de bord

- A. Ajoutez un tableau de bord vide
- B. Ajoutez les modules suivants dans le tableau :
  - A. Séparateur
    - i. Titre : Mes chiffres
    - ii. Sous-titre : emoji dollar
  - B. Tableau périodique
    - i. Marge brute d'exploitation
    - ii. Par mois
  - C. Diagramme circulaire
    - i. Rubrique : Chiffre d'affaires
    - ii. Type de période : par mois mois en cours
  - D. Ratio gauge
    - i. Formule : Marge nette sur ventes
    - ii. Type de période : 12 derniers mois du dernier mois complet
  - E. Histogramme en bâtonnet
    - i. Rubrique : Charges
    - ii. Détail : masquer le détail
    - iii. Grouper par Trimestre





C. Positionnez les modules comme ci-dessous

- D. Modifiez le paramètre du module des charges.
  - Inversez le signe



## 5. Règles CODA

#### 5. Gestion des règles

- A. Créez les règles suivantes :
  - Alpha Card Merchant Services
  - Wordline
  - Atos Worldline
- B. Activez l'encodage automatique des règles CODA
- C. Importez le fichier CODA
- D. Créez les règles suivantes :
  - Edenred Belgium
  - Pluxee Belgium
- D. Comptabilisez l'extrait



Je tiens à vous remercier pour votre présence et votre implication. Nous sommes convaincus que ces nouvelles connaissances vous seront précieuses lors de vos clôtures.

Toute l'équipe reste à votre disposition pour toute question ou tout soutien supplémentaire dont vous pourriez avoir besoin.

Complétez notre enquête de satisfaction. 😉





# **Exercices corrigés**

## 1. Configuration des véhicules

#### 1.1 Paramètres

Question A : Activez le module des véhicules à partir de janvier :

- Avec saisie immédiate
- Sélectionnez le 2<sup>ème</sup> mode de saisie analytique
- Interdire l'enregistrement si tout le montant n'est pas ventilé

**<u>Réponse</u>** : Allez dans **Paramètres > Véhicules > Activer**.

· · · ~ 🗖	HAPPY ACCOUNTING > Paramètres			
WA				
<u>l</u>	ii Déclarations			
<b>.</b> .	Véhicules		Désactivé	ⓒ Activer
<b></b>	Dépenses non admises		Désactivé	
-	Fiches 281.50		Désactivé	Activer
(\$)	<b>⊗ Analytique</b>			
₽₽	Plan analytique 1		Désactivé	€ Activer
	Paramètres		Désactivé	Activer
1	1 Paramètres		Désactivé	
0	Utilisateurs du dossier		Désactivé	Activer
Ut	ilitaires ➡ Formats d'impression		Désactivé	Activer
	Exporter tous les fichiers		Désactivé	
\$	🛱 Diagnostic		Désactivé	€ Activer
	Comparaison - dossier modèle		Désactivé	€ Activer


Dans cette section, vous devez déterminer les paramètres de base du module.

L'ecuar de reparatori par venicules souvrita automatiquement au moment de l'enregistrement du document.	anse minieurate ran de répartition par véhicule s'ouvrira automatiquement au moment de egistement du document.	Salsie immédiate L'écran de répartition par véhicule s'ouvrira automatiquement au moment de l'enregistrement du document.	Salsie immédiate L'écran de répartition par véhicule s'ouvrira automatiquement au moment de renregistrement du document. Mode de salsie applytique	Saisie immédiate L'écran de répartition par véhicule s'ouvrira automatiquement au moment de l'écregistrement du document. Mode de cele appendique	
Lecter ve reparation ha venicule s ouvrira automatiquement au moment de Ferregistrement du document du document.	arase minitevate ran de répartition par véhicule s'ouvrira automatiquement au moment de egistrement du document. e de saisie analytique	Saisie immédiate L'écran de répartition par véhicule s'ouvrira automatiquement au moment de renregistrement du document. Mode de saisie analytique	Saise immédiate L'écran de répartition par véhicule s'ouvrira automatiquement au moment de l'enregistrement du document. Mode de saisie analytique	Saise immédiate L'écran de répartition par véhicule s'ouvrira automatiquement au moment de l'enregistrement du document. Mode de saisie analytique	
Leccian de reparador par venicule s'ouvrire automatiquement au moment de Terregistrement du document.	araise ministruate rand er répartition par véhicule s'ouvrira automatiquement au moment de egistrement du document.	Saisie immédiate L'écran de répartition par véhicule s'ouvrira automatiquement au moment de l'enregistrement du document. Mode de saisie analytique	Saisle immédiate L'écran de répartition par véhicule s'ouvrira automatiquement au moment de renregistrement du document. Mode de saisle analytique	Saisie immédiate L'écran de répartition par vélocule s'ouvrira automatiquement au moment de rerregistrement du document.  Mode de saisie analytique	
L'evant de reparation par venicule s'ouvrira automatiquement au moment de l'enregistement du document.	anse minieunate ran de répartition par véhicule s'ouvrira automatiquement au moment de egistrement du document.	Salsie immédiate L'écran de répartition par véhicule s'ouvrira automatiquement au moment de l'énregistrement du document.	Saisie immédiate Céran de répartition par véhicule s'ouvrira automatiquement au moment de renregistrement du document.	Salsie immédiate L'écrar de répartition par véhicule s'ouvrira automatiquement au moment de l'enregistrement du document.	
L'exan de reparauon par venincite s'ouvrita automatiquement au moment de l'enregistrement du document.	danse minieviade rand er répartition par véhicule s'ouvrira automatiquement au moment de egistrement du document.	Saisie immédiate L'écran de répartition par véhicule s'ouvrira automatiquement au moment de l'enregistrement du document.	Saisie immédiate L'écran de répartition par véhicule s'ouvrira automatiquement au moment de l'enregistrement du document.	Salsie immédiate L'écran de répartition par véhicule s'ouvrira automatiquement au moment de l'enregistrement du document.	
L'estair de reparadon par venincule S'ouvrira automatiquement au moment de	anie minieurate ran de répartition par véhicule s'ouvrira automatiquement au moment de	Salsie immédiate	Salse immédiate  Uécran de répartition par véhicule s'ouvrira automatiquement au moment de	Saisie immédiate	
L'éaran de répertition per véhicule clouvrire automatiquement de		✓ Saisie immédiate	✓ Saisie immédiate	✓ Saisie immédiate	
janv 2023 🗸	w. 2023 🗸 🗸			demandée quelle que soit la date de mouvement.	
	аллаа учала уча сал на изва на тойметели. v. 2023 🔹	verimenzea draaia dra zoni ta naia da uudivaliulaur	uomanuos (dalla dai soli la nata de luonnelle)	Optionnel : si aucune date r'est renseignée, la répartition par véhicule sera	

Renseignez les données suivantes :

- 1. Activer depuis : Sélectionnez la date de début d'analyse.
- 2. <u>Saisie immédiate</u>: Activez l'option, si vous désirez imputer directement votre analytique lors de l'encodage de vos pièces comptables. Si non, l'encodage analytique sera opéré à postériori.
- 3. <u>Mode de saisie analytique :</u> Deux modes de saisie s'offrent à vous. Une imputation directe manuelle ou une saisie en mode tableau, reprenant tous les postes analytiques créés.
- 4. <u>Différence entre l'imputation comptable et le total des ventilations :</u> Suivant votre utilisation, la question se pose sur le traitement des différences entre l'enregistrement comptable et l'enregistrement analytique. Soit vous n'autoriser pas de différence, donc vous interdisez l'enregistrement. Soit vous autorisez les différences et choisissez d'enregistrer la ventilation analytique avec ou sans avertissement.

Cliquez sur Etape suivante.



# <u>Question B</u>: Ajoutez les véhicules à l'aide du fichier Excel qui se trouve sous le répertoire desktop\Formation avancée :

**Réponse :** Cliquez sur Importer à partir d'Excel et suivez les instructions à l'écran.



Si vous optez pour un encodage manuel de vos véhicules, cliquez sur Ajouter un véhicule.



Renseignez les données du véhicule.

Code SKODA		Nom SKODA KAROQ		Ca	atégorie V
Description KAROQ 1.5TSI	Type de carburant     Taux de CO <sup>2</sup> Essence     V       142	Taux de déductibilité fiscale	Valeur catalogue 3 Numér 26 525,00 2ABC	ro d'immatriculation Nu 854 TE	méro de chassis 3MRJ7UN3M6852117
Conducteur actuel JENNA D.	Distance domicile - lieu de travail (km)	Date de première immatriculati 09 / 01 / 2021	Date de première utilisat	tion du conducteur actuel	Date de dernière utilisati 09 / 08 / 2024
Date de commande 01 / 01 / 2021					

Cliquez sur **Enregistrer** afin de valider le véhicule.

Dès que vos véhicules sont enregistrés, cliquez sur Etape suivante.



Question C : Liez les comptes généraux au module :

- 615300
- 650200
- 615100
- 615000
- 615200

**<u>Réponse</u>**: Ici vous devez indiquer les comptes généraux à ventiler par véhicule lors de l'encodage.

répartition par véhicule.			
↑ Compte	2 Lier	3 Valeur par défaut	
615000			
<mark>615</mark> 100		SKODA KAROQ JENNA D. 2ABC654	
<mark>615</mark> 200	~	- Aucun -	
<mark>615</mark> 300		- Aucun -	
<mark>615</mark> 400			
<mark>615</mark> 600			
	↑ Compte 615000 615100 615200 615300 615300 615400 815400	↑ Compte         2         Lier           0         0         ✓           0         0         ✓           0         0         ✓           0         0         ✓           0         0         ✓           0         0         ✓           0         0         ✓           0         0         ✓           0         0            0         0	↑ Compte         2         Lier         3         Valeur par défaut           0

Renseignez les données suivantes :

- 1. <u>*Recherchez*</u>: Faite une recherche des comptes généraux à ventiler.
- 2. Lier : Cochez la case afin de sélectionner le compte.
- 3. *Valeur par défaut* : Vous pouvez choisir ou non, une valeur par défaut, si l'option est pertinente.

Une fois vos comptes généraux définis, cliquez sur Enregistrer.



Question D : Créez une clé de répartition pour le carburant :

- 30% RAV4
- 70% SKODA

**<u>Réponse</u>** : Allez dans **Paramètres > Gestion des véhicules > Ajouter une clé de répartition**.

	۳ H	IAPPY ACC	OUNTING > DNA	> Véhicules								HAF	PPY US	ER
WA	Оре	érations	à ventiler	Historique des	ventilations	В	alance	Imp	oression		۵	Param	nètres	;
<u>l</u>	Para	mètres	Gestion des v	hicules Gestio	n des catégories					-				
)	Ge	stion	des véhi	cules	_									
	+ Ajo	outer un vé	éhicule 🗜 Ajoute	r une clé de répartiti	on Q Rechercher			🖶 Q 🖻	iltres 🗸 I	mporter à partir d'Excel		E Colo	onnes	~
		Code	Nom 🔺	Description	Type de carburant	Taux de CO <sup>2</sup>	Taux de déductibilité	Valeur	Numéro d'immatricula	tion Numéro de chassis	Cone	ducteur el	Distance	aDate imma
	Ð	RAV4	RAV4		Hybride (autre)			3 750,0	00		Lu	IC	25	
(5)	Ð	SKODA	SKODA KAROO	KAROQ 1.5TSI	Essence	142	52,60	26 525,0	0 2ABC65	54 TBMRJ7UN3M6852117	' JE	NNA D.	25	9/*
88	Đ	TESLA	TESLA MODEL	3 TESLA MODEL	3 Electrique			36 198,3	35				12	
IPA														

- 1. Indiquez un nom.
- 2. **Renseignez** le pourcentage de la répartition par véhicule.

Nom de c	clé de répartition JRANT				
Répartitio	on				
	Pourcentage	Rest En ca	e Is d'erreur d'arro	ondis, imputer la différence sur ce poste	
🗹 - Sá	ans Catégorie -				
✓	30,00000 %	0	RAV4	RAV4	
✓	70,00000 %	0	SKODA	SKODA KAROQ	
✓	%	0	TESLA	TESLA MODEL 3	
1	00,00000 %				

Cliquez sur Enregistrer pour terminer.



### 1. Configuration des véhicules

#### 1.2 Gestion des véhicules

Question A : Ventilez les véhicules dans les opérations à ventiler :

**<u>Réponse</u>** : Allez dans **Déclarations > Véhicules > Opérations à ventiler**.

	HAPPY ACCOUNTING > DNA	Véhicules				
WA	Opérations à ventiler	Historique des ver	tilations	Balance	Impression	
<u>l</u>	Q Rechercher	Q Filtres v 2023-06	2023-08 202	3-11		
	n Répartition : Véhicules	•	0	1		
			Compte			
-	→ AFA 13 #2 🛼 000001	1 TESLA	🖋 615100 🗛	SURANCES VO	DITURES 🕞	
	2023-08					
\$	🛨 🖪 🛼 AFA <b>14</b> #2 🛼 000001	0 AG	🖋 615100 🗚	SURANCES VO	DITURES 💮	
	Déclarations					
		ASEPLAN	💉 615100 🗚	SURANCES VO	DITURES 💮	
Ŧ	Déclarations TVA	ASEPLAN	€ 615000 <b>LC</b>	CATION DE VE	HICULE	
IIV.	Déclarations intracom	ASEPLAN	🖋 615000 <b>LC</b>	CATION DE VE	HICULE	
	Listings I vA annuel	ASEPLAN	🖋 615100 🗚	SURANCES VO	DITURES 💮	
Ø	Declarations 035	ASEPLAN	€ 615000 <b>LC</b>	CATION DE VE	HICULE	
-	Dépenses non admises	ASEPLAN	🖋 615000 LC	CATION DE VE	HICULE 🔄	
<b>5</b>	Véhicules	ASEPLAN	🖋 615100 🗚	SURANCES VO		
	Bilan					
1	Bilan et compte de résultats					
	Concordance CA TVA					

Si vous avez choisi l'option **Ventiler plus tard** lors de l'encodage de votre facture, vous retrouverez dans cette liste toutes les opérations en attente de répartition.

Sélectionnez les factures à ventiler et cliquez sur Répartition : Véhicules.

	HA	PPY ACCOUNTING > DN/	Véhicules						
WA	Opér	ations à ventiler	Historique des ven	tilations	Balance	Impression			
ᆈ	Q, Recl	nercher	Q Filtres ~ 2023-06	2023-08 202	3-11				
)	<sub>கி</sub> Répa	artition : Véhicules 9 🔀 F	teclasser <sup>9</sup> 📄 🔁 🔒	9 9 Compte			Date de mouvement	Période	Débit 3 384,12
	2023-1	1							
-	Ð	🛼 AFA 13 #2 🛼 000001	1 TESLA	🖋 615100 AS	SURANCES VC	NTURES 🕤	1/11/2023	2023-11	429,75
	2023-0	8							
(5)	•	🛤 AFA 14 #2 🛤 000001	0 AG	🖋 615100 AS	SURANCES VC	ITURES 🛞	1/8/2023	2023-08	1 658,29
	2023-0	6							
88	Ð	🛼 AFA 8 #2 👞 0000003	LEASEPLAN	🖋 615100 AS	SURANCES VC	NTURES 📀	1/6/2023	2023-06	2,88

<u>Petite astuce</u>: Si vous avez beaucoup de factures à ventiler avec des fournisseurs différents par véhicules, utilisez le filtres de la barre de recherche pour filtrer par fournisseur afin de gagner du temps.

	📕 НАР	PY ACCOUNTING > DN/	A > Vehicules										
WA	Opéra	ations à ventiler	Historique des ventilatior	ns Balanc	e:e	Impression							
<u>l</u>	Q lease	plan	Q Filtres 1 V										
	ரி Répa	🚓 Répartition : Véhicules 🛱 🗶 Reclasser 🚰 📑 📑											
		Document comptable -		Compte				Date de mouvement					
	2023-06	5											
	Ð	🛼 AFA <b>8</b> #2 瞬 000000	3 LEASEPLAN	🖋 615100 ASSU	IRAN	CES VOITURES 💮		1/6/2023					
	Ð	🛼 AFA <b>8</b> #4 🛼 000000	3 LEASEPLAN	🖋 615000 LOCA		I DE VEHICULE 💮		1/6/2023					
(5)	•	🛼 AFA <b>8</b> #5 🛼 000000	3 LEASEPLAN	€ 615000 LOCA		I DE VEHICULE 💮		1/6/2023					

### WinAuditor

Véhicules 🐠									
/ 615000 LOCATION D	E VEHICULE	Période	N° de document	Fournisseur	Date de mouvemer	nt		Leaseplan 10-2023.pdf	
🛼 AFA 6 #4	349,22 🕕	2023-06	R AFA 1	E 0000003 LEASEPLAN	12/6/2023				
🛼 AFA 6 #5	36,67 🕕								
🛼 AFA 8 #4	349,22 🕕		Comple	Monta	nt	Kilométrage	Commentaire	Turvidoren FACTORS Paters	Fit
🛼 AFA 8 #5	36,67 🕕		615100 ASSURANCES	VOITURES	518,54			01-10-2023 3334600223 10-10-2023	1
🖋 615100 ASSURANCE	ES VOITURES 🜖		RAV4	•	518,54		0 Commentaire	Sharkanshir (Nasilwalkar)           594, 543,535         0.548.05	
🛼 AFA 1 #2	518,54 🕕		TESLA MODEL 3	Ψ	0,00		•	1000077403 h000 0F Has 5, 5ac Brown 12 1140 Even	
🛼 AFA 6 #2	2,88 📵	I+ Ajc	outer une ligne					194.80.0022-034/107	=
🛼 AFA 8 #2	2,88 🕕	_							
🛼 AFA 14 #2	1 658,29 🕕			≥. Montant a	justmer : 0,00			es, 215, 100x	
RFA 13 #2	429,75 🕕						C' Réinitialiser la répartition	INTERVISE VAS BANDOLIJENE SAUBIJENE	<u> </u>
								The second secon	10%, 20 30, 20 40, 20, 20 40,
								State         Line         USA           State         1,0         USA         USA	629,10 00,44 E 518,54

Répartissez ensuite les charges sur le véhicule concerné et enregistrer pour clôturer l'opération.

Petite astuce : Aidez-vous du petit éclair bleu pour sélectionner toutes les lignes comptables en 1 seule fois.

Véhicules (4/9)							
	DE VEHICULE	Période	N° de document	Fournisseur		Date de mouv	rement
🛼 AFA 6 #4	349,22 🕕	2023-00			ASEPLAN	12/0/2025	
🛼 AFA 6 #5	36,67 D						
🛼 AFA 8 #4	349,22 D		Compte		Montant		
🛼 AFA 8 #5	36,67 D		615100 ASSURANCES	VOITURES		518,54	
🕖 615100 ASSURANCI			RAV4 Luc	T		518,54	
🛼 AFA 1 #2	518,54 🕖		TESLA MODEL 3	¥		0,00	

#### Question B : Affichez la balance par véhicule à l'écran :

**Réponse :** Allez dans **Déclarations > Véhicules > Balance.** 

La balance vous affichera le montant des charges par véhicule.

Vous avez la possibilité de trier les comptes de 2 manières :

- Par le n° de compte.
- Par le code poste des véhicules.

	HAPPY ACCOUNTING > DNA > Véhicules							
WA	Opérations à ventiler Historique d	es ventilatior	is Baland	ce Impres	sion			
ad	F Recalculer Q Paramètres							
)	Trier par N° de compte 🔺 Code poste Vé	hicules						
			Véhi	cules				
		Réouve 2023	erture -01	Périod 2023-01 - 2	le 023-12		Cumul 2023-12	
(\$)	Compte	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Solde
	€ 615000 LOCATION DE VEHICULE							
	RAV4 RAV4			771.78		771.78		771.78
	Total 🖋 615000 LOCATION DE VEHICULE			,		771,78		771,78
	€ 615100 ASSURANCES VOITURES				1			
	SRAV4 RAV4			524,30		524,30		524,30
	SKODA SKODA KAROQ			4 222,75	1 658,29	4 222,75	1 658,29	2 564,46
a.	STESLA TESLA MODEL 3			429,75		429,75		429,75
	Total 🖋 615100 ASSURANCES VOITURES					5 176,80	1 658,29	3 518,51
5	615200 ESSENCE ET CARBURANT							
	SRAV4 RAV4			47,29		47,29		47,29
	SKODA SKODA KAROQ			110,34		110,34		110,34
<b>.</b>	Total 🖋 615200 ESSENCE ET CARBURANT					157,63		157,63
	Total		0,00			6 106,21	1 658,29	4 447,92
	L	- /	- 1			1		



# **<u>Question C</u>**: Allez dans l'historique des ventilations et supprimez la ventilation de la facture AFA 16 :

**<u>Réponse</u>** : Allez dans **Déclarations > Véhicules > Historique des ventilations**.

Dans cet onglet, vous retrouvez toutes les factures qui sont ventilées par mois.

	HAI	PPY ACCOUNTING > DN	A > Véhicules											
WA	Opér	ations à ventiler	Historiqu	e des ver	ntilations	В	alance	Impi	ression					
					202	3						20	24	
<u></u>	déc.	janv. févr.	mars avr.	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.	janv.	févr.	
					7		1			7	1			
	Q Rech	nercher	Q Filtres V	•										
		Numéro de ligne			Véhicu	le 🔻		Compte généra	al					Montant débit 1 296,08
	S RAV4	RAV4												
_	÷	🖶 AFA 6 🛼 0000003 L	EASEPLAN		<b>⊜</b> F	RAV4 RAV	/4	<b>≠</b> 615000	LOCATIO	N DE VEI	HICULE 🤇			349,22
\$	Ð	🖶 AFA 6 🛼 0000003 L	EASEPLAN		<b>♦</b> F	RAV4 <b>RA</b> V	/4	<b>€</b> 615000	LOCATIO	N DE VEI	HICULE 🤇			36,67
88	•	🛼 AFA 16 🛼 0000003	LEASEPLAN		<b>⊜</b> F	RAV4 <b>RA</b> V	/4	<b>€</b> 615000	LOCATIO	N DE VEI	HICULE 🤇			349,22
Ŧ	Ð	🛼 AFA 16 瞬 0000003	LEASEPLAN		<b>⊜</b> F	RAV4 <b>RA</b> V	/4	<b>€</b> 615000	LOCATIO	N DE VEI	HICULE 🤇			36,67
111	÷	🛼 AFA 6 #2 瞬 000000	3 LEASEPLAN		<b>⊜</b> F		/4	€ 615100	ASSURA	NCES VO	ITURES			2,88
		➡ AFA 1 #2 ➡ 000000	3 LEASEPLAN		😂 F		/4	€ 615100	ASSURA	NCES VO	ITURES			518.54

Vous avez toujours la possibilité d'apporter des modifications si nécessaire :

- Editer
- Reclasser le Véhicule
- Reclasser le compte général
- Supprimer

	E HA	APPY ACCOUNTING > DM	IA > Véhicule	s											
WA	Opé	rations à ventiler	Histor	ique des	s ventila	tions	Ba	lance	Impi	ression					
						2023							2	024	
	déc.	janv. févr.	mars a	vr. n	nai ju	in j	uil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.	janv.	févr.	
						7		1			7	1			
)	Q, Rec	hercher	🖋 Editer	🔀 Reclas	sser Véhi	cule Co	mpte g	énéral	× Supprin	ner Q Fi	ltres v	•			
		Numéro de ligne				Vábiculo			<sup>°</sup> ometo gónór:						Montant débit 1 296 08
	😂 RAV	4 RAV4				venicule			Joinple genera	21					1200,000
~	•	🛼 AFA 6 🛼 0000003 I	EASEPLAN	I		😂 RAV	/4 RAV	4	<b>∉</b> 615000	LOCATIO	N DE VE	HICULE			349,22
(\$)	÷	🛼 AFA 6 🛼 0000003 I	EASEPLAN	I		😂 RAV	/4 RAV	4	<b>∉</b> 615000	LOCATIO	N DE VE	HICULE	Э		36,67
28	Ð	🛼 AFA 16 🛼 0000003	LEASEPLA	N		😂 RAV	/4 RAV	4	<b>≠</b> 615000	LOCATIO	N DE VE	HICULE			349,22
#	+	🛼 AFA 16 🛼 0000003	LEASEPLA	N		😂 RAV	/4 RAV	4	<b>⊯</b> 615000	LOCATIO	N DE VE	HICULE			36,67
IIN	•	🛼 AFA 6 #2 🛼 00000	03 LEASEPL	AN		😂 RAV	/4 RAV	4	<i>⊯</i> 615100	ASSURA	NCES VO	DITURES	Ð		2,88
	•	🛼 AFA <b>1</b> #2 🛼 00000	03 LEASEPL	AN		😂 RAV	/4 RAV	4	<b>€</b> 615100	ASSURA	NCES VO	DITURES	θ		518,54
Ø	•	🛼 AFA 16 #2 📭 0000	003 LEASEP	LAN		😂 RAV	/4 RAV	4	<b>€</b> 615100	ASSURA	NCES VO	DITURES	θ		2,88

Sélectionnez la facture à supprimer de l'historique de ventilations et cliquez sur Supprimer.

	HAP	PPY ACCOUNTING > DI	NA > Véhicules										
WA	Opér	ations à ventiler	Historique	des ventilati	ions	Balance	Imp	ression					
.1					2023						20	024	
<u>-111</u>	déc.	janv. févr.	mars avr.	mai jui	n ju	uil. août	sept.	oct.	nov.	déc.	janv.	févr.	
				7		1			7	1			
	Q Rech	nercher	🖌 Editer 🔀 R	eclasser Véhic	ule Cor	mpte général	× Supprir	mer 🔍 Fil	tres ~	•			
		Numéro de ligne			Véhicule 🔻		Compte génér	al					Montant débit 1 296,08
	😂 RAV4	RAV4											
	<b>•</b>	🛼 AFA 6 🛼 0000003	LEASEPLAN		😂 RAV	4 RAV4	<b>€</b> 615000		N DE VE	HICULE 🤆			349,22
(\$)	÷	🖶 AFA 6 👞 0000003	LEASEPLAN		😂 RAV	4 RAV4	<b>€</b> 615000		N DE VE	HICULE 🤆			36,67
-8	÷	🛼 AFA 16 🛼 0000003	3 LEASEPLAN		😂 RAV	4 RAV4	<b>€</b> 615000		N DE VE	HICULE 🤆			349,22
+													

## WinAuditor

# <u>Question D</u>: Comptabilisez la facture de carburant FLEETCOR pour un montant de 172.61 € TVAC sur le compte 615200 et appliquez la clef de répartition :

**Réponse :** Commencez par comptabiliser votre facture d'achat.

♥      ♥	Commentain	Penode 2311 ▼ nov. 2023	FLEETCOR V CONTINUES DE	Flee	et 11 2023.pdf				Ignorer	× Supprin
/ 11 / 2023 68 / 11 / 2023 e facture fournisseur				Date	de référence 1/11/2023 (音)	Flee Source Depui	t 11 2023. s un répertoi	pdf 🖉	Importe pur HAPPY USER Il y a 4 minutes (12/8/2024	10:46:48)
Compte      0000008 FLEETCOR      615200 ESSENCE ET CARBURANT      615200 ESSENCE ET CARBURANT	03	Debit 142,65 14,98	Crédit Commentaile 172,61 X Non déductibilité TVA : 50% 56% déductible X	2	WERLEETCOR Le priseret aperge aut fourni a thre informatif www.flowcoccum.ine -32 201 00271	W de classi Date de lactum W de document Rober référence	071220 271220 071220 071240004	19940 Rai H Van Nacon 12 1540 Dece 80	Nac Lanta de predi Martente acominio e	pischelf de la facture 400.000000 CUR
jouter une ligne manuellement CTRL . 411000 TVA. DEDUCTIBLE BUR ACHATE		14,98 172,61	172,81		Date de lagranes de de lagranes († 11 202) († 1250-5 Malaie de pasement Date de balance Payade a Casedonobes lamarem	en   Dete d'échérens   30 06.11.203 Politiment actoratique 01.11.203 Poet de Degles al Avenue de Poet de Bete 26 Base de Montenessentation Poet de Jacement excites p	1 100 Examine Inn IIIG RANCORF	Factor began of	Pop) Biotec States 2014 Marine malianee 2014	Page 1 de 1
					•				Testin Marco of Society and So	mani ad 1 adreser na in de 16 de 16 de

Cliquez sur Enregistrer.

Le système vous proposera directement de répartir la charge par véhicule.

Cliquez sur l'éclair pour sélectionner toutes les lignes comptables en 1 seule fois.

	Véhicules 0/2										
1	615200 ESSENCE E		Période 2023-11	N° de document	Fournisse	eur 08 FLEETCOR	Date de mouv 1/11/2023	/ement			
	🛼 AFA 10 #2	142,65 🕕									
	🛼 AFA 10 #3	14,98 🕕		Queresta.		Maria				O annua a stalar	
				615200 ESSENCE ET C	ARBURANT	Mont	142,65		Kilometrage	Commentaire	
				RAV4 Luc	T		0,00	Σ			×
				SKODA KAROQ JENNA D. 2ABC654	¥		0,00	Σ			×
				TESLA MODEL 3	¥		0,00	Σ			×
			<sub>ີ</sub> ເຊີ Im	puter une clé de répartit	ion CARB	URANT					
			≡+ Ajo	outer une ligne							
						$\Sigma$ Montant à ju	stifier : 142,65				

Sélectionnez la clé de répartition « Carburant ».

Véhicules 0/2		
<b>€ 615200</b> ESSENCE E	T CARBURANT 🜖	Retourner au mode de saisie détaillé
🛼 AFA 10 #2	142,65 D	
🛼 AFA 10 #3	14,98 🕕	ESSENCE ET CARBURANT
		CARBURANT SKODA:70.00000,RAV4:30.00000
		Commentaire [
		<i>i</i> Les 2 lignes seront réparties selon la clé CARBURANT
		Enregistrer Ventiler plus tard

### WinAuditor

Si vous ne sélectionnez pas toutes les lignes en 1 seule fois, il faudra faire la répartition ligne par ligne.

Véhicules 0/2								
✓ 615200 ESSENCE ET CAR		Période 2023-11	N° de document	Fournisseu		Date de mouveme	nt	
🛤 AFA 10 #2	142,65 🕕							
🛼 AFA 10 #3	14,98 D		Compte		Monte	nt	Kilomátrago	Commentaire
		1	615200 ESSENCE ET C	ARBURANT		142,65	Nionorago	Commontaile
		RA	₩4	¥		0,00 🕥		8
		SK	ODA KAROQ NNA D. 2ABC654	Ŧ		0,00 🕥		8
		TE	SLA MODEL 3	¥		0,00 🕥		8
		ີະ₀ Impute ≡+ Ajouter	r une clé de répartiti une ligne	on CARBU	IRANT			
					$\Sigma$ Montant à ju	stifier : 142,65		

Une fois la charge répartie, cliquez sur Enregistrer.

Véhicules 0/2		8
✓ 615200 ESSENCE ET CARBURANT (5)	Période N° de document Fournisseur Date de mouvement	Fleet 11 2023.pdf
🛼 AFA 10 #2 142,65 🕕		FLEETCOR BARRAN
🛼 AFA 10 #3 14,98 🔞		2 metatominin 2 metatominin di 2 metatomini di
	Gompes Monant Roomesage Commence     Garger 142.65	State         Apple Apples of         BM           State         Market         Market         Market           State         Market         Market         Market
	RAV4 V 42.80 0 Commentaire	3 Tritate Blancia al riser Participada      Norte Bager al      Norte Bager al     N
	Luc	Registration Review Rev
	SKODA KAROQ V 99,85 0 Commentaire	
	TESLA MODEL 3 0,00	0
	=+ Ajouter une ligne	
	E Montret à Justifica 0.00	
	∑ Noncant a justmer : 0,00	
	C' Réinitialiser la	répartition
		Parent et a sature 1 data des a satures estatutes de la constance de
		articulus.
		VFLEETCOR Enterna
		Teach Agent al Teach Agent al That are a first and are a f
		Page 10 1 Januar Daurita Daurita Medicar Tau Magai Medicar
		Tenne H 16/8 H 1
		Nucli de parterar de de parterar Nucli de partera
		National State         Nation State         National State         National
	Enrogistrer Ventiler plus tard	Ignorer Afficher Föriginal



### 2. Configuration des DNA

#### 2.1 Paramètres

#### Question A : Activez le module des Dépenses non admises à partir de janvier :

#### • Sans saisie immédiate

**<u>Réponse</u>** : Allez dans **Paramètres > Dépenses non admises > Activer.** 

	HAPPY ACCOUNTING > Paramètres	
WA		
<u>س</u>	ii Déclarations	
)	Véhicules	Désactivé
••	Dépenses non admises	Désactivé 🛞 Activer
-	Fiches 281.50	Désactivé
(\$	Sector Analytique	
₽₽	Plan analytique 1	Désactivé
	Blan analytime 2	Désactivé 🛞 Activer
1	Parametres	Désactivé 🛞 Activer
Ø	Utilisateurs du dossier	Désactivé 🕞 Activer
	Utilitaires	Désactivé 🕞 Activer
50	Formats o impression Exporter tous les fichiers	Désactivé 🛞 Activer
1	Diagnostic	Désactivé 🛞 Activer
	Comparaison - dossier modèle	Désactivé 🛞 Activer

#### Sélectionnez la date de début d'analyse.

Configuration du module DÉPENSES NON ADMISES	1. Paramètres     2. Gestion des codes DNA     3.Liaison aux comptes généraux
Activer depuis Le type de DNA sera demandé pour les documents dont la date de mouvement est égale ou supérieure. Optionnel : si aucune date n'est renseignée, le type de DNA sera demandé quelle que soit la date de mouvement. janv 2023 ~ Salsie Immédiate Le choix du code DNA se fera automatiquement au moment de l'enregistrement du document.	
	Etape sulvante →

WinAuditor

**1.** L'option **Saisie immédiate** est disponible si vous désirez imputer la DNA directement lors de l'encodage mais nous privilégions l'encodage à postériori car l'imputation directe du code DNA à l'encodage de vos pièces comptables serait en effet chronophage.

ſ	Configuration du module DÉPENSES NON ADMISES	1. Paramètres	2. Gestion des codes DNA	3.Liaison aux comptes généraux	×
	Activer depuis Le type de DNA sera demandé pour les documents dont la date de mouvement est égale ou supérieure. Optionnel : si aucune date n'est renseignée, le type de DNA sera demandé quelle que soit la date de mouvement. janv. 2023 Salsie immédiate Le choix du code DNA se fera automatiquement au moment de l'enregistrement du document.				
				Etape suivante	2

#### Cliquez sur **Etape suivante**.

Configuration du module DÉPENSES NON ADMISES	1. Paramètres         2. Gestion des codes DNA         3.Liaison aux comptes généraux
Activer depuis Le type de DNA ser a demandé pour les documents dont la date de mouvement est égale ou supérieure. Optionnel : si aucune date n'est renseignée, le type de DNA sera demandé quelle que soit la date de mouvement. janv 2023 Salsie immédiate Le choix du code DNA se fera automatiquement au moment de l'enregistrement du document.	
	Etape suivante 🌩



# **<u>Question B</u>**: Passez directement à l'étape liaison aux comptes généraux en laissant les paramétrages de base dans la gestion des codes DNA :

#### **Réponse :** Cliquez sur **Etape suivante.**

L'étape **Gestion des codes DNA** est facultative puisqu'elle reprend tous les codes DNA présents dans la nomenclature.

estion	des codes DNA (Cette étape n'est pas obligatoire)			> Importer à partir d'Exce
Code	Nom	% DNA		
1201	Impôts non déductibles	100,00 %	×	
1202	Impôts, taxes et rétributions régionaux	100,00 %	×	
1203	Amendes, pénalités et confiscations de toute nature	100,00 %	×	
1204	Pensions, capitaux, cotisations et primes patronales non déductibles	100,00 %	×	
1205	Frais de voiture et moins-values sur véhicules automobiles non déductibles		×	
1206	Frais de voiture à concurrence d'une quotité de l'avantage de toute nature		×	
1207	Frais de réception et de cadeaux d'affaires non déductibles	50,00 %	×	
1208	Frais de restaurant non déductibles	31,00 %	×	
1209	Frais de vêtements professionnels non spécifiques	100,00 %	×	
1210	Intérêts exagérés	100,00 %	×	
1211	Intérêts relatifs à une partie de certains emprunts	100,00 %	×	
1212	Avantages anormaux ou bénévoles	100,00 %	×	
1214	Avantages sociaux	100,00 %	×	
1215	Avantages de titres-repas, chèques sport/culture ou éco-chèques	100,00 %	×	
1216	Libéralités	100,00 %	×	
1217	Réductions de valeur et moins-values sur actions ou parts	100,00 %	×	
1218	Reprises d'exonérations antérieures	100,00 %	×	
1220	Indemnités pour coupon manquant	100,00 %	×	
1222	Primes, subsides en capital et en intérêt régionaux	100,00 %	×	
1223	Paiements non déductibles vers certains Etats	100,00 %	×	
1225	Dépenses non justifiées	100,00 %	×	
1226	Différence positive entre le bénéfice brut déterminé forfaitairement et le bénéfi	100,00 %	×	
1227	Réduction de valeur sur stock et frais non déductibles	100,00 %	×	
+ Ajou	ter un code DNA			

Certains codes (1206, par exemple) nécessitent un pourcentage particulier qu'il faudra déterminer. Pour ce faire, **cliquez sur le code à modifier**, renseignez le taux de la dépense non admise et ensuite **Enregistrer**.

(
tégorie
•
té

Nous avons laissé la possibilité d'ajouter un code DNA supplémentaire si vous souhaitez par exemple créer des subdivision. Cliquez sur **Ajouter un code DNA** et renseignez les données de votre nouveau code.

Ajoute	or un code DNA			$\otimes$
Code	Nom			Catégorie
% DN	A			
Enregi	strer Abandonner			
1205	Frais de voiture et moins-values sur véhicules automobiles non déductibles	100,00 70	×	
1206	Frais de voiture à concurrence d'une quotité de l'avantage de toute nature	25,00 %	×	
1207	Frais de réception et de cadeaux d'affaires non déductibles	50,00 %	×	
1208	Frais de restaurant non déductibles	31,00 %	×	
1209	Frais de vêtements professionnels non spécifiques	100,00 %	×	
1210	Intérêts exagérés	100,00 %	×	
1211	Intérêts relatifs à une partie de certains emprunts	100,00 %	×	
1212	Avantages anormaux ou bénévoles	100,00 %	×	
1214	Avantages sociaux	100,00 %	×	
1215	Avantages de titres-repas, chèques sport/culture ou éco-chèques	100,00 %	×	
1216	Libéralités	100,00 %	×	
1217	Réductions de valeur et moins-values sur actions ou parts	100,00 %	×	
+ Ajou	uter un code DNA			
<b>←</b> Et	ape précédente			Etape sulvante 🔶



Question C : Liez les comptes suivants :

- 615000 au code 1205
- 615100 au code 1205
- 615200 au code 1205
- 615300 au code 1205
- 616300 au code 1208

**<u>Réponse</u>** : Dans la gestion des codes DNA, cliquez sur **Etape suivante**.

Permettre de venti	iler des comptes qui ne sont pas défini d	a choisir un code DNA.		
२ 618				
	Libellé	↑ Compte	2 Lier	3 Valeur par défaut
	61 - SERVICES ET BIENS D	IVERS		
REMUNERATION D	IRIGEANT	<mark>618</mark> 000		
PUBLICITE ET INSE	RTIONS	<mark>618</mark> 100		
CADEAUX ET PUBL	ICITE (100% D)	<mark>618</mark> 200		
CADEAUX D'AFFAIR	RES (50% D)	<mark>618</mark> 210	~	Frais de réception et de cadeaux d'affaires non déductibles v
FRAIS DE RESTAUR	RANT	<mark>618</mark> 300		Frais de restaurant non déductibles
RECEPTIONS CLIEF	NTS (50% D)	<mark>618</mark> 410		Frais de réception et de cadeaux d'affaires non déductibles 1207
FRAIS DE FOIRE		<mark>618</mark> 500		

Renseignez les données suivantes :

- 1. <u>Déterminez :</u> Quels comptes sont considérés comme des dépenses non admises.
- 2. <u>Lier</u>: Cochez la case pour le compte aux DNA.
- 3. *Valeur par défaut* : Sélectionnez le code des DNA lié à ce compte.

Afin d'éviter une double ventilation pour les DNA des véhicules, sélectionnez les mêmes comptes dans les deux modules : <u>VEHICULES et DEPENSES NON ADMISES</u>.

Cliquez sur Enregistrer pour terminer.



### 2. Gestion des DNA

#### 2.1 Gestion

Question A : Ventilez les frais de restaurant qui se trouvent dans les opérations à ventiler :

**<u>Réponse</u>** : Allez dans **Déclarations > Dépenses non admises > Opérations à ventiler**.

Sélectionnez la facture à ventiler et cliquez sur Répartition : Dépenses non admises.

	HAPPY ACCOUNTING > DNA	> Dépenses non admises				
WA	Opérations à ventiler	Historique des ventilation	s Impression			
لد	Q Rechercher	dmises				
	Document comptable v 2023-11	Co	npte		Date de mouvement	Période Débit
	🛨 📪 AFA 11 #2 🛼 000000	B RESTAURANT	f 616300 FRAIS DE RES	TAURANT (50% D) 💮	1/11/2023	2023-11 652,60
(5)						
	Déclarations					
	TVA Déclarations TVA					
-	Déclarations intracom					
<u> </u>	Listings TVA annuel					
Ø	Déclarations OSS					
-	Dépenses non admises					
<b>\$</b>	Véhicules					
-	Bilan Bilan et compte de résultats					
<b>₽</b>	Concordance CA TVA					

Indiquez le code de DNA.

Dépenses	s non admises			
Période 2023-11	N° de document	Fournisseur	Date de mouvement 1/11/2023	
		Comple	Montant	Commentaire
/	616300 FRAIS DE RES	TAURANT (50% D)	652,60	
0	Frais de restaurant non o	déductible 🔻	652,60	Commentaire
≡+ Ajout	ter une ligne			1
			$\Sigma$ Montant à justifier : 0,00	
				× Supprimer toutes les lignes analytiques

Cliquez ensuite sur Enregistrer.

Question B : Affichez la liste des DNA :

**<u>Réponse</u>**: Allez dans **Déclarations > Dépenses non admises > Impression**.

_	n śwaśtawa 2 wantilaw 🛛 Historiawa dan wantilatiawa 🖉 Iww				
0	perations a ventiler Historique des ventilations	ression			
۶	Recalculer Q. Paramètres X Télécharger en Excel				
	Dépenses non admises - 202	23-01 - 2	023-12		
			Période	%	DN
	Frais de voiture et moins-values sur véhicules automobiles non déducti	bles 1205	4 447,92		3 040,9
	615000 LOCATION DE VEHICULE - RAV4 RAV4		771,78	100,00 %	771,7
	615100 ASSURANCES VOITURES - RAV4 RAV4 🛞		524,30	100,00 %	524,3
	🖋 615100 ASSURANCES VOITURES - SKODA SKODA KAROQ 🛞		2 564,46	47,40 %	1 215,5
	🖉 615100 ASSURANCES VOITURES - TESLA TESLA MODEL 3 🛞		429,75	100,00 %	429,7
	🖋 615200 ESSENCE ET CARBURANT - RAV4 RAV4 🛞		47,29	100,00 %	47,2
	🖋 615200 ESSENCE ET CARBURANT - SKODA SKODA KAROQ 🕞		110,34	47,40 %	52,3
	Frais de restaurant non déductible	1206	652,60		163,1
	🖋 616300 FRAIS DE RESTAURANT (50% D) 🛞		652,60	25,00 %	163,1
	Total		5 100 52		3 204 1



### 3. Gestion des comptes de régularisations

#### 3. Mise en place

Question A : Activez les régularisations à partir de janvier :

#### **<u>Réponse</u>** : Allez dans **Paramètres > Régularisations > Activer**.

		APPY ACCOUNTING > Paramètres		
WA				
<u>اند</u>		Clôtures		
<u> </u>		Immobilisés	Activé	
		Régularisations	Désactivé	
-				
\$		Déclarations		
		Véhicules	Activé	
+=		Dépenses non admises	Activé	e Paramètres
		Daramàtras	Désactivé	Activer
	Par	amètres		
ø	Utilita	aires		
52	÷	Formats d'impression	Désactivé	
		Exporter tous les fichiers	Désactivé	
\$	Ē	Diagnostic Comparaison - dossier mo <u>dèle</u>	Désactivé	€ Activer
	-			

Déterminez à partir de quelle date vous souhaitez débuter l'analyse.

Rappelons qu'il vous est toujours loisible d'activer le module sur un exercice précédent.

Configuration du module RÉGULARISATION	$\otimes$
Activer depuis	
Les régularisations seront demandées pour les documents dont la date de mouvement est égale ou supérieure à	
Optionnel : si aucune date n'est renseignée, les régularisations seront demandées quelle que soit la date de mouvement.	
janv. 2023 🗸	
	Enregistrer





<u>Question B</u>: Vérifiez que le module est en saisie immédiate dans les paramètres et que nous pouvons régulariser des comptes qui ne sont pas défini dans la liste :

	HAPPY ACCOUNTING > Opérations >	Régularisations				HAPPY USER
WA	Générer les OD de régularisat	tion Eta	t des régularisations	Impression		🏚 Paramètres
ᆈ	01/2023 → 12/2023 Clôtures	~	C	hoisissez une liane ca	omotable	
	<ul><li>Comptes généraux</li><li>Suivi et validation</li></ul>					
	Opérations diverses ODV - Opérations diverses					
\$	PAY - Fichiers de paiement SAL - Salaires					
8	Acquisitions orphelines Gestion des immobilisés					
111	Paramètres Impressions					
0	Echéancier Balance des comptes					
<b>\$</b>	Détail des comptes Listes Points d'attention	l'exercice 2023				
۵	Liste de contrôle Journaux périodiques Journaux centralisateurs					
	Opérations <ul> <li>Ecritures à reclasser</li> <li>Régularisations</li> <li>Rechercher un montant</li> <li>Rechercher un commentaire</li> </ul>					

**<u>Réponse</u>** : Allez dans **Clôtures > Régularisations > Paramètres**.

- <u>Saisie immédiate</u>: Cette option vous permettra de faire la régularisation lors de l'encodage de la facture.
- <u>Permettre de régulariser des comptes qui ne sont pas définis dans la liste</u>: Ce paramètre autorise les régularisations sur des comptes non définis au préalable.

	HAPPY ACCOUNTING > Opé	irations > Régularisations				
WA	Générer les OD de régu	larisation Etat des r	régularisations			
<u>l</u>	Paramètres					
)	Paramètres 🖌 Modif	ier				
-	Le module est-il actif ? Oui		Saisie immédiate <b>Oui</b>			
\$	Mode de saisie analytique <b>Saisie en tableau</b>		Permettre de régulari défini dans la liste <b>Oui</b>	ser des comptes qui	ine sont pas	
88	Activer depuis 2023-01		Activer jusqu'au -			



# <u>Question C</u> : Retrouvez la facture d'AG de 1658,29 € et activez la régularisation (15/11/2023 au 14/11/2024) :

**<u>Réponse</u>** : Allez dans **Achats > Documents comptables > AFA – Factures d'achat.** 



**Recherchez** la facture avec la barre de recherche.

	HAP	PY ACCOUNTING 🔉 🛛	Documents cor	nptables	> AFA												
WA	AFA V	01/2023 → 12/202	3 ~					20	23								
		0112020 1121202	janv.	févr.	mars	avr.	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.	Q, Filtres	1 ~	
ad								3	2				4				
<u></u>	+ Ajoute	er Q AG		-													
															Montant Total	Marchandises	Frais
		N° de document	Date de mouve	ment	F	ournisseur				N° de fa	cture fourn	isseur			1 658,29	0,00	1 658,29
••	2023-11																
	+	12	1/11/2023			<b>b</b> 0000	10 AG	E							1 658,29		1 658,29

Cliquez sur le plus.

	HAP	PY ACCOUNTING > [	ocuments com	ptables	> AFA												
WA	AFA V	01/2023 - 12/2023						20	23								
	/u// •	0112020 - 12/2020	janv.	févr.	mars	avr.	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.	Q Filtres 1	· ~	
								3	2				4				
	+ Ajout	er 🔍 AG															
<u> </u>		N° de document	Date de mouver	nont	Fe	urnissour				Nº do fa	cture fourn	issour			Montant Total 1 658.29	Marchandises 0.00	Frais 1 658.29
. = .	2023-11		Date ad Induven	ion.						0010	ctare rourn	and all				0,00	
	<b>[+</b> ]	12	1/11/2023		1	<b>b</b> 0000	010 AG	e							1 658,29		1 658,29
-																	

Placez-vous sur la ligne du compte de charge et cliquez sur la roue dentée.

	HAPPY ACCOUNTING > Documents con	iptables > AFA		
WA	AFA ~ 01/2023 → 12/2023 ~ 🥱	Modifier < Dupliquer 🔒 Valider 🦸	9	× Supprimer
<u>l</u>	• Q AG	Période         N° de document         Date de facture           2023-11         ♣ AFA 12         1/11/2023	ure Etat du palement (?) Indéfini V	
	12 01/11 - 🗰 0000010 AG	Compte Dób	oit Crédit TVA	S Cacher la ventilation
		615100 ASSURANCES VOITURES 1 658,25	9 [82]	
\$		KODA SKODA KAROQ	1 658,29     Kilométrage       1 658,29     0       Bill     Régulariser	
		Attacher une annexe OPoser une	question v O Ajout Å Répartition : Véhicules Å Répartition : Dépenses n	on admises

Spécifiez la période de couverture afin de répartir les produits sur la bonne période.

Régular	isations					
Période 2023-11	N° de document ➡ AFA 12	Fournisseur E 0000010 AG	Date de mouvement 1/11/2023			
	Compt	e VOITURES 2023 à 31/12/2023	Montant	1 658,29		Commentaire
	1/1/ Depuis	2023 à 14/11/2024	Jusque	1 445,34	Commentaire Commentaire Régularisations : applicable	
l	15 / 11 / 2023		14 / 11 / 2024		regularisations : applicable	

## WinAuditor

Question D : Passez l'écriture de régularisation sur l'exercice 2024 en 1 seule fois sur décembre :

**<u>Réponse</u>** : Allez dans **Clôtures > Régularisations > Générer les OD de régularisation**.

	HAPPY ACCOUNTING > Opérations > Régularisa	alions						
	Générer les OD de régularisation	Etat des régula	risations	Impression				
	01/2023 → 12/2023	~						
	🖋 615100 ASSURANCES VOITUR	RES N°	de document	Période	Date de mouvement			
	AFA 12 #2			2023-11	1112020			
	2028 2029	Co	mmentaire					
		C	ompte			Débit	Crédit Comm	nentaire
			<b>b</b> 0000010 <b>AG</b>				1 658,29	
		4	615100 ASSUR/	INCES VOITURES		1 658,29		
			Editer la venti	ation × Supprimer			Plus de détails	Moins de détails
		~	<ul> <li>Régularisati</li> </ul>	ion(s) sur l'exercice 2023	(2023 15/11/2023 → 31/12/2023)		0,00	€/ 212,95€⊘
			-	iant an 2022 - 212 056				L Déculorieor
,		~	estant a regular	13er en 2023 : 212,93E				+ Regulariser
			Págularisati		(2024 4/4/2024 - 44/44/2024)		0.00 6	1 1 1 4 5 34 6 0
			Regularisati	un(s) sur rekercice 2024	[2024 1/1/2024 → 14/11/2024]		0,00 @	/ 1440,34 € ⊘

Cliquez ensuite sur Régulariser.

	HAPPY ACCOUNTING > Opérations > Régula	irisations						
JA	Générer les OD de régularisation	Etat des r	régularisations	Impression				
ս	01/2023 → 12/2023	~ ~						
		URES	N° de document	Période 2023-11	Date de mouvement 1/11/2023			
	AFA 12 #2		Commentaire					
	2028 202	64	Commentaire					
			Counts			Daha	C=143 C	
			Compte			Debit	Credit Com	nemalie
			0000010 AG				1 658,29	
			/ 615100 ASSUR	ANCES VOITURES	1	658,29		
			/ Editer la vent	ilation × Supprimer			Plus de détails	Moins de détails
			✓ Régularisat	tion(s) sur l'exercice 2023	(2023 15/11/2023 → 31/12/2023)		0,00	€/ 212,95 € 🖁
			Restant à régula	niser en 2023 : 212,95€				+ Régulariser
Γ								
Γ			> Régularisat	tion(s) sur l'exercice 2024	(2024 1/1/2024 → 14/11/2024)		0,00 €	/ 1 445,34 € 🕲
П								

Renseignez les données suivantes :

	Régularisation(s) sur l'exercice 2023	×
1	Compte général de la charge à <b>reporter</b> 490000 CHARGES A REPORTER	
2	Journal Opérations diverses ODV Période Commentaire 2023-12 Enregistrer Annuler	

- 1. <u>*Renseignez*</u>: Le compte de régularisation.
- 2. Journal : Sélectionnez le journal d'opération diverse.
- 3. <u>Déterminez sur quelle période :</u> Vous souhaitez régulariser votre écriture. Vous pouvez établir la régularisation mensuellement, trimestriellement ou annuellement.



### 4. Gestion des tableaux de bord

#### 4.1 Editer un tableau de bord

#### Question A : Ajoutez un tableau de bord vide :

**<u>Réponse</u>** : Allez sur les **Tableaux de bord > Cliquez sur ۞ > Ajouter un tableau de bord.** 

	HAPP	Y ACCOU	NTING > Table	au de bord				
WA	Période	TVA 🏵	Clôture 🧐	Financiel analyse 🦻	Quotidien 🏵	Analyse 🏵	\$	📰 Août 2024 🗸 🗸
<u>l</u>							+ /	Ajouter un tableau de bord
							📀 G	Gérer la liste des tableaux partagés en interne (avec vos collaborateurs)
)							<b>∕⊙</b> G	Gérer la liste des tableaux partagés en externe (avec vos clients) sept oct nev. déc.

#### Sélectionnez le Modèle.

Vous avez la possibilité de créer un tableau de bord à partir des tableaux de bord prédéfinis par WinAuditor ou à partir d'un tableau de bord vide.

	Vodèle			
	Sélectionnez un modèle		V	
		Dupliquer		
	Financiel analyse			@HAPPY USER
×		Modèle		
024	- Winauditor - Analyse			
a	- Winauditor - Clôture			
	- Winauditor - Quotidien			
	- Winauditor - Période TVA			
		Nouveau		
	Tableau de bord vide			

Dans cet exercice, nous partons d'un modèle vide.

Cliquez sur Ajouter pour créer le tableau de bord.

Modèle		(
Tableau de bord vide	T	
Ajouter × Abandonner		



#### **Question B**: Ajoutez les modules suivants dans le tableau :

- Séparateur
  - A. <u>Titre :</u> Mes chiffres
  - B. <u>Sous-titre</u>: Emoji dollar

#### • Tableau périodique

- A. Marge brute d'exploitation
- B. Par mois

#### • Diagramme circulaire

- A. <u>*Rubrique*</u> : Chiffre d'affaire
- B. <u>Type de période :</u> Par mois Mois en cours
- Ratio gauge
  - A. *Formule* : Marge nette sur ventes
  - B. Type de période : 12 derniers mois du dernier mois complet

#### • Histogramme en bâtonnet

- A. Rubrique : Charges
- B. <u>Détail</u>: Masquer le détail
- C. Grouper par Trimestre



Retournez ensuite sur  $\bigcirc$  > Ajouter un module dans Dashboard.

Dashboard	\$
	+ Ajouter un module dans Dashboard
	Renommer Dashboard
	Disprimer Dashboard
	+ Ajouter un tableau de bord
	⊙ Gérer la liste des tableaux partagés en interne (avec vos collaborateurs)
	Sérer la liste des tableaux partagés en externe (avec vos clients)

Sélectionnez les modules que vous souhaitez afficher dans votre tableau de bord et cliquez sur Etape suivante pour continuer.



Certains widgets ont besoin d'un paramétrage. Les widgets indiqués en vert sont les widgets déjà prédéfinis par WinAuditor.

Il ne vous reste plus qu'à paramétrer les informations que vous souhaitez afficher dans les widgets sélectionnés.



#### • Séparateur

- A. <u>Titre :</u> Mes chiffres
- B. Sous-titre : Emoji dollar

Ce widget est très utile pour donner un titre a un groupe de widgets, comme par exemple pour distinguer les charges des produits. vous pouvez également rajouter le séparateur sans renseigner un titre. Cela créera un espace vide entre les widgets.

My title
Séparateur

Choisissez une couleur de texte et renseignez le titre ainsi qu'un sous-titre si nécessaire.

Ajouter un module					Sélection	Paramétrage	Positionnement
Liste des modules	Séparateur						
Séparateur	Couleur du titre					_	My Ulle
Tableau périodique	Titre	Titre	Titre	Titre	Titre		
Ratio gauge	Titre	Titre	Titre	Titre	Titre		
Diagramme circulaire	Titre						
Histogramme (batonnet)	FR Mes chiffres						
	NL Mijn cijfers						
	Sous-titre						
	FR 💧						
	NL 💧						
	Abandonner						Suivant 🔶



#### • Tableau périodique

- A. Marge brute d'exploitation
- B. Par mois

			10 Ja	-	_		
Cample de résultat	1917	13969	4334,01	APPROVACION APPROVACIONE	31 (96) (6	1141.22	1105
APR PAGE			163.37	1126.87	2 59 29	129.0	120
<ul> <li>Index eddes does</li> </ul>		12114	0.000,02	10007,00	48 623,74	1108.10	1148
<ul> <li>Normalizations, marganitistications</li> </ul>		101	11410	1120(61	3.000.0	410.0	4725
Contractor State	-	1,11		1.01	1,00		4.035
0000000		1,11		32.30	1.10		-05
<ul> <li>Neglisi Service</li> </ul>		45,94	-375,92	-103,34	-0150	-367.05	- 48.
<ul> <li>Inpresentation</li> </ul>	10.0	6,11	6,01	1,10	1.70	0.10	16 10 2

- 1. **<u>Rubrique</u>**: Sélectionnez le poste que vous souhaitez analyser.
- 2. *Grouper par* : Groupez les données en fonction de la période souhaitée.
- 3. *Légende* : Activez la légende pour afficher le nom des rubriques sélectionnées dans le widget.
- 4. <u>Nombre de colonnes à afficher :</u> Soit l'affichage se fait automatiquement par rapport à la période sélectionnée soit déterminez vous-mêmes le nombre de colonnes que vous souhaitez. <u>Exemple :</u> Pour voir l'évolution d'un poste sur 4 exercices et par trimestre. Sélectionnez "grouper par trimestre" et mettez 16 colonnes afin d'obtenir l'évolution de la rubrique sélectionnée.
- 5. *<u>Titre</u>*: Vous avez la possibilité d'éditer un titre personnalisé ou de garder le titre par défaut.
- <u>Inverser le signe :</u> Si vous cochez cette option, vous inversez le graphique.
   <u>Par exemple :</u> Un graphique qui représente uniquement les charges financières, affichera des colonnes dirigées vers le bas. Si vous inversez le signe, il affichera les colonnes vers le haut.



#### Tableau périodique

Rubrique : 9900	
ANALYSE FINANCIERE	
> ACTIF	
> PASSIF	
✓ COMPTE DE RÉSULTATS	•
Marge brute d'exploitation	9900
. Chiffre d'affaires	70
Autres produits d'exploitation	71/74
Produits d'exploitation non récurrents	76A
Approvisionnements, marchandises.	60
Services et biens divers	61
Rémunérations, charges sociales et pensions	62
Amortissements et réductions de valeur sur frais d'établissement, sur immobilisations incorporelles et corporelles	630
. Réductions de valeur sur stocks, sur commandes en cours d'exécution et sur créances commerciales: dotations (reprises)	631/4
Provisions pour risques et charges: dotations (utilisations et reprises)	635/8
Autres charges d'exploitation	640/8
Charges d'exploitation portées à l'actif au titre de frais de restructuration	649
Grouper par	
Mois Trimestre Quadrimestre Semestre Année civile Exercice comptable	

 4 Nombre de colonnes à afficher Automatique
 5 Titre FR Marge brute d'exploitation NL Periodiek systeem

6

Légende

Inverser le signe

О

## WinAuditor

#### • Diagramme circulaire

- A. Rubrique : Chiffre d'affaire
- B. Type de période : Par mois Mois en cours



- 1. **<u>Rubrique</u>**: Sélectionnez le poste que vous souhaitez analyser.
- 2. Légende : Activez la légende pour afficher le nom des rubriques sélectionnées dans le widget.
- 3. *Type de période* : Déterminez la période vous souhaitez voir apparaître.
  - <u>Jusqu'au</u>: Vous avez le choix de montrer les chiffres à la date du jour (mois en cours), d'afficher les chiffres du dernier mois complet ou le dernier exercice complet selon la période que vous avez sélectionnez précédemment.
- 4. <u>Comparaison par rapport à la période précédente :</u> Activer cette option pour afficher une comparaison avec les chiffres de l'année ou la période précédente.
- 5. <u>*Titre*</u>: Vous avez la possibilité d'éditer un titre personnalisé ou de garder le titre par défaut.



#### Diagramme circulaire

Rubrid

V ANALYSE FINANCIERE	•
Compte de résultats	P&L1
Chiffre d'affaires	70 >
Autres Produits	71/74 >
Approvisionnements, marchandises.	60 >
Services et biens divers	61 >
Rémunérations, charges sociales et pensions	62 >
Amortissements et réduction de valeurs	63 >
Autres charges d'exploitation	64 >
Résultat Financier	75/65 >
Resultat non récurrent	76/66 >
mpôts sur le résultat	67 >
Produits vs charges	6v7
Charges	6.
Produits	7.
Cash	55/57

#### 3 Type de période 12 derniers mois Année civile Exercice comptable Mois Trimestre Quadrimestre Semestre

Titre

➡ Jusqu'au	mois en cours	dernier mois complet	
------------	---------------	----------------------	--

Par rapport au même mois de l'année précédente

FR Chiffre d'affaires

Par rapport au mois précédent

WinAuditor

#### • Ratio gauge

- A. Formule : Marge nette sur ventes
- B. Type de période : 12 derniers mois du dernier mois complet



- 1. *Formule* : Sélectionnez la formule du ratio que vous souhaitez, le calcul de chaque ratio est indiqué à côté du libellé.
- 2. *Type de période* : Déterminez la période vous souhaitez voir apparaître.
  - Jusqu'au: Vous avez le choix de montrer les chiffres à la date du jour (mois en cours), d'afficher les chiffres du dernier mois complet ou le dernier exercice complet selon la période que vous avez sélectionnez précédemment.
- 3. *<u>Titre</u>*: Vous avez la possibilité d'éditer un titre personnalisé ou de garder le titre par défaut.

	Ratio	gauge	
1	Form Marg	ule ge nette sur ventes	•
2	Type 12 de	de période miers mois Année civile Exercice comptable Mois Trimestre Quadrimestre Semestre	
3	Titre	usqu'au mois en cours dernier mois complet	
	FR	Marge nette sur ventes	
	NL	Nettoverkoopmarge	



#### • Histogramme en bâtonnet

- A. Rubrique : Charges
- B. Détail : Masquer le détail
- C. Grouper par Trimestre



- 1. **<u>Rubrique</u>**: Sélectionnez le poste que vous souhaitez analyser.
- 2. <u>Détail</u>: Choisissez d'afficher le détail ou non du graphique.
- 3. Grouper par : Groupez les données en fonction de la période souhaitée.
- 4. Légende : Activez la légende pour afficher le nom des rubriques sélectionnées dans le widget.
- 5. <u>Nombre de colonnes à afficher :</u> Soit l'affichage se fait automatiquement par rapport à la période sélectionnée soit déterminez vous-mêmes le nombre de colonnes que vous souhaitez. <u>Exemple :</u> Pour voir l'évolution d'un poste sur 4 exercices et par trimestre. Sélectionnez "grouper par trimestre" et mettez 16 colonnes afin d'obtenir l'évolution de la rubrique sélectionnée.
- 6. <u>*Titre*</u>: Vous avez la possibilité d'éditer un titre personnalisé ou de garder le titre par défaut.
- 7. <u>Inverser le signe :</u> Si vous cochez cette option, vous inversez le graphique. <u>Par exemple :</u> Un graphique qui représente uniquement les charges financières, affichera des colonnes dirigées vers le bas. Si vous inversez le signe, il affichera les colonnes vers le haut.



#### Histogramme (batonnet)



Charges Produits		
Produits	Charges	
Cash Produits Financiers Produits non récurrents Marchandises, services et rémunérations Marchandises et services Services et rémunérations Marge commerciale EBITDA > ACTIF > PASSIF > COMPTE DE RÉSULTATS > AFFECTATIONS ET PRÉLÈVEMENTS COMPTE DE RÉSULTATS > AFFECTATIONS ET PRÉLÈVEMENTS COMPTE ET ENCACEMENTE MORE DIL AN Détail Détail	Produits	
Produits Financiers. Produits non récurrents. Marchandises, services et rémunérations Marchandises et services Services et rémunérations. Marge commerciale EBITDA > ACTIF > PASSIF > COMPTE DE RÉSULTATS > AFFECTATIONS ET PRÉLÈVEMENTS > DEVANCE ET ENCACEMENTE MORE BIL AN Détail Détail Grouper par Mois Trimestre Quadrimestre Semestre Année civile Exercice comptable	Cash	
Produits non récurrents. Marchandises, services et rémunérations . Marchandises et services . Services et rémunérations. Marge commerciale . EBITDA > ACTIF > PASSIF > COMPTE DE RÉSULTATS > AFFECTATIONS ET PRÉLÈVEMENTS > DEVICE ET ENCACEMENTE MORE PIL AN Détail Détail Détail Grouper par Mois Trimestre Quadrimestre Semestre Année civile Exercice comptable	Produits Financiers.	
Marchandises, services et rémunérations	Produits non récurrents.	
Marchandises et services	Marchandises, services et rémunérations	
Services et rémunérations. Marge commerciale EBITDA > ACTIF > PASSIF > COMPTE DE RÉSULTATS > AFFECTATIONS ET PRÉLÈVEMENTS > DOUTS ET ENCACEMENTS HORS BILAN Détail Détail Détail Grouper par Mois Trimestre Quadrimestre Semestre Année civile Exercice comptable	Marchandises et services	
Marge commerciale EBITDA > ACTIF > PASSIF > COMPTE DE RÉSULTATS > AFFECTATIONS ET PRÉLÈVEMENTS > DOUTS ET ENCACEMENTS HORS BILAN Détail Détail Détail Afficher le détail Grouper par Mois Trimestre Quadrimestre Semestre Année civile Exercice comptable	Services et rémunérations.	
EBITDA > ACTIF > PASSIF > COMPTE DE RÉSULTATS > AFFECTATIONS ET PRÉLÈVEMENTS > DOUTS ET ENCACEMENTS HORE BILAN Détail Détail Afficher le détail Grouper par Mois Trimestre Quadrimestre Semestre Année civile Exercice comptable	Marge commerciale	
<ul> <li>&gt; ACTIF</li> <li>&gt; PASSIF</li> <li>&gt; COMPTE DE RÉSULTATS</li> <li>&gt; AFFECTATIONS ET PRÉLÈVEMENTS</li> <li>&gt; DEDUTS ET ENICACEMENTS HODE DI AN</li> <li>Détail</li> <li>Détail</li> <li> <ul> <li></li></ul></li></ul>	EBITDA	
<ul> <li>&gt; PASSIF</li> <li>&gt; COMPTE DE RÉSULTATS</li> <li>&gt; AFFECTATIONS ET PRÉLÈVEMENTS</li> <li>&gt; DEDUTS ET ENLOAGEMENTS HODE DIL AN</li> <li>Détail</li> <li>Détail</li> <li>Afficher le détail</li> <li>Afficher le détail</li> <li>Grouper par</li> <li>Mois Trimestre Quadrimestre Semestre Année civile Exercice comptable</li> </ul>	> ACTIF	
<ul> <li>&gt; COMPTE DE RÉSULTATS</li> <li>&gt; AFFECTATIONS ET PRÉLÈVEMENTS</li> <li>&gt; DOUTE ET ENDACEMENTE HODE DIL AN</li> <li>Détail</li> <li>Détail</li> <li>Afficher le détail</li> <li>Afficher le détail</li> <li>Grouper par</li> <li>Mois Trimestre Quadrimestre Semestre Année civile Exercice comptable</li> </ul>	> PASSIF	
<ul> <li>AFFECTATIONS ET PRÉLÈVEMENTS</li> <li>DOUTE ET ENDACEMENTE MODE DIL AM</li> </ul> Détail <u> <u> </u></u>	> COMPTE DE RÉSULTATS	
Détail Détail Afficher le détail Grouper par Mois Trimestre Quadrimestre Semestre Année civile Exercice comptable	> AFFECTATIONS ET PRÉLÈVEMENTS	
Détail		
Grouper par Mois Trimestre Quadrimestre Semestre Année civile Exercice comptable	Afficher le détail	
Grouper par Mois Trimestre Quadrimestre Semestre Année civile Exercice comptable		
Mois Trimestre Quadrimestre Semestre Annee civile Exercice comptable	Grouper par	
	Mois Trimestre Quadrimestre Semestre Annee civile Exercice com	ptable
	Nombre de colonnes à afficher	
Nombre de colonnes à afficher	Automatique	
Nombre de colonnes à afficher Automatique		
Nombre de colonnes à afficher Automatique	Titre	
Nombre de colonnes à afficher Automatique	NI Staafarafak	
Nombre de colonnes à afficher Automatique Titre FR Charges	Staatgratter	



**<u>Réponse</u>**: Dès que les widgets sont paramétrés, cliquez sur **Positionnement**.

Ajouter un module		Sélection	Paramétrage Positionnement X
Liste des modules	Ratio gauge		
✓ Post-it partagé	Formule		
<ul> <li>Annexes à traiter</li> </ul>	Liquidité générale		-53 12
<ul> <li>Recherche fournisseur</li> </ul>	Type de période		-00,12%
<ul> <li>Recherche client</li> </ul>	12 derniers mois Année civile Exercice comptable Mois Trimestre Quadrimestre Semestre		
<ul> <li>Echéances clients</li> </ul>	➡ Jusqu'au mois en cours demier mois complet		
<ul> <li>Echéances fournisseurs</li> </ul>			
<ul> <li>Contrôles</li> </ul>	FR Liquidité générale		
<ul> <li>Composition tableau</li> </ul>	NL Algemene liquiditeit		
Ratio gauge			
	Abandonner		Positionnement ⇒

#### Question C : Positionnez les modules comme ci-dessous :



Disposez les widgets comme vous le souhaitez sur votre Dashboard.

Vous pouvez redimensionner les widgets à votre guise tout en respectant la taille minimale et de faire un "glisser/déposer" pour les déplacer.

Cliquez ensuite sur **Enregistrer** pour afficher votre tableau de bord.



#### Question D : Modifiez le paramètre du module des charges :

• Inversez le signe

**<u>Réponse</u>** : Cliquez sur la roue dentée du widget.





Marchandises et services	60/61 >
Services et rémunérations	61/62 >
Marge commerciale	70/60 >
EBITDA	EBITDA
> ACTIF	
> PASSIF	
> COMPTE DE RÉSULTATS	
> AFFECTATIONS ET PRÉLÈVEMENTS	
> DROITS ET ENGAGEMENTS HORS BILAN	
> C 6.12 PRODUITS ET CHARGES DE TAILLE OU D'INCIDEN	CE
Dátail	
Contractor Construction	
Afficher le détail Masquer le détail	
Grouper par	
Mois Trimestre Quadrimestre Semestre Année civile	Exercice comptable
Légende	
Nombre de celennes à efficier	
Automatique	
Titre	
FR Charges	
NL Staafgrafiek	
Inverser le signe	
Enregistrer Abandonner	

## WinAuditor

### 5. Règles CODA

#### 5. Gestion des règles

Question A : Créez les règles suivantes :

- Alpha Card Merchant Services
- Wordline
- Atos Worldline

**<u>Réponse</u>** : Allez dans Financiers > Extraits de banque > Journal Financier (BEL) > Règles CODA.

Pour paramétrer vous-même les règles CODA prenez contact par mail avec le support afin d'activer l'option sur votre utilisateur.



#### Cliquez sur Ajouter.

	HAPPY ACCOUNTING	> Extraits de banque	> BEL >	Gestion des règles d'extraits bancaires
WA	+ Ajouter Q Rechercher			
<u>l</u>	Nom 🔺		Or	dre
	Aucun élément			
<u> </u>				
ſ				



Sélectionnez la règle que vous souhaitez mettre en place et cliquez sur Enregistrer.

Sélectionnez le type et le numéro de compte d'imputation.

Signalétique          Nom FR WORLDLINE         Conditions         Code iban       BE1466600000483         COMMUNICATION UNIQUE       - Optionnel -         Imputations       - Optionnel -         #1 BRUT       Type de compte       Compte général         Compte       S80200         PAIEMENTS VISA, MC       PAIEMENTS VISA, MC         #2 COMMISSION       Type de compte       Compte général         Compte       Compte général           Compte       Compte général           Compte       Compte général           Compte       Compte général           Compte       Compte général           Compte       Compte général           Compte       Compte général			
Nom FR WORLDLINE         Conditions         Code iban       BE1466600000483         COMMUNICATION UNIQUE       Optionnel -         Imputations       Optionnel -         Imputations       Second Palements Visa, MC         #1 BRUT       Second Palements Visa, MC         #2 COMMISSION       Compte général       Impute Compte général         With Compte Compte général       Impute Compte général       Impute Compte général         Compte Compte Compte général       Impute Compte général       Impute Compte général	Signalétique		
Conditions         Code iban       BE1466600000483         COMMUNICATION UNIQUE       - Optionnel -         Imputations       - Optionnel -         #1 BRUT       Type de compte         Compte       Compte général         Compte       S80200         PAIEMENTS VISA, MC         #2 COMMISSION       Compte général         Type de compte       Compte général	Nom F	RWORLDLINE	
Code iban       BE1466600000483         COMMUNICATION UNIQUE       - Optionnel -         Imputations       -         #1 BRUT       Type de compte Compte       Compte général         Compte       580200 PAIEMENTS VISA, MC         #2 COMMISSION       Compte général       Imputements visa, MC         Compte       Compte général       Imputements visa, MC         Compte       Compte général       Imputements visa, MC         #2 COMMISSION       Compte général       Imputements visa, MC         Compte       Compte général       Imputements visa, MC         Compte       Compte général       Imputements visa, MC         #2 COMMISSION       Compte général       Imputements visa, MC         Compte       Compte général       Imputements visa, MC         Compte       Compte général       Imputements visa, MC         Compte       Comptements visa, MC       Imputements visa, MC         Compte       Général       Imputeme	Conditions		
COMMUNICATION UNIQUE     - Optionnel -       Imputations     -       #1 BRUT     Type de compte       Compte     Compte général       S80200     PAIEMENTS VISA, MC       #2 COMMISSION     Compte général       Type de compte     Compte général       Compte     Gompte général       Compte     Compte général       Compte     Compte général       Compte     Compte général       Compte     Compte général	Code iban	BE1466600000483	
Imputations         #1 BRUT         Type de compte       Compte général         Compte       580200         PAIEMENTS VISA, MC         #2 COMMISSION         Type de compte       Compte général         Compte       658000         Compte       658000         Compte       658000         COMMISSIONS BANCAIRES       Compte général	COMMUNICATION UNIQUE	- Optionnel -	
#1 BRUT Type de compte Compte S80200 PAIEMENTS VISA, MC #2 COMMISSION Type de compte Compte G58000 COMMISSIONS BANCAIRES	Imputations		
Type de compte     Compte général       Compte     580200       PAIEMENTS VISA, MC       #2 COMMISSION       Type de compte     Compte général       Compte     Compte général       Compte     658000       COMMISSIONS BANCAIRES	#1 BRUT		
Compte     580200       PAIEMENTS VISA, MC       #2 COMMISSION       Type de compte       Compte       Compte       658000       COMMISSIONS BANCAIRES	Type de compte	Compte général	
#2 COMMISSION       Type de compte       Compte       658000       COMMISSIONS BANCAIRES	Compte	580200	
#2 COMMISSION Type de compte Compte général  Compte de 58000 COMMISSIONS BANCAIRES		PAIEMENTS VISA, MC	
Type de compte     Compte général       Compte     658000       COMMISSIONS BANCAIRES	#2 COMMISSION		
Compte 658000 COMMISSIONS BANCAIRES	Type de compte	Compte général	
COMMISSIONS BANCAIRES	Compte	658000	
		COMMISSIONS BANCAIRES	

#### **Enregistrez** pour terminer l'opération.

Faites cette opération pour chaque règle différente.

	нарру	ACCOUNTING > Extraits de ban	que > BEL :	Gestion des règles d'extraits bancaires			HAPPY USER
WA	+ Ajouter	Q, Rechercher					I Colonnes v
ᆋ		Nors a	Ordre	Condition	Imputations		
	1	WORLDLINE	18	Si I'IBAN est BE1466600000483	Compte	Débit	Crédit Commentaire
					/ 550000 COMPTE COURANT	(Reçu)	
					🖋 580200 PAIEMENTS VISA, MC		(Payé) Communication libre
-					658000 COMMISSIONS BANCAIRES	(Solde)	(Solde) Communication libre
(5)							



#### **Question B :** Activez l'encodage automatique des règles CODA :

**<u>Réponse</u>** : Allez dans **Paramètres > CODA – Imputation automatique**.

WΔ		APPY ACCOUNTING > Paramètres		
<u>l</u>	(	) Financiers		
~		Gestion des paiements	Activé	e Paramètres
		CODA - Imputation automatique	Désactivé	
-				
\$	8	Clôtures		
		Immobilisés	Activé	e Paramètres
==		Régularisations	Activé	Paramètres
<b>II</b> N	▶ Pa	Paramètres amètres		
Ø	Util	isateurs du dossier aires	Activé	
52	-	Formats d'impression	Activé	
	0 A	Exporter tous les fichiers Diagnostic	Désactivé	Activer
•	•	Comparaison - dossier modèle		

Activez l'imputation automatique faite par une règle CODA.

wa	HAPPY ACCOUNTING > Parametres > Co	DDA - Imputation automatique	
л.	CODA - Imputation automatique Le reste à justifier sera imputé au compte d'attente 499000 COMPTES D'ATTENTE		Code journal Devise Type de document (8) BEL EUR V Banque V Euro Dénomination
•	Règle d'imputation par journal de banque           A         La vérification des opérations encodées automa		BELFIUS BE28 0630 2513 1220
6	Autoriser Timputation automatique des mouvement bancaire en cas de correspondance sur base de	BELFIUS BE28 0630 2513 1220	Compte de centralisation bancaire 550000 V GOURANT
88	Communication structurée     Communication structurée mais montant incorrect		BAN BIC Code d'extension de l'IBAN
iiv.	<ul> <li>IBAN et montant liés à un client</li> <li>IBAN lié à un client</li> </ul>		
Ø	IBAN et montant liés à un fournisseur     IBAN lié à un fournisseur		
<b>5</b>	Iban et montant lies a un compte general     IBAN lié à un compte général     Eichier de paiement		Imputation automatique E-Palement Note Filtre Aucun - Aucun - Limité
\$	Imputation (verte) faite par une règle CODA		La vérification des opérations encodées automatiquement est fortement recommandée.
			La responsabilité en cas d'enruit, revent aux) gestionnancés) du dosseir.

## WinAuditor

#### Question C : Importez le fichier CODA :

**<u>Réponse</u>** : Allez dans **Financiers > Extraits de banque > Ajouter**.

Cliquez sur Sélectionner ou déposer des fichiers à importer.

WA	HAPPY ACCOUNTING > Extraits de banque > BEL		
	Extraits de banque Documents comptables 592 BEL y 2024 y janv férer man avr. mai jan jan r Accen sobre Aucun élément	CODA Importer depuis CODABOX	Extensions autorisées : xml. brl. cod, code, co2, cb2, bc2, det      Extensions autorisées : xml. brl. cod, code, co2, cb2, bc2, det      Extensions autorisées : xml. brl. cod, code, co2, cb2, bc2, det      Extensions autorisées : xml. brl. cod, code, co2, cb2, bc2, det      Extensions autorisées : xml. brl. cod, code, co2, cb2, bc2, det      Extensions autorisées : xml. brl. cod, code, co2, cb2, bc2, det      Extensions autorisées : xml. brl. cod, code, co2, cb2, bc2, det      Extensions autorisées : xml. brl. cod, code, co2, cb2, bc2, det      Extensions autorisées : xml. brl. cod, code, co2, cb2, bc2, det      Extensions autorisées : xml. brl. cod, code, co2, cb2, bc2, det      Extensions autorisées : xml. brl. cod, code, co2, cb2, bc2, det      Extensions : xml. brl. cod, code, co2, cb2, bc2, det      Extensions : xml. brl. cod, code, co2, cb2, bc2, det      Extensions : xml. brl. cod, code, co2, cb2, bc2, det      Extensions : xml. brl. cod, code, co2, cb2, bc2, det      Extensions : xml. brl. cod, code, co2, cb2, bc2, det      Extensions : xml. brl. cod, code, co2, cb2, bc2, det      Extensions : xml. brl. cod, code, co2, cb2, bc2, det      Extensions : xml. brl. cod, code, co2, cb2, bc2, det      Extensions : xml. brl. cod, code, co2, cb2, bc2, det      Extensions : xml. brl. cod, code, co2, cb2, bc2, det      Extensions : xml. brl. cod, code, cod, cod, code, cod, code, cod, cod, cod, cod, cod, cod, cod, cod
۵			Abandonner

Allez rechercher les fichiers sur votre disque dur en utilisant l'explorateur de fichiers.

~ [	2023_BEL_20230011.cod	$\odot$	24-10-23 15:23	COD File	0
>	2023_BEL_20230010.cod	Ø	24-10-23 15:12	COD File	
>					Extensions autorisées : .xml,.txt,.cod,.coda,.cd2,.cb2,.bc2,.dat
>					
>					CODABOX
>					Sélectionner ou déposer des fichiers à importer
~ 1					
>					
>					
> 1					Abandonner
	File name: "2023_BEL_20230010.cod	" "2023_BEL_202300	11.co V All Files (*.*)	~	Additionitiet
			Open	Cancel	

Les extraits s'afficheront automatiquement dans la liste des extraits de banque.

WA	H/	APPY ACC	OUNTI	NG > Ext			> BEL								
.ı.I	Extraits de	banque	Docu	iments con	nptables										
							20	23							
	BEL ~ 20	)23 ~	janv.	févr. ma	rs avr.	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.		
1											2				
	+ Ajouter	Q Reche	ercher		•	Q, Filtr	es v	🏚 Rè	gles CO	DA					
ß		N° d'ex	drait					Ar	ncien sol	de				Différence de solde	Nouveau solde
<b>•</b>	Octobre 2	2023													
₽₽	•	11							68 378	,55				+7 766,16 🕇	76 144,71
	<b>•</b>	10							68 791	,89				-413,34 🖊	68 378,55

Pour comptabiliser votre extrait, placez-vous sur l'extrait et cliquez sur **Comptabiliser**.

WA	HAP	PY ACCOL	JNTING				> BEL									
	Extraits de ba	anque I	Document	s compt	ables											
<u></u>	(mail)						20	023								
	BEL ~ 2023	<sup>3</sup> × jar	nv. févr.	mars	avr.	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.			
1											2			, 		
-	+ Ajouter	Recherch	her		•	Q, Filtr	es v	🏚 Règ	gles CO	DA	ල Histor	rique Co	odabox	Comptabiliser	× Supprimer	
G		N° d'extrai	it					An	icien solo	ie				Différence de s	olde	Nouveau solde
	Octobre 20	23														
₽₽	Ð	11							68 378	55				+7 766,	16 🛨	76 144,71
	•	10							68 791	89				-413,	34 🖊	68 378,55

## WinAuditor

Question D : Créez les règles suivantes :

- Edenred Belgium
- N.V. Pluxee Belgium S.A.

**<u>Réponse</u>**: Cliquez sur le bouton **Règles CODA** comme expliqué précédemment.

• Edenred Belgium

Sélectionnez la règle Edenred.

Indiquez les comptes d'imputations pour le montant brut et la commission.

Nom F Niveau de fiabilité de la règle	R EDENRED Niveau de fiabilité verte	▼	
Imputations			
#1 BRUT Type de compte Compte	Compte général 580300		
#2 COMMISSION Type de compte	PAIEMENTS EDENRED, SODEXO	T	
Compte	658000 COMMISSIONS BANCAIRES		

Cliquez sur Enregistrer.


#### • N.V. Pluxee Belgium S.A.

Sélectionnez la règle N.V. Pluxee Belgium S.A.

Signalétique		
Nom F	N.V. Pluxee Belgium S.A.	
Imputations		
BRUT		
/pe de compte	Compte général	
Compte	580300	
	PAIEMENTS EDENRED, SODEXO	
	Montant	
UID	22699000	
COMMISSION		
/pe de compte	Compte général	
Compte	658000	
	COMMISSIONS BANCAIRES	
istrer Aband	onner	
Nom FR NV. Pluxee Belgium S.A.   Imputations   BRUT   ype de compte   Compte général   VID   22699000   COMMISSION PALEMENTS EDENRED, SODEXO Montant UID 22699000 COMMISSION Compte général		
/2024 (	Crédit d'un paiement via terminal	+ 338,85
repartie · N.	/.PLUXEE BELGIUM S.A.	
September 2010 - 100	85861 GEBABEBB	
E622100059	00001 000010000	
E622100059 munic <u>ation</u> :		
E622100059 munication 01 uic 22699	0000000034345 000000460 00000 31 08	
E622100059 munication 01 uid 22699 OS RECETI	2000 0000034345 000000460 00000 31 08 ES 6120246D9DK4USCT	
E622100059 munication 01 uid 22699 OS RECETT V.PLUXEE	0000 0000034345 000000460 00000 31 08 ES 6120246D9DK4USCT 3ELGIUM S.A. Ixelles	

Indiquez le code UID que vous retrouvez sur l'extrait de compte.

Pour terminer, cliquez sur Enregistrer.



## Question D : Comptabilisez l'extrait :

**<u>Réponse</u>**: Cliquez sur **Modifier**.

WA	HAPPY ACC	OUNTING > Extraits de	banque > BEL			
.1.1	Extraits de banque	Documents comptable	s			
	BEL ~ 2024 ~	Э	Modifier 🤊	Télécharger le PDF		× Supprimer
	+ Q Rechercher		N° d'extrait	Document comptable		
-	Octobre 2024		BEL 2024 - 013	DEL 20240013		
	13 - <b>2/10/2024</b>	∎° 82 295,58 €		ni partier, le reste à justifier est impute au comple à alterne		
(5)			N° d'extrait 13	IBAN <b>B</b>	E28 0630 2513 1220 - GKCC BE BB	
				Solde au 1/10/2024 : 74 529,42		

Il suffit de cliquer sur Appliquer la règle.

Lors du prochain import des fichiers CODA, les règles s'appliqueront automatiquement <u>si vous avez activé la</u> <u>comptabilisation automatique des règles CODA</u>.

30/9/2024 Crédit d'un paiement via terminal Contrepartie : EDENRED BELGIUM SA/NV BE47001657146380 GEBABEBB	+ 139,42	Appliquer la règle <i>A</i> EDENRED     Rechercher dans toutes les échéances
EDENRED BELGIUM SA/NV 13826879 629914ETR300820 00138268 00014098 0000156 VOS RECETTES 2021246D8600YSCT EDENRED BELGIUM SA/NV Blvd du Souverain 165 1160 Bruxelles Référence client : EDENRED-TRFNEMO20090234301987	79 P22699000	Comptabiliser Manuellement
30/9/2024 Crédit d'un paiement via terminal Contrepartie : N.V.PLUXEE BELGIUM S.A. BE62210005985861 GEBABEBB Communication : 001 uid 226999000 0000034345 000000460 00000 31 08 VOS RECETTES 6120246D9DK4USCT N.V.PLUXEE BELGIUM S.A. Ixelles Référence client : 0190050352	+ 338,85	Appliquer la règle <b>/ N.V. Pluxee Belgium S.A.</b> Rechercher dans toutes les échéances     Comptabiliser Manuellement



Je tiens à vous remercier pour votre présence et votre implication. Nous sommes convaincus que ces nouvelles connaissances vous seront précieuses lors de vos clôtures périodiques.

Toute l'équipe reste à votre disposition pour toute question ou tout soutien supplémentaire dont vous pourriez avoir besoin.

Complétez notre enquête de satisfaction. 😉





# **Trucs & Astuces**

## 1. Utilisation de la loupe

Sur chaque annexe, vous avez la possibilité d'utiliser la loupe pour agrandir le texte.

Cette fonction est active par défaut.

Pour figer la loupe afin de maintenir le zoom pour encoder plus facilement les données, faites un double clic dessus.





## 2. Calculatrice intégrée

Lorsque vous vous trouvez dans un écran de saisie, vous pouvez calculer un montant directement dans le champ.

Placez-vous dans le champ à renseigner et faites votre calcul. Toutes les opérations de base (additions, soustractions, multiplications et divisions) sont possibles.

demo	_													
	Journal		Exercice		N° de o	document		Période	Client					
	ABO	▼	2020	▼ ⓒ	Autom	natique	1	2012	BEGF	AFENIS				€
	Abonnem	ents	01/2020 - 1	12/2020				déc. 2020	400001 BVBA	BEGRAFENI BE088669036	SSEN MARS 1	SCHANG		
	Type de d	ocument	Date de	e mouver	ment	Date d'éc	héance	Cor	mentaire					
	Facture	•	01 /	12 / 20	20	31 / 0	L / 202	1						
	Communi	cation Sti	ucturée	Extourn	e	_								
	+++/	/	+++	Aucun	e	•								
	Com	ote				TVA				Débit		Crédit Comme	entaire	
	2.4	00001 BE	GRAFENIS						1	00+300				
G	= 4	une lign	manuelle	amont										
19	=+ Ajouter	une light	e manuelle		TRL .									
	ompte gér 700000	néral	MDISES			v @	)			100,00		0,00		
Ccc 7 Vi Ré 1 Dé	ompte gén 700000 ENTES DE égime TVA TVA Belge ébit ( ommentai	néral MARCHA A D,000 ( = re	ndises rédit 330,5i 268,58	8-62	<b>T</b>	<b>TVA</b> 03 21%	•			100,00	IISSEN 61	0,00 MARSCHANC	3	v
Ccc 7 Vi Ré T Ccc	ompte gér 700000 ENTES DE égime TV. TVA Belge ébit ( ommentai	néral MARCHA A : : : : : : : : : : : : : : : : : :	ndises rédit 330,5i 268,58	8-62	<b>v</b>	<b>TVA</b> 03 21%				100,00	IISSEN 61	0,00 MARSCHANG	3	Y
Ca 7 Vi Rê Dê Ca	ompte gér 700000 ENTES DE égime TV. TVA Belge ébit ( ommentai	néral MARCHA A 0,00 C re trer	rédit 330,5i 268,58 < Annule	8-62) r	¥)	▼ € TVA 03 21%			x	Supprime	IISSEN 61	0.00 MARSCHANC	Ĵ	Y
Ccc 7 Vi R& Ccc	ompte gén 700000 fentes de égime TV. TVA Belge ébit () enmentai	néral MARCHA A : : : : : : : : : : : : : : : : : :	rédit 330,5i 268,58 < Annule	8-62)	Y	▼ € TVA 03 21%	)		) _	100,00 Supprime Débit	r r	0,00 MARSCHANC	3 3 Imenfaire	Y
Ccc 7 Vi Ree 1 Dee	ompte géi 700000 ientes De égime TV. TVA Belge ébit () commentai	néral MARCHA A : re trer : ppte 400001 E	rédit 330,5i 268,58 < Annule	8-62 r	¥ 	▼ € TVA 03 21%			) X	100,00 Supprime Débit 400,00	IISSEN 61	0,00 MARSCHANG Crédit Com	G G Imentaire	V
Cc 7 V Re Cc	ompte géi 700000 ENTES DE égime TV. TVA Belge ébit () ommentai	néral MARCHA A p,000 ( = re trer 1 pte 400001 E	rédit 330,5i 268,58 < Annule	8-62 r		▼ € TVA 03 21%	)			100,00 Supprime Débit 400,00	IISSEN : 61	0,00 MARSCHANG Crédit Corr 400,00	G	V
Ccc 7 VV Ré Ccc	ompte gér 700000 ENTES DE égime TV: TVA Belge ébit () ommentai	néral MARCHA A c c c c c c c c c c c c c c c c c c	rédit 330,5 268,58 < Annule	8-62) r	<b>v</b>	▼ € TVA 03 21%			) _	100,00 Supprime Débit 400,00	r r	0,00 MARSCHANC Crédit Corr 400,00	3 3 Imentaire	v
	ompte gér 700000 ENTES DE égime TV. TVA Belge ébit () ommentai	néral MARCHA A s re trer : 400001 E	rédit 330,5i 268,58 × Annule EGRAFEN	B-62 r	CTRL .	▼ € TVA 03 21%				100,00           Supprime           Débit           400,00	r	0,00 MARSCHANC Crédit Corr 400,00	3 Imentaire	V

# WinAuditor

WA	🖉 Compte général 🛛 📃 Compte client	🛼 Compte fournisseu	r		
	Compte fournisseur 440022	V 📀	Devise d'échéance EUR	12 / 2020	
	Commentaire		Apurements	Débit (	Crédit
\$	Débit Crédit		Q Rechercher dans les éd	shéances (EUR) 1	
88	= 121,00 Enregistrer × Annuler	× Supprimer			
iii)	Compte TVA	Débit	Crédit Commentaire	~	
@	=+ à un compte général 🖌	0,00		^	
<b>5</b>	≡+ à un compte client 🚬 CTRL 2				
-	=+ à un compte fournisseur 🛼 CTRL 3				
<b>¥</b>	=+ Rechercher dans les échéances Q CTRL				
		0,00	0,00		

Appuyez sur **ENTER** pour que WinAuditor reprenne le résultat du calcul.

WA	🖉 Compte général 🛛 📜 Compte client	🛤 Compte fournisseu	r	
)	Compte fournisseur 440022 LECOT LECOT	V ©	Devise d'échéance EUR V Date d'échéance 31 / 12 / 20	20
-	Commentaire		Apurements	Débit Crédit
\$	Débit Crédit 0,00 121,00			
88	Enregistrer × Annuler	× Supprimer		
ii\ 4	Compte TVA	Débit 0,00	Crédit Commentaire	×



## 3. L'utilisation des raccourcis clavier

Vous avez la possibilité d'utiliser des raccourcis clavier. Les raccourcis sont indiqués à l'écran dès que vous pouvez les utiliser.

	L HAP	PY ACCOUN	TING > Utilitaires >	Formats d'in	pression				Jenna Deru	iyver (Support) 👔
WA	+ Ajoute	r Q Reche	ercher	Q Filtres	~					I Colonnes -
ъI		Code	Nom		Type de docu	ment 🔺	Langue du do	cument Peut	être utilisé dans d'autres d	ossiers
	Balance	Des Comp	otes							
	+	5ans	5ans		Balance	des comptes	FRA	No	n	
	Facture	De Vente								
•••	•	FV	Ventes		Facture	de vente	FRA			
-	•	VF	Verkoopfacturen		Facture	de vente	NLD			
	•	VFC	VFC		Facture	de vente	NLD			
(\$	Note D'e	envoi								
	<b>=</b>	NO	NO		Note d'e	nvoi	FRA			
$\diamond$	Rappel A	Aux Clients	5							
*	Ð	RAP	Rappel Clients NL		Rappel a	aux clients	NLD			
88	Ð	RAPF	Rappels Clients FR	:	Rappel a	aux clients	FRA			
<b>?</b> \							<b>X</b>			
_	7 / 10 For	mats Tout affi	cher							
		_				CTRL+F Rechercher	End Dernier ↓	Suivant T Précéd	ent Home Premier	CTRL+plus Ajouter

Chaque action se retrouve indiqué en bas à droite de l'écran.

Par exemple :

Dans chaque écran de saisie, vous avez la possibilité d'enregistrer les informations rapidement en utilisant le raccourci **CTRL + ENTER.** 

	x
N° de TVA	
βΕΟ	
Nom Légal	
Nom abréné	
Non-abrige	
N° de Compte	
400047	
Pays	
BE T	
Adresse principale Première ligne d'adresse	
Deuxième ligne d'adresse	
Troisième ligne d'adresse	
Code postal	
anque	
FRA v	
Français	
N° d'entreprise	
Condition de paiement	
*	
Mada da pajament par défaut :	
Limite de crédit	
0	
Regrouper toutes les NDE sur une CTRL + ENTER	
	+ Aiouter une note
	r vyouter une note
Enregistrer Abandonner Continuer l'encodage	🕾 Paramètres d'encodage

#### WIIIMUUILUI

Dans chaque table de données, vous pouvez également créer une nouvelle fiche en utilisant **CTRL** "+".

WA	HA	PPY ACCOUNTING > Clients	;		
)	+ Ajouter	Q, Rechercher	Riltres V Importer à partir d'Excel		
		CTRL "	+"	E-mail	Première ligne d'adresse
<mark>(</mark> \$)	<b>H</b>	000000		jenna@winauditor.com	
	•	000001	MONOCHROME	jenna@winauditor.com	
	•	3	PIRENNE		
IIIN.	•	4	MARTEMI		AVENUE MOZART 84
<b>"</b> 7	Ð	400039	OVH		2 RUE KELLERMANN
<i>©</i>	•	400040	A		Rue des Gaux 100
<b>\$</b>	Ð	400041	TRIAL T4 2019		Rue H. Van Nerom 12
\$	Ð	400042	PIRENNE22		
	•	400043	Hyper		
	Ð	400044	PHARMAPIRENNE		
	Ð	400045	IMMO		
	Ð	400046	WERKHUIZEN		
	Ð	5	BENEGES		

Lors de l'encodage des documents, vous retrouverez de nombreux raccourcis utiles.

Vous avez la possibilité de réutiliser les imputations précédentes pour un client/fournisseur. Chaque imputation peut être faite au clavier avec une combinaison de **CTRL + "le chiffre"** qui corresponds à la position de la proposition.

Pour ajouter un linge manuellement, utilisez le raccourci CTRL "."

lournal Exercice Mº de document Dériode	Annexe	Derniers documents		
AFA V C 2021 V C Automatique 2103 V	engie.p	df		Ignorer × Suppri
Factures d'achat 01/2021 - 12/2021 mars 2021	🖂 Télé	charger		
-0umideur ENGE ENGE - ELECTRABEL EESING IYO 707 Date de mouvement Date d'échéance 13 / 69 / 202 13 / 69 / 2021	1	Numéro de client 1 2 662 162 573 Numéro de facture: 700 849 665 005	Volve identifiant : xxxxxx (www.angu.be)	engie
Commentaire Communication Structurée			SKL/BERTHUM2	Une question ? www.engle.be/fr/contact
N° de facture fournisseur		Happy Accounting SRL Rue H. Van Nerom 12 1040 Evere TVA-IBE 0123 456 749		Ligne Energie : 078 55 33 33 accessible : ka-ve R:00-2030 sa 9:00-13:00 Fax: 081 77 44 09 Lettres : R/GIE Bouktvard Simón Bolívar 34 • 1010 Bruadles
Comple TVA Dibit Orield Communitate		TVA. <u>DE 0123-130-749</u>	En	En cas d'odeur de gaz 1 0500 87 0 87 (241/24) (pistionnaire de réseu CRES (Brabert vallan)) cas de panne électrique 1 078 78 78 00 (241/24) (gestionnaire de réseu CRES (Brabert vallan))
Koncole Envice     Z35,57     Z35,57     Imputer à ≠ 61100 CHAUFFAGE et solder avec la TVA en 00     (TEL 1		Date de facture 13 Mars 2021	Facture intermédiaire	
Hinde Z role: Derminer utilisation: If y a 5 mole     Utilis 2 role: 2 mole utilisation: If y a 5 mole     Utilis 2 role: Derminer utilisation: If y a 5 mole			periode mars 2021	
+ Imputer à 🖋 611200 ELECTRICITE et solder avec la TVA en 00			Adresse de consommation: Rue H. Van Nerom 12 1040 EVERE Vos contrats Easy3	hors TVA TVA
Utilise 2 fois. Dernière utilisation : II y a 5 mois			Électricité - EAN 565854622588445662	96,31 21%
Utilise 2 fois: Dermére utilisation : Il y a 5 mois			Gaz naturel - EAN 54685852366856666	96,53 21% 1,58 <1>
CIRC .			Total (hors TVA)	196,07
0,00 236,57			Total montant TVA	40,50
	p1/2		Total (TVA comprise)	€ 236,57
	V 00000 00 11		Veuillez payer le montant de € 236,5 - Sur le compte 1844 8646 6003 2544 8336 (blc – BPOTBER - Avec la communication structurée suivertee +++220/646306	7 avant le 3 avril 2021. 1) d'Betrabel sa 0981+++
	×12022	Régler votre déménagement ?	Les montants susmeritionnés sont toujours exprimés en euros.	
	7.Y.0.D.150	Consulter votre dernière facture ? Suivre votre consommation ? Réglez tout cela facilement via votre progre Espace	En régiont vas loctures à temps, vous vous époepnes des trois invéles. En cas onveyer un rappé, Le colit de ce rappé (E 7,50) vous est obres locturé. Si vou E 15,60 supplémentaires en cas de mise en demesne.	de retard de palement, nous sommes contrahts de vour s ne rélagitace par à ce rappel, les frais pouvoit s'élever à
Pas de régularisation 🖀 Report de charge + Ajouter une note ፍ Poser une question	1×	dient en ligne, sur www.engie.be/espacedient	Information TVA	hase TVA TVA
			regime i tra	114

# WinAuditor

Pour naviguer d'un champ à l'autre sans utiliser la souris, utilisez la touche TABULATION de votre clavier. Si le système ne s'arrête pas sur un champ lors de l'utilisation de cette touche, vous pouvez aller indiquer **dans les paramètres d'encodage** qu'il faut s'arrêter sur le champ.

Allez dans l'écran d'encodage du journal et cliquez sur Paramètres d'encodage.

**P** Afin d'éviter de sortir de l'écran de saisie, faites ctrl + clic ou utilisez la roulette de la souris en vous plaçant sur Paramètres d'encodage et l'écran s'affichera dans une nouvelle page.

WA	HAPPY ACCOUNTIN	IG >									HAPPY USER
	Journal VFV V Co	Exercice 2021 V C 01/2021 - 12/2021	N° de document	Période 2104 T avr. 2021			N	ote d'encodage clien IONOCHROME : Auc	t cune 🧪 Ajouter		
-	MONOCHROME	LU28149880	V ©				Derr Exe	niers documents 💻 0 ercice 01/2020 -	00001 MONOCHROME		
\$	Date de mouvement	Date d'échéance 02 / 04 / 20	e Commentaire				55	FV 43 25/11/2020	4 500,00 €	C Dupliquer	
88	Communication Structu	+++ Extourne Aucune	Ŧ				50	FV 44 1/9/2020	8 500,00 €	-C Dupliquer	
ir\ Ø	Compte	CHROME	TVA	Débit 0,00	Crédit O	mmentaire	20	TVFV 38 30/1/2020	294,03 €	- Dupliquer	
Ø	E+ Ajouter une ligne m	anuellement CTRL .					50	FV 33 28/1/2020	730,17 €	- Dupliquer	
2				0,00	0,00		50	FV 28 26/1/2020	237,18 €	Cupliquer	
•							50	FV 23 21/1/2020	1 225,13 €	C Dupliquer	
							20	FV 18 16/1/2020	1 764,18 €	- Dupliquer	
	Pas de régularisation	Report de produit			+ Ajouter une note	痜 Poser une question ~	50	FVFV 13 12/1/2020	530,43 €	< Dupliquer	
0	Enregistrer Aband	onner Continue	r l'encodage		s≡ Pi	aramètres d'encodage		10 VFV 8	1 031,75 €	Pupliquer.	

Vous avez la possibilité de définir différentes réactions du programme selon vos habitudes d'encodage au clavier ou à la souris.

Il vous suffit d'indiquer sur quels champs vous désirez que le système s'arrête lors de l'encodage au clavier. Il vous est également possible de rendre un champ obligatoire à remplir en indiquant que celui-ci est Obligatoire.

Cliquez sur la ligne du champ à paramétrer.

uΛ	<ul> <li>HAPPY ACCOUNTING &gt; Paramètres</li> </ul>	généraux				HAPPY
WA						
=	Documents comptables		Valeur par défaut		Contrôle	Note interne
	Exercice	Obligatoire				
ь	Journal	Obligatoire				
	N° de document	Obligatoire				
Ð	Date de mouvement	Obligatoire	Dernière date de document dans la période sélectionnée	1002		
	Date d'échéance de l'escompte	Optionnel	Calculé sur base de la condition de paiement lié et de la date du document (en utilisant la date de mouvement si la condition de paiement n'est pas définie)			
	Période	Obligatoire	Dernière période utilisée dans l'exercice sélectionné			
	Communication Structurée	Optionnel			Communication structurée valide	
N.	Cours	Obligatoire	Dernier taux de change utilisé			
4	Taux d'escompte	Obligatoire	Valeur fixe 0	<b></b>	Valeur maximale 5	
0	Extourne	Obligatoire	Valour fixo Aucune			
	Type de document	Obligatoire				
	Modifiable	Obligatoire		1002		
	N° de facture fournisseur	Optionnel		<b></b>		
۳	Solde de départ	Obligatoire	Valeur fixe 0	11122		
	Solde final	Obligatoire	Valeur fixe 0			
	Déclaration TVA	Obligatoire	Valeur fixe Ne pas inclure dans la déclaration TVA			
	Devise	Obligatoire	Valeur fixe EUR			
	Commentaire	Optionnel				
	Lignes comptables		Valeur par défaut		Contrôle	Note interne
	N° de ligne	Obligatoire		2002		
	Quantitée livrée	Obligatoire	Valeur fixe 0	<u></u>		
	Montant en devise dossier	Obligatoire	Valeur fixe 0	1112		
	Montant en devise journal	Obligatoire	Valeur fixe 0			
2	Montant en devise échéance	Obligatoire	Valeur fixe 0	1112		

# WinAuditor

Définissez comment le système doit réagir lors de l'encodage.

1. **Utilisation** : Déterminez si le champ est obligatoire ou optionnel. Il vous est également possible de rendre le champ invisible lors de la saisie.

Si vous rendez un champ invisible alors qu'il est déjà renseigné lors d'un précédent encodage, le système gardera en mémoire les données. Ce n'est pas parce que le champ est rendu invisible qu'il n'a plus d'impact.

**2. Comportement lors de la saisie au clavier** : Sélectionnez l'option s'arrêter sur le champ lors de l'encodage ou non.

3. Valeur par défaut : Vous pouvez établir une valeur par défaut pour le champ sélectionné.

4. Contrôle : Instaurez une vérification sur le champ lors de l'encodage si nécessaire.

Optionnel	<b>~</b>	
omportement lors de la saisie au clavier	Toujours s'arrêter sur le champ lors de l'encodage au clavier	
lote interne		
/aleur par défaut		
Aucun	~	
Contrôle		
Longueur maximale	✓ 10	



## 4. Echéanciers : note de récupération des justificatifs

Dans les échéanciers vous avez la possibilité d'ajouter une note de récupération des justificatifs comme par exemple un identifiant et un mot de passe ou une adresse mail d'une personne de contact afin de récupérer plus rapidement les pièces justificatives auprès du fournisseur.

Cette option vous permettra de gagner un temps précieux lors du nettoyage des comptes.

Pour ce faire, allez dans Achats > Fournisseurs > Échéances.

11/0		sseurs							Happy Accountant 🏔
WA	Achats	Signalétique	Échéances	Lignes comptables					
)	Fournisseurs	b 000003		chéances					
	Documents comptables			cileances					
	ACH -USD - ACHATS EN USD					Débit À justifier	Crédit A recevoir	Solde	
-	AFA - Factures d'achat	Tout sélecti	onner			120,00	0,00	120,00	
	ANA - Notes de crédit d'achat	Veuillez sélectionner	des	Janvier 2021					
¢	Impressions	ecneances 🛶		S BEL 1 (2021-01)	1/1/2021	60,00			
۲	Echéancier	🖶 Imprimer		201235410					
	Balance des comptes	Ansiens en		Février 2021					
ŧ	Détail des comptes	Andens apt	arements	BEL 2 (2021-02)	1/2/2021	60.00			
	0000007 - Dandoy	Atata da utarret	undinu stan			,			
iiv.	0000008 - RESTAURANTS	justificatifs	rauon des						

Cliquez ensuite sur Note de récupération des justificatifs.

WA	HAPPY ACCOUNTING > Fournisseu	urs						Happy Accountant 🍈
WH	Q Rechercher	Signalétique Échéances	Lignes comptables					0
1	0000001 - ORANGE	🖶 0000003 ENGIE > É	chéances					
_	0000002 - LEASEPLAN	Tout sélectionner			Débit À justifier	Crédit À recevoir	Solde	
••	0000003 - ENGIE	Veuillez sélectionner des	Janvier 2021		120,00	0,00	120,00	
G	0000004 - MEDIA	échéances 🔿	5 BEL 1 (2021-01)	1/1/2021	60,00			
	0000005 - IKEA	Imprimer	201235410					
₽₽	0000006 - INSURANCE	Anciens apurements	Février 2021	410/0004	co. oo 1			
	0000007 - Dandoy	Note de récupération des	<b>COL 2</b> (2021-02)	1/2/2021	60,00			
884	0000008 - RESTAURANTS	justificatifs						
-								

Renseignez les informations utiles et enregistrez.

11/0	HAPPY ACCOUNTING > Fouris	seurs						Happy Accountant 🍙
vvr	Q Rechercher	Signalétique Échéances	Lignes comptables					•
۳	0000001 - ORANGE	📭 0000003 ENGIE > É	chéances					
_	0000002 - LEASEPLAN	Tout sélectionner			Débit À justifier	Crédit À recevoir	Solde	
••	0000003 - ENGIE	Veuillez sélectionner des	Janvier 2021		120,00	0,00	120,00	
¢	0000004 - MEDIA	échéances 🔿	BEL 1 (2021-01)	1/1/2021	60,00			
	0000005 - IKEA	e Imprimer	201235410					
8	0000006 - INSURANCE	Anclens apurements	Février 2021					
	0000007 - Dandoy	Identifiant: JD235498	(1) BEL 2 (2021-02)	1/2/2021	60,00			
18 <b>1</b>	0000008 - RESTAURANTS	Mot de passe: 123qsd account.engle.be						
( (),	0000009 - AG							

# WinAuditor

## 5. Fusionner 2 comptes

Vous avez la possibilité de transférer des écritures d'un client/fournisseur et d'un compte général vers un autre.

Par exemple, si vous avez créé deux fois le même fournisseur, vous pouvez transférer les écritures pour les fusionner.

- ✓ 1. Ceci n'est pas applicable dans la gestion commerciale.
  - 2. Avant de reclasser des comptes pour effectuer la fusion, il faut vérifier que les périodes pour lesquelles le transfert doit être fait soient dévalidées dans "Suivi et validation".

La procédure est la même pour les clients, fournisseurs et comptes généraux.

Pour reclasser les documents ,allez dans Achats > Fournisseurs.



Recherchez le fournisseur et cliquez sur lignes comptables.

WA		1558475								Cannocal on Series	a: Lugithaning
	🖸 🔍 400 🛛 🗙	Sigraitti	pae Estéances Lignes comptables								
<b>—</b>	44000 - 455	B 4401	008 APS > Lignes comptables								
Ξ.		O. Recht	sher 0. Filtes - 2017 1018 2019 2	020 2021 2022 RAFA () BDL							
		0.0		24 23 18 17 66							
••											and colonars of
~						Dite	0.68				
œ			Cocument compares *	Data da mouvariant	Pitriode	1/30,00	12308/00 Cover 1/4	Valdeline completion	Cremweistre	Communication Structure	
		57	S DC: 0000001 370 m. carrow APA	1000000	2022-09	210.00		07700	440000 / 400		
		-									
88		25	ASA 128 (6, 41200) AP1	15/3/2822	2022-09		290,09	Valid	4400007AP8		
		2022-05									
iiv		26	5 6EL 20220010 AS0 We wonth APS	816/2022	2022-08	250,90		Valde	4400087AP8		
<b>P</b>		23	Ara 119 (k) 41000 AFS	15/6/2022	2002-08		2290,009	WIND	4000087APS		
		2022-07									
24		20	30 BHL 2022009 412 #6 4/000 APS	31(7)(2022	2022-07	230,90		(vanat)	440008780%		
		50	Aria 105 (6, 1000) APS	979022	2022-07		200,00	(100)	600007825		
۰		2022-06									
		50	**************************************	2010/08/2	20072-04	230,00		(WALE)	500087APS		
		5.2	Bara Para avera APA	1000000	1071-01		100.00		A10700 / A101		
		**									
		2022-05	Carlo and and an entry and an	114-001	2017 Ba	700.04			100000.10100		
			0 1 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	2100/00/	10740	1.000			COLUMN AND		
		55	5 ATA 72 84 40003 APS	1/5/2022	2022-05		200,09	(VODE)	4400007/NPS		
		2022-04									
		20	5 CC1 212222035 *38 (6, access APS	29(4/2022	2022-64	230,00		(MOR)	44030873/PS		
		20	₱.275.67 ₩, 40008 AP8	1/4/2022	2022 64		200.00	Valide	44000877/PB		
		2022 03									
		20	S CCL 20220003 152 W month APS	310/2022	2022 03	230,00		Ville	440000 / APS		
		52	NIN 57 We would APS	1002022	2022-03		200,00	Valide	4400007.070		
		2022.02									
		52	9 EEL 21221092 745 W ALCOL AP8	25/2/2422	2022 02	230.00		(7515)	44000877/PB		
		-	5 AGA 51 Ma anna 400	1/2/02/02	5023-03		290.00		440100 / 400		_
				- a sead	avad-116				******		
		7622.01	O DEL MANNAM LOS IN. AVAILA & BR	11/1/10/11	2002 64	210.00			100000 11000		
		1	V Cas analysis in the second APS	*******	2022-01	200,00			***************************************		
		- 26	R AFA 8 (0, 44000) AP 5	1/12022	2022-01		290,09	Wandt	4400087AP8		
		2021-13 132 Ligit	s comptables							Boldo des	siones visibles dute
×.	1 - 15 hourses										

# WinAuditor

#### Cliquez sur tout sélectionner.

wa	IWPYACIZUNING > Lore	NOTION IN COLUMN								Connectives have used	e Tha ming
	Q. Macherster	A Signal Sta	ue Echianos Lienes comptables								
-	water and	Bb 4400	08 APS > Lignes comptables								
		9, Recher	cter O, Fittes - 1011	2010 AVA 🗮 2011 1202 2001 0102							
-	INTE VIONO		u u	8 2 2 8 8 6 6							alennes v
-	INIS - ELECTRASEL										
(5) ***	1014 - THIS		Document comptable *	Date de pouvernet	Faisda	12 800.00	12 834,00 Carve TVA	Validation comptable	Commentation	Communication Structures	
46	1015 - PAPEGAMARCH	2022-00									
S 441	1006 OV1	20	0 BEL 20220011 468 (%) 44000 APB	30/9/2022	2022-09	290,09		(Valor)	440008 (APS		
89 440	NOT MOROCITY	22	R AFA 128 (0) 40001 AFS	15/92/32	2022-08		230,00	Made	440038 (APS		
440	1016 - APB	2022-08									
A1	1019 - UACI	25	00 EEL 20220010 #00 @j. 440000 APS	3//65/052	2022-08	230,09		Viid	440008 / AP15		
8 40	DOTO - PRETIX TURIES	55	R AFA 119 (0, 4131): APS	15M9202	9099-08		230.00	(Mai)	4 DODE ( APIS		
- 40	1011 NOTALEX	2022-07			1000	2007.075			100000-000		
<b>5</b>		25	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		141-0	Print and			100.000		
¢		12.2	N AT A 160 BG LEATHY AP'S	1012022	2022.00		2.0.00		440.077463		
44	1018 - CRA	2022-08	0 101 20220008 WIT IN ADDIS APS	363(2)22	2122-06	200.00		(7172)	440000 (APS		
46	1014 - A/3	5.0	. (7) (1m array 10)	16 2012	2022.06		210.00	67720	10000 (APS		
443	018 - AVR F	North an									
440	DOIN SCRUTHURC	5022 05	O DEL 20220007 055 (% 442305 APS	9//02022	2022.05	200.00		(S10)	440000 / //PD		
440	1017 - LEASEPLAN	52	PLAFA 72 W. 44220 AP3	152022	2022-06		230.00	(513)	440000 / APB		
40	1018 - TRIAL	2022-04									
40	ALLEWYY - 910	20	0 BEL 20220016 #35 (%, 4433% AP8	25/42/22	2022-04	290,09		\$2100	440008 / AP8		
445	000 - NEW URV	20	R AFA 57 (0) 112000 APS	142022	2022-04		250,00	95868	440018 (AFS		
440	021 0171 0019	2022-03									
44	1022 - LECOT	20	00 881, 20220008 #02 (\$ 443000 APS	\$1/\$2022	2022-08	290,09		(Valor)	440008 ( APB		
		20	RATE 37 (0, 1000) APS	1000032	9099408		200,00	Watch	440008 (APS		
		2022-02									
46	IDIA - VINTAPRINT	22	0 HEL 2020002 #15 (0) (10000 APS	3629322	2055-00	200,00		Watch	440008 ( AU %		
44	0016 OR4NGE	20	🛼 ATA 21 🐘 443300 APS	10/01/0	2022-02		200,00	(VER)	ADDED (APT)		
440	1026 EVEKING	2022-01									
440	1027 - 8°F	26	() 111 20220001 #41 (B) 440100 APS	3019329	9099-04	2080,00		Vitar	44DEB (APS		
40	018 - IECH	20	R ATA 6 8, 42001 APS	1/1/2022	2022 01		230.00	(MIC)	440000 /APS		
	DODS - NET TELANTE	2021-12 122 Ugnes	complaties							Solde des lignes v	nsibles 0.00

Cliquez sur dévalider la comptabilisation et Confirmez.

WA		nisseurs								Concession bei ge	e Larget Taxang
a.	0, Rechercher	🕒 Signatéo	que Échéances Lignes comptables								
	440001 - BPC	<b>R</b> 440	ots APS > Lignes comptables								
Ξ.	440002 - VIONC	Q, Reth	outer 0, rites v 2017 2018 2019 2020 20 272 23 27 26	121 2022 🗮 AFA 😡 BEL							
	ANDER CIECTRATE	20 Rects	<b>m</b> = • <b>m</b>								III Colonnes ~
	440014					Date	049				
۲		L	Docameri completite *	Llain de mouvemel	1963.0k	12/050/01	17 101/0 Cases Fills	Validates complete	Commentation	Communication Structures	
		2022-05	O DEL ORODONI ATA IN ANNU ARM	30.90.0000	2022.05	230.00		(TTR)	4400007/628		_
~ I	640006 - OVI I	89									
88	440007 - MICROCITY	<u></u>	A ATA 100 BL TITLE APS	12/12/22	782.46		236(06		100007875		
-	440008 - A/%	2022-00	0 FF-1 20220200 +NE 8: 40001 APS	3082022	2922-08	220.00		(111)	100007475		
	640000 - VMC	8.0	B 175 118 B. 1000 1 APA	41002222	2022.02		220.00	(TTA)	10000010000		
6	440010 PROX13/33	2003.0		A DEVEL							
	440011 - NOTALEX	50	O EEL 20220009 752 W 44000 AP8	31/7/2022	2922 07	230.00		(378)	44000877/P9		
	440012 - 10Y01A	50	R AFA 105 8, 410000 AFS	17/2022	2922-07		250,00	(10)	4400087428		
۰	440010 CKA	2022-06	8								
	440014 - AC	20	() hint. 20220008 4000 (0) 400001 APIS	36962022	2322-446	228,00		(Villa)	4-1008887.4(75)		
	40003 - 4150 5	50	♣ A/A 83 86 44(60) APS	462022	2822-06		230.00	<b>1000</b>	4400877495		
		2022-05	5								
	CALORS SCHOOLS	20	0 CCL 2022007 150 W 40015 AP8	0//0/2022	2022-05	208.00		(SIM)	4400007/199		
	40017 - LEASEPLAN	22	AFA 72 W ANCES APS	10/2022	2922-00		230,00	(12)	4400087.478		
	440018 - 111 AL	2022-04	4								
	640019 - WWAQUA	<u>80</u>	() EEL 2022006 438 ØJ 40001 APS	28/42022	2923-04	238,00		(Valid)	4400087478		
	440020 - NEW LRW	20	🗮 AFA 87 🕸 SINCE APS	44.0002	7927-04		200,00	(MB)	4400017425		
	440021 - BAT MICES	2022-03	3								
	440002 - LECOT	25	0 CCL 20220003 *52 W 44003 APS	5//3/2122	2822-03	258.00		(MID)	440003776#5		
	440023 - BISCUITERIE	20	NFA.37 ₩ ++1003 AP8	1/3/2022	2922-00		230,00	(310)	44000877479		
	440024 - VISTAPRINT	2022-03		2420-222	2021.02	4344.00		(777)	1000011000		_
	440005 - CRAWE	80				220,00			1000017010		
	AROTE DIRICHO	<u>- 275</u>	A A A 21 B, OTOT AP2	1000009	700740		236040		1000017875		
	441027 - 828	2022-0	0 111 20220001 +46 W 40001 APS	30/10/02	2022-01	228,00		(5466)	4400017475		
		5.0	5 /F/ 5 86 441231 AP 5	\$1,0022	2822.01		220.00	(110)	4400007/779		
		2024 12	2								
0	440029 RESTAURANTS	132 Lipto	is comptables							Seide o	e la sélection (0,00
	AL PROTECTION OF						CERTIFICATION	sectors and Decision & Subarat T. D.	and Ham Daries (19	understander CTO of Mother Bo	

WA	HAPPY ACCOUNTING > Four					
м	+ Q. Rechercher	Signalétique Échéances Lignes comptables	Attention, dévalider	ies documents comptables permet de le	es modifier ou de les supprimer	8
	440001 - BFC	440008 APS > Lignes comptables		< Devalider la comptabilisation (33)	Annular	
E.	440002 - VIKING	Q, Rechercher Q, Filtres ~ 2017 2018 201 72 23 22			Pullikiti	
<b>4</b> 9	440003 - ELECTRABEL	× Reclasser 😑 😁 💣				
(5)	440004 - TFRS	Document comptable *	Date de mouvement	Période	Debit Crédit 12 530,00 12 530,00 Cases TVA	Validation comptab
	440005 - PASSAPAROL	2022-09				
8	440006 - CVH	6 BEL 20220011 #58 # 440008 APS	30/9/2022	2022-09	230,00	Valide
88	440007 - MICROCITY	AFA 138 (k) 440000 APS	15/9/2022	2022-09	230,00	Vande
	440008 - APS	2022-08				
884	440009 - VAG	BEL 20220010 #50 #p 440008 APS	31/8/2022	2022-08	230,00	Valdé
2		AFA 119 00, 440000 APS	15/8/2022	2022-08	230,00	Validó
8	440010 - PROXIMOS	2022-07				
54	440011 - NOTALEX	③ BEL 20220009 #62 #, 440008 APS	31/7/2022	2022-07	230,00	Valde
	440012 - TOYOTA	AFA 105 (0, 44000) APS	1/7/2022	2022-07	230,00	Vandé
Ψ.	440013 - OKA	2022-06				
	440014 - AG	BEL 20220008 #68 #, 440008 APS	30/6/2022	2022-05	230,00	Validé

Une fois les périodes ouvertes et les écritures dévalidées, nous pouvons transférer les écritures comptables.

# WinAuditor

WA	HAPPY ACCOUNTING > Fourth								Connecté en tant	cor Luigi+Training
a.	0, Rechercher	Signahitique Éstéances Lignes complatives								
	440001 - DFC	Ra 440008 APS > Lignes comptables								
×	440002 - VIKING	O, Sutheriter O, Titles v 2017 2018 2019 2020 2 22 20 22 24 24	221 2022 AFA 9 BEL 25 18 67 65							
	440000 - 11 PC TRAINI									E Coloman v
0	449004 TTR5	Documents operatele +	Date de mouvement	Puiote	Dr6a 12:330,00	Cride 12 550,00 Cases TVA	Validation comptable	Commentaria	Communication Basedoniv	
	440006 PN98//BNROL	2017-02								
*	440008 - CVH	RATA 7 B, CONTAPS	250(2017	2017-02		190/00	Ciwate	Péater		
22	440007 - 10100000 Y	0 CCL 4 12 We ARRY APS	22/2/2017	2017 02	159,00		Cevelos	Fester		
	443033 - APT	2017-03	manor	2017-03		10.00	(C)	Mare		
II.	440000 VNS	23	and a second	1000		100.00				
8	440010 - PROXINUS	2016 DA	12/3/2017	2017-03	100,00		Covator)	Mars		
-	440011 - NOTALEX	5 AFA 17 Wy ARCES AP8	1042017	2017-04		100.00	Cevalde	/orl		
	440012 - 102/01A	0 66L 11 414 (b) 44200 AP8	22/42617	2017-04	100,00		(Devalue)	Arc1		
۰	440010 - CKA	2017-05								
	440014 //0	AFA 29 W ACCES APS	12/5/2017	2017-05		150,00	Covalide	M2I		
	440015 - APPLE	3 bbl. 16 A12 (6, 4400) APS	295(2017	2017405	150,00		(CANAD)	ма		
	442216 - 1817/07/02	2017-00								
	Address of the second and	2 C RAFA 24 W ACCO APS	16/6/2817	2017-06		150,00	(Steens)	140		
	100100 1001	0 FP1 18 A12 (0, 44203 AP5	00000017	2017-06	150,00		(Siverti)	Jun		
	and the lines	2017-07								
	440018 WWhQUN	RAPAIS BOOK APS	2/001/	2017402		150(0)	(SMOR)	fotbel/APS		
	440120 - NEW LANY	CCL 25 PS III, ADDIS APS	87/2017	2017-07	150,00		(Cevelle)	Julie		
	442021 - BATHBUIS	2017-00	Lanna							
	440022 - 1 PCDT		1002007	2012-00		19020		101007775		
	460000 DISCUTTRIE	CL 30 MIG By HERBIT APB	29/0/2017	2017 00	100,00		Cevalue	Abut		
	440024 - MOTVPRHT	2017 00 	209/2017	2017.09		150.00	Cevalde	4400037/199		
Γ	449025 - CRANCE	S SEL S4 J15 W AND APS	22/9/2017	2017-09	100,00		City2165	Beptembre		_
	440225 - 1 S-0500.0	2017-10								
Γ	440227 - 191	AVA ST W. HOUSE APS	10/10/2017	2017-10		100.00	Covaliss	Octobre		
Γ	449028 TECH	00 BEL 41 A15 (0, 44000 APS	81/10/2017	2017-10	160,00		(CONTR)	Octobre		
	449029 - RESTAURANTS	2017.11 12/Lipics companies							8.0	io de la sólection d de

Sélectionnez le fournisseur/client et le Mode de correction Editer le document existant.

	🖡 Fournisseur	
	Compte fournisseur [44003 ENGIE ENGIE	
2	Mode de correction Editer le document existant	
	Editer le document existant	
	Extourner dans une nouvelle OD	
5	Extourner dans une OD existante	

Cliquez sur Enregistrer pour terminer l'opération.

Dès que tous les documents ont été transférés, vous pouvez Supprimer la fiche.

	HAPPY ACCOUNTING > Fournisseu	ITS				
WA	+ Q Rechercher	Signalétique Échéances	Lignes comptables			
<u></u>	440002 - VIKING	440008 APS				
	440003 - ENGIE	< Dupliquer			×	Supprimer
1	440004 - TFRS	Nom		Code		
_	440005 - PASSAPAROL	Active Proprete & Services	SPRL	APS		
-	440006 - OVH	N° de Compte		N° de TVA		
¢	440007 - MICROCITY	N° d'aptroprisa				
	440008 - APS	N dentreprise		FRA - Français		
88	440009 - VAG	Documents à apurer			Évolution des charges	
	440010 - PROXIMUS	1 © Voir				
iiv.	440011 - NOTALEX	Solde du compte 16 000,00 € dû au fournisseur				
<b>6</b>	440012 - TOYOTA				2020 2024 2022 2023	- 11
Ø	440013 - OKA				2020 2021 2022 2023 2 760,00€ 2 760,00€ 2 760,00€ 759,00	E
•	440014 - AG					
	440015 - APPLE	Adresse principale				_
\$	440016 - SERVIPARC	Avenue Princesse Elisabeth 120				
	440017 - LEASEPLAN	1030 Schaerbeek BE - Belgique				
	440018 - TRIAL	Rechercher sur google ma	ap			
	440019 - VIVAQUA					
		Comptee hancairee				

# WinAuditor

## 6. Modifications des commentaires en lot

Lorsque vous vérifiez les comptes, vous avez la possibilité de modifier les commentaires des lignes comptables sans devoir rentrer dans la modification des documents.

Si vous modifiez un commentaire, il sera modifié définitivement. Il n'y a pas de retour en arrière possible.

Allez dans le détail d'un compte.

Dans l'exemple ci-dessous, nous passons par le bilan pour vérifier si nous avons bien les 12 factures de l'année.

	HAPPY ACCOUNTING > Bilan + Bilan et compte de résultats			
WA	🖵 Voir à l'écran 📑 Imprimer 🔒 Validation des comptes annuels			
	Clinite Unitarites 100	05 554,52	-75,41.70	347 117,01
		12 241,27		69 008,14
	ⓒ	42 583,25		134 478,95
	⑧ ≠ 705000 PRESTATIONS DE SERVICES	30 530,00		143 629,92
	Autres produits d'exploitation	0,00		0,00
	Produits d'exploitation non récurrents	0,00		0,00
-	Produits d'exploitation non récurrents 76A	0,00		0,00
	Coût des ventes et des prestations 60/66A	-54 315,65	+ 76,74 %	-233 504,53
	Approvisionnements, marchandises. 60	-3 085,32	+ 89,15 %	-28 443,71
(\$)	Achats 600/8	-3 085,32	+ 89,15 %	-28 443,71
	€ ≠ 604000 ACHATS DE MARCHANDISES	-3 085,32		-28 443,71
	Services et biens divers 61	-35 173,42	+ 71,35 %	-122 770,88
~			-	-336,24
	In the second secon	-1 840,56		-6 693,00
	(€) ≠ 611300 EAUX			-336,50
••	I ≤ strate Environment of the strate of	-1 485,00		-5 180,00
		-2 405,10		-0 400,00
DDe	status feature for the feature for the feature feature for the feature fe	-4 204,00		-5.435.03
	©	1 500,01		-55.00
	C 4 613000 HONORAIRES COMPTABILITE	-2 045.46		-8 264.41
<b>2</b>	Image: Book and B	-1 818,20		-6 198,32
	④	-652,07		-1 773,65
	Image: Image			-124,90
_	Image: Image			-61,24
	Image: Source State	-1 273,41		-4 630,68
	Image: Source State	-1 347,48		-2 192,87
	Image: State of the state o	-2 279,88		-6 281,33
A	⊕ ∉ 615300 ENTRETIENS VOITURES	-234,68		-1 576,74
~	Single Control of the second seco	-155,80		-605,79
		-679,24		-1 039,24
	ⓒ ✓ \$16300 FRAIS DE RESTAURANT	-635,36		-1 175,80
	© ≠ ¢18000 REMUNERATION DIRIGEANT	-12 560,64		-49 481,25
	Rémunérations, charges sociales et pensions 62	-15 910.14	+74,62 %	-62 676.25

Nous souhaitons que dans le commentaire il affiche le mois de la facture.

€ 6112	200 ELECTRICITE 2023-01 - 202	3-12					
Q Recl	hercher Q Filtres ~	2023-01 2023-02	2023-03				
	•	4 4	4				
	Document comptable	Date de mouvement 🔺	Période	Débit 1 840,56	Crédit 0,00 Cases TVA	Validation comptable	Commentaire
Janvie	r 2023						
÷	🛼 AFA 9 #2 🛼 440003 ENGIE	10/1/2023	2023-01	0,91	[82]	Dévalidé	440003 / ENGIE
÷	🛼 AFA 9 #3 🖡 440003 ENGIE	10/1/2023	2023-01	74,70	[82]	Dévalidé	440003 / ENGIE
Ð	🛼 AFA 9 #4 🛼 440003 ENGIE	10/1/2023	2023-01	19,40	[82]	Dévalidé	440003 / ENGIE
Ð	🛼 AFA 9 #5 🛼 440003 ENGIE	10/1/2023	2023-01	518,51	[82]	Dévalidé	440003 / ENGIE
Févrie	r 2023						
+	🛼 AFA 16 #2 🛼 440003 ENGIE	1/2/2023	2023-02	0,91	[82]	Dévalidé	440003 / ENGIE
Đ	🛼 AFA 16 #3 🛼 440003 ENGIE	1/2/2023	2023-02	74,70	[82]	Dévalidé	440003 / ENGIE
Ð	🛼 AFA 16 #4 🛼 440003 ENGIE	1/2/2023	2023-02	19,40	[82]	Dévalidé	440003 / ENGIE
÷	🛼 AFA 16 #5 🛼 440003 ENGIE	1/2/2023	2023-02	518,51	[82]	Dévalidé	440003 / ENGIE
Mars 2	2023						
÷	🛼 AFA 32 #2 🛼 440003 ENGIE	1/3/2023	2023-03	0,91	[82]	Dévalidé	440003 / ENGIE
÷	🛼 AFA 32 #3 🛼 440003 ENGIE	1/3/2023	2023-03	74,70	[82]	Dévalidé	440003 / ENGIE
÷	🛼 AFA 32 #4 🛼 440003 ENGIE	1/3/2023	2023-03	19,40	[82]	Dévalidé	440003 / ENGIE
÷	🛼 AFA 32 #5 🛼 440003 ENGIE	1/3/2023	2023-03	518,51	[82]	Dévalidé	440003 / ENGIE

# WinAuditor

#### Sélectionnez toutes les lignes.

		1200 EE								
(		echercher	23-01 - 2023 tres ~	-12 2023-01 2023-02 4 4	<b>2023-03</b> 4					
			ibles	Date de mouvement A	Période	Débit 1 840,56	Crédit 0,00 Cases TVA	Validation comptable	Commentaire	Date (
	Tout	sélectionner : "	12 <sub>/1E</sub>	10/1/2023	2023-01	0,91	[82]	Dévalidé	440003 / ENGIE	
	Janv	ICT 2023	IGIE	10/1/2023	2023-01	74,70	[82]	Dévalidé	440003 / ENGIE	
		🛼 AFA 9 #	ENGIE	10/1/2023	2023-01	19,40	[82]	Dévalidé	440003 / ENGIE	
		440003	ENGIE	10/1/2023	2023-01	518,51	[82]	Dévalidé	440003 / ENGIE	
	E	évrier 2023 🕂 📮 AFA <b>16</b> #2 🛼 44000	3 ENGIE	1/2/2023	2023-02	0,91	[82]	Dévalidé	440003 / ENGIE	
		🕂 🛛 🛤 AFA 16 #3 🐃 44000	3 ENGIE	1/2/2023	2023-02	74,70	[82]	Dévalidé	440003 / ENGIE	
		🕂 🖪 🛼 AFA 16 #4 🛼 44000	3 ENGIE	1/2/2023	2023-02	19,40	[82]	Dévalidé	440003 / ENGIE	
		🕂 🛤 AFA 16 #5 🛼 44000	3 ENGIE	1/2/2023	2023-02	518,51	[82]	Dévalidé	440003 / ENGIE	
	M	1ars 2023		1/3/2023	2023-03	0.91	[00]	Dévalidé	440003 / ENGIE	
	-			1/2/2023	2023-03	74.70	[02]	Dévalidé	440003 / ENGIE	
	-			1/3/2023	2023-03	14,10	[82]	Dévalidé	4400037ENGIE	
	-	AFA 32 #4 📫 44000		1/3/2023	2023-03	19,40	[82]		440003 / ENGIE	
		📑 🛛 🖶 AFA 32 #5 🛼 44000	3 ENGIE	1/3/2023	2023-03	518,51	[82]	Devalidé	440003 / ENGIE	

#### Cliquez ensuite sur l'Icone « Editer les commentaires »



#### Copiez un des tags mentionnés.



## WinAuditor

<i>€</i> 611	200 ELECTRICITE 2023-01 - 2023	3-12					
Q, Re	chercher Q Filtres ~	2023-01 2023-02	2023-03				
		4 4	4				
				Débit	Crédit		
	Document comptable	Date de mouvement 🔺	Période	1 840,56	0,00 Cases TVA	Validation comptable	Commentaire
Janvi	er 2023						
•	AFA 9 #2 📭 440003 ENGIE	10/1/2023	2023-01	0,91	[82]	Dévalidé	01/2023
÷	🖶 AFA 9 #3 🛼 440003 ENGIE	10/1/2023	2023-01	74,70	[82]	Dévalidé	01/2023
÷	🖶 AFA 9 #4 🛤 440003 ENGIE	10/1/2023	2023-01	19,40	[82]	Dévalidé	01/2023
Ŧ	🖶 AFA 9 #5 🜉 440003 ENGIE	10/1/2023	2023-01	518,51	[82]	Dévalidé	01/2023
Févri	er 2023						
÷	🛼 AFA 16 #2 📭 440003 ENGIE	1/2/2023	2023-02	0,91	[82]	Dévalidé	02/2023
Ð	🖶 AFA 16 #3 🜉 440003 ENGIE	1/2/2023	2023-02	74,70	[82]	Dévalidé	02/2023
Ŧ	🛼 AFA 16 #4 🐃 440003 ENGIE	1/2/2023	2023-02	19,40	[82]	Dévalidé	02/2023
+	🖶 AFA 16 #5 🜉 440003 ENGIE	1/2/2023	2023-02	518,51	[82]	Dévalidé	02/2023
Mars	2023						
÷	🖶 AFA 32 #2 🜉 440003 ENGIE	1/3/2023	2023-03	0,91	[82]	Dévalidé	03/2023
Ð	🛼 AFA 32 #3 🛼 440003 ENGIE	1/3/2023	2023-03	74,70	[82]	Dévalidé	03/2023
Ð	🛼 AFA 32 #4 🐃 440003 ENGIE	1/3/2023	2023-03	19,40	[82]	Dévalidé	03/2023
Ŧ	🛼 AFA 32 #5 👞 440003 ENGIE	1/3/2023	2023-03	518,51	[82]	Dévalidé	03/2023

WinAuditor modifiera alors tous les commentaires en fonction de la date du document.

Vous pouvez également modifier le commentaire d'un seule ou plusieurs documents. Vous n'êtes pas obligé de modifier tous les commentaires en même temps.

Il suffit de sélectionner la/les ligne(s) et de cliquer sur Editer un commentaire.

✓ 61 <sup>2</sup> Q Re ✓ Re	1200 ELECTRICITE 2023-01 - 2023- chercher Q, Filtres > 2 classer	2 023-01 2023-02 4 4 ion ~	<b>2023-03</b> 4	commenta 01/2023 je	iire peux modifier le	commentaire d'une se	ule ligne	×
lanv	Document comptable	Date de mouvement 🔺	Période	Enregistrer	Abandon	ner		 Type d'achat
	AFA 9 #2 🛼 440003 ENGIE	10/1/2023	2023-01	0,91	[82]	Dévalidé	01/2023	
•	🖶 AFA 9 #3 🜉 440003 ENGIE	10/1/2023	2023-01	74,70	[82]	Dévalidé	01/2023	
	🛤 AFA 9 #4 🛤 440003 ENGIE	10/1/2023	2023-01	19,40	[82]	Dévalidé	01/2023	
Ð	🛼 AFA 9 #5 📭 440003 ENGIE	10/1/2023	2023-01	518,51	[82]	Dévalidé	01/2023	

Seul le commentaire de la ligne a été modifié.

ß	F 611	2023-01	- 2023-12				
	λ Red	chercher Q Filtres	~ 2023-01 202	3-02 2023-03			
E	🛠 Re	classer 🔳 🖶 🔒 🖛 🚠	Répartition ~	* *			
		Document comptable	Date de mouvement · Périod	Débit le 1840,56	Crédit Cases TVA	Validation comptable	Commentaire
	anvi	er 2023					
	+	🛼 AFA 9 #2 🛼 440003 ENGIE	10/1/2023 202	23-01 0,91	[82]	Dévalidé	01/2023 je peux modifier le commentaire d'une seule ligne
		AFA 9 #3 🙀 440003 ENGIE	10/1/2023 202	3-01 74,70	[82]	Devalue	01/2023
	+	🛼 AFA 9 #4 🛼 440003 ENGIE	10/1/2023 202	23-01 19,40	[82]	Dévalidé	01/2023
	+	🛼 AFA 9 #5 🛼 440003 ENGIE	10/1/2023 202	23-01 518,51	[82]	Dévalidé	01/2023

# WinAuditor

## 7. Recherche par montant.

### Au moment de l'encodage de l'extrait.

Pour retrouver le client ou le fournisseur qui correspond au montant qui se trouve sur vos extraits, cliquez sur **Rechercher dans les échéances (CTRL .).** 

Journal         Exercice         N° de documer           BEL         ♥ (€)         2022         ♥ (€)         Automatique           ØBELFIUS         01/2022 - 12/2022         Automatique         Automatique	tt Période 2201 v janv. 2022		
Date de mouvement     Solde de départ     Solde final       01 / 01 / 2022     9 850,00	Reste à justifier 9 850,00 <sup>EUR</sup>		
Compte TVA	Débit	Crédit Commentaire	
E+ à un compte général ≠ CTRL 1			
=+ à un compte client 🗮 CTRL 2			
=+ à un compte fournisseur 🛼			
=+ Rechercher dans les échéances Q CTRL			

Tapez le montant dans le champ **Rechercher**.

					Connecté en tant que	Jenna Deruvver	(Support) 🖉 🤐
÷‡÷	Rechercher	Rechercher					
F	joumaux	R V-USD	154) 🗭 ACH -USD 🕦 🎮 A	AFA 🗿 🖲 BEL	1 (S) OC1 (2) 🔠 (	DDV 29 ta	
	Exercices	01/2020 - 12/2020 58	01/2021 - 12/2021 191 🛤				
Ty	ype de compte	🖊 Comptes généraux ( 🕄	🗿 📜 Clients 158) 🖡 Four	rnisseurs 53			
	Document co	omptable	Contrepartie		▲ Date d'échéance	Montant en <sup>EUR</sup>	Solde
1	VFV 3 (202) //1/2020	0-01)	000001 MONOCHROME     MONOCHROME	E	1/1/2020	4 900,50 <sup>eur</sup>	+4 900,50 <sup>EUR</sup>
2	VFV 4 (202) 2/1/2020	0-01)	₩ 400039 <b>OVH</b> OVH		2/1/2020	1 000,00 <sup>eur</sup>	+1 000,00 <sup>EUR</sup>
)   	VFV 5 (202) 2/1/2020	0-01)	≓ 3 <b>PIRENNE</b> Adeline Pirenne Photographi	e	12/1/2020	638,05 <sup>eur</sup>	+638,05 <sup>EUR</sup>

WinAuditor affichera les pièces comptables qui correspondent à ce montant.



				Connecté en tant que	Jenna Deruvver (9	Support)
Rechercher	220.52		×			
Journaux	🗏 V-USD 🚺 🗮 VFV	154 🗭 ACH -USD 🚺	🛤 AFA 💿 🔇 BEL	1 3 OC1 2 🖥 C	DV 29 ti	
Exercices	01/2020 - 12/2020 58	01/2021 - 12/2021 (191)	<b>t</b> 1			
Type de compte	🗲 Comptes généraux	8 📜 Clients (158) 🖡	Fournisseurs 53			
Document co	omptable	Contrepartie		Date d'échéance	Montant en EUR	▼ Solde
<b>FVFV 147</b> (2) 5/9/2021	021-09)	HARMAPI	IRENNE	5/9/2021	220,52 <sup>EUR</sup>	+220,52 <sup>EUR</sup>
₩ VFV <b>20210</b> 5/8/2021	80009 (2021-08)	Reference A00044 PHARMAPI Pharmacie PIRENNE 55	IRENNE	5/8/2021	220,52 <sup>EUR</sup>	+220,52 <sup>EUR</sup>
<b>FVFV 129</b> (2) 5/8/2021	021-08)	₩ 400039 <b>OVH</b> OVH		5/8/2021	220,52 <sup>EUR</sup>	+220,52 <sup>EUR</sup>
<b>FVFV 7</b> (202) 12/1/2021	1-01)	╞╡ 400039 <b>О∨Н</b> <i>О∨Н</i>		12/1/2021	220,52 <sup>EUR</sup>	+220,52 <sup>EUR</sup>
<b>VFV 9</b> (2020) 12/1/2020	0-01)	╞╡ 400039 <b>О∨Н</b> <i>О∨Н</i>		12/1/2020	220,52 <sup>EUR</sup>	+220,52 <sup>EUR</sup>
Sélectionner	Annuler					

### Au moment de la vérification des comptes.

Placez-vous sur la ligne comptable que vous souhaitez analyser et cliquez sur le "+".

WA		HAPPY ACCOUNTING >	Opérations > Ecritures à reclasser							
لىد.	Q, Rech	nercher Q	C Filtres V 2020 2021 2022 © BEL	T ODV						
×	•					Dába	Califa			
		Document comptable 🔻	Comple	Date de mouvement	Période	1 388,82	0,00 Cases TVA	Validation comptable	Commentaire	С
	2022-0	1								
<b></b>	+	E ODV 1	/ 499000 COMPTES D'ATTENTE 💿	1/1/2022	2022-01	18,03	[EXCL]		Amazon 23/01	
	•	B ODV 1 #2	499000 COMPTES D'ATTENTE 🛞	1/1/2022	2022-01	9,99	[EXCL]		Spotify	
*	•	🔜 ODV 1 #3	🖋 499000 COMPTES D'ATTENTE 🛞	1/1/2022	2022-01	31,00	[EXCL]		il mediteraneo 01/02	
88		🔜 ODV 1 #5	# 499000 COMPTES D'ATTENTE	1/1/2022	2022-01	94,80	[EXCL]		francois 09/02	
iPA.	•	B ODV 1 #7	# 499000 COMPTES D'ATTENTE	1/1/2022	2022-01	65,00	[EXCL]		paypal 11/02	
(18)	÷	BODV 1 #8	/ 499000 COMPTES D'ATTENTE 🛞	1/1/2022	2022-01	220,00	[EXCL]		intuition 14/02	
Ø	2021-1	0								
	÷	(1) BEL 6 #4	499000 COMPTES D'ATTENTE 💿	1/10/2021	2021-10	250,00			voorschot	
<b>7</b>	Ð	(6) BEL 6 #6	🖌 499000 COMPTES D'ATTENTE 🛞	1/10/2021	2021-10	125,00			rs 2	
۵	Ð	() BEL 6 #8	499000 COMPTES D'ATTENTE 🛞	1/10/2021	2021-10	125,00			rs 5	
	•	() BEL 5 #2	499000 COMPTES D'ATTENTE 🛞	1/10/2021	2021-10	150,00			bc 12354	
	2020-1	2								
	÷	ODV 6	499000 COMPTES D'ATTENTE 🕞	15/12/2020	2020-12	300,00	[EXCL]		499000 / COMPTES D'ATTENTE	

Cliquez ensuite sur **la loupe** pour rechercher le montant.



VA		TING > Opératio	ns 🔰	Ecriture	es à reclasser								
.1.1	Q Rechercher	•	6		< Dupliquer le	document	/ Editer	e document	୍ 94,80€		× Suppri	mer le doc	ument
	2022-01	18.03	Pério 2022	de -01	N° de document	Date de mo 1/1/2022	uvement	Déclaration TV OD exclue d	A e la déclaratio	n TVA			
•	B ODV 1 #2	9,99 🕕	Comp	ite 99000 Co	OMPTES D'ATTENTE	Débit 18,03	Crédit	Commentaire Amazon 23/0	1				
<b>1</b> D	🚦 ODV 1 #3	31,00 🕖	? 4	99000 C	OMPTES D'ATTENTE	9,99		Spotify	01/02				
≥	B ODV 1 #5	94,80 D	2 🖡 🖗	3 BOF	UMPTES D'ATTENTE	65,00		03/02					
	ODV 1 #8	220,00 🕖	? 4	99000 C	OMPTES D'ATTENTE	94,80		francois 09/03	2				
	2021-10 ⑤ BEL 6 #4	250,00 🕕	? 4	99000 C	OMPTES D'ATTENTE	65,00		paypal 11/02					
<mark>(18</mark>	BEL 6 #6	125,00 🕕	? 4	99000 C	OMPTES D'ATTENTE REMENTS INTERNES	220,00	513,81	intuition 14/02 mc 02	2				
	S BEL 6 #8	125,00 0	A (2)	ttacher	une annexe 🕠	Poser une	question	O Ajouter	une note				
	9 BEL 9 #2 2020-12	100,00					}	KBC extrait MC.	pdf 😫				
	ODV 6	300,00 ()	2		KE	BC							
					Happy	Accounting	-						

WinAuditor affichera les pièces comptables qui correspondent à ce montant. Ceci vous permettra de corriger ou de reclasser l'écriture rapidement.

Période N° de document 2022-01 BODV 1	Montant Exercice Jour 94,80 01/2022 - 12/2022 V To Q Rechercher	nal Type de compte ut afficher	Débit/crédit Tout afficher	~		*
Compte <b>499000</b> COMPTES D'ATTENTE	•					I Colonnes 🗸
? 499000 COMPTES D'ATTENTE	Document comptable 🔻	Compte	Date de mouvement Période	Débit Cr 189,60 9	édit Cases Validation 34,80 TVA comptable	CommunicationN° de Commentaire Structurée fourni
? 499000 COMPTES D'ATTENTE	2022-02					
📭 23 BOL	🕂 🛼 AFA 1 👞 0000008 RESTAURANTS	📭 0000008 RESTAURANTS 🛞	9/2/2022 2022-02	9	4,80	Francois
? 499000 COMPTES D'ATTENTE	🕂 🛤 AFA 1 #2 🛤 0000008 RESTAURANTS	🖋 618300 FRAIS DE RESTAURANT 💮	9/2/2022 2022-02	94,80	[82]	Francois
24 FACEBOOK	2022-01					
? 499000 COMPTES D'ATTENTE	🛨 🔝 ODV 1 #5	/ 499000 COMPTES D'ATTENTE 🛞	1/1/2022 2022-01	94,80	[EXCL]	francois 09/02
? 499000 COMPTES D'ATTENTE						
🖋 580000 VIREMENTS INTERNE	s					
Attacher une annexe						
2						





# **Portail client**

## 1. Gestion des profils d'accès clients.

Pour déterminer quel accès vous aller définir pour votre client, allez dans Connecté en tant que > <u>Outils</u> > Permissions des clients.

– Licence 🤱	MULTI DO	SSIER —							
🌣 Paramètres									
Gestion de la licence	Branding	Labels	E-mail	Sms					
23		6 labels	serveur smtp standard	0 crédit disponible					
⊭ Liaisons			winauditor.net						
	FID	Intervat							
0 / 0 client	FID-Manager Non lié	2 mandats							
L Permissions	des collabora	iteurs							
Profil d'accès	Permissions Suivi TVA Voir		7 collaborateur(s)	Permissions Créer des	Permissions Inviter des	Permissions Gérer les			
	Suivi TVA Export X	ML	7 collaborateur(s)	dossiers	clients	labels			
1 profits	Statistique par dos	sier aborateur	5 collaborateur(s)	5 collaborateur(s)	5 collaborateur(s)	6 collaborateur(s)			
	Statistique par com		Contaborateur(s)	•					
	a des clients 🗗	Easy-	invoicing	Comp	otabilité complète	Ges	tion comm	erciale avancée	
Profil d'accès	Affichage	Profil d'accès	Affichage	Profil d'ad	ccès Afficha	ge Pro	fil d'accès	Affichage	
								Q	
1 profils	1 clients	1 profits	1 clients	1 profi	ls O clier	5	1 profils	1 clients	

Les profils sont regroupés par « type de licence utilisateur » qui implique le prix et le niveau maximum d'accès que chaque profil peut avoir.

Vous avez le choix entre 4 profils de base prédéfini dans le système.

- 1. **Connect & pay** : Portail client de base qui reprend les tableaux de bords (notamment le CA, les dépenses, la trésorerie et le suivi des paiements), l'import des documents comptables, la gestion des paiements, un système de communication en contexte pour faciliter les échanges avec le gestionnaire de dossier et la consultation des archives.
- 2. **Easy Invoicing** : Portail de base Connect & pay avec le module facturation et gestion des rappels en complément.
- 3. **Comptabilité Complète** : Avec cet accès, le client peut encoder lui-même sa comptabilité.
- 4. **Gestion Commerciale avancée** : Portail Comptabilité Complète avec le module facturation et gestion des rappels en complément.

1	8 Permissions Connect	des clients 7		voicing		é complète	4	Gestion comme	rciale avancée	
	Profil d'accès	Affichage	Profil d'accès	Affichage	Profil d'accès	Affichage		Profil d'accès	Affichage	
	1 profils	1 clients	1 profils	1 clients	1 profils	0 clients		1 profils	1 clients	

# WinAuditor

## Restreindre le profil d'accès.

Si vous souhaitez définir un accès plus restreint que ceux proposés, vous devez dupliquer un profil et définir la limitation des accès.

Dans l'exemple ci-dessous, nous allons créer un profil Connect sans l'option Pay.

**Cliquez** sur Profil d'accès.



Le système affichera une vue condensée du profil. Pour afficher le détail, cliquez sur Tout afficher.

1 2 Tout afficher Q	Profil utilisateur standard Connect & Pay 1 + Ajouter
> Tableau de bord	$\bigcirc$
> Signalétique	
> Gestion commerciale Clients	
> Comptabilité	
> Impressions	$\bigcirc$
> Clôtures	
> Déclarations	
> Analytique	•
> Annexes & Conversations	$\bigcirc$
> Dossier	

## WinAuditor

Pour créer le nouveau profil d'accès, cliquez sur Ajouter.

Limiter le profil n'impacte pas le prix de la licence.

Augmenter les options du client aura un impact sur le prix de la licence car il faudra le faire passer à un accès supérieur.

	Profil utilisateur standard	
1 2 Tout afficher Q	Connect & Pay 1	+ Ajouter
✓ Tableau de bord		
Voir les chiffres non validés par la déclaration TVA	<b>O</b>	
Voir les chiffres non validés par la clôture	<u>o</u>	
Voir les analyse du bilan et compte de résultats	<u>o</u>	
✓ Signalétique		
Clients	0	
Fournisseurs	0	
Plan comptable	0	
✓ Gestion commerciale Clients		
✓ Factures	0	
Factures : Valider l'envoi	<b>()</b>	
Factures : Dévalider l'envoi	0	
Factures : Valider la comptabilisation	<u>()</u>	
Factures : Dévalider la comptabilisation	0	
Rappels	0	
Factures d'abonnement	0	
✓ Livraisons	0	
Livraisons : Valider l'envoi	0	
Livraisons : Dévalider l'envoi	0	
✓ Paramètres		
Articles	<b>O</b>	
Journal d'abonnement	<b>O</b>	
Journaux de livraisons	<u>o</u>	
Modes d'expédition	<u>o</u>	
Modes de paiement	0	
Représentants	<u>o</u>	

Donnez un nom au nouveau profil.

		8
Nom		
FRA	Connect	
ENG	Connect	
GER	Connect	
NLD	Connect	
Enregis	trer Abandonner	

Une fois enregistré, le nouveau profil apparaîtra dans la liste.

## WinAuditor

Il ne vous restera plus qu'à définir les autorisations en cliquant sur les icônes à hauteur des champs que vous voulez modifier.

#### Vous avez 4 possibilités:

- 1. Le crayon : donne un contrôle total au champ sélectionné.
- 2. **L'oeil** : donne une vue en lecture seule.
- 3. L'interdit : ne donne aucun accès.
- 4. L'imprimante : permet d'imprimer ou de visualiser les listes.

1 2 Tout afficher Q	Connect & Pay 1	☆ Connect 0 : + Ajouter
Bilan		
Véhicules	<u>()</u>	
Dépenses non admises	0	
Fiches 281.50	4 💿	
✓ Analytique		
Analytique	<b>O</b>	2 💿 💿
✓ Annexes & Conversations		
Annexes	<b>1</b> 🕗	0 👁 🕗
Conversations	- Z	
Paiements		3 0 • /
✓ Paramètres		

Par la suite vous pouvez comparer les 2 profils et trouver facilement les différences entre les profils.

1 2 Tout afficher Q	Profil utilisateur standard	🔶 Connect 0 🚦 🕇 Ajouter
> Tableau de bord	<b>S</b>	<b>S</b>
> Signalétique	<u>_</u>	<u>_</u>
> Gestion commerciale Clients	<u>_</u>	<u>_</u>
> Comptabilité	<u>_</u>	<u>_</u>
> Impressions	$\bigcirc$	$\bigcirc$
> Clôtures	<b>//</b>	
> Déclarations	2	
> Analytique	<u>_</u>	<u>_</u>
> Annexes & Conversations		•• 🔶 🧭
> Dossier		

## WinAuditor

1 2 Tout afficher Q	Connect & Pay 1	🛨 Connect 0 🚦 🕇 Ajouter
> Tableau de bord	<ul> <li>Image: Construction of the second seco</li></ul>	Solution
> Signalétique	<u></u>	<u>_</u>
> Gestion commerciale Clients	<u>_</u>	
> Comptabilité	<u>_</u>	<u>_</u>
> Impressions	<b>S</b>	
> Clôtures	<b>a</b>	
> Déclarations	2	
> Analytique	<u>_</u>	•
✓ Annexes & Conversations		
Annexes		0 👁 💋
Conversations	2	
Paiements		
✓ Paramètres		
Classeurs	0	0 💿
Boîtes de réception	0	0 💿
Source Annexe		0 👁 💋
Règles de digitalisation	0	
> Dossier		

## Définir un profil par défaut.

Vous avez la possibilité d'indiquer quel profil doit être utilisé par défaut lors de la création d'un nouvel utilisateur.

Si vous souhaitez que votre profil personnalisé soit proposé par défaut, **cliquez sur l'étoile** à côté du profril.

1 2 Tout afficher Q	Connect & Pay 1	Connect 0 : + Ajouter
> Tableau de bord	$\bigcirc$	
> Signalétique	<u>_</u>	<u>_</u>
> Gestion commerciale Clients	<u>_</u>	<u>_</u>
> Comptabilité	<u>_</u>	<u>_</u>
> Impressions	<b></b>	<b></b>
> Clôtures	<b>//</b>	
> Déclarations	<b>//</b>	
> Analytique	<u>_</u>	<u>_</u>
> Annexes & Conversations	<b>~</b>	
> Dossier	<b>//</b>	

Ensuite cliquez sur le nombre d'utilisateur afin de visualiser les utilisateurs actifs sur le profil.

# WinAuditor

1 2 Tout afficher Q	Connect & Pay	🛨 Connect 🕕 🚦	+ Ajouter
> Tableau de bord	<b>S</b>	<b></b>	
> Signalétique	<u>_</u>	<u>_</u>	
> Gestion commerciale Clients	<u>_</u>	<u>_</u>	
> Comptabilité	<u>_</u>	<u>_</u>	
> Impressions	$\bigcirc$	<b></b>	
> Clôtures	<b>//</b>	<b>/</b>	
> Déclarations	V		
> Analytique	<u>_</u>	<u>_</u>	
> Annexes & Conversations	$\bigcirc$		
> Dossier	<b>//</b>	<b>/</b>	

WinAuditor affichera la liste des utilisateurs et le nom du dossier auquel ils ont accès.



Si vous souhaitez transférer les profils existants vers le nouveau profil que vous venez de créer pour donner le même accès à tous vos clients, cliquez sur les 3 petits points > Tranférer tous les utilisateurs.



# WinAuditor

Sélectionnez le profil que vous souhaitez assigner.

1	ransférer les utilisateurs vers	8
	▼	
	Comptabilité complète	
	Comptabilité complète	
	Connect & Pay	
	Connect	
10	Connect & Pay	
	Easy-invoicing	
	Easy-invoicing	
	Gestion commerciale avancée	
	Gestion commerciale avancée	

Vous verrez ensuite la liste des utilisateurs transférés.

Transférer les utilisateurs vers		8
Connect	<b>v</b>	
✓ Détails des utilisateurs transférés (2)		
Deruyver Jenna	Cogo Laurent	
Transférer tous les utilisateurs Abandonn	er	

Pour terminer, cliquez sur Transférer tous les utilisateurs.

Changer le profil d'accès d'un client.

Pour modifier le profil d'accès d'un client, cliquez sur les 3 petits points > Transférer un utilisateur (avancé).

1 2 Tout afficher Q	Connect & Pay 0	🔶 Connect 2	+ Ajouter
> Tableau de bord	<b></b>	$\bigcirc$	+ Dupliquer
> Signalétique	<u>_</u>	<u>_</u>	Renommer
> Gestion commerciale Clients	<u>_</u>	<u>_</u>	X Transférer un utilisateur (avancé)
> Comptabilité	<u>_</u>	<u>_</u>	X Transférer et supprimer
> Impressions	<b></b>	<b></b>	

#### Sélectionnez le client.

DJ Deruyver Jenna 1	
Laurent 1	

Sélectionnez ensuite le dossier pour lequel vous souhaitez changer l'accès du client.

## **WinAuditor**

Deruyver Jenna	1	Tout sélectionner Tout désélectionner
Laurent	1	Tout désélectionner
		HAPPY ACCOUNTING

Indiquez l'accès à utiliser.

DJ Deruyver Jenna	1	Tout sélectionner Tout désélectionner
Laurent		
		Pour les 1 dossiers selectionnés, Transferer Denuyver Jenna de Connect à
		Comptabilité complète v
		In Comptabilité complète
		Connect & Pay
		Connect & Pay
		Easy-invoicing
		Easy-invoicing
		Gestion commerciale avancée
		Gestion commerciale avancée

Pour terminer, cliquez sur Transférer.



Vous retrouverez ensuite le nom de votre client au niveau du nouveau profil.



Dans notre exemple, nous avons transféré le client du profil "Connect" vers le profil "Comptabilité complète".



2. Inviter des clients.

## Cette étape est réservée aux utilisateurs autorisés.

Après avoir préparé le dossier, c'est ici que vous invitez vos clients pour qu'ils aient accès à leur portail.

Allez dans Paramètres > Utilisateurs du dossier > Ajouter.



## WinAuditor

- 1. Insérez l'adresse e-mail de votre client.
- 2. Indiquez son nom d'utilisateur.
- 3. Déterminez la langue du client.

dresse e-mail		
lom		
angue prioritaire de l'utilisateur		
Français v		
-RA		

Cliquez ensuite sur Etape suivante.

1. Signaletique 2. Choix du profile 3. Personnalisation de l'e-mail	×
Adresse e-mail X@gmail.com	
Nom	
Langue prioritaire de l'utilisateur	
Français V	
Etape sulva	nte 🔿



C	Encodage par la fiduciaire		Encodage par le client	
	7,93 c Pexifiva/Adds Connect & Pay	15,86 c PitchTVA/Mos Easy-invoicing	26,43 c Por HTVM/Mos Comptabilité complète	37,00 c Procentriva/Moss Gestion commerciale avancée
Livraison des documents comptables	×	×	×	×
Gestion et suivi des palements	×	×	~	×
Suivi des clients et fournisseurs	×	×	~	×
nsultation des documents et informations bancaires	×	×	×	×
Communication avec le gestionnaire de dossier	×	×	×	×
Tableaux de bords	~	×	~	×
Facturation illimitée	×	~	×	×
Factures d'abonnement	×	~	×	×
Rappels clients	×	<ul> <li>Image: A set of the set of the</li></ul>	×	×
Comptabilité complète	×	×	~	×
			Ver profiles personalities > HAPPY RESTRICTIONS	

#### Indiquez le profil que vous souhaitez pour votre client.

Cliquez sur Etape suivante.

WinAuditor vous propose d'envoyer le mail d'invitation par défaut.

Vous avez la possibilité d'y apporter des modifications ou d'y ajouter un lien/tag vers la documentation afin d'aider votre client lors de sa première utilisation.



Cliquez sur Envoyer l'invitation pour finaliser l'opération.

## WinAuditor
## WinAuditor ACCOUNTING SOFTWARE

Waterloo Office Park Drève Richelle 161, Bâtiment J info@winauditor.com 1410 Waterloo

T. +32 (0)2 675.52.62 www.winauditor.com