

# FingerERP

## Table des matières

---

INTRODUCTION .....	7
Présentation .....	7
Spécifications Techniques .....	8
Barre d'Outils .....	8
Par Où Commencer? .....	8
Utilitaires .....	9
Changer d'Entreprise .....	9
Se Reconnecter .....	9
Changer Profil Utilisateur .....	9
Changer Apparence .....	10
Changer Langue .....	11
ADMINISTRATION SYSTEME .....	11
Gestion de la Licence .....	11
Enregistrer Licence .....	11
Vérifier Licence .....	12
Actualiser Licence .....	12
Paramétrage .....	13
Entreprises .....	13
Paramètres de l'Application .....	14
Initialiser Situation de départ .....	14
Période de départ   Activités .....	14
Situation de départ   Sous-Modules .....	15
Situation de départ   Comptabilité .....	15
Sécurité de l'Application .....	16
Utilisateurs .....	16
Rôles des Utilisateurs .....	16
Administration des Tâches .....	17
Administration des Rôles .....	18
Administration des Utilisateurs .....	18
Changer Profil Utilisateur .....	19
Réinitialiser Compte Utilisateur .....	20
Utilitaires .....	20
Equilibre Système .....	20
Exporter des données .....	21
Maintenance des données .....	21
Backup des données .....	21
GESTION COMMERCIALE & COMPTABLE .....	21
PREALABLES .....	22
Entreprises .....	22
Centres d'Activités .....	22
Provinces .....	23
Centres de Coûts .....	23
Monnaies .....	23
Période de Saisie .....	24
Cours de Change .....	24
Paramètres .....	25
Changer Profil Utilisateur .....	26

GESTION DES STOCKS .....	26
Paramétrage .....	26
Magasins   Points d'Encodage .....	26
Catégories d'Articles .....	26
Articles .....	27
Profils de Prix .....	28
Initialisation .....	28
Structure de Prix .....	28
Stock Alerte .....	28
Inventaire Physique .....	29
Traitements .....	30
Achats .....	30
Factures .....	30
Retours Clients .....	31
Retours Fournisseurs .....	32
Transferts Stocks .....	33
Magasins .....	33
Articles .....	34
Autres Opérations .....	35
Consommations Directes .....	35
Ajustements .....	36
Réévaluations .....	37
Réception Produits Finis .....	38
Brouillard Stocks .....	39
Données .....	40
Importer .....	40
Structure de Prix .....	40
Stock Alerte .....	40
Inventaire Physique .....	40
Exporter .....	41
Dashboard .....	41
Editions .....	41
Quelques Rapports .....	41
Pièce Justificative .....	41
Situation des Stocks .....	42
Structure de Prix .....	42
Fiche des Stocks .....	43
Analyse des Ventes .....	43
GESTION DE TIERS DEBITEURS & CREDITEURS .....	44
Paramétrage .....	44
Classifications Comptes .....	44
Termes de Paiement .....	45
Comptes de Tiers .....	45
Services .....	46
Initialisation .....	47
Engagements .....	47
Permanents .....	47
Ponctuels .....	48
Quotations .....	48
Générer Quotation .....	48

Visualiser .....	49
Approbation .....	49
Annuler Approbation .....	50
Traquer .....	50
Générer Bon de Commande .....	50
Commandes .....	51
Facturation .....	51
Extourner Facturation .....	52
Livraison   Réception .....	53
Annuler Livraison   Réception .....	54
Traquer .....	55
Clôturer Commande .....	55
Restaurer Commande .....	55
Supprimer Commande .....	56
Traitements .....	56
Factures .....	56
Notes de Débit .....	57
Notes de Crédit .....	58
Brouillard Opérations .....	59
Lettrage .....	60
Exécuter .....	60
Visualiser .....	60
Notifications .....	61
Test Validité Emails .....	61
Créer PDFs .....	61
Pièces Justificatives .....	61
Extraits de Compte .....	62
Envoyer Emails .....	62
Pièces Justificatives .....	62
Extraits de Compte .....	63
Données .....	63
Importer .....	63
Engagements Permanents .....	63
Exporter .....	64
Dashboard .....	64
Editions .....	65
Quelques Rapports .....	65
Pièce Justificative .....	65
Extrait de Compte .....	66
Balance Agée .....	66
Résumé des Opérations .....	67
Résumé Managérial .....	67
GESTION DE LA TRESORERIE .....	68
Paramétrage .....	68
Registres de Trésorerie .....	68
Initialisation .....	69
Ordres de Paiement .....	69
Générer .....	69
Visualiser .....	70
Approbation .....	71

Annuler Approbation .....	71
Traquer .....	71
Exécuter .....	72
Traitements .....	72
Encaissements Tiers .....	72
Paiements Tiers .....	73
Virements Internes .....	74
Autres Opérations .....	74
Autres Encaissements .....	74
Autres Paiements .....	75
Extournes .....	76
Manuelles .....	76
Automatiques .....	76
Réconciliation Comptes .....	76
Exporter .....	77
Dashboard .....	77
Editions .....	77
Quelques Rapports .....	77
Pièce Justificative .....	77
Extrait de Compte .....	78
Résumé des Opérations .....	78
Situation des Comptes .....	79
GESTION COMPTABLE .....	79
Paramétrage .....	79
Comptes .....	79
Journaux Auxiliaires .....	80
Initialisation .....	80
Période de Saisie .....	80
Cours de Change .....	81
Ecritures Récurrentes .....	82
Traitements .....	82
Ecritures Comptables .....	82
Extournes Automatiques .....	83
Taux Préférentiels .....	84
Brouillard Comptabilité .....	84
Données .....	84
Importer .....	84
Ecritures Comptables .....	85
Exporter .....	85
Dashboard .....	85
Editions .....	85
Quelques Rapports .....	86
Pièce Justificative .....	86
Journal des Ecritures .....	86
Extrait de Compte .....	87
Balance Générale .....	88
Compte d'Exploitation .....	88
Compte de Résultat OHADA .....	89
Bilan d'Exercice OHADA .....	90
FIN DE PERIODE .....	91

Poster Engagements de Tiers .....	91
Poster Ecritures Récurrentes .....	91
Clôturer Trésorerie .....	92
Clôturer Gestion Commerciale .....	92
Passer Ecriture de Résultat .....	93
Clôturer Comptabilité .....	93
GESTION DE LA PAIE .....	94

## INTRODUCTION

---



### Présentation

Développée par Mr. Omer Pitou Ntumba, FingerERP est une suite logicielle composée des applications ci-après : Gestion des Stocks , Gestion des Comptes de Tiers Débiteurs , Gestion des Comptes de Tiers Crédeurs , Gestion de la Trésorerie , Gestion de la Paie , Gestion des Immobilisations , Gestion Comptable & Administration des Utilisateurs.

FingerERP traduit, 10 ans d'expérience professionnelle en Comptabilité & Gestion Informatique, en une solution informatique, un outil de prise de décision, accessible à TOUS, et dont l'objectif principal est de palier aux nombreuses difficultés de gestion éprouvées par les PME en République Démocratique du Congo. Son nom FingerERP fait référence à un ensemble de ressources et solutions taillées à votre mesure, et rencontrant vos attentes.

FingerERP est développée dans le respect de règles standard de modélisation des données, d'indexation, d'optimisation des requêtes, et de programmation.

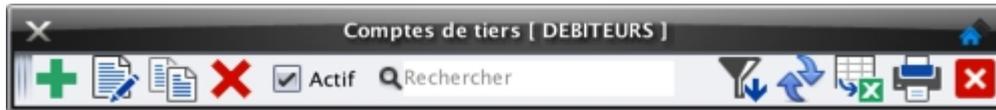
Ce système se distingue par sa simplicité, et met un accent particulier sur la communication visuelle au travers des icônes et interfaces appropriées. Simplicité, pour éviter aux entreprises congolaises, un investissement non justifié dans la formation de leurs employés sur l'utilisation d'une application informatique, alors que celle-ci ne joue qu'un rôle de support dans la gestion d'entreprise.

Développée en Java SE et conçue sous une architecture Client-Serveur , FingerERP peut fonctionner sur tout système d'exploitation (Windows, MAC, Linux).

## Spécifications Techniques

- Système d'Exploitation: Windows 7, 8, 8.1, 10 - MAC OS - LINUX
- RAM: +/- 4GB
- Processeur: +/- 2.20GHz
- Type: 32/64 Bits
- Serveur de Bases de données: MySQL 5.7+ (Se référer au Guide d'Installation)

## Barre d'Outils



### Outils de base...

- Ajouter un Enregistrement
- Éditer un Enregistrement (ou Double-Click sur l'enregistrement)
- Dupliquer un Enregistrement
- Supprimer un Enregistrement
- Filtrer la Grille de données. A chaque clic, le sens du filtre change:  
 Incluant... Commenant par... Finissant par...
- Rafraîchir la Grille de données
- Importer de données
- Exporter la Grille de données
- Imprimer la Grille de données
- Fermer l'Interface

### Autres outils ...

- Rechercher
- Exécuter une tâche
- Supprimer tous les Enregistrements

## Par Où Commencer?

### 1. Procédure

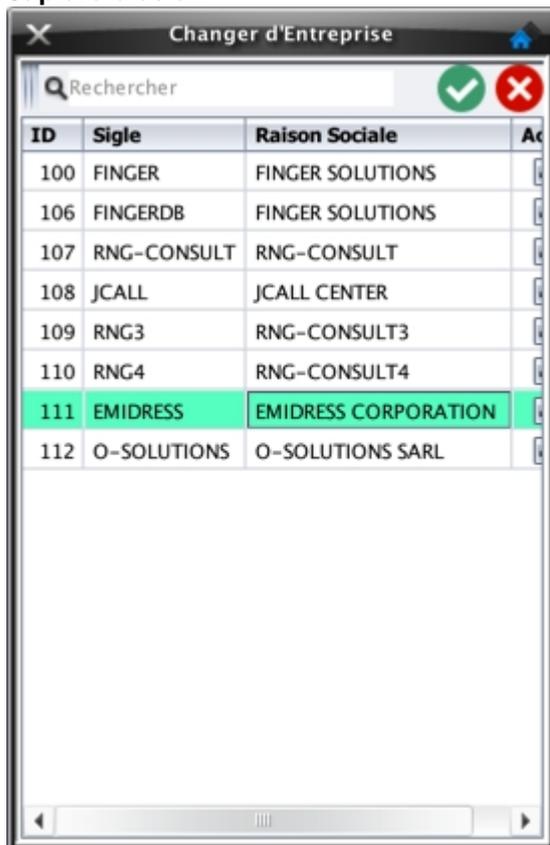
- Se Connecter comme Utilisateur Admin
- [Création Rôles d'Utilisateurs](#)
- [Création Utilisateurs](#)
- [Administration des Tâches](#)
- [Administration des Rôles](#)
- [Administration des Utilisateurs](#)
- Se Reconnecter comme Utilisateur Application
- [Préalables - Gestion Commerciale & Comptable](#)
- [Paramétrage - Gestion Comptable](#)
- [Paramétrage - Gestion des Stocks](#)
- [Paramétrage - Gestion de Tiers Débiteurs](#)
- [Paramétrage - Gestion de Tiers Crédoeurs](#)

- [Paramétrage - Gestion de Trésorerie](#)
- Se Reconnecter comme Utilisateur Admin
- [Initialiser Période de départ | Activités](#)
- [Initialiser Situation de départ | Sous-Modules](#)
- [Initialiser Situation de départ | Comptabilité](#)
- Encodage des Opérations

## Utilitaires

### Changer d'Entreprise

#### 1. Capture d'écran



#### 2. Procédure

- Cliquer sur le menu Accueil/Changer d'Entreprise à partir de l'interface de Bienvenue
- Cliquer sur une Entreprise
- Valider
- Suivre les instructions

### Se Reconnecter

#### 1. Procédure

- Cliquer sur le menu Accueil/Se Reconnecter à partir de l'interface de Bienvenue
- Suivre les instructions

### Changer Profil Utilisateur

#### 1. Capture d'écran

**Changer Profil Utilisateur**

User ID:   Actif

Description:

Email:

Téléphone:

Password:

Changer Password

Nouveau Pwd:

Confirmer Pwd:

✓ ✗

## 2. Procédure

- Cliquer sur le menu Accueil/Changer Profil Utilisateur à partir de l'interface de Bienvenue
- Remplir le formulaire
- Valider

## Changer Apparence

### 1. Capture d'écran

**Changer Apparence**

Synthetica.AluOxide

Synthetica.BlackEye

Synthetica.BlackMoon

Synthetica.BlackStar

Synthetica.BlueIce

Synthetica.BlueLight

Synthetica.BlueMoon

Synthetica.BlueSteel

Synthetica.Classy

Synthetica.GreenDream

Synthetica.MauveMetallic

Synthetica.OrangeMetallic

Synthetica.Plain

Synthetica.SilverMoon

Synthetica.Simple2D

Synthetica.SkyMetallic

Synthetica.Standard

Synthetica.WhiteVision

✓ ✗

## 2. Procédure

- Cliquer sur le menu Accueil/Changer Apparence à partir de l'interface de Bienvenue
- Cliquer sur une Apparence
- Valider
- Suivre les instructions

## Changer Langue

### 1. Procédure

- Cliquer sur le menu Accueil/Changer Langue à partir de l'interface de Bienvenue
- Cliquer sur une Langue
- Suivre les instructions

## ADMINISTRATION SYSTEME

Description	Role ID	Description	Actif	Usi	Tâche ID	Description
Finger Super User	CFO	CHIEF FINANCE OFFICER	<input type="checkbox"/>		1001	MAGASINS
Joseph Ntumba	CR-ACC	CREDITORS ACCOUNT...	<input checked="" type="checkbox"/>	fin	1002	CATEGORIES D'ARTICLES
	DR-ACC	DEBTORS ACCOUNTANT	<input checked="" type="checkbox"/>	fin	1003	UNITES DE MESURE
	PAYROLL-EXEC	PAYROLL EXECUTIVE	<input checked="" type="checkbox"/>	fin	1004	ARTICLES
	SENIOR-MGR	SENIOR-MGR	<input checked="" type="checkbox"/>	fin	1005	PROFILS DE PRIX
	ST-ACC	ST-ACC	<input checked="" type="checkbox"/>	fin	1006	PARAMETRES DE L'APPLICATION
	ST-MGR	STOCK MANAGER	<input type="checkbox"/>		1101	STRUCTURE DE PRIX
	SUPER	SUPER	<input checked="" type="checkbox"/>	fin	1102	STOCKS ALERTE
					1103	INVENTAIRE PHYSIQUE
					1201	ACHATS
					1202	FACTURES
					1203	RETOURS CLIENTS
					1204	RETOURS FOURNISSEURS
					1205	TRANSFERTS STOCKS - MAGASINS
					1206	TRANSFERTS STOCKS - ARTICLES
					1207	CONSOMMATIONS DIRECTES
					1208	CONSOMMATIONS JOBS ORDER
					1209	CONSOMMATIONS PROJETS D'IM...
					1210	AJUSTEMENTS
					1211	REEVALUATIONS
					1212	RECEPTION - PRODUITS FINIS
					1213	BROUILLARD STOCKS
					1301	IMPORTER - STRUCTURE DE PRIX
					1302	IMPORTER - STOCKS ALERTE
					1303	IMPORTER - INVENTAIRE PHYSIQUE

## Gestion de la Licence

### Enregistrer Licence

#### 1. Capture d'écran

**Enregistrer Licence**

Compte: FINGER SOLUTIONS

Email: contact@fingersolutions.com

Téléphone: ( ) -

Contacts:

Notes:

Enregistrer Fermer

## 2. Procédure

- S'assurer qu'une connexion Internet est disponible
- Cliquer sur le menu Fichier/Enregistrer Licence
- Remplir le formulaire
- S'assurer que l'Email et le Téléphone sont valides afin de recevoir une notification Email/SMS
- Cliquer sur le bouton Enregistrer
- Patienter jusqu'à recevoir un message de confirmation

## Vérifier Licence

### 1. Capture d'écran

**Licence Info**

Licence # 10023

Compte FINGER SOLUTIONS ABC

Type FREE

Email contact@fingersolutions.com

Téléphone

**Paramètres**

Companies # 1

Centres # 1

Users # 1

Ecritures # 250

Employés # 0

**Modules**

COMPTA

PAIE

IMMO

X

## 2. Procédure

- Cliquer sur le menu Fichier/Licence Info

## Actualiser Licence

### 1. Capture d'écran



## 2. Procédure

- S'assurer qu'une connexion Internet est disponible
- Cliquer sur le menu Fichier/Actualiser Licence
- Cliquer sur le bouton Procéder
- Patienter jusqu'à recevoir un message de confirmation

## Paramétrage

### Entreprises

#### 1. Capture d'écran

Entreprises | Companies [ EDITER ]

Sigle: FINGER  Actif

Raison Sociale: FINGER SOLUTIONS

Siège Social: KINSHASA/NGALIEMA

Téléphone: (243) 81 999-9999 Fax: (243) 81 555-9999

Email: contact@fingersolutions.com

Site Web: www.fingersolutions.com

Documents Administratifs: N.RC. XXXX/XXX- ID.NAT. XX-XX-XXX-XX

Détails Bancaires:

- Adresse

Avenue: 112, Avenue des jeunes

Quartier: NGOMBA

Commune: NGALIEMA

Ville: KINSHASA

Province: KINSHASA

Logo: finger sOolutions Your BI Partner

Sceau Officiel:

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Entreprises



- Choisir une Action
- Remplir le formulaire
- Valider

## Paramètres de l'Application

### 1. Capture d'écran

### 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Paramètres



- Remplir le formulaire (Onglets: Emailing, SMS & Autres)
- Valider

## Initialiser Situation de départ

### Période de départ | Activités

#### 1. Capture d'écran

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Start Up



- Cliquer sur le menu Période de départ | Activités
- Remplir le formulaire
- Valider

## Situation de départ | Sous-Modules

### 1. Capture d'écran

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Start Up



- Cliquer sur le menu Situation de départ | Sous-Modules
- Remplir le formulaire
  - Notes:
    - Exporter Format: pour générer le format du fichier source des données attendu
    - Aperçu: Aperçu avant validation
    - Faire cet exercice pour chaque module si nécessaire
    - Le champ TauxOp dans le fichier source indique le Taux Opération, et se rapporte à la monnaie d'opération (Exemple: TauxOp: 1 CDF = 1 CDF, 1 USD = 1,350 CDF)
    - Le champ TauxRef dans le fichier source indique le Taux Référence, et se rapporte à la monnaie de référence (Exemple: 1 USD = 1,350 CDF)
    - Respecter les signes de soldes (Débit: Signe Positif, Crédit: Signe Négatif)
- Cliquer sur le bouton Procéder

## Situation de départ | Comptabilité

## 1. Capture d'écran

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Start Up



- Cliquer sur le menu Situation de départ | Comptabilité
- Remplir le formulaire
  - Notes:
    - Exporter Format: pour générer le format du fichier source des données attendu
    - Aperçu: Aperçu avant validation
    - Respecter les signes de soldes (Débit: Signe Positif, Crédit: Signe Négatif)
- Cliquer sur le bouton Importer

# Sécurité de l'Application

## Utilisateurs

### 1. Capture d'écran

### 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Utilisateurs



- Choisir une Action
  -   
- Remplir le formulaire
- Valider

## Rôles des Utilisateurs

## 1. Capture d'écran

Roles d'Utilisateurs [ EDITER ]

Role ID:   Actif

Description:

Notes:

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Rôles



- Choisir une Action
  -
- Remplir le formulaire
- Valider

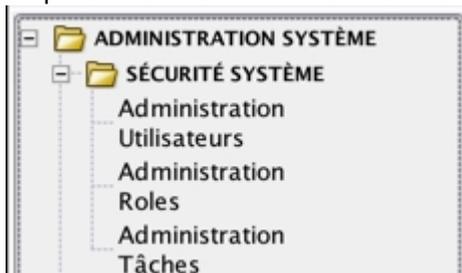
## Administration des Tâches

### 1. Capture d'écran

Catégorie	Tâche ID	Description	Actif
PARAMETRAGE	1001	MAGASINS	<input checked="" type="checkbox"/>
PARAMETRAGE	1002	CATEGORIES D'ARTICLES	<input checked="" type="checkbox"/>
PARAMETRAGE	1003	UNITES DE MESURE	<input checked="" type="checkbox"/>
PARAMETRAGE	1004	ARTICLES	<input checked="" type="checkbox"/>
PARAMETRAGE	1005	PROFILS DE PRIX	<input checked="" type="checkbox"/>
PARAMETRAGE	1006	PARAMETRES DE L'APPLICATION	<input checked="" type="checkbox"/>
INITIALISATION	1101	STRUCTURE DE PRIX	<input checked="" type="checkbox"/>
INITIALISATION	1102	STOCKS ALERTE	<input checked="" type="checkbox"/>
INITIALISATION	1103	INVENTAIRE PHYSIQUE	<input checked="" type="checkbox"/>

## 2. Procédure

- Se positionner sur le menu déroulant de gauche



- Cliquer sur le menu Administration Système/Sécurité Système
- Cliquer 2x sur le menu Administration des Tâches

- Sélectionner un Module (Exemple: STOCKS)

STOCKS

- Faire un click droit sur la grille des données pour afficher le menu contextuel
- Pour activer/désactiver une tâche, Choisir l'une de ces options: Sélectionner, Tout Sélectionner, Annuler, Tout Annuler.

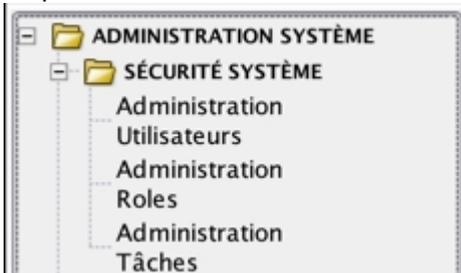
## Administration des Rôles

### 1. Capture d'écran

Role ID	Description	Actif	Company ID	Catégorie	Tâche ID	Description	Actif
CFO	CHIEF FINANCE OFFICER	<input checked="" type="checkbox"/>	10	PARAMETRAGE	1001	MAGASINS	<input type="checkbox"/>
CR-ACC	CREDITORS ACCOUNT...	<input checked="" type="checkbox"/>	10	PARAMETRAGE	1002	CATEGORIES D'ARTICLES	<input type="checkbox"/>
DR-ACC	DEBTORS ACCOUNTANT	<input checked="" type="checkbox"/>	10	PARAMETRAGE	1003	UNITES DE MESURE	<input type="checkbox"/>
PAYROLL-EXEC	PAYROLL EXECUTIVE	<input checked="" type="checkbox"/>	10	PARAMETRAGE	1004	ARTICLES	<input type="checkbox"/>
SENIOR-MGR	SENIOR-MGR	<input checked="" type="checkbox"/>	10	PARAMETRAGE	1005	PROFILS DE PRIX	<input type="checkbox"/>
ST-ACC	ST-ACC	<input checked="" type="checkbox"/>	10	PARAMETRAGE	1006	PARAMETRES DE L'APPLICATION	<input type="checkbox"/>
ST-MGR	STOCK MANAGER	<input checked="" type="checkbox"/>	10	INITIALISATION	1101	STRUCTURE DE PRIX	<input type="checkbox"/>
SUPER	SUPER	<input checked="" type="checkbox"/>	10	INITIALISATION	1102	STOCKS ALERTE	<input type="checkbox"/>

### 2. Procédure

- Se positionner sur le menu déroulant de gauche



- Cliquer sur le menu Administration Système/Sécurité Système
- Cliquer 2x sur le menu Administration des Rôles
- Sélectionner un Rôle
- Sélectionner un Module (Exemple: STOCKS)

STOCKS

- Faire un click droit sur la grille des données pour afficher le menu contextuel (Grille des tâches)
- Pour activer/désactiver une tâche pour le Rôle sélectionné, Choisir l'une de ces options: Sélectionner, Tout Sélectionner, Annuler, Tout Annuler.

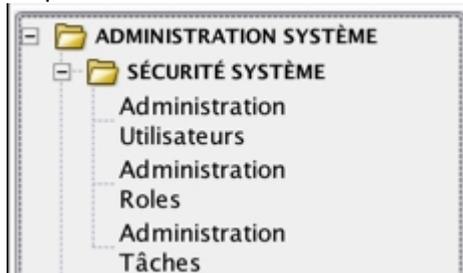
## Administration des Utilisateurs

### 1. Capture d'écran

Administration des Utilisateurs							
<input checked="" type="checkbox"/> Actif	Utilisateurs	Roles d'Utilisateurs			STOCKS	Rechercher	
Description	Role ID	Description	Actif	Usr	Tâche ID	Description	A
Finger Super User	CFO	CHIEF FINANCE OFFICER	<input type="checkbox"/>		1001	MAGASINS	
Joseph Ntumba	CR-ACC	CREDITORS ACCOUNT...	<input type="checkbox"/>		1002	CATEGORIES D'ARTICLES	
	DR-ACC	DEBTORS ACCOUNTANT	<input type="checkbox"/>		1003	UNITES DE MESURE	
	PAYROLL-EXEC	PAYROLL EXECUTIVE	<input type="checkbox"/>		1004	ARTICLES	
	SENIOR-MGR	SENIOR-MGR	<input type="checkbox"/>		1005	PROFILS DE PRIX	
	ST-ACC	ST-ACC	<input type="checkbox"/>		1006	PARAMETRES DE L'APPLICATION	
	ST-MGR	STOCK MANAGER	<input type="checkbox"/>		1101	STRUCTURE DE PRIX	
	SUPER	SUPER	<input type="checkbox"/>		1102	STOCKS ALERTE	

## 2. Procédure

- Se positionner sur le menu déroulant de gauche



- Cliquer sur le menu Administration Système/Sécurité Système
- Cliquer 2x sur le menu Administration des Utilisateurs
- Sélectionner un Utilisateur
- Faire un click droit sur la grille des données pour afficher le menu contextuel (Grille des rôles)
- Pour activer/désactiver un rôle pour l'Utilisateur sélectionné, Choisir l'une de ces options: Sélectionner, Tout Sélectionner, Annuler, Tout Annuler
- Sélectionner un Module (Exemple: STOCKS), pour afficher les tâches assignées au rôle sélectionné.



## Changer Profil Utilisateur

### 1. Capture d'écran

**Changer Profil Utilisateur**

User ID:   Actif

Description:

Email:

Téléphone:

Password:

Changer Password

Nouveau Pwd:

Confirmer Pwd:

### 2. Procédure

- Cliquer sur le menu Système/Changer Profil Utilisateur
- Remplir le formulaire
- Valider

## Réinitialiser Compte Utilisateur

### 1. Capture d'écran

User ID	Description	Actif	Réinitialiser Compte	Email
finger	Finger Super User	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ntumbakatala@
joseph	Joseph Ntumba	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

### 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Réinitialiser Compte

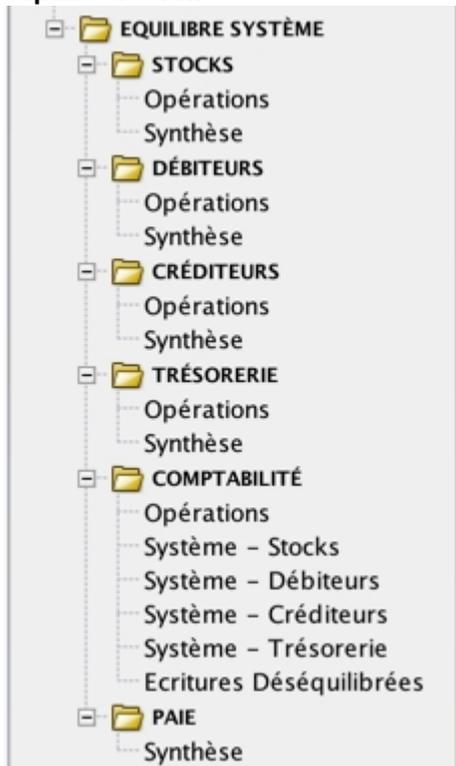


- Sélectionner un Utilisateur
- Faire un click droit sur la grille des données pour afficher le menu contextuel
- Cliquer sur Réinitialiser Compte
- Valider

## Utilitaires

### Equilibre Système

#### 1. Capture d'écran



#### 2. Procédure

- Se positionner sur le menu déroulant de gauche
- Cliquer sur le menu Administration Système/Equilibre Système
- Cliquer 2x sur votre choix
- S'assurer que les différences de reconciliation sont nulles

## Exporter des données

### 1. Procédure

- Cliquer sur le bouton Exporter



- Cliquer sur votre choix
- Suivre les instructions

## Maintenance des données

### 1. Procédure

- Cliquer sur le menu Système/Maintenance
- Cliquer sur votre choix
  - Fichiers Temporaires
  - Fichiers Opérationnels
  - Fichiers Synthèse
- Suivre les instructions

## Backup des données

### 1. Procédure

- Cliquer sur le menu Système/Backup des données
- Suivre les instructions

# GESTION COMMERCIALE & COMPTABLE

**Quick View [ COMPTES DE TIERS ] | DEBITEURS | - 29/03/2017 21:18:59**

10000001 JNG CONSULTING

**Situation de Compte - 29-03-2017**

Description	241 661	USD
Total DG	241 661	USD
Cash NA	0	
Courant	0	
30 Jours	0	
60 Jours	162 400	
90 Jours	69 890	
120 Jours	9 371	
+ 150 Jours	0	

**Transactions Non Apurées - 29-03-2017**

Date	Réf-1	Réf-2	Type	Montant Op.	Mon	Non Apuré	Non Apuré	Termes ID	Echance	Date d'Echance
01-10-2016	ND16000061	FFF	NDB	34 800	USD	<input checked="" type="checkbox"/>	9 371	NET-30	30	31-10-2016
01-11-2016	DF16000003	DC16000001	FRE	8 410	USD	<input checked="" type="checkbox"/>	8 410	NET-30	30	01-12-2016
01-11-2016	ND16000062	11200	NDB	27 840	USD	<input checked="" type="checkbox"/>	27 840	NET-30	30	01-12-2016
15-11-2016	DF16000004	DC16000001	FRE	33 640	USD	<input checked="" type="checkbox"/>	33 640	NET-30	30	15-12-2016
01-12-2016	ND16000040	1216	NDB	58 000	USD	<input checked="" type="checkbox"/>	58 000	NET-30	30	31-12-2016
01-12-2016	FC16000020	122108	FRE	104 400	USD	<input checked="" type="checkbox"/>	104 400	NET-30	30	31-12-2016

**Analyse Comparative**

Type	Mon	Total	201601	201602	201603	201604	201605	201606	201607	201608	201609	201610	201611	201612	Company ID
CSH	USD	(1 032 500)	(5 000)	(10 000)	(12 500)	(25 000)	(120 000)	(85 000)	(45 000)	(20 000)	(15 000)	(325 000)	(350 000)	(20 000)	100
FRE	USD	1 094 634	18 734	196 475	193 575	99 615	155 382	69 600	29 000	22 707	93 148	69 948	42 050	104 400	100
NCR	USD	(1 914)	(638)	(638)	(638)										100
NDB	USD	181 441	986	290	290	1 960	11 455	14 500	8 700	11 020	11 600	34 800	27 840	58 000	100

## PREALABLES

### Entreprises

#### 1. Capture d'écran

The screenshot shows a web application window titled "Entreprises | Companies [ EDITER ]". The form is divided into several sections:

- General Information:**
  - Sigle: FINGER (with a checked "Actif" checkbox)
  - Raison Sociale: FINGER SOLUTIONS
  - Siège Social: KINSHASA/NGALIEMA
  - Téléphone: (243) 81 999-9999; Fax: (243) 81 555-9999
  - Email: contact@fingersolutions.com
  - Site Web: www.fingersolutions.com
  - Documents Administratifs: N.RC. XXXX/XXX- ID.NAT. XX-XX-XXX-XX
  - Détails Bancaires: (empty field)
- Logo:** A section on the right containing the "finger sOolutions Your BI Partner" logo and a globe icon. Below it is a "Sceau Officiel" section with a red 'X' icon.
- Adresse:**
  - Avenue: 112, Avenue des jeunes
  - Quartier: NGOMBA
  - Commune: NGALIEMA
  - Ville: KINSHASA
  - Province: KINSHASA

At the bottom right of the form, there are two circular buttons: a green one with a white checkmark and a red one with a white 'X'.

#### 2. Procédure

- Cliquer sur le menu Fichier/Entreprises
- Choisir une Action
  -   
- Remplir le formulaire
- Valider

### Centres d'Activités

#### 1. Capture d'écran

The screenshot shows a web application window titled "Centres d'Activités [ AJOUTER ]". The form is simple and contains the following fields:

- Centre ID: KINSHASA (with a checked "Actif" checkbox)
- Description: KINSHASA

At the bottom right of the form, there are two circular buttons: a green one with a white checkmark and a red one with a white 'X'.

## 2. Procédure

- Cliquer sur le menu Fichier/Centres d'Activités
- Choisir une Action



- Remplir le formulaire
- Valider

## Provinces

### 1. Capture d'écran

## 2. Procédure

- Cliquer sur le menu Fichier/Provinces
- Choisir une Action



- Remplir le formulaire
- Valider

## Centres de Coûts

### 1. Capture d'écran

## 2. Procédure

- Cliquer sur le menu Fichier/Centres de Coûts | Entités Organiques
- Choisir une Action



- Remplir le formulaire
- Valider

## Monnaies

### 1. Capture d'écran

Monnaies [ AJOUTER ]

Code Monnaie: USD  Actif

Description: Dollar Americain

## 2. Procédure

- Cliquer sur le menu Fichier/Monnaies
- Choisir une Action
  -    
- Remplir le formulaire
- Valider

## Période de Saisie

### 1. Capture d'écran

Module	Actif	Exercice	Du	Au	Company ID
COMMER...	<input checked="" type="checkbox"/>	2016	01-01-2016	31-12-2016	100
COMPTA	<input checked="" type="checkbox"/>	2016	01-01-2016	31-12-2016	100
TRESORERIE	<input checked="" type="checkbox"/>	2016	01-01-2016	31-12-2016	100

## 2. Procédure

- Cliquer sur le menu Fichier/Période de Saisie
- Indiquer la période



## Cours de Change

### 1. Capture d'écran

**Cours de Change [ EDITER ]**

Date Opération: 01-01-2016

Dupliquer jusqu'au: 01-01-2016

Date	Monnaie	Taux	M.Locale	Exercice
01-01-2016	EUR	1 500,0000	CDF	2016
01-01-2016	USD	1 150,0000	CDF	2016

## 2. Procédure

- Cliquer sur le menu Fichier/Cours de Change
- Cliquer sur ce bouton



- Remplir le formulaire



- Valider

## 3. Note

- Se servir du menu contextuel pour accéder aux autres options

## Paramètres

### 1. Capture d'écran

**Paramètres Application**

Module: COMMERCIAL

Dossier PDF: /Users/omerntumbakatuala/Finger/Test/app

Emailing:  SMS  Autres

Email Expéditeur: fingermails@gmail.com  Actif

Noms Expéditeur: FINGER

Copie CC:

Copie BCC:

Dossier PDF: /Users/omerntumbakatuala/Finger/Test/pdf

Dossier Queue: /Users/omerntumbakatuala/Finger/Test/queue

Serveur SMTP: www.gmail.com Port SMTP: 587

Utilisateur: fingermails@googlemail.com Password: \*\*\*\*\*

## 2. Procédure

- Cliquer sur le menu Fichier/Paramètres
- Cliquer sur un Module
- Remplir le formulaire (Onglets: Emailing, SMS & Autres)
- Valider

## Changer Profil Utilisateur

### [Changer Profil Utilisateur](#)

## GESTION DES STOCKS



## Paramétrage

### Magasins | Points d'Encodage

## 1. Capture d'écran

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Magasins | Pts. d'Encodage
- Choisir une Action
  - 
  - 
  -
- Remplir le formulaire
- Etablir le lien avec la Comptabilité via les paramètres Centre ID et Journal ID
- Valider

### Catégories d'Articles

## 1. Capture d'écran

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Catégories d'Articles
- Choisir une Action
  -    
- Remplir le formulaire
- Etablir le lien avec la Comptabilité via les paramètres Comptes Patrimoine, Comptes d'Exploitation, et Autres Comptes
- Valider

## Articles

### 1. Capture d'écran

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Articles
- Choisir une Action
  -    
- Cliquer sur une Catégorie
- Remplir le formulaire

- Valider

### 3. Note

- L'unité de mesure ne peut plus être modifiée après enregistrement des mouvements sur l'article

## Profils de Prix

### 1. Capture d'écran

### 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Profils de Prix
- Choisir une Action
  - 
  - 
  -
- Remplir le formulaire
- Valider

## Initialisation

## Structure de Prix

### 1. Capture d'écran

Profil Prix ID	Actif	Prix HT	Article ID	Magasin ID	Company ID
DEMI-GROS	<input checked="" type="checkbox"/>	715,0000	500-0001	KINSHASA	100
DETAIL	<input checked="" type="checkbox"/>	750,0000	500-0001	KINSHASA	100
DLR-001	<input checked="" type="checkbox"/>	0,0000	500-0001	KINSHASA	100
DLR-002	<input checked="" type="checkbox"/>	0,0000	500-0001	KINSHASA	100
GROS	<input checked="" type="checkbox"/>	700,0000	500-0001	KINSHASA	100

### 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Structure de Prix
- Cliquer sur un Magasin | Point d'Encodage
- Cliquer sur un Article
- Cocher Appliquer - Tous Magasins si nécessaire
- Cocher Appliquer - Tous Profils si nécessaire
- Saisir les Prix dans la colonne



### 3. Notes

- Possibilité d'[Importer la Structure de Prix](#)
- Se servir du menu contextuel (Grille des Prix) pour accéder aux autres options

## Stock Alerte

## 1. Capture d'écran

Description	Article ID	Description	Actif	Qté Min.	Unité Mes.	Magasin ID
KINSHASA	500-0001	IPHONE 6	<input checked="" type="checkbox"/>	150,0000	PIECE	KINSHASA
WH-01	500-0002	IPHONE 7	<input checked="" type="checkbox"/>	151,0000	PIECE	KINSHASA
WH-02	500-0003	SAMSUMG NOTE7	<input checked="" type="checkbox"/>	152,0000	PIECE	KINSHASA
WH-03	500-0004	CARTONS DE VINS ROUGE	<input checked="" type="checkbox"/>	0,0000	CART	KINSHASA
WH-04	500-0005	BOUTELLES	<input checked="" type="checkbox"/>	0,0000	BOUT	KINSHASA
	501-0001	LENOVO THINKPAD X450	<input checked="" type="checkbox"/>	153,0000	PIECE	KINSHASA
	501-0002	MAC BOOK PRO	<input checked="" type="checkbox"/>	0,0000	PIECE	KINSHASA

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Stock Alerte
- Cliquer sur un Magasin | Point d'Encodage
- Saisir les Quantités Minimales (Stock Alerte) dans la colonne

Qté Min.

## 3. Notes

- Possibilité [d'Importer le Stock Alerte](#)
- Se servir du menu contextuel (Grille des Articles) pour accéder aux autres options

## Inventaire Physique

### 1. Capture d'écran

Magasin ID	Actif	Company ID	ID	Article ID	Description	Actif	Qté Phys.	Unité Mes.	Magasin ID	Company ID	ID
KINSHASA	<input checked="" type="checkbox"/>	100		500-0001	IPHONE 6	<input checked="" type="checkbox"/>	150,0000	PIECE	KINSHASA	100	
WH-01	<input checked="" type="checkbox"/>	100		500-0002	IPHONE 7	<input checked="" type="checkbox"/>	150,0000	PIECE	KINSHASA	100	
WH-02	<input checked="" type="checkbox"/>	100		500-0003	SAMSUMG NOTE7	<input checked="" type="checkbox"/>	150,0000	PIECE	KINSHASA	100	
WH-03	<input checked="" type="checkbox"/>	100	1	500-0004	CARTONS DE VINS ROUGE	<input checked="" type="checkbox"/>	0,0000	CART	KINSHASA	100	1
WH-04	<input checked="" type="checkbox"/>	100	2	500-0005	BOUTELLES	<input checked="" type="checkbox"/>	0,0000	BOUT	KINSHASA	100	1
				501-0001	LENOVO THINKPAD X450	<input checked="" type="checkbox"/>	150,0000	PIECE	KINSHASA	100	
				501-0002	MAC BOOK PRO	<input checked="" type="checkbox"/>	0,0000	PIECE	KINSHASA	100	2

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Inventaire Physique
- Cliquer sur un Magasin | Point d'Encodage
- Cliquer sur un Article
- Saisir les Quantités Physiques dans la colonne

Qté Phys.

## 3. Notes

- Possibilité d'Importer l'[Inventaire Physique](#)
- Se servir du menu contextuel (Grille des Articles) pour accéder aux autres options

## Traitements

### Achats

#### 1. Capture d'écran

Gestion Commerciale [ ACHATS STOCKS ]

Numéro AP16000016 Période 2016 01-01-2016 - 31-12-2016 Opération APPRO FRE

**- Magasin | Point d'Encodage**

Pt. d'Encodage KINSHASA Description KINSHASA Centre ID KINSHASA Journal ID GESTION

**- Compte de tiers**

Tiers ID 50000004 Description PHONE STORES DRC Profil Compte DETAIL NET-30 Solde (303 075,2174) USD

**- Cours de Change**

1 USD 1 150,0000 CDF  
1 USD 1 150,0000 CDF  
1 0,0000 CDF

**- Détails - Opération**

Date Op. 01-05-2016 Référence CMDE007  
Libellé Achats Telephones

**- Lignes - Opération**

Description	Item ID	Unité Mes.	Qté	Valeur Unit.	Coef.	Brut	Taxe	Total	Taxable	Taux	Ent
SAMSUNG NOTE7	500-0003	PIECE	35,0000	625,0000	1,0000	21 875,0000	3 500,0000	25 375,0000	<input checked="" type="checkbox"/>	16,0000 %	E10
IPHONE 6	500-0001	PIECE	25,0000	635,0000	1,0000	15 875,0000	2 540,0000	18 415,0000	<input checked="" type="checkbox"/>	16,0000 %	E10

Brut 37 750,0000 Taxe 6 040,0000 Total 43 790,0000

Enregistrer Annuler Fermer

#### 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Achats
- Indiquer le Magasin | Point d'Encodage
- Indiquer le Compte de Tiers
- Indiquer les Détails - Opération
- Créer les Lignes - Opération
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

#### 3. Notes

- Saisie Quantité: Signe Positif
- Les Lignes - Opération non enregistrées vont dans le [Brouillard Crédeurs](#)

### Factures

#### 1. Capture d'écran

Gestion Commerciale [ FACTURES DÉBITEURS ]

Numéro  Période 2016 01-01-2016 - 31-12-2016 Opération

**- Magasin | Point d'Encodage**      **- Compte de tiers**

Pt. d'Encodage       Tiers ID   Actif  Taxable

Description       Description

Centre ID       Profil Compte

Journal ID       Solde

**- Cours de Change**      **- Détails - Opération**

1         Date Op.  Référence

1         Libellé

Affecter Taux Préférentiel      Notes

1

**- Lignes - Opération**

Description	Item ID	Unité Mes.	Qté	Valeur Unit.	Coef.	Brut	Taxe	Total	Taxable	Taux	Entite ID
IPHONE 7	500-0002	PIECE	10,0000	775,0000	1,0000	7 750,0000	1 240,0000	8 990,0000	<input checked="" type="checkbox"/>	16,0000 %	E1002

Brut  Taxe  Total

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Factures
- Indiquer le Magasin | Point d'Encodage
- Indiquer le Compte de Tiers
- Indiquer les Détails - Opération
- Créer les Lignes - Opération
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## 3. Notes

- Saisie Quantité: Signe Positif
- Les Lignes - Opération non enregistrées vont dans le [Brouillard Débiteurs](#)

## Retours Clients

### 1. Capture d'écran

Gestion Commerciale [ RETOURS CLIENTS ]

Numéro  Période   -  Opération

**- Magasin | Point d'Encodage**

Pt. d'Encodage  Description  Centre ID  Journal ID

**- Compte de tiers**

Tiers ID  Description  Profil Compte   Solde  USD

Actif  Taxable

**- Cours de Change**

1 USD  CDF  
1 USD  CDF  
 Affecter Taux Préférentiel  
1  CDF

**- Détails - Opération**

Date Op.  Référence   
Libellé   
Notes

**- Lignes - Opération**

Description	Item ID	Unité Mes.	Qté	Valeur Unit.	Coef.	Brut	Taxe	Total	Taxable	Taux	Entite ID	De
IPHONE 6	500-0001	PIECE	2,0000	700,0000	1,0000	1 400,0000	224,0000	1 624,0000	<input checked="" type="checkbox"/>	16,0000 %	E1002	DIF

Brut  Taxe  Total

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Retours Clients
- Indiquer le Magasin | Point d'Encodage
- Indiquer le Compte de Tiers
- Indiquer les Détails - Opération
- Créer les Lignes - Opération
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## 3. Notes

- Saisie Quantité: Signe Positif
- Les Lignes - Opération non enregistrées vont dans le [Brouillard Débiteurs](#)

## Retours Fournisseurs

### 1. Capture d'écran

Gestion Commerciale [ RETOURS FOURNISSEURS ]

Numéro RF16000001 Période 2016 01-01-2016 - 31-12-2016 Opération RETOUR-FSSEUR NDB

**- Magasin | Point d'Encodage**  
 Pt. d'Encodage WH-01  
 Description WH-01  
 Centre ID KINSHASA  
 Journal ID GESTION

**- Compte de tiers**  
 Tiers ID 50000004  
 Description PHONE STORES DRC  
 Profil Compte DETAIL NET-30  
 Solde (303 075,2174) USD  
 Actif  Taxable

**- Cours de Change**  
 1 USD 1 150,0000 CDF  
 1 USD 1 150,0000 CDF  
 Affecter Taux Préférentiel  
 1 0,0000 CDF

**- Détails - Opération**  
 Date Op. 01-06-2016 Référence OC566/001  
 Libellé Retour Stock Fournisseur  
 Notes

**- Lignes - Opération**

Description	Item ID	Unité Mes.	Qté	Valeur Unit.	Coef.	Brut	Taxe	Total	Taxable	Taux	Entit
CARTONS DE VINS ROUGE	500-0004	CART	10,0000	12,0000	1,0000	120,0000	19,2000	139,2000	<input checked="" type="checkbox"/>	16,0000 %	E100

Brut 120,0000 Taxe 19,2000 Total 139,2000

Enregistrer Annuler Fermer

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Retours Fournisseurs
- Indiquer le Magasin | Point d'Encodage
- Indiquer le Compte de Tiers
- Indiquer les Détails - Opération
- Créer les Lignes - Opération
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## 3. Notes

- Saisie Quantité: Signe Positif
- Les Lignes - Opération non enregistrées vont dans le [Brouillard Crédeurs](#)

## Transferts Stocks

### Magasins

#### 1. Capture d'écran

Gestion Commerciale [ TRANSFERTS DE STOCKS ] [ MAGASINS | POINTS D'ENCODAGE ]

Numéro TF16000010 Période 2016 01-01-2016 - 31-12-2016 Opération TRANSFERT-STK

**- Magasin Expéditeur** Magasin ID KINSHASA Description KINSHASA Profil KINSHASA GESTION

**- Magasin Bénéficiaire** Magasin ID WH-01 Description WH-01 Profil KINSHASA GESTION

**- Cours de Change** 1 USD 1 150,0000 CDF

**- Détails - Opération** Date Op. 01-07-2016 Référence Transfert Libellé Transfert Stocks Notes

**- Lignes - Opération**

Description	Item ID	Unité Mes.	Qté	Valeur Unit.	Total	Taxable	Taux	Entite ID	Description	Job Order ID
IPHONE 6	500-0001	PIECE	10,0000	540,4218	5 404,2180	<input checked="" type="checkbox"/>	16,0000 %	E1002	DIRECTION FINANCIERE	

Total 5 404,2180

Enregistrer Annuler Fermer

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Transferts Stocks/Magasins
- Indiquer le Magasin Expéditeur
- Indiquer le Magasin Bénéficiaire
- Indiquer les Détails - Opération
- Créer les Lignes - Opération
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## 3. Notes

- Saisie Quantité: Signe Positif
- Les Lignes - Opération non enregistrées vont dans le [Brouillard Stocks](#)

## Articles

### 1. Capture d'écran

Gestion Commerciale [ TRANSFERTS DE STOCKS ] [ ARTICLES ]

Numéro  Période  01-01-2016 - 31-12-2016 Opération

**- Magasin Expéditeur**

Magasin ID  Description  Profil

**- Magasin Bénéficiaire**

Magasin ID  Description  Profil

**- Cours de Change**

1  1 150,000

1  1 150,000

**- Détails - Opération**

Date Op.  Référence

Libellé

Affectation

Notes

**- Transfert OUT**

Article ID   Quantité   Valeur Unit.   Total

**- Transfert IN**

Article ID   Quantité   Valeur Unit.   Total

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Transferts Stocks/Articles
- Indiquer le Magasin Expéditeur
- Indiquer le Magasin Bénéficiaire
- Indiquer les Détails - Opération
- Indiquer l'Article - Transfert OUT
- Indiquer l'Article - Transfert IN
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## 3. Note

- Saisie Quantité: Signe Positif

## Autres Opérations

### Consommations Directes

#### 1. Capture d'écran

Gestion Commerciale [ CONSOMMATIONS DIRECTES ]

Numéro  Période   -  Opération

- Magasin | Point d'Encodage - Détails - Opération

Pt. d'Encodage  Date Op.  Référence

Description  Libellé

Profil   Notes

- Cours de Change

1 USD

1 USD

- Lignes - Opération

Description	Item ID	Unité Mes.	Qté	Valeur Unit.	Total	Taxable	Taux	Entité ID	Description	Job Order
IPHONE 6	500-0001	PIECE	(1,0000)	540,4218	(540,4218)	<input checked="" type="checkbox"/>	16,0000 %	E1002	DIRECTION FINANCIERE	

Total

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Autres Opérations/Consommations/Directes
- Indiquer le Magasin
- Indiquer les Détails - Opération
- Créer les Lignes - Opération
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## 3. Notes

- Saisie Quantité: Signe Positif pour les Entrées & Négatif pour les Sorties
- Les Lignes - Opération non enregistrées vont dans le [Brouillard Stocks](#)

## Ajustements

### 1. Capture d'écran

Gestion Commerciale [ AJUSTEMENT STOCKS ]

Numéro  Période   -  Opération

- Magasin | Point d'Encodage - Détails - Opération

Pt. d'Encodage  Date Op.  Référence

Description  Libellé

Profil   Notes

- Cours de Change

1 USD

1 USD

- Lignes - Opération

Description	Item ID	Unité Mes.	Qté	Valeur Unit.	Total	Taxable	Taux	Entite ID	Description
LENOVO THINKPAD X450	501-0001	PIECE	(1,0000)	565,6115	(565,6115)	<input checked="" type="checkbox"/>	16,0000 %	E1002	DIRECTION FINANCIERE

Total

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Autres Opérations/Ajustements
- Indiquer le Magasin
- Indiquer les Détails - Opération
- Créer les Lignes - Opération
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## 3. Notes

- Saisie Quantité: Signe Positif pour les Entrées & Négatif pour les Sorties
- Les Lignes - Opération non enregistrées vont dans le [Brouillard Stocks](#)

## Réévaluations

### 1. Capture d'écran

Gestion Commerciale [ RÉÉVALUATIONS STOCKS ]

Numéro  Période   -  Opération

- Magasin | Point d'Encodage - Détails - Opération

Pt. d'Encodage  Date Op.  Référence

Description  Libellé

Profil   Notes

- Cours de Change

1 USD

1 USD

- Lignes - Opération

Description	Item ID	Unité Mes.	Qté	Valeur Unit.	Total	Taxable	Taux	Entite ID	Description	Job Order
IPHONE 6	500-0001	PIECE	1,0000	10 000,0000	10 000,0000	<input checked="" type="checkbox"/>	16,0000 %	E1002	DIRECTION FINANCIERE	

Total

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Autres Opérations/Réévaluations
- Indiquer le Magasin
- Indiquer les Détails - Opération
- Créer les Lignes - Opération
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## 3. Notes

- Saisie Valeur: Signe Positif pour les Augmentations & Négatif pour les Diminutions
- Les Lignes - Opération non enregistrées vont dans le [Brouillard Stocks](#)

## Réception Produits Finis

### 1. Capture d'écran

Gestion Commerciale [ RECEPTION PRODUITS FINIS ]

Numéro  Période   -  Opération

- Magasin | Point d'Encodage - Détails - Opération

Pt. d'Encodage  Date Op.  Référence

Description  Libellé

Profil   Notes

- Cours de Change

1 USD  CDF

1 USD  CDF

- Lignes - Opération

Description	Item ID	Unité Mes.	Qté	Valeur Unit.	Total	Taxable	Taux	Entite ID	Description
CARTONS DE VINS ROUGE	500-0004	CART	100,0000	10,4566	1 045,6600	<input checked="" type="checkbox"/>	16,0000 %	E1009	DIRECTION DE PRODU

Total

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Autres Opérations/Réceptions Produits Finis
- Indiquer le Magasin
- Indiquer les Détails - Opération
- Créer les Lignes - Opération
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## 3. Notes

- Saisie Quantité: Signe Positif pour les Entrées & Négatif pour les Sorties
- Les Lignes - Opération non enregistrées vont dans le [Brouillard Stocks](#)

## Brouillard Stocks

### 1. Capture d'écran

Brouillard des Opérations [ STOCKS ]

Période  -  Rechercher

Maj User	Magasin ID	Date	Numéro	Référence	Libellé
finger	KINSHASA	01-06-2016	AJ16000001	Ajustement	Write Off Stock
finger	KINSHASA	01-07-2016	CS16000005	072016	Consommation Interne Stock
finger	KINSHASA	01-07-2016	RV16000001	Reev Stock	Reevaluation Stock- Frais Add. Dedouanement
finger	KINSHASA	01-07-2016	TF16000010	Transfert	Transfert Stocks
finger	WH-01	01-06-2016	RP16000001	06955	Reception Prod.Finis

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Brouillard Opérations
- Editer une Pièce
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## 3. Notes

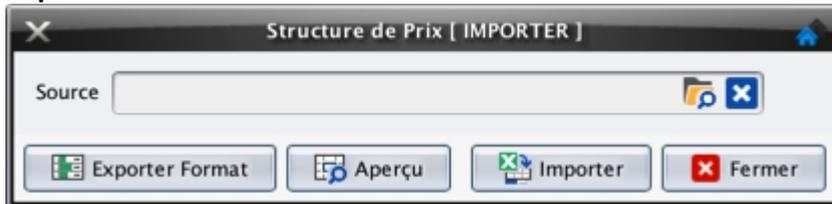
- Traitement Opérations non validées sur les Stocks: Transferts, Consommations, Ajustements, Réévaluation & Réception Produits Finis
- Possibilité de Supprimer une ou toutes les Opérations

## Données

### Importer

#### Structure de Prix

##### 1. Capture d'écran



##### 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Importer/Structure de Prix
- Remplir le formulaire
- Cliquer sur le bouton Importer

##### 3. Notes

- Exporter Format: pour générer le format du fichier source des données attendu
- Aperçu: Aperçu avant validation

#### Stock Alerte

##### 1. Capture d'écran



##### 2. Procédure

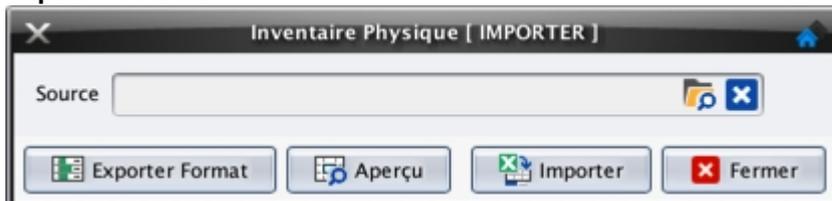
- Cliquer sur le bouton Importer/Stock Alerte
- Remplir le formulaire
- Cliquer sur le bouton Importer

##### 3. Notes

- Exporter Format: pour générer le format du fichier source des données attendu
- Aperçu: Aperçu avant validation

#### Inventaire Physique

##### 1. Capture d'écran



##### 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Importer/Inventaire Physique

- Remplir le formulaire
- Cliquer sur le bouton Importer

### 3. Notes

- Exporter Format: pour générer le format du fichier source des données attendu
- Aperçu: Aperçu avant validation

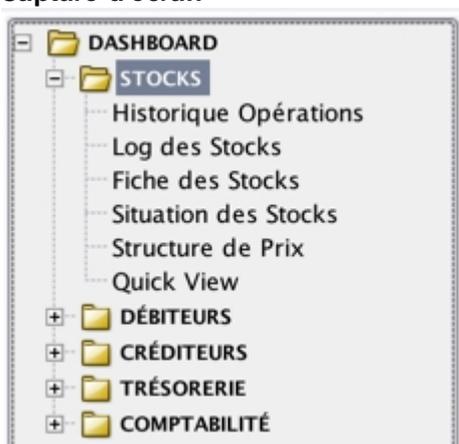
## Exporter

### 1. Procédure

- Cliquer sur le bouton Exporter
- Cliquer sur une Option
  - Structure de Prix
  - Stock Alerte
  - Inventaire Physique
  - Opérations
- Suivre les instructions

## Dashboard

### 1. Capture d'écran



### 2. Procédure

- Cliquer 2x sur une Option
- Filtrer les données si nécessaire
- Se servir du menu contextuel pour accéder aux autres options

## Editions

### 1. Procédure

- Cliquer sur le menu Editions/Stocks
- Cliquer sur une Option
- Filtrer les données si nécessaire
- Editer

## Quelques Rapports

## Pièce Justificative

Editions - Pièces Justificatives [ STOCKS ]

finger sOolutions  
Your BI Partner

**BON DE CONSOM. INTERNE - DIRECTE**

Numéro: CS16000001 Référence: ssadasd  
 Pt.Encodage: KINSHASA  
 Centre: KINSHASA  
 Date: 01/01/2016 USD

Compte: CONSOMMATION-STK  
 Opération: STK

Code	Description	Qté	Unit.	Coef.	Brut	Taxe	Total
500-0001	IPHONE 6 <i>Profil: Taxable 16% - PIECE</i>	2,00	600,00	1,00	1 200,00	0,00	1 200,00

Page 1 de 4

## Situation des Stocks

Situation des Stocks

finger sOolutions  
Your BI Partner

**SITUATION DES STOCKS**

QUANTITES EN STOCK

	KINSHASA	WH-01	WH-02	Total
1. BOUTEILLES   500-0005   BOUT		60,00	60,00	120,00
2. CARTONS DE VINS ROUGE   500-0004   CART	95,00	985,00		1 080,00
3. IPHONE 6   500-0001   PIECE	1 099,00	2,00		1 101,00
4. IPHONE 7   500-0002   PIECE	195,00	80,00	10,00	285,00
5. LENOVO THINKPAD X450   501-0001   PIECE	715,00	20,00		735,00
6. SAMSUNG NOTE7   500-0003   PIECE	1 557,00	100,00		1 657,00

Page 1 de 1

## Structure de Prix

Structure de Prix

**finger sOolutions**  
Your BI Partner

**STRUCTURE DE PRIX**

KINSHASA USD

	DEMI-GROS	DETAIL	DLR-001	DLR-002	DLR-003	GROS	Moyenne
1. BOUTEILLES   500-0005   BOUT							0,00
2. CARTONS DE VINS ROUGE   500-0004   CART							0,00
3. IPHONE 6   500-0001   PIECE	715,00	750,00	700,00	725,00	750,00	700,00	723,33
4. IPHONE 7   500-0002   PIECE	750,00	775,00	750,00	775,00	780,00	725,00	759,17
5. LENOVO THINKPAD X450   501-0001   PIECE	900,00	900,00	500,00	575,00	650,00	900,00	737,50
6. MAC BOOK PRO   501-0002   PIECE							0,00
7. SAMSUNG NOTE7   500-0003   PIECE	800,00	800,00				800,00	400,00

Page 1 de 1

### Fiche des Stocks

Editions - Fiche des Stocks

**finger sOolutions**  
Your BI Partner

**FICHE DES STOCKS**

Période: 01-01-2016 - 31-12-2016 [ Consolidé(e) ] [ Quantité ]

CONSOLIDÉ(E)

	S.Initial	Entrées	Ventes	Consom.	Transferts	Ajustem.	Réeval.	S.Final
<b>500 TELEPHONES</b>								
IPHONE 6	0	1 750	(677)	12	0	0	0	1 085
IPHONE 7	0	800	(505)	0	0	0	0	295
SAMSUNG NOTE7	0	1 660	(36)	(2)	0	0	0	1 622
	<b>0</b>	<b>4 210</b>	<b>(1 218)</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3 002</b>
<b>501 LAPTOPS</b>								
LENOVO THINKPAD X450	0	1 090	(502)	(3)	0	0	0	585
	<b>0</b>	<b>1 090</b>	<b>(502)</b>	<b>(3)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>585</b>

Page 1 de 1

### Analyse des Ventes

Editions - Analyse des Ventes [ STOCKS ]

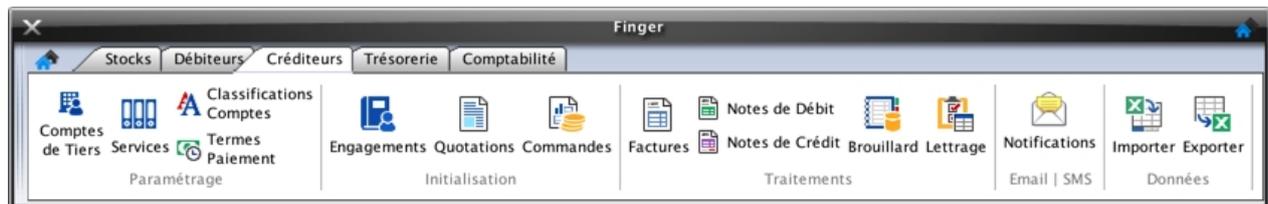
finger sOolutions  
Your BI Partner

**ANALYSE DES VENTES**  
Période: 01-01-2016 - 31-12-2016 [ Consolidé(e) ]

CONSOLIDÉ(E)			USD	Brut	Coût	Marge
<b>500 TELEPHONES</b>						
IPHONE 6	500-0001	PIECE		495 200	395 366	(99 834)
IPHONE 7	500-0002	PIECE		390 875	328 250	(62 625)
SAMSUNG NOTE7	500-0003	PIECE		25 200	21 167	(4 033)
				<b>911 275</b>	<b>744 783</b>	<b>(166 492)</b>
<b>501 LAPTOPS</b>						
LENOVO THINKPAD X450	501-0001	PIECE		316 800	198 376	(118 424)
				<b>316 800</b>	<b>198 376</b>	<b>(118 424)</b>

Page 1 de 1

## GESTION DE TIERS DEBITEURS & CREDITEURS



Le module GESTION DE TIERS DEBITEURS est structuré de la même façon que celui de GESTION DE TIERS CREDITEURS. Seul le type de compte (Débiteurs ou Créditeurs) crée la différence entre ces deux modules. Les procédures de Paramétrage, Initialisation, Traitements, Données, Notifications, Dashboard, Editions restent donc identiques.

### Paramétrage

#### Classifications Comptes

##### 1. Capture d'écran

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Classifications Comptes
- Choisir une Action
  -    
- Remplir le formulaire
- Etablir le lien avec la Comptabilité
- Valider

## Termes de Paiement

### 1. Capture d'écran

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Termes de Paiement
- Choisir une Action
  -    
- Remplir le formulaire
- Valider

## Comptes de Tiers

### 1. Capture d'écran

Comptes de tiers [ DEBITEURS ] [ AJOUTER ]

Tiers ID: 10000007  Actif

Description: CDC CONSULTING

Civilités: Messieurs Province: KINSHASA

Compte Parent: 1001 DIVERS

Adresse:

Notes:

Comptabilité: Contacts Communication

Classification: DR-01 CLIENTS CORPORATE

Monnaie: USD  Taxable

Profil Prix: DLR-001

Termes: NET-30

Limite Crédit: 10 000,0000

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Comptes de Tiers
- Choisir une Action
  - 
  - 
  - 
  - 
- Remplir le formulaire
- Valider

## 3. Note

- La monnaie ne peut plus être modifiée après enregistrement des mouvements sur le Compte de tiers

## Services

### 1. Capture d'écran

Services [ DEBITEURS ] [ AJOUTER ]

Service ID   Actif

Description

Notes

**- Comptabilité**

Principal    PRESTATIONS DE SERVICES EN...

Fiscalité    T.V.A. FACTUREE SUR PRESTA...

Profil Taxe  Taxable

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Services
- Choisir une Action
  -
- Remplir le formulaire
- Etablir le lien avec la Comptabilité
- Valider

## Initialisation

### Engagements

#### Permanents

### 1. Capture d'écran

Engagements Permanents - Comptes de tiers [ AJOUTER ]

**- Initialisation**

Référence   Actif

Pt. d'Encodage

Service ID    MAINTENANCE INFORMATIQUE

Affectation    DIRECTION FINANCIERE

Notes

Document

**- Posting [ Mai 2016 ]**

Type Opération  Note de Débit

Brut (Taxe Excl.)  USD

Fréquence  Mensuel(le)

Prochain Posting

Durée  Mois

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Engagements/Permanents
- Cliquer sur un Compte de Tiers
- Choisir une Action



- Remplir le formulaire
- Valider

## Ponctuels

### 1. Capture d'écran

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Engagements/Ponctuels
- Remplir le formulaire
- Cliquer sur le bouton Importer

## 3. Notes

- Exporter Format: pour générer le format du fichier source des données attendu
- Aperçu: Aperçu avant validation

## Quotations

### Générer Quotation

#### 1. Capture d'écran

Gestion Commerciale [ QUOTATIONS DÉBITEURS ]

Numéro  Période   -  Opération

**- Magasin | Point d'Encodage**      **- Compte de tiers**

Pt. d'Encodage       Tiers ID  USD  Actif  Taxable

Description       Description

Profil        Profil Compte

**- Détails - Opération**

Date Op.  Référence  Notes

Libellé

**- Lignes - Opération**

Description	Item ID	Unité Mes.	Qté	Valeur Unit.	Coef.	Brut	Taxe	Total	Taxable	Taux
SAMSUNG NOTE7	500-0003	PIECE	10,0000	800,0000	1,0000	8 000,0000	1 280,0000	9 280,0000	<input checked="" type="checkbox"/>	16,0000

Total

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Quotations/Générer Quotation
- Indiquer le Magasin | Point d'Encodage
- Indiquer le Compte de Tiers
- Indiquer les Détails - Opération
- Créer les Lignes - Opération
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## 3. Note

- Saisie Quantité: Signe Positif

## Visualiser

### 1. Capture d'écran

Quotations Débiteurs [ VISUALISER ]

Période  -

Créé(e) Par	Magasin ID	Date	Numéro	Référence	Libellé	Total	Monn.	Opération	Tiers
finger	KINSHASA	01-10-2016	QD16000013	CF1016	Commande Samsung Note 7	9 280,0000	USD	QUOTATION-DR	1000

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Quotations/Visualiser
- Editer une Pièce
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## 3. Note

- Possibilité de Supprimer une Pièce

## Approbation

### 1. Capture d'écran

Détenu Par	Créé(e) Par	N°Quotation	Référence	Approuvé(e)	Total
finger	finger	QD16000013	CF1016	<input type="checkbox"/>	9 280,000

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Quotations/Approbation
- Cliquer 2x sur une Pièce
- Suivre les instructions

## 3. Note

- Se servir du menu contextuel pour accéder aux autres options

## Annuler Approbation

### 1. Capture d'écran

Détenu Par	Créé(e) Par	N°Quotation	Référence	Approuvé(e)	Total
finger	finger	QD16000013	CF1016	<input checked="" type="checkbox"/>	9 280,000

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Quotations/Annuler Approbation
- Cliquer 2x sur une Pièce
- Suivre les instructions

## 3. Note

- Se servir du menu contextuel pour accéder aux autres options

## Traquer

### 1. Capture d'écran

Détenu Par	Créé(e) Par	N°Quotation	Référence	Approuvé(e)	Total
finger	finger	QD16000001	SO34400	<input checked="" type="checkbox"/>	64 757,000
finger	finger	QD16000002	Ventes	<input checked="" type="checkbox"/>	87 000,000
finger	finger	QD16000003	082016	<input checked="" type="checkbox"/>	198 650,000
finger	finger	QD16000004	112016	<input checked="" type="checkbox"/>	130 500,000

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Quotations/Traquer
- Se servir du menu contextuel pour accéder aux autres options

## Générer Bon de Commande

### 1. Capture d'écran

Quotations Débiteurs [ GÉNÉRER BON DE COMMANDE ]						
Rechercher						
Détenu Par	Créé(e) Par	N°Quotation	Référence	Approuvé(e)	Total	Mon
finger	finger	QD16000013	CF1016	<input checked="" type="checkbox"/>	9 280,0000	USD

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Quotations/Générer Bon de Commande
- Cliquer 2x sur une Pièce
- Suivre les instructions

## 3. Note

- Se servir du menu contextuel pour accéder aux autres options

## Commandes

### Facturation

## 1. Capture d'écran

Commandes Débiteurs [ FACTURATION ]						
Q						
Pt. d'Encodage	N°Commande	N°Quotation	Clos(e)	Total	Mon	Date
KINSHASA	DC16000002	QD16000002	<input type="checkbox"/>	87 000,0000	USD	01-09-2016
KINSHASA	DC16000003	QD16000003	<input type="checkbox"/>	198 650,0000	USD	01-08-2016
KINSHASA	DC16000004	QD16000004	<input type="checkbox"/>	130 500,0000	USD	01-11-2016
KINSHASA	DC16000005	QD16000005	<input type="checkbox"/>	87 000,0000	USD	01-11-2016
KINSHASA	DC16000006	QD16000006	<input type="checkbox"/>	261 000,0000	USD	25-07-2016

Gestion Commerciale [ FACTURES COMMANDES DÉBITEURS ]

Numéro  Période 2016 01-01-2016 - 31-12-2016 Opération

**- Magasin | Point d'Encodage**  
 Pt. d'Encodage   
 Description   
 Centre ID   
 Journal ID

**- Compte de tiers**  
 Tiers ID   Actif  Taxable  
 Description   
 Profil Compte    
 Solde

**- Cours de Change**  
 1     
 1     
 Affecter Taux Préférentiel  
 1

**- Détails - Opération**  
 Date Op.  Référence   
 Libellé   
 Notes

**- Lignes - Opération**

Description	Item ID	Unité Mes.	Qté Cmde	Qté Fact.	Qté Livr.	<input checked="" type="checkbox"/> Qté Op.	Valeur Unit.	Coef.	Brut	Taxe	Total	Tax
LENOVO THINKPAD X450	S01-0001	PIECE	250,0000	75,0000	75,0000	<input checked="" type="checkbox"/>	0,0000	900,0000	1,0000	0,0000	0,0000	0,0000

Brut  Taxe  Total

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Commandes/Facturation
- Cliquer 2x sur une Pièce
- Indiquer les Détails - Opération
- Créer les Lignes - Opération
  - Qté Op.
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## 3. Notes

- Saisie Quantité: Signe Positif
- Se servir du menu contextuel pour accéder aux autres options

## Extourner Facturation

### 1. Capture d'écran

Commandes Débiteurs [ EXTOURNER FACTURATION ]

Rechercher

Pt. d'Encodage	N°Commande	N°Quotation	N°Pièce	Actif	Date
KINSHASA	DC16000001	QD16000001	DF16000002	<input checked="" type="checkbox"/>	01-01-2016
KINSHASA	DC16000001	QD16000001	DF16000003	<input checked="" type="checkbox"/>	01-01-2016
KINSHASA	DC16000001	QD16000001	DF16000004	<input checked="" type="checkbox"/>	15-11-2015
KINSHASA	DC16000003	QD16000003	DF16000006	<input checked="" type="checkbox"/>	01-01-2016

Gestion Commerciale | EXTOURNES FACTURES COMMANDES DÉBITEURS

Numéro  Période 2016 01-01-2016 - 31-12-2016 Opération

**- Magasin | Point d'Encodage**

Pt. d'Encodage  Description  Centre ID  Journal ID

**- Compte de tiers**

Tiers ID   Actif  Taxable Description  Profil Compte   Solde

**- Cours de Change**

1

Affecter Taux Préférentiel

1

**- Détails - Opération**

Date Op.  Référence  Libellé  Notes

Brut  Taxe  Total

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Commandes/Extourner Facturation
- Cliquer 2x sur une Pièce
- Indiquer les Détails - Opération
- Cliquer sur le bouton Extourner

Livraison | Réception

## 1. Capture d'écran

Commandes Débiteurs [ LIVRAISON ]

Rechercher

Pt. d'Encodage	N°Commande	N°Quotation	N°Pièce	Actif	Date	Libe
KINSHASA	DC16000006	QD16000006	DF16000010	<input checked="" type="checkbox"/>	01-01-2016	Livr
KINSHASA	DC16000006	QD16000006	DF16000027	<input checked="" type="checkbox"/>	01-12-2016	Fact
KINSHASA	DC16000006	QD16000006	DF16000028	<input checked="" type="checkbox"/>	01-11-2016	Fact

Gestion Commerciale [ LIVRAISON DÉBITEURS ]

Numéro  Période 2016 01-01-2016 - 31-12-2016 Opération

**- Magasin | Point d'Encodage**  **- Compte de tiers** Tiers ID   Actif  Taxable

Description  Description

Centre ID   Profil Compte

**- Détails - Opération**

Date Op.  Référence  Notes

Libellé

**- Lignes - Opération**

Description	Item ID	Unité Mes.	Qté Cmde	Qté Fact.	Qté Livr.	<input checked="" type="checkbox"/> Qté Op.	Entite ID	Description	Joi
LENOVO THINKPAD X450	501-0001	PIECE	250,0000	225,0000	75,0000	100,0000	E1002	DIRECTION FINANCIERE	Joi

Enregistrer Annuler Fermer

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Commandes/Livraison | Réception
- Cliquer 2x sur une Pièce
- Indiquer les Détails - Opération
- Créer les Lignes - Opération
  - Qté Op.
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## 3. Notes

- Saisie Quantité: Signe Positif
- Se servir du menu contextuel pour accéder aux autres options

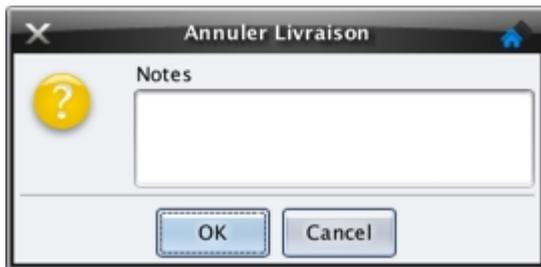
Annuler Livraison | Réception

## 1. Capture d'écran

Commandes Débiteurs [ ANNULER LIVRAISON ]

Rechercher

Pt. d'Encodage	N°Commande	N°Facture	N°Pièce	Actif	Da
KINSHASA	DC16000001	DF16000002	SL16000001	<input checked="" type="checkbox"/>	01-
KINSHASA	DC16000001	DF16000004	SL16000004	<input checked="" type="checkbox"/>	15-
KINSHASA	DC16000003	DF16000006	SL16000003	<input checked="" type="checkbox"/>	01-
KINSHASA	DC16000003	DF16000006	SL16000003	<input checked="" type="checkbox"/>	01-



## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Commandes/Annuler Livraison | Réception
- Cliquer 2x sur une Pièce
- Faire des notes
- Cliquer sur le bouton OK

## Traquer

### 1. Capture d'écran

Pt. d'Encodage	N°Commande	N°Quotation	Clos(e)	Total	M
KINSHASA	DC16000001	QD16000001	<input checked="" type="checkbox"/>	64 757,0000	U
KINSHASA	DC16000002	QD16000002	<input type="checkbox"/>	87 000,0000	U
KINSHASA	DC16000003	QD16000003	<input type="checkbox"/>	198 650,0000	U
KINSHASA	DC16000004	QD16000004	<input type="checkbox"/>	130 500,0000	U

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Commandes/Traquer
- Se servir du menu contextuel pour accéder aux autres options

## Clôturer Commande

### 1. Capture d'écran

Pt. d'Encodage	N°Commande	N°Quotation	Clos(e)	Total	M
KINSHASA	DC16000002	QD16000002	<input type="checkbox"/>	87 000,0000	U
KINSHASA	DC16000003	QD16000003	<input type="checkbox"/>	198 650,0000	U
KINSHASA	DC16000004	QD16000004	<input type="checkbox"/>	130 500,0000	U
KINSHASA	DC16000005	QD16000005	<input type="checkbox"/>	87 000,0000	U
KINSHASA	DC16000006	QD16000006	<input type="checkbox"/>	261 000,0000	U

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Commandes/Clôturer Commande
- Cliquer 2x sur une Pièce
- Suivre les instructions

## 3. Note

- Se servir du menu contextuel pour accéder aux autres options

## Restaurer Commande

### 1. Capture d'écran

Pt. d'Encodage	N°Commande	N°Quotation	Clos(e)	Total	Mc
KINSHASA	DC16000001	QD16000001	<input checked="" type="checkbox"/>	64 757,0000	US
KINSHASA	DC16000008	QD16000008	<input checked="" type="checkbox"/>	15 950,0000	US
KINSHASA	DC16000009	QD16000009	<input checked="" type="checkbox"/>	12 992,0000	US
KINSHASA	DC16000010	QD16000010	<input checked="" type="checkbox"/>	8 120,0000	US
KINSHASA	DC16000011	QD16000011	<input checked="" type="checkbox"/>	2 088,0000	US

### 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Commandes/Restaurer Commande
- Cliquer 2x sur une Pièce
- Suivre les instructions

### 3. Note

- Se servir du menu contextuel pour accéder aux autres options

## Supprimer Commande

### 1. Capture d'écran

Pt. d'Encodage	N°Commande	N°Quotation	Clos(e)	Total	M
KINSHASA	DC16000002	QD16000002	<input type="checkbox"/>	87 000,0000	U
KINSHASA	DC16000003	QD16000003	<input type="checkbox"/>	198 650,0000	U
KINSHASA	DC16000004	QD16000004	<input type="checkbox"/>	130 500,0000	U
KINSHASA	DC16000005	QD16000005	<input type="checkbox"/>	87 000,0000	U
KINSHASA	DC16000006	QD16000006	<input type="checkbox"/>	261 000,0000	U

### 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Commandes/Supprimer Commande
- Cliquer 2x sur une Pièce
- Suivre les instructions

### 3. Note

- Se servir du menu contextuel pour accéder aux autres options

## Traitements

### Factures

### 1. Capture d'écran

Gestion Commerciale [ FACTURES DÉBITEURS ]

Numéro  Période   -  Opération

**- Magasin | Point d'Encodage**      **- Compte de tiers**

Pt. d'Encodage       Tiers ID   Actif  Taxable

Description       Description

Centre ID       Profil Compte

Journal ID       Solde

**- Cours de Change**      **- Détails - Opération**

1         Date Op.  Référence

1         Libellé

Affecter Taux Préférentiel      Notes

1

**- Lignes - Opération**

Description	Item ID	Unité Mes.	Qté	Valeur Unit.	Coef.	Brut	Taxe	Total	Taxable	Taux
IPHONE 7	500-0002	PIECE	10,0000	775,0000	1,0000	7 750,0000	1 240,0000	8 990,0000	<input checked="" type="checkbox"/>	16,000
NETWORK IMPLEMENTATION	SDR-0003	SERV	1,0000	1 750,0000	1,0000	1 750,0000	280,0000	2 030,0000	<input checked="" type="checkbox"/>	16,000

Brut  Taxe  Total

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Factures
- Indiquer le Magasin | Point d'Encodage
- Indiquer le Compte de Tiers
- Indiquer les Détails - Opération
- Créer les Lignes - Opération
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## 3. Notes

- Saisie Quantité: Signe Positif
- Les Lignes - Opération non enregistrées vont dans le [Brouillard Débiteurs | Crédeurs](#)

## Notes de Débit

### 1. Capture d'écran

Gestion Commerciale [ NOTES DE DÉBIT DÉBITEURS ]

Numéro ND16000119 Période 2016 01-01-2016 - 31-12-2016 Opération NOTE-DE-DEBIT NDB

**- Magasin | Point d'Encodage** - **- Compte de tiers**

Pt. d'Encodage KINSHASA Tiers ID 10000003  Actif  Taxable

Description KINSHASA Description TOURISM CORPORATION

Centre ID KINSHASA Profil Compte DETAIL NET-30

Journal ID GESTION Solde 218 107,0000 USD

**- Cours de Change** - **- Détails - Opération**

1 USD 1 150,0000 CDF Date Op. 01-10-2016 Référence 102016

1 USD 1 150,0000 CDF Libellé Note de debit: Maint. Informatique

Affecter Taux Préférentiel Notes

1 0,0000 CDF

**- Lignes - Opération**

Description	Item ID	Unité Mes.	Qté	Valeur Unit.	Coef.	Brut	Taxe	Total	Taxable	Taux
MAINTENANCE INFORMATIQUE	SDR-0002	SERV	1,0000	2 500,0000	1,0000	2 500,0000	400,0000	2 900,0000	<input checked="" type="checkbox"/>	16,0000

Brut 2 500,0000 Taxe 400,0000 Total 2 900,0000

Enregistrer Annuler Fermer

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Notes de Débit
- Indiquer le Magasin | Point d'Encodage
- Indiquer le Compte de Tiers
- Indiquer les Détails - Opération
- Créer les Lignes - Opération
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## 3. Notes

- Saisie Quantité: Signe Positif
- Les Lignes - Opération non enregistrées vont dans le [Brouillard Débiteurs | Crédeurs](#)

## Notes de Crédit

### 1. Capture d'écran

Gestion Commerciale [ NOTES DE CRÉDIT DÉBITEURS ]

Numéro  Période   -  Opération

**- Magasin | Point d'Encodage**      **- Compte de tiers**

Pt. d'Encodage       Tiers ID   Actif  Taxable

Description       Description

Centre ID       Profil Compte

Journal ID       Solde

**- Cours de Change**      **- Détails - Opération**

1         Date Op.  Référence

1         Libellé

Affecter Taux Préférentiel      Notes

**- Lignes - Opération**

Description	Item ID	Unité Mes.	Qté	Valeur Unit.	Coef.	Brut	Taxe	Total	Taxable	Taux
MAINTENANCE INFORMATIQUE	SDR-0002	SERV	1,0000	750,0000	1,0000	750,0000	120,0000	870,0000	<input checked="" type="checkbox"/>	16,0000 %

Brut  Taxe  Total

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Notes de Crédit
- Indiquer le Magasin | Point d'Encodage
- Indiquer le Compte de Tiers
- Indiquer les Détails - Opération
- Créer les Lignes - Opération
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## 3. Notes

- Saisie Quantité: Signe Positif
- Les Lignes - Opération non enregistrées vont dans le [Brouillard Débiteurs | Crédeurs](#)

## Brouillard Opérations

### 1. Capture d'écran

Brouillard des Opérations [ DEBITEURS ]

Période  -

Maj User	Magasin ID	Date	Numéro	Référence	Libellé	Monn.
finger	KINSHASA	01-05-2016	NC16000032	506999	Note de credit	USD
finger	KINSHASA	01-06-2016	FC16000026	062016	Ventes Telephones	USD
finger	KINSHASA	01-06-2016	FC16000026	062016	Ventes Telephones	USD
finger	KINSHASA	01-10-2016	ND16000119	102016	Note de debit: Maint. Informatique	USD

### 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Brouillard Opérations
- Editer une Pièce
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

### 3. Notes

- Traitement Opérations non validées sur les Débiteurs | Crédeurs: Achats, Retours Fournisseurs, Factures, Retours Clients, Notes de Débit & Notes de Crédit
- Possibilité de Supprimer une ou toutes les Opérations

## Lettrage

## Exécuter

### 1. Capture d'écran

**Lettrage Comptes de tiers [ DEBITEURS ]**

Compte de tiers - Situation de Compte - 30-03-2017

Tiers ID: 1000003  Actif  Taxable Total Dû: 218 107,000 Cash NA: (25 000,0000)

Description: TOURISM CORPORATION Courant: 0,0000 90 Jours: 0,0000

Profil Compte: DETAIL NET-30 30 Jours: 0,0000 120 Jours: 0,0000

Limite Crédit: 0,0000 USD 60 Jours: 0,0000 +150 Jours: 243 107,0000

Opérations

Rechercher: Equilibre: 0,0000

Date	Réf-1	Réf-2	Type	Montant Op.	Mon	Non Apuré	Non Apuré	Apurer?	Mont. A Apurer	Termes ID	Eché
30-04-2016	ND16000111	D160200005	NDB	174,0000	USD	<input checked="" type="checkbox"/>	174,0000	<input type="checkbox"/>	0,0000	NET-30	
30-04-2016	ND16000112	D160200006	NDB	203,0000	USD	<input checked="" type="checkbox"/>	203,0000	<input type="checkbox"/>	0,0000	NET-30	
01-06-2016	FC16000013	062016	FRE	52 200,0000	USD	<input checked="" type="checkbox"/>	52 200,0000	<input type="checkbox"/>	0,0000	NET-30	
01-06-2016	EC16000038	SDSDS	CSH	(4 500,0000)	USD	<input checked="" type="checkbox"/>	(4 500,0000)	<input type="checkbox"/>	0,0000		
01-08-2016	DF16000006	DC16000003	FRE	110 925,0000	USD	<input checked="" type="checkbox"/>	110 925,0000	<input type="checkbox"/>	0,0000	NET-30	
01-10-2016	DF16000008	DC16000004	FRE	78 300,0000	USD	<input checked="" type="checkbox"/>	78 300,0000	<input type="checkbox"/>	0,0000	NET-30	
01-12-2016	EC16000013	123344	CSH	(1 000,0000)	USD	<input checked="" type="checkbox"/>	(1 000,0000)	<input type="checkbox"/>	0,0000		
01-12-2016	EC16000015	126000	CSH	(4 500,0000)	USD	<input checked="" type="checkbox"/>	(4 500,0000)	<input type="checkbox"/>	0,0000		

### 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Lettrage/Exécuter
  - Indiquer le Compte de Tiers
  - Sélectionner les éléments à apurer
  - Indiquer le montant à apurer en se servant de ces 2 colonnes
- Apurer?  Mont. A Apurer
- S'assurer que les montants à apurer s'équilibrent
  - Cliquer sur le bouton Enregistrer

### 3. Notes

- Se servir du menu contextuel pour accéder aux autres options

## Visualiser

### 1. Capture d'écran

**Lettrage Comptes de tiers [ DEBITEURS ] [ VISUALISER ]**

Période: 01-01-2017 - 31-01-2017

Date	Enreg. ID	Tiers ID	Description	Réf-1	Réf-2
08/01/2017 09:53:24	1	10000001	JNG CONSULTING	EC16000001	OP56609
08/01/2017 09:53:24	1	10000001	JNG CONSULTING	FC16000001	Ventes0216
08/01/2017 09:53:24	2	10000001	JNG CONSULTING	DF16000001	DC16000001
08/01/2017 09:53:24	2	10000001	JNG CONSULTING	XF16000001	DF16000001

### 2. Procédure

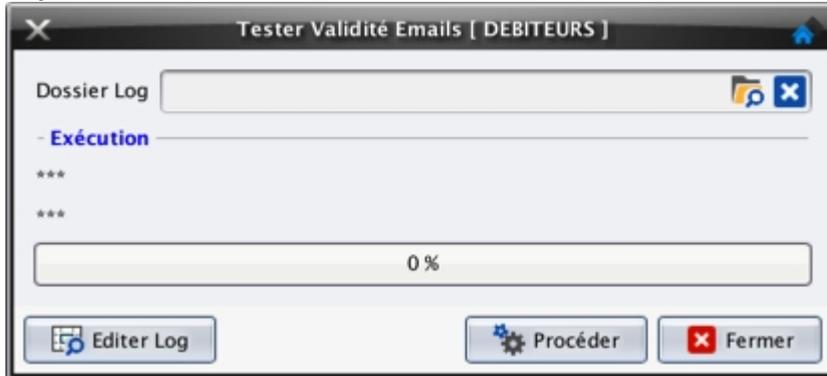
- Cliquer sur le bouton Lettrage/Visualiser

- Cliquer 2x sur un lettrage pour le Supprimer
- Suivre les instructions

## Notifications

### Test Validité Emails

#### 1. Capture d'écran



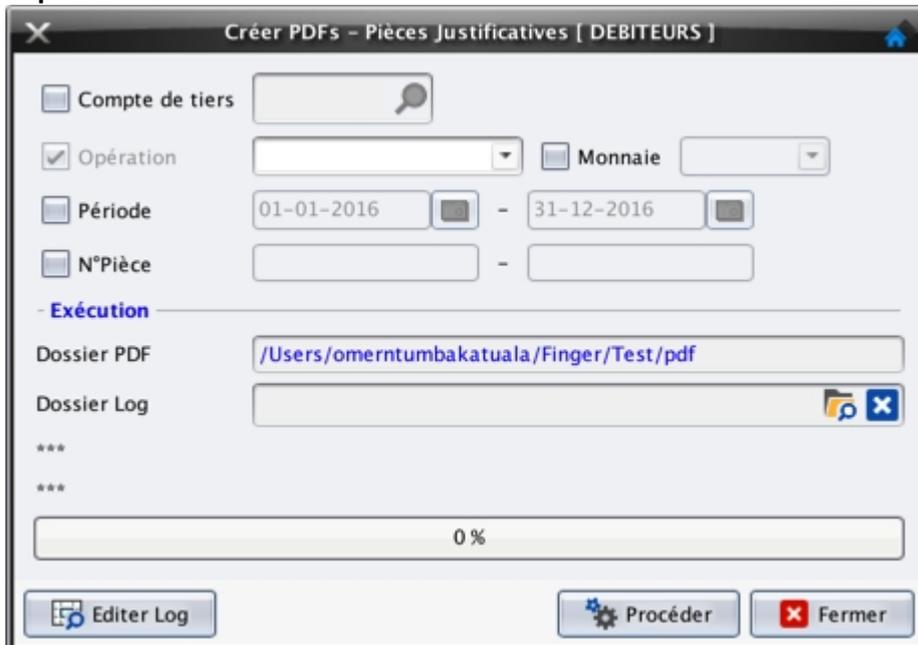
#### 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Notifications/Test Validité Emails
- Remplir le formulaire
- Cliquer sur le bouton Procéder

### Créer PDFs

### Pièces Justificatives

#### 1. Capture d'écran



#### 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Notifications/Créer PDFs/Pièces Justificatives
- Remplir le formulaire
- Cliquer sur le bouton Procéder

## Extraits de Compte

## 1. Capture d'écran

Créer PDFs - Extraits de Compte [ DEBITEURS ]

Compte de tiers

Opération   Monnaie

Période 30-03-2017 - 30-03-2017

N°Pièce  -

- Exécution -

Dossier PDF

Dossier Log

\*\*\*

\*\*\*

0 %

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Notifications/Créer PDFs/Extraits de Compte
- Remplir le formulaire
- Cliquer sur le bouton Procéder

## Envoyer Emails

## Pièces Justificatives

## 1. Capture d'écran

Envoyer Emails - Pièces Justificatives [ DEBITEURS ]

Compte de tiers

Opération   Monnaie

Période 01-01-2016 - 31-12-2016

N°Pièce  -

- Exécution -

Dossier PDF

Dossier Log

\*\*\*

\*\*\*

0 %

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Notifications/Envoyer Emails/Pièces Justificatives
- Remplir le formulaire
- Cliquer sur le bouton Procéder

## Extraits de Compte

### 1. Capture d'écran

The screenshot shows a software window titled "Envoyer Emails - Extraits de Compte [ DEBITEURS ]". The window contains a form with the following fields and controls:

- Compte de tiers: A search box with a magnifying glass icon.
- Opération: A dropdown menu.
- Monnaie: A dropdown menu.
- Période: Two date pickers showing "30-03-2017" and "30-03-2017" separated by a hyphen.
- N°Pièce: Two text input fields separated by a hyphen.
- Exécution**: A section header.
- Dossier PDF: A text input field containing the path "/Users/omerntumbakatala/Finger/Test/pdf".
- Dossier Log: A text input field with a file explorer icon and a close button.
- \*\*\*: Two lines of asterisks.
- Progress bar: A horizontal bar showing "0 %".
- Buttons: "Editer Log" (with a document icon), "Procéder" (with a gear icon), and "Fermer" (with a red X icon).

### 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Notifications/Envoyer Emails/Extraits de Compte
- Remplir le formulaire
- Cliquer sur le bouton Procéder

## Données

### Importer

## Engagements Permanents

### 1. Capture d'écran

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Importer/Engagements Permanents
- Remplir le formulaire
- Cliquer sur le bouton Importer

## 3. Notes

- Exporter Format: pour générer le format du fichier source des données attendu
- Aperçu: Aperçu avant validation

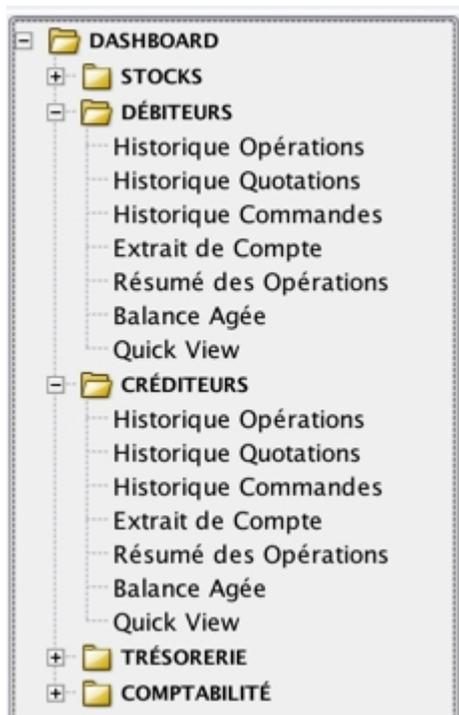
## Exporter

### 1. Procédure

- Cliquer sur le bouton Exporter
- Cliquer sur une Option
  - Engagements Permanents
  - Engagements Permanents à Poster
  - Engagements Permanents Postés
  - Engagements Ponctuels Postés
  - Quotations
  - Commandes
  - Opérations - Commande
  - Opérations
- Suivre les instructions

## Dashboard

### 1. Capture d'écran



## 2. Procédure

- Cliquer 2x sur une Option
- Filtrer les données si nécessaire
- Se servir du menu contextuel pour accéder aux autres options

## Editions

### 1. Procédure

- Cliquer sur le menu Editions/Débiteurs | Créditeurs
- Cliquer sur une Option
- Filtrer les données si nécessaire
- Editer

## Quelques Rapports

### Pièce Justificative

Editions - Pieces Justificatives [ DEBITEURS ]

75%

**finger sOolutions**  
Your BI Partner

**FACTURE COMMERCIALE**

Numéro: FC16000001 Référence: Ventes0216  
 Pt.Encodage: KINSHASA  
 Centre: KINSHASA  
 Date: 01/02/2016 USD

Compte: JNG CONSULTING  
 Profil: 10000001 DR Taxable  
 Adresse: 141 Rue Dilandos, KINSHASA/LIMETE  
 Ville: KINSHASA

Profil Prix: DETAIL  
 Termes: NET-30  
 Contacts: - ntumbakatuala@gmail.com

Code	Description	Qté	Unit.	Coef.	Brut	Taxe	Total
500-0001	IPHONE 6 <i>Profil: Taxable 16% - PIECE</i>	100,00	725,00	1,00	72 500,00	11 600,00	84 100,00
500-0002	IPHONE 7 <i>Profil: Taxable 16% - PIECE</i>	125,00	775,00	1,00	96 875,00	15 500,00	112 375,00

Page 1 de 25

## Extrait de Compte

Editions - Extraits de Compte [ DEBITEURS ]

75%

**finger sOolutions**  
Your BI Partner

**EXTRAIT DE COMPTE DE TIERS**

Compte: NEW TRANS SARL  
 Profil: 10000004 DR USD Taxable Actif  
 Contacts:

Date Op.	Réf1	Réf2	Type	Echéance	Débit	Crédit	Non Apuré
01/01/2016	DF16000016	DC16000010	FRE	31/01/2016	8 120,00		8 120,00
01/01/2016	EC16000034	rtrt	CSH	01/01/2016		25 000,00	(25 000,00)
31/01/2016	ND16000012	4160100010	NDB	01/03/2016	116,00		116,00
31/01/2016	ND16000013	4160100011	NDB	01/03/2016	116,00		116,00
31/01/2016	ND16000014	4160100012	NDB	01/03/2016	116,00		116,00
31/01/2016	ND16000030	4160100010	NDB	01/03/2016	116,00		116,00
31/01/2016	ND16000031	4160100011	NDB	01/03/2016	116,00		116,00
31/01/2016	ND16000032	4160100012	NDB	01/03/2016	116,00		116,00

Page 6 de 9

## Balance Agée

Editions - Balance Agée des Comptes [ DEBITEURS ]

**finger sOolutions**  
Your BI Partner

**BALANCE AGEE - COMPTES DE TIERS**  
Type: DEBITEURS

			Solde	Cash NA	Courant	30 Jours	60 Jours	90 Jours	120 Jours	+150 Jours
<b>DR-01 CLIENTS CORPORATE</b>										
JNG CONSULTING	10000001	USD	241 661	0	0	0	162 400	69 890	0	9 371
NEW TRANS SARL	10000004	USD	11 705	(123 000)	0	0	28 188	0	0	106 517
SOCIETE NATIONALE D'ELECTRICITE   NTKW	10000006	USD	(13 603)	(15 343)	0	0	0	0	0	1 740
TOURISM CORPORATION	10000003	USD	218 107	(25 000)	0	0	0	0	0	243 107
			<b>457 870</b>	<b>(163 343)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>190 588</b>	<b>69 890</b>	<b>0</b>	<b>360 735</b>

Page 1 de 1

## Résumé des Opérations

Editions - Résumé des Opérations [ DEBITEURS ]

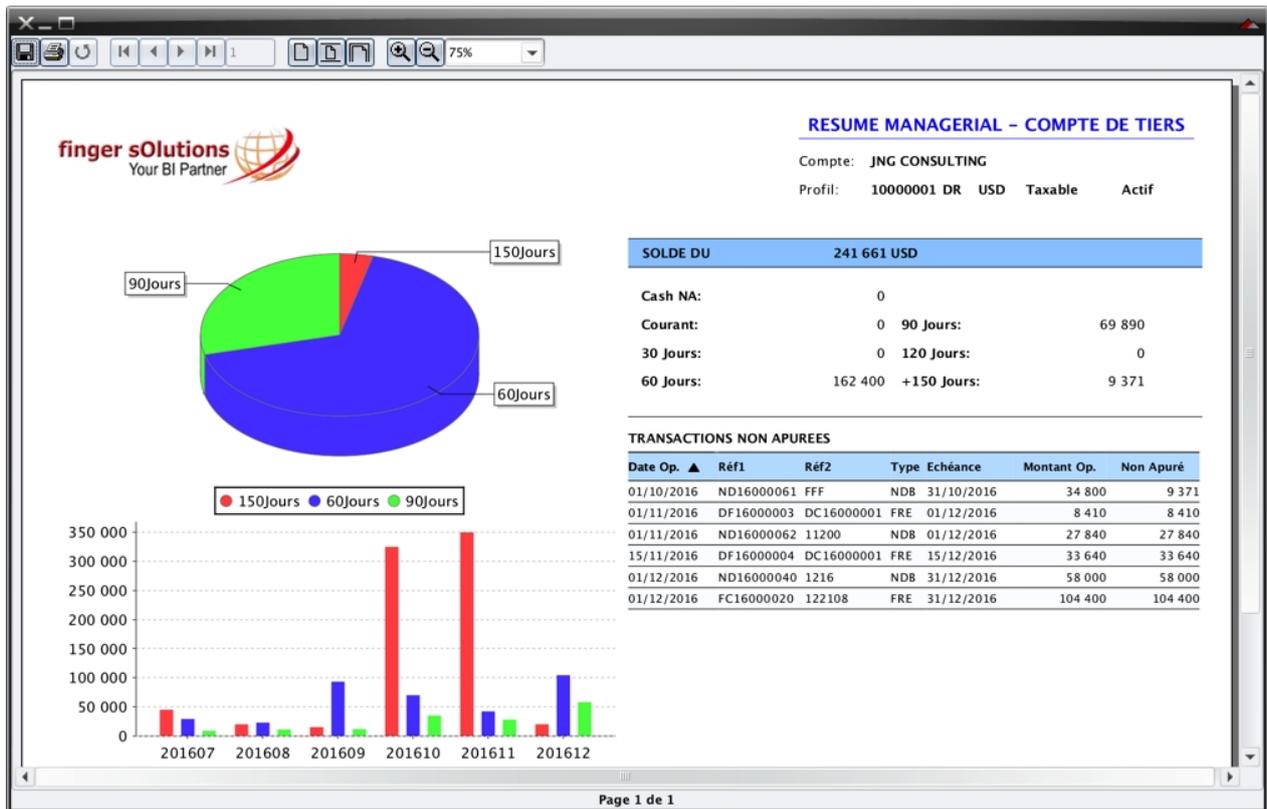
**finger sOolutions**  
Your BI Partner

**RESUME DES OPERATIONS - COMPTES DE TIERS**  
Type: DEBITEURS  
Période: 01-01-2016 - 31-12-2016 - Monnaie Etalon

			S.Initial	Factures	Cashes	N.Débit	N.Crédit	Extournes	S.Final
<b>DR-01 CLIENTS CORPORATE</b>									
JNG CONSULTING	10000001	USD	0	1 094 634	(1 032 500)	181 441	(1 914)	0	241 661
NEW TRANS SARL	10000004	USD	0	133 748	(123 000)	3 306	(2 349)	0	11 705
SOCIETE NATIONALE D'ELECTRICITE   NTKW	10000006	USD	0	0	(24 043)	10 440	0	0	(13 603)
TOURISM CORPORATION	10000003	USD	0	241 425	(25 000)	3 248	(1 566)	0	218 107
			<b>0</b>	<b>1 469 807</b>	<b>(1 204 543)</b>	<b>198 435</b>	<b>(5 829)</b>	<b>0</b>	<b>457 870</b>

Page 1 de 1

## Résumé Managérial



## GESTION DE LA TRESORERIE



### Paramétrage

#### Registres de Trésorerie

##### 1. Capture d'écran

Registres de Trésorerie [ AJOUTER ]

Registre ID: FNB01-USD  Actif

Description: FNB01-USD

Monnaie: USD Type: B Banque

Adresse:

Notes:

**Comptabilité**

N°Compte: 521100000  BANQUE X

Centre ID: KINSHASA

Journal ID: BANQUE-USD

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Registres de Trésorerie
- Choisir une Action



- Remplir le formulaire
- Valider

## 3. Note

- La monnaie ne peut plus être modifiée après enregistrement des mouvements sur le Registre

## Initialisation

### Ordres de Paiement

### Générer

#### 1. Capture d'écran

Gestion de trésorerie [ ORDRES DE PAIEMENT ] [ COMPTES DE TIERS ]

Numéro  Période   -  Opération

**- Registre de trésorerie**

Registre ID  Description  Profil  Solde  USD

**- Compte de tiers**

Tiers ID  Description  Profil Compte   Solde  USD

**- Cours de Change**

1

1

1

Affecter Taux Préférentiel

1

**- Détails - Opération**

Date Op.  Référence

Libellé

Affectation  DIRECTION FINANCIERE

Montant Op.  USD

Montant Ref.  USD

Montant Tiers  USD

**- Notes**

**- Lignes - Opération**

Rechercher

Date	Réf-1	Réf-2	Type	Montant Op.	Mon	Non Apuré	Non Apuré	Payer	Montant A P
01-01-2016	AP16000011	0123049	FRE	(6 960,0000)	USD	<input checked="" type="checkbox"/>	(6 960,0000)	<input checked="" type="checkbox"/>	(6 960,0000)
01-03-2016	AP16000012	032016	FRE	(58 000,0000)	USD	<input checked="" type="checkbox"/>	(58 000,0000)	<input checked="" type="checkbox"/>	(58 000,0000)
28-04-2016	DR16000004	C160400001	NDB	150,0000	USD	<input checked="" type="checkbox"/>	150,0000	<input type="checkbox"/>	0,0000
30-04-2016	CR16000004	C160400002	NCR	(200,0000)	USD	<input checked="" type="checkbox"/>	(200,0000)	<input type="checkbox"/>	0,0000
28-05-2016	DR16000005	C160400001	NDB	150,0000	USD	<input checked="" type="checkbox"/>	150,0000	<input type="checkbox"/>	0,0000
30-05-2016	DR16000006	C160400002	NDB	200,0000	USD	<input checked="" type="checkbox"/>	200,0000	<input type="checkbox"/>	0,0000
01-06-2016	AP16000007	0660	FRE	(63 800,0000)	USD	<input checked="" type="checkbox"/>	(63 800,0000)	<input type="checkbox"/>	0,0000
30-06-2016	DR16000007	C160400002	NDB	200,0000	USD	<input checked="" type="checkbox"/>	200,0000	<input type="checkbox"/>	0,0000

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Ordres de Paiement/Générer
- Indiquer le Registre de Trésorerie
- Indiquer le Compte de Tiers
- Indiquer les Détails - Opération
- Créer les Lignes - Opération

Payer  Montant A Payer

- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## 3. Note

- Se servir du menu contextuel pour accéder aux autres options

## Visualiser

### 1. Capture d'écran

Créé(e) Par	Registre ID	Date	Numéro	Référence	Libellé	Total	Mon	Opération	Tiers It
finger	CAISSE-USD	01-11-2016	OP16000011	112106	Paiement Order	(1 250,0000)	USD	ORDRE-PAIEMENT	500000
finger	PROCREDIT-USD	01-05-2016	OP16000014	052016	Paiement Facture	(64 960,0000)	USD	ORDRE-PAIEMENT	500000
finger	PROCREDIT-USD	01-07-2016	OP16000008	-72017	Ordre de Paiement	(20 000,0000)	USD	ORDRE-PAIEMENT	500000

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Ordres de Paiement/Visualiser
- Editer une Pièce
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## 3. Note

- Possibilité de Supprimer une Pièce

## Approbation

### 1. Capture d'écran

Détenu Par	Créé(e) Par	Numéro	Référence	Approuvé(e)	Total
finger	finger	OP16000003	9103404	<input type="checkbox"/>	(58 000,00)
finger	finger	OP16000007	092016	<input type="checkbox"/>	(63 800,00)
finger	finger	OP16000008	-72017	<input type="checkbox"/>	(20 000,00)
finger	finger	OP16000009	08299	<input type="checkbox"/>	(10 000,00)

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Ordres de Paiement/Approbation
- Cliquer 2x sur une Pièce
- Suivre les instructions

## 3. Note

- Se servir du menu contextuel pour accéder aux autres options

## Annuler Approbation

### 1. Capture d'écran

Détenu Par	Créé(e) Par	Numéro	Référence	Approuvé(e)	Total
finger	finger	OP16000009	08299	<input checked="" type="checkbox"/>	(10 000,00)
finger	finger	OP16000011	112106	<input checked="" type="checkbox"/>	(1 250,00)
finger	finger	OP16000014	052016	<input checked="" type="checkbox"/>	(64 960,00)

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Ordres de Paiement/Annuler Approbation
- Cliquer 2x sur une Pièce
- Suivre les instructions

## 3. Note

- Se servir du menu contextuel pour accéder aux autres options

## Traquer

### 1. Capture d'écran

Détenu Par	Créé(e) Par	Numéro	Référence	Approuvé(e)	Total
finger	finger	OP16000001	082016	<input checked="" type="checkbox"/>	(58 000)
finger	finger	OP16000002	062011	<input checked="" type="checkbox"/>	(20)
finger	finger	OP16000003	9103404	<input type="checkbox"/>	(58 000)
finger	finger	OP16000004	052016	<input checked="" type="checkbox"/>	(45 000)
finger	finger	OP16000005	062016	<input checked="" type="checkbox"/>	(100 000)

### 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Ordres de Paiement/Traquer
- Se servir du menu contextuel pour accéder aux autres options

Exécuter

### 1. Capture d'écran

Détenu Par	Créé(e) Par	Numéro	Référence	Approuvé(e)	Total
finger	finger	OP16000009	08299	<input checked="" type="checkbox"/>	(10 000,0)
finger	finger	OP16000011	112106	<input checked="" type="checkbox"/>	(1 250,0)
finger	finger	OP16000014	052016	<input checked="" type="checkbox"/>	(64 960,0)

### 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Ordres de Paiement/Exécuter
- Cliquer 2x sur une Pièce
- Suivre les instructions

### 3. Note

- Se servir du menu contextuel pour accéder aux autres options

## Traitements

### Encaissements Tiers

#### 1. Capture d'écran

Gestion de trésorerie [ ENCAISSEMENTS ] [ COMPTES DE TIERS ]

Numéro  Période 2016 01-01-2016 - 31-12-2016 Opération

**- Registre de trésorerie**

Registre ID  Description  Profil   Solde  USD

**- Cours de Change**

1

1

1

Affecter Taux Préférentiel

1

**Compte de tiers [ DEBITEURS ]**

Tiers ID  Description  Profil Compte   Solde  USD

**Détails - Opération**

Date Op.  Référence  Libellé  Affectation   Montant Op.  USD Montant Ref.  USD Montant Tiers  USD

Notes

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Encaissements Tiers
- Indiquer le Registre de Trésorerie
- Indiquer le Compte de Tiers
- Indiquer les Détails - Opération
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## Paiements Tiers

### 1. Capture d'écran

Gestion de trésorerie [ PAIEMENTS ] [ COMPTES DE TIERS ]

Numéro  Période 2016 01-01-2016 - 31-12-2016 Opération

**- Registre de trésorerie**

Registre ID  Description  Profil   Solde  USD

**- Cours de Change**

1

1

1

Affecter Taux Préférentiel

1

**Compte de tiers [ CREDITEURS ]**

Tiers ID  Description  Profil Compte   Solde  USD

**Détails - Opération**

Date Op.  Référence  Libellé  Affectation   Montant Op.  USD Montant Ref.  USD Montant Tiers  USD

Notes

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Paiements Tiers
- Indiquer le Registre de Trésorerie
- Indiquer le Compte de Tiers
- Indiquer les Détails - Opération
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## Virements Internes

## 1. Capture d'écran

Gestion de trésorerie [ VIREMENTS INTERNES ]

Numéro  Période   -  Opération

**- Registre Emetteur**

Registre ID  Description   
 Profil    
 Solde  USD

**- Registre Bénéficiaire**

Registre ID  Description   
 Profil    
 Solde  USD

**- Cours de Change**

1	USD	1 150,0000	CDF
1	USD	1 150,0000	CDF
1	USD	1 150,0000	CDF

Affecter Taux Préférentiel

1		0,0000	CDF
---	--	--------	-----

**- Détails - Opération**

Compte  VIREMENTS DE FONDS  
 Date Op.  Référence   
 Libellé   
 Affectation  DIRECTION FINANCIERE  
 Montant Op.  USD  
 Montant Ref.  USD  
 Montant Bénéf.  USD  
 Notes

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Virements Internes
- Indiquer le Registre Emetteur
- Indiquer le Registre Bénéficiaire
- Indiquer les Détails - Opération
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## Autres Opérations

## Autres Encaissements

## 1. Capture d'écran

Gestion de trésorerie [ ENCAISSEMENTS ] [ SERVICES ]

Numéro  Période   -  Opération

**- Registre de trésorerie**

Registre ID

Description

Profil

Solde   USD

**- Cours de Change**

1

1

Affecter Taux Préférentiel

1

**- Services [ DEBITEURS ]**

Service ID     Actif  Taxable

Description

Profil Compte

**- Détails - Opération**

Date Op.   Référence

Libellé

Affectation   DIRECTION FINANCIERE

Montant Op.  USD

Montant Ref.  USD

Notes

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Autres Opérations/Encaissements
- Indiquer le Registre de Trésorerie
- Indiquer le Service
- Indiquer les Détails - Opération
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## Autres Paiements

### 1. Capture d'écran

Gestion de trésorerie [ PAIEMENTS ] [ SERVICES ]

Numéro  Période   -  Opération

**- Registre de trésorerie**

Registre ID

Description

Profil

Solde   CDF

**- Cours de Change**

1

1

Affecter Taux Préférentiel

1

**- Services [ CREDITEURS ]**

Service ID     Actif  Taxable

Description

Profil Compte

**- Détails - Opération**

Date Op.   Référence

Libellé

Affectation   DIRECTION FINANCIERE

Montant Op.  CDF

Montant Ref.  USD

Notes

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Autres Opérations/Paiements
- Indiquer le Registre de Trésorerie
- Indiquer le Service
- Indiquer les Détails - Opération
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## Extournes

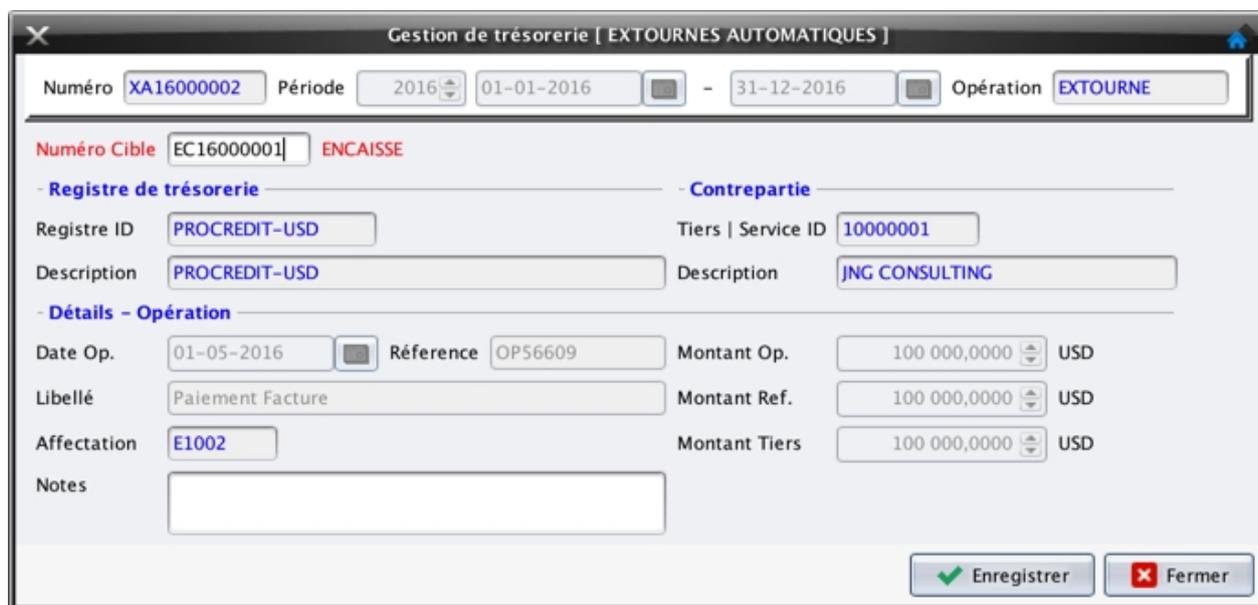
### Manuelles

#### 1. Procédure

- Cliquer sur le bouton Extournes
- Cliquer sur une Option
  - [Encaissements Tiers](#)
  - [Paiements Tiers](#)
  - [Autres Encaissements](#)
  - [Autres Paiements](#)
- Indiquer le Registre de Trésorerie
- Indiquer le Compte de Tiers ou le Service selon le cas
- Indiquer les Détails - Opération
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

### Automatiques

#### 1. Capture d'écran



#### 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Extournes/Automatiques
- Indiquer le Numéro Cible
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## Réconciliation Comptes

#### 1. Capture d'écran

Réconciliation des Comptes							
Registres de Trésorerie		Période 01-01-2016 - 31-12-2016		Validé(e)		Rechercher	
Description	Date	Numéro	Référence	Validé(e)	Libellé	Tiers ID	Description
CAISSE-CDF	01-01-2016	EC16000020	01202	<input type="checkbox"/>	Paiegmt Facture	10000001	JNG CONST
CAISSE-USD	01-01-2016	PC16000009	10100	<input type="checkbox"/>	Paiegmt factures	50000004	PHONE STC
FNBO1-USD	01-01-2016	EC16000034	rttt	<input type="checkbox"/>	Encaissement	10000004	NEW TRAN
PROCREDIT-USD	01-03-2016	EC16000031	DFDF	<input type="checkbox"/>	Paiegmt Facture	10000003	TOURISM C
	01-05-2016	PC16000005	052016	<input type="checkbox"/>	Paiegmt Electricite	SCR-0001	ELECTRICIT

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Réconciliation Comptes
- Cliquer 2x sur une Pièce
- Se servir du menu contextuel pour accéder aux autres options

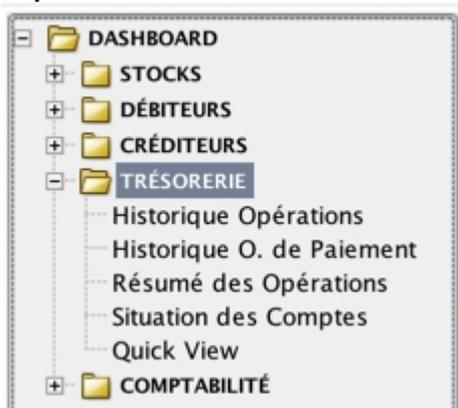
## Exporter

### 1. Procédure

- Cliquer sur le bouton Exporter
- Cliquer sur une Option
  - Ordres de Paiement
  - Opérations
- Suivre les instructions

## Dashboard

### 1. Capture d'écran



## 2. Procédure

- Cliquer 2x sur une Option
- Filtrer les données si nécessaire
- Se servir du menu contextuel pour accéder aux autres options

## Editions

### 1. Procédure

- Cliquer sur le menu Editions/Trésorerie
- Cliquer sur une Option
- Filtrer les données si nécessaire
- Editer

## Quelques Rapports

## Pièce Justificative

Editions - Pièces Justificatives [ TRÉSORERIE ]

27 75%

**finger sOolutions**  
Your BI Partner

**BON D'ENCAISSEMENT**

Numéro: EC16000030    Référence: DDF  
 Registre: CAISSE-CDF  
 Centre: KINSHASA  
 Date: 01/02/2016    CDF

---

Compte: NEW TRANS SARL  
 Profil: 10000004 DR USD Taxable

Description	Montant Op.	Contrepartie Tiers	Contrepartie Etalon
Paie ment	10 000 000,00	8 000,00	8 000,00
	CDF	USD	USD

Nous disons: Franc Congolais dix million(s)

Page 27 de 35

## Extrait de Compte

Editions - Extraits de Compte [ TRÉSORERIE ]

4 75%

**finger sOolutions**  
Your BI Partner

**EXTRAIT DE COMPTE DE TRESORERIE**

Compte: PROCREDIT-USD  
 Profil: PROCREDIT-USD    USD    Actif    KINSHASA  
 Période: 01-01-2016 - 31-12-2016

Date Op.	Réf1	Réf2	Libellé	Contrepartie	Débit	Crédit	Cumul
01/01/2016	VR16000004	012016	Appro fonds	CAISSE-CDF		5 000,00	(5 000,00)
01/01/2016	EC16000020	01202	Paie mnt Facture	JNG CONSULTING	5 000,00		0,00
01/01/2016	PC16000009	10100	Paie ment factures	PHONE STORES DRC		90 000,00	(90 000,00)
01/01/2016	EC16000034	rttt	Encaissement	NEW TRANS SARL	25 000,00		(65 000,00)
01/03/2016	EC16000031	DFDF	Paie ment Facture	TOURISM CORPORATION	15 000,00		(50 000,00)
01/05/2016	EC16000001	OP56609	Paie ment Facture	JNG CONSULTING	100 000,00		50 000,00
01/05/2016	OP16000004	052016	Paie ment Facture	EXCEL SA		45 000,00	5 000,00
01/05/2016	PC16000005	052016	Paie ment Electricite	ELECTRICITE		1 250,00	3 750,00

Page 4 de 5

## Résumé des Opérations

Editions - Résumé des Opérations [ TRÉSORERIE ]

**finger sOolutions**  
Your BI Partner

**RESUME DES OPERATIONS - COMPTES DE TRESORERIE**  
Période: 01-01-2016 - 31-12-2016 - Monnaie Opération

			S.Initial	Entrées	Sorties	Virements	Extournes	S.Final
<b>KINSHASA</b>								
CAISSE-CDF	CAISSE-CDF	CDF	0	25 000 000	(35 775 000)	138 250 000	750 000	128 225 000
			0	25 000 000	(35 775 000)	138 250 000	750 000	128 225 000
CAISSE-USD	CAISSE-USD	USD	0	162 500	(3 050)	139 000	0	298 450
FN801-USD	FN801-USD	USD	0	45 000	0	0	0	45 000
PROCREDIT-USD	PROCREDIT-USD	USD	0	1 028 600	(566 771)	(259 000)	0	202 829
			0	1 236 100	(569 821)	(120 000)	0	546 279

Page 1 de 1

### Situation des Comptes

Situation des Comptes

**finger sOolutions**  
Your BI Partner

**SITUATION DES COMPTES - TRESORERIE**

	CDF	USD
1. CAISSE-CDF	128 225 000,00	
2. CAISSE-USD		298 450,00
3. FN801-USD		45 000,00
4. PROCREDIT-USD		202 829,17
<b>Total</b>	<b>128 225 000,00</b>	<b>546 279,17</b>

Page 1 de 1

## GESTION COMPTABLE

Finger

Stocks Débiteurs Créiteurs Trésorerie **Comptabilité**

Comptes Paramétrage	Journaux Auxiliaires	Période Saisie	Cours de Change Initialisation	Ecritures Récurrentes	Ecritures Comptables	Extournes Automatiques	Taux Préférentiels Traitements	Brouillard	Importer Exporter Données
---------------------	----------------------	----------------	--------------------------------	-----------------------	----------------------	------------------------	--------------------------------	------------	---------------------------

### Paramétrage

#### Comptes

##### 1. Capture d'écran

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Comptes
- Choisir une Action
  -    
- Remplir le formulaire
- Valider

## Journaux Auxiliaires

### 1. Capture d'écran

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Journaux Auxiliaires
- Choisir une Action
  -    
- Remplir le formulaire
- Valider

## Initialisation

### Période de Saisie

### 1. Capture d'écran

Module	Actif	Exercice	Du	Au	Company ID
COMMER...	<input checked="" type="checkbox"/>	2016	01-01-2016	31-12-2016	100
COMPTA	<input checked="" type="checkbox"/>	2016	01-01-2016	31-12-2016	100
TRESORERIE	<input checked="" type="checkbox"/>	2016	01-01-2016	31-12-2016	100

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Période de Saisie
- Indiquer la période



## Cours de Change

### 1. Capture d'écran

Date Opération	<input type="text" value="01-01-2016"/>			
<input type="checkbox"/> Dupliquer jusqu'au	<input type="text" value="01-01-2016"/>			
Date	Monnaie	Taux	M.Locale	Exercice
01-01-2016	EUR	1 500,0000	CDF	2016
01-01-2016	USD	1 150,0000	CDF	2016

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Cours de Change
- Cliquer sur ce bouton



- Remplir le formulaire



- Valider

## 3. Note

- Se servir du menu contextuel pour accéder aux autres options

## Ecritures Récurrentes

## 1. Capture d'écran

Gestion Comptable [ ECRITURES RÉCURRENTES ]

Numéro 2016040002 Période 2016 01-01-2016 - 31-12-2016 201604

**- Paramètres** **- Détails - Opération**

Fréquence 1 Mensuel(le) Centre ID KINSHASA

Prochain Posting 31-05-2016  Actif Journal ID OD

Durée 3 Mois Caractère E Monnaie USD

**- Cours de Change** Libellé Charges a etaler

Affecter Taux Préférentiel Notes

1 0,0000 CDF

**- Lignes - Opération**

Pos	N°Compte	Description	Montant Op.	Entite ID	Description	Num
D	6478000000	AUTRES AMENDES PENALES ET FISCALES	15 000,0000	E1002	DIRECTION FINANCIERE	2016
C	4286000000	AUTRES CHARGES A PAYER	15 000,0000	E1002	DIRECTION FINANCIERE	2016

Débit 15 000,0000 Crédit 15 000,0000

Enregistrer Annuler Fermer

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Ecritures Récurrentes
- Choisir une Action
  - 
  - 
  - 
- Remplir le formulaire
- Cliquer sur Enregistrer

## Traitements

## Ecritures Comptables

## 1. Capture d'écran

Gestion Comptable [ ECRITURES COMPTABLES ]

Numéro 9916000006 Période 2016 01-01-2016 - 31-12-2016 Opération COMPTA

**- Cours de Change**

1 USD 1 150,0000 CDF

1 USD 1 150,0000 CDF

Affecter Taux Préférentiel

1 0,0000 CDF

**- Détails - Opération**

Centre ID KINSHASA

Journal ID OD

Caractère E Monnaie USD

Date Op. 01-05-2016 Référence 05356

Libellé Amende Fiscale - TVA

Notes

**- Lignes - Opération**

Pos	N°Compte	Description	Montant Op.	Entite ID	Description	Numéro	Maj User
D	6478000000	AUTRES AMENDES PENALES ET FISCALES	25 000,0000	E1002	DIRECTION FINANCIERE	9916000006	finger
C	4386000000	AUTRES CHARGES A PAYER	25 000,0000	E1002	DIRECTION FINANCIERE	9916000006	finger

Débit 25 000,0000 Crédit 25 000,0000

Enregistrer Annuler Fermer

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Ecritures Comptables
- Indiquer les Détails - Opération
- Créer les Lignes - Opération
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## 3. Notes

- Les Lignes - Opération non enregistrées vont dans le [Brouillard Comptabilité](#)

## Extournes Automatiques

### 1. Capture d'écran

Gestion Comptable [ EXTOURNES AUTOMATIQUES ]

Cible 9916000003 Numéro 9916000006 Période 2016 01-01-2016 - 31-12-2016

**- Paramètres de base**

Centre ID KINSHASA Journal ID PAIE Caractère E Monnaie USD

**- Cours de Change**

1 USD 1 150,0000 CDF

1 USD 1 150,0000 CDF

Affecter Taux Préférentiel

1 0,0000 CDF

**- Détails - Opération**

Date Op. 01-08-2016 Référence 04999

Libellé Amende DGI

Notes

Enregistrer Fermer

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Extourner Automatiques
- Indiquer le Numéro Cible
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## Taux Préférentiels

### 1. Capture d'écran

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Taux Préférentiels
- Indiquer le Numéro Cible
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## Brouillard Comptabilité

### 1. Capture d'écran

Maj User	Centre ID	Date	Numéro	Référence	Libellé	Monn.	Journal ID
finger	KINSHASA	01-05-2016	9916000006	05356	Amende Fiscale - TVA	USD	OD
finger	KINSHASA	01-05-2016	9916000006	05356	Amende Fiscale - TVA	USD	OD

## 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Brouillard Opérations
- Editer une Pièce
- Cliquer sur le bouton Enregistrer

## 3. Note

- Possibilité de Supprimer une ou toutes les Opérations

## Données

## Importer

## Ecritures Comptables

### 1. Capture d'écran



### 2. Procédure

- Cliquer sur le bouton Importer/Ecritures Comptables
- Remplir le formulaire
- Cliquer sur le bouton Importer

### 3. Notes

- Exporter Format: pour générer le format du fichier source des données attendu
- Aperçu: Aperçu avant validation

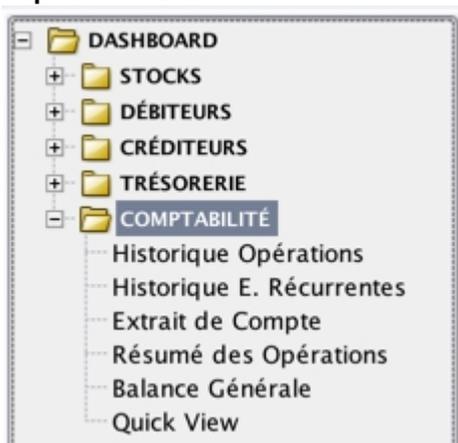
## Exporter

### 1. Procédure

- Cliquer sur le bouton Exporter
- Cliquer sur une Option
  - Ecritures Récurrentes
  - Ecritures Comptables
- Suivre les instructions

## Dashboard

### 1. Capture d'écran



### 2. Procédure

- Cliquer 2x sur une Option
- Filtrer les données si nécessaire
- Se servir du menu contextuel pour accéder aux autres options

## Editions

## 1. Procédure

- Cliquer sur le menu Editions/Comptabilité
- Cliquer sur une Option
- Filtrer les données si nécessaire
- Editer

## Quelques Rapports

### Pièce Justificative

**finger solutions**  
Your BI Partner

**PIECE COMPTABLE**

Numéro: **AP16000003** Référence: **DF899/90**  
 Journal: **GESTION**  
 Centre: **KINSHASA**  
 Date: **01/10/2016** **USD**

Pos.	N°Compte	Description	Entité	Montant Op.
D	6011000000	DANS LA REGION	E1002	550 000,00
D	6011000000	DANS LA REGION	E1002	300 000,00
D	3111000000	MARCHANDISES A1	E1002	550 000,00
D	3111000000	MARCHANDISES A1	E1002	300 000,00
D	4441000000	ETAT, T.V.A. DUE	E1002	88 000,00
D	4441000000	ETAT, T.V.A. DUE	E1002	48 000,00
C	4011000000	FOURNISSEURS	E1002	(550 000,00)
C	4011000000	FOURNISSEURS	E1002	(300 000,00)
C	6031000000	VARIATIONS DES STOCKS DE MARCHANDISES	E1002	(550 000,00)
C	6031000000	VARIATIONS DES STOCKS DE MARCHANDISES	E1002	(300 000,00)
C	4011000000	FOURNISSEURS	E1002	(88 000,00)
C	4011000000	FOURNISSEURS	E1002	(48 000,00)

Libellé: Achats Stocks  
 Utilisateur finger 15/11/2016 18:16:24 - Car. E  
 Taux Pref. 0.0

Page 23 de 360

### Journal des Ecritures

Editions - Journal des Ecritures

21 75%

**finger sOolutions**  
Your BI Partner

**JOURNAL DES ECRITURES**

Journal: CAISSE-CDF  
Période: 01-01-2016 - 31-12-2016

Pos.	N°Compte	Description	Entité	Montant Op.
01/02/2016	EC16000029	02403 KINSHASA	CDF	
D	5721000000	EN UNITES MONETAIRES LEGALES	E1002	15 000 000,00
C	4111000000	CLIENTS	E1002	(15 000 000,00)
Libellé: Paiement Facture Utilisateur finger 26/01/2017 10:21:21 - Car. E Taux Pref. 0.0				
Notes:				
01/02/2016	EC16000030	DDF KINSHASA	CDF	
D	5721000000	EN UNITES MONETAIRES LEGALES	E1002	10 000 000,00
C	4111000000	CLIENTS	E1002	(10 000 000,00)
Libellé: Paiement Utilisateur finger 26/01/2017 10:23:14 - Car. E Taux Pref. USD 1250.0				
Notes:				

Page 21 de 154

Extrait de Compte

Editions - Extraits de Compte

finger sOolutions  
Your BI Partner

**EXTRAIT DE COMPTE - COMPTABILITE**

N°Compte: 6478000000

AUTRES AMENDES PENALES ET FISCALES

Période: 01-02-2016 - 31-12-2016 [ Consolidé(e) ] [ USD ]

Date	Numéro	Référence	Libellé		Montant Op.	Montant Conv.
<b>CONSOLIDE(E)</b>						
			SOLDE INITIAL			5 250,00
<b>E1001 DIRECTION GENERALE</b>						
29/02/2016	9816000003	201601000	R201602-Amende INSS	USD	500,00	500,00
29/03/2016	9816000006	201601000	R201603-Amende INSS	USD	500,00	500,00
05/12/2016	9516000011	GG	CHARGE PAYEES D'AVANCE	USD	15 000,00	15 000,00
05/12/2016	9516000014	GG	CHARGE PAYEES D'AVANCE	USD	15 000,00	15 000,00
10/12/2016	9516000012	KKK	CHARGE PAYEES D'AVANCE	CDF	300 000,00	260,87
10/12/2016	9516000015	KKK	CHARGE PAYEES D'AVANCE	CDF	300 000,00	260,87
<b>E1002 DIRECTION FINANCIERE</b>						
25/02/2016	9816000002	201601000	R201602-Charge a etaler: Amendes	USD	4 000,00	4 000,00
25/02/2016	9816000002	201601000	R201602-Charge a etaler: Amendes	USD	1 250,00	1 250,00
29/02/2016	9816000003	201601000	R201602-Amende INSS	USD	1 500,00	1 500,00
29/02/2016	9816000003	201601000	R201602-Amende INSS	USD	1 000,00	1 000,00
25/03/2016	9816000005	201601000	R201603-Charge a etaler: Amendes	USD	4 000,00	4 000,00
25/03/2016	9816000005	201601000	R201603-Charge a etaler: Amendes	USD	1 250,00	1 250,00
29/03/2016	9816000006	201601000	R201603-Amende INSS	USD	1 500,00	1 500,00
29/03/2016	9816000006	201601000	R201603-Amende INSS	USD	1 000,00	1 000,00

Page 64 de 82

## Balance Générale

Editions - Balance Générale

finger sOolutions  
Your BI Partner

**BALANCE GENERALE DES COMPTES**

Période: 01-02-2016 - 31-12-2016 [ Consolidé(e) ] [ USD ]

		Solde Initial	Débit	Crédit	Solde Final
<b>CONSOLIDE(E)</b>					
<b>10 CAPITAL</b>					
<b>101 CAPITAL SOCIAL</b>					
1011000000	CAPITAL SOUSCRIT, NON APPELE	0	0	20 000	(20 000)
1012000000	CAPITAL SOUSCRIT, APPELE, NON VERSE	(50 000)	0	0	(50 000)
	<b>SOUS-TOTAL 101</b>	<b>(50 000)</b>	<b>0</b>	<b>20 000</b>	<b>(70 000)</b>
	<b>SOUS-TOTAL 10</b>	<b>(50 000)</b>	<b>0</b>	<b>20 000</b>	<b>(70 000)</b>
<b>21 IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>					
<b>213 LOGICIELS</b>					
2131000000	LOGICIELS	0	20 000	0	20 000
	<b>SOUS-TOTAL 213</b>	<b>0</b>	<b>20 000</b>	<b>0</b>	<b>20 000</b>
	<b>SOUS-TOTAL 21</b>	<b>0</b>	<b>20 000</b>	<b>0</b>	<b>20 000</b>
<b>24 MATERIEL</b>					

Page 1 de 7

## Compte d'Exploitation

Editions - Compte d'Exploitation

finger sOolutions  
Your BI Partner

**COMPTE D'EXPLOITATION**

Période: 01-01-2016 - 31-12-2016 [ Consolidé(e) ] [ USD ]

**CONSOLIDÉ(E)** Solde

**PRODUITS**

**70 VENTES**

**701 VENTES DE MARCHANDISES**

7011000000 DANS LA REGION (1 363 075)

**SOUS-TOTAL 701 (1 363 075)**

**SOUS-TOTAL 70 (1 363 075)**

**73 VARIATIONS DES STOCKS DE BIENS ET DE SERVICES PRODUITS**

**735 VARIATIONS DES EN-COURS DE SERVICES**

7352000000 PRESTATIONS DE SERVICES EN COURS (384 480)

**SOUS-TOTAL 735 (384 480)**

**SOUS-TOTAL 73 (384 480)**

**SOUS-TOTAL PRODUITS (1 747 555)**

Page 1 de 3

Compte de Résultat OHADA

Editions - Compte de Resultat

finger sOolutions  
Your BI Partner

**COMPTE DE RESULTAT - OHADA**  
Période: 01-01-2017 - 31-12-2017 [ Consolidé(e) ] [ USD ]

CHARGES [ 1ère Partie ]		EXERCICE N	EXERCICE N-1
<b>ACTIVITE D'EXPLOITATION</b>			
RA	ACHATS DE MARCHANDISES	127 751 071	
RB	VARIATION DE STOCKS - MARCHANDISES	69 625 380	
RC	ACHATS DE MATIERES PREMIERES ET FOURNITURES LIEES	94 960 000	
RD	VARIATION DE STOCKS - MATIERES PREMIERES ET FOURNITURES LIEES	(41 088 000)	
RE	AUTRES ACHATS	6 268 679	
RH	VARIATION DE STOCKS - AUTRES ACHATS		
RI	TRANSPORTS	185 000	
RJ	SERVICES EXTERIEURS	22 307 654	
RK	IMPOTS ET TAXES	16 686 273	
RL	AUTRES CHARGES	37 169 493	
RP	CHARGES DE PERSONNEL	9 886 003	
	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS - ACTIVITE		

Page 1 de 4

Bilan d'Exercice OHADA

Editions - Bilan d'Exercice

**finger sOolutions**  
Your BI Partner

**BILAN DE L'EXERCICE - OHADA**  
Période: 01-01-2017 - 31-12-2017 [ Consolidé(e) ] [ USD ]

ACTIF	EXERCICE N			EXERCICE N-1
	BRUT	AMORT/PROV	NET	NET
<b>CHARGES IMMOBILISEES</b>				
AA FRAIS D'ETABLISSEMENT	300 000		300 000	
AB CHARGES A REPARTIR	470 000		470 000	
AC PRIMES DE REMBOURSEMENT DES OBLIGATIONS				
<b>IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>				
AE FRAIS DE RECHERCHE ET DE DEVELOPPEMENT				
AF BREVETS, LICENCES, LOGICIELS	330 000	(330 000)		
AG FONDS COMMERCIAL	6 000 000	(1 500 000)	4 500 000	
AH AUTRES IMMOBILISATIONS INCORPORELLES				
<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>				
AJ TERRAINS	5 000 000		5 000 000	
AK BATIMENTS				
AL INSTALLATIONS ET AGENCEMENTS	1 000 000		1 000 000	
AM MATERIEL	10 231 300	(8 777 792)	1 453 508	
AN MATERIEL DE TRANSPORT	22 000 000	(21 020 833)	1 079 167	

Page 1 de 6

## FIN DE PERIODE

### Poster Engagements de Tiers

#### 1. Capture d'écran

Poster - Engagements Permanents - Comptes de ...

Période à Poster: 201605 Mai 2016  
Période à Initialiser: 201606 Juin 2016

- Statistiques [ DEBITEURS ]

Contrats Actifs	A Poster	Différence
10	10	0

Poster Fermer

#### 2. Procédure

- Cliquer sur le menu Fin de Période/Poster Engagements de Tiers
- Cliquer sur une Option
  - Débiteurs
  - Crédoiteurs
- Cliquer sur le bouton Poster

### Poster Ecritures Récurrentes

#### 1. Capture d'écran



Poster - Ecritures Récurrentes

Période à Poster 201604 Avril 2016

Période à Initialiser 201605 Mai 2016

- Statistiques

Contrats Actifs	A Poster	Différence
5	3	2

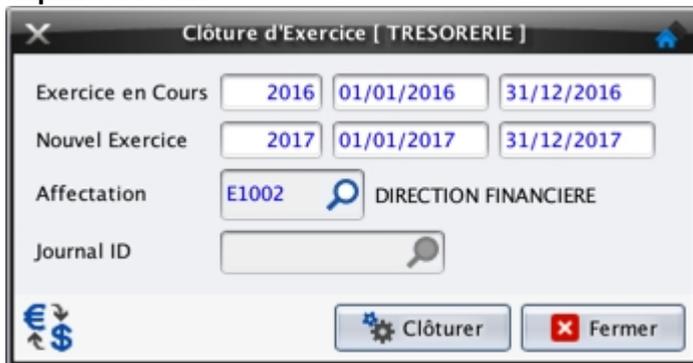
Poster Fermer

## 2. Procédure

- Cliquer sur le menu Fin de Période/Poster Ecritures Récurrentes
- Cliquer sur le bouton Poster

## Clôturer Trésorerie

### 1. Capture d'écran



Clôture d'Exercice [ TRESORERIE ]

Exercice en Cours 2016 01/01/2016 31/12/2016

Nouvel Exercice 2017 01/01/2017 31/12/2017

Affectation E1002 DIRECTION FINANCIERE

Journal ID

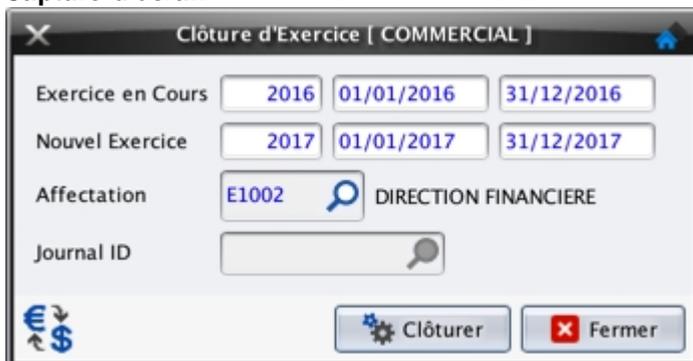
Clôturer Fermer

## 2. Procédure

- Cliquer sur le menu Fin de Période/Clôturer Trésorerie
- Indiquer l'Affectation
- Cliquer sur le bouton Clôturer

## Clôturer Gestion Commerciale

### 1. Capture d'écran



Clôture d'Exercice [ COMMERCIAL ]

Exercice en Cours 2016 01/01/2016 31/12/2016

Nouvel Exercice 2017 01/01/2017 31/12/2017

Affectation E1002 DIRECTION FINANCIERE

Journal ID

Clôturer Fermer

## 2. Procédure

- Cliquer sur le menu Fin de Période/Clôturer Gestion Commerciale
- Indiquer l'Affectation
- Cliquer sur le bouton Clôturer

## Passer Ecriture de Résultat

### 1. Capture d'écran

Exercice en Cours: 2017, 01/01/2017, 31/12/2017

Centre ID: KINSHASA, Journal ID: OD

Affectation: E1002, DIRECTION FINANCIERE

**Mapping Comptes**

Seq.	Masse	Description	N°Compte	Description
1	TB	MARGE BRUTE SUR MARCHANDISES	1321000000	MARGE BRUTE SUR M
2	TG	MARGE BRUTE SUR MATIERES	1322000000	MARGE BRUTE SUR M
3	TN	VALEUR AJOUTEE	1331000000	VALEUR AJOUTEE (V.
4	TQ	EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION	1341000000	EXCEDENT BRUT D'EX
5	TX	RESULTAT D'EXPLOITATION	1351000000	RESULTAT D'EXPLOIT
6	UG	RESULTAT FINANCIER	1361000000	RESULTAT FINANCIER
7	UI	RESULTAT DES ACTIVITES ORDINAIRES	1371000000	RESULTAT DES ACTIV
8	UP	RESULTAT H.A.O.	1381000000	RESULTAT HORS ACT
9	UZ	RESULTAT NET	1311000000	RESULTAT NET : BENI

Buttons: Cours de Change, Exporter Ecriture, Poster, Fermer

### 2. Procédure

- Cliquer sur le menu Fin de Période/Passer Ecriture de Résultat
- Indiquer le Centre ID
- Indiquer le Journal ID
- Indiquer l'Affectation
- Valider le Mapping de Comptes de Résultat si nécessaire
- Cliquer sur le bouton Poster

### 3. Note

- Cliquer sur le bouton Exporter Ecriture pour visualiser l'Ecriture de Résultat avant de la poster.

## Clôturer Comptabilité

### 1. Capture d'écran

Exercice en Cours: 2016, 01/01/2016, 31/12/2016

Nouvel Exercice: 2017, 01/01/2017, 31/12/2017

Affectation: E1002, DIRECTION FINANCIERE

Journal ID: OD

Buttons: Clôturer, Fermer

### 2. Procédure

- Cliquer sur le menu Fin de Période/Clôturer Comptabilité
- Indiquer l'Affectation
- Indiquer le Journal ID
- Cliquer sur le bouton Clôturer

## GESTION DE LA PAIE

FingerERP 10.2.2 [ PAYROLL ] © Finger Solutions 2016

Fichier Éditions Fin de Période Système ? A Propos de...

ADMINISTRATION

Actif Rechercher Enreg. 12

GESTION DE LA PAIE

GESTION DE LA PAIE

- Rubriques Salariales
- Bareme IPR
- Bareme Salarial
- Cours de Change
- Écritures Récurrentes
- Avances S/Sal. & Prets Au Pers.
- Salaire de Base & Logement
- Temps de Prestation
- Cotisations Syndicales
- Autres Données Fixes
- Autres Avantages
- Autres Retenues

IMPORTER DES DONNEES

EXPORTER DES DONNEES

UTILITAIRES

Noms	Matricule	Sexe	Etat-Civil	Actif	Date d'Eng.	Email	Téléphone	Company ID
ABRAHAM NTUMBA WA NTU...	1121700001	M	M	<input checked="" type="checkbox"/>	16-03-2017	-		112
ADELINE DIKAMBI FUELA	1121900008	F	M	<input checked="" type="checkbox"/>	01-02-2019	-		112
AGNES WETU WETUMBA	1121900011	F	M	<input checked="" type="checkbox"/>	01-02-2019	-		112
ALBERT TSHIKA TSHIBANGU	1121900010	M	M	<input checked="" type="checkbox"/>	01-02-2019	-		112
AU MUYOMBE NGOMA	1121900013	M	M	<input checked="" type="checkbox"/>	01-02-2019	-		112
ELISABETH KAPINGA NTUMBA	1121900001	F	M	<input checked="" type="checkbox"/>	16-03-2017	-		112
FEZA ADJINA MUTOMB	1121900009	F	M	<input checked="" type="checkbox"/>	01-02-2019	-		112
GLORIA KAKALA MUNGU	1121900012	F	M	<input checked="" type="checkbox"/>	01-02-2019	-		112
JOHN BOLOMBA MPOY	1121900005	M	M	<input checked="" type="checkbox"/>	01-02-2019	-		112
JULIE KAPANGA KAPANGI	1121900007	F	M	<input checked="" type="checkbox"/>	01-02-2019	-		112
PATRICK KAY KAZADI	1121900006	M	M	<input checked="" type="checkbox"/>	01-02-2019	-		112
SYLVIE KABONGO KABASELE	1121900002	F	C	<input checked="" type="checkbox"/>	16-03-2017	-		112

112 | O-SOLUTIONS Jun 2019 Finger Super User | finger