

FreeDebks

1.0.3

Généré par Doxygen 1.8.1.2

Jeudi Décembre 6 2012 16 :57 :33

Table des matières

1	Documentation de FreeDebks en français	1
2	Créer une comptabilité	3
2.1	Créer le plan comptable	3
2.2	Créer une liste de résultats	4
3	Saisir des écritures	7
4	Clôturer la comptabilité	9
5	Impression	11

Chapitre 1

Documentation de FreeDebks en français

Bienvenue dans la documentation en français de FreeDebks. Elle va vous aider à prendre facilement en main ce logiciel. Elle se base sur le fichier `example_USAM.xml` livré avec FreeDebks.

FreeDebks est un logiciel de comptabilité en partie double. Pour pouvoir l'utiliser, vous devez être familié avec les notions de base de ce type de comptabilité.

Elle contient les chapitres suivants :

- [Créer une comptabilité](#)
- [Saisir des écritures](#)
- [Clôturer la comptabilité](#)
- [Impression](#)

Chapitre 2

Créer une comptabilité

Tout premièrement, une fois que FreeDebks a démarré, vous pouvez créer une nouvelle comptabilité via **Fichier >> Nouveau...**

Vous verrez alors apparaitre un écran tel que celui ci-dessous :



FIGURE 2.1 – Fenêtre de création d’une nouvelle comptabilité

Remarque Le premier champ doit impérativement être rempli.

Le champ *Logo* accepte un emplacement absolu ou relatif au fichier de sauvegarde de la comptabilité. Le logo sera affiché en haut des pages lors de l’**impression**. Il n’y a pas de contrainte de taille, FreeDebks s’occupera de remettre le logo à l’échelle.

Une fois tous les champs rempli, cliquez simplement sur *Ok*. Si l’un des champs devient rouge, cela signifie que vous avez fait une erreur :

- soit le libellé est vide,
- soit les dates sont incohérentes.

Une fois la nouvelle comptabilité créée, vous pouvez immédiatement l’enregistrer.

2.1 Créer le plan comptable

Vous devriez dès lors voir trois onglets. Sélectionnez **Plan comptable** et cliquez sur **Édition >> Ajouter une ligne** pour pouvoir commencer à créer votre plan comptable. Par défaut, un nouvel élément est un **compte**.

On distingue deux types d'éléments dans le plan comptable :

- **Catégorie** : un élément devient une catégorie du moment qu'il possède un élément fils, une autre catégorie ou un compte. Le nombre de niveaux n'est pas limité. Les catégories apparaissent en gras.
- **Compte** : un compte est un élément sans élément fils. Seuls les comptes peuvent être utilisés pour saisir des écritures. **Remarque** Une fois qu'un compte est utilisé dans une écriture, il ne peut bien sûr plus devenir une catégorie.

Id	Libellé	Compte de bilan	Signature	Solde à nouveau	Solde
6000	Loyer		+ -	0,00	0,00
6100	Entretien et réparations		+ -	0,00	0,00
6200	Frais de véhicules		+ -	0,00	0,00
6280	Frais d'expédition		+ -	0,00	0,00
6300	Assurances		+ -	0,00	0,00
6400	Electricité, gaz, autres mat. consommées		+ -	0,00	0,00
6500	Frais d'administration		+ -	0,00	0,00
6510	Téléphone, Fax, Internet		+ -	0,00	0,00
6570	Frais d'informatique		+ -	0,00	0,00
6600	Publicités		+ -	0,00	0,00
6700	Autres charges		+ -	0,00	0,00
6800	Intérêts-charges et frais de banque		+ -	0,00	0,00
6850	Intérêts-produits		+ -	0,00	0,00
6880	Frais d'émission		+ -	0,00	0,00
6900	Amortissements		+ -	0,00	0,00
7	Résultat des activités annexes d'exploitation			0,00	0,00
7400	Produits des titres		+ -	0,00	0,00
7401	Produits des placements financiers		+ -	0,00	0,00
7410	Charges sur placements financiers		+ -	0,00	0,00
7500	Produits d'immeubles		+ -	0,00	0,00
7510	Charges d'immeubles		+ -	0,00	0,00
7520	Chauffage		+ -	0,00	0,00
8	Résultats exceptionnels			0,00	0,00
8000	Produits exceptionnels		+ -	0,00	0,00
8010	Charges exceptionnelles		+ -	0,00	0,00
8015	Pertes sur créances		+ -	0,00	0,00
8900	Impôt sur le bénéfice		+ -	0,00	0,00
8910	Impôt sur le capital		+ -	0,00	0,00
80	Empty0		+ -	0,00	0,00

FIGURE 2.2 – Le plan comptable

Chaque ligne du plan comptable (catégorie ou compte) se présente de la même manière :

- **Id** : un identifiant unique. FreeDebks triera les éléments du plan comptable par ordre (alphanumérique) croissant des identifiants, en respectant cependant la hiérarchie.
- **Libellé** : le libellé de l'élément, unique lui aussi.
- **Compte de bilan** : une case à cocher, permettant de préciser si l'élément appartient au bilan ou pas. Cette option est primordiale pour que le report des soldes se fassent correctement lors de la création d'une nouvelle année. Cette option n'apparaît que pour les éléments de plus haut niveau, tous les éléments fils suivant d'office le comportement de la catégorie mère.
- **Signature** : cette colonne n'a de sens que pour les comptes. Il s'agit de la signature de ceux-ci. Elle peut être de deux types :
 1. + - : le compte augmente au débit et diminue au crédit.
 2. - + : le compte diminue au débit et augmente au crédit.
- **Solde à nouveau** : cette colonne n'a également de sens que pour les comptes, il s'agit du solde à l'ouverture. Il ne vous reste plus qu'à double-cliquer sur le champ que vous voulez modifier.

Astuce Page Up permet de sélectionner le parent de l'élément courant. Alors, pour en ajouter un compte directement à la suite de celui que vous venez de créer, faites **Page Up** puis **Ctrl + L**.

2.2 Créer une liste de résultats

Une fois le plan comptable créé, l'étape suivante consiste à créer une page de résultats. Cliquez sur l'onglet résultat puis sur **Ajouter une ligne** (dans le menu **Édition**).

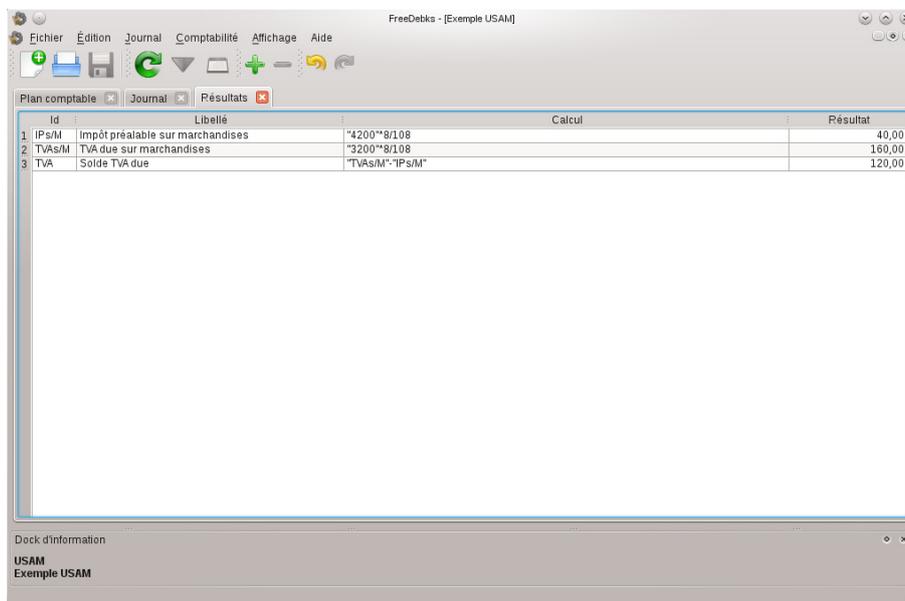
Chaque ligne contient les champs suivants :

- **Id** : un identifiant unique. Cet identifiant ne peut pas être celui d'un élément du plan comptable (compte ou catégorie) ou celui d'une autre ligne de calcul.
- **Libellé** : le libellé de l'élément. Celui-ci n'a pas besoin d'être unique.

– **Calcul** : le calcul à proprement parler. Il faut respecter les règles de saisies suivantes :

1. Seuls les symboles de calcul +, -, * et / sont reconnus, en plus des parenthèses.
2. Pour faire appel à un compte, une catégorie ou un autre résultat, il suffit de placer l'identifiant de l'élément voulu entre guillemets, p. ex. "1000".
3. Il est possible d'utiliser des scalaires.

Si FreeDebks n'arrive pas à effectuer un calcul, il surlignera la ligne correspondante en rouge.



Id	Libelle	Calcul	Résultat
1	IPs/M Impôt préalable sur marchandises	"4200"*8/108	40,00
2	TVA's/M TVA due sur marchandises	"3200"*8/108	160,00
3	TVA Soide TVA due	"TVA's/M"- "IPs/M"	120,00

FIGURE 2.3 – La page de résultats

Votre comptabilité est désormais prête à être utilisée. Vous pouvez passer à l'étape suivante, soit [saisir les écritures](#).

Chapitre 3

Saisir des écritures

Cliquez sur l'onglet **Journal** puis sur **Édition >> Ajouter une ligne**. Une écriture comprend les champs suivants :

- **Date** : la date de l'écriture, qui doit être comprise entre les dates minimale et maximale saisies lors de la [création d'une comptabilité](#).
- **Pièce** : éventuellement un objet physique faisant office de preuve de l'écriture. Il n'est pas obligatoire de renseigner ce champ.
- **Libellé** : le libellé de l'écriture. FreeDebks utilise le libellé pour retrouver les écritures similaires et aider l'utilisateur à saisir plus rapidement les opérations répétitives.
- **Débit** : le numéro du compte au débit. Vous devez obligatoirement renseigner soit ce champ, soit le suivant. FreeDebks vous aide à compléter automatiquement le numéro de compte.
- **Compte au débit** : le libellé du compte au débit. Vous pouvez renseigner ce champ en saisissant soit un numéro de compte, soit un libellé. FreeDebks s'occupera de compléter automatiquement la saisie.
- **Crédit** : fonctionne comme le champ *Débit*.
- **Compte au crédit** : fonctionne comme le champ *Compte au débit*.
- **Montant** : le montant de l'écriture.

Une fois les écritures saisies, vous pouvez les ventiler dans les comptes à l'aide de la commande **Comptabilité >> Tout recalculer**.

Étape suivante : [Clôturer la comptabilité](#).

Chapitre 4

Clôturer la comptabilité

Une fois l'exercice terminé, vous pouvez créer une nouvelle année en cliquant sur **Comptabilité >> Créer une nouvelle année**. FreeDebks créera une nouvelle année en reportant les soldes des comptes qui ont été sélectionnés comme *Compte de bilan* (voir [Créer le plan comptable](#)).

Chapitre 5

Impression

Fichier >> Imprimer. Sélectionnez l'imprimante puis cliquez sur **Imprimer**. Vous verrez apparaître le menu suivant :

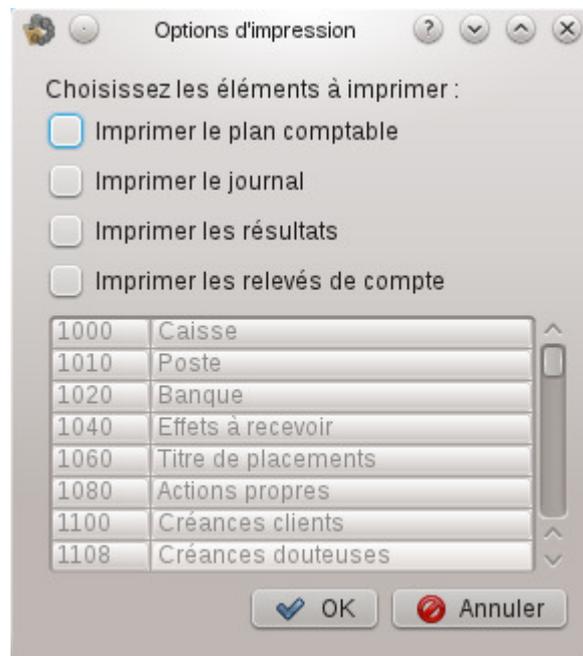


FIGURE 5.1 – Choix des éléments à imprimer

Il vous permet de sélectionner un par un les éléments que vous souhaitez imprimer. Si vous cochez la dernière case, vous pouvez choisir les relevés de comptes à imprimer.

Remarque Seuls les comptes avec mouvement seront imprimés.