



Formation Odoo
Module facturation
Version 12 Community

Coop IT Easy, SCRL à *finalité sociale*
N° d'entreprise : 0688.967.046
www.coopiteasy.be

Dernière mise à jour:
01/10/2020
CC BY-NC-SA 4.0

Prérequis	4
Encodage des clients, fournisseurs, articles	4
Accéder aux menus de la comptabilité	4
Droits d'accès	4
Factures clients	7
Bon de commande et facture	7
Au départ d'un bon de commande	7
Facturer plusieurs bons de commande en une seule action	8
Inverser l'affichage de la référence du bon de commande	9
Créer une facture	10
Accélérer l'encodage de la facture en remplissant la fiche client et la fiche produit	10
Encoder les lignes de facture et les autres informations de la facture	12
Encoder une remise sur une facture	13
Encoder une facture client avec un montant négatif	14
Valider la facture	15
Valider plusieurs facture en une opération	16
Imprimer la facture	16
Envoyer la facture par mail	16
Communication structurée	17
Enregistrer un paiement	18
Extraits bancaires	18
Importer un relevé bancaire	18
Lettrer les paiements	20
Lettrage manuel	20
Modèle de lettrage	22
Sur la facture (non conseillé)	24
Note de crédit	25
A partir d'une facture	25
Sans facture dans Odoo	27
Annuler un lettrage	28
Affichage du détail par type de taxe sur les factures PDF	31
Génération des rapports légaux	32
Comptes de résultats et Bilan	34
Déclaration TVA	37
Rapports de comptabilité	38
Rapport des factures	38

Historique client ou fournisseur	40
Par client ou fournisseur	40
Vue globale de tous les clients ou fournisseurs	41
Balance générale, Grand livre, balance âgée des tiers et autres rapports (PDF et Excel)	43
Balance générale	45
Listing clients (TVA)	47
Rapport intracommunautaire	48
Périodes comptables, ouverture et clôture de période	50
Démarrage de la comptabilité dans Odoo (en venant d'un autre logiciel)	50
Périodes comptables et clôture	50
Verrouiller les journaux d'achats et de ventes après une déclaration TVA	51
Ouvrir un exercice comptable	52
Documentation Odoo sur l'exercice comptable	52
Encoder les salaires et les loyers	53
Option 1 : créer une pièce comptable puis letterer le paiement	53
Option 2 : via le relevé bancaire	54
Comptabilité analytique	55
Configuration de la comptabilité	57
Configuration générale	57
Plan comptable	60
Taxes	61
Positions fiscales	61
Comptes bancaires	62
Journaux	63
Permettre l'annulation d'écritures sur un journal	64
Nombre de décimales pour le prix	65
Séparateur de décimale	66

Prérequis

Encodage des clients, fournisseurs, articles

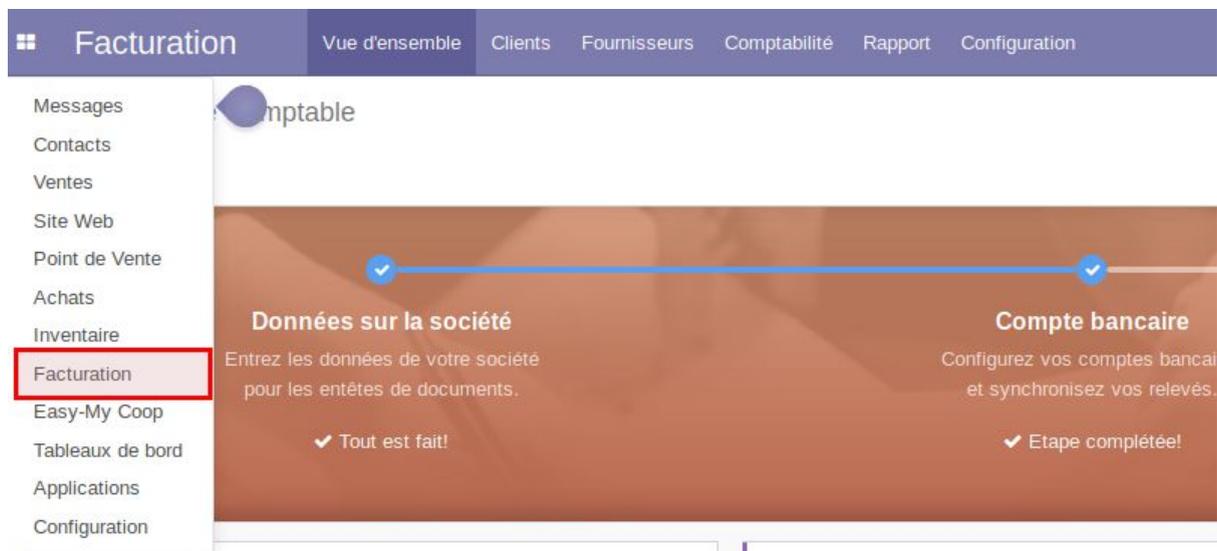
Avant d'encoder une facture client, il est possible de pré-encoder une série d'informations dans Odoo pour faciliter l'encodage de la facture :

- Les clients
- Les fournisseurs
- Les articles achetés/vendus

Si les informations de comptabilité sont bien pré-remplies sur les fiches clients/fournisseurs/articles, la facture correspondante sera pré-remplie lorsque vous sélectionnez les clients/fournisseurs/articles sur la facture.

Accéder aux menus de la comptabilité

L'accès aux actions liées à la comptabilité se fait via le module "Comptabilité" (parfois aussi appelé "Facturation").

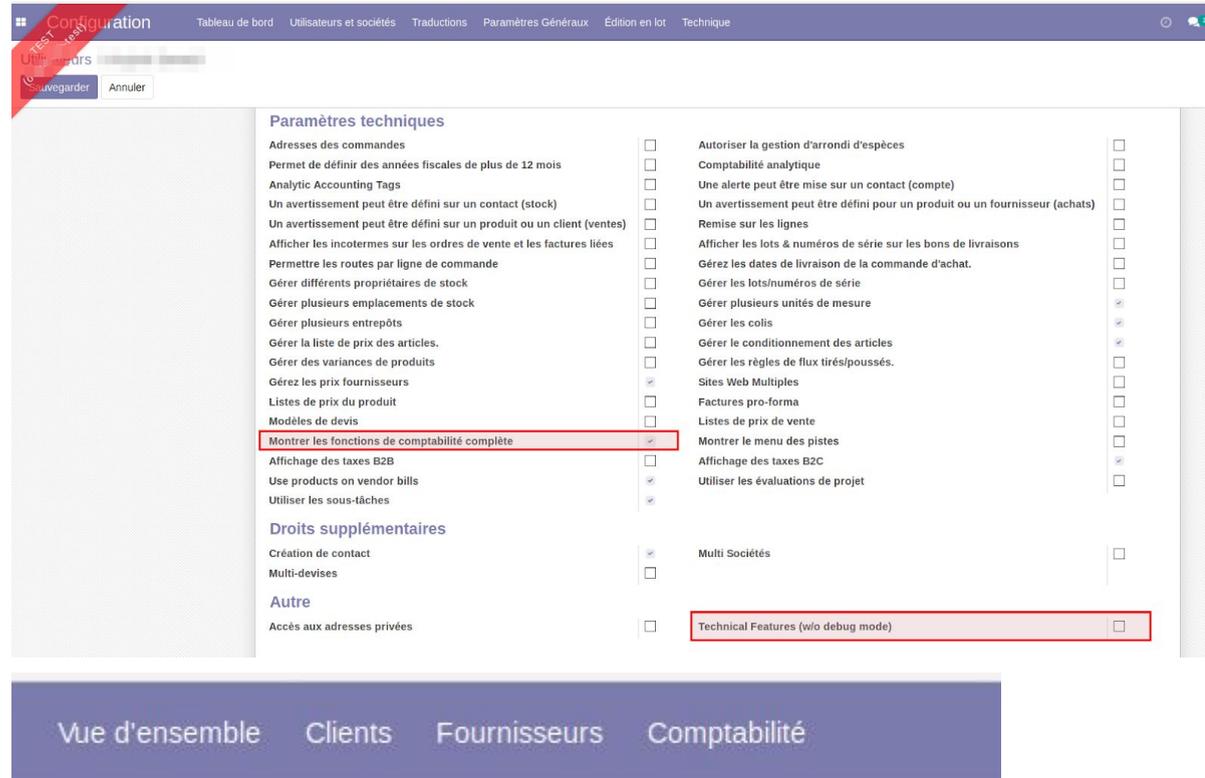


Droits d'accès

Divers groupes de droits d'accès existent :

- Facturation : accès aux sous-menus "Clients" et "Fournisseurs".
 - En activant aussi l'option "Montrer les fonctionnalités de comptabilité complètes", cela donne accès en plus aux sous-menus "Vue d'ensemble"

et "Comptabilité".



The screenshot displays the configuration page for 'Paramètres techniques' in the COOPITEASY system. The interface includes a top navigation bar with options like 'Tableau de bord', 'Utilisateurs et sociétés', and 'Paramètres Généraux'. A sidebar on the left contains 'Utilisateurs' and 'Paramètres' sections. The main content area is divided into several categories of technical parameters, each with a list of features and checkboxes. Two specific options are highlighted with red boxes: 'Montrer les fonctions de comptabilité complète' (checked) and 'Technical Features (w/o debug mode)' (unchecked). Below the configuration area, a dark blue navigation bar contains the following menu items: 'Vue d'ensemble', 'Clients', 'Fournisseurs', and 'Comptabilité'.

Catégorie	Paramètre	État	
Adresses des commandes	Permet de définir des années fiscales de plus de 12 mois	<input type="checkbox"/>	
	Analytic Accounting Tags	<input type="checkbox"/>	
	Un avertissement peut être défini sur un contact (stock)	<input type="checkbox"/>	
	Un avertissement peut être défini sur un produit ou un client (ventes)	<input type="checkbox"/>	
	Afficher les incoterms sur les ordres de vente et les factures liées	<input type="checkbox"/>	
	Permettre les routes par ligne de commande	<input type="checkbox"/>	
	Gérer différents propriétaires de stock	<input type="checkbox"/>	
	Gérer plusieurs emplacements de stock	<input type="checkbox"/>	
	Gérer plusieurs entrepôts	<input type="checkbox"/>	
	Gérer la liste de prix des articles.	<input type="checkbox"/>	
	Gérer des variances de produits	<input type="checkbox"/>	
	Gérez les prix fournisseurs	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Listes de prix du produit	<input type="checkbox"/>	
	Modèles de devis	<input type="checkbox"/>	
	Montrer les fonctions de comptabilité complète	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Affichage des taxes B2B	<input type="checkbox"/>	
	Use products on vendor bills	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Utiliser les sous-tâches	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Droits supplémentaires	Création de contact	<input checked="" type="checkbox"/>
		Multi-devises	<input type="checkbox"/>
Autre		Accès aux adresses privées	<input type="checkbox"/>
		Autoriser la gestion d'arrondi d'espèces	<input type="checkbox"/>
		Comptabilité analytique	<input type="checkbox"/>
		Une alerte peut être mise sur un contact (compte)	<input type="checkbox"/>
		Un avertissement peut être défini pour un produit ou un fournisseur (achats)	<input type="checkbox"/>
		Remise sur les lignes	<input type="checkbox"/>
		Afficher les lots & numéros de série sur les bons de livraisons	<input type="checkbox"/>
		Gérez les dates de livraison de la commande d'achat.	<input type="checkbox"/>
	Gérez les lots/numéros de série	<input type="checkbox"/>	
	Gérer plusieurs unités de mesure	<input checked="" type="checkbox"/>	
Gérer les colis	<input checked="" type="checkbox"/>		
Gérer le conditionnement des articles	<input checked="" type="checkbox"/>		
Gérez les règles de flux tirés/poussés.	<input type="checkbox"/>		
Sites Web Multiples	<input type="checkbox"/>		
Factures pro-forma	<input type="checkbox"/>		
Listes de prix de vente	<input type="checkbox"/>		
Montrer le menu des pistes	<input type="checkbox"/>		
Affichage des taxes B2C	<input checked="" type="checkbox"/>		
Utiliser les évaluations de projet	<input type="checkbox"/>		
Autre	Multi Sociétés	<input type="checkbox"/>	
Autre	Technical Features (w/o debug mode)	<input type="checkbox"/>	

- Gestionnaire de facturation

Accès des applications

Vente	Gestionnaire
Projet	Gestionnaire
Cooperative Management	
Inventaire	Gestionnaire
Comptabilité & finance	Gestionnaire de facturation
Achats	Gestionnaire
Évènements	Gestionnaire
Sondage	Gestionnaire
Point de vente	Gestionnaire
Site Web	Éditeur et Concepteur
Administration	

Cela donne accès en plus aux menus "Rapport" et "Configuration" et à plus d'options disponibles dans le sous-menu "Comptabilité".

[Vue d'ensemble](#) [Clients](#) [Fournisseurs](#) [Comptabilité](#) [Rapport](#) [Configuration](#)

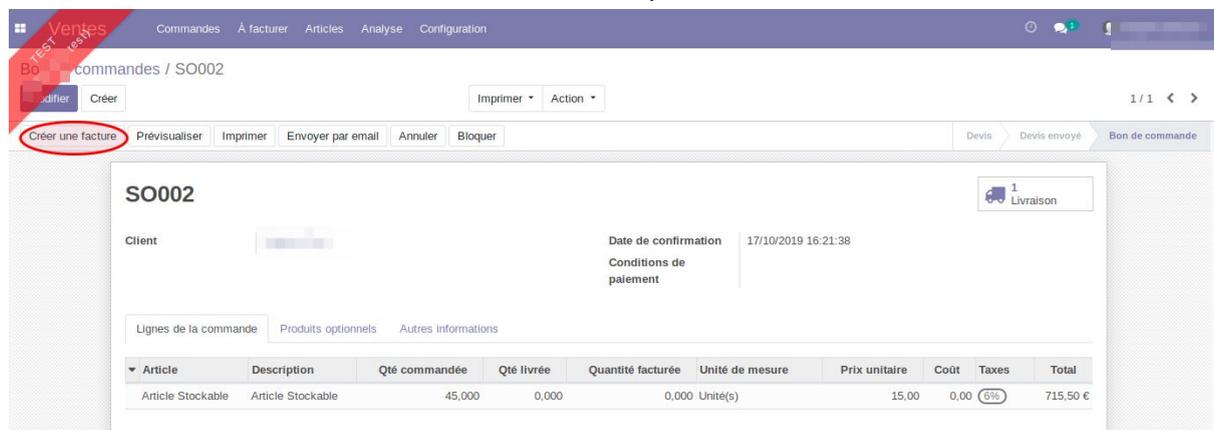
Factures clients

Bon de commande et facture

Au départ d'un bon de commande

Si tout le flux de vente ou d'achat est géré dans Odoo, il est possible de configurer le système pour que des factures soient préremplies lors de la vente ou l'achat d'articles via un bon de commande.

Au niveau du bon de commande, il suffit de cliquer sur le bouton "Créer facture".



Article	Description	Qté commandée	Qté livrée	Quantité facturée	Unité de mesure	Prix unitaire	Coût	Taxes	Total
Article Stockable	Article Stockable	45,000	0,000	0,000	Unité(s)	15,00	0,00	6%	715,50 €

On peut choisir si on veut facturer un acompte (fixe ou %) ou bien si on veut facturer ce qui est prévu sur le bon de commande de vente (en tenant compte des éventuels acomptes ou pas) :



Les factures seront créées en tant que brouillons de manière à ce que vous puissiez les passer en revue avant validation.

Que voulez-vous facturer ?

- Lignes facturables
- Lignes facturables (acomptes déduits)
- Acompte (pourcentage)
- Montant de l'acompte (montant fixe)

Créer et afficher des factures Créer les factures Annuler

La facture reprendra les quantités livrées (si les articles ont été configurés de cette manière) et s'adressera au contact de facturation du client (si spécifié sur la fiche du client) :

Imprimer ▾ Action ▾
1 / 1 < >

Brouillon Ouvert Payé

Facture en brouillon

Client	Virginie Test, Facturation Contact Adresse de facturation 45 Liège 4000	Date de facturation	
Conditions de paiement		Date d'échéance	
		Vendeur	Virginie Dewulf
		Équipe commerciale	Europe

Article	Description	Compte	Compte analytique	Quantité	Unité de mesure	Prix	Taxes	Total
Article Stockable	Article Stockable	701000	Ventes en Belgique (produits finis)	45,000	Unité(s)	15,00	6%	715,50 €

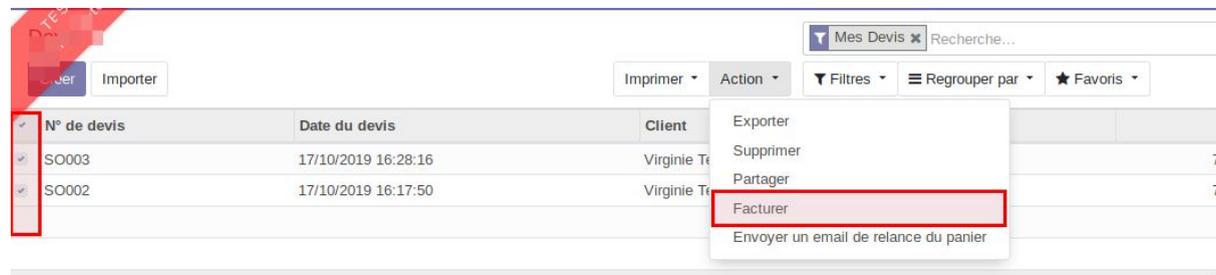
Montant HT: 675,00 €

Taxe: 40,50 €

Total: 715,50 €

Facturer plusieurs bons de commande en une seule action

Pour accélérer le processus de facturation à partir de bons de commande prêts à être facturés, cocher les bons de commandes concernés et cliquer sur Action > Ordre de facturation :



Mes Devis x Recherche...

Filtres ▾ Regrouper par ▾ Favoris ▾

N° de devis	Date du devis	Cient	
<input checked="" type="checkbox"/> SO003	17/10/2019 16:28:16	Virginie Te	7
<input checked="" type="checkbox"/> SO002	17/10/2019 16:17:50	Virginie Te	7

Une fenêtre s'ouvre :

Facturer x

Les factures seront créées en tant que brouillons de manière à ce que vous puissiez les passer en revue avant validation.

Pour visualiser les factures générées, cliquer sur "Créer et afficher des factures". Les factures sont générées en statut Brouillon.

Facture en brouillon

Fournisseur

Référence fournisseur

Ajoutez un bon de commande

Coopérative Bio Hesbaye

Document d'origine

PO00969

Date de facturation

Date d'échéance

Inverser l'affichage de la référence du bon de commande

Quand une facture est générée à partir de bons de commande, dans la colonne description, on voit la référence du bon de commande suivie de la description de l'article (sa référence fournisseur).

Pour faire des tris, cela n'est pas pratique.

Via le module **beesdoo_purchase**, une configuration permet d'inverser cet ordre.

- Soit sur la fiche utilisateur :

Paramètres techniques

Adresses des commandes

Permet de définir des années fiscales de plus de 12 mois

Étiquettes de comptabilité analytique

Un avertissement peut être défini sur un contact (stock)

Un avertissement peut être défini sur un article ou un client (ventes)

Afficher les incoterms sur les ordres de vente et les factures liées

Permettre les routes par ligne de commande

Gérez les dates de livraison de la commande d'achat.



Autoriser la gestion d'arrondis d'espèces



Comptabilité analytique



Une alerte peut être mise sur un contact (compte)



Un avertissement peut être défini pour un produit ou un fournisseur (achats)



Remise sur les lignes



Afficher les lots & numéros de série sur les bons de livraisons



Inverser la référence du Bon De Commande sur la ligne de facture



Gérer différents propriétaires de stock

- Soit pour tout le monde, via le menu Comptabilité > Configuration > Configuration

Factures

Affichage des taxes
Choisissez comment les sous totaux sont affichés

- Hors taxes
- Taxes comprises

Avertissements
Recevez des avertissements en facturant des clients spécifiques

Arrondi d'espèces
Définissez la plus petite monnaie de la devise utilisée pour payer en espèces.

Intrastat Enterprise
Collectez les informations et produisez des statistiques sur le commerce de marchandises en Europe avec Intrastat.

Utiliser les articles dans les factures fournisseurs
Désactivez pour avoir une vue simplifiée des factures fournisseurs sans les articles.

Permet d'inverser la référence du Bon De Commande sur les lignes de facture

Voici le résultat :

BILL/2020/2091

Global discount(%) 0,00

Document d'origine PO09228, PO09230
 Date de facturation 25/09/2020
 Date d'échéance 25/09/2020
 Compte bancaire

Facture Autres informations

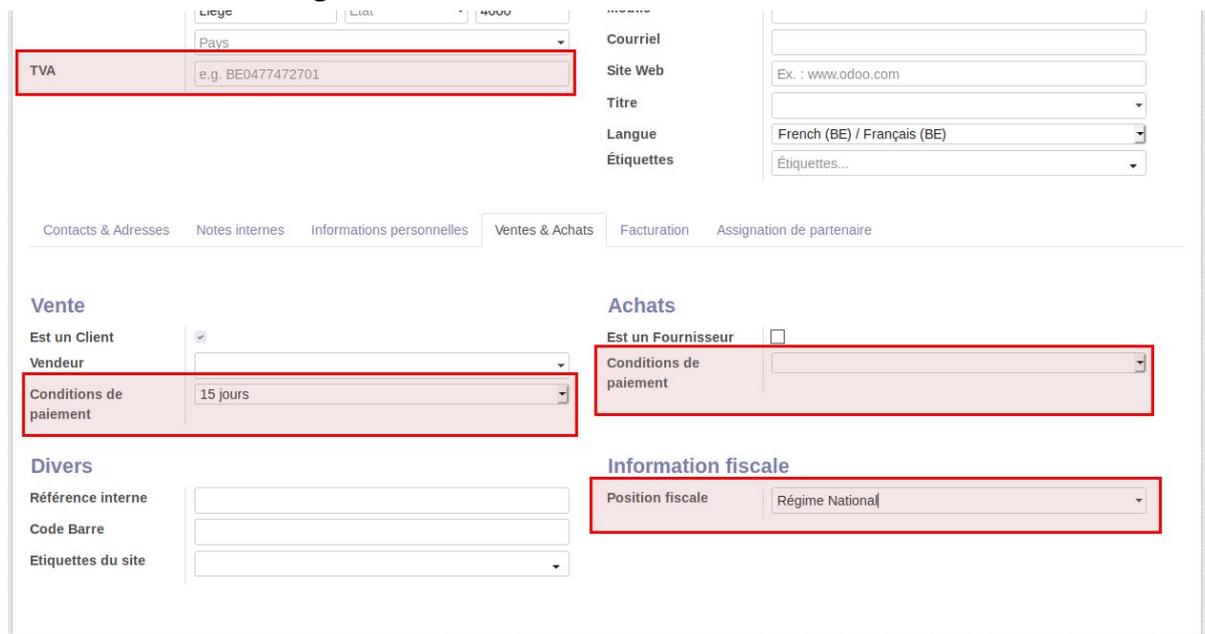
Article	Description	Compte	Quantité	Unité de mesure	Prix unitaire	Taxes	Montant
[00163] Nectarines jaunes (kg) ES/IT_BF	[40627] Nectarine jaune ES: PO09228	604000 Achats de marchandises	2,000	kg		6% Marchandises	
[frigo] Mascarpone - Zuger_bf	[52169] Züger Mascarpone 250g: PO09230	604000 Achats de marchandises	3,000	Pack de 6		6% Marchandises	
	consigne	416501 Consignes - Vidanges à rendre (Achats)	1,000			6% Marchandises	

Créer une facture

Accélérer l'encodage de la facture en remplissant la fiche client et la fiche produit

Si la fiche du client a été correctement remplie au niveau de l'onglet comptabilité, des informations vont automatiquement être pré-remplies dans les champs de la facture après avoir choisi le client :

- Date d'échéance de la facture* (voir plus bas les explications à ce sujet)
- Position fiscale
- Condition de règlement de la facture



The screenshot shows a configuration form for a client. The 'TVA' field is highlighted with a red box, showing 'e.g. BE0477472701'. Below this, there are tabs for 'Vente' and 'Achats'. In the 'Vente' section, the 'Conditions de paiement' field is highlighted with a red box, showing '15 jours'. In the 'Achats' section, the 'Conditions de paiement' field is highlighted with a red box. In the 'Information fiscale' section, the 'Position fiscale' field is highlighted with a red box, showing 'Régime National'.

Au niveau des articles en vente, vous pouvez définir les comptes de revenus et les comptes de dépenses

Article Stockable

Peut être vendu
 Peut être acheté
 Est une part?

Information Générale | Ventes | eCommerce | Achats | Inventaire | **Comptabilité**

Non publié Sur le site int...	45,00 Unité(s) Vendu	25,000... Disponible
25,000... Prévisions	Mouvements de produits	0 Règles de ré...
70,00 Unité(s) Achetés	Actif	

Créances
Compte de revenus

Dettes
Compte de dépenses
Compte d'écart de
prix

ainsi que les taxes à utiliser dans le cas d'une facture client dans l'onglet "Informations Générales".

Article Stockable

Peut être vendu
 Peut être acheté
 Est une part?

Information Générale | Ventes | eCommerce | Achats | Inventaire | **Comptabilité**

Non publié Sur le site int...	45,00 Unité(s) Vendu	25,000... Disponible
25,000... Prévisions	Mouvements de produits	0 Règles de ré...
70,00 Unité(s) Achetés	Actif	

Type d'article | Produit stockable

Référence interne

Code Barre

Catégorie d'article | All

Prix de vente	15,00 €
Taxes à la vente	6%
Coût	0,00 €
Unité de mesure	Unité(s)
Unité de mesure d'achat	Unité(s)

Notes internes

La facture correspondante sera bien préremplie :

INV/2019/0033

Client	Virginie Test, Facturation Contact Adresse de facturation 45 Liège 4000	Date de facturation	17/10/2019
Conditions de paiement	15 jours	Date d'échéance	01/11/2019
		Vendeur	Administrator
		Équipe commerciale	Europe

Lignes de factures | Autres informations

Article	Description	Compte	Compte analytique	Quantité	Unité de mesure	Prix	Taxes	Total
Article Stockable	Article Stockable	701000 Ventes en Belgique (produits finis)		1,000	Unité(s)	15,00	6%	15,90 €

Montant HT: 15,00 €
 Taxe: 0,90 €
Total: 15,90 €
 Montant dû: 15,90 €

Dans "autres informations" :

INV/2019/0033

Client	Virginie Test, Facturation Contact Adresse de facturation 45 Liège 4000	Date de facturation	17/10/2019
Conditions de paiement	15 jours	Date d'échéance	01/11/2019
		Vendeur	Administrator
		Équipe commerciale	Europe

Lignes de factures Autres informations

Journal	Customer Invoices (EUR)	Incoterm	
Compte	400000 Clients	Position fiscale	Régime National
Réf. Paiement	+++280/0852/45556+++	Pièce comptable	INV/2019/0033
Référence/description		Demande de souscription	
		Compte bancaire	

Description de la taxe	Compte de taxe	Compte Analytique	Montant total
6%	451000 T.V.A. à payer		0,90 €

Encoder les lignes de facture et les autres informations de la facture

Créer une ligne de facture par article à facturer (un livre, une formation...).

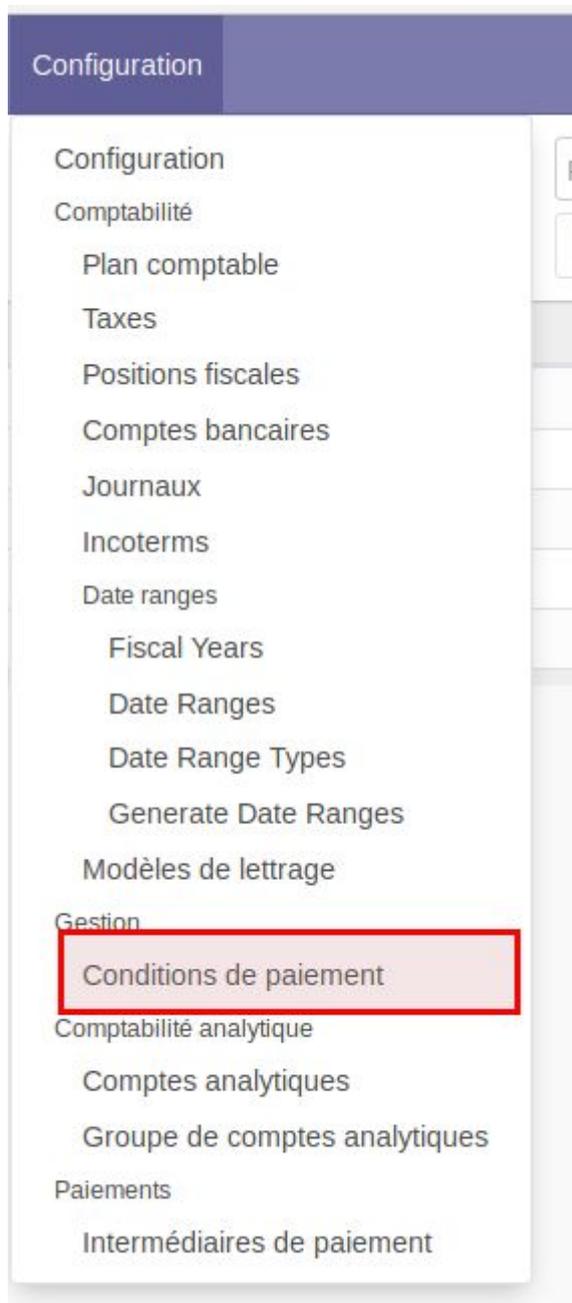
Si un article n'a pas été pré-encodé, il est possible de créer une ligne sans article correspondant (quand on vend un article ou une prestation exceptionnel).

Si cet élément sera facturé à d'autres clients, il est préférable d'en créer un "Article" correspondant pour éviter du réencodage.

Sélectionner également le bon journal correspondant à la facture. **Attention**, après validation de la facture, il ne sera plus possible de le modifier via l'interface d'Odoo !!

Il est important de générer une facture pour chaque vente, car la réconciliation bancaire se fera avec la facture générée dans Odoo.

***Date d'échéance de la facture** : ce champs sera rempli automatiquement sur base de la Condition de paiement que vous aurez choisi au niveau du fournisseur ou du client. Pour ajouter de nouvelles conditions de règlements, allez dans la Configuration de la Comptabilité > Gestion > Conditions de paiement :



Encoder une remise sur une facture

Il est possible d'autoriser un utilisateur à encoder des remises sur des lignes de vente (sur les bons de commande et les factures) :

rd / Utilisateurs / Mitchell Admin

Annuler

Point de vente	Gestionnaire
Site Web	Éditeur et Concepteur
Administration	Configuration

Paramètres techniques

<input type="checkbox"/> Une alerte peut être mise sur un contact (compte)	<input type="checkbox"/> Un avertissement peut être défini sur un contact (stock)
<input type="checkbox"/> Un avertissement peut être défini pour un produit ou un fournisseur (achats)	<input type="checkbox"/> Un avertissement peut être défini sur un produit ou un client (ventes)
<input type="checkbox"/> Adresses des commandes	<input type="checkbox"/> Autoriser la gestion d'arrondi d'espèces
<input type="checkbox"/> Permet de définir des années fiscales de plus de 12 mois	<input type="checkbox"/> Comptabilité analytique
<input type="checkbox"/> Analytic Accounting Tags	<input checked="" type="checkbox"/> Remise sur les lignes
<input type="checkbox"/> Afficher les lots & numéros de série sur les bons de livraisons	<input type="checkbox"/> Afficher les incoterms sur les ordres de vente et les factures liées

Cela ajoutera une colonne "Remise" sur les factures :

Article	Description	Quantité	Unité de mesure	Prix unitaire	Remise (%)	Taxes	Montant
+ Passata de tomates	PO00009: [P001] Passata du fournisseur	1,000	Unité(s)	2,00	0,00	6% M.	2,00 €

Si une remise est d'application sur toutes les lignes, un module permet d'appliquer une remise sur toutes les lignes en une fois.

Le module s'appelle **invoice_global_discount**

Il permet d'encoder la remise globale, puis en cliquant sur "Apply discount", la remise sera encodées sur toutes les lignes.

Sauvegarder Annuler

Valider **Apply discount** Brouillon

Facture Brouillon - Premier Nombre:
BILL/2020/0001

Biofresh sec Document d'origine PO00009
Date de facturation 01/05/2020
Date d'échéance 16/05/2020
Compte bancaire

Global discount(%) 10

Sélectionner un bon de commande ou une ancienne facture

Article	Description	Quantité	Unité de mesure	Prix unitaire	Remise (%)	Taxes	Montant
+ Passata de tomates	PO00009: [P001] Passata du fournisseur	1,000	Unité(s)	2,00	0,00	6% M.	2,00 €

Encoder une facture client avec un montant négatif

Ceci était possible dans la version 9, mais plus dans la version 12. En principe, une facture négative n'a pas de sens et il faut bien créer une note de crédit.

Cela dit, quand un supermarché achète et vend des consignes, il arrive qu'une facture d'achat auprès d'un fournisseur soit négative car le montant relatif aux achats est inférieur au montant des consignes rendues au fournisseur.

Pour cela, nous avons adapté le module **beesdoo_account**.

Configuration : soit pour tout le monde, en activant l'option dans Comptabilité > Configuration > Configuration.

Factures

Affichage des taxes
Choisissez comment les sous totaux sont affichés

Hors taxes
 Taxes comprises

Arrondi d'espèces
Définissez la plus petite monnaie de la devise utilisée pour payer en espèces.

Utiliser les articles dans les factures fournisseurs
Désactivez pour avoir une vue simplifiée des factures fournisseurs sans les articles.

Autoriser la validation d'une facture avec un montant total négatif

Avertissements
Recevez des avertissements en facturant des clients spécifiques

Intrastat Enterprise
Collectez les informations et produisez des statistiques sur le commerce de marchandises en Europe avec Intrastat.

Permet d'inverser la référence du Bon De Commande sur les lignes de facture

Soit sur la fiche utilisateur directement :

<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Gérer plusieurs unités de mesure <input type="checkbox"/> Gérer les colis <input type="checkbox"/> Gérer le conditionnement des articles <input type="checkbox"/> Gérer les règles de flux tirés/poussés. <input type="checkbox"/> Sites Web Multiples <input type="checkbox"/> Factures pro-forma <input type="checkbox"/> Listes de prix de vente <input type="checkbox"/> Affichage des taxes B2B <input type="checkbox"/> Utiliser le relevé de compte <input type="checkbox"/> Use products on vendor bills <input type="checkbox"/> Utiliser un projet à sous-tâches Droits supplémentaires <input type="checkbox"/> Création de contact 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Gérer plusieurs entrepôts <input type="checkbox"/> Gérer la liste de prix des articles. <input type="checkbox"/> Gérer des variances de produits <input type="checkbox"/> Gérez les prix fournisseurs <input type="checkbox"/> Listes de prix du produit <input type="checkbox"/> Modèles de devis <input checked="" type="checkbox"/> Comptable <input type="checkbox"/> Affichage des taxes B2C <input type="checkbox"/> Utiliser le relevé des arriérés <input type="checkbox"/> Utiliser les évaluations de projet <li style="border: 2px solid red; padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/> Valider une facture avec un montant total négatif <input type="checkbox"/> Multi Sociétés 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
---	--	---

Valider la facture

Uniquement si la facture est correcte !

Lors de la validation la date de facturation se mettra à jour (à la date d'aujourd'hui) si elle avait été laissée vide.

Pour les factures fournisseurs, si la facture doit être portée comptablement à une date ultérieure à la date de facturation (car la période comptable a déjà été clôturée et la facture fournisseur est arrivée plus tard), il faut changer le champs "date comptable" dans l'onglet "Autres informations" :

Facture
BILL/2019/0064

Fournisseur	[blurred]	Date de facturation	10/05/2019
Référence fournisseur	Facture 04/2019	Date d'échéance	10/05/2019

Facture Autres informations

Journal	Vendor Bills (EUR)	Position fiscale	
Responsable	[blurred]	Pièce comptable	BILL/2019/0064
Compte	440000 Fournisseurs	Date comptable	10/05/2019

Le numéro de facture est généré automatiquement.

Valider plusieurs facture en une opération

Après avoir vérifié le contenu de toutes les factures à valider, affichez les en vue "liste", cochez les cases des lignes des factures à valider et cliquer sur Action > Confirmer des factures brouillon :



Un pop s'affiche demandant la confirmation. Les factures passent en statut "Ouvertes".

Imprimer la facture

Odoo permet d'imprimer la facture en format PDF.

Pour aller plus vite, il est possible d'imprimer une série de factures en une fois en passant par la vue "Liste", en sélectionnant toutes les factures à imprimer, puis en cliquant sur le bouton "Action" > "Imprimer".

Cela va générer un document PDF unique qui reprend toutes les factures.

Envoyer la facture par mail

Prérequis : un serveur de mail sortant doit avoir été configuré.

Vous pouvez envoyer la facture au client par email directement via Odoo. Pour ce faire, il faut avoir pré-rempli l'adresse email du client en question. Si ce n'était pas fait, Odoo vous demandera de le faire au moment de l'envoi.

Communication structurée

Prérequis : le module de l'OCA l10n_be_invoice_bba doit être installé.

Cela se configure au niveau de la Configuration dans la Comptabilité.

Paielements client

<input type="checkbox"/>	Niveaux de relances <small>Enterprise</small> Utilisez les niveaux de relance et planifier des actions	<input type="checkbox"/>	Invoice Online Payment Permettez à vos clients de payer leurs factures en ligne
<input type="checkbox"/>	Paielements en Groupe Group payments into a single batch to ease the reconciliation process	<input type="checkbox"/>	Débit direct SEPA (SDD) <small>Enterprise</small> Collectez des paiements de vos clients en un clic à l'aide du se Euro SEPA.
<input type="checkbox"/>	Libellé Communication de paiement par défaut sur les factures client <input type="text" value="Structured Communication"/> <input type="text" value="Random Reference"/>	<input type="checkbox"/>	QR Code SEPA <small>Enterprise</small> Ajouter un code QR à vos factures

Cela facilite le lettrage (voir plus loin).

Enregistrer un paiement

Il existe plusieurs manières d'enregistrer un paiement dans Odoo.

1. Extraits bancaires : la méthode la plus rigoureuse
2. Sur la facture : à éviter.

Extraits bancaires

Module de l'OCA : pour importer les CODAs, il faut installer un module de l'OCA. Demandez à Coopiteasy de s'en charger si ce module n'est pas installé sur votre base de données.

Si vous gérez toute votre comptabilité dans Odoo, l'idéal est d'importer les extraits bancaires (en format CODA par exemple) de manière régulière dans Odoo.

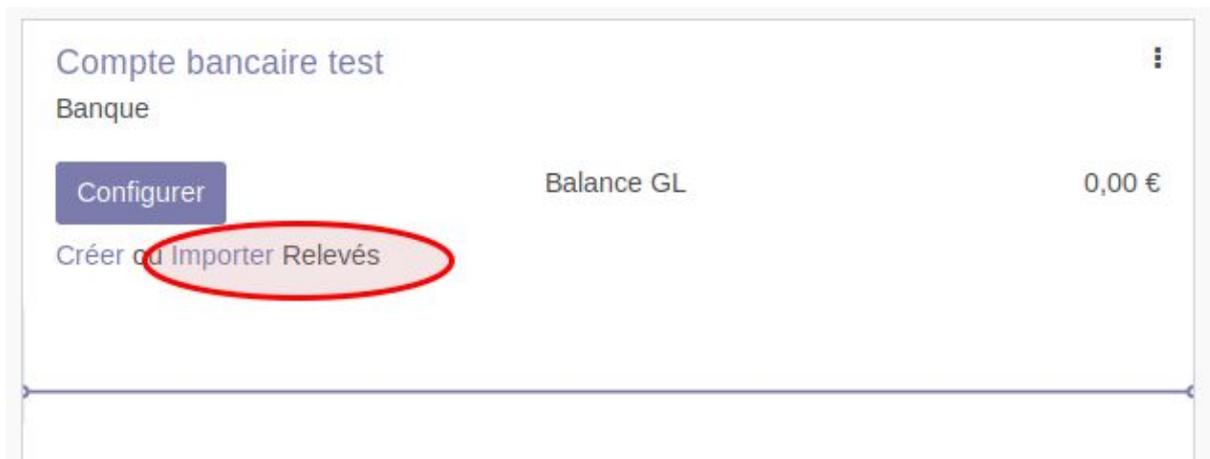
Pour chaque entrée/sortie sur le compte bancaire, il faudra faire un "matching" (aussi appelé "lettrage" ou "réconciliation") avec une pièce comptable dans Odoo.

Par exemple, si vous recevez le paiement d'une facture client, Odoo vous proposera de lettrer ce paiement avec la facture correspondante du client.

Il est possible de faire des lettrages partiels (si le client paye en plusieurs fois).

Importer un relevé bancaire

Sur la vue d'ensemble de la comptabilité, cliquer sur "Importer Relevés" pour le compte correspondant :



Sélectionner le fichier CODA que vous aurez au préalable importé sur votre PC :

Importer x

Sélectionnez le fichier de relevé bancaire à importer

Téléchargez un relevé bancaire depuis votre banque et importez-le ici. Formats acceptés:

- Coded statement of account (.coda)

You can install more file formats by Installation des modules connexes

[Chargez votre fichier](#)

[Importer](#) [Annuler](#)

Odoo affiche automatiquement la page qui permet de faire les lettrages. Avant de le faire directement, il est prudent de revenir au tableau de bord de la comptabilité et de cliquer sur le nom du compte :

BE85 3631 6228 7306 Plus ▾

Banque

[Lettrer 18 Éléments](#)

Importation d'un relevé

Solde en GL 0.00 €

Dernier relevé 72,714.60 €

25 mars 30 mars 4 avr. 9 avr. 14 avr.

Cela va afficher la liste de tous les relevés bancaires déjà importés.

Il faut s'assurer que le solde initial du relevé bancaire correspond au solde final du relevé précédent (pour éviter d'oublier des transactions !).

<input type="checkbox"/>	Référence	Date	Journal	Balance initiale	Solde final	État
<input type="checkbox"/>	002	01/03/2017	BE85 3631 6228 7306 (EUR)		72,714.60 €	74,070.10 € Nouveau
<input type="checkbox"/>	001	01/02/2017	BE85 3631 6228 7306 (EUR)	71,661.45 €	72,714.60 €	Nouveau

Si c'est correct, cliquer sur la ligne du relevé à lettrer et vérifier que le solde final est égal au solde final calculé par Odoo (Odoo prend le solde initial + la somme des transactions dans le relevé).

001

Journal	BE85 3631 6228 7306 (EUR)	Balance initiale	71,661.45 €
Date	01/02/2017	Solde final	72,714.60 €

Transactions

en dessous de toutes les lignes :

Solde calculé : **72,714.60 €**

Si ce n'est pas égal, cela veut dire qu'il y a soit des transactions manquantes soit des transactions en trop (si le CODA ajoute des lignes de détails d'opérations, il est possible que les détails soient importés comme des nouvelles lignes de relevés... on a donc des choses en double).

Dans ce cas, modifier le relevé pour que l'ensemble des transactions attendues s'y trouve.

Lettrer les paiements

Lettrage manuel

Sur le relevé bancaire, cliquer sur le bouton "Lettrer" en bleu :



Pour chaque transaction, Odoo va indiquer le "partenaire" (client ou fournisseur) correspondant au nom de la personne ou de l'organisation à laquelle la transaction est liée :



Si cette personne n'est pas dans Odoo ou qu'Odoo ne le retrouve pas, le nom apparaîtra en gris clair.

Il faut alors sélectionner la bonne personne ou organisation dans la liste (en cliquant sur la petite flèche à droite du nom).

Vous pouvez aussi créer le partenaire si c'est quelqu'un qui fera des virements ou à qui vous ferez des virements régulièrement. Ainsi, le suivi des factures et paiements pour cette personne sera possible dans Odoo.

Vous devez ensuite choisir la contrepartie : Odoo va proposer des factures en attente de paiement liées au partenaire en question, sur base de son nom, de son numéro de compte en banque, du montant du paiement ou de la communication structurée.

Dans cet exemple, une facture au nom du client "Abonnement" est validée dans le système. Odoo propose donc directement de faire le lettrage entre les deux lignes :

Abonnement				Lettrer
550004	2017-01-03	+++170/1030/00780+++	60.00 €	60.00 €
400000	2017-04-19	ABO/2017/0005		

Si Odoo ne trouve rien, il indiquera "Choisissez la contrepartie".

550004	2017-01-03	+++170/1030/00780+++	60.00 €	60.00 €
Choisissez la contrepartie				

Cliquez ici

Un panneau permet de sélectionner le compte de la contrepartie et le compte de taxe :

550004	2017-01-03	+++170/1030/00780+++	60.00 €	60.00 €
Choisissez la contrepartie				
Compte	<input type="text"/>	Libellé	<input type="text" value="+++170/1030/00780+++"/>	
Taxe	<input type="text"/>	Montant	<input type="text" value="60.00"/>	
Compte analytique	<input type="text"/>			

Pour valider votre encodage de compte, tapez "Enter" au clavier. Cela affichera une ligne correspondante en-dessous de la première ligne de transaction.

Si vous voulez effacer cette contrepartie, cliquer sur la petite croix sur la gauche :

Abonnement				Lettrer
550004	2017-01-03	+++170/1030/00780+++	60.00 €	60.00 €
<input type="checkbox"/>	700000	+++170/1030/00780+++		
Compte	<input type="text" value="700000 Ventes en Belgique (marcha)"/>	Libellé	<input type="text" value="+++170/1030/00780+++"/>	
Taxe	<input type="text"/>	Montant	<input type="text" value="60.00"/>	
Compte analytique	<input type="text"/>			
+ Nouvelle opération				

Quand la contrepartie est correcte, cliquer sur le bouton "Lettrer" et passer à la transaction suivante

Abonnement				Lettrer
550004	2017-01-03	+++170/1030/00780+++	60.00 €	
* 700000		+++170/1030/00780+++		60.00 €

Modèle de lettrage

Si certains lettrages se font directement sur des comptes généraux sans passer par des pièces comptables (compte courant TVA, ...), vous pouvez configurer des modèles de lettrage de manière à ce qu'en 1 clic, le bon compte soit sélectionné.



NOT HONHON ET DOME Sélectionner un tiers ou une contre-partie

550001 2019-06-25 FRAIS ET HONORAIRES CONSTITUTION OUFICOOP 1,919.70 €

Choisissez la contrepartie ou créez une annulation 1,919.70 €

Escompte Frais bancaires HTVA Frais bancaires TVA21 Virements internes

Compte Libellé FRAIS ET HONORAIRES CONSTITUTION OUFICOOP

Taxe Montant -1.919.70

Compte analytique

Étiquettes analytiques

[Sauvegarder et Créer nouveau](#)

Sur la facture (non conseillé)

Vous pouvez rechercher la facture client correspondante au paiement reçu et directement cliquer sur "Enregistrer paiement". Choisissez le mode de paiement correspondant, le montant et validez.

La facture passe au statut "Payée".

Si vous importez par la suite les transactions bancaires, vous pourrez encore faire le lettrage effectif de la facture. La ligne de lettrage sera suggérée en bleu.

Note de crédit

A partir d'une facture

Pour annuler ou corriger une facture, vous pouvez créer une note de crédit. Aller sur la facture en question et cliquer sur "Ajouter un avoir".

INV/2019/0033

Créer Imprimer Action

Imprimer Enregistrer un paiement **Ajouter un avoir** Prévisualiser Annuler

INV/2019/0033

Client	Virginie Test, Facturation Contact Adresse de facturation 45 Liège 4000	Date de facturation	17/10/2019
Conditions de paiement	15 jours	Date d'échéance	01/11/2019
		Vendeur	Administrator
		Équipe commerciale	Europe

Lignes de factures Autres informations

Choisissez de la créer en statut Brouillon.

Avoir x

Méthode de Crédit

- Créer une ébauche d'avoir
- Annuler : créer un avoir et lettrier
- Modifier : créer un avoir, le lettrier et créer une nouvelle facture en brouillon

Vous pourrez éditer et valider cet avoir directement ou le conserver en brouillon, en attendant que le document soit émis par le fournisseur ou le client.

Motif

Date de l'avoir

Ajouter un avoir Annuler

Enlevez les lignes ou modifiez les pour qu'elle indique les articles sur lesquels portent la note de crédit.

Demande de libération de capital / SUBJ/2019/027 / Avoirs / Avoir erreur

Sauvegarder Annuler
Valider Prévisualiser

Ebauche d'avoir

Client: Cath Lemb
 Conditions de paiement:
 Date de facturation: 12/11/2019
 Date d'échéance: 12/11/2019
 Vendeur: Mitchell Admin
 Equipe commerciale: Europe

Lignes de factures

Article	Description	Compte	Quantité	Prix	Taxes	Sous-total
Part A - Founder	Part A - Founder	701000 Ventes en Belgique (produits finis)	1,000	50,00		50,00 €

Montant HT: 50,00 €
 Taxe: 0,00 €
 Total: 50,00 €

Modifiez le journal sur lequel sera assignée la facture pour indiquer le journal de votre choix (par exemple, un journal spécifique pour les notes de crédit de vente ou d'achat).

Cliquez ensuite sur "valider". Cela liera automatiquement la note de crédit avec la demande de libération de capital qui doit être annulée.

Parfois l'avoir et la demande de libération de capital ne sont pas liés (ils ont pour statut "ouvert" à la place de "payé"). Dans ce cas, il faut cliquer sur la facture initiatiale et y letter l'avoir, en cliquant sur ajouter, en bas à droite du document.

Demande de libération de capital / SUBJ/2019/027

Modifier Créer Imprimer Action
Envoyer & Imprimer Enregistrer un paiement Ajouter un avoir Prévisualiser

Vous avez paiements en circulation pour ce client. Vous pouvez les allouer pour marquer cette facture comme payée.

SUBJ/2019/027

Client: Cath Lemb
 rue van hove 34
 1030 Bruxelles
 Belgique
 Date de facturation: 12/11/2019
 Date d'échéance: 12/11/2019
 Vendeur: Mitchell Admin
 Equipe commerciale: Europe

Lignes de factures

Article	Description	Compte	Quantité	Prix	Taxes	Sous-total
Part A - Founder	Part A - Founder	701000 Ventes en Belgique (produits finis)	1,000	50,00		50,00 €

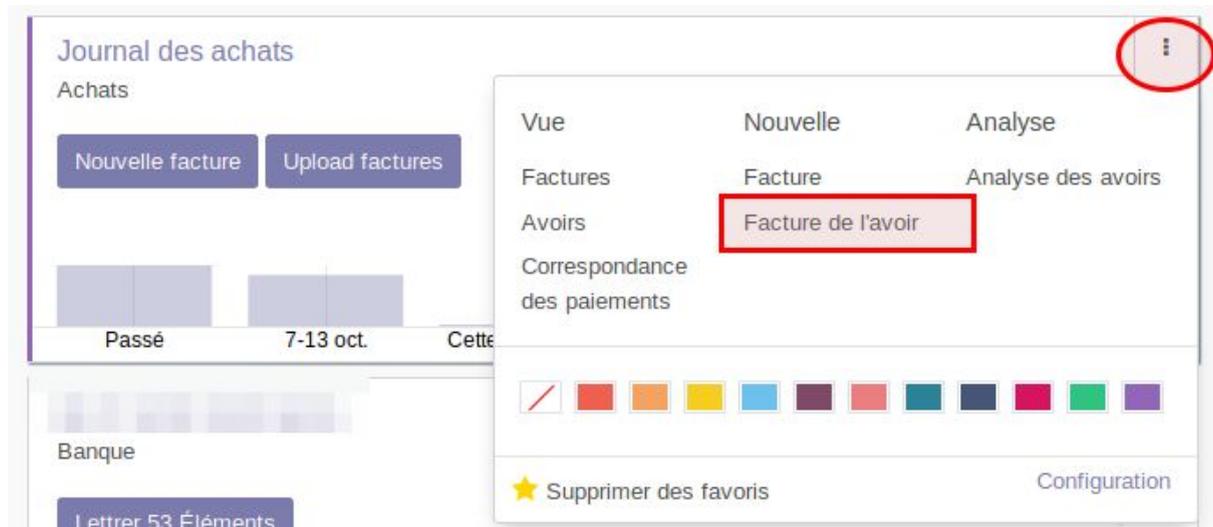
Montant HT: 50,00 €
 Taxe: 0,00 €
 Total: 50,00 €
 Montant dû: 50,00 €
 Crédits en circulation
 Ajouter SUBJ/2019/02... 50,00 €

Les deux s'auto-annuleront et on attendra plus d'argent de la part de cette personne.

Sans facture dans Odoo

Pour créer une note de crédit sans qu'il y ait de facture au départ dans Odoo, il faut aller dans le Tableau de Bord de la comptabilité.

Là, chercher le panneau correspondant au journal de vente ou au journal d'achat pour lequel vous devez créer la note de crédit (ou un journal spécifique aux notes de crédits)



The screenshot shows the 'Journal des achats' (Purchase Journal) interface in Odoo. The main panel displays a bar chart for 'Achats' (Purchases) with buttons for 'Nouvelle facture' and 'Upload factures'. A menu is open, showing options for 'Vue', 'Nouvelle', and 'Analyse'. The 'Nouvelle' column contains 'Facture' and 'Facture de l'avoir', with the latter highlighted by a red box. The 'Analyse' column contains 'Analyse des avoirs'. The 'Factures' and 'Avoirs' rows are also visible. At the bottom of the menu, there are color-coded buttons and a 'Supprimer des favoris' option. The three vertical dots in the top right corner of the menu are circled in red.

Cliquez sur les 3 petits points verticaux en haut à droite et dans la colonne "Nouvelle", cliquez sur "Facture de l'avoir".

Annuler un lettrage

Ces manipulations sont délicates et requièrent la bonne compréhension du module.

Prérequis : le module "account_cancel" doit avoir été installé.

Si un lettrage entre un paiement et une libération de capital a été fait erronément, il faut revenir en arrière. Attention, un numéro de coopérateur a été attribué au coopérateur qui a effectué le paiement, son certificat de coopérateur lui a été envoyé par mail...

Si des lettrages ont été faits après ce "mauvais" lettrage pour d'autres coopérateurs, il faut appeler Coop IT Easy pour du support.

Pour annuler un lettrage :

- Aller dans le module "Comptabilité" et retrouver la transaction qui a été lettrée par erreur.
- Cliquer sur la transaction pour l'ouvrir.
- Cliquer sur "annuler".
- Valider

Cela va annuler les écritures comptables qui ont été faites lors du lettrage. Cela ne va pas enlever les parts attribuées lors du lettrage.

- Aller dans le module "Easy-My Coop", demandes de libération de capital et retrouver la personne dont le lettrage a été annulé.

La facture doit être "ouverte".

Les opérations suivantes touchent à des fonctionnalités très délicates du système. Elles ne sont utiles que dans le cas où un lettrage erroné a été fait et qu'aucun autre lettrage n'a été fait par la suite (et donc aucun numéro de coopérateur n'a été attribué par la suite).

- Aller dans le sous-menu <coopérateurs<"coopérateur", sur la fiche contact de la personne afin de prendre son numéro de coopérateur.



Claude Lettrage

Cooperator Number: 14

Cooperator candidate:

Coopérateur effectif:

Cooperator Type: []

Date effective: 26/11/2019

- Activer le mode développeur.
- Aller dans le sous-menu <configuration<Technique<Séquences et Identifiants<“Séquences”.
- Cliquer sur la ligne “Register Operation”.
- Modifier le nombre suivant avec le numéro de registre où redémarrer, pour modifier la séquence (pour que le numéro dans le registre des coopérateurs redémarre au numéro du coopérateur en question et ne reste pas vide).

Nom: Register Operation

Implémentation: Standard

Codes de séquençement: register.operation

Actif:

Séquence: []

Préfixe: []

Suffixe: []

Utiliser des sous-séquences par intervalle de date:

Taille de la séquence: 0

Etape: 1

Nombre Suivant: 17

Légende (pour le préfixe, suffixe)

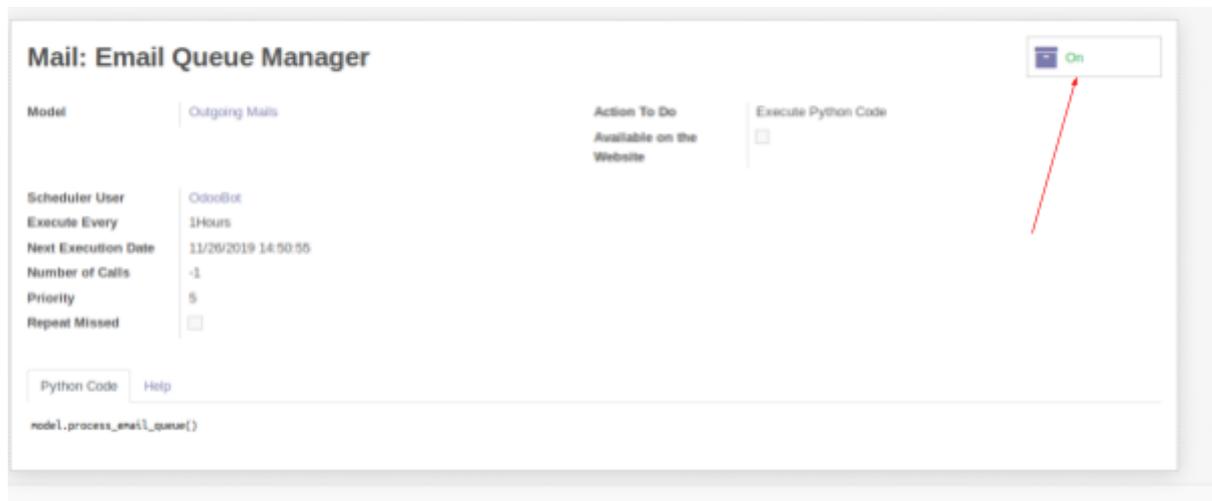
Année en cours avec Siècle: %(year)s
 Année en cours sans Siècle: %(y)s
 Mois: %(month)s
 Jour: %(day)s

Jour de l'année: %(day)s
 Semaine de l'année: %(woy)s
 Jour de la Semaine (0.Lund): %(weekday)s

Heure 00->24: %(h24)s
 Heure 00->12: %(h12)s
 Minute: %(min)s
 Seconde: %(sec)s

- Retourner sur les séquences et faire de même pour le numéro de coopérateur : “Subscription Register” (reprendre le numéro de coopérateur de la personne).
- Activer les droits superutilisateur.
- Sur la fiche de la personne, aller dans l’onglet des parts et supprimer les parts.
- Décocher Coopérateur effectif.
- Sauver.
- Supprimer la personne du registre de souscription.
- Pour éviter que des mails soient renvoyés, aller dans <configuration<technique<automatisation<actions planifiées<“Queue Manager”.

- Décocher Actif.

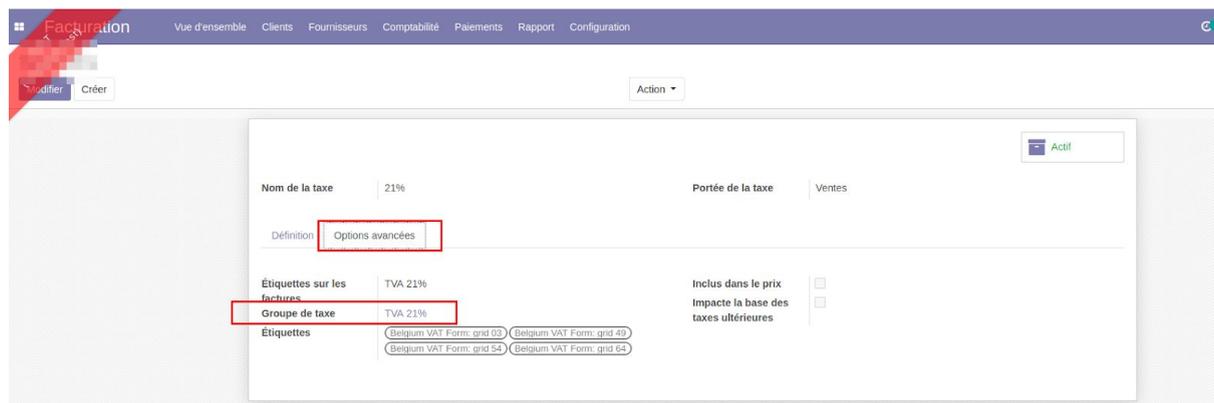


- Supprimer la ligne de transaction bancaire importée erronément (si besoin).
- Ré-importer la transaction bancaire (si besoin).
- Lettrer correctement.
- Vérifier que le numéro de coopérateur est attribué, la personne est coopérateur et apparaît dans le registre des coopérateurs.
- Aller dans la liste des courriels dans la queue, supprimer les emails qui ne doivent pas être envoyés (vu que le coopérateur a déjà reçu son mail). aller dans le sous-menu <configuration< technique<email<"outgoing mail server".
- Aller réactiver le Queue Manager.

Affichage du détail par type de taxe sur les factures PDF

Pour que sur les factures, le détail par taxe "6%" et "21%" s'affiche sur la facture PDF, il faut utiliser le "groupe de taxes" défini sur les taxes.

En associant toutes les taxes 6% à un groupe de taxe commun 6% (et de même pour 21%), cela permet de voir apparaître sur la facture le détail des taxes par groupes de taxes.



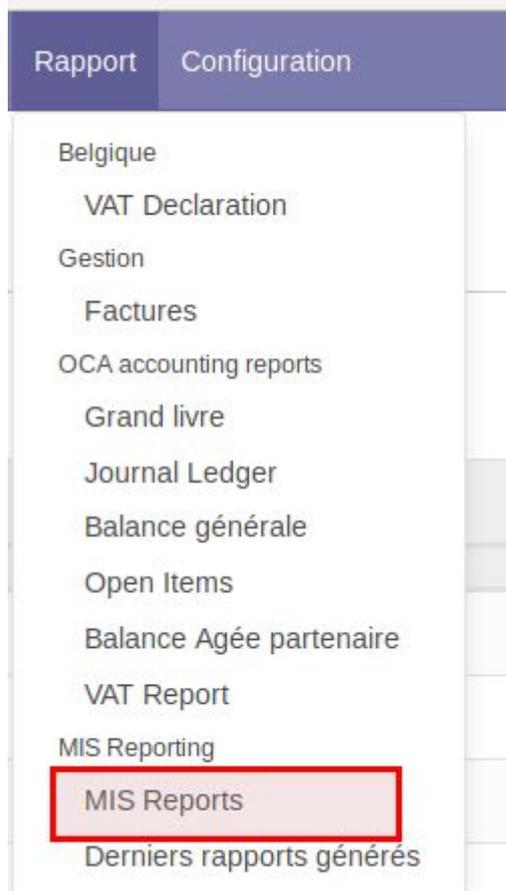
The screenshot shows the configuration page for a tax in the COOPITEASY system. The tax is named '21%' and applies to 'Ventes'. The 'Groupe de taxe' (Tax Group) is set to 'TVA 21%', which is highlighted with a red box. Other options include 'Options avancées', 'Étiquettes sur les factures', and 'Étiquettes' with specific VAT form references.

Sous-total	49,46 €
TVA 21% sur 4,13 €	0,87 €
TVA 6% sur 45,33 €	2,77 €
Total	53,10 €

Génération des rapports légaux

Pour pouvoir générer les rapports légaux dans Odoo, on passe par l'outil MIS Builder (Management Information System Builder) développé par l'Odoo Community Association.

Le module de l'OCA "MIS Builder" ainsi que "l10n_be_mis_reports" doivent avoir été installés pour pouvoir bénéficier de cette fonctionnalité.



La configuration des rapports se fait dans le menu Comptabilité > Configuration > MIS Reporting > MIS Report Templates.

Configuration
Configuration
Comptabilité
Plan comptable
Taxes
Positions fiscales
Comptes bancaires
Journaux
Incoterms
Date ranges
Fiscal Years
Date Ranges
Date Range Types
Generate Date Ranges
Modèles de lettrage
Gestion
Conditions de paiement
Comptabilité analytique
Comptes analytiques
Groupe de comptes analytiques
Paiements
Intermédiaires de paiement
Sauvez les données de paiement
Icônes de paiement
Transactions de paiement
MIS Reporting
Modèles MIS Report
Styles MIS Report

Il y a trois modèles prédéfinis :

<input type="checkbox"/>	Nom
<input type="checkbox"/>	Belgium P&L (Full Model)
<input type="checkbox"/>	Belgium Balance Sheet (Full Model)
<input type="checkbox"/>	Belgium Value Added Tax Report Sheet

Il est possible d'en ajouter en cliquant sur "Créer".

Comptes de résultats et Bilan

Le module de l'OCA "MIS Builder" ainsi que "l10n_be_mis_reports" doivent avoir été installés pour pouvoir bénéficier de cette fonctionnalité.

Se rendre dans le sous-menu Comptabilité > Rapports > MIS Reporting > Mis Reports. Cliquer sur "Créer" :

Dans le formulaire qui apparaît, remplir les champs obligatoires en bleu :



- **Nom** : choisir un nom indiquant le type de rapport et la période concernée
- **Template** : choisir parmi les modèles disponibles : Belgium P&L pour le compte de résultats et Belgium Balance Sheet pour le bilan



Sélectionnez si vous voulez avoir les écritures comptabilisées ou toutes les écritures comptables (même les OD non validées).

Sélectionnez l'intervalle de temps à prendre en compte en créant un nouveau "Date Range" :

Date Range

From

To

Q2-2017

Créer et modifier...



Indiquez le nom de l'intervalle, les dates de début et de fin correspondants et le type. Pour le type, il faut choisir un type en cliquant sur la petite flèche dans la zone bleue ou en utiliser un existant :

Créer : Date Range

Nom

Date de début

Actif

Q3_2017

01/07/2017

Type

Date de fin

30/09/2017

Sauvegarder

Annuler



Créer : Type

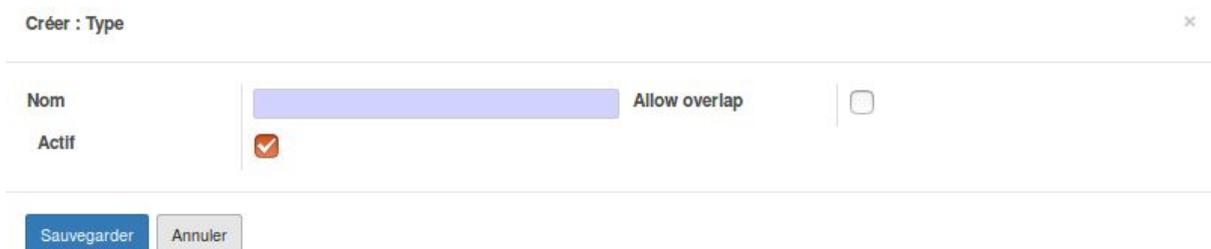
Nom

Actif

Allow overlap

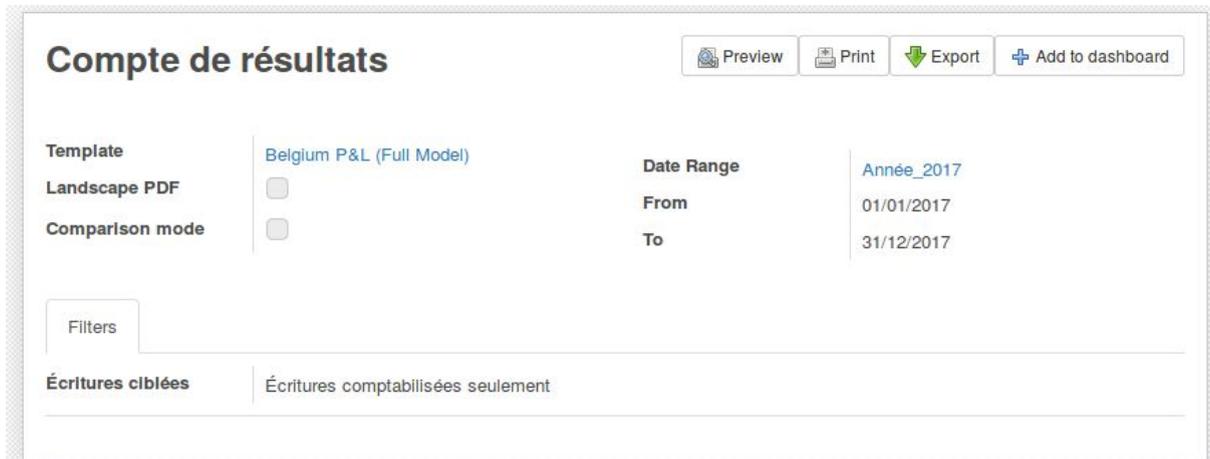
Sauvegarder

Annuler



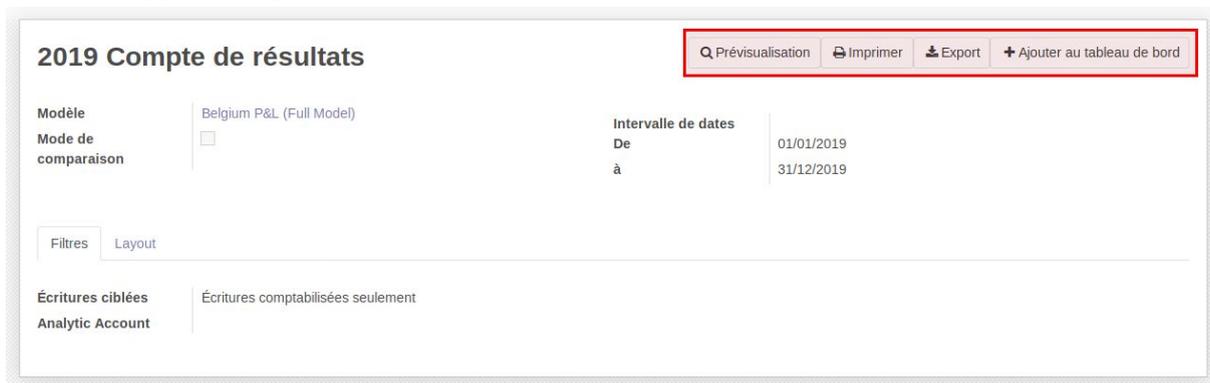
"Allow overlap" : si cette case est cochée, cela signifie que la période de temps pourra être superposée avec d'autres périodes de temps définies dans Date Range. Par exemple, pour définir les 4 trimestres de l'année, on peut choisir de ne pas permettre de superposition pour s'assurer de n'avoir que les écritures comptables correspondantes et éviter la prise en compte de mêmes écritures dans 2 rapports différents.

Sauvegardez le type, puis le Date Range et revenez à la première fenêtre de création du rapport.



Utilisez les boutons sur la droite pour avoir une visualisation du rapport, l'imprimer en PDF ou l'exporter sous format Excel.

Le bouton "Add to dashboard" est utile si le module Dashboard est installé, et pour avoir ce rapport toujours affiché dans votre Dashboard.



Une fois sur le rapport (en mode Preview), il est possible de rafraîchir les données (bouton Refresh)

Dans la colonne de droite qui indique les résultats des comptes, il est possible de cliquer sur les montants pour avoir une vue détaillée sur les écritures comptables qui ont été prises en compte pour générer ce montant :



Il est possible de faire des filtres et des regroupements sur les écritures comptables pour en faciliter la compréhension.

Attention : ces rapports sont mis à jour à chaque fois que des écritures comptables sont modifiées, ajoutées, supprimées. Ils ne peuvent donc pas être stockés dans Odoo pour archivage. Il faut les exporter et/ou les imprimer pour en garder une trace sous forme de "photo" à un moment donné.

Si les écritures comptables sont finalisées et ne peuvent plus bouger (grâce au verrouillage [décrit ici](#)), les rapports dans Odoo ne bougeront plus non plus.

Déclaration TVA

Le module de l'OCA "MIS Builder" ainsi que "l10n_be_mis_reports" doivent avoir été installés pour pouvoir bénéficier de cette fonctionnalité.

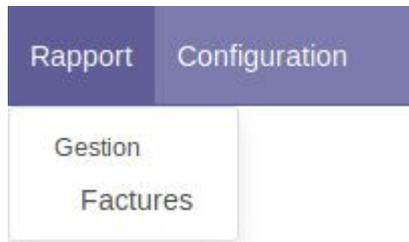
Pour générer la déclaration TVA, aller dans Comptabilité > Rapports > MIS Reporting > MIS Reports.

Il suffit de procéder comme pour les comptes de résultats et bilan, mais en choisissant le modèle "Belgium Value Added Tax Report Sheet".

Rapports de comptabilité

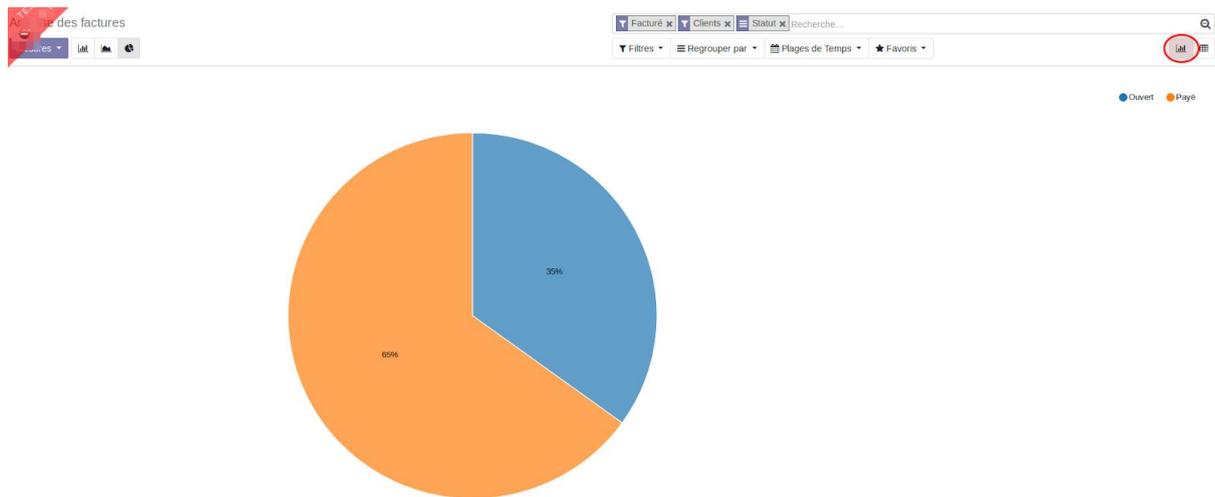
Rapport des factures

Odoo en standard propose un outil d'analyse des factures :



Il permet de voir sous forme de graphique ou de tableau croisé dynamique les données de facturation, et de pouvoir les regrouper/trier sur base des clients, fournisseurs, statuts de factures, etc.

Sous forme de graphique :



Sous forme de tableau :

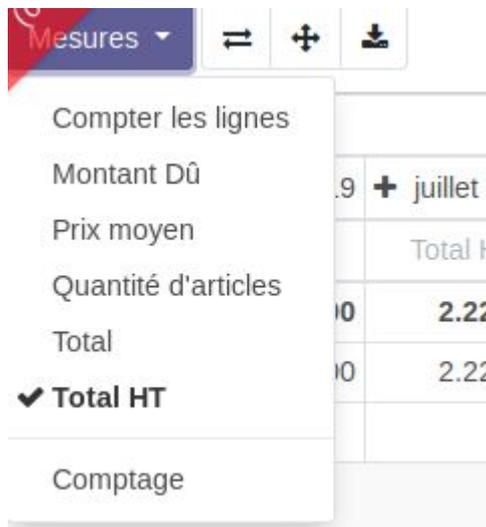


	juin 2019	juillet 2019	août 2019	septembre 2019	octobre 2019
- Total	2.775,00	2.225,00	670,00	225,00	100,00
+ All	2.775,00	2.225,00	650,00	225,00	100,00
+ indéfini			20,00		20,00

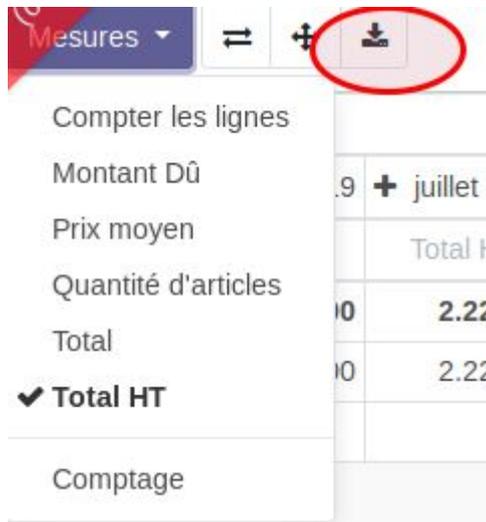
En cliquant sur les "+", on peut afficher les données sur base de critères divers :

	- Total					Total HT
	+ juin 2019	+ juillet 2019	+ août 2019	+ septembre 2019	+ octobre 2019	
	Total HT	Total HT	Total HT	Total HT	Total HT	
- Total	2.775,00	2.225,00	670,00	225,00	100,00	5.995,00
+ All	2.775,00	2.225,00	650,00	225,00	100,00	5.975,00
+ Article			20,00			20,00
	<ul style="list-style-type: none"> Catégorie d'article Compte analytique Compte bancaire Compte client/fournisseur Compte des revenus/dépenses Conditions de paiement Date d'échéance ▶ Date de facturation ▶ Demande de libération de capital Devise Facture Facture n° Journal Partenaire Pays de la société partenaire Position fiscale Société Société partenaire Type Unité de mesure de référence Vendeur 					

On peut également choisir quelles données doivent être affichées via le bouton "Mesures" :



Il est possible de télécharger le rapport en Excel :



Historique client ou fournisseur

Par client ou fournisseur

Le module "partner_statement" de l'OCA doit être installé.

Les rapports doivent être activés dans la configuration de la comptabilité, section "Paiements client" :

Paielements client

Niveaux de relances Enterprise
Utilisez les niveaux de relance et planifier des actions

Activer le relevé de compte OCA
afficher toutes les transactions entre deux dates.
Méthode **Age par mois**
 Afficher les arriérés par tranche
 Exclure les partenaires sans soldes ouverts
 Exclure les balances négatives

Activer le relevé des arriérés OCA
Le relevé des arriérés affiche toutes les transactions jusqu'à une date.
Merci d'indiquer les valeurs par défaut dans le relevé de compte

Paielements en Groupe
Group payments into a single batch to ease the reconciliation process

Invoice Online Payment
Permettez à vos clients de payer leurs factures en ligne

Débit direct SEPA (SDD) Enterprise
Collectez des paiements de vos clients en un clic à l'aide du service Euro SEPA.

QR Code SEPA Enterprise
Ajouter un code QR à vos factures

Libellé
Communication de paiement par défaut sur les factures client

Structured Communication | Random Reference

Ce module permet depuis la fiche d'un Contact de cliquer sur "Action" et de sélectionner l'une des deux options afin d'exporter client par client ou fournisseur par fournisseur toutes les opérations, factures, paiements dûs... sur une période définie. L'export peut se faire en PDF ou via Excel.

Action ▾

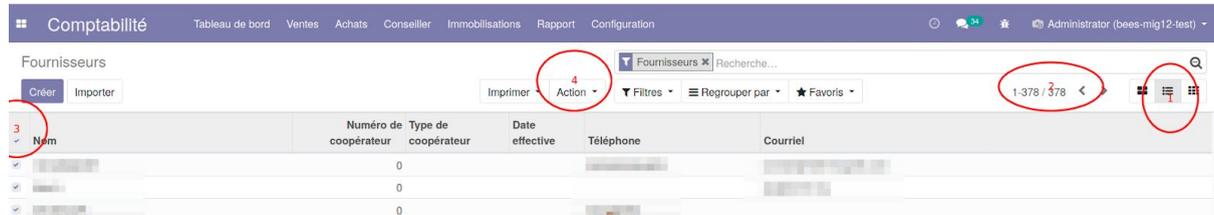
- Supprimer
- Dupliquer
- Donner l'accès au portail
- Envoyer le SMS
- Grand livre
- Open Items Partner
- Relevé de compte des partenaires**
- Relevé des arriérés du partenaire**

Pour avoir un export de plusieurs clients ou fournisseurs en une fois, il faut aller dans la vue "liste" des contacts, cocher les cases en vis-à-vis des contacts qui vous intéressent et cliquer sur "Action", puis sélectionner le rapport voulu.

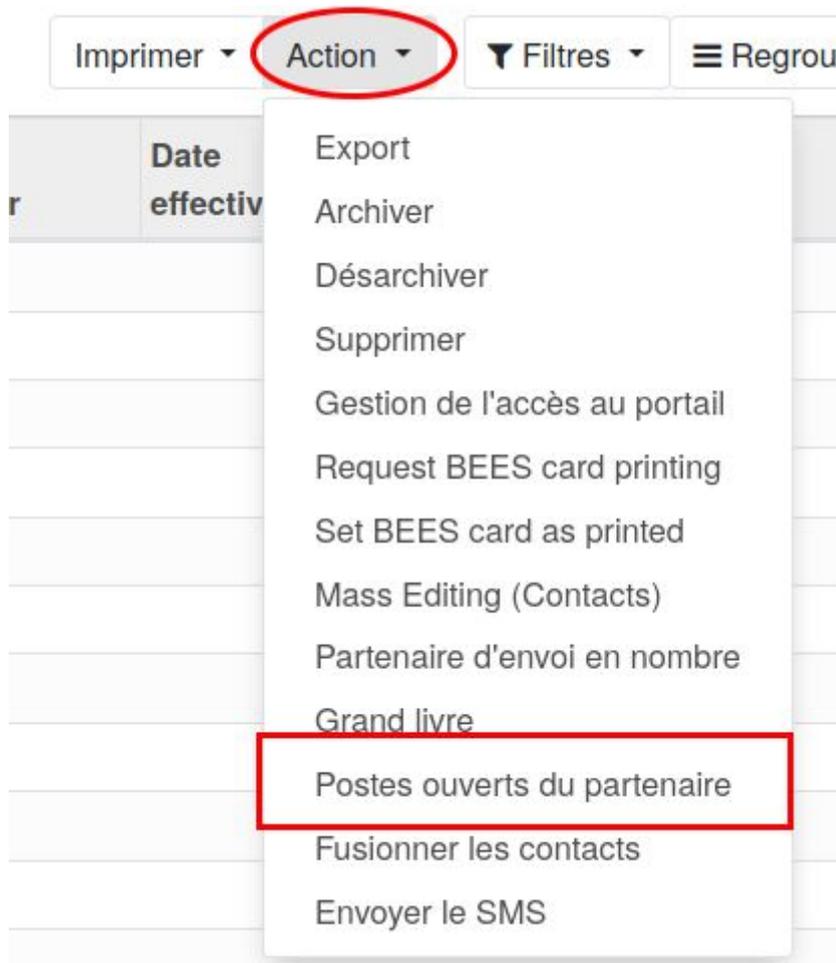
Vue globale de tous les clients ou fournisseurs

Afficher la liste des fournisseurs ou des contacts, (Comptabilité > Achats > Fournisseurs ou Comptabilité > Ventes > Clients) en sélectionnant la vue liste (case sur la droite).

Afficher l'ensemble des lignes en cliquant sur le nombre affiché sur la droite (dans cet exemple, chiffre "378" car Odoo n'affiche que les 80 premières lignes par défaut) et en cochant la case de la toute première colonne afin de sélectionner l'ensemble des lignes.



Cliquer sur le bouton Action qui est apparu en haut de la page, et sélectionner "Postes ouverts du partenaire".



Dans la fenêtre qui s'ouvre, sélectionnez :

- La date pour laquelle vous voulez contrôler les postes ouverts
- Quels partenaires (clients ou fournisseurs) doivent être exclus (ils sont tous présentés dans la liste "Filtre par partenaire"). On peut les supprimer un à un.
- Comptes client et/ou Comptes fournisseurs (cases à décocher plus bas sur la page)

- Et éventuellement désélectionner certains comptes clients ou fournisseurs à exclure du rapport.

Postes ouverts du partenaire x

Date au 31/07/2020

Écritures ciblées

Écritures comptabilisées seulement

Écritures comptabilisées + non-comptabilisées

Masquer les soldes à 0

Restant dû en devise

Filtre par partenaire

Comptes client seulement

400000 Clients ✕ 404000 Produits à recevoir ✕ 406000 Acomptes versés ✕ 407000 Créances douteuses ✕ 416000 Associés ✕ 440000 Fournisseurs ✕

440001 Fournisseurs à récupérer ✕ 440002 Fournisseurs payés sans f... ✕ 440003 Doubles paiements de fact... ✕ 440004 Paiements différences de ... ✕

444000 Factures à recevoir ✕ 444001 Factures Marchandises à r... ✕ 446000 Acomptes recus ✕ 448000 Compensations fournisseurs ✕

489100 Autres dettes diverses non ... ✕

Comptes fournisseur seulement

[Voir](#) ou [Export PDF](#) ou [Export XLSX](#) ou [Annuler](#)

Cliquer sur “Voir” pour visualiser le résultat dans la fenêtre Odoo. On peut également imprimer un PDF ou faire un export Excel.

Balance générale, Grand livre, balance âgée des tiers et autres rapports (PDF et Excel)

Le module de l’OCA “financial_report” doit être installé.

Ce module permet de visualiser, d’exporter (Excel) ou d’imprimer (PDF) divers rapports :



Il est possible au moment de l'export de filtrer sur des coûts (comptes analytiques), sur des partenaires (clients/fournisseurs) et aussi sur des comptes comptables spécifiques.

Il faut chaque fois spécifier une période dans le temps.

Toujours choisir "toutes les écritures comptabilisées et non comptabilisées" pour s'assurer de ne pas en "rater" pour du suivi quotidien.

Toutes les factures validées donnent lieu à des pièces comptables qui sont automatiquement comptabilisées. Les pièces comptables non comptabilisées sont liées à des opérations diverses (création d'une pièce comptable directement) et qui peuvent être en brouillon avant de passer au statut "comptabilisé".

Il est possible d'exporter ces rapports en PDF ou en Excel.

Balance générale

Rapport	Configuration
Déclarations Belges	
VAT Declaration	
Annual Listing Of VAT-Subjected Customers	
Partner VAT Intra	
Gestion	
Factures	
Rapports financiers OCA	
Grand livre	
Livre des journaux	
Balance générale	
Écritures non lettrées	
Balance agée des tiers	
Rapport TVA	
MIS Reporting	
MIS Reports	
Last Reports Generated	

Balance générale x

Plage de date

Date de

Date au

Écritures ciblées

Écritures comptabilisées seulement

Écritures comptabilisées + non-comptabilisées

Cacher les comptes à 0

Affiche les écritures par partenaire

Ordre Sur

Limitez les niveaux d'hierarchie

Restant dû en devise

Comptes calculés

Comptes enfants

Aucune hierarchie

Filtres mis a jour

Filtre par compte

Comptes client seulement

Comptes fournisseur seulement

Voir ou Export PDF ou Export XLSX ou Annuler

Cliquer sur "Afficher les écritures par partenaire" pour voir le détail par client et/ou fournisseur.

On peut aussi choisir d'afficher la balance générale uniquement sur les comptes clients ou fournisseurs (via les cases en bas).

Balance générale x

Plage de date

Date de

Date au

Écritures ciblées

Écritures comptabilisées seulement

Écritures comptabilisées + non-comptabilisées

Cacher les comptes à 0

Affiche les écritures par partenaire

Restant dû en devise

Comptes calculés

Comptes enfants

Aucune hierarchie

Filtre par partenaire

Filtres mis a jour

Filtre par compte

Comptes client seulement

Comptes fournisseur seulement

440000 Fournisseurs x 440001 Fournisseurs à récupérer x 440002 Fournisseurs payés sans f... x 440003 Doubles paiements de fact... x

440004 Paiements différences de ... x 444000 Factures à recevoir x 444001 Factures Marchandises à r... x 446000 Acomptes recus x

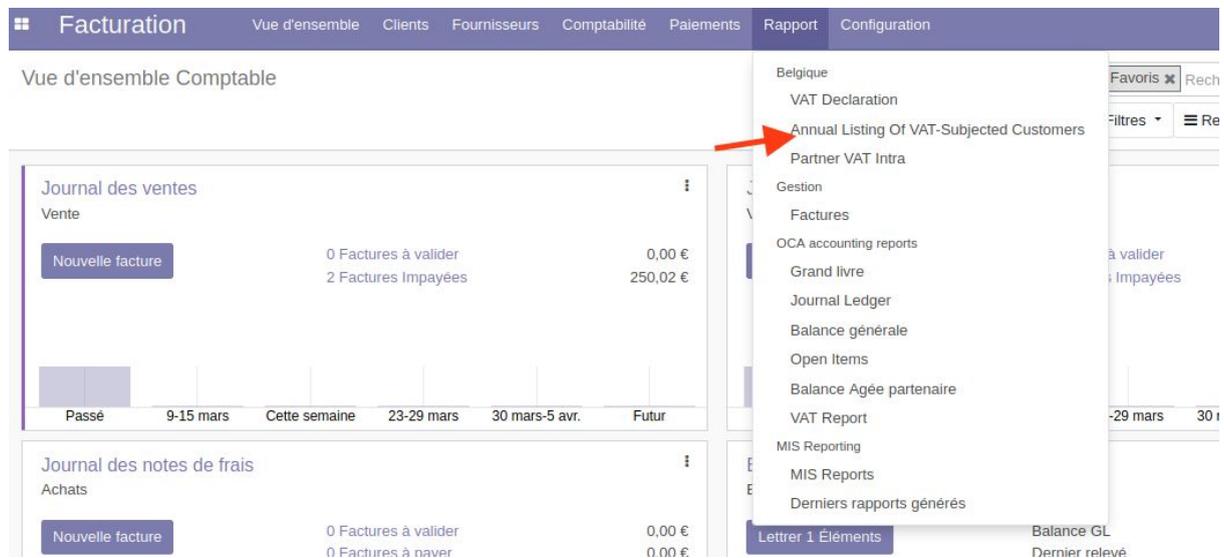
Voir ou Export PDF ou Export XLSX ou Annuler

Listing clients (TVA)

Prérequis : Le module de l'OCA l10n_be_vat_reports doit être installé au préalable.

Le téléphone et le courriel de la société doivent être définis (car ils apparaissent dans le rapport XML qui peut être généré dans Odo).

Ce module ajoute un menu dans les rapports : Listing Clients (Annual Listing of VAT-Subjected Customers)



The screenshot shows the Odoo Facturation interface. The top navigation bar includes 'Facturation', 'Vue d'ensemble', 'Clients', 'Fournisseurs', 'Comptabilité', 'Palements', 'Rapport', and 'Configuration'. The 'Rapport' menu is open, showing options like 'Belgique', 'VAT Declaration', 'Annual Listing Of VAT-Subjected Customers' (highlighted with a red arrow), 'Partner VAT Intra', 'Gestion', 'Factures', 'OCA accounting reports', 'Grand livre', 'Journal Ledger', 'Balance générale', 'Open Items', 'Balance Agée partenaire', 'VAT Report', 'MIS Reporting', 'MIS Reports', and 'Derniers rapports générés'. The background shows the 'Vue d'ensemble Comptable' dashboard with 'Journal des ventes' and 'Journal des notes de frais' sections.

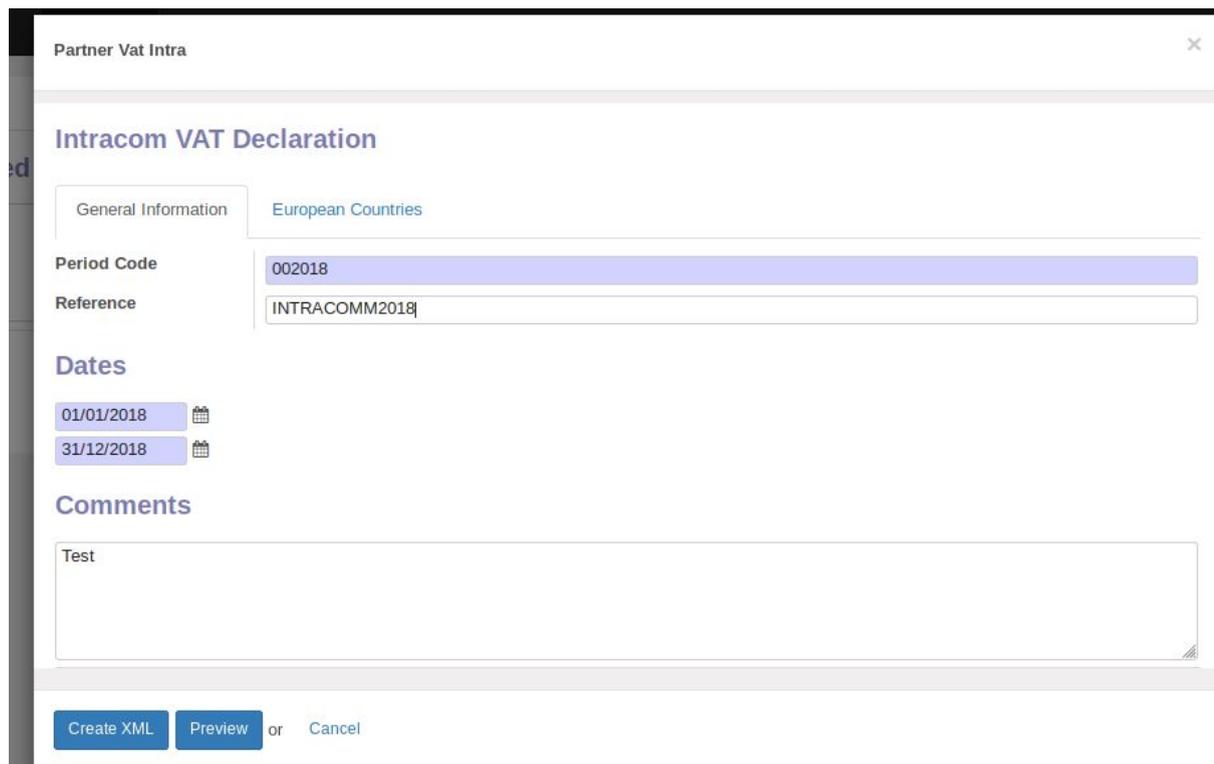
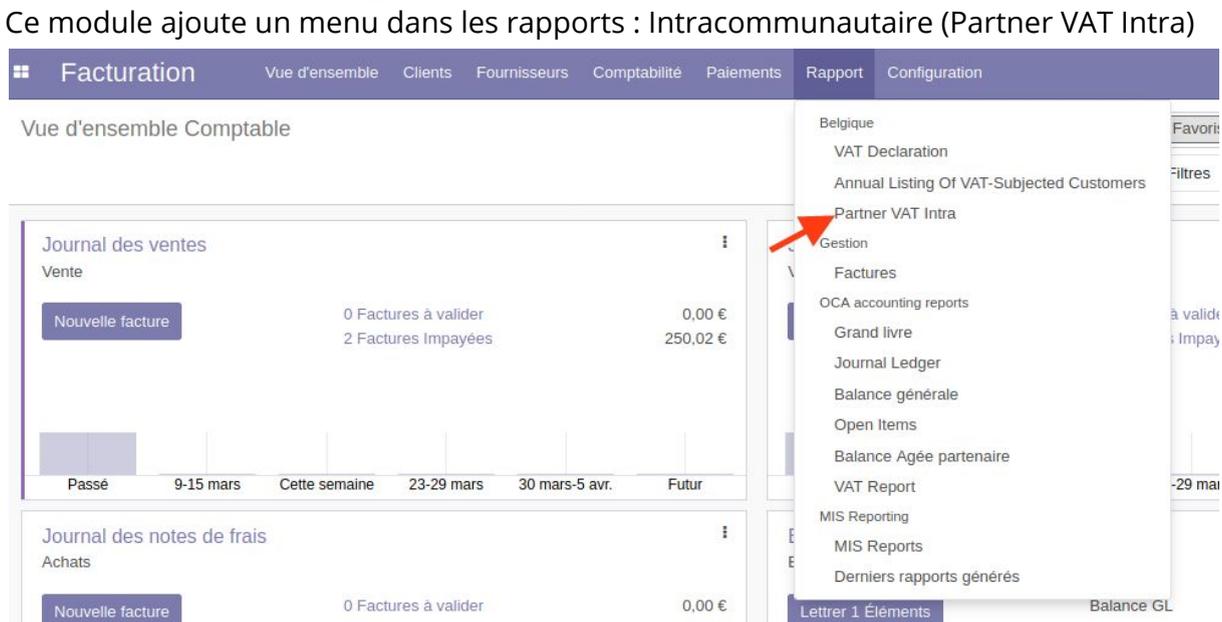
En cliquant sur ce menu, un pop s'ouvre permettant de choisir l'année sur laquelle le rapport doit être généré, ainsi que le montant à tenir en compte au-delà duquel les clients doivent apparaître dans la liste (en général 250€).



The screenshot shows the 'Partner VAT Listing' wizard. It includes a description: 'This wizard will create an XML file for VAT details and total invoiced amounts per partner.' There are two input fields: 'Year' with the value '2019' and 'Limit Amount' with the value '250'. At the bottom, there are buttons for 'View Customers' and 'Cancel'.

Cliquer sur le bouton "view customers".
Cela affiche le listing calculé par le système.

Le téléphone et le courriel de la société doivent être définis (car ils apparaissent dans le rapport XML qui peut être généré dans Odo).
Ce module ajoute un menu dans les rapports : Intracommunautaire (Partner VAT Intra)



Period code : encoder ppyyyy, avec pp pour la période (le trimestre : 01, 02, 03, 04 ou 00 pour toute l'année), yyyy pour l'année.

Référence : pour référence interne.

Preview permet de générer le PDF, et Create XML permet de générer et sauver le XML sur le PC.

Périodes comptables, ouverture et clôture de période

Démarrage de la comptabilité dans Odoo (en venant d'un autre logiciel)

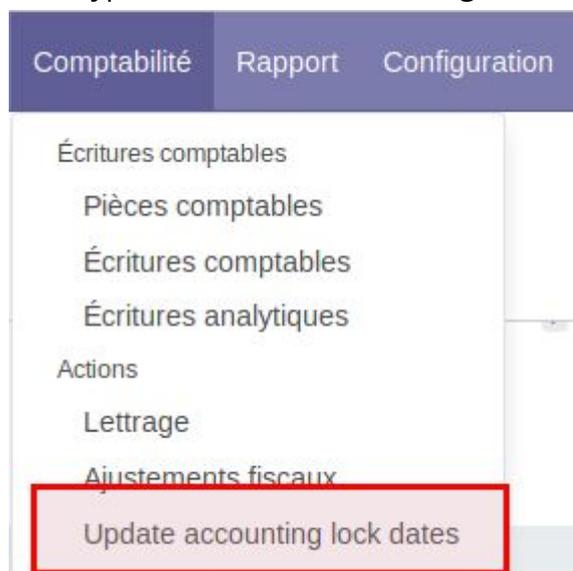
Pour indiquer dans Odoo les soldes initiaux de tous les comptes, il faut travailler avec des opérations diverses en créant des pièces comptables.

Périodes comptables et clôture

Dans Odoo, il n'y a pas la notion de période comptable.

Le module de l'OCA "Account Lock Date Update" doit avoir été installé pour pouvoir bénéficier de cette fonctionnalité.

Dans la Comptabilité > Actions > Update accounting lock date, il est possible de définir deux types de dates de verrouillage.



- **Lock date for non-advisers** : tous les utilisateurs qui ont les droits de simple Facturation ne pourront plus encoder d'écritures comptables dont la date est antérieure à la date de verrouillage définie. C'est utile lors de la préparation de la clôture comptable, durant laquelle des OD ou autres actions doivent être possibles mais où seuls le comptable peut faire ces actions.

- **Lock date** : Tous les utilisateurs, y compris les utilisateurs ayant des droits de Gestionnaire de facturation ne pourront plus encoder d'écritures comptables dont la date est antérieure à la date de verrouillage définie. Ceci est à faire après la clôture de l'exercice fiscal.

Verrouiller les journaux d'achats et de ventes après une déclaration TVA

Prérequis : Le module `account_journal_lock_date` doit être installé. Il est en cours de migration en v12. Ces explications devront être mises à jour sur base des nouveaux écrans.

Attention : Le verrouillage n'a pas d'effet sur les utilisateurs qui ont le droit d'accès "Conseiller" sur le module de Comptabilité.

Se rendre dans la configuration des journaux à verrouiller et indiquer dans le champs "Journal lock date" la date à partir de laquelle (dans le passé) aucune écriture comptable ne peut être passée sur le journal :

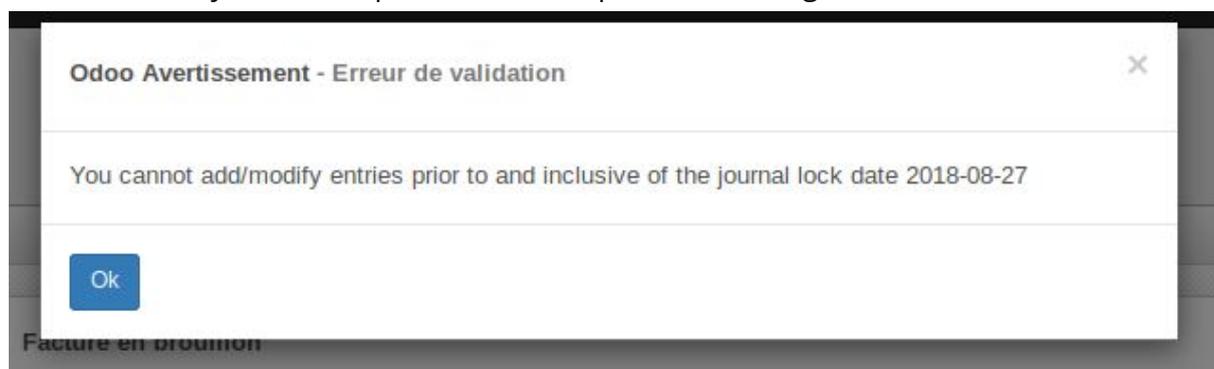


Type	Achats	Respond to
Journal lock date	27/08/2018	

Pièces comptables	Paramètres avancés
-------------------	--------------------

Code	FACTU	Compte de débit par défaut	6000
Séquence de remboursement consacré	<input type="checkbox"/>	Compte de crédit par défaut	6000
Séquence d'écriture	Factures fournisseur		

Lorsqu'une facture sera encodée et validée par un utilisateur qui a des droits non conseillers, le système l'empêchera en indiquant ce message :



Ouvrir un exercice comptable

Consulter votre comptable pour les opérations d'ouverture à faire éventuellement.

Documentation Odoo sur l'exercice comptable

"Closing the fiscal year

In Odoo there is no need to do a specific year end closing entry in order to close out income statement accounts. The reports are created in real-time, meaning that the **Income statement** corresponds directly with the year-end date you specify in Odoo. Therefore, any time you generate the **Income Statement**, the beginning date will correspond with the beginning of the **Fiscal Year** and the account balances will all be 0. Once the accountant/bookkeeper has created the journal entry to allocate the **Current Year Earnings**, you should set the **Lock Date** to the last day of the fiscal year. Making sure that before doing so, you confirm whether or not the current year earnings in the **Balance Sheet** is correctly reporting a 0 balance."

Source

:

<http://odoo-users.readthedocs.io/en/latest/accounting/others/adviser/fiscalyear.html>

Vidéo du fondateur d'Odoo qui explique les bases de la comptabilité sur la version 9 Entreprise :

<https://www.youtube.com/watch?v=e9lQHtdQgK4>

A la minute 55', il y a un petit passage sur la clôture des comptes.

Encoder les salaires et les loyers

Il y a deux options : soit créer une pièce comptable et la comptabiliser (plus rigoureux), soit partir du relevé bancaire depuis lequel l'argent versé est indiqué.

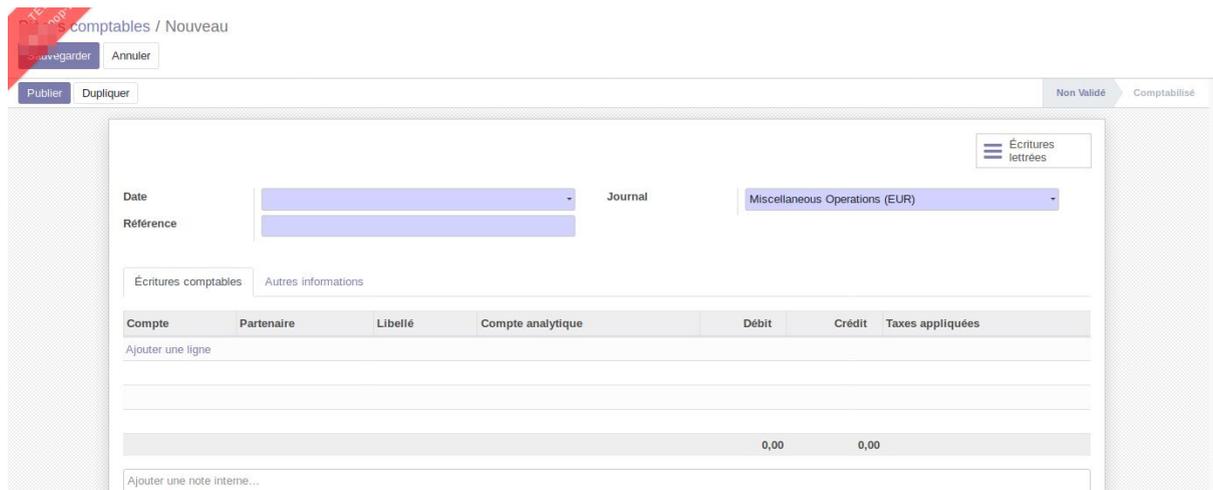
Il y a aussi moyen de faire une facture si par exemple le propriétaire du bâtiment ou du local envoie une facture pour le loyer. Dans ce cas, cela fonctionne comme une facture fournisseur.

Option 1 : créer une pièce comptable puis letter le paiement

Créer une pièce comptable dans Odoo depuis le menu des Pièces comptables en cliquant sur Créer :



Cela affiche la liste des pièces comptables existantes (s'il y en a). Cliquer sur le bouton "Créer".



Choisir la date comptable, le journal et indiquer une référence.

Créer au moins 2 lignes. Sur chaque ligne, vous pouvez choisir le partenaire (dans ce cas, le travailleur), un libellé (qui sera repris sur l'écriture comptable), puis un débit ou un crédit.

Cela crée une dette de la société envers le travailleur.

Quand le relevé bancaire de paiement est importé, il faut ensuite letter le paiement avec cette pièce comptable pour annuler la dette.

Option 2 : via le relevé bancaire

Pour faire plus vite - mais dans ce cas, il n'y a pas de suivi des dettes de l'entreprises vers les travailleurs.

Depuis le relevé bancaire de paiement, letter directement en imputant le compte général des salaires.

Comptabilité analytique

Cette option s'active dans la Configuration :

Comptabilité analytique

<input type="checkbox"/> Comptabilité analytique Suivez les coûts et revenus par projet, département, etc.	<input type="checkbox"/> Étiquettes analytiques Permet de tagger des écritures analytiques et gérer la distribution sur plusieurs comptes analytiques
<input type="checkbox"/> Gestion du budget Enterprise Utilisez les budgets pour comparer les revenus et coûts attendus à la situation actuelle	<input type="checkbox"/> Analyse des marges Contrôlez vos marges par articles à partir des factures

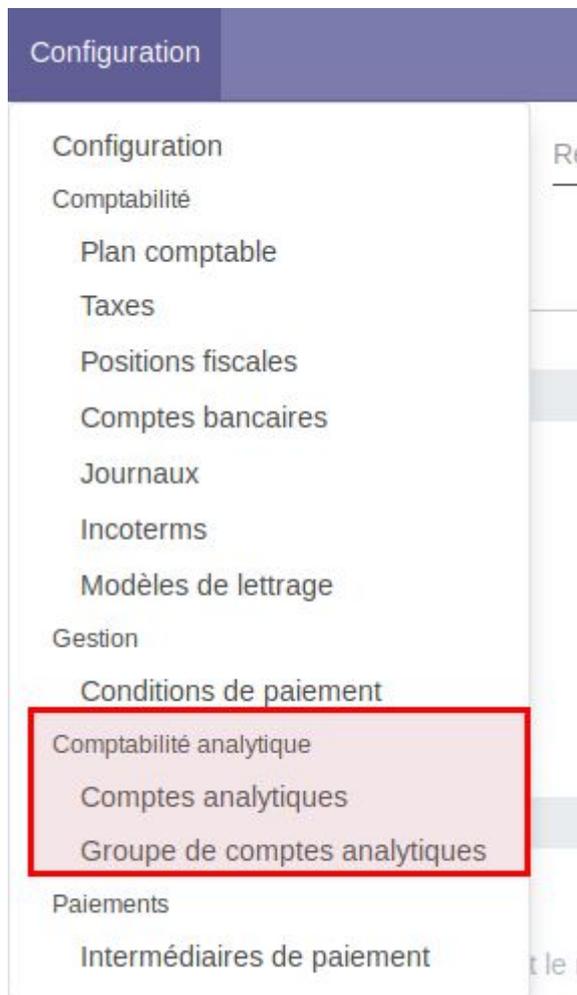
Options d'Envoi par Défaut

<input checked="" type="checkbox"/> Imprimer 📄	<input checked="" type="checkbox"/> Envoyer un courriel 📧
<input type="checkbox"/> Envoyé par la poste 📧	

Factures

<input type="checkbox"/> Line Subtotals Tax Display Line subtotals tax display <input type="radio"/> Taxe Exclue <input checked="" type="radio"/> Taxe Inclue	<input type="checkbox"/> Avertissements Recevez des avertissements en facturant des clients spécifiques
<input type="checkbox"/> Arrondi d'espèces Définissez la plus petite monnaie de la devise utilisée pour payer en espèces.	<input type="checkbox"/> Intrastat Enterprise Collectez les informations et produisez des statistiques sur le commerce de marchandises en Europe avec Intrastat.
<input checked="" type="checkbox"/> Use products in vendor bills Disable to have a simplified view of vendor bills, without the products.	

Cela ajoute des menus de configuration :



Ainsi que la génération de lignes analytiques à chaque validation de factures. Ces lignes sont visibles ici :



Configuration de la comptabilité

Toutes les options de configuration se trouvent dans le menu "Configuration" de la Facturation :



Configuration générale

Ce menu n'est accessible qu'aux utilisateurs ayant un droit de Configuration globale dans Odoo.



Dans cette page, de nombreuses options de configurations indiquent "Enterprise". Cela veut dire qu'elles ne sont pas disponibles dans la version Community que vous utilisez. Cependant, certains modules de la communauté (OCA) peuvent parfois y remédier.

Taxes

Taxes par défaut

Taxes appliquées par défaut aux transactions nationales

Taxe de vente

Taxe d'achat

- TaxCloud** Enterprise
Calcul les taux de taxes sur base des codes postaux (pour les USA).
- Vérifier les numéros TVA**
Vérifier les numéros TVA en utilisant le service européen VIES

Rounding Method

Définissez comment le montant total des taxes est calculé sur les commandes et factures

- Arrondir à la ligne
- Arrondir globalement

- TVA sur les produits numériques dans l'UE**
Appliquer des taux de TVA appropriés pour les produits numériques vendus dans l'UE
- Comptabilité de caisse**
Autoriser la configuration des taxes via la comptabilité de caisse

Paievements client

- Niveaux de relances** Enterprise
Utilisez les niveaux de relance et planifier des actions

- Paievements en Groupe**
Group payments into a single batch to ease the reconciliation process

Libellé

Communication de paiement par défaut sur les factures client

- Invoice Online Payment**
Permettez à vos clients de payer leurs factures en ligne

- Débit direct SEPA (SDD)** Enterprise
Collectez des paiements de vos clients en un clic à l'aide du service Euro SEPA.

- QR Code SEPA** Enterprise
Ajouter un code QR à vos factures

Paievements fournisseurs

- Chèques** Enterprise
Imprimer les chèques pour payer vos fournisseurs

- Transfert de crédit SEPA (SCT)**
Payez votre facture en un clic avec le Service Euro SEPA

Banque & Cash

- Import automatique** Enterprise
Importez vos relevés bancaires automatiquement

- Import QIF** Enterprise
Importez vos relevés bancaires en QIF

- Import CAMT** Enterprise
Importez vos relevés bancaires en CAMT.053

- Import CSV** Enterprise
Importez vos relevés bancaires en CSV

- Import OFX** Enterprise
Importez vos relevés bancaires en OFX

Comptabilité analytique

- Comptabilité analytique**
Suivez les coûts et revenus par projet, département, etc.
- Étiquettes analytiques**
Permet de tagger des écritures analytiques et gérer la distribution sur plusieurs comptes analytiques
- Gestion du budget** Enterprise
Utilisez les budgets pour comparer les revenus et coûts attendus à la situation actuelle
- Analyse des marges**
Contrôlez vos marges par articles à partir des factures

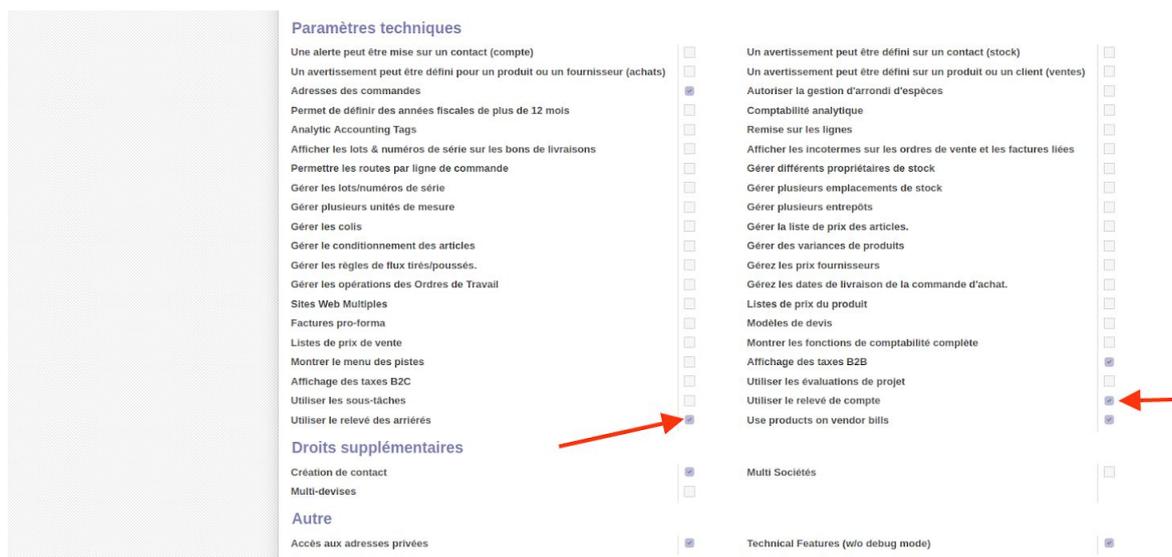
Options d'Envoi par Défaut

- Imprimer** 
- Envoyer un courriel** 
- Envoyé par la poste** 

Factures

- Line Subtotals Tax Display**
Line subtotals tax display
 - Taxe Exclue
 - Taxe Inclue
- Avertissements**
Recevez des avertissements en facturant des clients spécifiques
- Arrondi d'espèces**
Définissez la plus petite monnaie de la devise utilisée pour payer en espèces.
- Intrastat** Enterprise
Collectez les informations et produisez des statistiques sur le commerce de marchandises en Europe avec Intrastat.
- Use products in vendor bills**
Disable to have a simplified view of vendor bills, without the products.

Attention également de bien vérifier que l'utilisateur admin a les deux boîtes à cocher suivantes cochées :



Paramètres techniques

- Une alerte peut être mise sur un contact (compte)
- Un avertissement peut être défini pour un produit ou un fournisseur (achats)
- Adresses des commandes
- Permet de définir des années fiscales de plus de 12 mois
- Analytic Accounting Tags
- Afficher les lots & numéros de série sur les bons de livraisons
- Permettre les routes par ligne de commande
- Gérer les lots/numéros de série
- Gérer plusieurs unités de mesure
- Gérer les colis
- Gérer le conditionnement des articles
- Gérer les règles de flux tirés/poussés.
- Gérer les opérations des Ordres de Travail
- Sites Web Multiples
- Factures pro-forma
- Listes de prix de vente
- Montrer le menu des pistes
- Affichage des taxes B2C
- Utiliser les sous-tâches
- Utiliser le relevé des arriérés

Droits supplémentaires

- Création de contact
- Multi-devises

Autre

- Accès aux adresses privées
- Un avertissement peut être défini sur un contact (stock)
- Un avertissement peut être défini sur un produit ou un client (ventes)
- Autoriser la gestion d'arrondi d'espèces
- Comptabilité analytique
- Remise sur les lignes
- Afficher les incoterms sur les ordres de vente et les factures liées
- Gérer différents propriétaires de stock
- Gérer plusieurs emplacements de stock
- Gérer plusieurs entrepôts
- Gérer la liste de prix des articles.
- Gérer des variances de produits
- Gérez les prix fournisseurs
- Gérez les dates de livraison de la commande d'achat.
- Listes de prix du produit
- Modèles de devis
- Montrer les fonctions de comptabilité complète
- Affichage des taxes B2B
- Utiliser les évaluations de projet
- Utiliser le relevé de compte
- Use products on vendor bills
- Multi Sociétés
- Technical Features (w/o debug mode)

Ensuite, il faut vérifier dans les paramètres généraux < facturation que la boîte à cocher "activer le relevé de compte OCA" est présente, la cocher et choisir une méthode

Paielements client

<p><input type="checkbox"/> Niveaux de relances <small>Enterprise</small> Utilisez les niveaux de relance et planifier des actions</p> <p><input type="checkbox"/> Activer le relevé des arriérés OCA Le relevé des arriérés affiche toutes les transactions jusqu'à une date.</p> <p><input type="checkbox"/> Débit direct SEPA (SDD) <small>Enterprise</small> Collectez des paiements de vos clients en un clic à l'aide du service Euro SEPA.</p> <p><input type="checkbox"/> QR Code SEPA <small>Enterprise</small> Ajouter un code QR à vos factures</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Activer le relevé de compte OCA afficher toutes les transactions entre deux dates.</p> <p>Méthode Age par mois</p> <p><input type="checkbox"/> Afficher les arriérés par tranche</p> <p><input type="checkbox"/> Exclure les partenaires sans soldes ouverts</p> <p><input type="checkbox"/> Exclure les balances négatives</p> <p><input type="checkbox"/> Paieement des Factures en Ligne Permettez à vos clients de payer leurs factures en ligne</p> <p>Libellé Communication de paiement par défaut sur les factures client</p> <p>Basé sur le Numéro de Facture</p>
--	--

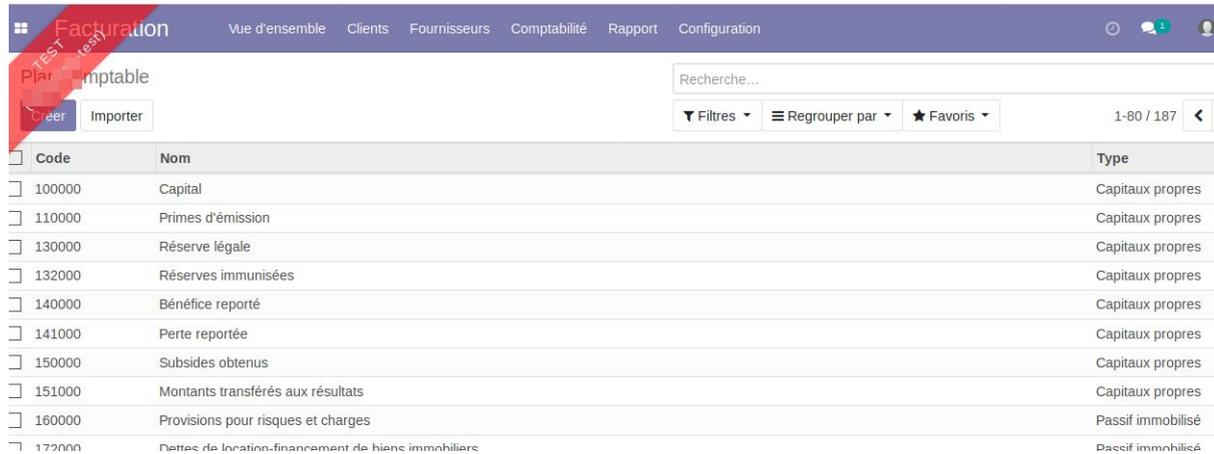
Plan comptable

Le plan comptable belge est pré-encodé dans Odoo. Vous pouvez l'adapter et créer vos propres comptes ou modifier l'appellation des comptes généraux.

Configuration

- Comptabilité
 - Plan comptable**
 - Taxes
 - Positions fiscales
 - Comptes bancaires
 - Journaux
 - Incoterms
 - Modèles de lettrage
- Gestion
 - Conditions de paiement
- Paieements
 - Intermédiaires de paiement

Odoo a défini un ensemble de types de comptes. D'après la documentation officielle¹ d'Odoo, ces types sont utilisés pour information aux utilisateurs mais aussi pour générer des rapports.

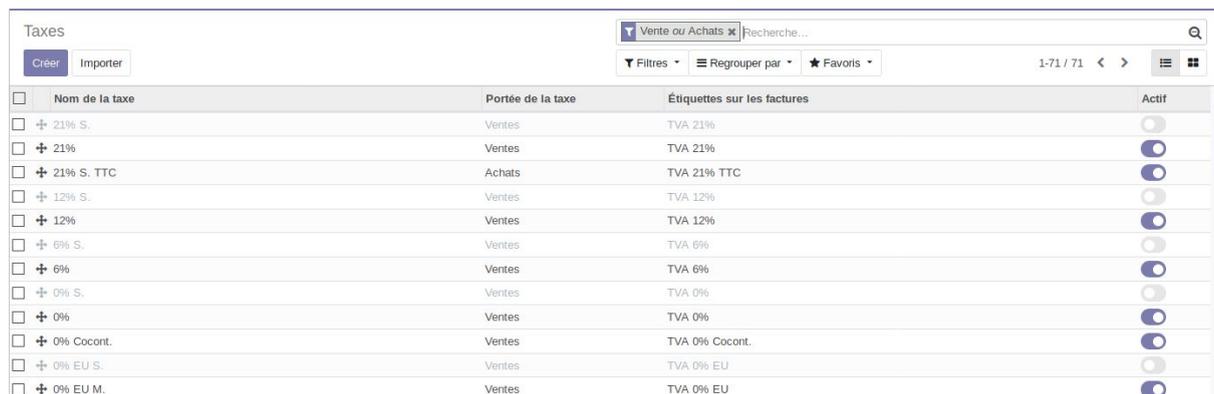


Code	Nom	Type	
<input type="checkbox"/>	100000	Capital	Capitaux propres
<input type="checkbox"/>	110000	Primes d'émission	Capitaux propres
<input type="checkbox"/>	130000	Réserve légale	Capitaux propres
<input type="checkbox"/>	132000	Réserves immunisées	Capitaux propres
<input type="checkbox"/>	140000	Bénéfice reporté	Capitaux propres
<input type="checkbox"/>	141000	Perte reportée	Capitaux propres
<input type="checkbox"/>	150000	Subsides obtenus	Capitaux propres
<input type="checkbox"/>	151000	Montants transférés aux résultats	Capitaux propres
<input type="checkbox"/>	160000	Provisions pour risques et charges	Passif immobilisé
<input type="checkbox"/>	172000	Dettes de location-financement de biens immobiliers	Passif immobilisé

Il est possible d'ajouter des sous-comptes comptables en cliquant sur "Créer". Pour choisir le type, il suffit de reprendre le type du compte parent correspondant.

Taxes

Odoo propose une série de taxes pré-définies pour la Belgique. Il n'y a priori pas de raison d'y toucher. D'autant plus que les taxes définies par défaut ont des "étiquettes" qui permettent la génération du rapport de Déclaration TVA (grâce au module MIS Builder).



Nom de la taxe	Portée de la taxe	Étiquettes sur les factures	Actif	
<input type="checkbox"/>	+ 21% S.	Ventes	TVA 21%	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	+ 21%	Ventes	TVA 21%	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	+ 21% S. TTC	Achats	TVA 21% TTC	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	+ 12% S.	Ventes	TVA 12%	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	+ 12%	Ventes	TVA 12%	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	+ 6% S.	Ventes	TVA 6%	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	+ 6%	Ventes	TVA 6%	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	+ 0% S.	Ventes	TVA 0%	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	+ 0%	Ventes	TVA 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	+ 0% Cocont.	Ventes	TVA 0% Cocont.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	+ 0% EU S.	Ventes	TVA 0% EU	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	+ 0% EU M.	Ventes	TVA 0% EU	<input checked="" type="checkbox"/>

Positions fiscales

Les positions fiscales sont configurées de base. Elles sont ensuite applicables sur les fiches des clients de manière à ce que les TVA soient correctement imputées.

¹

https://www.odoo.com/documentation/user/12.0/accounting/others/configuration/account_type.html

Demandez l'aide de votre comptable pour le choisir dans le doute.

Positions fiscales

<input type="checkbox"/>	Position fiscale
<input type="checkbox"/>	+ Régime National
<input type="checkbox"/>	+ Régime Extra-Communautaire
<input type="checkbox"/>	+ Régime Intra-Communautaire
<input type="checkbox"/>	+ Régime Cocontractant

Comptes bancaires

Configuration

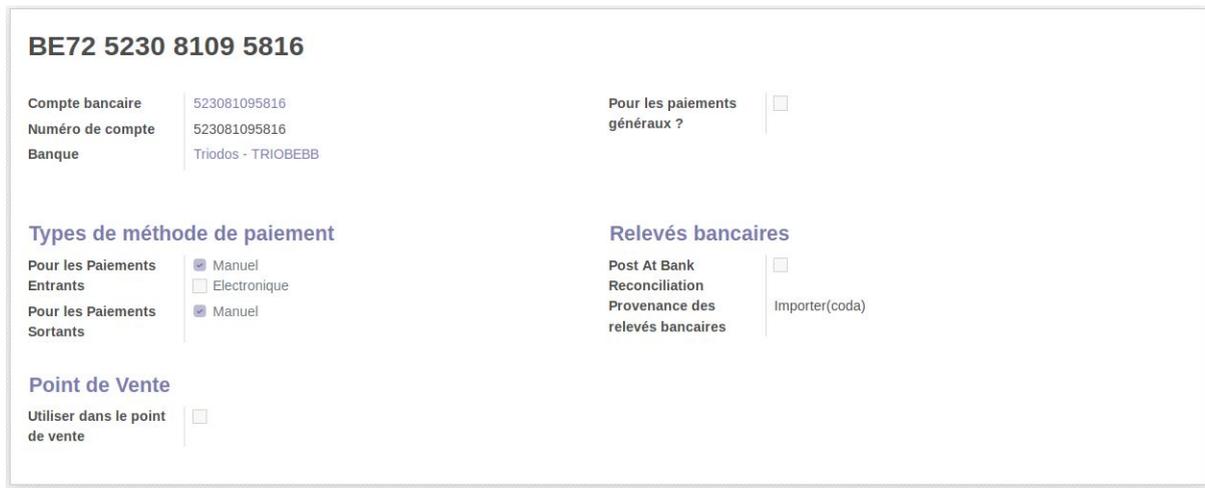
- Comptabilité
 - Plan comptable
 - Taxes
 - Positions fiscales
 - Comptes bancaires**
 - Journaux
 - Incoterms
 - Modèles de lettrage
- Gestion
 - Conditions de paiement
- Palements
 - Intermédiaires de paiement

Vous pouvez créer de nouveaux comptes bancaires pour refléter les comptes que vous avez en banque.

Quand on crée un compte bancaire, le journal correspondant est créé ainsi qu'un nouveau compte dans le plan comptable (55000x).

Module de l'OCA : pour importer les CODAs, il faut installer un module de l'OCA. Demandez à Coopiteasy de s'en charger si ce module n'est pas installé sur votre base de données.

Pour permettre l'import des CODA, il faut l'indiquer en cochant la case "Importer (coda)" dans la zone "Relevés bancaires" :



BE72 5230 8109 5816

Compte bancaire : 523081095816
 Numéro de compte : 523081095816
 Banque : Triodos - TRIOBEBB

Pour les paiements généraux ?

Types de méthode de paiement

Pour les Paiements Entrants : Manuel, Electronique
 Pour les Paiements Sortants : Manuel

Point de Vente

Utiliser dans le point de vente :

Relevés bancaires

Post At Bank Reconciliation :
 Provenance des relevés bancaires : Importer(coda)

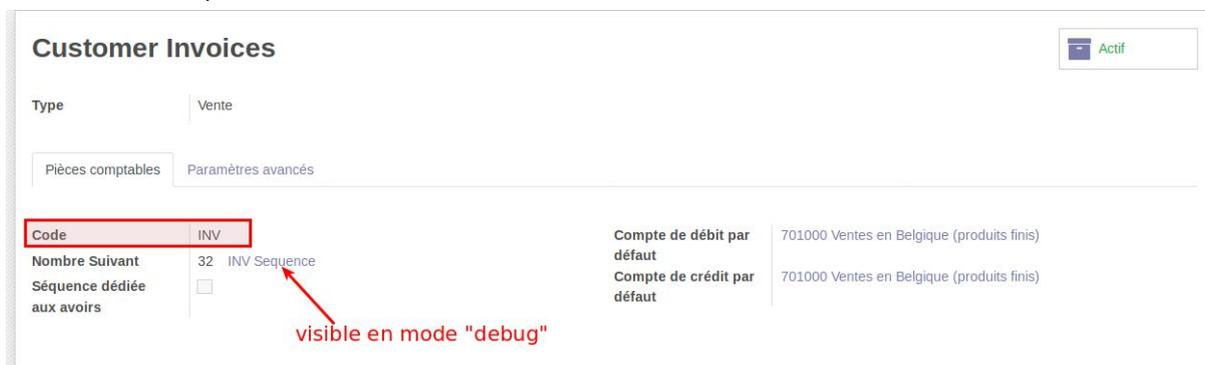
Si le module de Point de Vente est disponible, il est possible de définir

Journaux

De base, il y en a par défaut. Quand on crée un compte bancaire, le journal correspondant est créé ainsi qu'un nouveau compte dans le plan comptable.

Pour les journaux de vente ou d'achats, le nom des facture générées sur dans ce journal sera basé sur ce qui figure dans le champs "Code".

Dans cet exemple :



Customer Invoices Actif

Type : Vente

Plèces comptables | Paramètres avancés

Code	INV	Compte de débit par défaut	701000 Ventes en Belgique (produits finis)
Nombre Suivant	32	Compte de crédit par défaut	701000 Ventes en Belgique (produits finis)
Séquence dédiée aux avoirs	<input type="checkbox"/>		

visible en mode "debug"

En cliquant sur le mot en bleu "INV Sequence" dans cet exemple (visible uniquement quand le mode debug est activé), cela ouvre la page de détails de la séquence.

Au début de l'utilisation du logiciel, on peut modifier le préfixe des factures qui seront validées sur ce journal :

Nom	INV Sequence	Codes de séquençement	
Implémentation	Sans écart	Actif	<input checked="" type="checkbox"/>

Séquence

Préfixe	INV%(range_year)s/	Taille de la séquence	4
Suffixe		Etape	1
Utiliser des sous-séquences par intervalle de date	<input checked="" type="checkbox"/>		

De	Vers	Nombre Suivant
01/01/2019	31/12/2019	32

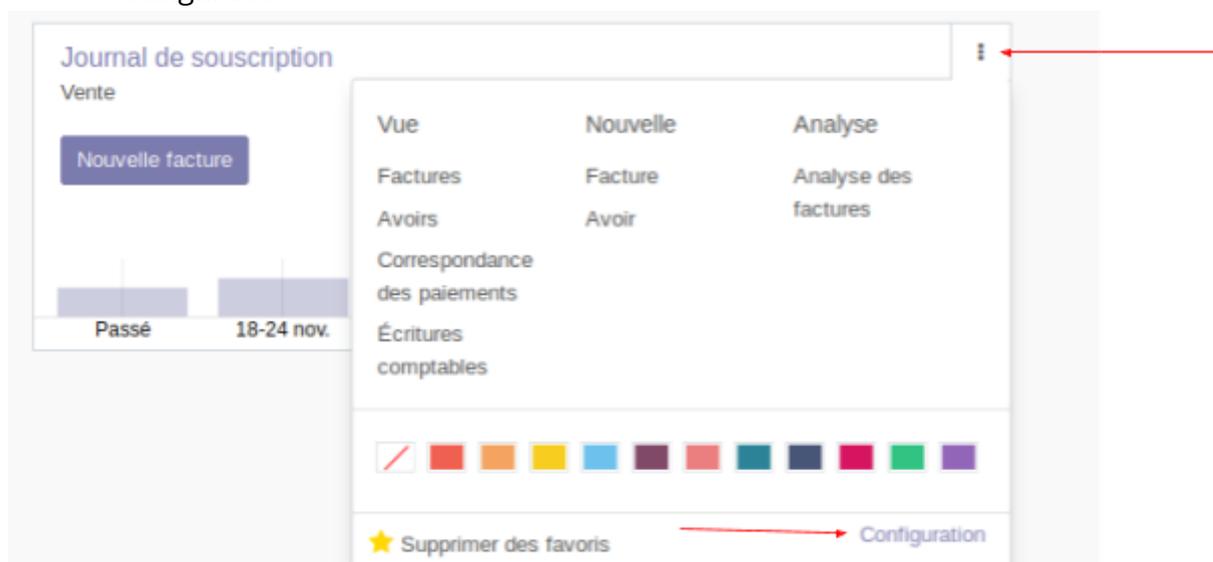
Par défaut, la numérotation est prévue pour recommencer à 1 chaque nouvelle année.

Permettre l'annulation d'écritures sur un journal

Le module `account_cancel` de l'OCA doit avoir été installé au préalable.

Pour configurer les journaux :

- Aller dans le module "comptabilité".
- Cliquer sur les trois points à droite du journal à configurer puis sur "configuration".



Journal de souscription

Vente

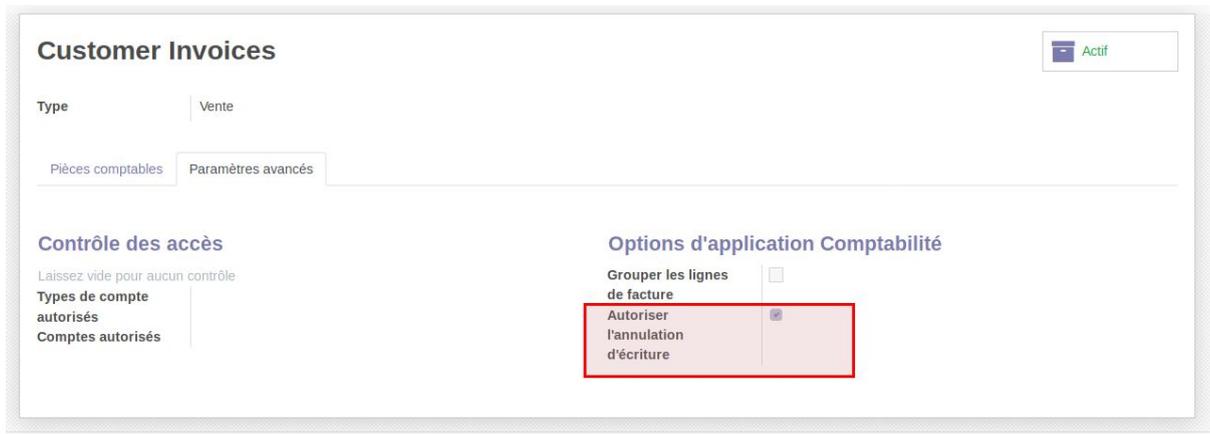
Nouvelle facture

Passé 18-24 nov.

Vue	Nouvelle	Analyse
Factures	Facture	Analyse des factures
Avoirs	Avoir	
Correspondance des paiements		
Écritures comptables		

Supprimer des favoris Configuration

- Aller dans les paramètres avancés.
- Cocher "autoriser l'annulation d'écriture".

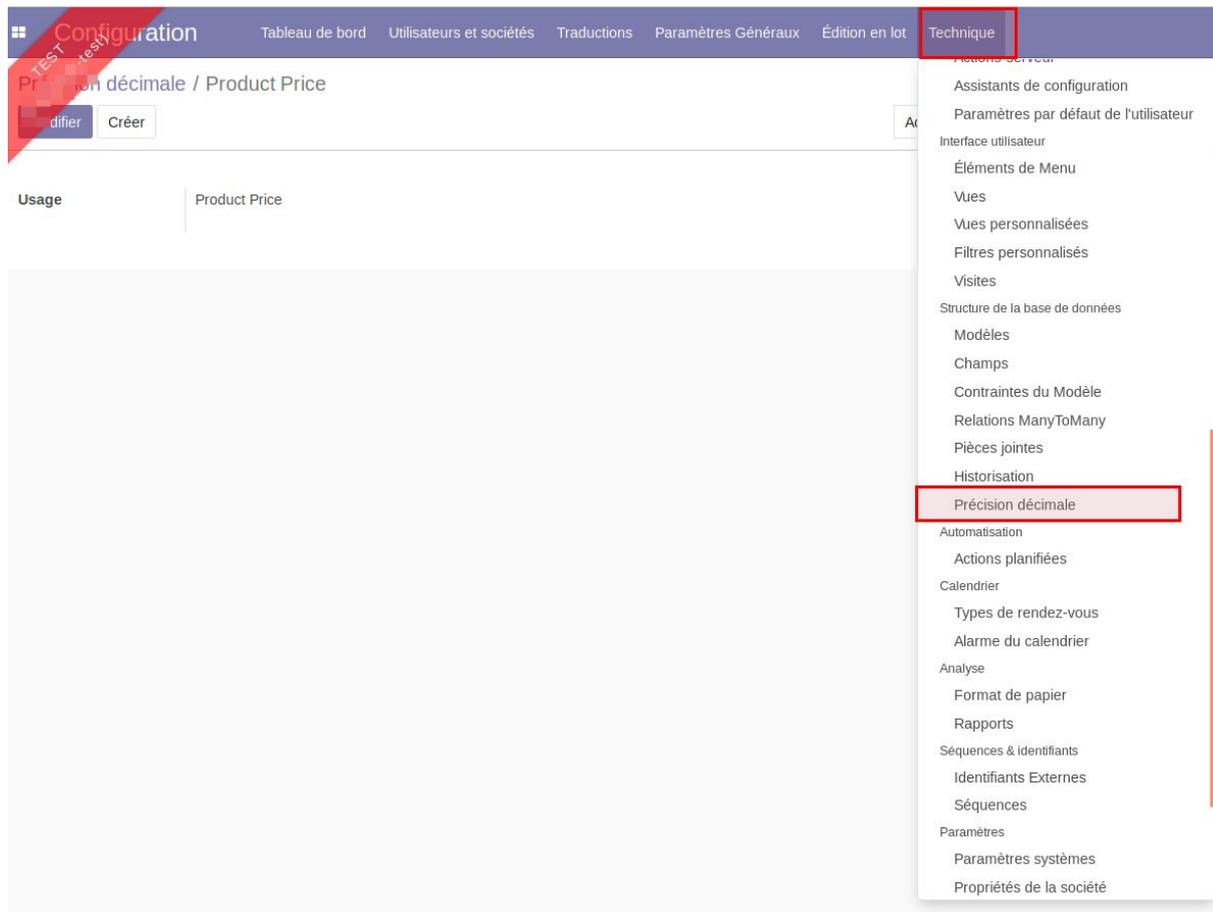


Nombre de décimales pour le prix

Ceci n'est accessible qu'aux utilisateurs ayant des droits de configuration globaux, et en mode "debug."

Par défaut, il y a deux décimales pour indiquer le prix des articles.

Pour l'ajuster, aller dans le module Configuration, puis dans le sous-menu "Technique" > Structure de la base de données > Précision décimale :



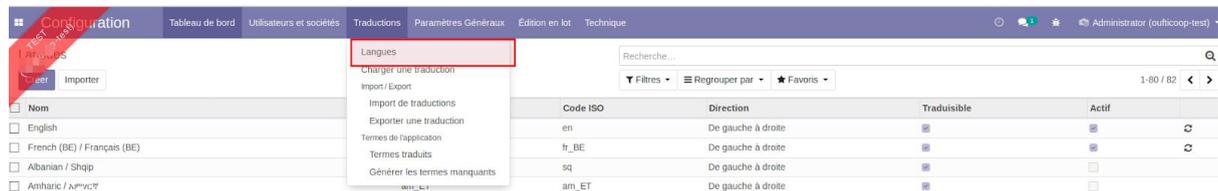
Cliquer sur "Product Price" et modifier pour adapter le nombre de décimales voulues.

Sauvegarder.

Séparateur de décimale

Ceci n'est accessible qu'aux utilisateurs ayant des droits de configuration globaux, et en mode "debug."

Module "Configuration" > Traductions > Langues.



Code ISO	Direction	Traduisible	Actif
en	De gauche à droite	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
fr_BE	De gauche à droite	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
sq	De gauche à droite	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
am_ET	De gauche à droite	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sélectionner la langue Française (BE). Modifier les séparateurs de décimale ou de milliers.



French (BE) / Français (BE)

Code local: fr_BE
 Code ISO: fr_BE
 Traduisible:

Direction: De gauche à droite
 Format du séparateur: [3,0]
Séparateur décimal: ,
Séparateur des milliers: .
 Format de date: %d/%m/%Y
 Format de l'heure: %H:%M:%S
 Premier jour de la semaine: Lundi