



Manuel de l'utilisateur

Neofidès SA
Version 2.0.1



Table des matières

1.	Introduction.....	2
1.1	Qu'est-ce que la comptabilité ?	2
1.2	Le fonctionnement des comptes	4
1.3	Plan comptable.....	6
2.	A quoi sert Konta ?	8
2.1	Démarrage rapide	8
2.1.1	Alba, l'assistant de saisie	11
2.1.2	Icônes	13
2.2	Créer une comptabilité.....	14
2.3	Importer une comptabilité complète	16
2.4	Entrée des écritures.....	18
2.4.1	Ecritures simples	18
2.4.2	Ecritures multiples.....	21
2.4.3	Journal des écritures.....	24
3.	Edition du plan comptable.....	25
4.	Boucllement	27
5.	Rapports.....	29

1. Introduction

1.1 Qu'est-ce que la comptabilité ?

La comptabilité, c'est quoi ? Les entrepreneurs sont bien nombreux à créer leur société en ne sachant pas exactement en quoi consiste la comptabilité et n'ont, parfois, aucune idée de comment cela fonctionne. Ce « manuel de l'utilisateur » va donc tenter d'éclaircir ces points pour vous en vous donnant les clés principales de la comptabilité à l'aide de définitions claires et simplifiées.

Pour commencer, il faut savoir que la comptabilité de l'entreprise est le système qui permet l'enregistrement, l'organisation et la compréhension des données financières de cette dernière. Par conséquent, elle vous permet de déterminer si vous réalisez des bénéfices ou si vous tournez à pertes, à quoi en est votre trésorerie et quelle est la valeur de vos avoirs et de vos dettes qui s'appellent vos actifs et de vos passifs. De plus, elle vous permet d'analyser vos flux financiers, notamment pour apprendre où et comment vous pouvez réaliser augmenter vos marges et ainsi générer un bénéfice avec votre entreprise.

¹ Le but principal de la tenue des livres comptables², comme il l'a été pour nos ancêtres lointains, est de conserver des informations sur les flux de marchandises, de prestations et d'argent. Les écritures comptables nous permettent de connaître l'état du patrimoine, le nom des prêteurs et les dettes à rembourser aux créanciers³ ainsi que les sommes dues par les débiteurs⁴.

De plus, lorsque la fiscalité des entreprises est apparue, la comptabilité est également devenue la source d'informations essentielles pour l'Etat en matière de taxation de ses contribuables.

L'article 957 du Code des obligations (CO) traite de l'obligation des entreprises suisses de tenir une comptabilité. Toutes les entreprises, y compris les succursales, doivent tenir une comptabilité. Pour que des tiers puissent s'en faire une opinion fondée, la comptabilité d'une société doit respecter certains principes afin de présenter sa situation économique. Cinq principes fondamentaux concernant la tenue régulière de la comptabilité sont soulignés dans le droit suisse :

- **L'enregistrement intégral, fidèle et systématique des transactions** : cela signifie que toutes les opérations doivent être enregistrées de manière chronologique dans un journal. Aucune écriture ne doit être falsifiée et la comptabilité doit être tenue en partie double, les fameux débit et crédit, en respectant une structure logique, le fameux plan comptable !
- **La justification des écritures par des pièces comptables** : chaque écriture doit être documentée et fondée sur une pièce comptable. Les informations clés sont les suivantes : la date, le montant, le nom de l'émetteur de la facture (fournisseur ou client) ainsi qu'un libellé précis.
- **La clarté** : ce principe peut paraître vague, mais il se comprend aisément. Un comptable ou expert-comptable doit être capable de comprendre la comptabilité d'une entreprise sans difficulté. Celle-ci doit être claire, intelligible et explicite pour le lecteur des comptes annuels et des états financiers.

¹ Manuel de comptabilité générale Suisse, Spada Fabrice, p. 5

² Livres comptables déf. : registre dans lequel sont notés tous les mouvements financiers de l'entreprise

³ Créancier déf. : personne à qui l'on doit de l'argent

⁴ Débiteur déf. : personne qui nous doit de l'argent

- **Adaptée à l'entreprise** : la tenue d'une comptabilité ne nécessite pas la même complexité et le même niveau d'exigence entre un artisan menuisier par exemple et une multinationale cotée en bourse. La tenue des livres et le plan comptable doivent être adaptés à l'entreprise.
- **La traçabilité des enregistrements comptables** : il faut absolument pouvoir remonter à l'origine de chaque transaction inscrite dans la comptabilité. Cela est important notamment lors de contrôles tels que les audits ou les contrôles TVA.⁵

La comptabilité doit également suivre certains principes généraux afin qu'elle soit lisible, utile et qu'elle communique des informations pertinentes.

- **Enregistrement de tous les flux financiers** : Pour chaque mouvement financier concernant l'entreprise, la comptabilité devra passer une écriture comptable qui répertorie le mouvement.
- **La documentation des écritures comptables** : Chaque écriture passée dans la comptabilité doit être justifiée au moyen d'une pièce comptable (facture, quittance, avis bancaire, etc.) La documentation doit être conservée par l'entreprise durant 10 ans.
- **Indépendance des exercices comptables** : Un exercice comptable dure en général une année. Il est ouvert le 1er janvier et se termine le 31 décembre. Les exercices doivent être totalement indépendants les uns des autres et la situation présentée au 31 décembre doit refléter la réalité de l'entreprise à cette date.
- **Reflet de la réalité** : La comptabilité doit correspondre à la réalité économique de l'entreprise. Une tentative de masquer la réalité sera considérée comme frauduleuse.
- **Comptabilité à partie double** : Toute écriture comptable passée dans un compte doit avoir une contrepartie dans un autre compte.

Le Code des obligations suisse définit de nombreux principes comptables. ⁶ Depuis le 1er janvier 2015, le Code des obligations (CO) a changé les règles concernant la comptabilité commerciale et la présentation des comptes en Suisse. Selon ce "nouveau droit comptable", l'obligation de tenir une comptabilité dépend de la taille de l'entité plutôt que de sa forme légale.

L'article 957 alinéa 1 CO précise que seule les entreprises individuelles et les sociétés de personnes⁷ qui ont réalisées un chiffre d'affaires supérieur à CHF 500'000 lors du dernier exercice ainsi que les personnes morales⁸ doivent tenir une comptabilité et présenter des comptes conformes.

Toutefois, toute autre entité n'est pas libérée de toutes obligations. L'alinéa 2 de l'Art. 957 du CO stipule que les entreprises individuelles et les sociétés de personnes qui ont réalisé un chiffre d'affaires inférieur à CHF 500'000 lors du dernier exercice peuvent tenir une comptabilité simplifiée. Les associations et les fondations n'ayant pas l'obligation de s'inscrire au Registre du commerce (RC), ainsi que les fondations n'étant pas obligées de désigner un organe de révision peuvent également tenir une comptabilité simplifiée. Il s'agit d'une comptabilité des recettes et des dépenses aussi connues sous le nom de « carnet de lait ». Cela permet aux petits entrepreneurs de tenir uniquement un journal qui équivaut à : recettes - dépenses = résultat de l'activité.

⁵ Site Karpeo <https://karpeo.ch/>

⁶ Manuel de comptabilité générale Suisse, Spada Fabrice, p. 7 + 8

⁷ Les sociétés de personnes : Sociétés en nom collectif et sociétés en commandite simple

⁸ Les personnes morales : Sociétés à responsabilité limitée (Sàrl), sociétés anonymes (SA), sociétés coopératives, associations et fondations

1.2 Le fonctionnement des comptes

Le bilan reflète la situation financière d'une entreprise à un moment donné et cette situation change plusieurs fois par jour dans une entreprise en activité⁹. En effet, le bilan de l'entreprise change à chaque fois qu'un client la paie, qu'il achète des biens ou qu'il prélève de l'argent sur son compte bancaire.

Dans la pratique, dresser un nouveau bilan à chaque fois que la situation de l'entreprise changerait serait très lourd et trop compliqué. Pour cette raison, ces changements ne sont pas enregistrés directement dans le bilan, mais plutôt dans les comptes. A la fin de l'exercice, le résultat des comptes est viré dans le bilan. (À noter que le bilan de clôture de l'année N est le bilan d'ouverture de l'année N+1)

Les comptes de base, également appelés comptes en "T", sont utilisés pour enregistrer toutes les opérations. Ils sont organisés en deux parties, avec le débit à gauche et le crédit à droite.

Voici comment les comptes de base se présentent généralement :

Nom du compte	
Débit	Crédit

Le compte de résultat (aussi appelé comptes de pertes et profits), lui, regroupe une partie des comptes de base. Son objectif est d'aider à déterminer le résultat de l'exercice. Les charges en partie gauche et les produits en partie droite sont distincts.

Voici comment le compte de résultat se présente :

Compte de résultat	
Charges	Produits

⁹ Site www.lacompta.ch

Concernant le bilan, il s'agit d'un document de récapitulation qui regroupe des comptes de base. Son travail consiste à présenter les avoirs et les dettes de l'entreprise. Il a donc une destinée «patrimoniale». L'actif (les avoirs) se trouve en partie gauche et le passif (les dettes) en partie droite.

Voici comment le bilan se présente :

Bilan	
Actifs	Passifs

Les comptes actifs et passifs ne fonctionnent pas de la même manière. Ce terme de fonctionnement veut simplement dire qu'il est possible de savoir dans quelle colonne (débit ou crédit) il est possible d'enregistrer une augmentation ou une diminution du compte.

Pour nous donner ces informations concernant le fonctionnement des comptes, il existe une règle nommée la croix comptable.

La croix comptable complète comprend non seulement les comptes actifs et passifs comme mentionné ci-dessus, mais également les comptes de charges et de produits :

Compte	Débit	Crédit	Code
Compte actif	Augmentation (+)	Diminution (-)	1000-1999
Compte passif	Diminution (-)	Augmentation (+)	2000-2999
Compte produit/profit	Diminution (-)	Augmentation (+)	3000-3999
Compte charge/perte	Augmentation (+)	Diminution (-)	4000-9999

Les comptes d'actif augmentent au débit et diminuent au crédit à l'inverse des comptes de passif qui diminuent au débit et augmentent au crédit.

¹⁰En résumé, deux principes fondamentaux régissent alors le fonctionnement de la comptabilité générale :

1. Le concept de **partie double** nécessite que chaque transaction effectuée dans un compte ait une répercussion « symétrique » dans un autre compte. Une opération comptable concerne donc toujours au moins deux comptes
2. Par conséquent, **tout montant porté en comptabilité** sera transcrit deux fois : une fois au crédit d'un compte et une fois au débit d'un autre compte.

¹⁰ Site <https://www.lafinancepourtous.com/>

1.3 Plan comptable

La comptabilité fournit une grande quantité d'informations chiffrées par le biais de comptes de toute nature¹¹. Pour optimiser ces informations, il convient de mettre de l'ordre dans la masse de ces comptes en les classant systématiquement. C'est le rôle des plans comptables de fournir aux entreprises une nomenclature complète des comptes à utiliser pour enregistrer de manière ordonnée les transactions financières effectuées durant l'année dans des catégories bien spécifiques.

Ces derniers permettent d'enregistrer les écritures comptables de l'entreprise, c'est-à-dire l'ensemble de ses ressources et de ses dépenses. Le plan comptable est également appelé plan comptable général. Ce plan comptable est généralement standard, mais il peut être modifié et adapté afin de nous aider à mieux comprendre et lire les comptes.

Le plan comptable général d'une PME est une liste de comptes composée de classes de comptes, de groupes principaux et de groupes de comptes, dont l'entreprise peut librement choisir la dénomination et le nombre ¹². Par conséquent, elle est en mesure d'ouvrir des comptes supplémentaires et de décider de leur nom. Cependant, pour uniformiser la présentation des comptes des PME, les classes de comptes, les groupes principaux et les groupes de comptes sont préétablis.

Les différents comptes de la comptabilité d'une entreprise peuvent être classés en 4 grandes catégories ¹³:

- Les actifs : Les éléments du patrimoine de l'entreprise comprennent les comptes bancaires, les stocks, les immobilisations telles que les machines et les amortissements relatifs et les participations dans d'autres entreprises.
- Les passifs : S'y trouve principalement les dettes que possède l'entreprise envers ses fournisseurs, mais aussi des dettes bancaires, des emprunts, des dettes envers des actionnaires ou des assurances sociales, par exemple.
- Les produits : Ensemble des ventes de biens ou de services que l'entreprise fait au cours de son activité. Cela correspond aussi souvent au chiffre d'affaires.
- Les charges : variables ou fixes, ce sont les dépenses effectuées par l'entreprise lors de son activité. Cela peut correspondre à l'achat de matériel, aux frais de personnel, de publicité, de transport ou d'autres honoraires (juridiques par exemple).

De manière plus précise, ¹⁴ le plan comptable PME suisse utilise la structure et la numérotation suivante (les principaux postes du bilan et du compte de résultat sont présentés à la page suivante) :

¹¹ Livre « Comptabilité générale – Théorie et pratique de la comptabilité générale », p. 91

¹² Site betterstudy.ch

¹³ Site Karpeo www.karpeo.ch

¹⁴ Manuel de comptabilité générale Suisse, Spada Fabrice, p. 18 + 19

Numéro de compte	Description du compte	Type
1	Actifs	Actifs
10	Actifs circulants Exemple : 1000 Caisse	Actifs
14	Actifs immobilisés Exemple : 1500 Machines et appareils	Actifs
2	Passif	Passif
20	Dettes à court terme Exemple : 2000 Créanciers	Passif
28	Fonds propres (personnes morales SA/Sàrl) Exemple : 2800 Capital social Capital propre (pour les raisons individuelles) Exemple : 2850 C/C privé	Passif
3	Chiffre d'affaires résultant des ventes et des prestations de services Exemple : 3000 Chiffre d'affaires	Produit
4	Charges de matériel, de marchandises et de prestations de tiers Exemple : 4000 Achats matériel médical (pour un médecin)	Charge
5	Charges de personnel Exemple : 5200 Salaires	Charge
6	Autres charges d'exploitation, amortissements, résultat financier Exemple : 6000 Loyer	Charge
7	Résultat des activités annexes Exemple : 7000 Produits accessoires	Produit/Charge
8	Résultats extraordinaires et hors exploitation Exemple : 8000 Charges hors exploitation	Produit/charge
9	Clôture Exemple : 9200 Bénéfice / Perte de l'exercice	Clôture

Comme constaté dans le tableau ci-dessus, le plan comptable regroupe 9 comptes : les comptes de capitaux, les comptes d'immobilisation, le compte de stocks et en-cours, le compte de tiers, les comptes financiers, le compte de charge, le compte de produit, les comptes spéciaux et éventuellement les comptes analytiques. Le plan comptable ne devrait pas changer d'une année à l'autre, d'où son importance lors de sa création.

2. A quoi sert Konta ?

Ce programme informatique appelé logiciel comptable permet un suivi quotidien de la comptabilité de votre entreprise ou de celle d'un tiers. Celui-ci permettra de gérer et de suivre son état financier.

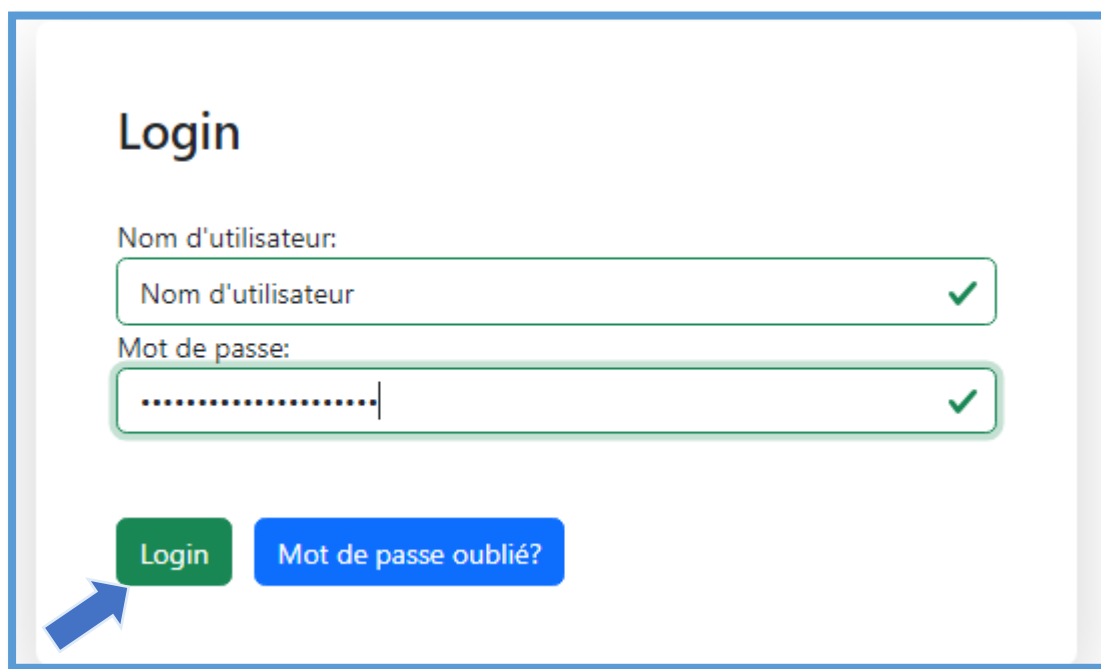
Les avantages de Konta sont les suivants :

- La rapidité ainsi que l'autonomie : Après avoir maîtrisé l'utilisation du logiciel, vous êtes capable de gérer vous-mêmes vos finances et de ce fait, de gagner du temps ;
- La clarté : Vos données sont concentrées à un seul endroit, permettant une vue globale de la situation ;
- L'automatisation : il est possible d'automatiser l'édition de certains documents comptables. Cela vous permet de gagner du temps pour d'autres tâches.
- La collaboration efficace avec votre fiduciaire : grâce aux accès Cloud, vous pouvez suivre votre situation financière en collaboration avec votre fiduciaire et ainsi gagner en professionnalisme.

2.1 Démarrage rapide

Afin de mieux comprendre comment fonctionne le logiciel Konta, voici une petite mise en marche en plusieurs étapes :

1ère étape : Le login



Le nom d'utilisateur ainsi que le mot-de-passe vous sont donnés par nos soins. Il suffit donc d'entrer ces derniers et de cliquer sur « Login »

2ème étape : le premier login

Premier login

Veuillez changer votre mot de passe initial

Ancien mot de passe*

Nouveau mot de passe*

- Votre mot de passe ne peut pas trop ressembler à vos autres informations personnelles.
- Votre mot de passe doit contenir au minimum 8 caractères.
- Votre mot de passe ne peut pas être un mot de passe couramment utilisé.
- Votre mot de passe ne peut pas être entièrement numérique.

Confirmation du nouveau mot de passe*

Afin d'assurer un maximum la sécurité de vos accès, une double authentification a été mise en place et est nécessaire pour chaque connexion. Il vous faudra ainsi procéder de la manière suivante :

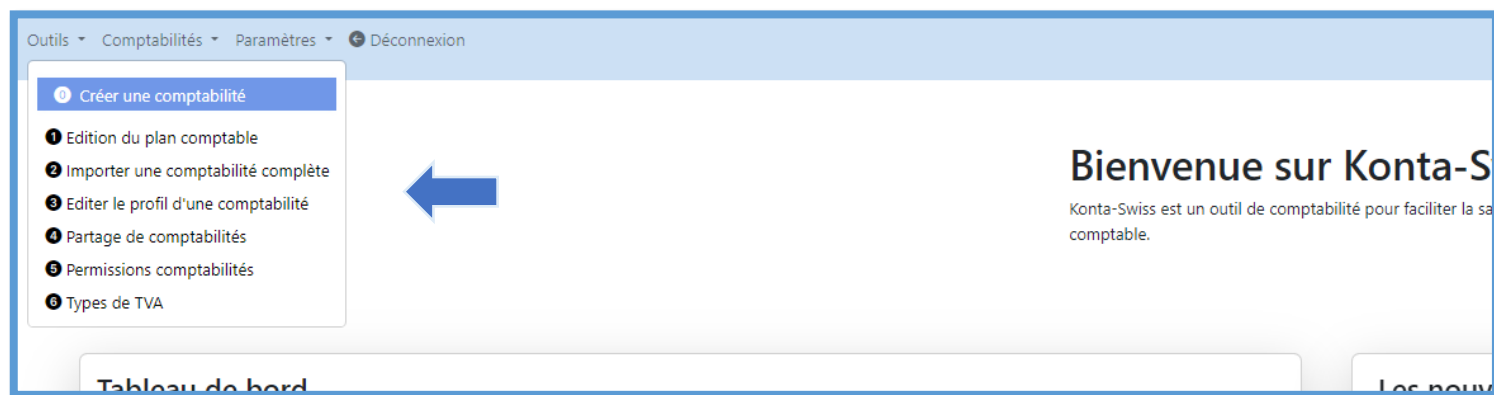
1. Installer l'application mobile « Authenticator ».
2. Scanner à l'aide de l'application le QR-code que Konta vous affichera à l'écran.
3. Reconnectez-vous à Konta avec votre nom d'utilisateur et votre mot de passe (donnés par nos soins).
4. Ouvrez l'application sur votre smartphone », allez sous « Authenticator » et saisissez le mot de passe à usage unique.

Authentification Application mobile (Utilisateur.Test)
Entrer le code de votre application d'identification.

Code d'autorisation*

5. Une fois fait et comme indiqué à l'écran, créez votre propre mot de passe (le nom d'utilisateur donné en revanche ne change pas).

3^{ème} étape : Page d'accueil

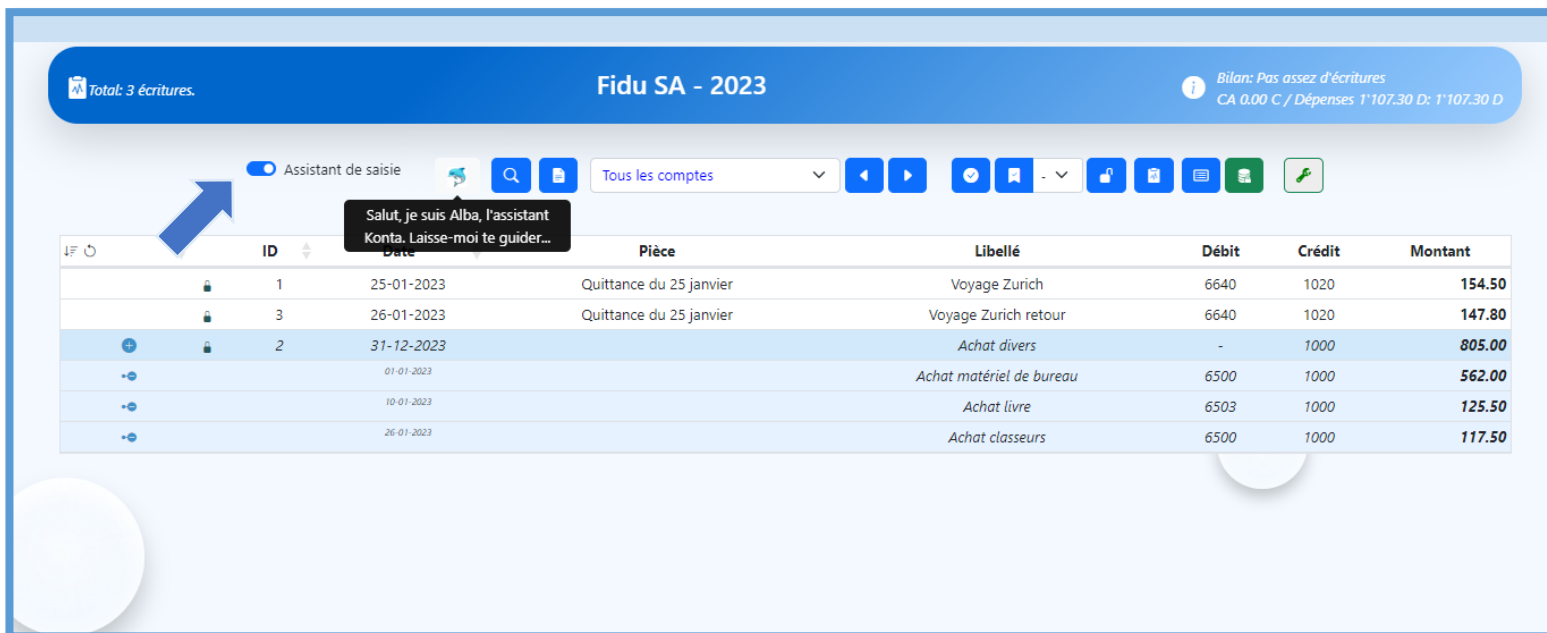


Une fois la modification de votre mot de passe effectuée, vous serez connecté à votre compte Konta et serez redirigé à la page d'accueil. Sous l'onglet « Outils » qui se trouve en haut à gauche de l'écran et comme vous pouvez le voir sur l'image ci-dessus, vous trouverez toutes les différentes options que vous offre Konta. Certaines de ces options sont expliquées sur les pages suivantes.

Il est à noter qu'il est possible de :

- Créer une comptabilité
- Importer une comptabilité complète en version Excel 2.0 (xls) depuis le logiciel comptable WinBIZ.

2.1.1 Alba, l'assistant de saisie



Fidu SA - 2023

Total: 3 écritures. Bilan: Pas assez d'écritures CA 0.00 C / Dépenses 1'107.30 D: 1'107.30 D

Assistant de saisie

Salut, je suis Alba, l'assistant Konta. Laisse-moi te guider...

ID	Date	Pièce	Libellé	Débit	Crédit	Montant
1	25-01-2023	Quittance du 25 janvier	Voyage Zurich	6640	1020	154.50
3	26-01-2023	Quittance du 25 janvier	Voyage Zurich retour	6640	1020	147.80
2	31-12-2023		Achat divers	-	1000	805.00
	01-01-2023		Achat matériel de bureau	6500	1000	562.00
	10-01-2023		Achat livre	6503	1000	125.50
	26-01-2023		Achat classeurs	6500	1000	117.50

Vous êtes perdu entre le débit et le crédit et ne savez pas comment passer vos écritures ? L'assistant de saisie Alba est là pour vous aider ! Il a été conçu entièrement pour vous afin de vous permettre d'entrer des écritures simples en toute facilité. Pour accéder à Alba, il vous suffit de cocher « Assistant de saisie » et de cliquer ensuite sur l'icône d'Alba. Par la suite, rien de plus simple, laissez-vous guider en répondant à ces questions ! Vous n'aurez plus qu'à cliquer sur « Sauver & Quitter », « Sauver & Nouvelle » ou « Recommencer ». Il se chargera ensuite de créer l'écriture pour vous.

Pour vous représenter tout le chemin, vous trouverez à la page suivante un exemple concret du questionnaire d'Alba rempli.



Salut !

Quelle est le mouvement de ta prochaine écriture ?

- ☒ J'ai reçu de l'argent
- ☐ J'ai dépensé de l'argent
- ☐ J'ai transféré de l'argent

Sur quel compte as-tu reçu cet argent ? Choisis le compte en question

1010-Compte postal

☐ Tous les comptes.

Pour quelle prestation as-tu reçu cet argent ?

3200-Ventes de marchandises

☐ Tous les comptes.

A quelle date ?

31-03-2023

Pour quel montant ?

350

Que libellé souhaites-tu attribuer à cette entrée ?

Recettes mars 2023

Bravo ! Tu as crée une écriture comptable



Sauver & Quitter

Sauver & Nouvelle

Recommencer

2.1.2 Icônes

Afin de faciliter la compréhension des différentes options que propose Konta, voici quelques explications à propos des icônes que vous retrouverez dans le logiciel :

1.  : Permet d'ajouter des écritures simples ou multiples.
2.  : Permet d'effectuer des recherches dans le journal d'écritures afin de faciliter le tri de ces dernières au besoin (ID « n° d'écriture » / Date / Pièce / Libellé / Débit / Crédit / Montant). Plusieurs recherches peuvent être faite en même temps.
3.  : Permet de générer différents rapports relatifs à la comptabilité (Bilan / Profits-Pertes / Journal / Extrait de comptes – Grand Livre) avec différentes options possibles (ajout de graphes / comparaison avec exercices antérieurs / Inclusion des comptes inutilisés).
4.  : Permet de vérifier les écritures passées dans la comptabilité et de rendre attentif en cas de possible inversion de débit-crédit, d'écritures récurrentes, ou d'erreur de décimal dans les montants.
5.  : Permet d'avoir accès à toute les écritures saisies au cours des derniers jours (visible jusqu'à 5 jours maximum).
6.  : Permet de verrouiller et déverrouiller les écritures déjà passées. C'est une manière de sécuriser tout ce qui a déjà été saisi. Une fois verrouillées, de nouvelles écritures peuvent tout de même être créées.
7.  : Permet d'accéder directement à la modification du profil de la comptabilité (Renommer la comptabilité / modifier la période comptable / modifier le type de TVA).
8.  : Permet d'accéder directement à l'édition du plan comptable (Modification / Ajout de comptes / Fusion de comptes).
9.  : Permet de boucler l'exercice en cours.
10.  : Permet de restaurer des écritures supprimées (restauration possible jusqu'à 5 jours maximum).

2.2 Créer une comptabilité

Pour créer un nouvel exercice comptable, cliquez sur l'option « 0 Créer une comptabilité ».

1ère étape : Création d'un nouvel exercice comptable

Nouvel exercice comptable

Entreprise / Nom de la comptabilité

Fidu SA

Période comptable:

2023

Début	Fin
01-01-2023	31-12-2023

Type de TVA

☐ TVA effective

☐ TVA au forfait

☒ Aucune

Plan comptable:

☒ Plan comptable existant ☐ Nouveau plan comptable ☐ Aucun (Edition manuelle)

Sélectionner un plan comptable existant:

PME Général

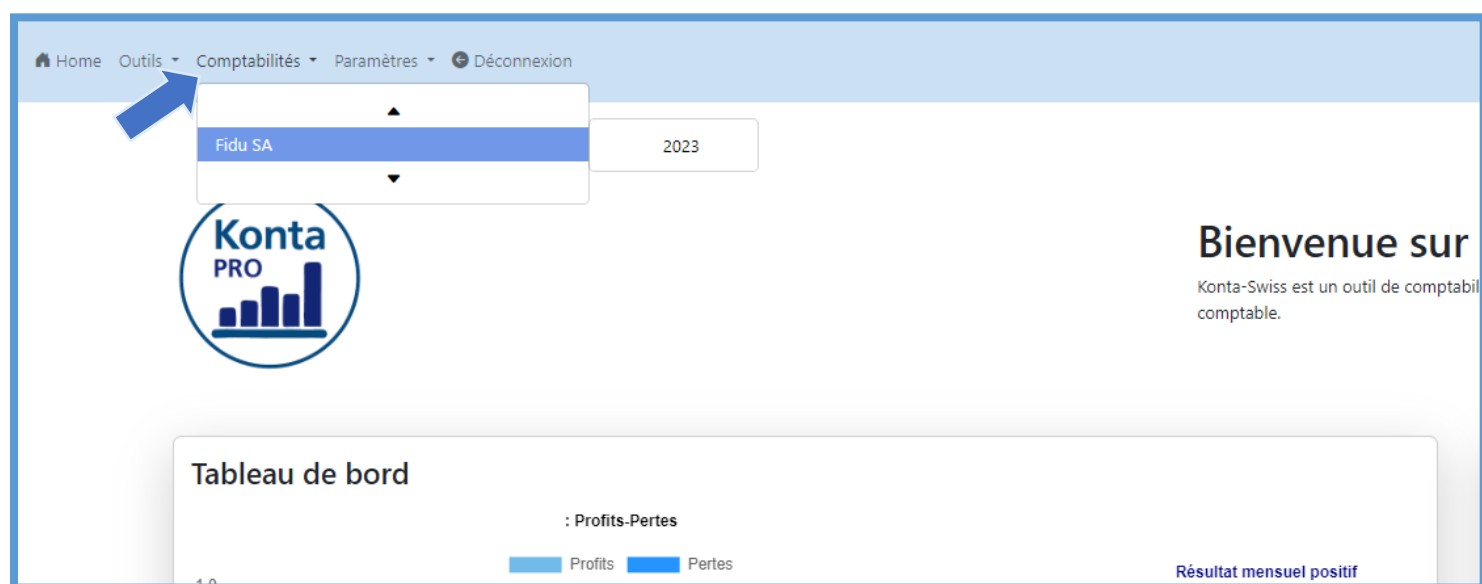
AjouterAnnuler

Lors de l'ouverture d'un nouvel exercice comptable, le nom de votre entreprise vous sera demandé ainsi que la période fiscale concernée. Le début et la fin de cette période vous est demandé précisément, car un exercice comptable commence généralement le 01.01. XXXX et se termine le 31.12. XXXX (*Exemple : 01.01.2022-31.12.2022*) mais pourrait aussi démarrer le 01.07. XXXX et finir le 30.06. XXXX de l'année suivante (*Exemple : 01.07.2022-30.06.2023*). La première année, il est possible d'effectuer un exercice de moins de 12 mois, par exemple du 01.03.2023 au 31.12.2023. Ces dernières sont appelées des années courtes. Il est également possible de débiter son activité avec un année longue, ce qui veut dire que l'exercice comptable dure plus de 12 mois, mais pas plus de 24 mois (*Exemple : 01.03.2022-31.12.2023*).

Pour ce qui est du type de TVA, il faut sélectionner soit « TVA effective », « TVA au forfait » (indiquer le taux à l'aide du curseur) ou soit « aucune » si votre société n'est pas soumise à la TVA.

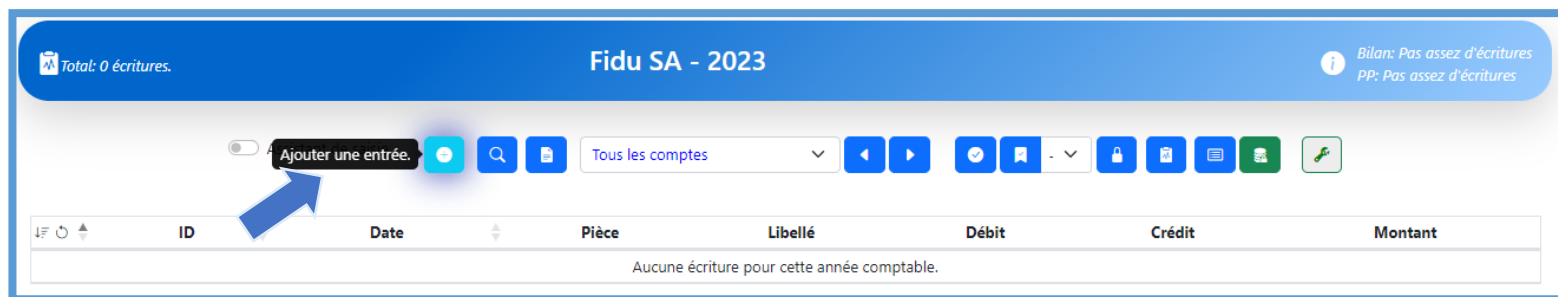
Concernant le plan comptable, vous avez trois possibilités :

- Plan existant : Dans cette option il vous est possible de sélectionner le « PME Général », qui est un plan comptable défini comme base. Nous vous rendons attentif qu'il vous faudra certainement en modifier une partie selon votre activité. Si vous avez également accès à une autre comptabilité possédant déjà son propre plan comptable, le nom de cette dernière s'affichera dans la liste déroulante et il vous sera possible de reprendre ce dernier. Il serait alors possible de reprendre le plan comptable de cette autre comptabilité. Bien entendu, il est toujours possible de le modifier par la suite si besoin.
 - Nouveau plan : Si vous cochez cette case, vous pouvez importer le modèle de base d'un plan comptable repris de Konta ou de Winbiz. En cliquant sur les symboles ? toute la marche à suivre y est expliquée.
 - Aucun : cela signifie que vous devez créer votre propre plan comptable à la main sans aucune base. Cette option n'est pas recommandée, car ce n'est pas la manière la plus simple et la plus rapide. Si vous souhaitez tout de même choisir cette option, il faudra créer manuellement votre plan comptable sous « Outils / 1 Edition du plan comptable » une fois la comptabilité créée.
- **2ème étape** : Choisir la comptabilité créée



Une fois le nouvel exercice comptable créé, vous serez automatiquement redirigés à la page d'accueil que vous voyez sur l'image ci-dessus. Il faut alors aller sous l'onglet « Comptabilité » en bas à gauche et sélectionner l'exercice souhaité qui vous emmènera sur la comptabilité de votre société et vous permettra de commencer la saisie des écritures.

3^{ème} étape : Ouverture de la comptabilité



Lorsque la comptabilité souhaitée a été ouverte, la page qui s'affiche se présente ainsi. Si vous souhaitez savoir à quoi correspond chaque icône apparaissant en bleu, il vous suffit de placer votre curseur sur l'icône voulue et l'explication s'affichera (image ci-dessus).

2.3 Importer une comptabilité complète

Hormis la création d'une nouvelle comptabilité, il est également possible d'importer une comptabilité déjà existante depuis WinBIZ. Il suffit de pouvoir exporter depuis ce logiciel les documents souhaités en version Excel (plan comptable, journal des écritures et compte TVA si TVA existante). Pour accéder à cela, aller dans « Outils » en haut à gauche de la page d'accueil et cliquez sur l'option « 2 Importer une comptabilité complète ».



1^{ère} étape : Importation d'une comptabilité (image voir page précédente)

Comme pour la création d'une nouvelle comptabilité, le nom de l'entreprise ainsi que la période fiscale de l'exercice comptable vous seront demandés.

Pour ce qui est du type de TVA, il faut sélectionner soit « TVA effective », « TVA au forfait » (indiquer le taux grâce au curseur) ou soit « aucune » si votre société n'est pas soumise à la TVA.

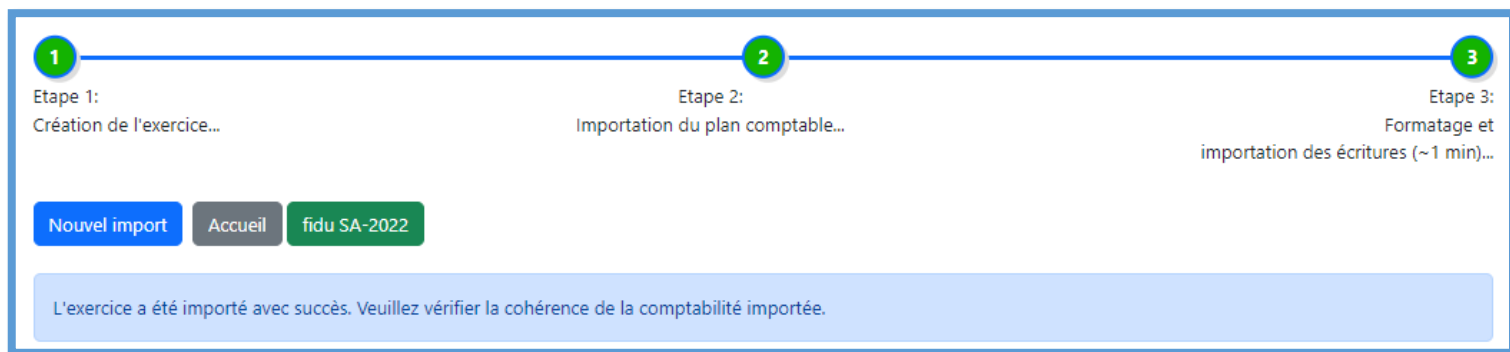
A présent, la démarche d'exportation depuis WinBIZ à Konta peut commencer :

Plan comptable	Ecritures	Compte TVA
1. Accéder à la comptabilité souhaitée WinBIZ et ouvrir le plan comptable sous le module « Comptabilité » et « Plan comptable »	1. Ouvrir le journal des écritures sous le module « Comptabilité » et cliquez « Ecritures »	1. Accéder à la liste des différents types de TVA sous le module « Comptabilité » et sous « Configuration » cliquez « Types de TVA »
2. Ouvrir le module « Outils »	2. Ouvrir le module « Outils »	2. Ouvrir le module « Outils »
3. Cliquer « Exporter, importer »	3. Cliquer « Exporter, importer »	3. Cliquer « Exporter, importer »
3. Choisir "Exporter"	4. Choisir « Exporter »	4. Choisir « Exporter »
4. Enregistrer le fichier dans l'espace voulu sur votre ordinateur	5. Enregistrer le fichier dans l'espace voulu sur votre ordinateur	5. Enregistrer le fichier dans l'espace voulu sur votre ordinateur
5. Vérifier que le nom de fichier soit « Plan comptable »	6. Vérifier que le nom de fichier soit « Ecritures »	6. Vérifier que le nom de fichier soit « Types de TVA »
6. Choisir comme type de fichier : Microsoft Excel 2.0 (XLS)	7. Choisir comme type de fichier : Microsoft Excel 2.0 (XLS)	7. Choisir comme type de fichier : Microsoft Excel 2.0 (XLS)

Une fois que ces trois fichiers en version Excel ont été enregistrés dans votre ordinateur, il vous suffit de vous rendre à nouveau dans Konta, de cliquer sur la zone grisée « Choisir un fichier » (voir image à la page précédente) et de les sélectionner un par un. Une fois que tout est prêt, cliquez sur la cellule bleue « Ajouter ».

Lorsque le téléchargement est terminé, votre comptabilité est alors prête à être ouverte, vous pouvez choisir entre refaire une importation, retourner à la page d'accueil ou ouvrir la comptabilité que vous venez d'importer (image sur la page suivante).

- Bouton bleu « Nouvel import » : vous permet d'importer une nouvelle comptabilité
- Bouton gris « Accueil » : vous permet de retourner à la page d'accueil.
- Bouton Vert « Nom de la comptabilité - année correspondante » : vous permet d'accéder directement à la comptabilité que vous venez d'importer.



2.4 Entrée des écritures

Lors de la saisie de la comptabilité, il existe deux types d'écritures :

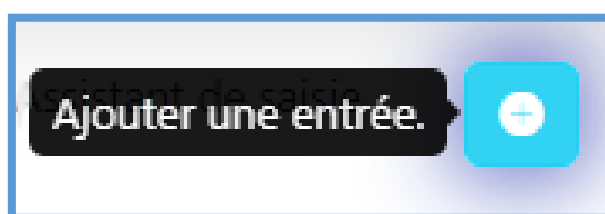
1. Les écritures simples
2. Les écritures multiples (aussi appelées écritures composées)

Les écritures simples sont celles qui incluent uniquement deux comptes et qui sont présentées sur une seule ligne. Le numéro de pièce change donc pour chaque écriture/chaque ligne.

Les écritures multiples ou composées, elles, concernent plus de deux comptes qui doivent alors être saisis non pas sur une seule ligne, mais sur plusieurs. La contrepartie de l'entièreté de l'écriture se trouve sur la première ligne. Le numéro de pièce est le même pour toutes les lignes, puisqu'il s'agit de la même écriture, mais simplement d'une répartition du montant principal dans plusieurs comptes différents.

2.4.1 Ecritures simples

1^{ère} étape : Ajouter une écriture dans Konta



Pour ajouter une écriture sur Konta et comme vous pouvez le voir sur l'image ci-dessus, il suffit de cliquer sur l'icône bleu clair « + ».

2^{ème} étape : La saisie de l'écriture

Fidu SA - 2023

Total: 0 écritures. Bilan: Pas assez d'écritures PP: Pas assez d'écritures

Ecriture ? Ecritures multiples N° 1

Date: 01-01-2023

Modèle Extourner en 2024

Pièce

Libellé

Débit

Crédit

Montant

Original:

Quitter Sauver & Quitter Sauver & Nouvelle

Assistant de saisie

Tous les comptes

ID	Date	Pièce	Libellé	Débit	Crédit	Montant
Aucune écriture pour cette année comptable.						

Une fois l'écriture ajoutée, cette dernière s'ouvre et nous pouvons commencer à saisir les données dans l'ordre suivant :

1. **Date** : Date à laquelle la facture/quittance a été payée
2. **Pièce** : Précision du genre de pièce (facture/quittance/relevé bancaire/note de frais)
 - ➔ Il est conseillé de numéroter toutes les pièces comptables (avec le numéro de l'écriture qui s'affiche dans Konta) et de les classer dans l'ordre afin de retrouver rapidement la pièce souhaitée au besoin
3. **Libellé** : Ce que ce document concerne (*Exemple : Coop – Essence*)
4. **Débit** : Le compte concerné qui est au débit
5. **Crédit** : Le compte concerné qui est au crédit
6. **Montant** : Le montant qui a été payé

Pour mieux visualiser, vous trouverez un exemple concret à la page suivante :

Total: 0 écritures.
Fidu SA - 2023
Bilan: Pas assez d'écritures
PP: Pas assez d'écritures

Ecriture ?
Ecritures multiples
N° 1

Date:

Pièce:

Libellé:

Débit: Solde:

Crédit: Solde:

Montant: Original:

☐ Modèle ☐ Extourner en 2024

Quitter
Sauver & Quitter
Sauver & Nouvelle

☐ Assistant de saisie

Tous les comptes

◀
▶
🔍
📄
🔒
📧
📅
🔧

ID	Date	Pièce	Libellé	Débit	Crédit	Montant
Aucune écriture pour cette année comptable.						

3^{ème} étape : Modification des écritures passées

Montant:

Original:

Quitter
Sauver & Nouvelle

Nouvelles entrées

ID	Date	Pièce	Libellé	Debit	Crédit	Montant
1	25-01-2023	Quittance du 25 janvier	Voyage Zurich	6640	1020	154.50

Lors de la saisie, les écritures validées viennent s'ajouter au fur et à mesure en bas de la page (si vous ne souhaitez pas afficher les nouvelles entrées, vous devez cliquer sur « Nouvelles entrées » en haut à gauche, ce qui masquera l'onglet). De ce fait, il est facile de modifier la date, la pièce, le libellé et le montant. Il suffit de cliquer une fois sur l'endroit souhaité, d'enlever ou de rajouter des informations. Pour valider les changements, il faudra presser sur l'icône .

2.4.2 Écritures multiples

1^{ère} étape : Ajouter une écriture

➔ Cette étape est idem à celle des [écritures simples](#)

2^{ème} étape : La saisie de l'écriture

Total: 0 écritures.
Fidu SA - 2023
i Bilan: Pas assez d'écritures
CA 0.00 C / Dépenses 154.50 D: 154.50 D

Ecriture
Ecritures multiples ?
N° 2

☐ Modèle ☐ Extourner en 2024

Date	Compte	Pièce	Libellé	Type	Montant
31-12-2023	1000-Caisse		Achat divers	C	805

Date	Compte	Pièce	Libellé	Type	Montant	
01-01-2023	6500-Matériel de bureau		Achat matériel de bureau	D	562	✖
10-01-2023	6503-Littérature technique		Achat livre	D	125.50	✖
26-01-2023	6500-Matériel de bureau		Achat classeurs	D	117.50	✖

Total 0.00

Quitter
Sauver & Quitter
Sauver & Nouvelle N

Une écriture multiple se présente ainsi (image ci-dessus). Comme expliqué auparavant (« [Entrée des écritures](#) »), la première ligne concerne la contrepartie de toute l'écriture. Il faudra alors principalement indiquer le compte concerné par le montant total et le type (crédit « C » / débit « D »). Le principe sera le même pour les lignes qui suivent. Tous les montants des lignes suivantes doivent s'équilibrer avec le montant indiqué dans la première ligne. Tant que ce ne sera pas le cas, il sera impossible de sauver l'écriture.

3^{ème} étape : Modification des écritures passées

Nouvelles entrées

ID	Date	Pièce	Libellé	Debit	Crédit	Montant	
3	26-01-2023	Quittance du 25 janvier	Voyage Zurich retour	6640	1020	147.80	✓
2	31-12-2023		Achat divers		1000	805.00	✓
			Achat matériel de bureau	6500		562.00	✓
			Achat livre	6503		125.50	✓
			Achat classeurs	6500		117.50	✓
1	25-01-2023	Quittance du 25 janvier	Voyage Zurich	6640	1020	154.50	✓

Comme pour les écritures simples, les écritures validées vont s'afficher en bas de la page. Le symbole  indique **TOUJOURS** une écriture multiple, cela permet de mieux les distinguer des écritures simples. Ce qui change, c'est que le montant des écritures multiples ne peut pas être édité (cellules grisées dans l'image ci-dessus) car l'écriture doit rester équilibrée. Pour éditer une écriture multiple, l'ouverture de cette dernière sera nécessaire.

4^{ème} étape : Affichage des écritures multiples

Total: 3 écritures.

Fidu SA - 2023

Bilan: Pas assez d'écritures
CA 0.00 C / Dépenses 1'107.30 D: 1'107.30 D

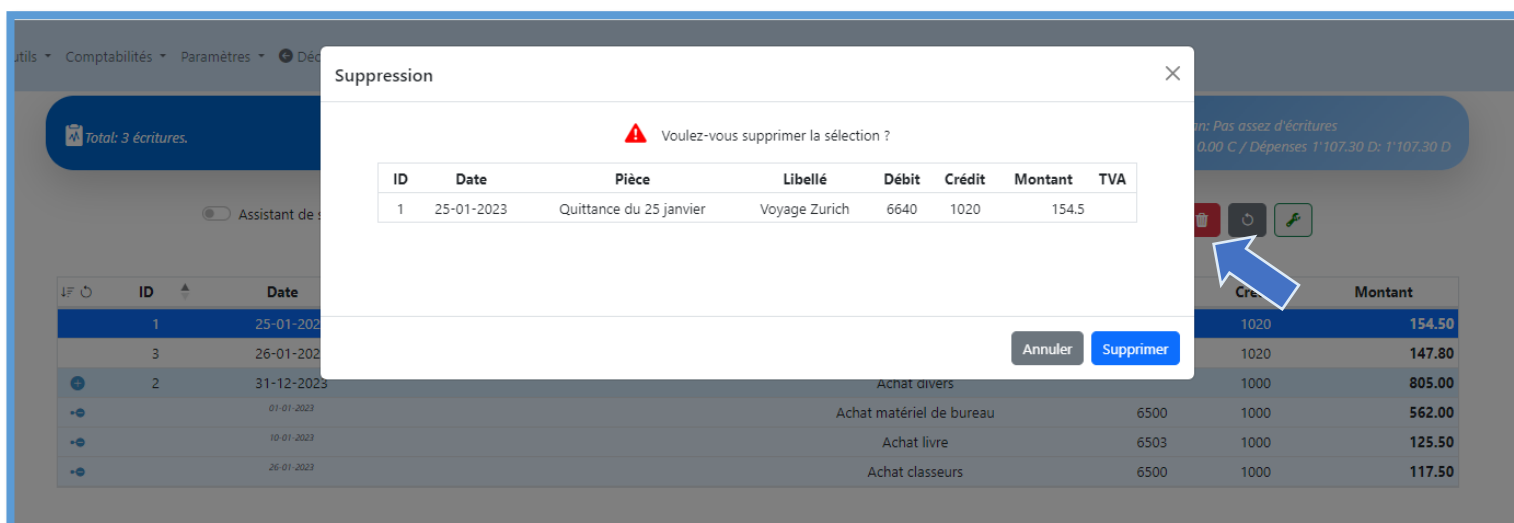
Assistant de saisie

Tous les comptes

ID	Date	Pièce	Libellé	Debit	Crédit	Montant
1	25-01-2023	Quittance du 25 janvier	Voyage Zurich	6640	1020	154.50
3	26-01-2023	Quittance du 25 janvier	Voyage Zurich retour	6640	1020	147.80
2	31-12-2023		Achat divers		1000	805.00
	01-01-2023		Achat matériel de bureau	6500	1000	562.00
	10-01-2023		Achat livre	6503	1000	125.50
	26-01-2023		Achat classeurs	6500	1000	117.50

Lorsqu'on quitte l'édition des écritures, le journal de toutes les écritures passées se présente ainsi (image ci-dessus). Le signe  indique une écriture multiple dont tout le détail apparaît.

5^{ème} étape : supprimer des entrées



Suppression

⚠️ Voulez-vous supprimer la sélection ?

ID	Date	Pièce	Libellé	Débit	Crédit	Montant	TVA
1	25-01-2023	Quittance du 25 janvier	Voyage Zurich	6640	1020	154.5	

Annuler Supprimer

Total: 3 écritures.

Assistent de :

0.00 C / Dépenses 1'107.30 D: 1'107.30 D

Cre. Montant

1020 154.50

1020 147.80

1000 805.00

01-01-2023 Achat divers 6500 1000 562.00

10-01-2023 Achat matériel de bureau 6503 1000 125.50

26-01-2023 Achat livre 6500 1000 117.50

Pour supprimer plusieurs écritures en même temps, il suffit de sélectionner les différentes lignes souhaitées en cliquant dessus. Une fois cette manipulation faite, il faudra simplement cliquer sur l'icône rouge représentant une poubelle (🗑️). Une confirmation de suppression vous sera ainsi demandée. Si vous souhaitez annuler la sélection des écritures car ce n'était pas voulu, vous pouvez simplement cliquer sur le bouton gris « reverse » (↩️) à droite de celui utilisé pour la suppression, ce qui désélectionnera toutes les écritures. Si vous souhaitez désélectionner uniquement une partie des écritures déjà sélectionnées, il vous suffira de cliquer sur les lignes bleues souhaitées une par une. Pour finir, si l'édition d'une écriture doit être faite (*Exemple : faute dans le libellé*), il faudra double-cliquer sur celle-ci afin de l'ouvrir et de pouvoir en modifier le contenu.

2.4.3 Journal des écritures

Total: 3 écritures.

Fidu SA - 2023

i

Bilan: Pas assez d'écritures

CA 0.00 C / Dépenses 1'107.30 D: 1'107.30 D

Assistant de saisie

Tous les comptes

ID	Date	Pièce	Libellé	Débit	Crédit	Montant
1	25-01-2023	Quittance du 25 janvier	Voyage Zurich	6640	1020	154.50
3	26-01-2023	Quittance du 25 janvier	Voyage Zurich retour	6640	1020	147.80
2	31-12-2023		Achat divers		1000	805.00
	01-01-2023		Achat matériel de bureau	6500	1000	562.00
	10-01-2023		Achat livre	6503	1000	125.50
	26-01-2023		Achat classeurs	6500	1000	117.50

Dans le journal des écritures, vous avez différentes possibilités :

- Dupliquer l'écriture
- Extourner l'écriture (va créer une nouvelle écriture identique à celle sélectionnée, mais avec les comptes débit-crédit inversés)
- A extourner en XXXX
- Editer l'écriture
- Supprimer l'écriture
- Utiliser comme modèle
- Inverser Débit-Crédit (va simplement inverser les comptes débit-crédit de l'écriture sélectionnée)

Pour ce faire, il suffit de faire un clic droit avec la souris sur la ligne désirée.

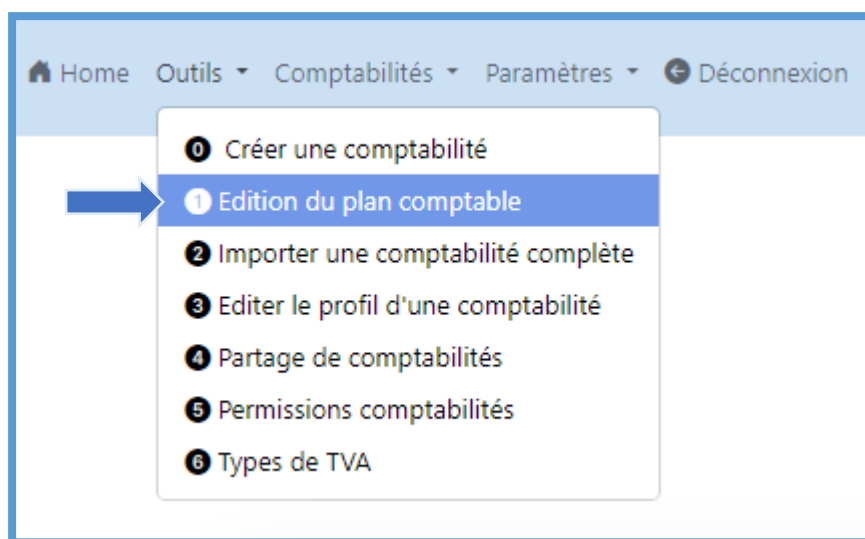
Il vous est également possible de verrouiller/déverrouiller des écritures au moyen de la petite icône bleu représenté par un cadenas.



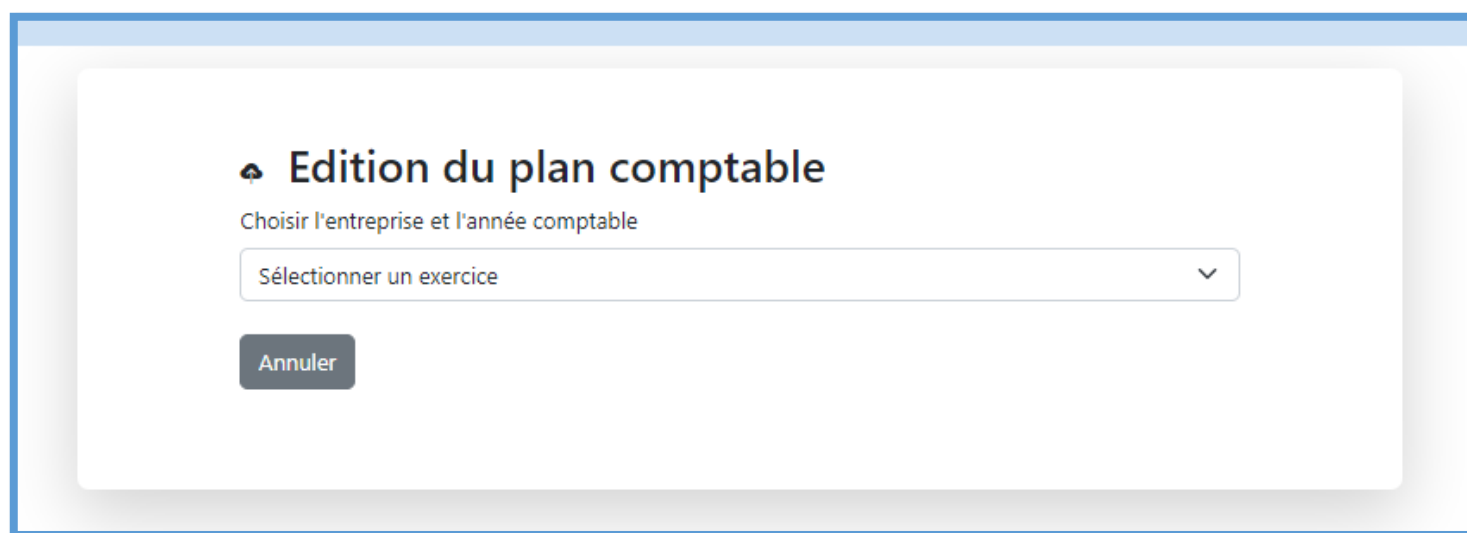
Cela vous permettra de sécuriser des écritures importantes qui ne doivent pas être modifiées.

3. Edition du plan comptable

Afin d'éditer un plan comptable sur Konta, vous devez cliquer sur le bouton « Outils » en haut à gauche et sélectionner « ① Edition du plan comptable »

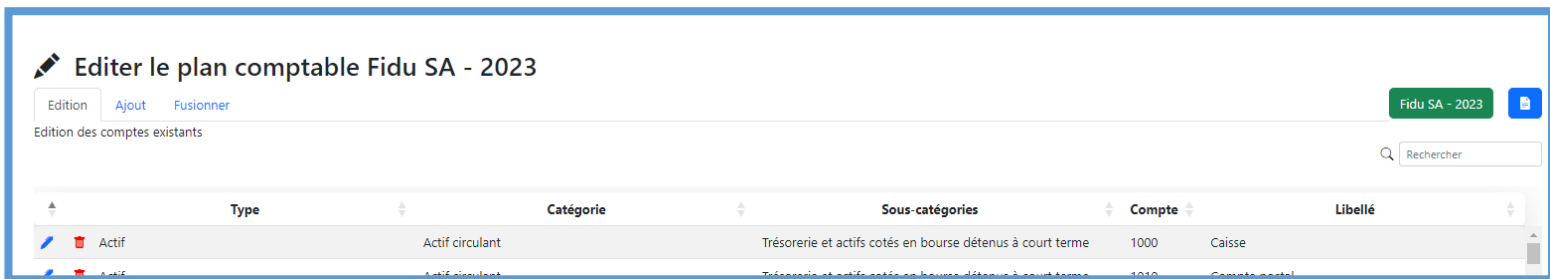


1^{ère} étape : Sélectionner l'exercice souhaité



Une fois cet onglet sélectionné, vous serez redirigé sur la page de l'édition du plan comptable. Vous devrez alors sélectionner l'exercice sur lequel vous souhaitez effectuer l'édition.

2^{ème} étape : Editer le plan comptable



La page qui s'est ouverte vous permet désormais d'éditer votre plan comptable de trois manières différentes :

Edition : Lorsque vous vous trouvez sur l'onglet « Edition », vous avez accès à toutes les écritures de votre plan comptable. En pressant sur l'icône  , cela vous permettra de modifier l'écriture voulue. Vous pourrez également supprimer en pressant sur l'icône  .

Ajout : Cet onglet vous permettra simplement d'ajouter une nouvelle écriture dans votre plan comptable

Fusionner : Grâce à cette option, il vous sera possible de fusionner deux comptes en un seul compte.

4. Boucllement

Total: 3 écritures.

Fidu SA - 2023

Bilan: Pas assez d'écritures

CA 0.00 C / Dépenses 1'107.30 D: 1'107.30 D

Assistant de saisie

Tous les comptes

Le boucllement de la comptabilité se fait depuis le journal des écritures en cliquant sur l'unique icône vert de la page (voir image ci-dessus).

La fenêtre ci-après (page suivante) s'ouvre dès que vous cliquez sur l'icône vert.

Si les comptes de boucllement ne sont pas automatiquement indiqués dans les cases, il vous suffit de cocher la liste des comptes étendu afin de sélectionner vos comptes.

Lors de cette étape, il est possible de verrouiller définitivement ou non l'exercice et de créer l'exercice de l'année suivante. Par la même occasion, vous pouvez décider si vous souhaitez être redirigés automatiquement ou non vers le nouvel exercice.

Pour informations, nous vous recommandons de ne pas verrouiller définitivement lors d'un boucllement provisoire.

Le fait de créer un nouvel exercice sans avoir boucler définitivement l'exercice en cours, ne viendra pas perturber le bon déroulement du boucllement définitif.

Pour finir, si vous souhaitez uniquement verrouiller l'exercice sans le boucler, il vous suffit de cocher la case « Verrouiller l'exercice SANS boucler » qui se situe en haut.


Boucllement
×


Bilan: Pas assez d'écritures
CA 0.00 C / Dépenses 1'107.30 D: 1'107.30 D

☐ Verrouiller l'exercice SANS boucler.

Sélectionner le compte bilan:

2979-Bénéfice de l'exercice / Déficit de l'exercice
 ▼

☒ Liste des comptes étendue

Sélectionner le compte PP:

9200-Bénéfice / perte de l'exercice
 ▼

☐ Liste des comptes étendue

Après le boucllement:

☒ Verrouiller l'exercice.
 ☒ Créer l'exercice Fidu SA - 2024.
 ☒ Rediriger vers le nouvel exercice.

Sélectionner le compte d'ouverture:

9000-Bilan d'ouverture
 ▼

☐ Liste des comptes étendue

Exécuter

Annuler

7 mars 2024

28

5. Rapports

Grâce à Konta, il vous est possible d'établir en quelques clics des documents en version PDF qui vous seront très utiles et parfois même nécessaires. Pour ce faire, voici dans un premier temps la liste des documents disponibles et facile d'utilisation :

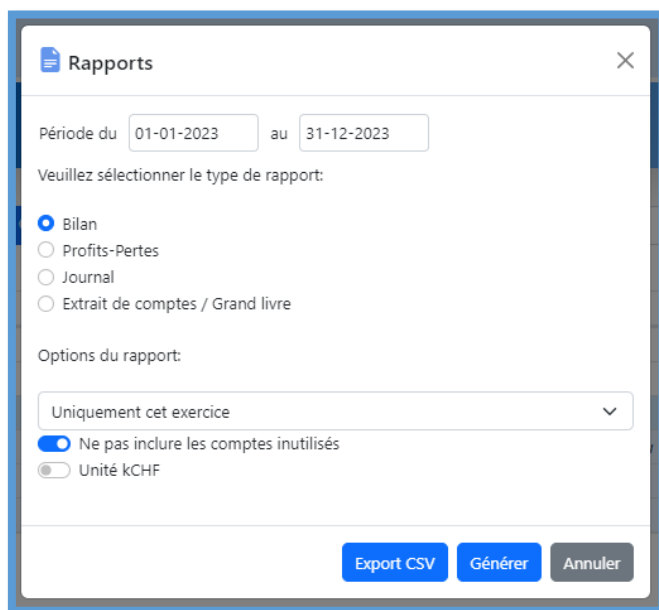
- Bilan
- Profits-Pertes
- Ecritures
- Plan comptable

1^{ère} étape : Générer un Bilan ou un Profits-Pertes (PDF)



Lorsqu'une comptabilité a été ouverte, que des écritures ont été saisies et que vous souhaitez générer le bilan ou le profits-pertes de cette dernière, il vous faudra cliquer sur le bouton bleu « Générer un rapport », comme sur l'image ci-dessus.

Une fois cette étape faite, la fenêtre suivante s'ouvrira :

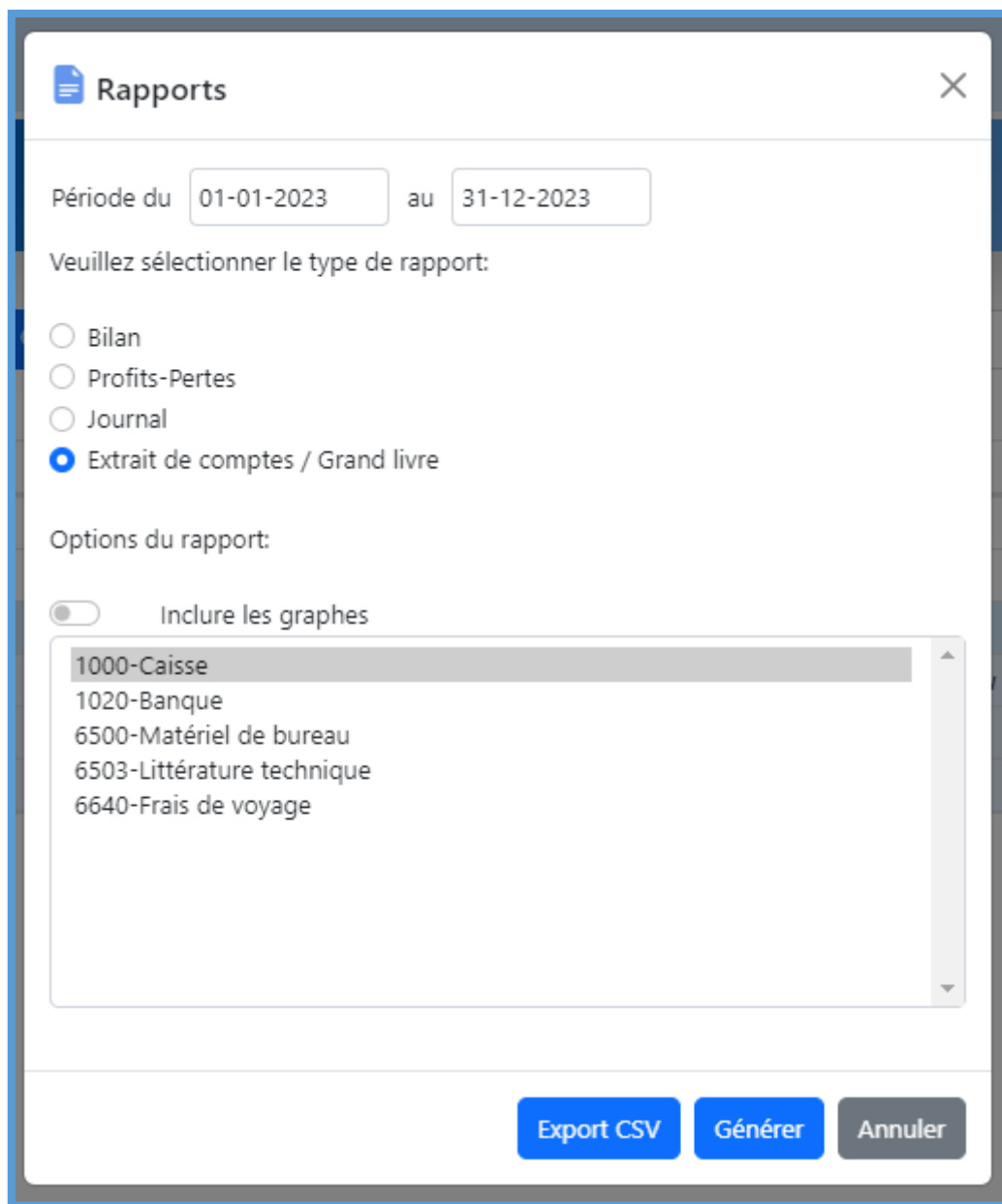


Il faudra à présent cocher le type de rapport que vous souhaitez créer. Vous pouvez aussi choisir la période voulue et sélectionner également si vous souhaitez comparer les chiffres aux années précédentes (de 1 à 4 exercices précédents).

2ème étape : Générer des extraits de comptes / grand livre (PDF) :

Au même endroit, il est possible de cocher l'option « Extrait de comptes / Grand livre » qui vous permet de générer le grand livre ou des extraits de compte individuels. Pour ce faire, il suffit soit de sélectionner le compte en question, soit de maintenir « ctrl » et cliquer sur différentes lignes pour en sélectionner plusieurs, ou soit de faire « ctrl + A » pour sélectionner tous les comptes en une seule fois.

Une option supplémentaire est possible, « Inclure les graphes ».

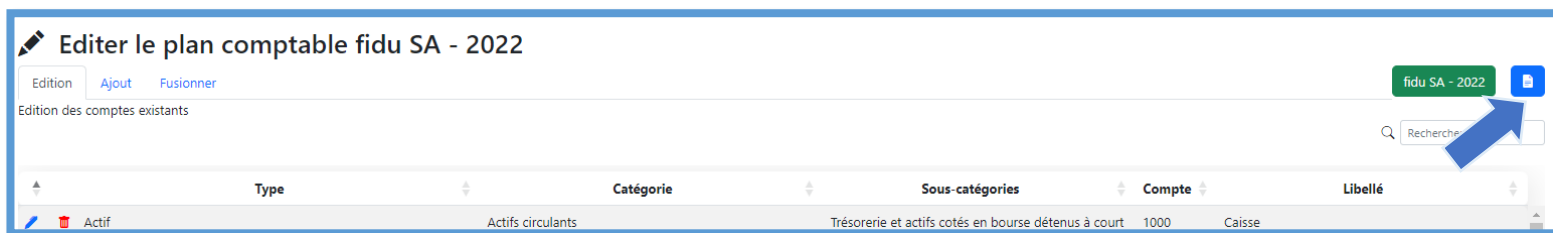


The screenshot shows a dialog box titled "Rapports" with a close button (X) in the top right corner. The dialog is used to generate reports. It features a date range selector with "Période du" followed by a date field containing "01-01-2023", the word "au", and another date field containing "31-12-2023". Below this, the text "Veuillez sélectionner le type de rapport:" is followed by four radio button options: "Bilan", "Profits-Pertes", "Journal", and "Extrait de comptes / Grand livre", which is currently selected. Under the heading "Options du rapport:", there is a toggle switch for "Inclure les graphes" which is currently turned off. Below the toggle is a scrollable list box containing the following account numbers and descriptions: "1000-Caisse", "1020-Banque", "6500-Matériel de bureau", "6503-Littérature technique", and "6640-Frais de voyage". At the bottom of the dialog, there are three buttons: "Export CSV" (blue), "Générer" (blue), and "Annuler" (grey).

3^{ème} étape :

Pour ces trois rapports, il est aussi possible, de la même manière que les étapes 1 et 2, de créer des exports CSV en cliquant sur « Export CSV ».

4^{ème} étape : Générer un plan comptable (PDF) :



Editer le plan comptable fidu SA - 2022

Edition des comptes existants

Type	Catégorie	Sous-catégories	Compte	Libellé
Actif	Actifs circulants	Trésorerie et actifs cotés en bourse détenus à court	1000	Caisse

Pour générer le PDF du plan comptable, vous devez vous rendre sous « Outils », « 1 Edition du plan comptable » et ensuite sélectionner l'exercice souhaité. Une fois que le plan comptable est ouvert, cliquez sur l'icône bleu en haut à droite.