
FACTURE ELECTRONIQUE NORMALISE(FEN)

GUIDE UTILISATEUR POUR LES CONTRIBUABLES

Version 1.0

Contrôle de documents:

Version	Date	Objectifs de modification	Type de modification	Demandeur de modification / par
1.0	March, 2024	Guide des utilisateurs FEN -TCHAD	Rapport initial	Chef de projet

Contents

1	Introduction	5
2	Accès a FEN et sécurité.....	5
2.1	Prérequis à l'utilisation de FEN	5
2.2	Accès à FEN	5
2.3	S'inscrire à FEN.....	6
2.4	Se connecter à FEN.....	9
2.5	Changer le mot de passe	10
3	La page d'accueil	10
4	Gestion des clients.....	11
4.1	Ajouter un client	11
4.2	Voir/Mettre à jours les informations d'un client.....	12
4.3	Supprimer un client	12
5	Gestion des articles	13
5.1	Enregistrement d'articles	13
5.2	Enregistrement d'un groupe d'articles	14
5.3	Affichage des articles enregistrés et les fonctionnalités du bouton « Action »	15
5.4	Voir les mouvements de stock pour un article choisit	16
5.5	Enregistrement d'un nouvel article en tant que service	17
5.6	Classification des articles.....	18
6	Facturation.....	19
6.1	Emission de la facture.....	19
6.1.1	Emission de la facture pour une vente domestique.....	19
6.1.2	Emission de la facture d'exportation	22
6.2	Annulation de la Facture	24
6.3	Achats.....	27
7	Gestion des stocks	31
7.1	Importations	31
7.2	Achats locaux	34
8	Référentiels	3637
8.1	Gestion des Agences et des MCVs	37
9	Rapports.....	3738
9.1	Rapports journaliers.....	3738
9.2	Résumé des ventes par contribuable	3839
9.3	Achats par contribuable	4041

9.4	Ventes par contribuable	4041
9.5	TVA Aval Vs TVA Amont	4142
9.6	Facture Annulées	4243

1 Introduction

FEN est ...

Dans FEN, la section de gauche affiche les menus et liens pour accéder aux modules. Il est toujours disponible pour l'utilisateur. L'accès aux différentes pages est toujours le même : l'utilisateur sélectionne le module et sélectionne le menu ou le sous-menu. Quel que soit le module, un clic sur la fonctionnalité ouvre une page interactive permettant à l'utilisateur d'afficher les éléments selon les critères qu'il a déterminés, l'utilisateur doit cliquer sur des boutons ou des icônes pour créer ou ajouter du contenu.

Ce document va expliquer toutes les fonctionnalités des modules du système et servira de rappel aux utilisateurs initialement formés et de guide pour les nouveaux utilisateurs.

Puisque certains changements continuent d'être apportés pour améliorer l'efficacité des systèmes, ce document est la version la plus proche de celle que vous utilisez. Pour une utilisation efficace et sûre du système, il est conseillé de lire ce guide avant de commencer à utiliser le système.

2 Accès a FEN et sécurité

2.1 Prérequis à l'utilisation de FEN

Avant d'utiliser la FEN, nous vous recommandons de remplir les conditions préalables suivantes:

- ❖ Avoir une connexion stable d'internet
- ❖ Navigateur : l'utilisation optimale de FEN nécessite un navigateur à jour tel que Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox etc....
- ❖ Profil : avoir un profil utilisateur qui correspond au rôle et à la description de poste de l'utilisateur, et c'est l'administrateur système qui supervise l'attribution des rôles aux utilisateurs.

2.2 Accès à FEN

L'ouverture d'une session de travail dans FEN se fait en utilisant les informations d'identification de l'utilisateur, ce qui permet le suivi de toutes les activités effectuées par l'utilisateur connecté dans cette session.

Pour lancer le FEN, saisissez l'adresse URL (qui vous sera communiquée au moment de la réception du nom d'utilisateur et du mot de passe). Par exemple, tapez dans votre navigateur `http://adresse_ip:port`

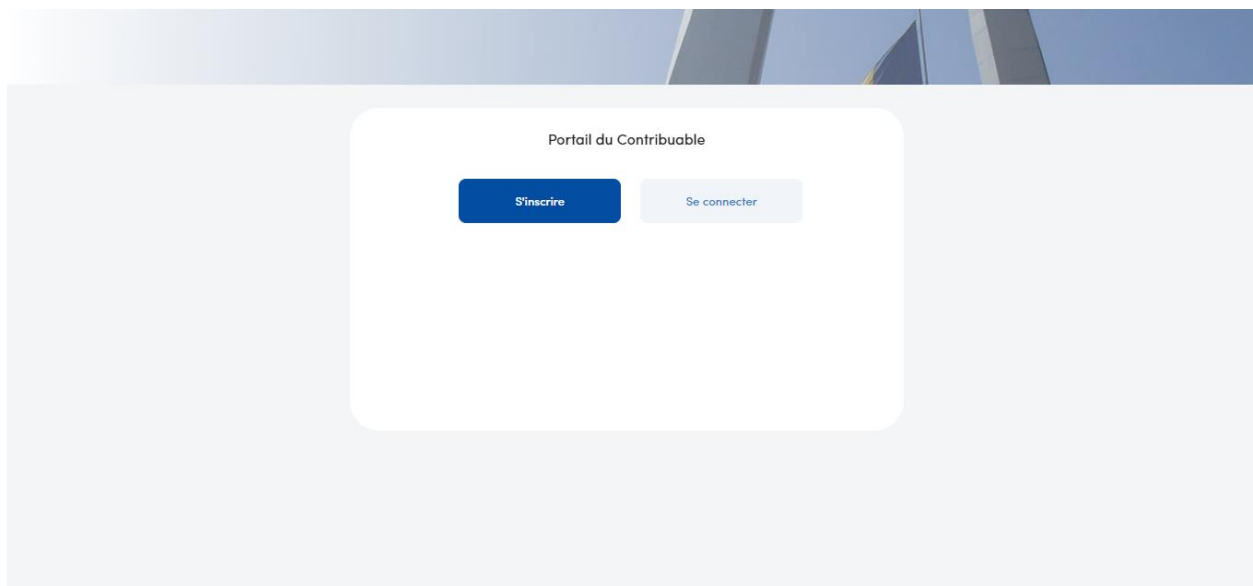
2.3 S'inscrire à FEN

Pour vous inscrire vous devez remplir les conditions suivantes :

1. Être un contribuable et avoir un NIF actif dans le E-tax ;
2. Être enregistré à la TVA et/ou à l'impôt sur les bénéfices ou l'impôt Général Libérateur ;
3. Avoir les documents administratifs nécessaires pour compléter la demande d'inscription à la FEN
 - a. Une lettre de demande d'inscription adressée **au chef de Division Facturation Electronique**.
 - b. Une copie du certificat d'enregistrement de l'ANIE ou une copie de l'avis d'enregistrement du numéro d'identification fiscale (NIF) dans le cas où l'entreprise n'est pas enregistrée dans l'ANIE.
 - c. Une copie du certificat d'enregistrement à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) pour les contribuables souscrit à la TVA.
 - d. Une copie du Numéro d'Identification National (NIN) ou du passeport de la personne qui a signé la lettre demandant l'inscription et l'installation du logiciel FEN.
 - e. En plus de documents cités ci-dessus, si le demandeur d'inscription et installation du logiciel FEN n'est propriétaire/actionnaire de l'entreprise, il doit fournir une lettre de «Procuration»/lettre de représentation contenant les noms et les pièces d'identité numéro du représentant.

À l'inscription suivez les étapes suivantes :

1. Lancer le navigateur web de votre choix
2. Entrez l'adresse internet du site facture électronique normalisé (FEN) dans la barre d'adresse du navigateur <https://forma-sigi.finances.gouv.td/wys-cbm-contribuable>.
3. Vous êtes alors orienté à la page d'accueil suivante du site FEN avec le portail du contribuable.
4. Le système propose deux options aux contribuables : **”S'inscrire”** ou **”se Connecter”**.



5. Veuillez choisir le bouton **”S'inscrire”** et le système affichera la page ci-dessous :
6. Remplissez les champs avec vos informations de base et sauvegarder les données saisies dans chaque champ en cliquant sur le bouton **”Suivant”**.

The screenshot shows a web form titled "Informations de base". On the left, there is a sidebar with four items: "Informations de base", "Branche principale", "Utilisateur", and "Chargement". Each item is preceded by a numbered circle (1, 2, 3, 4 respectively). The main form area contains several input fields: "NIF" (with a search icon), "Raison sociale", "Nom commercial", "Numero de telephone", "Address Email", and "Adresse". At the bottom right, there are two buttons: "Annuler" and "suivant".

7. Saisissez les informations de base et cliquer sur le bouton “**Suivant**”.

The screenshot shows the same "Informations de base" form, but now with data entered into the fields. The "NIF" field contains "9014036R" and has a search icon. The "Raison sociale" field contains "SOCIETE CORRECT SERVICES SARL". The "Nom commercial" field contains "MAGNARE MAHOULI LYDIE". The "Numero de telephone" field contains "+235 66 57 31 22". The "Address Email" field contains "MAGNARE MAHOULI". The "Adresse" field contains "N'DJAMENA DEPARTEMENT NDJAMENA 7ème Arronc". At the bottom left, there is a button labeled "mise à jour" with a pencil icon. At the bottom right, there are two buttons: "Annuler" and "suivant".

8. Saisissez l’information sur la branche principale et cliquer sur le bouton “**Suivant**”.

Branche principale

Province: N'DJAMENA

Département: DEPARTEMENT NDJAMENA

commune: 2eme Arrondissement

village: Gardolé1

Carré: farcha

EN LIGNE

Précédente **suivant**

9. Saisissez l'information de l'utilisateur et cliquer sur le bouton **"Suivant"**.

Utilisateur

Username: MAHOULI

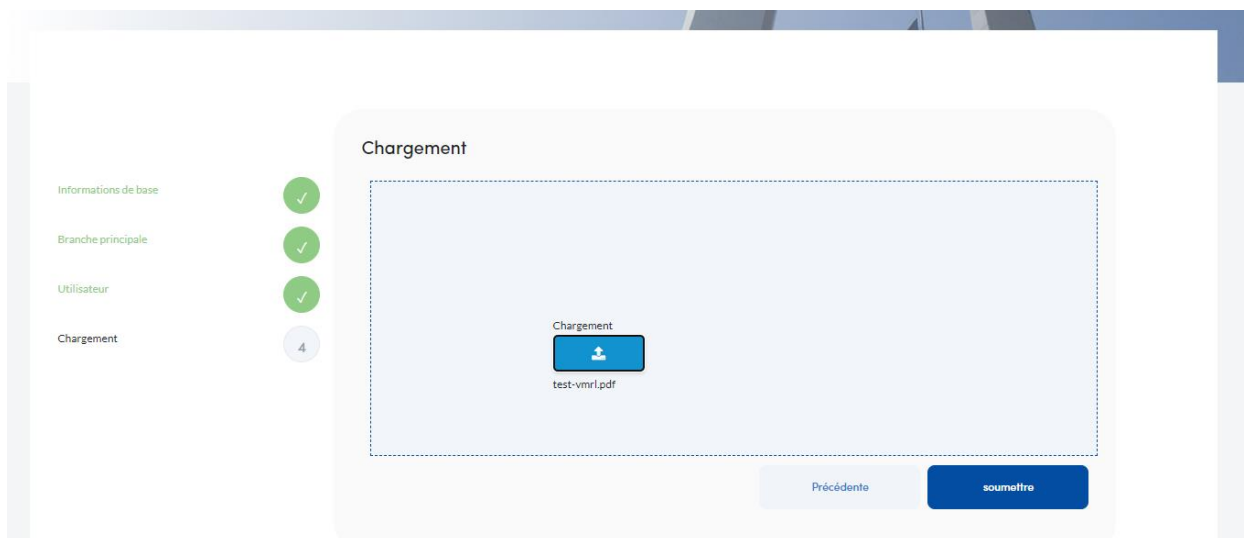
Nom: MAHOULI LYDIE

E-mail: mahoulydie@gmail.com

Phone Number: +235 21 55 55 55

Précédente **suivant**

10. Charger les pièces jointes et cliquer sur le bouton **"Soumettre"** pour la soumission de la demande d'inscription.



Quand la demande sera approuvée, le contribuable recevra un courriel avec les détails pour se connecter au system FEN.

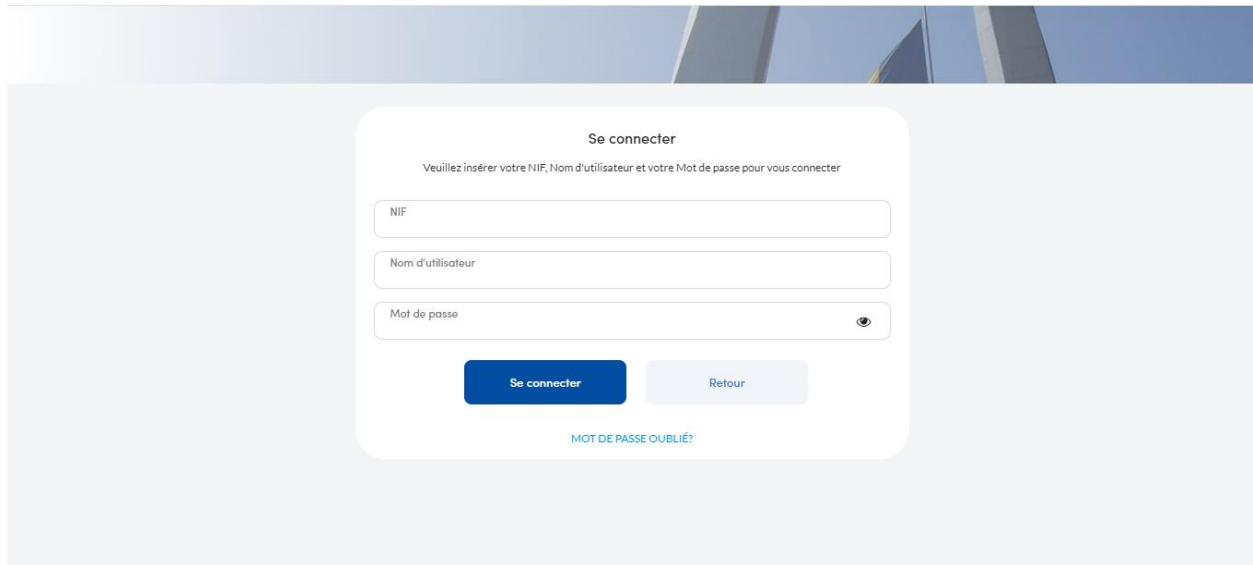
2.4 Se connecter à FEN

Pour garantir la sécurité et la confidentialité des données, l'utilisateur doit être identifié lors de la connexion dans l'application. Au démarrage de l'application, il y a l'ouverture d'une fenêtre appelée page de connexion. Pour ouvrir la session de travail, remplissez les champs suivants :

A executer	Description
1. NIF	Le numéro d'identification fiscal du contribuable
2. Le nom de l'utilisateur	Entrez le nom de l'utilisateur
3. Le mot de passe	Tapez votre mot de passe . Le mot de passe est personnel, l'utilisateur est tenu de le garder secret et de le modifier régulièrement. Pour une nouvelle connexion au système, l'utilisateur est invité à modifier le mot de passe initial avant de continuer à utiliser le système.
4. Se connecter	Cliquez sur le bouton se connecter . Cette action vous ramènera à la page d'accueil FEN du contribuable.

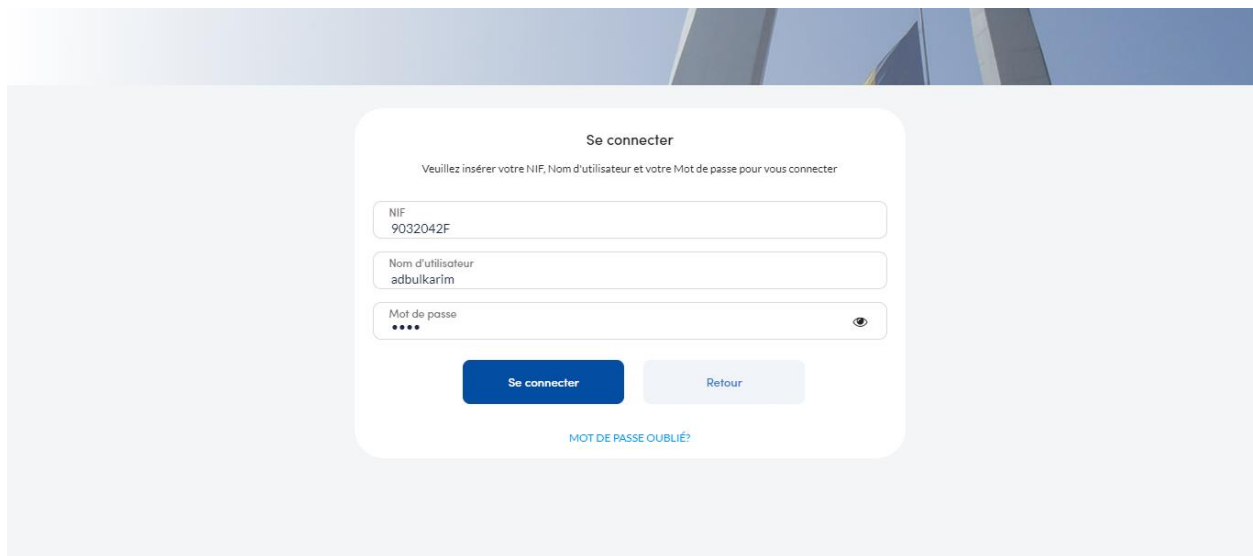
Si vous êtes déjà un contribuable existant, veuillez choisir le bouton “**se Connecter**” et le système affichera la page, vous demandant d’insérer votre NIF, Nom d'utilisateur et votre Mot de passe pour vous connecter.

1. Insérer votre NIF, Nom d'utilisateur et votre Mot de passe et puis cliquer sur se connecter



The image shows a login form titled "Se connecter" with the instruction "Veuillez insérer votre NIF, Nom d'utilisateur et votre Mot de passe pour vous connecter". It features three input fields: "NIF", "Nom d'utilisateur", and "Mot de passe" (which has an eye icon for toggling visibility). Below the fields are two buttons: "Se connecter" (dark blue) and "Retour" (light blue). At the bottom, there is a link "MOT DE PASSE OUBLIÉ?". The form is centered on a light gray background with a decorative header image showing sailboats.

Exemple



This image shows the same login form as above, but with example data entered. The "NIF" field contains "9032042F", the "Nom d'utilisateur" field contains "adbulkarim", and the "Mot de passe" field contains five dots. The "Se connecter" and "Retour" buttons and the "MOT DE PASSE OUBLIÉ?" link are still present at the bottom.

Le système ouvre la page d'accueil

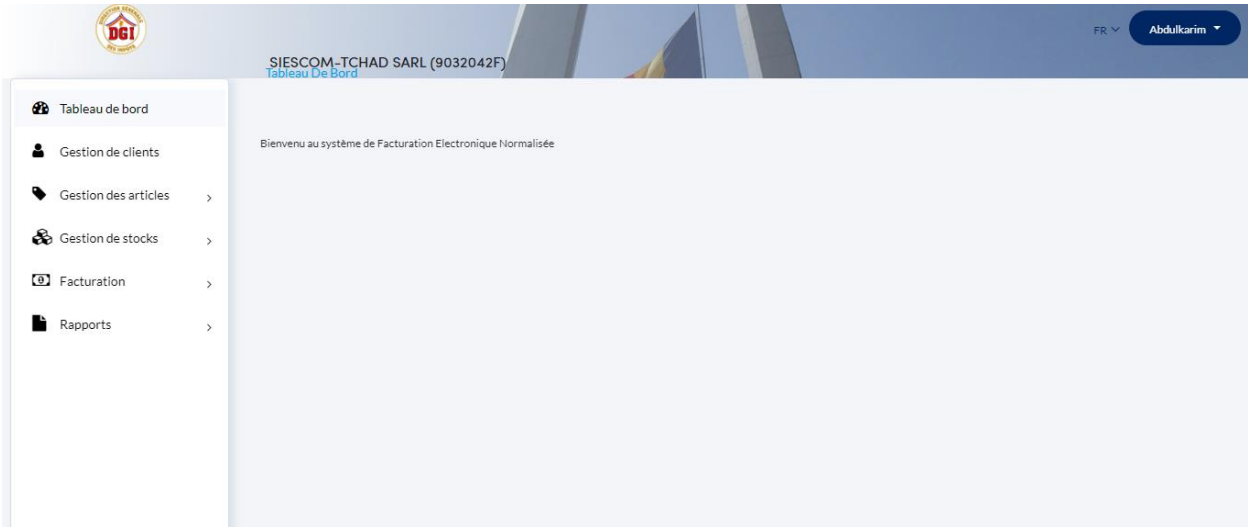
2.5 Changer le mot de passe

3 La page d'accueil

Une fois connecté la page d'accueil affiche différents menus en fonction des droits d'accès attribués aux différents processus.

- Tableau de bord
- Gestion des clients
- Gestion des articles

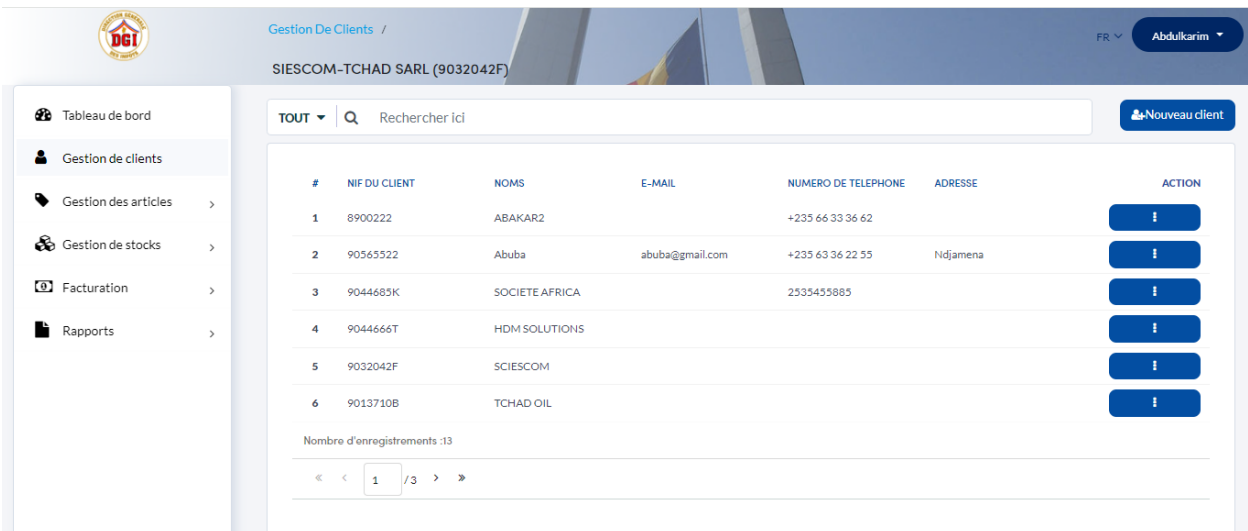
- Gestion de stocks
- Facturation
- Rapports



4 Gestion des clients

4.1 Ajouter un client

1. L'utilisateur contribuable peut cliquer sur le menu gestion des clients pour afficher, rechercher, ajouter, modifier, supprimer et voir plus sur l'information du client.



2. Cliquez sur le bouton [+Nouveau client](#) pour ajouter un nouveau client, remplissez les champs et enregistrer les données saisies.

Ajouter un Client

NIF du client: 9044710H

Noms: AHMAT ALI

E-mail: ahmatali@gmail.com

Numero de Telephone: +235 66 25 89 56

Adresse: Ndjamena

Enregistrer

3. Le nouveau client est ajouté sur la liste des existant, le contribuable peut voir plus, modifier et

supprimer en cliquant sur le bouton

#	NIF DU CLIENT	NOMS	E-MAIL	NUMERO DE TELEPHONE	ADRESSE	ACTION
1	9044710H	AHMAT ALI	ahmatali@gmail.com	+235 66 25 89 56	Ndjamena	Voir Plus Modifier Supprimer
2	8900222	ABAKAR2		+235 66 33 36 62		
3	90565522	Abuba	abuba@gmail.com	+235 63 36 22 55	Ndjamena	
4	9044685K	SOCIETE AFRICA		235455885		
5	9044666T	HDM SOLUTIONS				
6	9032042F	SCIESCOM				

Nombre d'enregistrements :14

4.2 Voir/Mettre à jours les informations d'un client

4.3 Supprimer un client

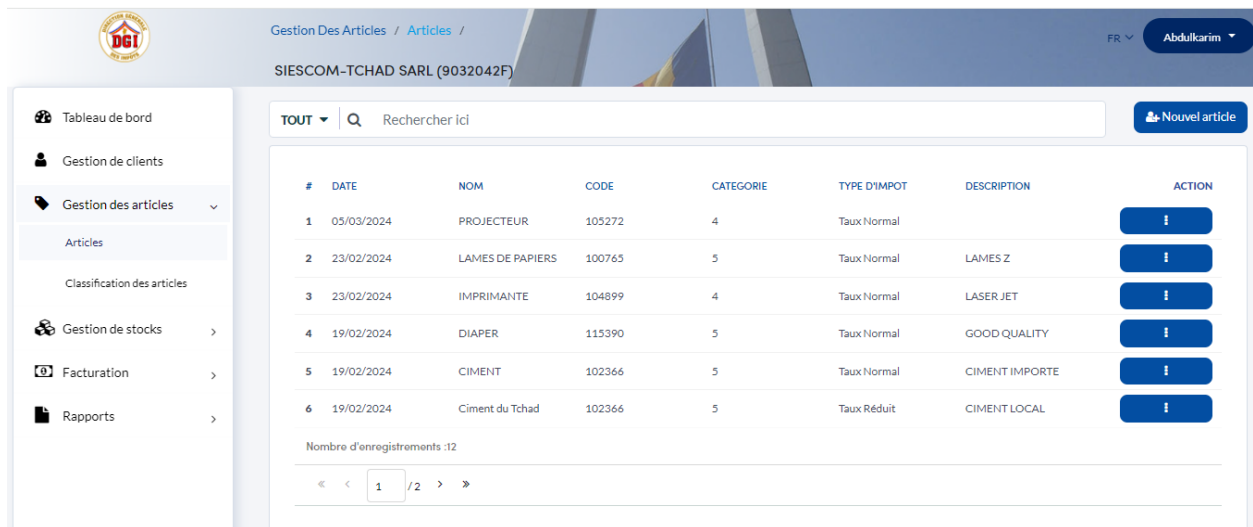
5 Gestion des articles

La gestion des articles consiste deux sous-menus :

- Articles
- Classification des articles

5.1 Enregistrement d'articles

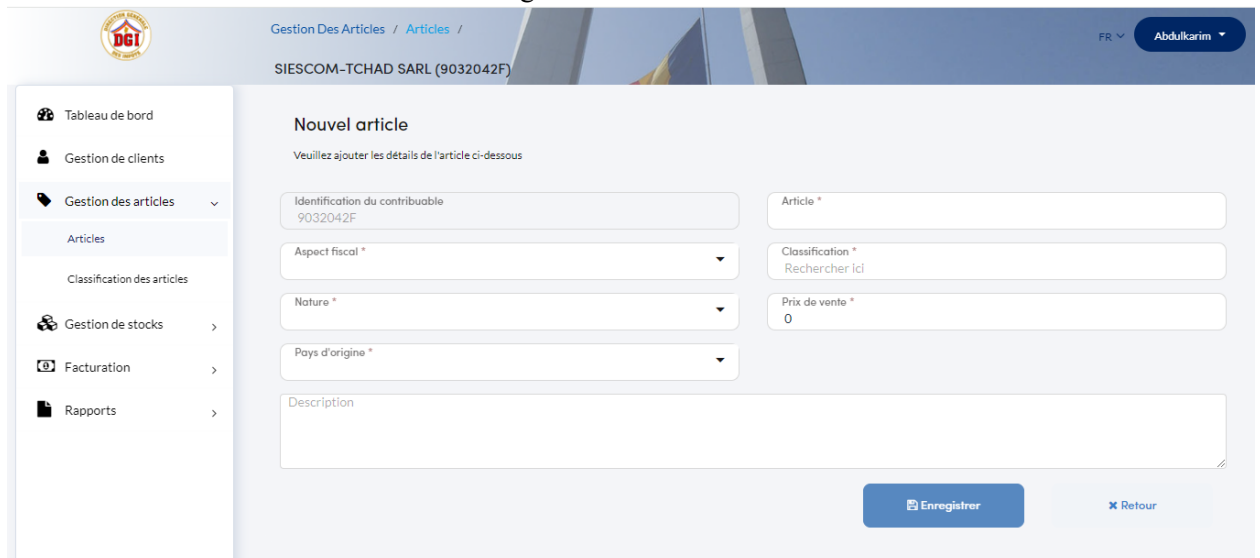
1. En cliquant sur articles le système affiche la liste des articles enregistré et une option d'ajouter un nouvel article.



The screenshot shows the 'Gestion Des Articles' interface. The top header includes the DGI logo, the text 'Gestion Des Articles / Articles /', and the user 'Abdulkarim'. Below the header, the company name 'SIESCOM-TCHAD SARL (9032042F)' is displayed. A sidebar on the left contains navigation links: 'Tableau de bord', 'Gestion de clients', 'Gestion des articles' (selected), 'Articles', 'Classification des articles', 'Gestion de stocks', 'Facturation', and 'Rapports'. The main area features a search bar with 'Rechercher ici' and a 'Nouvel article' button. Below this is a table with columns: #, DATE, NOM, CODE, CATEGORIE, TYPE D'IMPOT, DESCRIPTION, and ACTION. The table lists six articles. At the bottom, it shows 'Nombre d'enregistrements : 12' and a pagination control for page 1 of 2.

#	DATE	NOM	CODE	CATEGORIE	TYPE D'IMPOT	DESCRIPTION	ACTION
1	05/03/2024	PROJECTEUR	105272	4	Taux Normal		[!]
2	23/02/2024	LAMES DE PAPIERS	100765	5	Taux Normal	LAMES Z	[!]
3	23/02/2024	IMPRIMANTE	104899	4	Taux Normal	LASER JET	[!]
4	19/02/2024	DIAPER	115390	5	Taux Normal	GOOD QUALITY	[!]
5	19/02/2024	CIMENT	102366	5	Taux Normal	CIMENT IMPORTE	[!]
6	19/02/2024	Ciment du Tchad	102366	5	Taux Réduit	CIMENT LOCAL	[!]

2. Cliquez sur pour  ajouter un nouvel article, remplissez les champs et enregistré données.

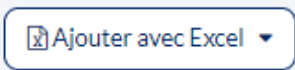


The screenshot shows the 'Nouvel article' form. The top header is identical to the previous screenshot. The sidebar is also the same. The main area is titled 'Nouvel article' with the instruction 'Veuillez ajouter les détails de l'article ci-dessous'. The form contains several fields: 'Identification du contribuable' (9032042F), 'Aspect fiscal *' (dropdown), 'Nature *' (dropdown), 'Pays d'origine *' (dropdown), 'Article *' (text), 'Classification *' (with a search button), and 'Prix de vente *' (0). There is a large 'Description' text area at the bottom. At the bottom right, there are two buttons: 'Enregistrer' and 'Retour'.

3. L'article enregistré est affiché sur la liste des articles existant et le contribuable peut cliquer sur

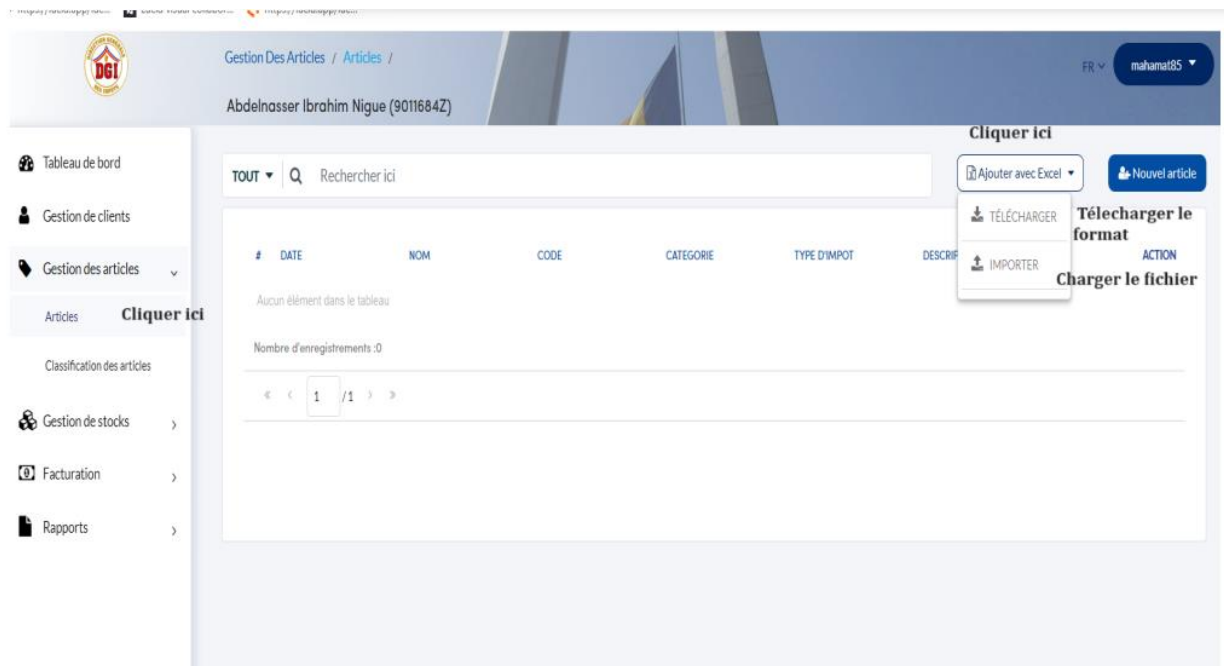
le bouton  pour voir plus ou modifier l'information sur l'article.

5.2 Enregistrement d'un groupe d'articles

1. Pour enregistrer un groupe d'articles, cliquez sur  puis sur

 TÉLÉCHARGER

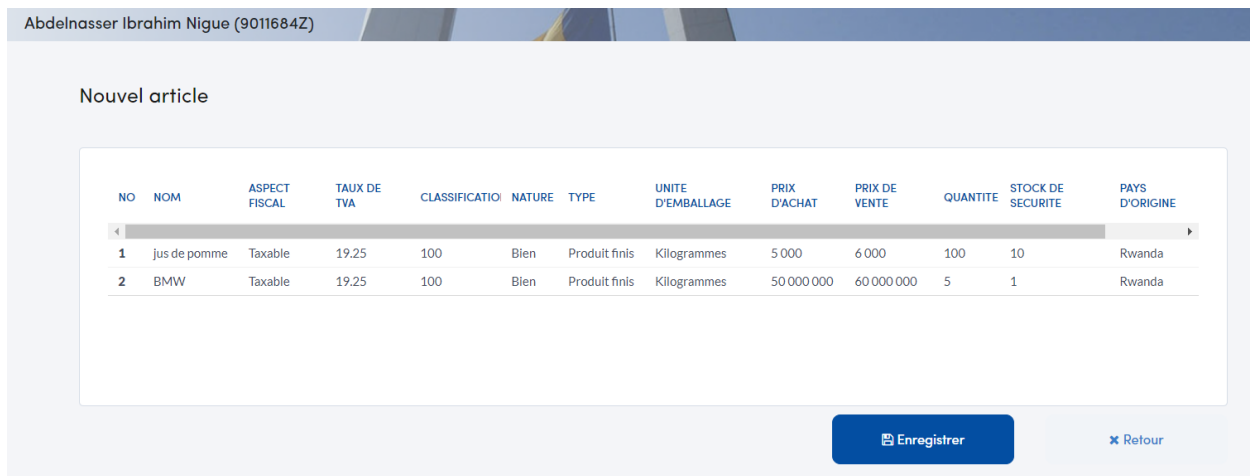
enfin de télécharger le format à utiliser, saisissez les informations des articles et sauvegardez le fichier dans votre ordinateur et cliquez sur importer pour charger le fichier Excel contenant le groupe d'articles à enregistrer.



2. Dès que le chargement est fait avec succès, la liste des articles s'affiche puis cliquer sur



pour que le groupe d'articles soit enregistré.



5.3 Affichage des articles enregistrés et les fonctionnalités du bouton « Action »

1. En cliquant sur articles le système affiche la liste des articles enregistré et une option d'ajouter un nouvel article.

Tableau de bord	TOUT	Rechercher ici	Nouvel article
Gestion de clients			
Gestion des articles			
Articles			
Classification des articles			
Gestion de stocks			
Facturation			
Rapports			

#	DATE	NOM	CODE	CATEGORIE	TYPE D'IMPOT	DESCRIPTION	ACTION
1	12/03/2024	RIZ	TZABIEKG000001	5	Taux Normal	riz tanzanien	Voir Plus
2	05/03/2024	PROJECTEUR	105272	4	Taux Normal		Modifier
3	23/02/2024	LAMES DE PAPIERS	100765	5	Taux Normal	LAMES Z	
4	23/02/2024	IMPRIMANTE	104899	4	Taux Normal	LASER JET	
5	19/02/2024	DIAPER	115390	5	Taux Normal	GOOD QUALITY	
6	19/02/2024	CIMENT	102366	5	Taux Normal	CIMENT IMPORTE	

Nombre d'enregistrements :13

- Pour voir les détails d'un article, choisissez un article et cliquez sur voir plus le contribuable affiche l'information sur l'article et peut aussi cliquer sur le bouton **Voir le stock** pour plus d'info sur les mouvements de stock pour un article choisit.

Tableau de bord	Article				FR	Abdulkarim	Nouvel article
Gestion de clients	Voir le stock						
Gestion des articles	Identification du contribuable	Produit	Aspect fiscal	Taux d'imposition			
Articles	9032042F	RIZ	Taxable	19.25			
Classification des articles	Prix d'achat	Prix de vente	Classification	Nature			
	12000.00	13500.00	Cereals production	Bien			
Gestion de stocks	Type	Unite d'emballage	Pays d'origine				
	Produit finis	Kilogramme	Tanzania, United Republic of				
Facturation	Code	Description					
Rapports	TZABIEKG000001	riz tanzanien					
	Fermer						

5.4 Voir les mouvements de stock pour un article choisit

- Add introductory text



Gestion Des Articles / Articles /

FR

MAHOULI LYDIE

MAGNARE MAHOULI LYDIE (9014036R)

Tableau de bord

Gestion de clients

Gestion des articles

Articles

Classification des articles

Gestion de stocks

TOUT

Rechercher ici

Ajouter avec Excel

Nouvel article

#	DATE	NOM	CODE	CATEGORIE	TYPE D'IMPOT	DESCRIPTION	ACTION
1	24/04/2024	protocole	ABWSRVSRV00009	5	Taux Normal TVA (19.25%)	Service protocole	Voir Plus Modifier
2	09/04/2024	Exemple d'article deux	RWABIEKG000008	5	Taux Normal TVA (19.25%)	Description	
3	09/04/2024	Exemple d'article	RWABIEKG000007	1	Taux Normal TVA (19.25%)	Description	
4	26/03/2024	Natural Water	RWABIEKG000006	1	Taux Normal TVA (19.25%)	Description	

2. Afficher l'information sur l'article saisi en cliquant sur le bouton

[Voir Plus](#)



Gestion Des Articles / Articles /

FR

MAHOULI LYDIE

MAGNARE MAHOULI LYDIE (9014036R)

Tableau de bord

Gestion de clients

Gestion des articles

Articles

Classification des articles

Gestion de stocks

Imports

Achats locaux

Facturation

Ventes

Annulation de facture

Ajouter avec Excel

Nouvel article

Article

Identification du contribuable

9014036R

Produit

protocole

Aspect fiscal

Taxable

Taux d'imposition

19.25

Prix d'achat

0.00

Prix de vente

2500.00

Classification

Airport, Fauna Control Services

Nature

Service

Type

Unite d'emballage

Pays d'origine

Aruba

Code

ABWSRVSRV00009

Description

Service protocole

Fermer

ACTION

5.6 Classification des articles

Lors de l'enregistrement d'un nouvel article, un champ est réservé pour attribuer un code à chaque article enregistré, lequel code est tiré de la liste universelle de classification des articles. L'utilisateur peut alors cliquer sur le sous-menu « Classification des articles » pour afficher la liste universelle des catégories (classes) des articles pour pouvoir se renseigner à propos de noms et codes des articles. Le bouton ‘



permet de voir plus de détails.



Gestion Des Articles / Classification Des Articles /

FR
MAHOULI LYDIE

MAGNARE MAHOULI LYDIE (9014036R)

Tableau de bord

Gestion de clients

Gestion des articles

Articles

Classification des articles

Gestion de stocks

Facturation

Rapports

TOUT

Rechercher ici

#	CODE	NOM FRANCAIS	NOM ARABE	NOM ANGLAIS	CATEGORIE	ACTION
1	100	Raw Materials, Chemicals, Paper, Fuel	مواد خام وكيميائيات ورق وقود	Raw Materials, Chemicals, Paper, Fuel	1	!
2	100001	Fournitures	مواد نباتية وحيوانية حية وملحقاتها وأغذيتها	Live Plant and Animal Material and Accessories and Supplies	2	!
3	100002	Animaux vivants	حيوانات حية	Live animals	3	!
4	100003	Bétail	دواب	Livestock	4	!
5	100004	Cats	قطط	Cats	5	!
6	100005	Dogs	كلاب	Dogs	5	!

Nombre d'enregistrements :13232

1 / 2206

6 Facturation

L'utilisateur contribuable peut cliquer sur le menu « Facturation » pour émettre une facture de vente, annuler une facture déjà émise, afficher, rechercher, imprimer et voir plus de détails de la facture.

. Ce module comporte les sous-menus suivants :

- Factures
- Annulation de la facture
- Achats

6.1 Emission de la facture

Ayant enregistré les articles et le client pour qui on peut émettre une facture de vente, s'il a besoin de faire une facture.

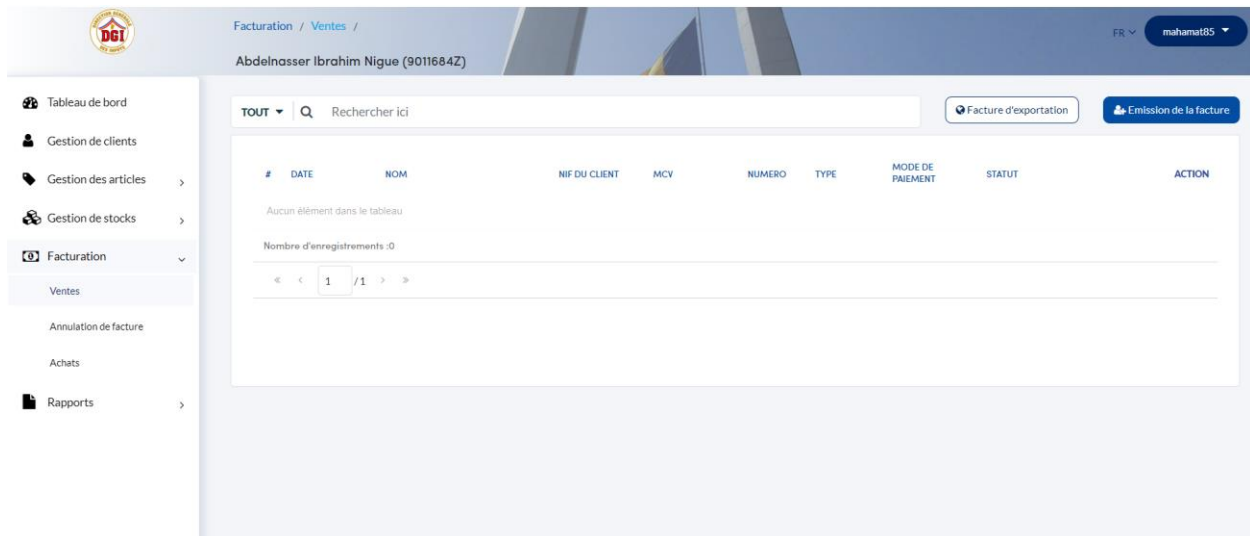
6.1.1 Emission de la facture pour une vente domestique

Pour émettre une facture de vente domestique, l'utilisateur contribuable clique sur le sous menu « Ventes » puis sur le bouton « Emission de la facture » enfin de sélectionner et faire entrer les détails des articles, choisir le mode de paiement, choisir le mode de facturation et les détails du client puis clique sur « enregistrer » et « imprimer » la facture.

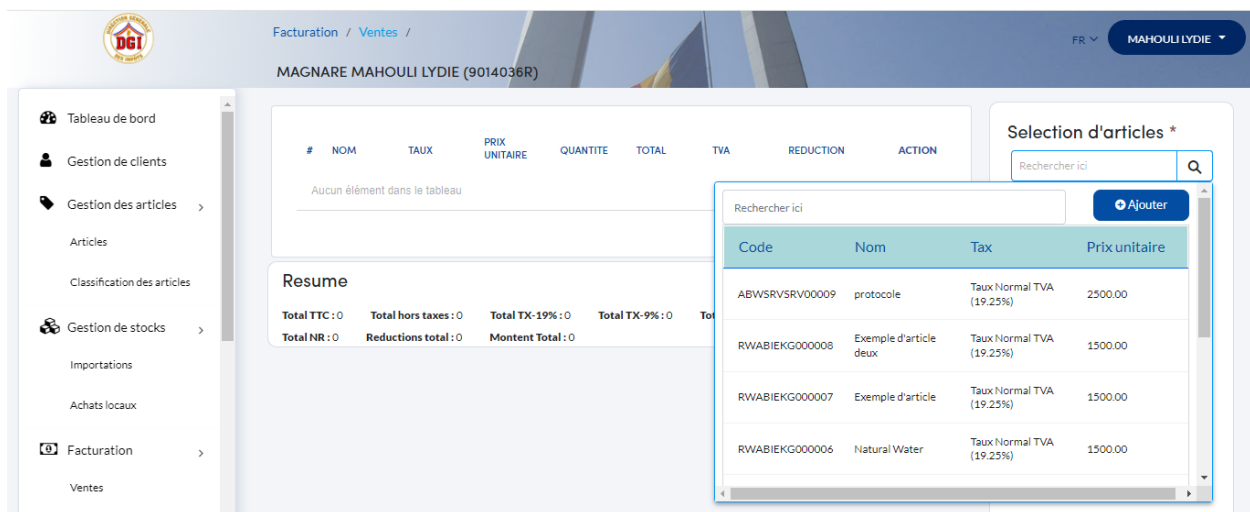
6.1.1

1. L'utilisateur contribuable peut cliquer sur « Ventes » pour faire une facture et cliquer sur

 Emission de la facture



2. Cliquez sur le champ de recherche pour sélectionner les articles et si l'article n'est pas sur la liste afficher le système fourni le bouton **Ajouter** qui vous dirigera vers l'enregistrement d'un nouvel article.



3. Pour émettre une facture de vente domestique, l'utilisateur contribuable clique sur le sous menu « Ventes » puis sur le bouton « Emission de la facture » enfin de sélectionner et faire entrer les détails des articles, choisir le mode de paiement, choisir le mode de facturation et les détails du client puis clique sur **Enregistrer** et « imprimer » la facture.

Facturation / Ventes / FR mahamat85

Abdelnasser Ibrahim Nigue (9011684Z)

Tableau de bord

Gestion de clients

Gestion des articles

Articles

Classification des articles

Gestion de stocks

Importations

Achats locaux

Facturation

Ventes **1**

Annulation de facture

3

#	NOM	Taux	PRIX UNITAIRE	QUANTITE	TOTAL	TVA	REDUCTION	ACTION
1	Jus de pomme	19.25	6 000	2	12 000	1 917,74	1	 

Resume

Total TTC: 11 880 Total hors taxes: 9 962,26 Total TX-19%: 1 917,74 Total TX-9%: 0 Total tax: 1 917,74 Total EX: 0 Total XP: 0

Total NR: 0 Reductions total: 120 Montent Total: 12 000

Selection d'articles * **2**

Rechercher ici 

Mode de paiement * Carte-visa **4**

Client * **5**

NIF: 90222541 Nom: Isaac

☒ Facture ☐ Proforma **6**

7  Enregistrer  Retour

- Sélectionnez l'article, précisez la quantité et cliquez sur l'icône  et le système calculera le TOTAL et la TVA.
- S'il y a une réduction à cet article, faite entrer le % de réduction pour chaque article qui a une réduction
- Le système fournit aussi des "Action" pour modifier et supprimer en cliquant sur ces icônes

Facturation / Ventes / FR MAHOULI LYDIE

MAGNARE MAHOULI LYDIE (9014036R)

Tableau de bord

Gestion de clients

Gestion des articles

Articles

Classification des articles

Gestion de stocks

Importations

Achats locaux

Facturation

Ventes

Annulation de facture

#	NOM	TAX	PRIX UNITAIRE	QUANTITE	TOTAL	TVA	ACTION
1	bmw	19.25	1300000	10	0,00	0,000000	 

Resume

Total TTC: 0 Total hors taxes: 0 Total A-TX-19%: 0 Total A-TX-9%: 0 Total tax: 0 Total B-EX: 0

Total C-XP: 0 Total D-NR: 0

Selection d'articles *

Rechercher ici 

Mode de paiement * Cash

Client *

Rechercher ici 

Client sans NIF?

☒ Facture ☐ Proforma

 Enregistrer  Retour

- Sélectionnez le "Mode de paiement" et cliquez sur l'icône de recherche pour choisir le "Client".

Facturation / Ventes /

FR MAHOULI LYDIE

MAGNARE MAHOULI LYDIE (9014036R)

Gestion des articles

- Articles
- Classification des articles

Gestion de stocks

- Importations
- Achats locaux

Facturation

- Ventes
- Annulation de facture

#	NOM	TAX	PRIX UNITAIRE	QUANTITE	TOTAL	TVA	ACTION
1	bmw	19.25	1 300 000	10	13 000 000	2 098 538	

Resume

Total TTC : 13 000 000 Total hors taxes : 10 901 462 Total A-TX-19% : 2 098 538 Total A-TX-9% : 0

Total tax : 2 098 538 Total B-EX : 0 Total C-XP : 0 Total D-NR : 0

Selection d'articles *

Rechercher ici

Mode de paiement *
Cash

Client *

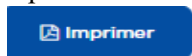
9044710H

NIF : 9044710H Nom : AHMAT ALI

☒ Facture ☐ Proforma

Enregistrer Retour

8. Après avoir enregistré la facture, l'utilisateur peut l'imprimer. Pour le faire, il clique sur le bouton



et la facture est téléchargée et est prête pour l'impression.

Facturation / Ventes /

FR MAHOULI LYDIE

Tableau de bord

Gestion de clients

Gestion des articles

Gestion de stocks

Facturation

- Ventes
- Annulation de facture
- Achats
- Rapports

Facture numero 8.pdf

1 / 1 92% + - + -

1

FACTURE

NIF DU CLIENT: 9020264N
NOMS DU CLIENT: MAHAMAT SALEH

NUMERO DE FACTURE : 8
MODE DE PAIEMENT : Cash
DATE : 27/03/2024

No	Nom	Aspect	Taux de	Qté	Prix unitaire	% de réduction	Montant réduction	Montant total
1	Natural Water	Taux	19,25	12,00	1 500	0	0	18 000

INFORMATION MCV
Date : 27/03/2024 11:23:33.697
ID-MCV : MCV000000082
NUMERO DE FACTURE : 8
Référence interne : ANAL-RAGA-AJAY-QMA-AGAJ-IAPA-AY
Signature : AOAT-RAFA-APAS-2A4A

CPF CPF00000083

Généré à travers FEN v1

Total à payer F CFA	
Montant total	18 000
Réduction	0
Total HTVA F CFA	-164 905,67
Total Taxable F CFA	18 000
Total EX F CFA	0
TVA @19.25% F CFA	2 905,67
TVA @9.9% F CFA	0
Total TVA F CFA	2 905,67
Articles	1

9. Le système affiche la liste de facture “Emission de facture” et “Facture d’exportation ” et le bouton “Action” pour Voir plus ou Imprimer.

6.1.2 Emission de la facture d’exportation

Pour émettre une facture d’exportation, l'utilisateur contribuable clique sur le sous menu « Ventes » puis sur le bouton « Facture d’exportation » enfin de sélectionner et faire entrer les détails des articles, choisir le mode de paiement, choisir le mode de facturation et les détails du client puis clique sur « enregistrer » et « imprimer » la facture.

6.1.3

Pour émettre une facture d’exportation,

1. L'utilisateur contribuable clique sur le sous menu « Ventes » puis sur le bouton **Facture d'exportation** enfin de sélectionner et faire entrer les détails des articles, choisir le mode de paiement, choisir le mode de facturation et les détails du client puis clique sur **Enregistrer** et **Imprimer** la facture.

NB : Les étapes sont comme celles de la facture normale (taxable).

Facturation / Ventes /

Abdelnasser Ibrahim Nigue (9011684Z)

FR mahamat85

Tableau de bord

Gestion de clients

Gestion des articles

Gestion de stocks

Facturation

Ventes 1

Annulation de facture

Achats

Rapports

TOUT Rechercher ici

Facture d'exportation

Emission de la facture

#	DATE	NOM	NIF DU CLIENT	MCV	NUMERO	TYPE	MODE DE PAIEMENT	STATUT	ACTION
1	09/04/2024	Isaac	90222541	MCV00000094	1	Normal	Carte-visa	Ordinaire	

Nombre d'enregistrements : 1

< 1 / 1 >

Facturation / Ventes /

Abdelnasser Ibrahim Nigue (9011684Z)

FR mahamat85

#	NOM	TAUX	PRIX UNITAIRE	QUANTITE	TOTAL	TVA	REDUCTION	ACTION
1	BMW	0.00	60 000 000	1	60 000 000	0	1	

Resume

Total TTC : 59 400 000 Total hors taxes : 59 400 000 Total TX-19% : 0 Total TX-9% : 0 Total tax : 0 Total EX : 0 Total XP : 0

Total NR : 0 Reductions total : 600 000 Montent Total : 60 000 000

Selection d'articles *

Rechercher ici

Mode de paiement * Chèque

Client *

9002255F

NIF : 9002255F Nom : Abdelziz

☒ Facture ☐ Proforma

Enregistrer Retour

2. Le système affiche la liste de facture **“Emission de facture”** et **“Facture d'exportation “** et le bouton **“Action”** pour Voir plus ou Imprimer.

Facturation / Ventes /

FR
MAHOULI LYDIE

MAGNARE MAHOULI LYDIE (9014036R)

Gestion des articles
Articles
Classification des articles

Gestion de stocks
Importations
Achats locaux

Facturation
Ventes
Annulation de facture
Achats

TOUT
Rechercher ici

Facture d'exportation
Emission de la facture

#	DATE	NOM	NIF DU CLIENT	MCV	NUMERO	TYPE	MODE DE PAIEMENT	STATUT	ACTION
1	19/03/2024	AHMAT ALI	9044710H	MCV000000082	2	Normal	Carte-visa	Ordinaire	
2	19/03/2024	AHMAT ALI	9044710H	MCV000000082	1	Normal	Cash	Ordinaire	

Nombre d'enregistrements :2

1 / 1

6.2 Annulation de la Facture

La facture déjà émise peut être consultée, réimprimée et /ou annulée

- En cliquant sur le bouton  . Pour l'annuler, après avoir cliqué sur , une fenêtre s'ouvre avec les détails de la facture et l'utilisateur contribuable peut cliquer sur le bouton  et confirmer les messages pop-up qui s'affichent

Facturation / Annulation De Facture /

FR
MAHOULI LYDIE

MAGNARE MAHOULI LYDIE (9014036R)

Gestion des articles
Articles
Classification des articles

Gestion de stocks
Importations
Achats locaux

Facturation
Ventes
Annulation de facture

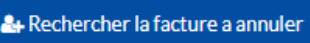
TOUT
Rechercher ici

Rechercher la facture a annuler

#	DATE	NOM	NIF DU CLIENT	MCV	NUMERO	TYPE	FACTURE ANNULEE	ACTION
Aucun élément dans le tableau								

Nombre d'enregistrements :0

1 / 1

- En haut dans le coin à droite Cliquez sur le bouton  et une liste des factures s'affichera.



Facturation / Annulation De Facture /

FR MAHOULI LYDIE

MAGNARE MAHOULI LYDIE (9014036R)

Tableau de bord

Gestion de clients

Gestion des articles

Gestion de stocks

Facturation

Ventes

Annulation de facture

Achats

TOUT

Rechercher ici

#	DATE	NOM	NIF DU CLIENT	MCV	NUMERO	TYPE	MODE DE PAIEMENT	STATUT	ACTION
1	19/03/2024	AHMAT ALI	9044710H	MCV000000082	2	Normal	Carte-visa	Ordinaire	
2	19/03/2024	AHMAT ALI	9044710H	MCV000000082	1	Normal	Cash	Ordinaire	

Nombre d'enregistrements :2
 << < 1 /1 > >>

3. Cliquez sur le bouton  et  et l'information sur la facture à annuler.



Facturation / Annulation De Facture /

FR mahamat85

Abdelnasser Ibrahim Nigue (9011684Z)

Tableau de bord

Gestion de clients

Gestion des articles

Gestion de stocks

Facturation

Ventes

Annulation de facture

Achats

Rapports

TOUT

Rechercher ici

Rechercher la facture à annuler

#	DATE	NOM	NIF DU CLIENT	MCV	NUMERO	TYPE	FACTURE ANNULEE	ACTION
1	09/04/2024	Abdelziz	9002255F	MCV000000094	4	Normal	2	
2	09/04/2024	Isaac	90222541	MCV000000094	3	Normal	1	

Nombre d'enregistrements :2
 << < 1 /1 > >>

Facture

Annulation de facture

Annuler

Facture

Facture numero: 2
 Type de facture: Normal
 Date de creation: 19/03/2024 - 03:23:19
 NIF DU CLIENT: 9044710H
 NOMS DU CLIENT: AHMAT ALI
 MODE DE PAIEMENT: Carte-visa

INFORMATION MCV

Date de creation: 19/03/2024 - 03:23:19
 ID-MCV: 9e5d52c9-1ab2-48b9-a15b-e6a7ff838fe8
 Donnees internes: AWAZ-2ACA-AYAQ-VAFA-APAJ-UAKA-AY
 Signature: AOAT-BAHA-AZAP-VAXA

Articles

NO	NOM	ASPECT FISCAL	TAUX DE TVA	QUANTITE	PRIX UNITAIRE	TOTAL
1	bmw	Taux zero	0.00	10	1 300 000	13 000 000

4. Cliquez sur le bouton “Annuler” et un pop-up s’affichera demandant si vous êtes sur d’annuler la facture.

Annulation de facture

Annuler

Facture

Facture numero: 1
 Type de facture: Normal
 Date de creation: 09/04/2024 - 11:39:11
 NIF DU CLIENT: 90222541
 NOMS DU CLIENT: Isaac
 MODE DE PAIEMENT: Carte-visa

INFORMATION MCV

Date de creation: 09/04/2024 - 11:39:11
 ID-MCV: lbd37-b371-41b2-b56c-2f599923a91b
 Donnees internes: AOAX-IAEA-A3AJ-QAGA-A7AP-YAUA-AY
 Signature: AX-GAHA-AUAF-AAPA

Motif d'annulation

Raison*

ERREUR SUR LE PRIX

Articles

NO	NOM	ASPECT FISCAL	TAUX DE TVA	QUANTITE	PRIX UNITAIRE	TAUX DE REDUCTION	REDUCTION	TOTAL
1	Jus de pomme	Taux Normal	19.25	2	6 000	1	120	12 000

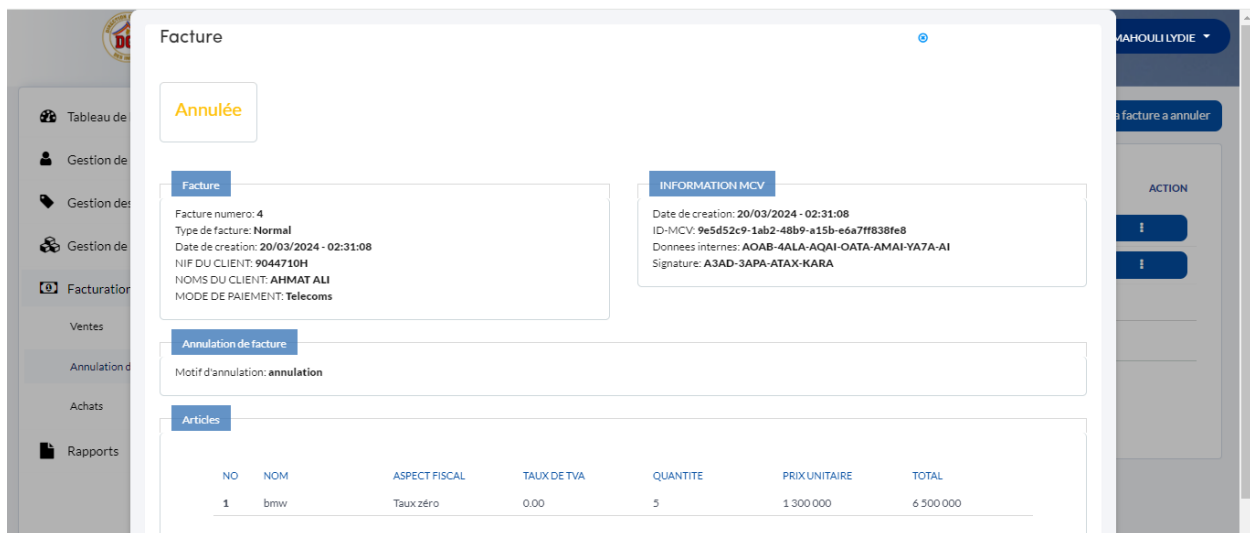
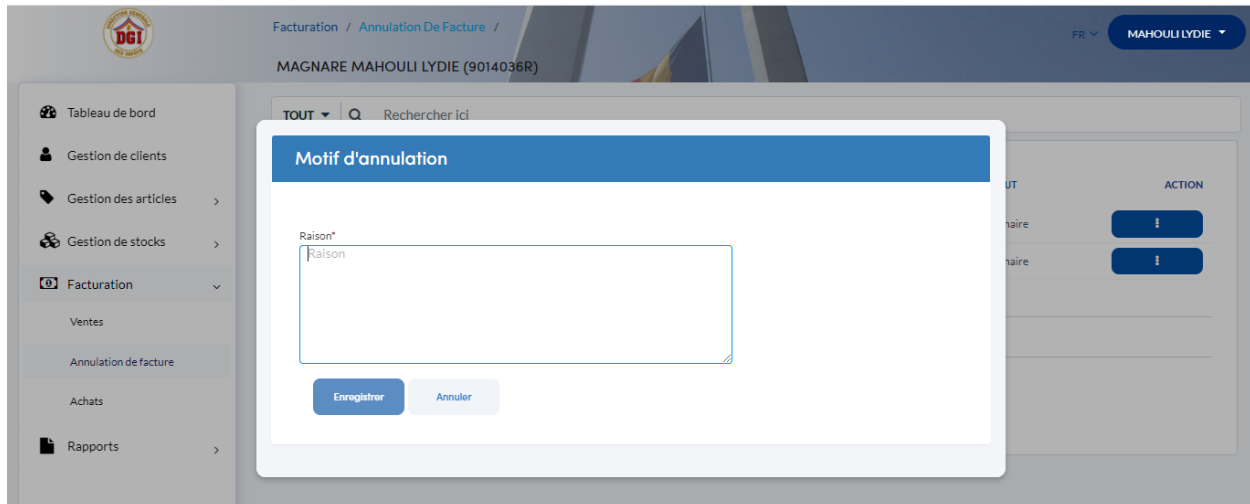
ETES-VOUS SUR DE VOULOIR ANNULER CETTE FACTURE?

Etes-vous sur de vouloir annuler cette facture?

OK **Annuler**

Enregistrer **Annuler**

5. En cliquant sur **OK** vous pourriez aussi donner le motif d’annulation, cliquer sur enregistrer et la facture sera annuler.



6.3 Achats

6.3.1 Consulter les factures d'achats

Pour consulter les factures d'achats,

1. L'utilisateur clique sur le sous menu « Achats » et la liste de ses achats s'affiche

Facturation / Achats /

FR mahamat85

Abdelnasser Ibrahim Nigue (9011684Z)

Tableau de bord

Gestion de clients

Gestion des articles

Gestion de stocks

Facturation

Ventes

Annulation de facture

Achats

Rapports

TOUT
Rechercher ici

#	DATE	NOM	NIF DU VENDEUR	MCV	NUMERO	TYPE	MODE DE PAIEMENT	STATUT	ACTION
1	09/04/2024	YAYA ROZZI KELEMI	9006082X	MCV000000097	2	Normal	Chèque	Créé	

Nombre d'enregistrements :1

1 / 1

2. L'utilisateur peut cliquer sur action pour « imprimer » ou pour « voir plus ».

Facturation / Achats /

FR mahamat85

Abdelnasser Ibrahim Nigue (9011684Z)

TOUT
Rechercher ici

#	DATE	NOM	NIF DU VENDEUR	MCV	NUMERO	TYPE	MODE DE PAIEMENT	STATUT	ACTION
1	09/04/2024	YAYA ROZZI KELEMI	9006082X	MCV000000097	2	Normal	Chèque	Créé	Voir Plus Imprimer

Nombre d'enregistrements :1

1 / 1

6.3.2 Confirmation de factures d'achats

Pou confirmer ses achats, l'utilisateur consulte ses achats, peut modifier et par après confirmer ses achats.

- ACTION

Voir Plus

Cliquez sur le bouton et l'information sur l'achat s'affichera, Cliquer sur l'icône de modifier l'articles.

Facturation / Achats /

Abdelnasser Ibrahim Nigue (9011684Z)

TOUT Rechercher ici

#	DATE	NOM	NIF DU VENDEUR	MCV	NUMERO	TYPE	MODE DE PAIEMENT	STATUT	ACTION
1	09/04/2024	YAYA ROZZI KELEMI	9006082X	MCV000000097	2	Normal	Chèque	Créé	

Nombre d'enregistrements :1

<< < 1 /1 > >>

Voir Plus

Imprimer

2. Sélectionner l'article dans le champ de recherche, préciser le prix de vente et sauvegarder.

Achat

INFORMATION MCV

Date de creation: 27/03/2024 - 11:23:33
ID-MCV: 9e5d52c9-1ab2-48b9-a15b-e6a7ff838fe8
Donnees internes: ANAL-RAGA-AUAY-OA4A-AGAJ-IAPA-AY
Signature: AOAT-RAFA-APA5-2A4A

Facture

NIF DU VENDEUR: 9014036R
VENDEUR: MAGNARE MAHOULI LYDIE
Facture numero: 8
Type de facture: Normal
Date de creation: 27/03/2024 - 11:23:33
NIF DU CLIENT: 9020264N
NOMS DU CLIENT: MAHAMAT SALEH
MODE DE PAIEMENT: Cash

Usage

Usage: Revente

Articles

Rechercher ici

Code	Nom	Tax	Prix unitaire
AGOBIEKG000001	Natural water JIBU	Taux Normal	1300.00

<< < 1 /1 > >>

1

Natura

Taux Nc

19,25

12,00

1500,0

18000,

0

Rechercher ici

Enregistrer

3. Préciser l'usage (Reventes ou Internes) et cliquer le bouton

Tableau de bord

Gestion des clients

Gestion des fournisseurs

Gestion des produits

Gestion des ventes

Gestion des achats

Rapports

Achat

INFORMATION MCV

Date de creation: 27/03/2024 - 11:23:33
ID-MCV: 9e5d52c9-1ab2-48b9-a15b-e6a7f838fe8
Donnees internes: ANAL-RAGA-AUAY-OA4A-AGAJ-IAPA-AY
Signature: AOAT-RAFA-APA5-2A4A

Facture

NIF DU VENDEUR: 9014036R
VENDEUR: MAGNARE MAHOULI LYDIE
Facture numero: 8
Type de facture: Normal
Date de creation: 27/03/2024 - 11:23:33
NIF DU CLIENT: 9020264N
NOMS DU CLIENT: MAHAMAT SALEH
MODE DE PAIEMENT: Cash

Usage

Usage: Revente

Statut

Statut: Pas achetée

Action

Enregistrer

Retour

Articles

NO	NOM	ASPECT FISCAL	TAUX DE TVA	QUANTITE	PRIX D'ACHAT	TOTAL	PRIX DE VENTE	ARTICLE	ACTION
1	Natura	Taux Nt	19,25	12,00	1500,0	1800,0	1500	Natural water J	✓

Achat

INFORMATION MCV

Date de creation: 09/04/2024 - 03:00:33
ID-MCV: 76c27bda-48c2-4b43-b914-abc0ba25eebd
Donnees internes: AQAS-OASA-AQA6-ZAXA-A2AZ-KAMA-AE
Signature: AMAA-5AKA-AUAC-YANA

Facture

NIF DU VENDEUR: 9006082X
VENDEUR: YAYA ROZZI KELEMI
Facture numero: 2
Type de facture: Normal
Date de creation: 09/04/2024 - 03:00:33
NIF DU CLIENT: 9011684Z
NOMS DU CLIENT: SEYAL TCHAD
MODE DE PAIEMENT: Chèque

Usage

Usage: Revente

Statut

Statut: Pas achetée

Action

Enregistrer

Retour

Articles

NO	NOM	ASPECT FISCAL	TAUX DE TVA	QUANTITE	PRIX D'ACHAT	TAUX DE REDUCTION	REDUCTION	TOTAL	PRIX DE VENTE	ARTICLE	ACTION
1	BMW	Taux Normal	19.25	1	60 000 00€	0	0	60 000 00€	0		

- L'achat sera enregistré et le stock sera affecter, le contribuable pourra le vérifier dans le sous-menu achats locaux de la gestion de stock.

Achat

INFORMATION MCV
 Date de creation: 27/03/2024 - 11:23:33
 ID-MCV: 9e5d52c9-1ab2-48b9-a15b-e6a7f838fe8
 Donnees internes: ANAL-RAGA-AUAY-OA4A-AGAJ-IAPA-AY
 Signature: AOAT-RAFA-APAS-2A4A

Facture
 NIF DU VENDEUR: 9014036R
 VENDEUR: MAGNARE MAHOULI LYDIE
 Facture numero: 8
 Type de facture: Normal
 Date de creation: 27/03/2024 - 11:23:33
 NIF DU CLIENT: 9020264N
 NOMS DU CLIENT: MAHAMAT SALEH
 MODE DE PAIEMENT: Cash

Statut
 Statut: Achetée

Articles

NO	NOM	ASPECT FISCAL	Taux de TVA	QUANTITE	PRIX D'ACHAT	TOTAL
1	Natural Water	Taux Normal	19,25	12,00	1500,00	18000,00

5. Une fois que la facture d'achat est confirmée, le statut change de « créée » pour « approuvée »

Facturation / Achats /

Abdelnasser Ibrahim Nigue (9011684Z)

FR mahamat85

TOUT Q Rechercher ici

#	DATE	NOM	NIF DU VENDEUR	MCV	NUMERO	TYPE	MODE DE PAIEMENT	STATUT	ACTION
1	09/04/2024	YAYA ROZZI KELEMI	9006082X	MCV000000097	2	Normal	Chèque	Approuvée	<button></button>

Nombre d'enregistrements : 1

<< < 1 / 1 > >>

7 Gestion des stocks

La gestion de stocks permet aux utilisateurs du système FEN d'enregistrer leurs approvisionnements, de faire de régularisations nécessaires de stock, de consulter le niveau de stock pour un article choisi et d'extraire les rapports relatifs aux mouvements des stocks. Ce module comporte deux sous-menus suivants:

- Importations
- Achats locaux
- Gestion des mouvements de stocks

7.1 Importations

Les importations sont téléchargées du système « E-tax » (celui-ci est intégré au système sydonia qui est utilisé par les services de douanes) puis sont confirmées tout en indiquant leur usage (interne ou revente).

1. En cliquant sur la menu importation sous la Gestion de stocks articles le système affiche la liste des importations et un bouton pour télécharger les importations. Tout au début, la liste des importations est vide.

2. Cliquez sur Télécharger et le système affiche toutes les importation que le contribuable a faite.

Gestion De Stocks / Importations /

Abdelnasser Ibrahim Nigue (9011684Z)

FR mahamat85

TOUT Rechercher ici

Télécharger

REF ARTICLE REGISTRATION DOUANE CODE DECLARANT QUANTITE PROVENANCE DESTINATION STATUT ACTION

Aucun élément dans le tableau

Nombre d'enregistrements : 0

<< 1 / 1 >>

Gestion De Stocks / Importations /

MAGNARE MAHOULI LYDIE (9014036R)

FR MAHOULI LYDIE

TOUT Rechercher ici

Télécharger

#	REF ARTICLE	REGISTRATION DOUANE	CODE DECLARANT	PROVENANCE	DESTINATION	STATUT	ACTION
1	NP103-2021-C-864/1	4000	164	AE	TD	Cree	
2	NP103-2021-C-852/1	4000	164	CN	TD	Cree	
3	NP103-2021-C-871/1	4000	164	AE	TD	Cree	
4	NP103-2021-C-271/1	4000	164	CN	TD	Cree	
5	NP103-2020-C-1338/1	4000	73	ET	TD	Cree	
6	NP103-2020-C-868/1	4000	73	KR	TD	Cree	

Nombre d'enregistrements : 45

<< 1 / 8 >>

3. Choisissez un article et cliquez le bouton



et puis

Voir Plus

Gestion De Stocks / Importations /

MAGNARE MAHOULI LYDIE (9014036R)

FR MAHOULI LYDIE

TOUT Rechercher ici

Télécharger

#	REF ARTICLE	REGISTRATION DOUANE	CODE DECLARANT	PROVENANCE	DESTINATION	STATUT	ACTION
1	NP103-2021-C-864/1	4000	164	AE	TD	Cree	
2	NP103-2021-C-852/1	4000	164	CN	TD	Cree	
3	NP103-2021-C-871/1	4000	164	AE	TD	Cree	
4	NP103-2021-C-271/1	4000	164	CN	TD	Cree	
5	NP103-2020-C-1338/1	4000	73	ET	TD	Cree	
6	NP103-2020-C-868/1	4000	73	KR	TD	Cree	

Nombre d'enregistrements : 45

Voir Plus

4. Cliquer le bouton de “Recherche” pour Sélectionner l’article ou l’ajouter au cas où ils ne figurent pas dans la liste des articles, Préciser l’usage soit “Revente ou Interne”.

Impot

Nom en clôture: Sogettra gawai ndjamena
Montant liquide: 500027
Montant Tva: 0
Montant Ddi: 102675
Mag Ddi: 0

Lib entreprise: SOCIETE CORRECT
SERVICES ARR 6 PARIS
CONGO BP 1043
N'DJAMENA

Date Liq: 2021-11-11
Date Ce: 2021-11-11
Code unite: 0
Base Tva: 0

Classification: 135505
Flux: IMPORT

Usage: Revente
Statut: Cree

Article: bmw

Ajouter

Code	Nom	Tax	Prix unitaire
1	bmw	Taux Normal	1300000.00

« < 1 / 1 > »

Recherche

Statut
Cree

Retour

5. Cliquer sur le bouton “Sauvegarder”

Impot

Nom en clôture: Sogettra gawai ndjamena
Montant liquide: 500027
Montant Tva: 0
Montant Ddi: 102675
Mag Ddi: 0

Lib entreprise: SOCIETE CORRECT
SERVICES ARR 6 PARIS
CONGO BP 1043
N'DJAMENA

Date Liq: 2021-11-11
Date Ce: 2021-11-11
Code unite: 0
Base Tva: 0

Classification: 135505
Flux: IMPORT

Usage: Revente
Statut: Cree

Article: bmw

Sauvegarder

Retour

6. Le système générera un message de validation “Importation enregistrée”.

7.2 Achats locaux

Pour enregistrer les achats locaux, l'utilisateur contribuable

1. Choisit le menu « Gestion de stocks » puis clique sur le sous menu « Achats locaux », une liste des achats locaux s'affiche et l'utilisateur clique sur le menu « action » pour afficher les détails des articles à enregistrer.

#	DATE	NUMERO D'ACHAT	NOM	NIF DU CLIENT	MCV	NUMERO	TYPE	MODE DE PAIEMENT	ACTION
1	27/03/2024	1	MAGNARE MAHOULI LYDIE	9014036R	MCV000000082	8	Normal	Cash	

2. Cliquez sur le bouton  et  pour afficher plus d'information sur les achats.


Gestion De Stocks / Achats Locaux /
FR
MAHAMAT SALEH

MAHAMAT SALEH AHMAT OUMAR (9020264N)

- Tableau de bord
- Gestion de clients
- Gestion des articles
- Gestion de stocks
 - Importations
 - Achats locaux
- Facturation
- Rapports

TOUT Rechercher ici

#	DATE	NUMERO D'ACHAT	NOM	NIF DU CLIENT	MCV	NUMERO	TYPE	MODE DE PAIEMENT	ACTION
1	27/03/2024	1	MAGNARE MAHOULI LYDIE	9014036R	MCV000000082	8	Normal	Cash	Voir Plus

Nombre d'enregistrements : 1

<< < 1 / 1 > >>


Achat

INFORMATION MCV

Date de creation: 27/03/2024 - 11:23:33
ID-MCV: 9e5d52c9-1ab2-48b9-a15b-e6a7ff838fe8
Donnees internes: ANAL-RAGA-AUAY-OA4A-AGAJ-IAPA-AY
Signature: AOAT-RAFA-APA5-2A4A

Achat

NIF DU VENDEUR: 9014036R
VENDEUR: MAGNARE MAHOULI LYDIE
Facture numero: 8
Numero d'achat: 1
Date de creation: 27/03/2024 - 11:38:50
NIF DU CLIENT: 9020264N
NOMS DU CLIENT: MAHAMAT SALEH
MODE DE PAIEMENT: Cash

Usage

Usage: Revente

Articles

NO	NOM	ASPECT FISCAL	TAUX DE TVA	QUANTITE	PRIX D'ACHAT	TOTAL
1	Natural water JIBU	Taux Normal	19.25	12	1.500	18.000

3. Pour vérifier si le stock a été affecter, cliquer sur le sous-menu articles du gestion des articles.


Gestion Des Articles / Articles /
FR
MAHAMAT SALEH

MAHAMAT SALEH AHMAT OUMAR (9020264N)

- Tableau de bord
- Gestion de clients
- Gestion des articles
 - Articles
 - Classification des articles
- Gestion de stocks
- Facturation
- Rapports

TOUT Rechercher ici

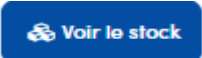
Ajouter avec Excel

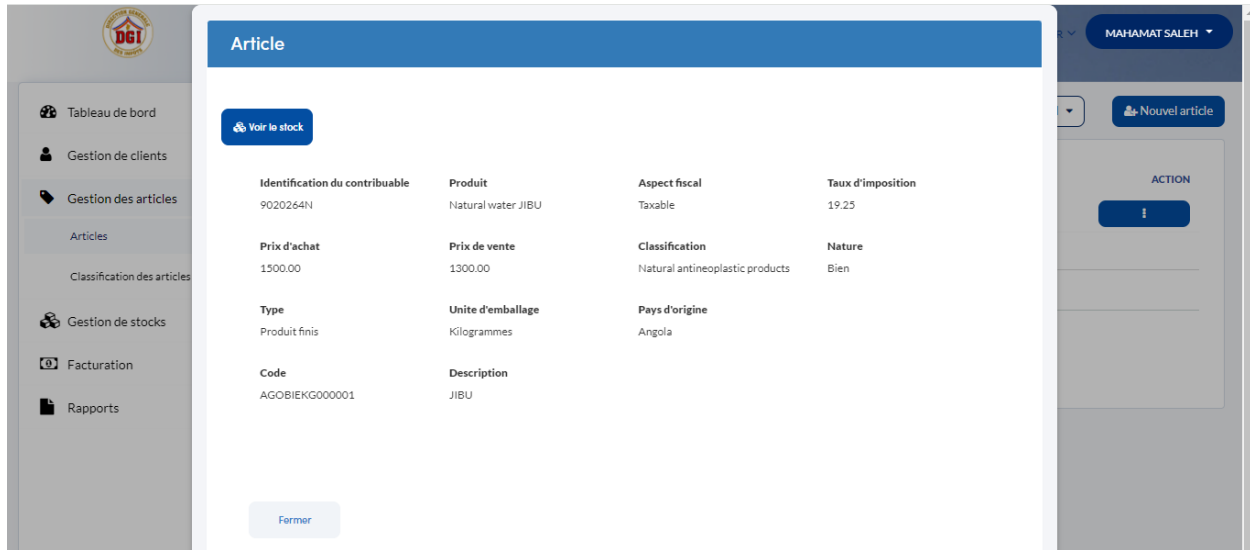
Nouvel article

#	DATE	NOM	CODE	CATEGORIE	TYPE D'IMPOT	DESCRIPTION	ACTION
1	27/03/2024	Natural water JIBU	AGOBIEKG000001	4	Taux Normal	JIBU	

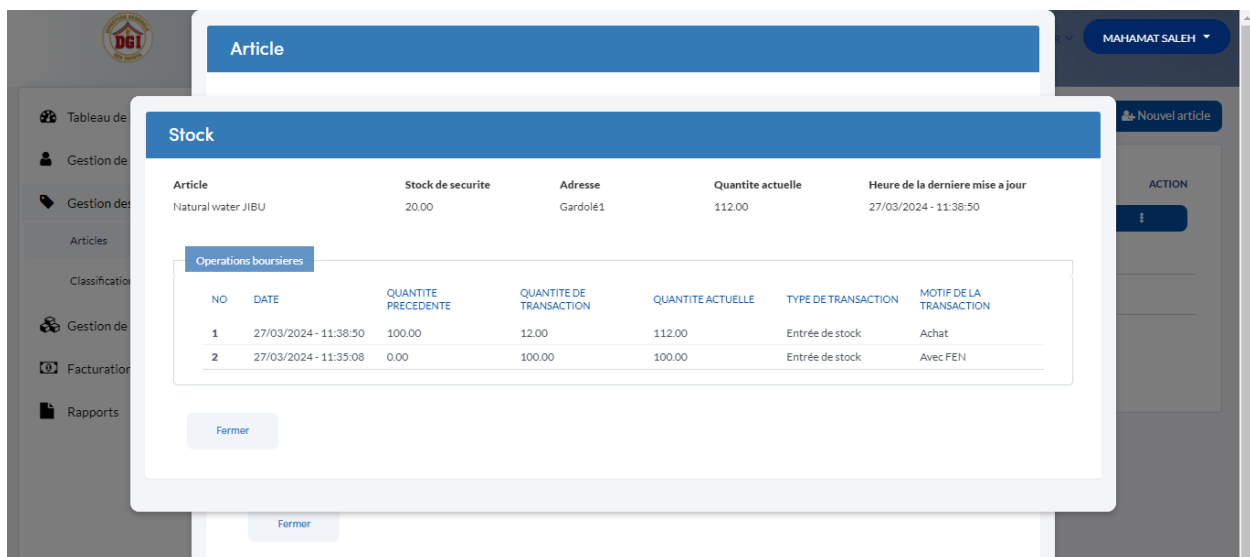
Nombre d'enregistrements : 1

<< < 1 / 1 > >>

4. Cliquer sur le bouton  et , afficher l'information, Cliquer sur le bouton .



5. Plus d'information sur le stock s'affichera la quantité précédente, quantité de transaction et la quantité actuelle.



8 Référentiels

Ce module implique les référentiels de toutes les différentes fonctions nécessaires pour le fonctionnement du système de FEN. Les Fonctionnalités de ce module font partie intégrale des fonctionnalités ci-après :

8.1 Gestion des Agences et des MCVs

9 Rapports

Les rapports consistent de six sous- menus :

- Rapports journaliers
- Recap de vente par contribuable
- Achats par contribuable
- Ventes par contribuable
- TVA Aval Vs TVA Amont
- Facture Annulées

9.1 Rapports journaliers

Pour voir le rapport journalier,

1. cliquer sur le sous-menu rapport journalier dans le menu des rapports.

The screenshot shows the 'Rapport Journalier' (Daily Report) interface. The top navigation bar includes the DGI logo, the breadcrumb 'Rapports / Rapport Journalier /', the user name 'MAHOU LI LYDIE (9014036R)', and a language dropdown set to 'FR'. A left sidebar contains a menu with items like 'Tableau de bord', 'Gestion de clients', 'Gestion des articles', 'Gestion de stocks', 'Facturation', and 'Rapports', with 'Rapport journalier' selected. The main content area features a date selector (27 mars 2024), a search input with 'MCV0000000082', and a 'Rechercher' button. Below this is a table with columns: 'NO DE FACTURES', 'DATE', 'VENTES TTC', 'TOTAL TVA', and 'ACTION'. The table contains one row with values: 4, 27-03-2024, 258 500, 9 443,43. A pagination bar shows '1 / 1' and a 'Voir Plus' link.

2. Préciser la date du rapport que vous cherchez, sélectionner dans le champ de recherche le numéro du MCV et cliquer sur le bouton

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Rapport Journalier' interface. It highlights the search process where the date '27 mars 2024' and the MCV number 'MCV0000000082' are entered into the respective fields, and the 'Rechercher' button is visible.

3. Cliquez sur le bouton [Voir Plus](#) et afficher la liste des rapports.

Rapports / Rapport Journalier /

FR MAHOULI LYDIE

MAGNARE MAHOULI LYDIE (9014036R)

Ventes TTC: 258 500
Total TVA: 0
Ventes exonérées: 200 000

Exportations: 0
Ventes taxables: 0

Ventes taux réduit: 0
TVA au taux Normal: 9 443,43

#	DATE	NOM	NIF DU CLIENT	NUMERO DE FACTURE	TYPE	MODE DE PAIEMENT	TOTAL TAX AMOUNT	TOTAL AMOUNT
1	27-03-2024	MAHAMAT SALEH	9020264N	8	Normal	Cash	2 905,67	-162 000
2	27-03-2024	MAHAMAT SALEH	9020264N	9	Normal	Cash	5 327,06	33 000
3	27-03-2024	MAHAMAT SALEH	9020264N	10	Normal	Chèque	0	200 000
4	27-03-2024	MAHAMAT SALEH	9020264N	11	Normal	Cash	1 210,7	7 500

« < 1 / 1 > »

Télécharger le PDF Télécharger Excel

4. Vous pourrez également télécharger le PDF ou Excel en cliquant sur les bouton

[Télécharger le PDF](#) ou [Télécharger Excel](#).

Rapport journalier.pdf

1 / 1 | 92% +

REPUBLICQUE DU TCHAD
MINISTRE DES FINANCES, DU BUDGET ET DES COMPTES PUBLICS
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

RAPPORT JOURNALIERES DE VENTES

NIF Contribuable: 9014036R
Nom contribuable: MAGNARE MAHOULI LYDIE
Tel: +235 66 57 31 22
Adresse: N'DIAMENA DEPARTEMENT NDIAMENA 7ème Arrondissement Chagoua02 3261

Ventes normales	
Nombre de factures	11
Ventes TTC	38 083 000
Réductions	0
Ventes exonérées	0
Exportations	0
Ventes taxables	38 083 000

9.2 Résumé de mes ventes par contribuable

Pour voir le résumé de vente par contribuable,

1. Cliquez sur le sous-menu « Résumé de mes ventes » **recap** de vente par contribuable dans le menu des rapports. Préciser la date de début et de fin du « Résumé de mes ventes » **recap** de vente par contribuable que vous cherchez, cliquer sur le bouton [confirmer](#).

Rapports / Recap De Ventes Par Contribuable /

MAGNARE MAHOULI LYDIE (9014036R)

20 mars 2024 27 mars 2024 [confirmer](#)

NO DE FACTURES	DATE	VENTES TTC	TOTAL TVA	ACTION
2	19-03-2024	26 000 000	2 098 538	Voir Plus
3	20-03-2024	6 500 000	0	Voir Plus
2	26-03-2024	5 324 500	823 331,52	Voir Plus
4	27-03-2024	258 500	9 443,43	Voir Plus

2. Cliquez sur le bouton [Voir Plus](#) et afficher la liste des « Résumé de mes ventes » recap des ventes par contribuables.

Rapports / Recap De Ventes Par Contribuable /

MAGNARE MAHOULI LYDIE (9014036R)

Ventes TTC: 26 000 000 Exports: 13 000 000 Ventes taux réduit: 0
 Total TVA: 0 Ventes taxables: 0 TVA au taux Normal: 2 098 538
 Ventes exonérées: 0

#	DATE	NOM	NIF DU CLIENT	NUMERO DE FACTURE	TYPE	MODE DE PAIEMENT	TOTAL TAX AMOUNT	TOTAL AMOUNT
1	19-03-2024	AHMAT ALI	9044710H	1	Normal	Cash	2 098 538	13 000 000
2	19-03-2024	AHMAT ALI	9044710H	2	Normal	Carte-visa	0	13 000 000

« < 1 / 1 > »

[Télécharger le PDF](#) [Télécharger Excel](#)

3. Vous pourrez également télécharger le PDF ou Excel en cliquant sur les boutons

[Télécharger le PDF](#) ou [Télécharger Excel](#)

Rapports / Recap De Ventes Par Contribuable /

MAGNARE MAHOULI LYDIE

Rapport journalier.pdf

1 / 1 92% + -

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

RAPPORT DE VENTES JOURNALIERES

NIF Contribuable: 9014036R
 Nom contribuable: MAGNARE MAHOULI LYDIE
 Tel: +235 66 57 31 22
 Adresse: NDIAMENA DEPARTEMENT NDIAMENA 7ème
 Arrondissement Chagnon/2 3261

Ventes normales	
Nombre de factures	13
Ventes TTC	38 267 000
Reductions	0
Ventes exonérées	0
Exports	0
Ventes taxables	38 267 000
Ventes au taux normal	2 935 148
Ventes taux réduit	0
Total TVA	2 935 148

Factures annulées

9.3 Mes achats périodiques par contribuable

Pour voir le rapport des achats par contribuable

1. Cliquez sur le sous-menu achats par contribuable dans le menu des rapports. Préciser la date de modification et le type de facture que vous cherchez, cliquer sur le bouton **confirmer** et la liste des rapports s'affichera.

DE MCV	NO DE FACTURE	DATE DE LA FACTURE	MONTANT TTC	MONTANT EXONERÉ	MONTANT TAXABLE (19.25%)	MONTANT TAXABLE (9.9%)	TVA À 19.25%	TVA À 9.9%	TOTAL TVA
V000000082	8	27-03-2024	-162 000	0	15 094,33	0	2 905,67	0	2 905,67
V000000082	9	27-03-2024	33 000	0	27 672,94	0	5 327,06	0	5 327,06
V000000082	10	27-03-2024	200 000	0	0	0	0	0	0
V000000082	11	27-03-2024	7 500	0	6 289,3	0	1 210,7	0	1 210,7

2. Cliquez sur bouton **Télécharger le PDF** ou **Télécharger Excel** pour imprimer le rapport.

Rapport	Montant TTC	Montant Exonéré	Montant Taxable (19.25%)	Montant Taxable (9.9%)	TVA à 19.25%	TVA à 9.9%	Total TVA
901-40340 MAGNABE MAIKOUJI LYDIE	(162 000)	0	15 094	0	2 905	0	2 905
901-40340 MAGNABE MAIKOUJI LYDIE	33 000	0	27 673	0	5 327	0	5 327
901-40340 MAGNABE MAIKOUJI LYDIE	200 000	0	0	0	0	0	0
901-40340 MAGNABE MAIKOUJI LYDIE	7 500	0	6 289	0	1 210	0	1 210

9.4 Mes Ventes périodiques par contribuable

Pour voir le rapport des ventes par contribuable

1. Cliquez sur le sous-menu ventes par contribuable dans le menu des rapports. Préciser la date de modification, cliquer sur le bouton **Confirmer** et la liste des rapports s'affichera.

Rapports / Ventes Par Contribuable / FR **MAHOULI LYDIE**

MAGNARE MAHOULI LYDIE (9014036R)

27 mars 2024 date de modification confirmer

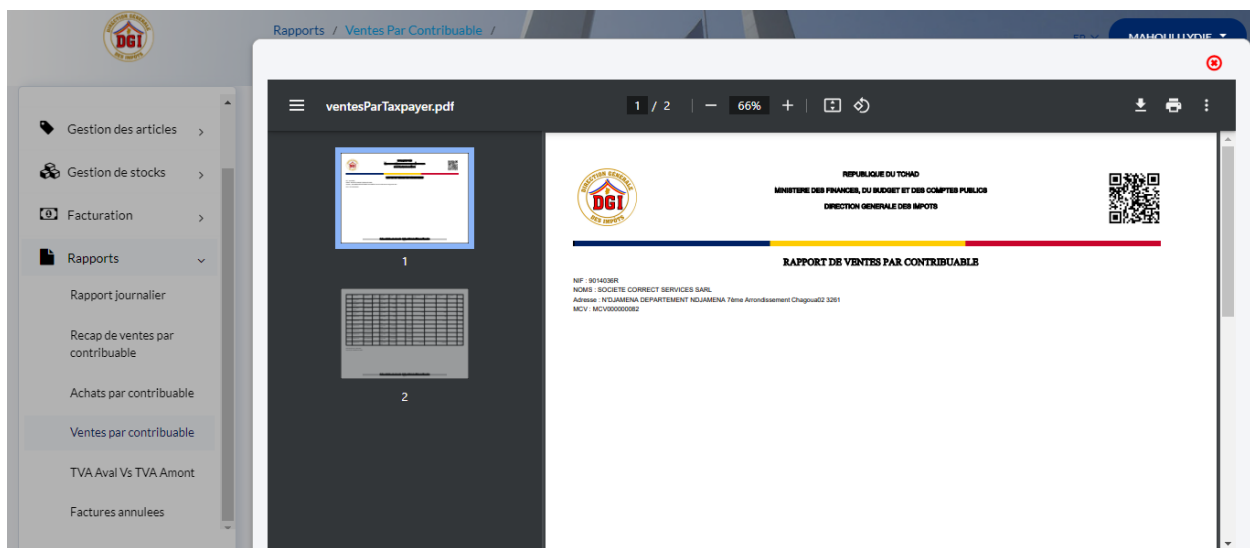
NIF VENDEUR	NOM CLIENT	NO DE MCV	DATE DE LA FACTURE	MONTANT TTC	MONTANT EXONÉRE	MONTANT TAXABLE (19.25%)	MONTANT TAXABLE (9.9%)	TVA À 19.25%
9014036R	MAHAMAT SALEH	MCV000000082	27-03-2024	7 500	0	6 289,3	0	1 210,7
9014036R	MAHAMAT SALEH	MCV000000082	27-03-2024	200 000	0	0	0	0
9014036R	MAHAMAT SALEH	MCV000000082	27-03-2024	33 000	0	27 672,94	0	5 327,06
9014036R	MAHAMAT SALEH	MCV000000082	27-03-2024	-162 000	0	15 094,33	0	2 905,67
9014036R	AHMAT ALI	MCV000000082	26-03-2024	4 365	0	3 793,38	0	704,62
9014036R	AHMAT ALI	MCV000000082	26-03-2024	5 210 000	0	4 377 373,1	0	822 626,9

Nombre d'enregistrements : 11

« < 1 / 2 > »

Télécharger le PDF Télécharger Excel

2. Cliquez sur bouton Télécharger le PDF ou Télécharger Excel pour imprimer le rapport.



9.5 TVA Aval sur achats etVs TVA Amontsur ventes

Pour voir le rapport TVA Aval Vs TVA Amont

1. Cliquer sur le sous-menu TVA Aval Vs TVA Amont dans le menu des rapports, Préciser le NIF, la date et sauvegarder et la liste des rapports s'affichera.

Rapports / TVA Aval Vs TVA Amont /

MAGNARE MAHOULI LYDIE (9014036R)

9014036R 27 mars 2024 27 mars 2024 Sauvegarder

#	TVA COLLECTE À 19.25%	TVA COLLECTE À 9.9%	TOTAL TVA COLLECTE	TVA DEDUCTIBLE À 19.25%	TVA DEDUCTIBLE À 9.9%	TOTAL TVA DEDUCTIBLE
1	9 443,43	0	9 443,43	0	0	0

Nombre d'enregistrements : 4

« < 1 / 1 > »

Télécharger le PDF Télécharger Excel

2. Cliquez sur bouton [Télécharger le PDF](#) ou [Télécharger Excel](#) pour imprimer le rapport.

Rapports / TVA Aval Vs TVA Amont /

MAGNARE MAHOULI LYDIE

COMPARAISON TVA EN AVAL Vs TVA EN AMO... 1 / 1 66%

1

REPUBLIQUE DU TOGO
MINISTRE DES FINANCES, DU BUDGET ET DES COMPTES PUBLICS
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

COMPARAISON TVA EN AVAL Vs TVA EN AMONT

NIF contribuable	Nom contribuable	TVA Collecte à 19.25%	TVA Collecte à 9.9%	Total TVA Collecte	TVA Deducible à 19.25%	TVA Deducible à 9.9%	Total TVA Deducible
9014036R	MAGNARE MAHOULI LYDIE	9 443	0	9 443	0	0	0

Date d'impression: 28/03/2024
Imprimé par: MAHOULI LYDIE

9.6 Factures Annuléesannulées

Pour voir le rapport Facture Annulées

1. Cliquer sur le sous-menu Facture Annulées dans le menu des rapports, Préciser le NIF, la date et sauvegarder et la liste des rapports s'affichera.

Rapports / Factures Annulees /

FR MAHOULI LYDIE

MAGNARE MAHOULI LYDIE (9014036R)

Rechercher ici

Date de debut

Date de fin

#	NIF DU CLIENT	NOM	MCV	ANNULATION	DATE	TOTAL TTC	TOTAL TAX	ORIGINALE	MOTIF D'ANNULATION	ACTION
1	9044710H	AHMAT ALI	MCV000000082	5	20/03/2024	6 500 000	0	4	annulation	
2	9044710H	AHMAT ALI	MCV000000082	3	20/03/2024	13 000 000	0	2	la facture n'est pas complet.	

Nombre d'enregistrements : 2

<< < 1 / 1 > >>

[Imprimer PDF](#)

[Télécharger Excel](#)

2. Cliquez sur le bouton et [Voir Plus](#) pour plus d'information sur les factures annulées.

Facture

Facture

Facture numero: 5
Type de facture: Annulée
Date de creation: 20/03/2024 - 02:31:42
NIF DU CLIENT: 9044710H
NOMS DU CLIENT: AHMAT ALI
MODE DE PAIEMENT: Cash
Facture annulee: 4

INFORMATION MCV

Date de creation: 20/03/2024 - 02:31:42
ID-MCV: 9e5d52c9-1ab2-48b9-a15b-e6a7ff83fe8
Donnees internes: AHAF-JAKA-AYA-J-BAYA-A4AM-6AYA-AY
Signature: ALAL-SABA-A3AN-2A6A

Annulation de facture

Motif d'annulation: annulation

Articles

NO	NOM	ASPECT FISCAL	TAUX DE TVA	QUANTITE	PRIX UNITAIRE	TOTAL
1	bmw	Taux zéro	0.00	5	1 300 000	6 500 000

3. Cliquez sur bouton [Télécharger le PDF](#) ou [Télécharger Excel](#) pour imprimer le rapport.



Gestion des articles >

Gestion de stocks >

Facturation >

Rapports >

Rapport journalier

Recap de ventes par contribuable

Achats par contribuable

Ventes par contribuable

TVA Aval Vs TVA Amont

Factures annulees

Rapports / Factures Annulees /

MAHOULIYDIE

Rapport de factures annulees.pdf

1 / 1 | 92% |





1



NIF: 9014036R

NDJAMENA DEPARTEMENT NDJAMENA 7ème Arrondissement Chagouat2

3261

TEL: +235 66 67 31 22

EMAIL: MAGNARE MAHOULI

RAPPORT DE FACTURES ANNULEES

NO	NIF CLIENT	NOM CLIENT	NO DE MCV	NO DE FACTURE ANNULEE	DATE DE LA FACTURE ANNULEE	MONTANT TTC	TOTAL TVA	NO DE FACTURE D'ANNULATION	DATE DE FACTURE D'ANNULATION	MOTIF D'ANNULATION
1	9044710H	AHMAT	MCV00000008	5	20/03/202	6 500 000	0	4	20/03/2024	annulation
2	9044710H	AHMAT	MCV00000008	3	20/03/202	13 000 00	0	2	19/03/2024	la facture n'est