



FYSCALYS

Facturation & conformité fiscale DGI

DOCUMENTATION FONCTIONNELLE

Le guide complet de l'application **Fyscalys** **Desktop**

De la création de votre société à la certification DGI de chaque facture : installation, facturation, dispositifs fiscaux MCF, approbations, taxes et paramétrage — chapitre par chapitre, écran par écran.

Édition — Version 1.0

Public — Administrateurs, gestionnaires et vendeurs

Portée — Application desktop (Windows / macOS)

Document de référence — à conserver et diffuser à
toute personne prenant en main Fyscalys au sein
de l'entreprise.

Sommaire

Ce guide est organisé en quatre parties, de la première installation jusqu'au paramétrage fin réservé aux administrateurs. Chaque chapitre est indépendant : vous pouvez le lire dans l'ordre ou vous rendre directement à la section qui vous concerne.

PARTIE I — PRISE EN MAIN

1	Installation	Télécharger et installer l'application
2	Créer un compte et une société	Compte utilisateur, société, régime fiscal
3	Se connecter et démarrer	Connexion, reconstitution des données
4	Le tableau de bord	Vue d'ensemble de l'activité

PARTIE II — VENDRE AU QUOTIDIEN

5	Les clients	Liste, fiche, types de clientèle
6	Les articles	Catalogue, création, importation, stock, taxation
7	Les devis	Création, acomptes, conversion en facture
8	Les factures	Les 6 types de factures, création, fiche

PARTIE III — CONFORMITÉ ET SUIVI

9	Rapports journaliers et Z/X/A	Clôture de session, historique
10	Le journal électronique	Registre consolidé DGI
11	L'inventaire	Mouvements de stock

PARTIE IV — PARAMÉTRER L'ENTREPRISE

12	L'entreprise	Identité fiscale et signature
-----------	---------------------	-------------------------------

13	Les points de vente	Création, fiche, indicateur de connexion
14	Les dispositifs fiscaux (e-MCF / MCF)	e-MCF, boîtier physique, MCF-Agent, accès vendeur
15	L'approbation des factures	Seuils de validation et sécurité
16	Les taxes spécifiques	TSR, retenues et taxes additionnelles
17	L'équipe et les sessions	Membres, rôles, changement d'utilisateur
18	Les préférences	Devise, restrictions, apparence, API
19	Les modèles de facture	Personnaliser le rendu imprimé

PARTIE I

Prise en main

Les quatre premières étapes indispensables avant de facturer :
installer l'application, créer votre société, vous connecter, et
comprendre votre tableau de bord.

- 1 Installation
- 2 Créer un compte et une société
- 3 Se connecter et démarrer
- 4 Le tableau de bord

1

Installation

Télécharger et installer Fyscalys Desktop sur votre ordinateur.

Fyscalys Desktop est une application installée localement sur le poste de travail — elle n'a pas besoin d'un navigateur pour fonctionner, ce qui lui permet notamment de dialoguer directement avec un dispositif fiscal physique (MCF) branché en USB/série, chose qu'une application purement web ne pourrait pas faire.

Télécharger l'application

Rendez-vous sur **fiscalys.org** et téléchargez le programme d'installation correspondant à votre système d'exploitation (Windows ou macOS). Le site propose toujours la dernière version stable de l'application.

- 1 **Téléchargez** le fichier d'installation depuis fiscalys.org.
- 2 **Exécutez** le programme d'installation et suivez les instructions à l'écran.
- 3 **Lancez** Fyscalys — l'application s'ouvre directement sur l'écran de connexion.

À SAVOIR

Les mises à jour de l'application se font automatiquement au lancement : vous n'avez normalement pas besoin de retourner sur le site pour réinstaller une nouvelle version.

2

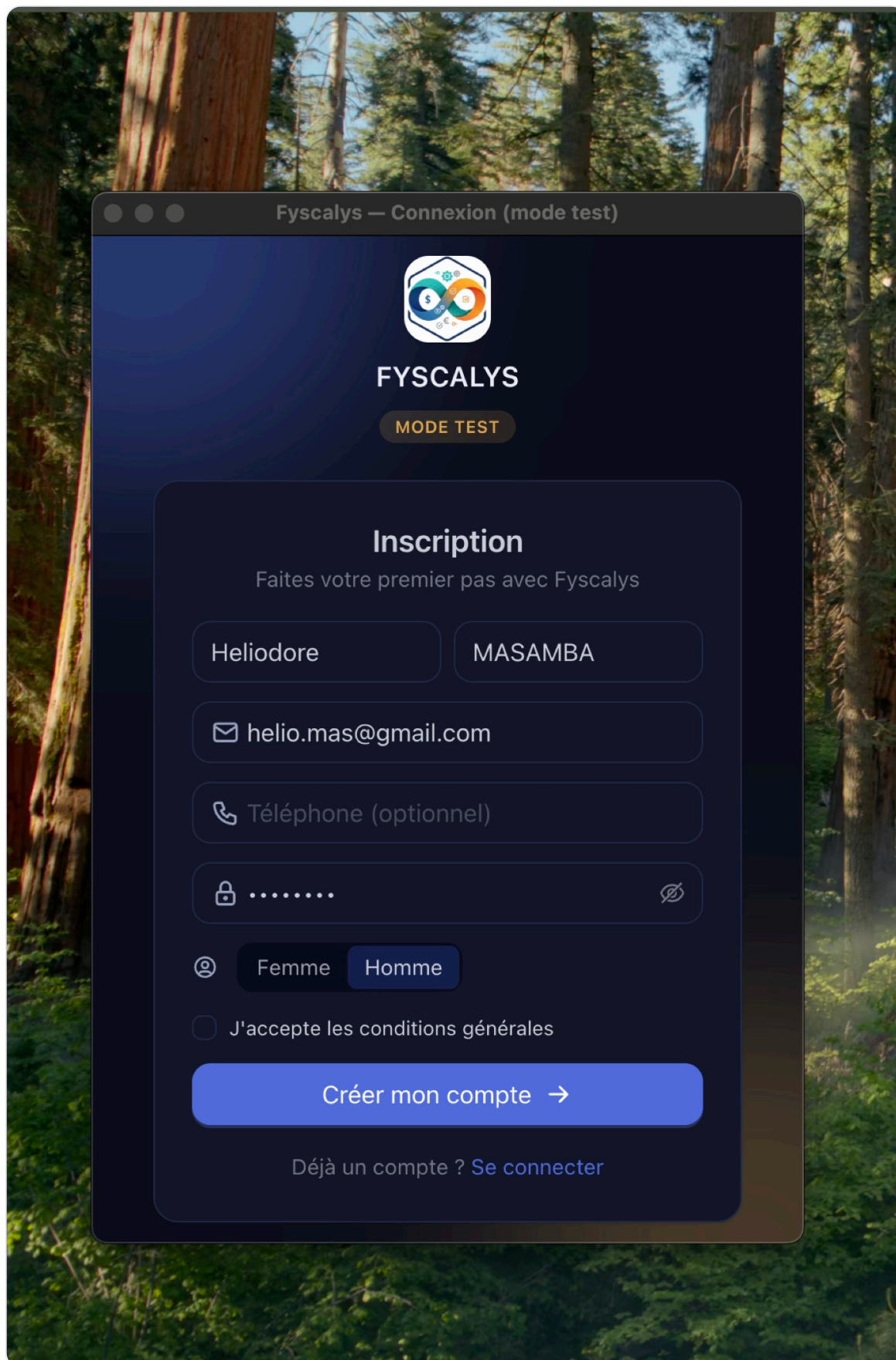
Créer un compte et une société

Deux notions distinctes : votre compte personnel, et la société que vous administrez dans Fyscalys.

La première fois que vous ouvrez Fyscalys, deux choses doivent exister : un **compte utilisateur** (votre identité personnelle, avec laquelle vous vous connectez) et une **société** (l'entité fiscale — celle qui possède un NIF, émet des factures et sera contrôlée par la DGI). Un même compte utilisateur peut, à terme, être rattaché à plusieurs sociétés ; à l'inverse, une société peut compter plusieurs membres (voir chapitre 17, « L'équipe et les sessions »).

Créer le compte utilisateur

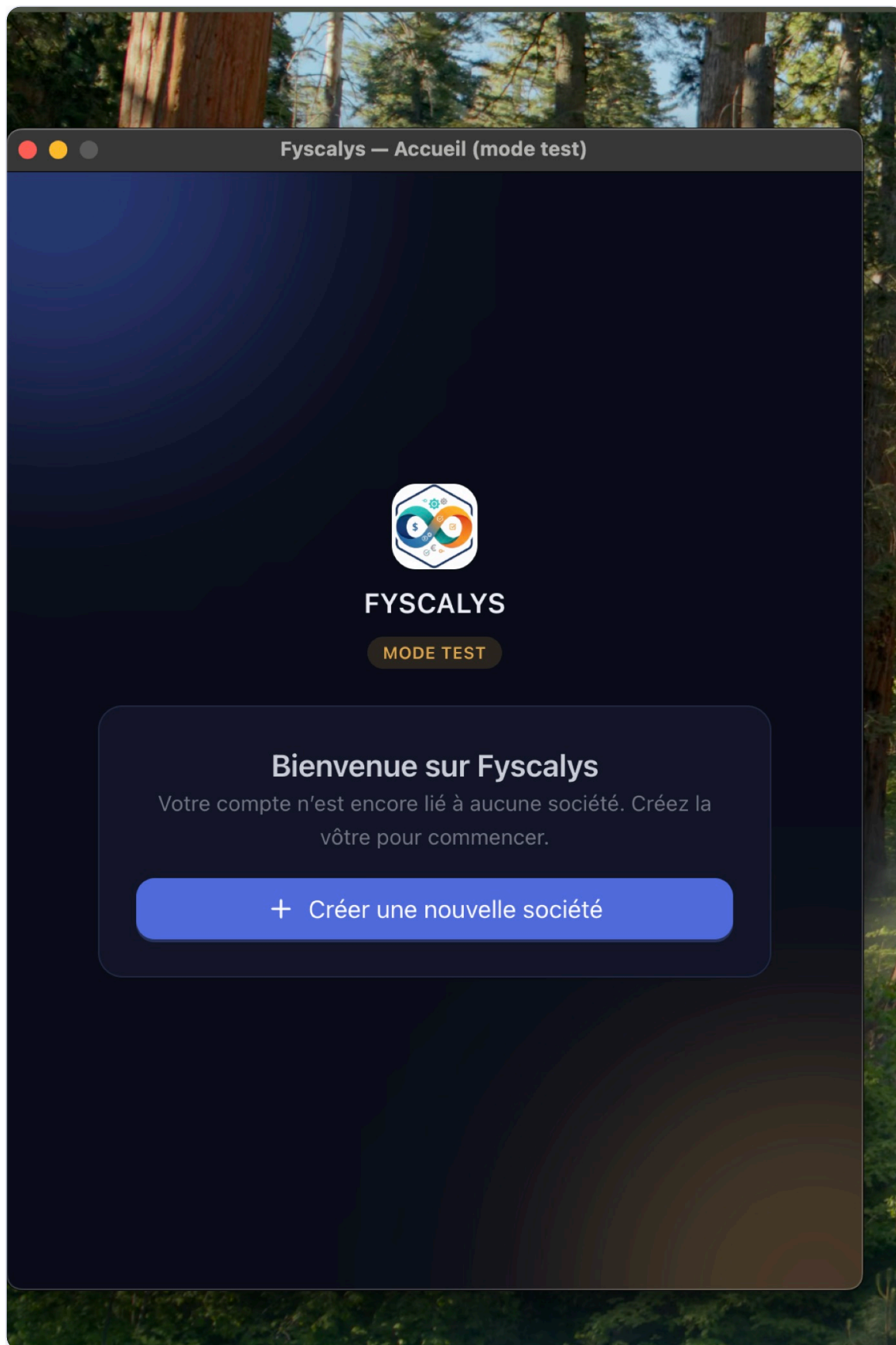
Le formulaire de création de compte demande votre identité (nom, prénom), une adresse e-mail qui servira d'identifiant de connexion et un mot de passe. C'est ce compte qui deviendra automatiquement **administrateur** de la société créée juste après.



Écran de création de compte — identité, e-mail et mot de passe.

Créer la société

Une fois le compte créé, l'application vous demande immédiatement de renseigner votre société. C'est une étape déterminante : c'est sous cette identité fiscale que toutes les factures seront émises et normalisées auprès de la DGI.



Étape intermédiaire avant la création de la société — le compte est déjà actif, la société reste à renseigner.

CHAMP	DESCRIPTION
Nom de la société	Raison sociale complète, telle qu'elle apparaîtra sur les factures.
Type	Forme juridique de la société (SARL, SARLU, SA, etc.).
NIF	Numéro d'identification fiscale — l'identifiant qui vous relie à la DGI. Une fois la société créée, ce champ n'est plus modifiable (voir encadré ci-dessous).
RCCM	Numéro du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier.
ID national	Identifiant national de l'entreprise.
Régime fiscal	Ex. « Droit commun » — détermine certaines règles de calcul appliquées par la suite.
Adresse	Adresse du siège social.



FYSCALYS

MODE TEST

Créer une nouvelle société

Ces informations seront enregistrées sur votre compte Fyscalys.

* Nom de la société

MOLA

Type

SARL, SA...

* NIF

A67900A

ID national

RCCM

* Régime fiscal

Droit commun

* Adresse

C/Gombe, Kinshasa

+ Créer et synchroniser

Retour

**IMPORTANT**

Le NIF est verrouillé après la création de la société et ne peut plus être modifié depuis l'application : c'est l'identité fiscale sous laquelle des factures pourront être normalisées auprès de la DGI, la changer après coup créerait une incohérence. Vérifiez-le donc avec soin avant de valider.

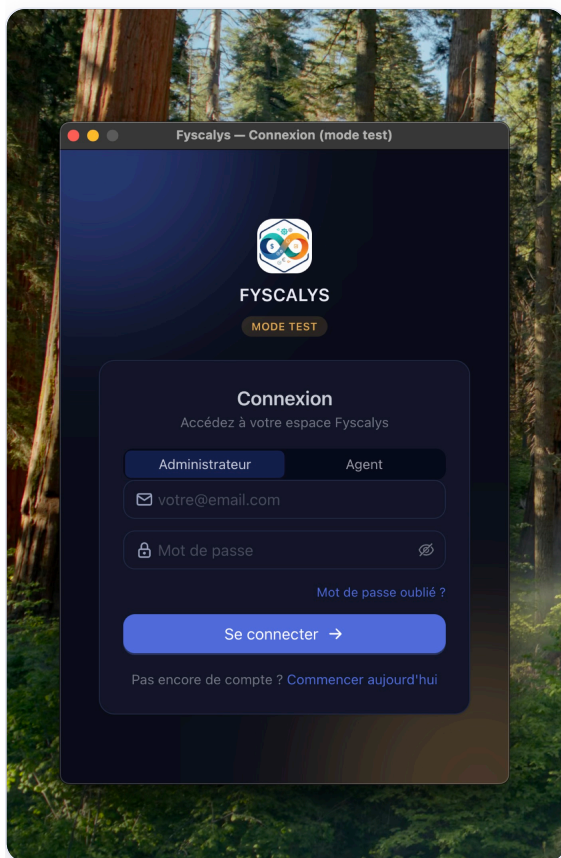
Dès la société créée, l'application enchaîne automatiquement sur la **reconstitution des données** — voir chapitre suivant — qui met en place les données de référence (devises, groupes de taxation, moyens de paiement...) nécessaires pour commencer à travailler.

3 Se connecter et démarrer

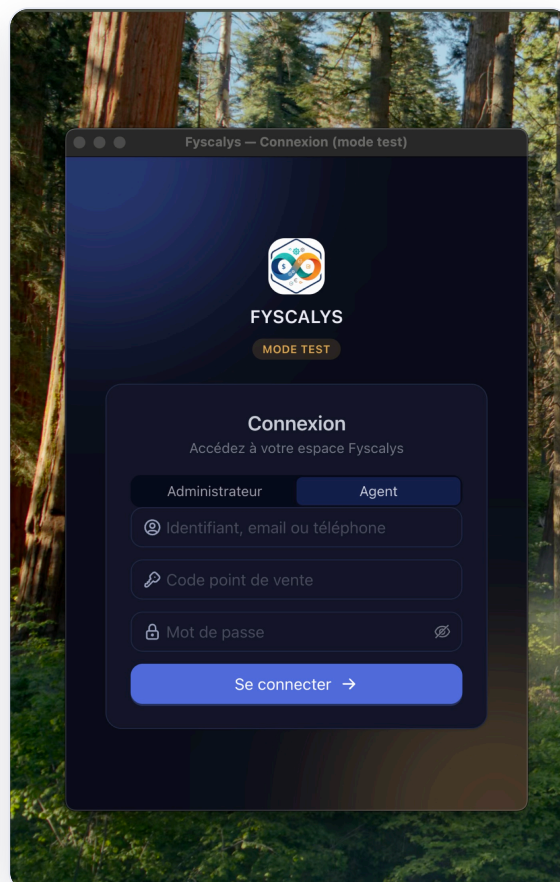
Deux façons de se connecter selon votre rôle, puis la synchronisation des données.

Deux modes de connexion

L'écran de connexion propose deux onglets, adaptés à deux profils d'utilisateurs différents :



Administrateur — connexion par e-mail et mot de passe.



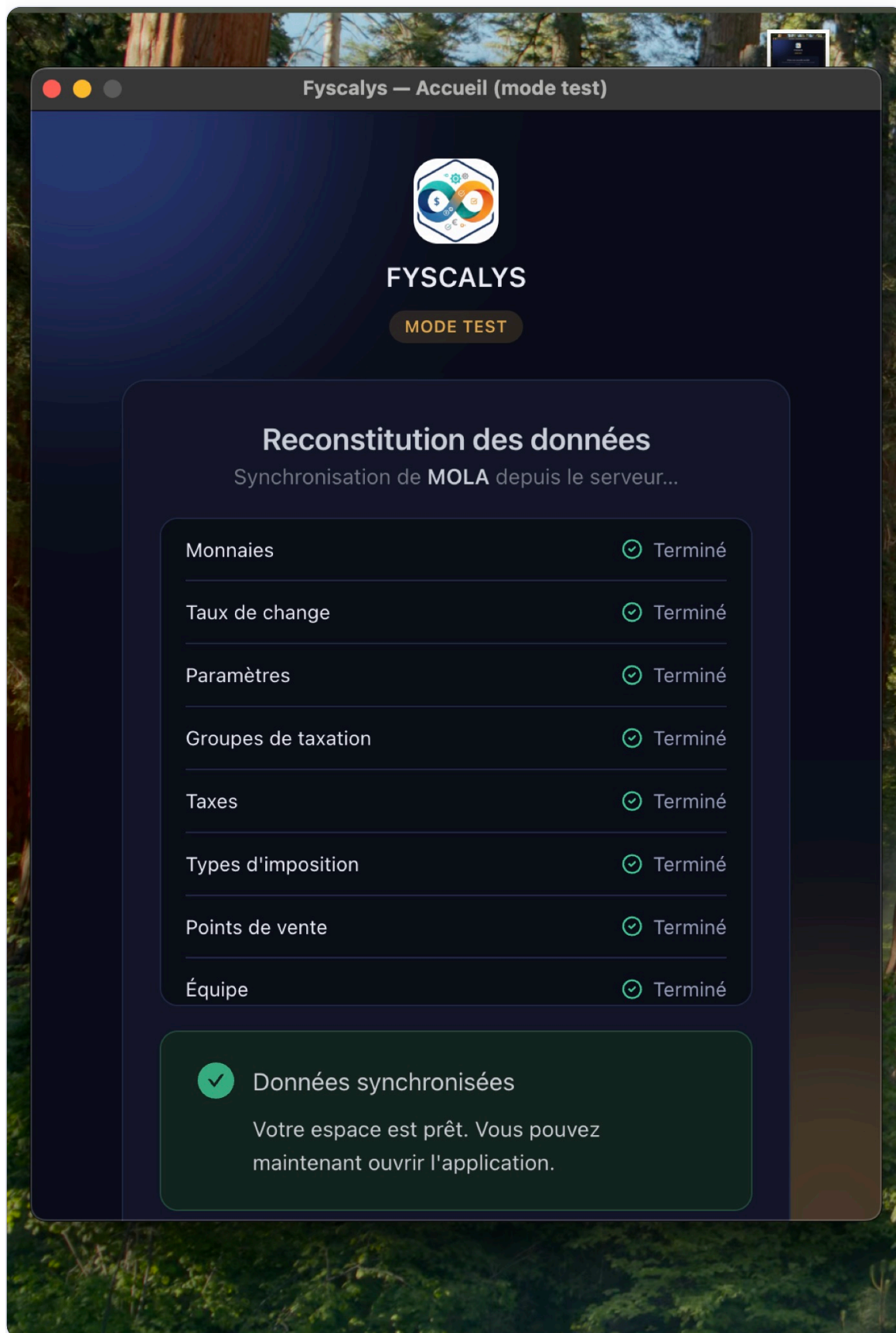
Agent — connexion par identifiant, code du point de vente et mot de passe.

L'onglet **Administrateur** utilise l'adresse e-mail du compte, comme lors de la création. L'onglet **Agent** est pensé pour les vendeurs affectés à un point de vente précis : ils se connectent avec leur identifiant, le code du point de vente concerné et leur mot de passe, sans avoir besoin de connaître l'e-mail du compte administrateur de la société.

La reconstitution des données

Juste après la connexion, Fyscalys récupère depuis le serveur toutes les données de référence de votre société : devises, taux de change, groupes de taxation, types d'imposition, points de vente, équipe, modèles de

facture, moyens de paiement... puis, en arrière-plan, l'historique complet (articles, clients, factures). Cette étape s'appelle la **reconstitution des données**.



Reconstitution des données après connexion — chaque catégorie de donnée est synchronisée étape par étape.

**ASTUCE**

Si votre société existe déjà (vous n'êtes pas le premier à vous y connecter), les données « d'identité » indispensables (réglages, points de vente, rôle) sont chargées avant l'ouverture de la fenêtre principale ; le reste (articles, factures, clients) continue de se synchroniser en arrière-plan pour ne pas vous faire attendre inutilement si votre catalogue est volumineux.

Cette même opération de reconstitution peut être relancée à tout moment depuis **Paramètres → Entreprise** (voir chapitre 12) — utile si une synchronisation a échoué ou si des données semblent manquantes après un incident réseau.

4

Le tableau de bord

Le point d'entrée de l'application : l'essentiel de votre activité en un coup d'œil.

Le tableau de bord s'ouvre par défaut à chaque connexion. Il donne une vue synthétique de l'activité du point de vente actuellement sélectionné (visible en haut de l'écran, à côté du statut de connexion).

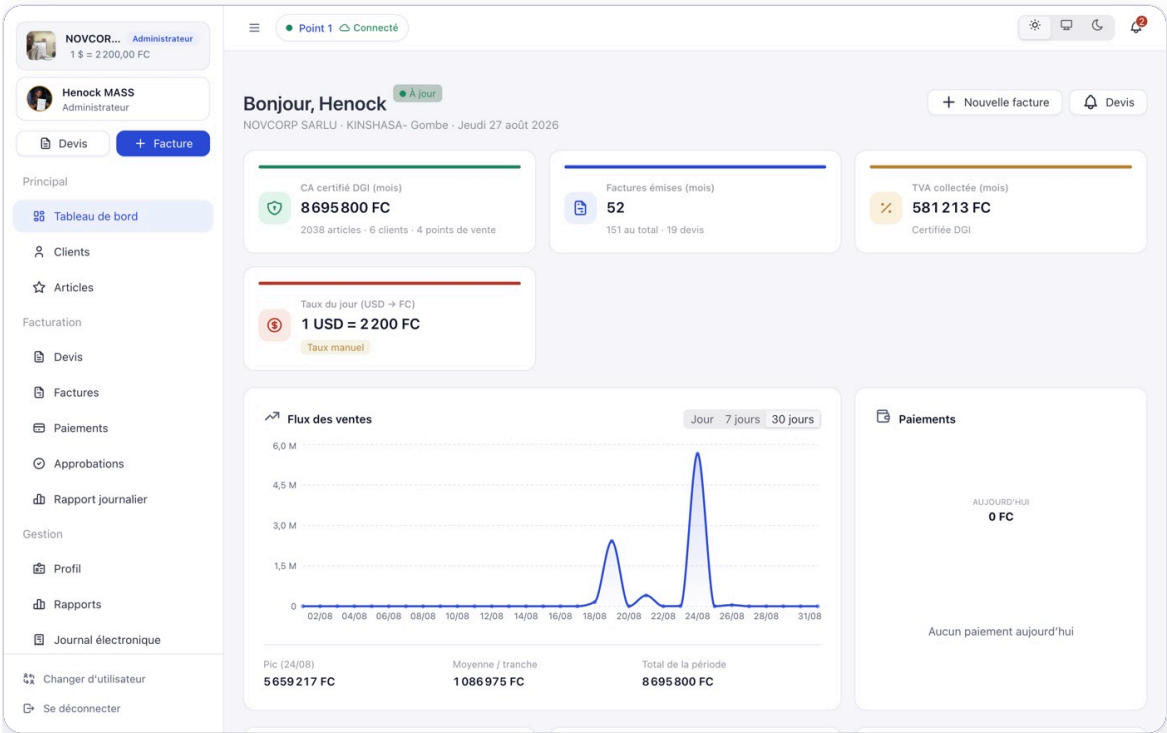


Tableau de bord — indicateurs du mois, flux des ventes sur 30 jours et répartition des paiements du jour.

Les indicateurs clés

INDICATEUR	SIGNIFICATION
CA certifié DGI (mois)	Chiffre d'affaires du mois en cours, uniquement sur les factures effectivement normalisées (certifiées) auprès de la DGI.
Factures émises (mois)	Nombre de factures créées ce mois-ci, avec le total cumulé et le nombre de devis en cours à titre de comparaison.
TVA collectée (mois)	Montant de TVA certifiée collectée sur le mois.
Taux du jour (USD → FC)	Taux de change actif, avec une étiquette précisant s'il est calculé <i>automatiquement</i> ou saisi <i>manuellement</i> (réglable dans Paramètres → Entreprise, voir chapitre 12).

Le graphique **Flux des ventes** peut être basculé entre les vues « Jour », « 7 jours » et « 30 jours », avec en dessous le pic de la période, la moyenne par tranche et le total cumulé. Le panneau **Paielements** résume la

répartition du jour par moyen de paiement (espèces, chèques, virement...) sous forme d'anneau, avec le détail par ligne.



À SAVOIR

La pastille en haut de l'écran (à côté du nom du point de vente) indique en permanence l'état de connexion au dispositif fiscal actif — e-MCF, MCF physique ou MCF-Agent selon la configuration du point de vente (voir chapitre 14). Un clic dessus affiche le détail (port série, expiration du token, dernier échange...).

Le raccourci **+ Nouvelle facture** en haut à droite est disponible sur la quasi-totalité des écrans de l'application, tout comme les boutons « Devis » et « Facture » toujours visibles en haut de la barre latérale — vous n'avez jamais besoin de naviguer loin pour démarrer une vente.

PARTIE II

Vendre au quotidien

Le cœur de l'application : gérer vos clients et votre catalogue d'articles, puis émettre devis et factures.

- 5 Les clients
- 6 Les articles
- 7 Les devis
- 8 Les factures

5

Les clients

Le carnet de clients de votre société, avec l'historique de facturation de chacun.

L'écran **Clients** liste l'ensemble des clients déjà facturés ou enregistrés manuellement, avec une bascule entre affichage en tableau et en grille de cartes.

Nom	Type	NIF	Téléphone	Email	Adresse
TEST CLIENT AO	Ambassades et organisations internationales	A3333333A	—	—	—
Jeancy	Personne physique	—	—	—	—
TEST CLIENT PC	Personne physique commerçante	A1111111A	—	—	—
Christian MALALA	Personne physique	—	—	—	—
Marsavco	Personne morale	A4056789E	+243840045002	marsavco@gmail.com	Kimbal, 12

Liste des clients — recherche, filtre par type et vue tableau/grille.

Types de clientèle

Chaque client est rattaché à un type, qui détermine notamment certaines règles de facturation (comme l'obligation d'un commentaire pour les ambassades — voir encadré) :

Personne physique

Personne physique commerçante

Personne morale

Profession libérale

Ambassades et organisations internationales

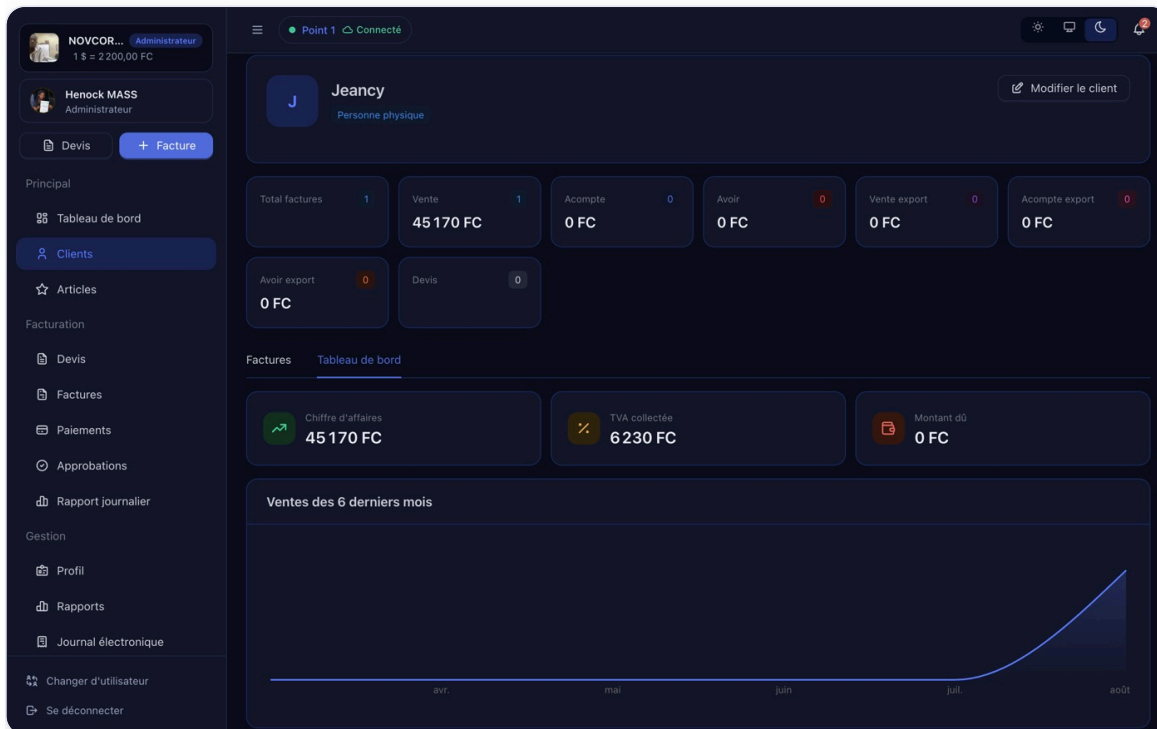


ATTENTION

Pour un client de type *Ambassades et organisations internationales*, le dispositif fiscal exige généralement qu'un commentaire soit renseigné sur la facture — sans quoi la normalisation est rejetée. Pensez à toujours documenter le motif de la vente pour cette catégorie de client.

La fiche client

En ouvrant un client, vous accédez à sa fiche complète : coordonnées, historique de factures, et un tableau de bord dédié reprenant les mêmes codes visuels que le tableau de bord principal, mais restreint à ce client.



Fiche client — répartition par type de document (vente, acompte, avoir, export...) et historique des factures.

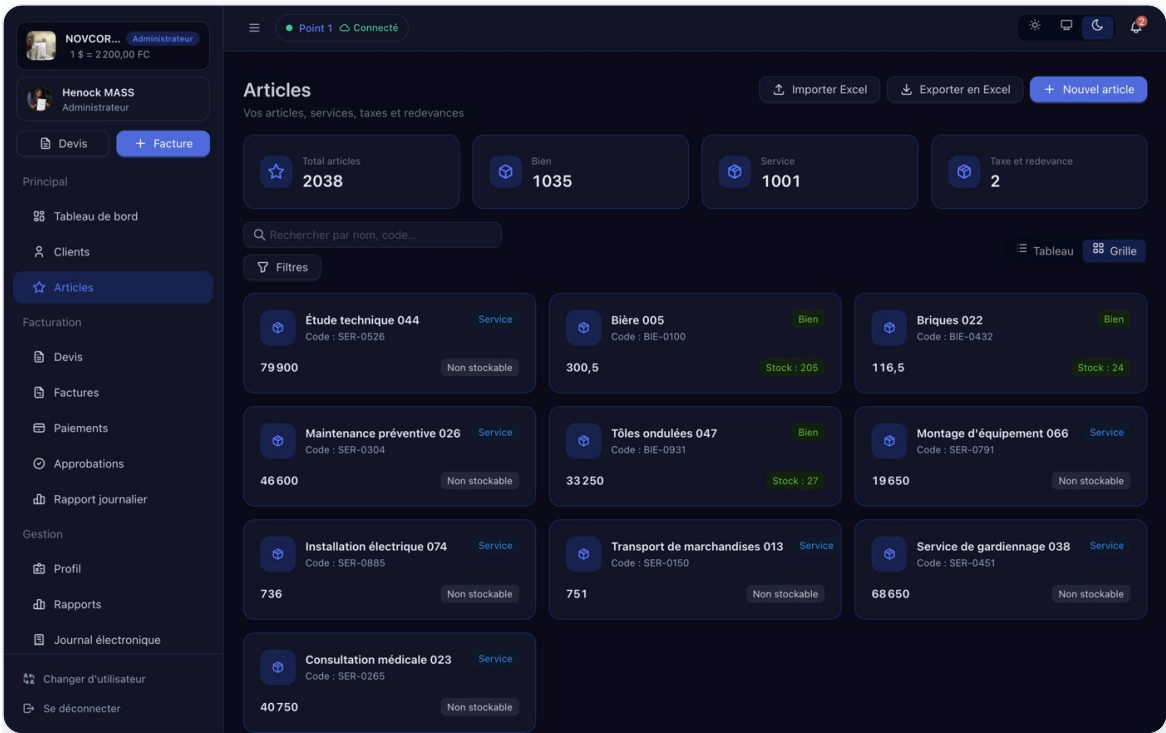
Les compteurs en haut de la fiche (Vente, Acompte, Avoir, Vente export, Acompte export, Avoir export, Devis) donnent immédiatement une vue du volume d'affaires réalisé avec ce client, ventilé par type de document — utile pour identifier rapidement, par exemple, si un client a déjà des avoirs en cours.

6

Les articles

Le catalogue : biens, services et taxes, avec gestion de stock et règles de taxation.

Un « article » dans Fyscalys peut être un bien physique, une prestation de service, ou même une ligne de taxe/redevance à part entière — les trois partagent le même écran et les mêmes règles de taxation.



Liste des articles — filtrage par type, import/export Excel.

- Bien
- Service
- Taxe et redevance

Créer un article

Le formulaire de création couvre à la fois l'identification commerciale de l'article et les règles qui s'appliqueront automatiquement à chaque fois qu'il est ajouté à une facture.

Création d'un article — prix, devise, groupe de taxation, taxe spécifique et gestion de stock.

SECTION	CE QU'ELLE DÉTERMINE
Prix & devise	Le prix unitaire et la devise de référence de l'article (indépendante de la devise de la facture — la conversion se fait au taux du jour).
Groupe de taxation	Le taux de TVA applicable (voir chapitre 16 pour le détail des groupes) — c'est ce qui distingue par exemple un article exonéré d'un article taxé à 16 %.
Taxe spécifique	Une taxe additionnelle optionnelle (ex. TSR, taxe de promotion) qui vient s'ajouter au-dessus de la TVA classique — voir chapitre 16.
Gestion de stock	Activable article par article : quantité en stock, seuil d'alerte, et suivi des mouvements dans l'écran Inventaire (chapitre 11).
Hors champ / exonéré	Marque l'article comme situé hors du champ de la TVA, avec un traitement dédié sur la facture normalisée.

La fiche article

NOVCOR... Administrateur
1 \$ = 2 200,00 FC

Henock MASS Administrateur

Devis + Facture

Principal

- Tableau de bord
- Clients
- Articles

Facturation

- Devis
- Factures
- Palements
- Approbations
- Rapport journalier

Gestion

- Profil
- Rapports
- Journal électronique
- Changer d'utilisateur
- Se déconnecter

Point 1 Connecté

Étude technique 044 Service SER-0526

Sans unité

Modifier

Prix HT FC 79,900.00

Prix TTC FC 92,684.00

Stock actuel 0

Chiffre d'affaires 0 FC

Informations Ventes (0) Stock (0) Taxes spécifiques (0) Codes-barres (0)

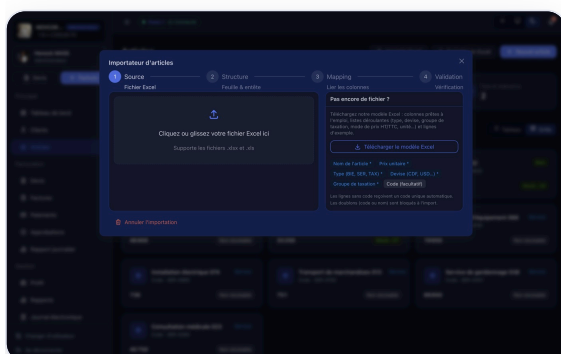
Code	SER-0526
Type	Service
Groupe de taxation	Groupe B (16%)
Types d'imposition	—
Devise	CDF
Mode de prix	HT
Hors champ	Dans le champ
Stockage	Non stockable
Unité	—
Description	—

Fiche article — informations, stock et historique de ventes de l'article.

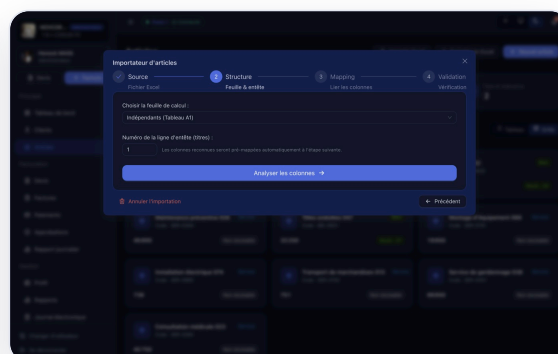
Importer des articles en masse

Plutôt que de créer chaque article un par un, l'import Excel permet de charger un catalogue entier en trois étapes guidées.

- 1 Source** — vous déposez votre fichier Excel/CSV.
- 2 Structure** — l'application détecte les colonnes de votre fichier.
- 3 Mapping** — vous faites correspondre chaque colonne de votre fichier à un champ Fyiscalys (nom, prix unitaire, type, devise, groupe de taxation, code — ce dernier étant facultatif), puis vous validez sur un écran de contrôle avant import définitif.



Étape 1 — dépôt du fichier source.



Étape 2 — reconnaissance de la structure.

Étape 3 — mapping des colonnes vers les champs Fyscalys, puis validation.



ASTUCE

Faites un premier import test avec une dizaine d'articles pour vérifier que le mapping des colonnes correspond bien à vos attentes (notamment le groupe de taxation), avant de lancer l'import de votre catalogue complet.

7 Les devis

Proposer un prix avant de vendre, avec suivi d'acompte et conversion en facture.

Un devis n'est pas fiscalement normalisé auprès de la DGI — c'est un document commercial préparatoire. Il devient une véritable facture (normalisée) au moment de sa conversion.

NOVCOR...
1 \$ = 2 200,00 FC

Henock MASS
Administrateur

Devis + Facture

Principal

- Tableau de bord
- Clients
- Articles

Facturation

- Devis
- Factures
- Paielements
- Approbations
- Rapport journalier

Gestion

- Profil
- Rapports
- Journal électronique

Changer d'utilisateur

Se déconnecter

Point 1 Connecté

Les devis

+ Nouveau devis

Rechercher par client ou numéro...

Date	Client	Statut	Numéro	Montant
27 août 2026	Marsavco	BROUILLON	ES/2026/6352AF/00002	\$ 11 378,91
27 août 2026	Jeancy	BROUILLON	ES/2026/6352AF/00001	FC 1 448 729,88
18 août 2026	Marsavco	BROUILLON	ES/2026/F03060/00001	\$ 13,40
08 mai 2026	Christian MALALA	BROUILLON	ES/2026/4FED14/00008	\$ 315,00
08 mai 2026	Christian MALALA	BROUILLON	ES/2026/4FED14/00007	\$ 315,00
08 mai 2026	Christian MALALA	BROUILLON	ES/2026/4FED14/00006	FC 1 753,92
07 mai 2026	Christian MALALA	BROUILLON	ES/2026/4FED14/00005	FC 2 031,36
06 mai 2026	Christian MALALA	BROUILLON	ES/2026/4FED14/00004	\$ 198,47
01 mai 2026	Christian MALALA	denied	ES/2026/00002	\$ 25,20
29 avr. 2026	Christian MALALA	BROUILLON	ES/2026/00001	\$ 126,00

Liste des devis.

Créer un devis

La création d'un devis reprend la même mécanique que la création d'une facture (client, articles, quantités, remises, mode de prix HT/TTC) — voir le détail des champs au chapitre 8.

NOVCOR...
1 \$ = 2 302,00 FC

Administrateur

Henock MASS
Administrateur

Devis + Facture

Principal

Tableau de bord

Clients

Articles

Facturation

Devis

Factures

Palements

Approbations

Rapport journalier

Gestion

Profil

Rapports

Journal électronique

Changer d'utilisateur

Se déconnecter

Point 1 Connecté

Retour Nouveau devis

Réinitialiser HT TTC USD Enregistrer le devis

Client

Nouveau client

Jeancy

Jeancy

Date du devis *

28/08/2026

Date d'échéance

Sélectionner...

Articles

Scanner un code-barres...

+ Ajouter un article

Article	Qté	P.U. HT	Taxe spéc.	TVA	Total HT	TTC
Bière 005 Code : BIE-0100 Groupe A	100,000	\$ 300,50	—	0,00 \$	30 050,00 \$	30 050,00 \$

Astuce : maintenez la poignée de gauche et glissez la ligne pour changer l'ordre des articles.

1 ligne

Totaux

Notes : Utilisez ici 8 lignes de commentaires au maximum

Sous-total HT

\$ 30 050,00

Taxe TVA

\$ 0,00

RRR

\$ 0,00

Montant total

\$ 30 050,00

Montant total en CDF

FC 69 175 100,00

Création d'un devis — sélection du client, ajout des lignes d'articles.

La fiche de devis

Comme pour une facture, la fiche de devis affiche un aperçu fidèle du document imprimé, avec le modèle de mise en page actif (voir chapitre 19) sélectionnable directement depuis l'aperçu.

NOVCOR...
1 \$ = 2 200,00 FC

Administrateur

Henock MASS
Administrateur

Devis + Facture

Principal

Tableau de bord

Clients

Articles

Facturation

Devis

Factures

Palements

Approbations

Rapport journalier

Gestion

Profil

Rapports

Journal électronique

Changer d'utilisateur

Se déconnecter

Point 1 Connecté

Retour aux devis

ES/2026/6352AF/00001

Devis BROUILLON

Montant total du devis

FC 1 448 729,88

1 448 729,88 FC

Convertir en facture

Modifier

Supprimer

Date d'émission : 27 août 2026

Validité : —

Devise : CDF

Mode de prix : HT

Opérateur : Henock MASS

Aperçu du devis

Fysc 1

Télécharger PDF

Imprimer

NOVCORP SARLU

NIF : A2025075D | RÉGIME : DC
polo maurice

DEVIS

N° DEVIS

ES/2026/6352AF/00001

DATE D'ÉMISSION

27 août 2026

DEVISE

CDF | HT

DE

KINSHASA- Gombe

0814988876 gabbykalumbangoie@gmail.com 0993664898

76 JUSTICE CROISEMENT BATETELA et JUSTICE

KINSHASA

Opérateur : Henock MASS

FACTURER À

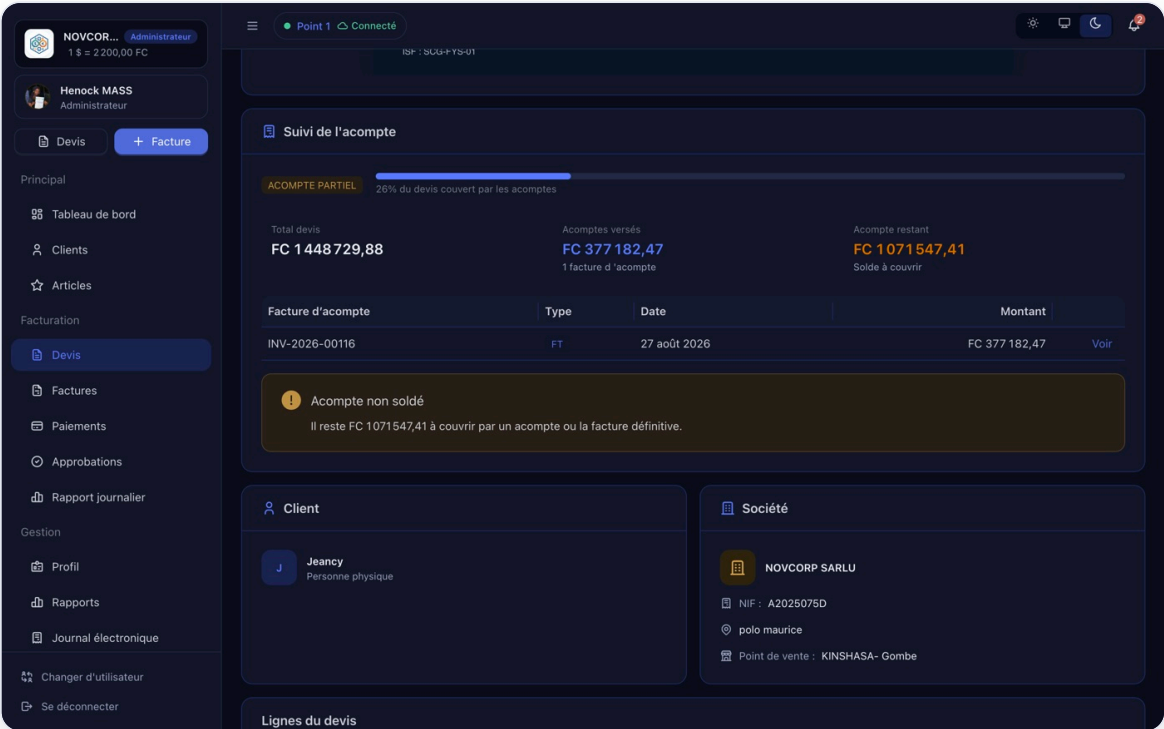
Jeancy

Type : Personne physique

Fiche de devis avec aperçu du document et sélection du modèle d'impression.

Devis avec acompte

Lorsqu'un acompte a été réglé sur un devis, une barre de progression indique la part déjà couverte, et la facture d'acompte correspondante reste accessible depuis la même fiche.

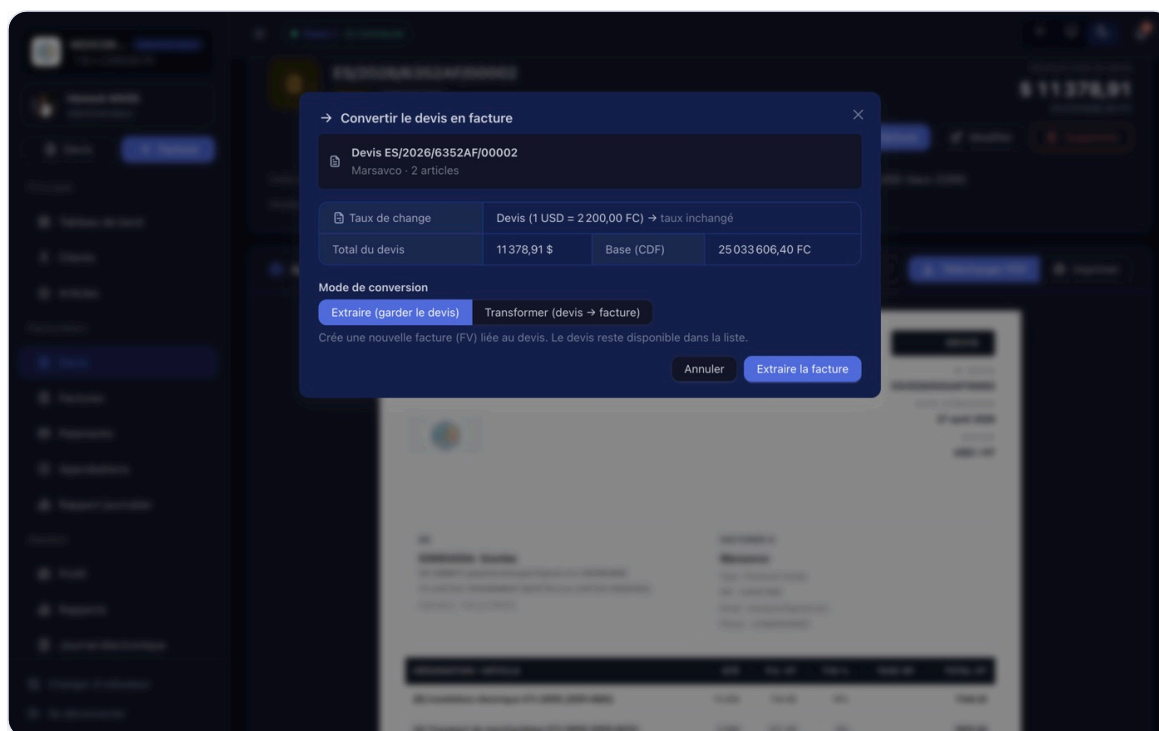


Suivi d'un acompte sur devis, avec lien vers la facture d'acompte émise.

Convertir un devis en facture

Deux façons de transformer un devis accepté en facture, selon que vous souhaitez conserver le devis d'origine ou non :

MODE	EFFET
Extraire	Crée une nouvelle facture à partir du devis, en laissant le devis d'origine inchangé (utile si vous facturez partiellement un devis).
Transformer	Convertit directement le devis en facture, l'un remplaçant l'autre.



Modal de conversion d'un devis en facture — choix entre « Extraire » et « Transformer ».

8

Les factures

Le document fiscal central de l'application : sa création, ses six types, et sa certification DGI.



NOVCOR...
Administrateur
1 \$ = 2 200,00 FC



Henock MASS
Administrateur

Devis

+ Facture

Principal

Tableau de bord

Clients

Articles

Facturation

Devis

Factures

Paielements

Approbations

Rapport journalier

Gestion

Profil

Rapports

Journal électronique

Changer d'utilisateur

Se déconnecter

Point 1

Connecté

Les factures

+ Nouvelle facture

Rechercher par client ou numéro...

Date	Client	Type	Statut	Numéro	Code DEF/DGI	Montant
27 août 2026	Jeancy	Facture d'acompte ou d'avance	NORMALISÉE	INV-2026-00116	TEST-FACT-URES-LA6U-WZVG-HMI4	FC 377 182,47
27 août 2026	Marsavco	Facture de vente	NORMALISÉE	INV-2026-00117	TEST-FACT-URES-SIMP-FWGN-B00K	\$ 11 378,91
26 août 2026	Jeancy	Facture de vente	NORMALISÉE	INV-2026-00115	TEST-FACT-URES-ZXAZ-EFL5-OKIX	\$ 20,53
24 août 2026	Christian MALALA	Facture de vente	NORMALISÉE	INV-2026-00108	TEST-FACT-URES-I26X-JQJY-ANR0	\$ 497,32
24 août 2026	TEST CLIENT AO	Facture d'avoir	NORMALISÉE	INV-2026-00114	TEST-FACT-URES-XLKQ-T35Y-SAZF	\$ 135,14
24 août 2026	Christian MALALA	Facture de vente	NORMALISÉE	INV-2026-00105	TEST-FACT-URES-M4C6-KF4R-ZDGH	\$ 856,43
24 août 2026	TEST CLIENT AO	Facture de vente	NORMALISÉE	INV-2026-00113	TEST-FACT-URES-450K-CJMU-TD4S	\$ 135,14
24 août 2026	TEST CLIENT AO	Facture de vente	NORMALISÉE	INV-2026-00106	TEST-FACT-URES-XDWZ-AWH7-07UH	\$ 497,32
24 août 2026	TEST CLIENT AO	Facture de vente	NORMALISÉE	INV-2026-00111	TEST-FACT-URES-WEEM-FWXY-LB0U	\$ 135,14

Liste des factures.

Les six types de facture

Le type choisi à la création détermine la nature fiscale du document transmis à la DGI. Il en existe six :

TYPE	USAGE
Facture de vente	La vente standard, en monnaie locale.
Facture d'acompte ou d'avance	Encaissement partiel avant la vente définitive.
Facture d'avoir	Annulation ou correction (totale ou partielle) d'une facture de vente déjà émise.
Facture de vente à l'exportation	Équivalent « export » de la facture de vente, pour les opérations hors du territoire national.
Facture d'acompte ou d'avance à l'exportation	Équivalent « export » de la facture d'acompte.
Facture d'avoir à l'exportation	Équivalent « export » de la facture d'avoir.

Créer une facture

L'interface de création est pensée pour la rapidité en point de vente : recherche d'article par nom **ou directement par scan/saisie de code-barres**, calcul automatique des totaux HT/TVA/TTC, et choix du mode de prix (Hors taxe ou Toutes taxes comprises).

The screenshot shows the 'Facture de vente' (Sales Invoice) creation interface. The interface is in a dark theme. On the left is a sidebar with navigation options: 'Principal' (Tableau de bord, Clients, Articles), 'Facturation' (Devis, Factures, Paiements, Approbations, Rapport journalier), and 'Gestion' (Profil, Rapports, Journal électronique, Changer d'utilisateur, Se déconnecter). The main area is titled 'Facture de vente' and includes a 'Retour' button, a 'Réinitialiser' button, and tabs for 'HT', 'TTC', and 'USD'. There is a red button 'Enregistrer la facture'. The form includes fields for 'Client' (with a 'Nouveau client' link), 'Date de la facture' (27/08/2026), 'Date d'échéance' (Selectionner...), and 'Type de document' (Facture de vente). A dropdown menu for 'Type de document' is open, showing options: 'Facture de vente', 'Facture d'acompte ou d'avance', 'Facture d'avoir', 'Facture de vente à l'exportation', 'Facture d'acompte ou d'avance à l'exportation', and 'Facture d'avoir à l'exportation'. Below these is a table for 'Articles' with columns 'Article', 'Qté', 'P.U. HT', and 'Taxe spéc.'. The table is empty, with a message 'Aucun article. Ajoutez un article pour commencer.' Below the table is a 'Notes' section with a text area. The 'Totaux' section at the bottom right shows a summary of amounts: 'Sous-total HT' (\$ 0,00), 'Taxe TVA' (\$ 0,00), 'RRR' (\$ 0,00), 'Montant total' (\$ 0,00), and 'Montant total en CDF' (FC 0,00).

Création d'une facture — sélection du type, recherche d'article, lignes, paiement.



ASTUCE

Le champ de recherche d'article accepte aussi bien la saisie manuelle d'un nom que la lecture d'un code-barres avec une douchette USB — la ligne s'ajoute alors instantanément, sans quitter le clavier.

La fiche de facture

Une fois émise, la facture affiche son statut (brouillon, normalisée, en attente de validation...), les informations légales renvoyées par la DGI (Code DEF/DGI, numéro d'identification, QR code) et permet de télécharger le PDF, l'imprimer ou l'envoyer directement au client par e-mail.

Facture certifiée — QR code de vérification DGI, Code DEF/DGI et compteurs fiscaux visibles en pied de page.

Le QR code et le Code DEF/DGI n'apparaissent qu'une fois la facture *normalisée* — c'est-à-dire une fois qu'elle a été transmise avec succès au dispositif fiscal (e-MCF ou MCF physique, voir chapitre 14). Une facture en brouillon n'a pas encore de valeur fiscale.

PARTIE III

Conformité et suivi

Les écrans qui prouvent votre conformité DGI et vous donnent une vue de contrôle sur votre activité.

9 Rapports journaliers et Z/X/A

10 Le journal électronique

11 L'inventaire

Rapports journaliers et Z/X/A

Le suivi de session imposé par la réglementation fiscale des dispositifs MCF.

Le **Rapport journalier** donne une synthèse de l'activité du jour. L'écran **Rapports**, quant à lui, regroupe les rapports normés exigés par le protocole fiscal des dispositifs MCF : X, Z et A.

Rapport journalier de vente
Ventes d'une journée, pour un point de vente donné ou l'ensemble de l'entreprise.

22/08/2026 Tous les points de vente Générer

Aperçu Exporter Excel Exporter PDF

Société : NOVCORP SARLU Journée : 22 août 2026 Généré le : 28 août 2026 à 01:58

Type	Nb	HT (CDF)	TVA (CDF)	TTC (CDF)
Devis	1	1340 915,00	214 546,40	1555 461,40
Total	1	1340 915,00	214 546,40	1555 461,40

Par mode de paiement
Aucun paiement sur cette journée.

Rapport journalier.

Z, X et A — à quoi servent ces rapports ?

RAPPORT	RÔLE
Z-Rapport	Clôture de session : totalise toutes les factures depuis le dernier Z-Rapport puis remet les compteurs de session à zéro. C'est l'équivalent d'une « clôture de caisse » fiscale — irréversible une fois généré.
X-Rapport	Même contenu que le Z, mais en lecture seule : il permet de consulter la situation de la session en cours sans la clôturer.
A-Rapport (articles)	Synthèse des ventes par article sur la période.
Historique	Consultation des Z-Rapports déjà générés dans le passé.

NOVCORP...
1 \$ = 2 302,00 FC

Administrateur

Devis + Facture

Principal

Tableau de bord

Clients

Articles

Facturation

Devis

Factures

Paiements

Approbations

Rapport journalier

Gestion

Profil

Rapports

Journal électronique

Changer d'utilisateur

Se déconnecter

Point 1 Connecté

Rapports

Dernier Z-Rapport
N° 1 - 28/08/2026 01:58

Factures de vente (session en cours)
0

Factures d'avoir (session en cours)
0

Z-Rapport X-Rapport A-Rapport (articles) Historique

Z-Rapport (clôture de session)

Période couverte : depuis le dernier Z-Rapport (N° 1, 28/08/2026 01:58) jusqu'à maintenant.

Aucun champ de saisie manuelle : la période est déduite automatiquement du dernier Z-Rapport et de l'horodatage courant.

Clôturer la session et générer le Z-Rapport

Aperçu du Z-Rapport généré

Ticket 58mm Ticket 80mm A4 (document officiel)

Imprimer Exporter PDF

NOVCORP SARLU
NIF : A20250750
ISF : SCG-FYS-01

Z-RAPPORT N° 1

Généré le : 28/08/2026 01:58
Période : 01/01/2026 00:00 - 28/08/2026 01:58

SECTION 1 - PAR TYPE DE FACTURE

Type	Nb	HT	TVA	TSp	TTC
ES	3	25 040 990,00	2 996 799,68	0,00	28 037 797,68
EV	1	268 183,00	42 909,28	0,00	311 092,28
FA	2	402 122,75	61 139,64	0,00	463 262,39
FT	2	1 067 006,55	166 333,85	0,00	1 233 420,40
FV	5	22 918 484,42	2 617 799,11	0,00	25 536 283,53

Génération d'un Z-Rapport — aperçu avant clôture, disponible en ticket 58 mm, 80 mm ou A4.

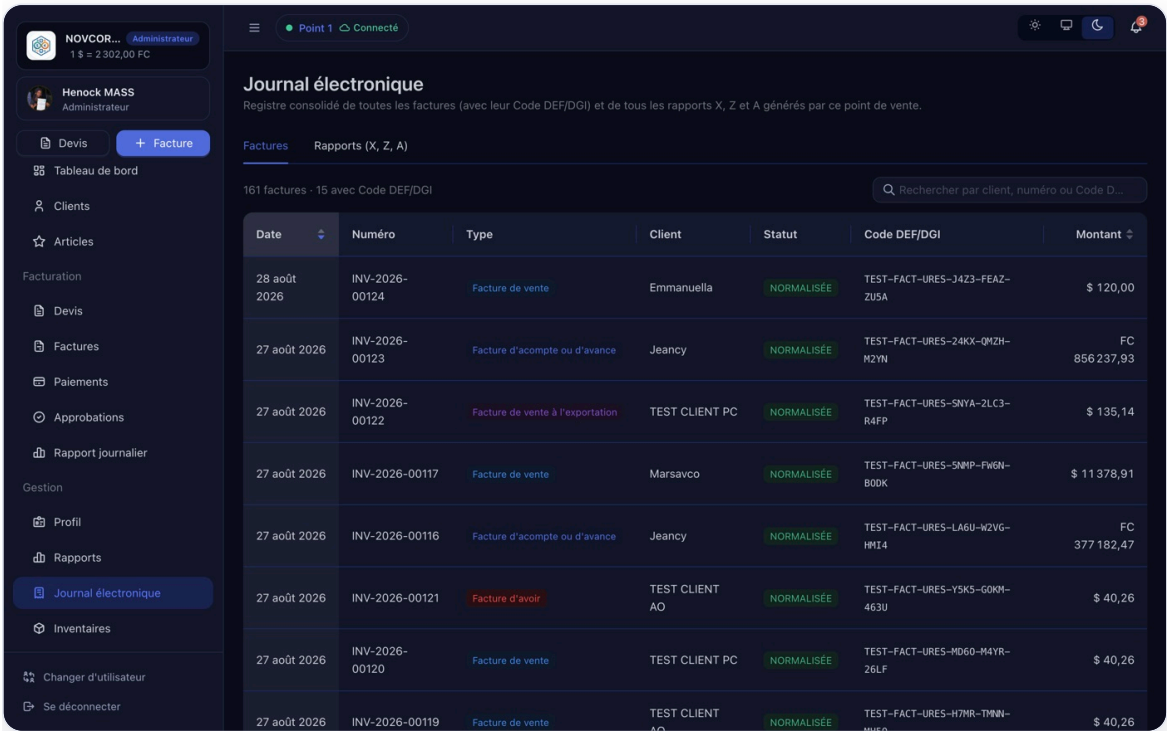
! IMPORTANT

Cliquer sur « Clôturer la session et générer le Z-Rapport » est une action définitive : la période couverte est ensuite figée et un nouveau Z-Rapport démarrera une session vierge. Assurez-vous que toutes les ventes du jour sont bien enregistrées avant de clôturer.

10 Le journal électronique

Le registre consolidé de toutes les factures et de tous les rapports du point de vente.

C'est l'écran de référence en cas de contrôle : il rassemble, dans un seul registre consultable et exportable, l'intégralité des factures avec leur Code DEF/DGI ainsi que tous les rapports X, Z et A générés par le point de vente.



Journal électronique — onglet Factures, avec recherche par client, numéro ou Code DEF/DGI.

Chaque ligne indique le statut de normalisation de la facture (*NORMALISÉE* une fois certifiée par le dispositif fiscal), son type, et son Code DEF/DGI — la preuve de traçabilité DGI de chaque vente. L'onglet **Rapports (X, Z, A)** donne le même niveau de détail pour les clôtures de session.

11 L'inventaire

La traçabilité de chaque mouvement de stock, entrée comme sortie.

Pour tout article pour lequel la gestion de stock est activée (voir chapitre 6), chaque vente génère automatiquement une *sortie*, et chaque réapprovisionnement une *entrée*. L'écran Inventaire liste ces mouvements avec leur référence de document d'origine.

NOVCOR... Administrateur
1 \$ = 2 302,00 FC

Henock MASS
Administrateur

Devis + Facture

Clients

Articles

Facturation

Devis

Factures

Paielements

Approbations

Rapport journalier

Gestion

Profil

Rapports

Journal électronique

Inventaires

Paramètres

Changer d'utilisateur

Se déconnecter

Inventaires

Mouvements de stock : entrées, sorties et ajustements

Rechercher par article, code ou référence... Filtrer par référence de facture (ex. INV-2026-0...)

Date début → Date fin

Date	Article	Type de mouvement	Quantité	Référence document
28 août 2026	Roch fontaine Code : RC-009	Sortie	-1	INV-2026-00124
27 août 2026	Ciment 023 Code : BIE-0447	Entrée	+25	INV-2026-00118
27 août 2026	Rock Petit Code : ROC-002	Entrée	+30	INV-2026-00118
27 août 2026	Zest Code : Zest-001	Sortie	-10	INV-2026-00123
27 août 2026	Ciment 023 Code : BIE-0447	Sortie	-25	INV-2026-00116
27 août 2026	Zest Code : Zest-001	Sortie	-15	INV-2026-00116
27 août 2026	Rock Petit Code : ROC-002	Sortie	-30	INV-2026-00116
27 août 2026	Zest Code : Zest-001	Entrée	+10	INV-2026-00118

Mouvements de stock — entrées et sorties, avec référence de la facture ou du document à l'origine du mouvement.

Chaque mouvement est directement rattaché à la facture qui l'a déclenché (colonne « Référence document ») — un moyen simple de remonter d'une variation de stock à la vente qui l'explique.

PARTIE IV

Paramétrer l'entreprise

La section « Paramètres », réservée principalement aux administrateurs : identité de l'entreprise, points de vente, dispositifs fiscaux, sécurité, équipe et personnalisation.

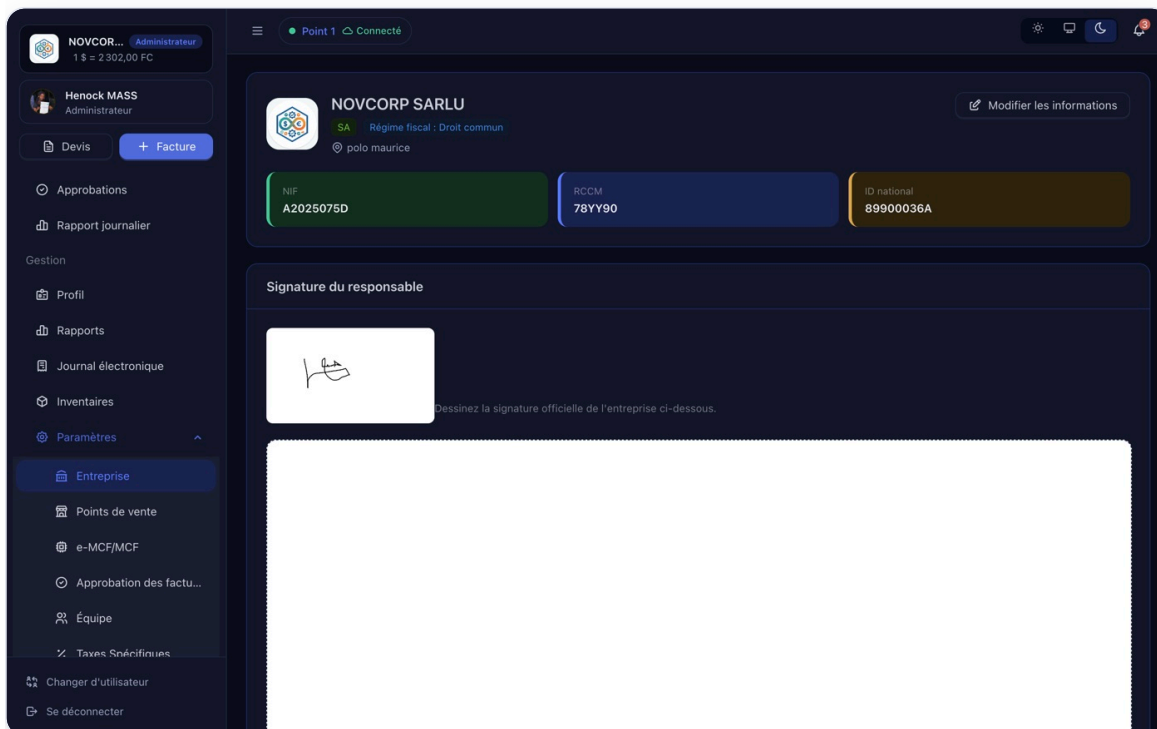
- 12** L'entreprise
- 13** Les points de vente
- 14** Les dispositifs fiscaux (e-MCF / MCF)
- 15** L'approbation des factures
- 16** Les taxes spécifiques
- 17** L'équipe et les sessions
- 18** Les préférences
- 19** Les modèles de facture

12

L'entreprise

L'identité fiscale de la société, sa signature officielle et le taux de change.

Accessible via **Paramètres** → **Entreprise**, cet écran regroupe tout ce qui touche à l'identité légale de votre société.

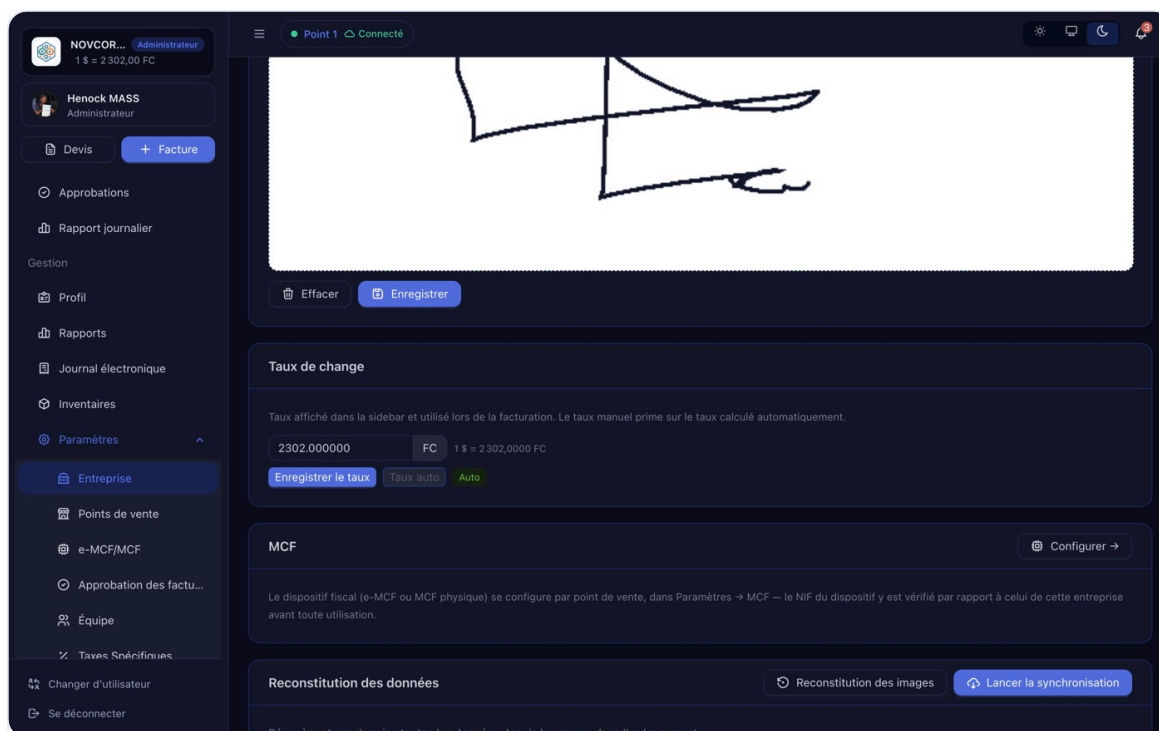


Fiche entreprise — NIF, RCCM, ID national et signature du responsable.

La **signature du responsable** peut être dessinée directement à la souris ou au doigt (écran tactile) dans le cadre prévu à cet effet — elle est ensuite reprise sur les documents qui l'exigent.

Taux de change et reconstitution

Plus bas sur le même écran se trouvent deux réglages essentiels au quotidien :



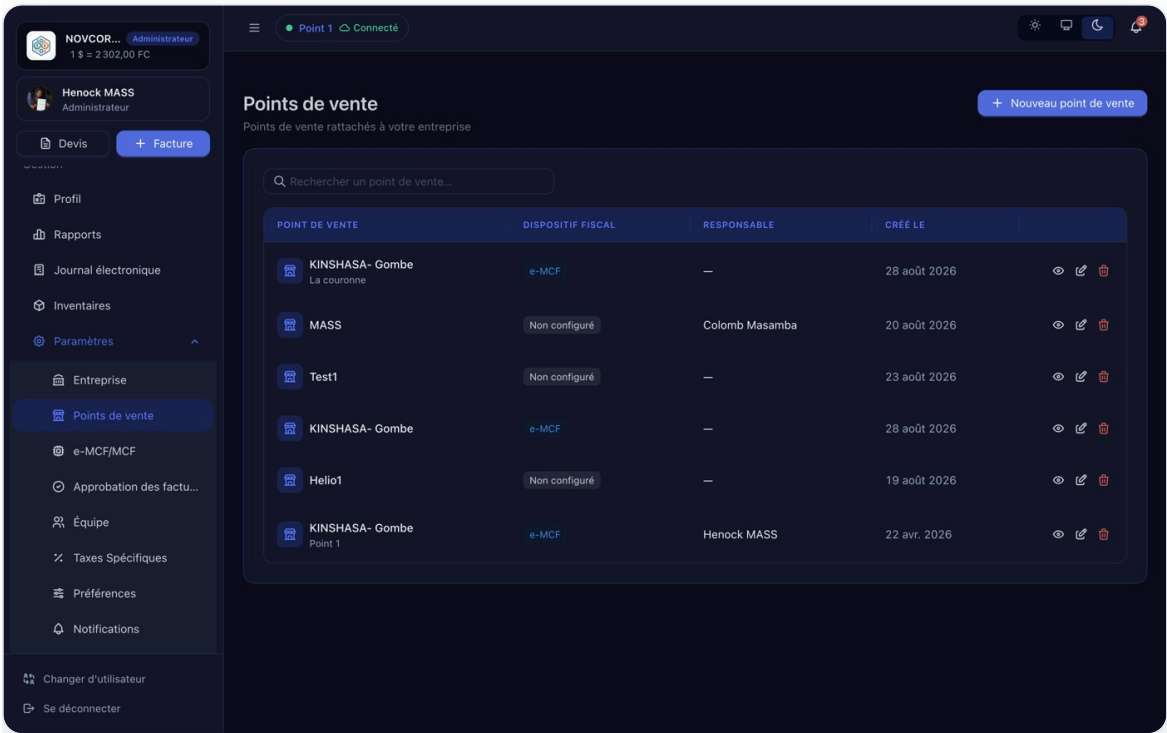
Taux de change manuel et section « Reconstitution des données ».

SECTION	RÔLE
Taux de change	Le taux affiché dans la barre latérale et utilisé pour la facturation. Un taux saisi manuellement ici prime toujours sur le taux calculé automatiquement.
MCF	Rappel que le dispositif fiscal se configure par point de vente (chapitre 14), pas au niveau de l'entreprise — un raccourci « Configurer » y renvoie directement.
Reconstitution des données	Relance manuellement la synchronisation complète décrite au chapitre 3, ou une « Reconstitution des images » séparée — utile après un incident réseau.

13 Les points de vente

Chaque lieu de vente physique de votre société, avec son propre dispositif fiscal et son responsable.

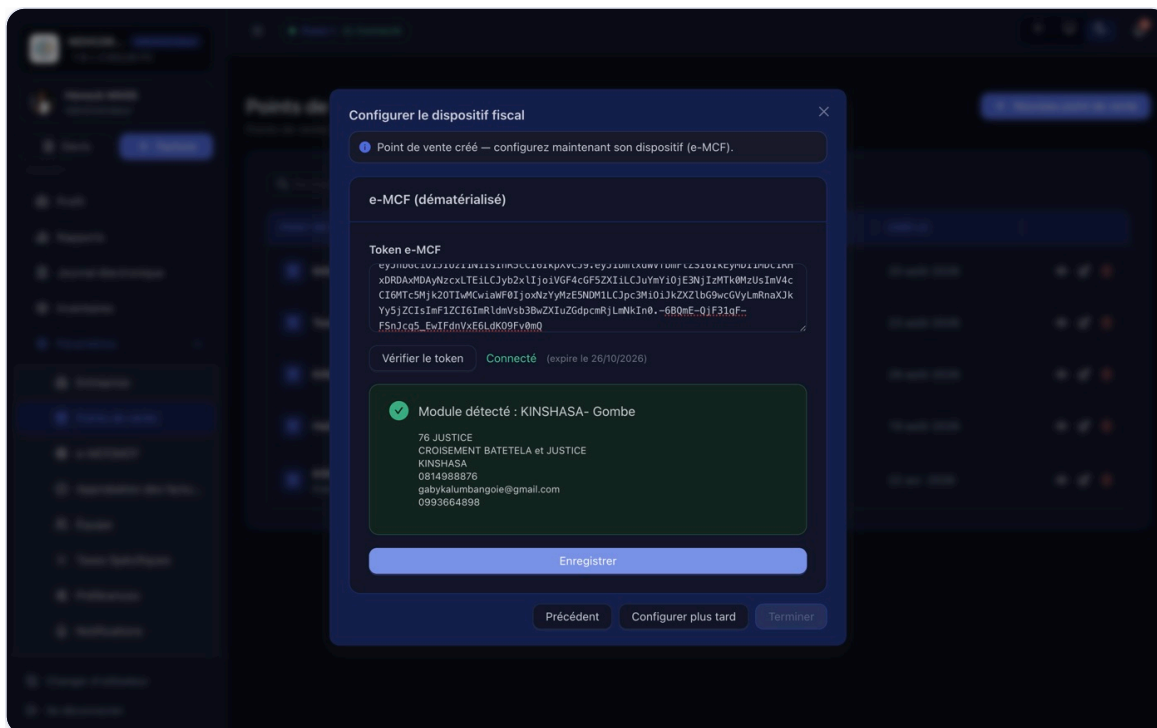
Une société peut exploiter plusieurs points de vente (boutiques, agences...), chacun avec son propre dispositif fiscal, son propre responsable et sa propre équipe de vendeurs.



Liste des points de vente — dispositif fiscal et responsable de chacun.

Créer un point de vente

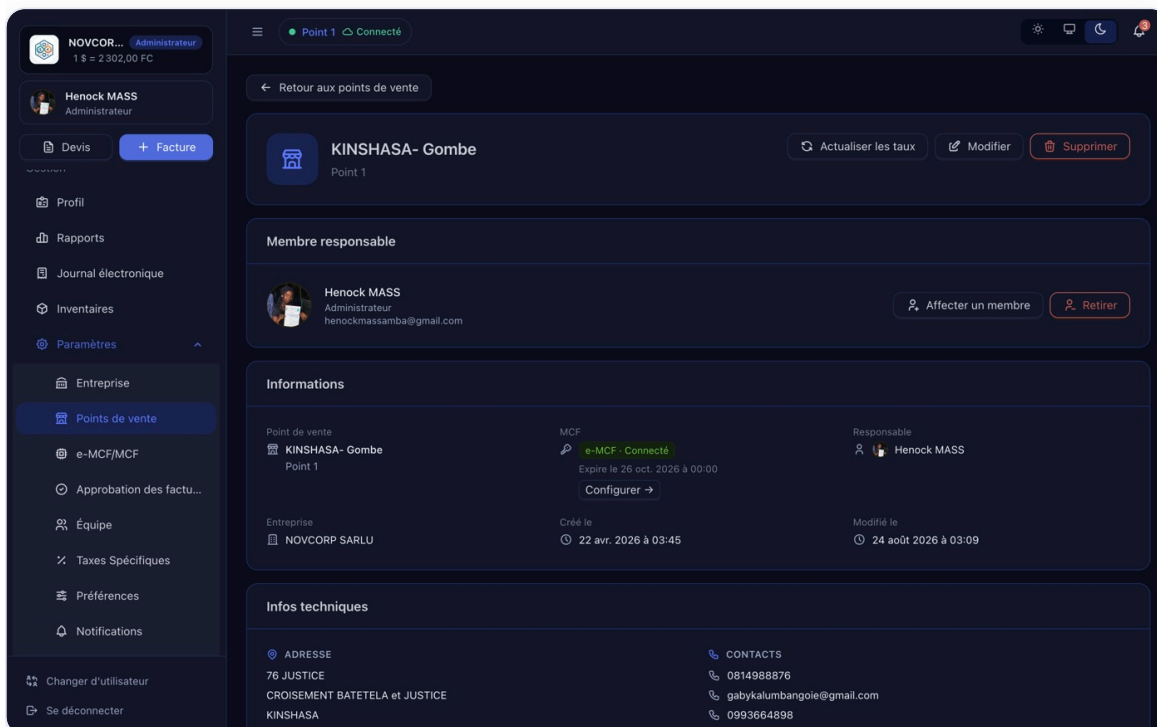
La création d'un point de vente enchaîne directement sur la configuration de son dispositif fiscal — voir le détail complet au chapitre 14. Vous pouvez toujours choisir « Configurer plus tard » pour créer le point de vente sans dispositif dans l'immédiat.



Assistant de création — ici en configuration e-MCF, avec vérification du token et détection automatique du module correspondant.

La fiche d'un point de vente

Elle regroupe le membre responsable, le statut du dispositif fiscal, ainsi que les coordonnées techniques (adresse, contacts) rattachées à ce point de vente précis.



Fiche d'un point de vente — membre responsable, statut MCF et informations techniques.

L'indicateur dans la barre de navigation

Le point de vente actif et l'état de son dispositif fiscal sont en permanence visibles en haut de l'écran ; un simple survol affiche le détail (type de dispositif, port, date d'expiration du token, dernier échange).

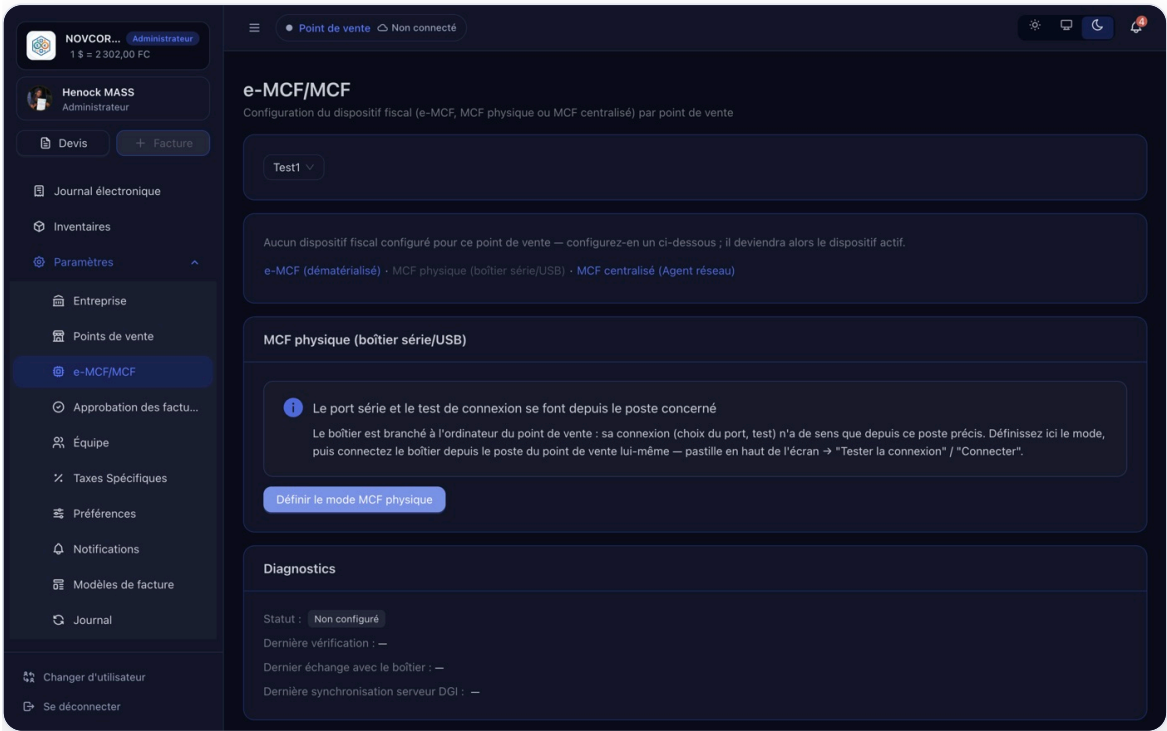
The screenshot displays a web application interface with a dark theme. On the left is a vertical sidebar containing navigation items: 'NOVCOR...' (Administrator, 1 \$ = 2 302,00 FC), 'Henock MASS' (Administrateur), 'Devis', '+ Facture', 'Profil', 'Rapports', 'Journal électronique', 'Inventaires', 'Paramètres', 'Entreprise', 'Points de vente' (highlighted), 'e-MCF/MCF', 'Approbation des factu...', 'Équipe', 'Taxes Spécifiques', 'Préférences', and 'Notifications'. At the bottom of the sidebar are links for 'Changer d'utilisateur' and 'Se déconnecter'. The main content area has a top bar with 'Point 1' and 'Connecté'. A dropdown menu is open for 'Point 1', showing 'e-MCF - Connecté - Token valide jusqu'au 26 oct. 2026 à 00:00' and a message: 'Dispositif e-MCF - la configuration (token) est réservée à l'administrateur (Paramètres -> MCF)'. Below the dropdown are buttons: 'Actualiser les taux', 'Modifier', and 'Supprimer'. The main content area is divided into sections: 'Membre responsable' (Henock MASS, Administrateur, henockmassamba@gmail.com, with buttons 'Affecter un membre' and 'Retirer'), 'Informations' (Point de vente: KINSHASA- Gombe, Point 1; MCF: e-MCF - Connecté, Expire le 26 oct. 2026 à 00:00, Configurer ->; Responsable: Henock MASS; Entreprise: NOVCORP SARLU; Créé le: 22 avr. 2026 à 03:45; Modifié le: 24 août 2026 à 03:09), and 'Infos techniques' (ADRESSE: 76 JUSTICE, CROISEMENT BATETELA et JUSTICE, KINSHASA; CONTACTS: 0814988876, gabykalumbangpie@gmail.com, 0993664898).

Info-bulle du point de vente dans la barre de navigation.

14 Les dispositifs fiscaux (e-MCF / MCF)

Le cœur de la conformité DGI : trois façons de certifier fiscalement vos factures.

C'est le dispositif fiscal — pas Fyscalys directement — qui certifie chaque facture auprès de la DGI. Fyscalys prend en charge trois modes, configurables indépendamment pour chaque point de vente depuis **Paramètres → e-MCF/MCF**.



Les trois modes disponibles pour un point de vente sans dispositif encore configuré.

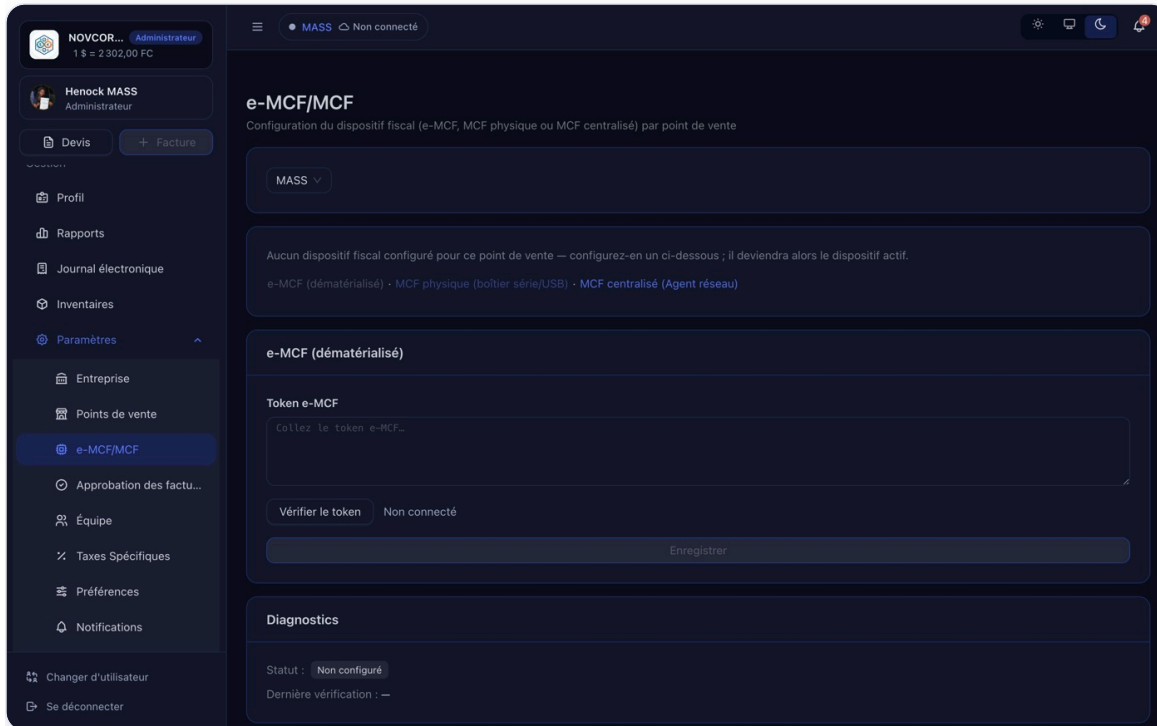
MODE	FONCTIONNEMENT
e-MCF (dématérialisé)	Aucun boîtier physique : un token fourni par la DGI est collé dans l'application, qui dialogue ensuite directement avec le service e-MCF en ligne.
MCF physique (boîtier série/USB)	Un boîtier certifié (ex. Eltrade) est branché en USB/série sur l'ordinateur du point de vente ; Fyscalys communique avec lui directement.
MCF centralisé (Agent réseau)	Un seul boîtier physique, branché sur une machine faisant tourner le service <code>fyscalys-mcf-agent</code> , est partagé par plusieurs postes via le réseau local.

 **ATTENTION**

Le changement de mode fiscal sur un point de vente ne doit se faire qu'après clôture d'un Z-Rapport (chapitre 9), pour ne jamais mélanger deux dispositifs sur une même session.

Configurer le mode e-MCF

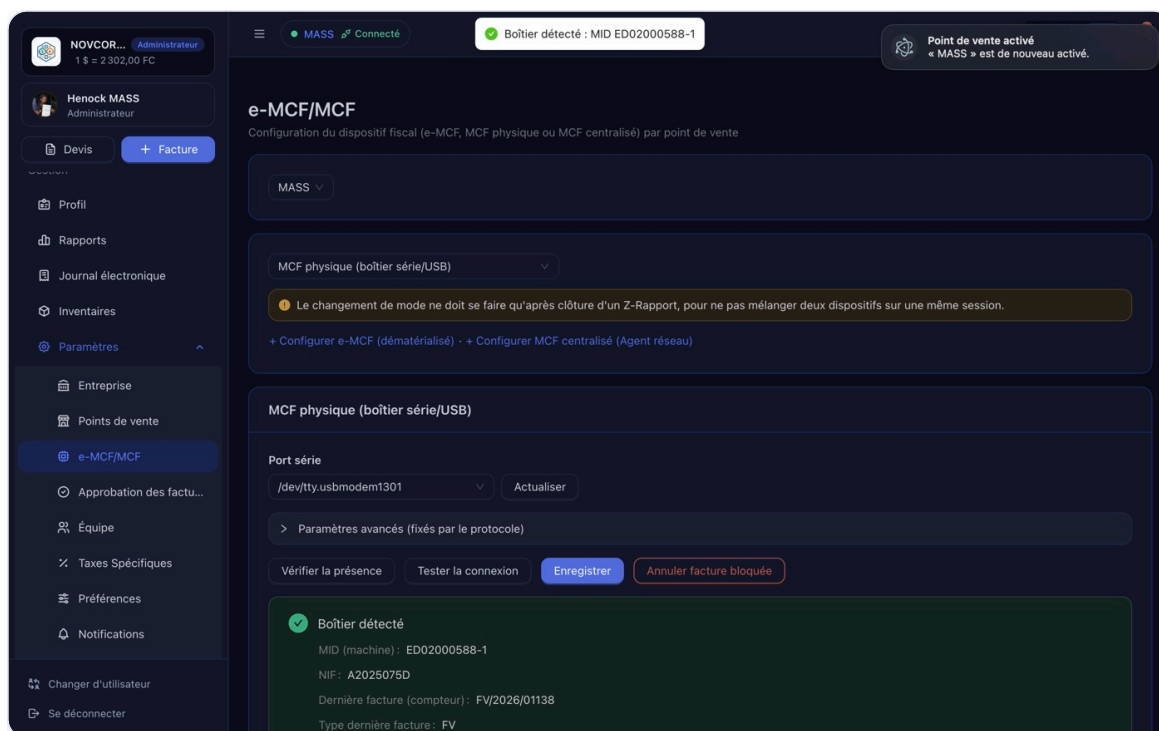
Collez le token e-MCF fourni, puis cliquez sur « Vérifier le token ». Si le token est valide, l'application détecte automatiquement le module correspondant et affiche ses coordonnées (nom, adresse, contacts) pour confirmation avant l'enregistrement.



Configuration e-MCF — collage et vérification du token.

Configurer le mode MCF physique

Choisissez le port série sur lequel le boîtier est branché, puis testez la présence et la connexion avant d'enregistrer. Une fois connecté, la fiche « Boîtier détecté » affiche son identifiant machine (MID), le NIF qu'il porte, et le numéro de la dernière facture qu'il a traitée — des informations précieuses pour vérifier que le bon boîtier est bien rattaché à la bonne société.



MCF physique — sélection du port série et diagnostic du boîtier détecté.

À SAVOIR

Le port série et le test de connexion se font toujours depuis le poste concerné : le boîtier étant branché physiquement à un ordinateur précis, sa connexion n'a de sens que testée depuis ce poste-là — pas depuis un autre poste administrant le même point de vente à distance.

Une fois configuré, le tableau de bord affiche en permanence l'état de la connexion au boîtier (port, dernier échange) dans la pastille de la barre de navigation.

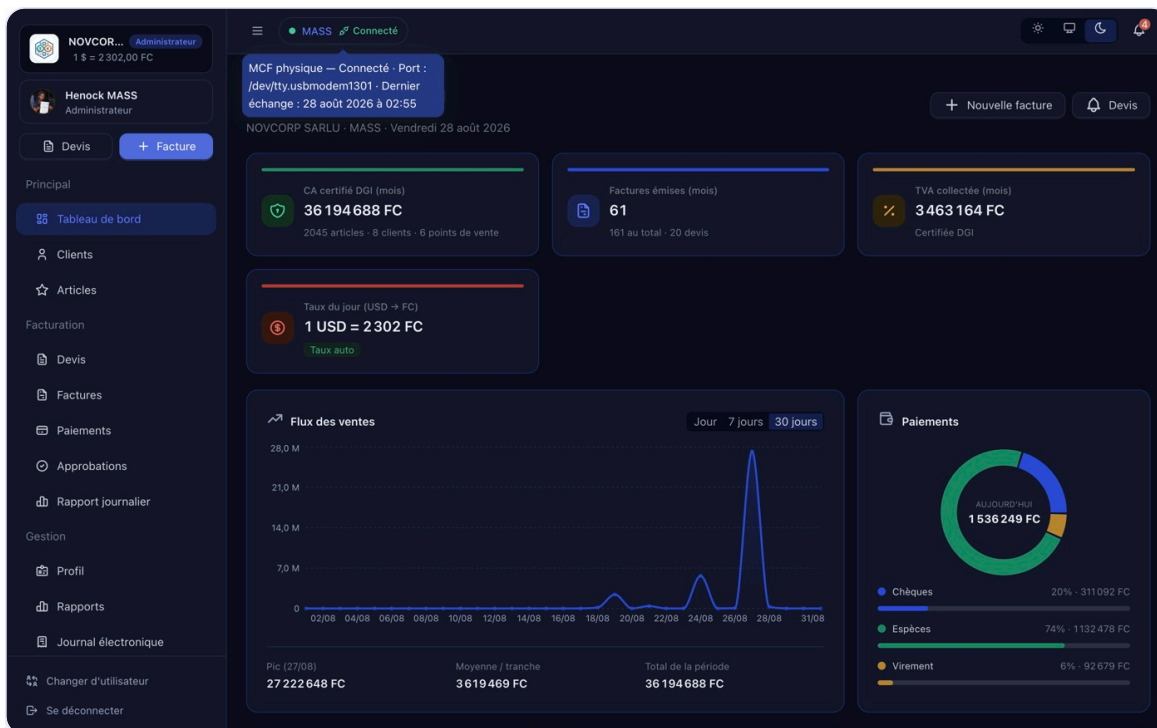


Tableau de bord avec un MCF physique connecté — détail visible au survol de la pastille.

Configurer le mode MCF-Agent (centralisé)

Ce mode permet à plusieurs postes de partager le même boîtier physique : celui-ci reste branché sur une seule machine, qui fait tourner le service `fiscalys-mcf-agent`. Chaque poste s'y connecte ensuite via le réseau local avec son propre identifiant et un secret partagé.

The configuration page includes the following sections:

- Instructions:** "Le changement de mode ne doit se faire qu'après clôture d'un z-rapport, pour ne pas mélanger deux dispositifs sur une même session."
- Options:** "+ Configurer e-MCF (dématérialisé)" and "+ Configurer MCF physique (boîtier série/USB)".
- MCF centralisé (Agent réseau):**
 - Information:** "Ce mode permet à plusieurs postes de partager le même boîtier MCF physique. Le boîtier reste branché sur une seule machine, qui fait tourner le service fiscalys-mcf-agent. Chaque poste (dont celui-ci) s'y connecte via le réseau local avec son propre identifiant et secret."
 - URL de l'Agent:** `https://192.168.1.88:8443`
 - Identifiant de ce poste:** `poste-1`
 - Secret partagé:** A masked field for the shared secret.
 - Options:** ☒ "Autoriser un certificat auto-signé (réseau local uniquement)".
 - Buttons:** "Tester la connexion" and "Enregistrer".
 - Status:** "Boîtier en ligne" with "File d'attente: 0" and "Dernière vérification (Agent): 2026-09-28T05:56:34.084Z".
- Diagnostics:** A section for system diagnostics.

MCF centralisé — URL de l'agent, identifiant de poste et secret partagé.

CHAMP	DESCRIPTION
URL de l'Agent	Adresse réseau locale de la machine qui héberge le service (ex. <code>https://192.168.1.88:8443</code>).
Identifiant de ce poste	Nom qui identifie ce poste précis parmi tous ceux qui partagent le même agent.
Secret partagé	Clé secrète commune à tous les postes autorisés à utiliser cet agent.
Certificat auto-signé	À cocher si l'agent utilise un certificat auto-signé (cas normal sur un réseau local fermé).

Configurer un dispositif pour un vendeur (accès réduit)

Un utilisateur au rôle **Vendeur** voit une barre latérale restreinte (pas d'accès à la plupart des Paramètres), mais peut néanmoins connecter lui-même le boîtier MCF physique de son poste directement depuis la pastille de statut, sans passer par l'écran complet des Paramètres.

The screenshot displays the user interface for a 'Vendeur' (Seller) role. The sidebar on the left includes navigation links for 'Tableau de bord', 'Clients', 'Articles', 'Facturation' (Devis, Factures, Paiements, Rapport journalier), and 'Gestion' (Profil, Inventaires, Paramètres). The main dashboard area shows a 'Non configuré' status for the 'Boîtier' (Device) with a 'Port série' dropdown set to '/dev/tty.usbmodem11301'. Below this, there's a 'Taux du jour (USD → FC)' section showing '1 USD = 2302 FC'. The 'Flux des ventes' chart shows a peak on 27/08. The 'Paiements' section shows a donut chart for 'AUJOURD'HUI' with a total of 1536249 FC, broken down by payment method: Chèques (20% - 311092 FC), Espèces (74% - 1132478 FC), and Virement (6% - 92679 FC).

Un vendeur peut sélectionner le port et connecter le boîtier directement depuis la barre de navigation.

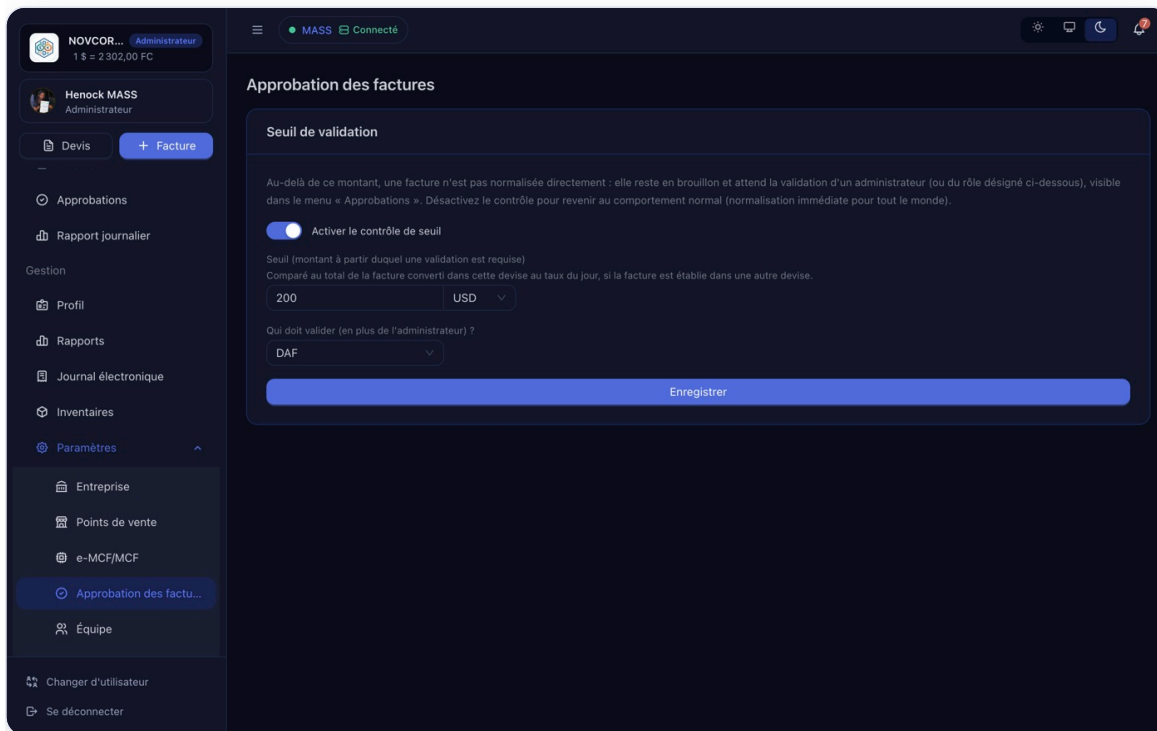
15

L'approbation des factures

Un garde-fou pour que les gros montants ne soient jamais normalisés sans validation.

Ce mécanisme permet de plafonner le montant qu'un rôle non-administrateur peut facturer seul, en exigeant la validation d'un administrateur (ou d'un rôle désigné) au-delà d'un certain seuil.

Configurer le seuil

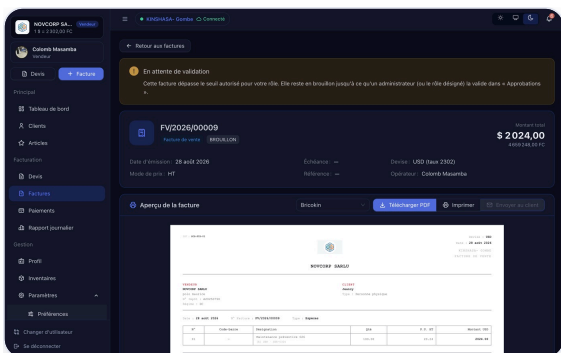


Paramètres → Approbation des factures — seuil et rôle validateur.

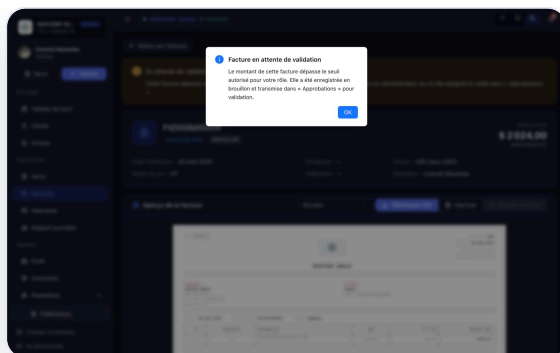
Une fois le contrôle activé, toute facture dont le montant (converti au taux du jour si elle est établie dans une autre devise) dépasse le seuil configuré n'est **pas normalisée directement** : elle reste en brouillon et attend la validation d'un administrateur, ou du rôle additionnel désigné dans le second menu (ici, « DAF »).

Côté vendeur : la facture bloquée

Le vendeur qui dépasse le seuil est immédiatement informé, à la fois par une bannière sur la fiche de facture et par une confirmation modale au moment de l'enregistrement.



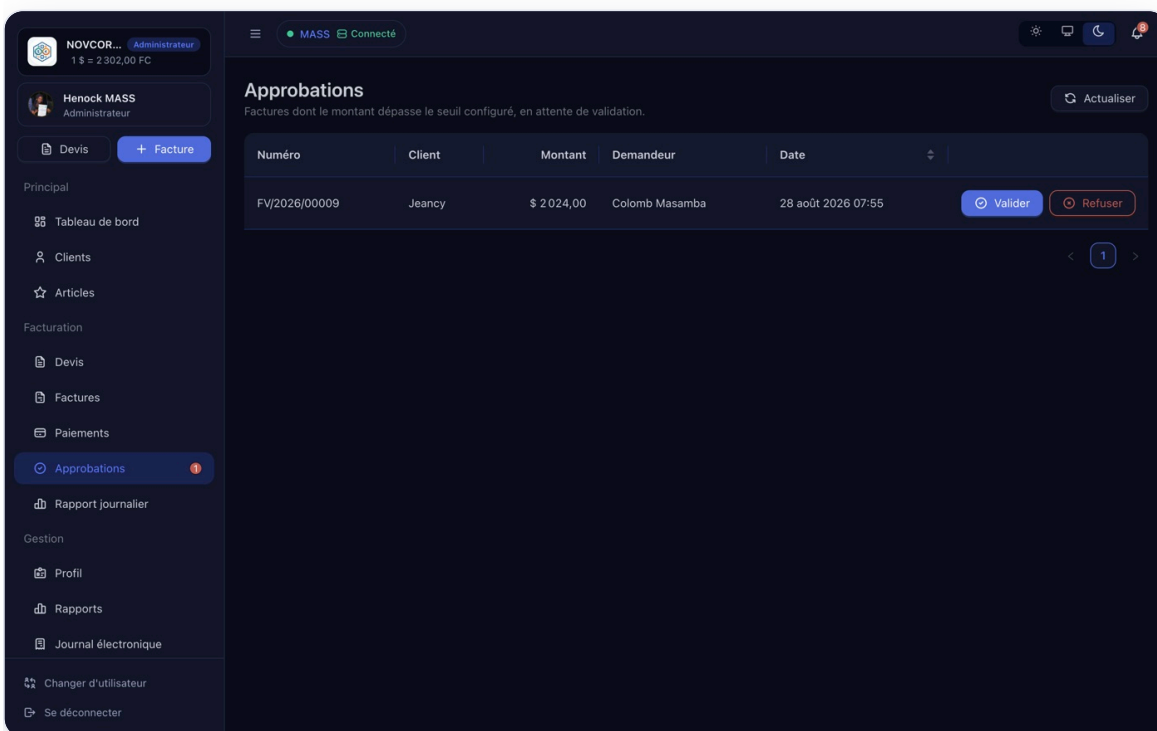
Bannière « En attente de validation » sur la fiche de facture.



Confirmation affichée au vendeur au moment de l'enregistrement.

Côté administrateur : valider ou refuser

L'écran **Approbations** liste toutes les factures en attente, avec le demandeur et le montant, pour une décision en un clic.



Liste des factures en attente de validation.

Chaque nouvelle demande déclenche également une notification en temps réel, visible depuis n'importe quel écran de l'application.

NOVCOR...
Administrateur
1 \$ = 2 302,00 FC

Henock MASS
Administrateur

Devis + Facture

Principal

Tableau de bord

Clients

Articles

Facturation

Devis

Factures

Palements

Approbations

Rapport journalier

Gestion

Profil

Rapports

Journal électronique

Changer d'utilisateur

Se déconnecter

MASS Connecté

Notifications en direct

Tout marquer comme lu

Palements

Les paiements reçus sur vos factures

Total paiements
1854125,77
139 paiements

Espèces
1383643,08
128 paiements

Mobile money
377487,77
4 paiements

Virement
175,65
4 paiements

Chèques
135,27
2 paiements

Rechercher par numéro, client ou facture...

Tous Aujourd'hui

Date	Numéro	Client	Moyen de paiement	Facture	Montant
28 août 2026	PAY/2026/00003	TEST CLIENT AO	Espèces	FV/2026/00007	FC 348,00
28 août 2026	PAY/2026/00004	Jeancy	Espèces	FV/2026/00009	\$ 2 024,00
28 août 2026	PAY/2026/00008	Emmanuella	Espèces	—	\$ 120,00
28 août 2026	PAY/2026/00005	TEST CLIENT PC	Virement	—	\$ 40,26
28 août 2026	PAY/2026/00002	TEST CLIENT AO	Espèces	FV/2026/00008	FC 232,00
28 août 2026	PAY/2026/00007	Jeancy	Espèces	—	FC 856 237,93
28 août 2026	PAY/2026/00001	TEST CLIENT AO	Espèces	FV/2026/00007	FC 348,00

Facture en attente de validation

La facture FV/2026/00009 dépasse le seuil autor...
il y a 1 min

Nouvelle affectation

Vous avez été affecté au point de vente « MASS ...
il y a 33 min

Nouvelle affectation

Vous avez été affecté au point de vente « La cou...
il y a 35 min

Nouvelle affectation

Vous avez été affecté au point de vente « MASS ...
il y a 55 min

Nouvelle affectation

Vous avez été affecté au point de vente « MASS ...
il y a 5 h

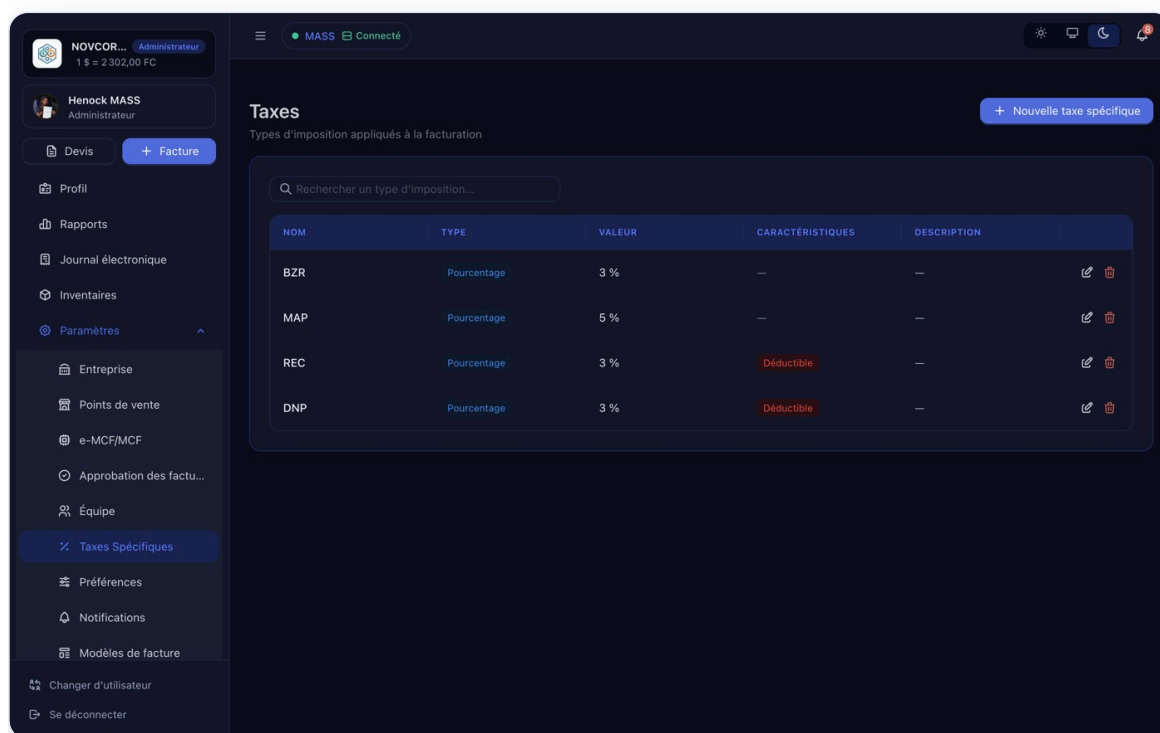
Notification d'approbation reçue par l'administrateur, avec le panneau de notifications en direct.

16

Les taxes spécifiques

Les taxes additionnelles qui viennent s'ajouter à la TVA classique.

Au-delà des groupes de taxation standard (le taux de TVA), Fyscalys permet de définir des taxes spécifiques — retenues, taxes de promotion, ou tout autre prélèvement propre à votre secteur — qui peuvent ensuite être rattachées à un article (chapitre 6).



Liste des taxes spécifiques configurées pour la société.

Créer une taxe spécifique

CHAMP	DESCRIPTION
Type de calcul	Pourcentage, montant fixe ou montant — un pourcentage se calcule sur la base HT de la ligne, un montant est fixe quelle que soit la quantité.
Taux (%)	Pour le type « Pourcentage » uniquement.
Devise	Requise pour les types « Montant » et « Montant fixe » — la taxe est alors exprimée dans une devise donnée plutôt qu'en proportion.
Composée	La taxe se calcule sur un montant qui inclut déjà une autre taxe, plutôt que sur le prix nu.
Collective	La taxe est perçue collectivement auprès du client (visible séparément sur la facture).
Déductible	Marque la taxe comme une retenue à la source déductible.

Nouvelle taxe spécifique

* Nom
Ex : TVA, TSR, ...

* Type de calcul Taux (%)
Pourcentage 0.00

Composée ☐ Collective ☐ Déductible ☒ **Déductible**

Description
Description (facultatif)

Annuler Créer

Création d'une nouvelle taxe spécifique.

17

L'équipe et les sessions

Les membres de votre société, leurs rôles, et comment basculer rapidement d'un compte à l'autre.

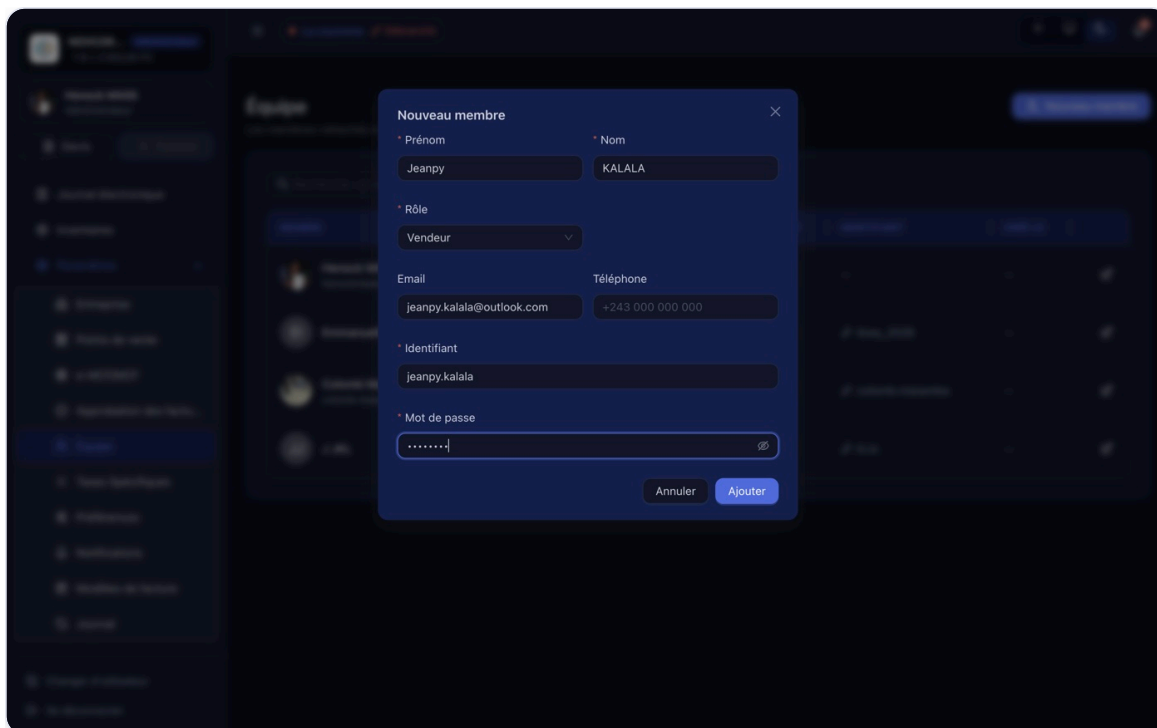
L'écran **Équipe** liste tous les membres rattachés à la société, avec leur rôle et leur statut.

MEMBRE	RÔLE	STATUT	IDENTIFIANT	CRÉÉ LE
Henock MASS henockmassamba@gmail.com · +243823995810	Administrateur	Actif	—	—
Jeanpy KALALA jeanpy.kalala@outlook.com	Vendeur	Actif	jeanpy.kalala	—
Emmanuella Ikwa	Vendeur	Actif	ikwa_2026	—
Colomb Masamba colomb.masamba@gmail.com	Vendeur	Actif	colomb.masamba	—
J JKL	Vendeur	Actif	ki.io	—

Liste des membres de l'équipe — rôle, statut et identifiant de connexion.

Ajouter un membre

Chaque nouveau membre reçoit un identifiant et un mot de passe propres, distincts de son e-mail — pratique pour les vendeurs qui se connectent depuis l'onglet « Agent » de l'écran de connexion (chapitre 3) sans avoir besoin de communiquer une adresse e-mail.



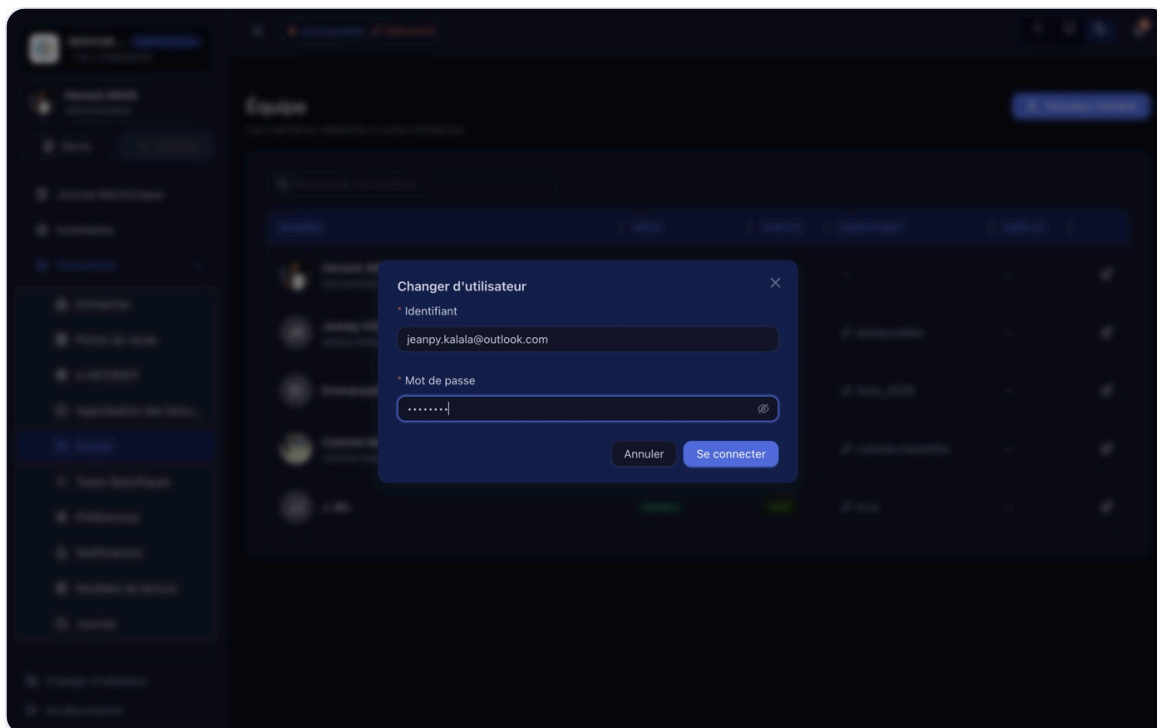
Création d'un nouveau membre — rôle, identifiant et mot de passe.

i À SAVOIR

Le rôle attribué (Administrateur, Vendeur, DAF, Gestionnaire...) détermine à la fois les écrans accessibles dans la barre latérale et, combiné aux réglages du chapitre 15 et 18, les limites de montant et de type de facture que ce membre peut créer seul.

Changer d'utilisateur

Sans se déconnecter complètement de l'ordinateur, il est possible de basculer instantanément sur un autre membre de l'équipe — pratique lorsque plusieurs personnes se relaient sur le même poste physique au cours d'une journée.



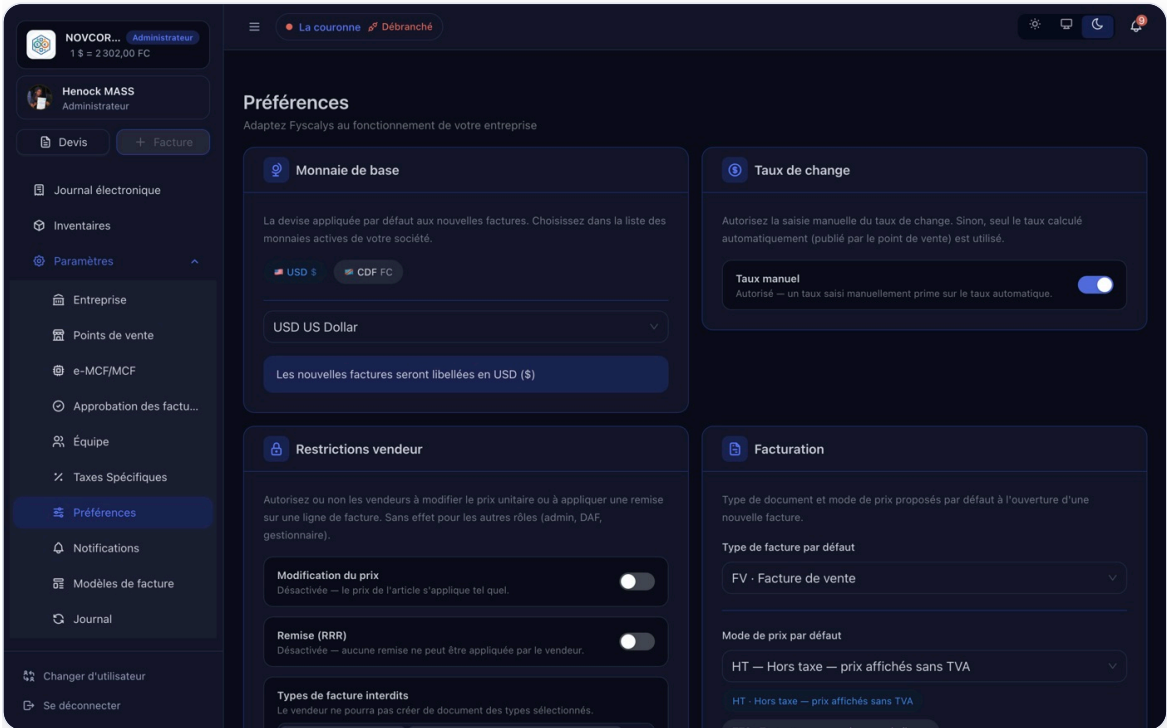
Changer d'utilisateur — identifiant et mot de passe du membre qui prend le relais.

18 Les préférences

Adapter le comportement de Fyscalys au fonctionnement propre de votre entreprise.

Cet écran regroupe six blocs de réglages indépendants, chacun ajustable séparément.

Monnaie de base et taux de change



Monnaie de base, taux de change manuel, restrictions vendeur et facturation par défaut.

BLOC	RÔLE
Monnaie de base	La devise appliquée par défaut aux nouvelles factures, choisie parmi les devises actives de la société.
Taux de change	Autorise (ou non) la saisie manuelle du taux — si désactivé, seul le taux publié automatiquement par le point de vente est utilisé.

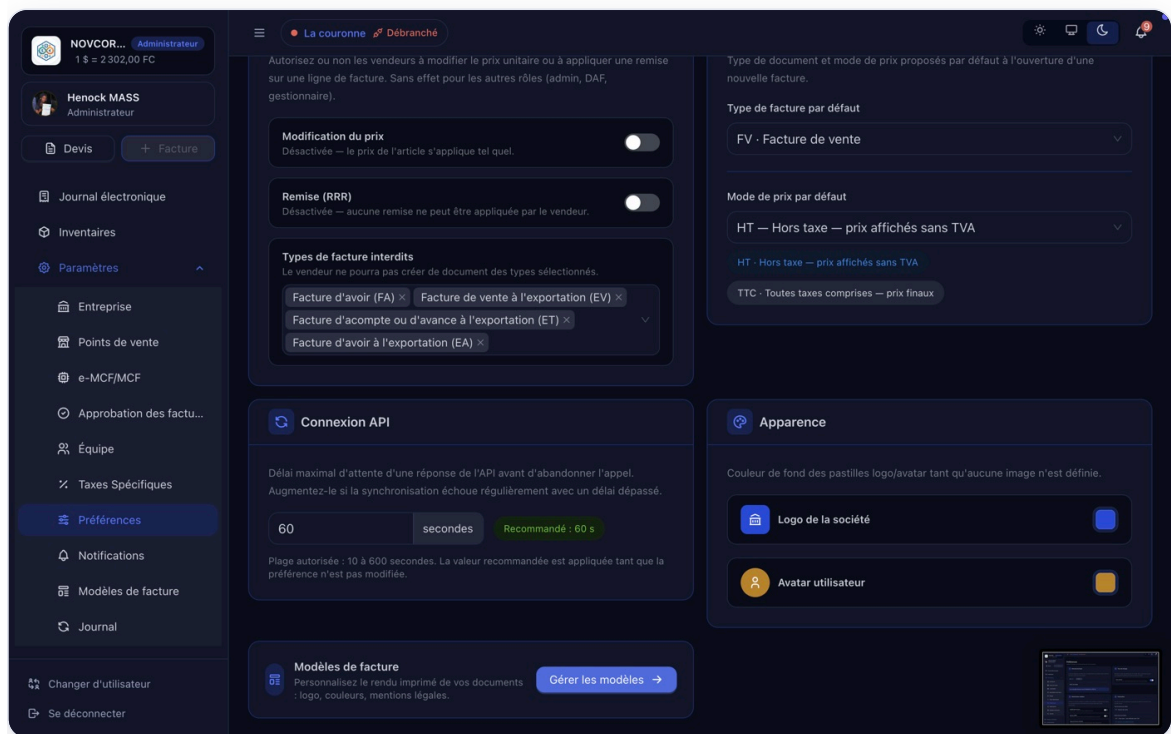
Restrictions vendeur

Ce bloc permet de retirer certaines libertés aux vendeurs, sans affecter les autres rôles (administrateur, DAF, gestionnaire) :

- **Modification du prix** — autoriser ou non un vendeur à modifier le prix unitaire d'un article sur une ligne de facture.

- **Remise (RRR)** — autoriser ou non un vendeur à appliquer une remise sur une ligne.
- **Types de facture interdits** — une liste de types de document (ex. avoir, export) que le vendeur ne pourra tout simplement pas créer.

Facturation par défaut, connexion API et apparence



Type de facture et mode de prix par défaut, délai API et couleurs d'apparence.

BLOC	RÔLE
Facturation	Le type de document (ex. Facture de vente) et le mode de prix (HT ou TTC) proposés par défaut à l'ouverture d'une nouvelle facture.
Connexion API	Le délai maximal d'attente d'une réponse serveur avant abandon — à augmenter si les synchronisations échouent régulièrement pour cause de délai dépassé (valeur recommandée : 60 s).
Apparence	La couleur de fond utilisée pour les pastilles logo/avatar tant qu'aucune image n'est définie.

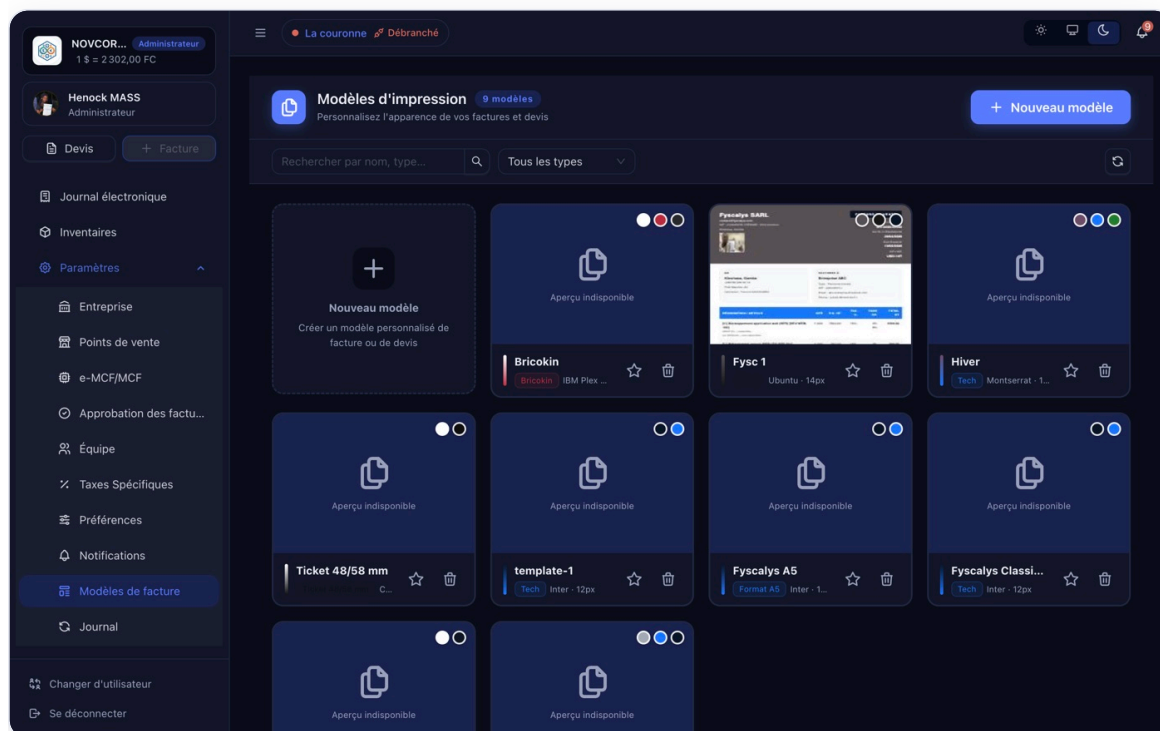
Un raccourci « Gérer les modèles » renvoie directement à l'écran des modèles de facture, détaillé au chapitre suivant.

19

Les modèles de facture

Personnaliser l'apparence imprimée de vos factures et devis.

Fiscalys propose une bibliothèque de modèles prêts à l'emploi, et permet d'en créer de nouveaux entièrement personnalisés — logo, couleurs, polices, mentions légales.



Bibliothèque de modèles d'impression, avec formats variés (A4, ticket 48/58 mm) et modèle par défaut mis en avant par une étoile.

Chaque modèle peut être marqué comme **favori** (icône étoile) — le modèle favori est alors celui proposé par défaut à l'impression d'une facture ou d'un devis, sans avoir à le rechoisir à chaque fois. Un modèle peut aussi être supprimé, à condition qu'il ne soit pas l'unique modèle favori de la société.

✓ ASTUCE

Le format « Ticket 48/58 mm » est pensé pour les imprimantes thermiques de caisse, tandis que les formats A4/A5 conviennent à une impression bureautique classique ou à l'envoi du PDF par e-mail.