

Guide utilisateur : Comptes Annuels ETA



Direction informatique

Cellule de développement
des applications

Guide utilisateur :

Comptes Annuels ETA

Document rédigé par le service Informatique
AVIQ
Direction informatique
Cellule de développement des applications
Bâtiment SOLEO – 2^e étage
Boulevard Mayence, 1 à 6000 Charleroi

Vous avez une question, n'hésitez pas à vous tourner vers notre Helpline au 071/33.75.02, du lundi au vendredi (hors jours fériés) : 08h30 - 12h30 et 13h30 - 16h30.

Références et historique du document :

Publication	Date	Raisons des changements
01	14/07/2023	Création du document

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES	3
1 GUIDE UTILISATEUR	4
1. FAIRE UNE DEMANDE D'ACCÈS AU FORMULAIRE EN LIGNE « COMPTES ANNUELS ETA »	5
2. ACCÉDER À L'APPLICATION « COMPTES ANNUELS ETA »	6
3. PAGE D'ACCUEIL	7
4. PAGES D'ENCODAGE	8
5. VISIONNAGE	9
6. ENCODAGE	9
7. VISIONNAGE DES SECTIONS (CHARGES ET PRODUITS)	10
8. CRÉATION DES SECTIONS.....	11
9. EXTRACTION DES DONNÉES	11
10. VÉRIFIER ET CLÔTURER	12

1 GUIDE UTILISATEUR

Ce guide pratique a pour objectif de vous guider dans l'utilisation de l'application et de répondre aux éventuelles questions que vous pourriez vous poser au cours de son usage.

Le matériel nécessaire pour accéder au formulaire est le suivant :

- Un P.C. disposant d'une connexion Internet
- Un navigateur internet (Browser) en mode « privé » :
- Une carte d'identité nécessaire à l'authentification sur la plateforme Plasma

Nous insistons sur le fait qu'il est recommandé d'ouvrir votre navigateur internet en mode « privé ». Pour plus d'informations sur la navigation privée, cliquez sur le lien suivant : <https://support.google.com/chrome/answer/95464?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=fr>

Par ailleurs, **nous recommandons l'utilisation du navigateur « Chrome »**.

1. Faire une demande d'accès au formulaire en ligne « Comptes Annuels ETA »

Voici le lien vers la plateforme Plasma : <https://plasma.aviq.be>.

Une connexion sécurisée vous sera demandée (via la carte d'identité), retrouvez la procédure à suivre via le lien suivant :

https://www.aviq.be/plasma/Connexion/Guide_utilisateur_connexion_plasma_Partenaires_eid_itsme.pdf

Pour les directions :

Concernant la procédure de la gestion des accès (Réservé aux directions de l'ETA qui pourra valider l'accès de ses collaborateurs), veuillez suivre le lien suivant :

https://www.aviq.be/plasma/guide_utilisateur_gestion_acces.pdf

Pour tous :

Retrouvez la procédure pour la demande d'accès à suivre via le lien suivant :

https://www.aviq.be/plasma/guide_utilisateur_demande_acces.pdf

Une fois connecté à la plateforme, il vous faudra demander un accès à « **Comptes Annuels ETA** » avec le droit « **Encodage Comptabilité** » pour l'ETA qui vous concerne en sélectionnant votre numéro d'agrément ETA (ETAxxx).

Veuillez sélectionner une application	ComptesAnnuelsETA
	ComptesAnnuelsETA
Veuillez sélectionner votre rôle	Encodage Comptabilité
	Droit Encodage compta pour l'application Comptes Annuels ETA
A quel(s) paramètre(s) souhaitez-vous accéder ?	Numéro d'agrément
	ETA008

Après confirmation de votre accès par mail, vous pourrez vous connecter (via eID) à la plateforme pour accéder au module « **Comptes Annuels ETA** ».

Plusieurs accès peuvent être demandés pour la même ETA (comptable, direction par exemple).

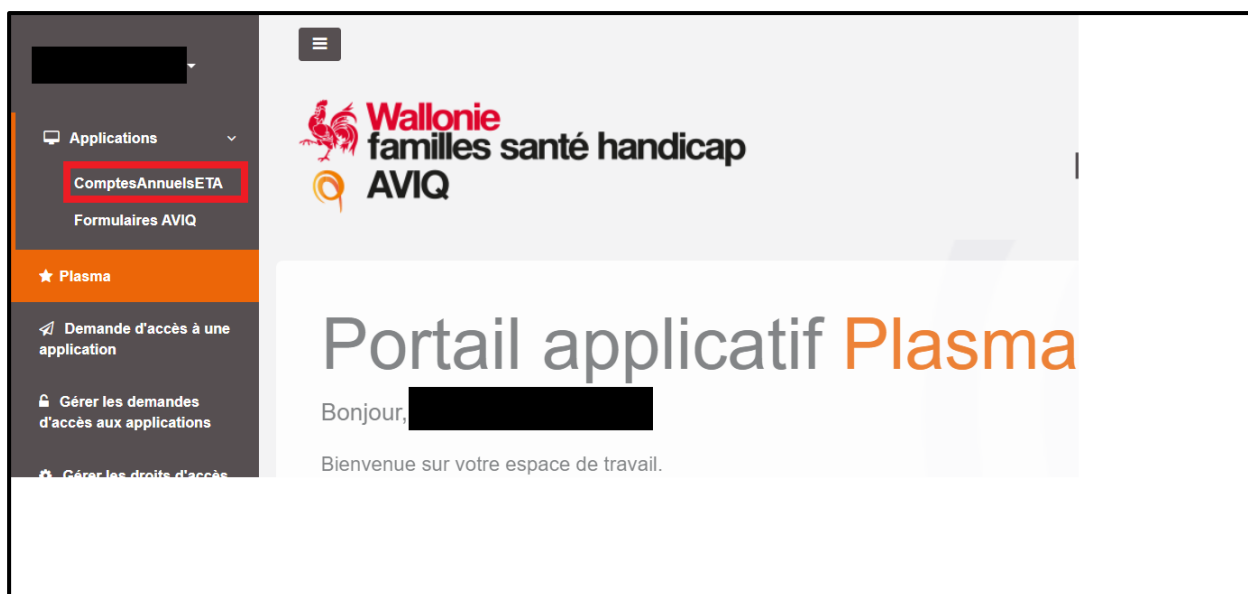
2. Accéder à l'application « Comptes annuels ETA »

Une fois authentifié par carte d'identité (EID) ou via It's me

Aller sur PLASMA : <https://plasma.aviq.be>

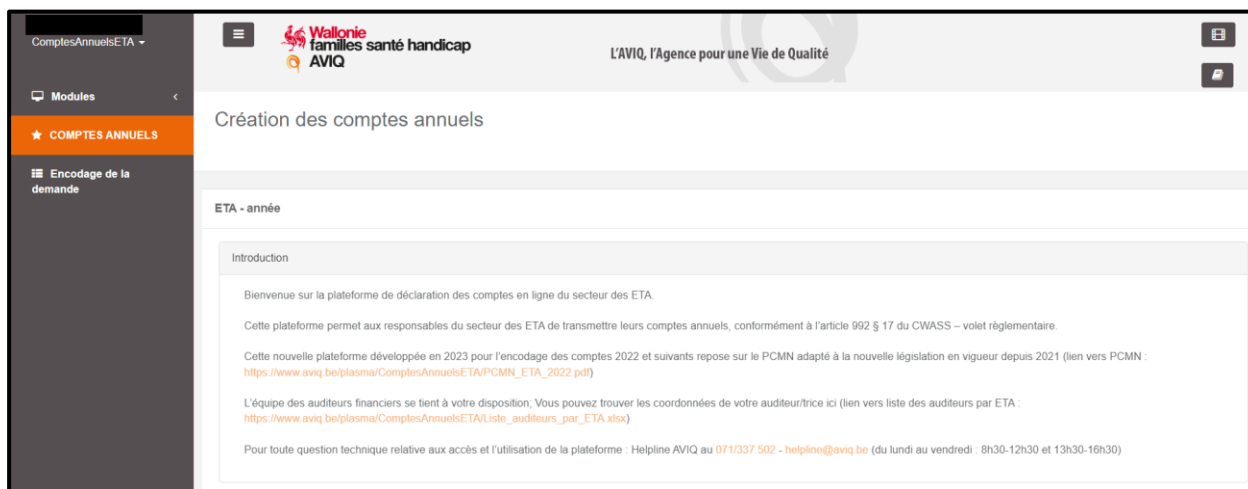
Si vous avez le droit sur le module « Comptes annuels ETA », vous devriez le voir apparaître dans la liste des modules à gauche.

Cliquer dessus afin d'y accéder.



Vous pouvez y accéder directement via cette URL : <https://comptes-annuels-eta.aviq.be>

3. Page d'accueil



La page d'accueil comprend un texte introductif ainsi qu'un tableau en bas de page comprenant la/les ETA dont vous avez les accès.

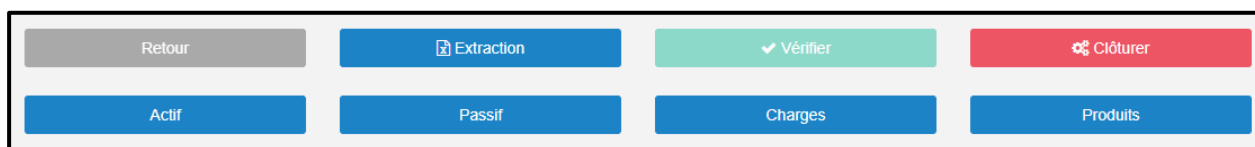
Le tableau comprend quatre colonnes : le numéro d'agrément, l'année, le statut de l'encodage et deux boutons (« Modification/Visionnage » et « Extraction »)

4. Pages d'encodage

En cliquant sur **Modification/Visionnage** vous serez redirigé vers la page de l'ETA concerné.

Celle-ci comprend les boutons suivants :

1. **Retour** : Permet de retourner vers la page d'accueil et le tableau de sélection des ETAs.
2. **Extraction** : Permet d'extraire les données de l'encodage sous format Excel.
3. **Vérifier** : Permet de vérifier les erreurs d'encodage éventuelles.
4. **Clôturer** : Permet de clôturer l'encodage, le formulaire ne sera plus modifiable après la clôture.
5. **Actif** : Permet d'accéder à l'encodage de l'Actif.
6. **Passif** : Permet d'accéder à l'encodage du Passif.
7. **Charges** : Permet d'accéder à l'encodage des Charges.
8. **Produits** : Permet d'accéder à l'encodage des Produits.



5. Visionnage

Après avoir cliqué sur « **Actif** » / « **Passif** » / « **Charges** » / « **Produits** », vous arrivez sur la page de visionnage. Celle-ci comprend l'encodage ainsi que les totaux.

Si vous souhaitez modifier les données, vous devez cliquer sur le bouton « **Modifier** ».

Retour

Extraction

Vérifier

Clôturer

Actif

Passif

Charges

Produits

Fermer

Modifier

ACTIF - 2022 - ETA001

Libellé	Code	Valeurs
20. Frais d'établissement	20	0,00
21/28. Actifs immobilisés	21/28	0,00
21. Immobilisations incorporelles	21	0,00
22/27. Immobilisations corporelles	22/27	0,00

6. Encodage

Après avoir cliqué sur « **Modifier** », vous aurez la possibilité d'encoder les montants.

Une fois l'encodage réalisé, vous devrez cliquer sur « **Sauvegarder** » afin d'enregistrer les modifications.

Le bouton **Retour** permet de revenir à la page de visionnage.

Retour

Sauvegarder

ACTIF - 2022 - ETA001

Libellé	Code	Valeurs
20. Frais d'établissement	20	0,00
21/28. Actifs immobilisés	21/28	
21. Immobilisations incorporelles	21	0,00
22/27. Immobilisations corporelles	22/27	
22. Terrains et constructions	22	0,00

7. Visionnage des Sections (Charges et Produits)

Les onglets « Charges » et « Produits », vous amènent sur la page du Consolidé.

Le Consolidé représente le total des encodages pour les sections que vous avez créées pour l'ETA.

Celui-ci est calculé automatiquement une fois l'encodage réalisé dans les sections.

Pour visualiser les données d'une section, vous devez cliquer sur la liste déroulante et ensuite sur la section que vous souhaitez visualiser.

Vous avez également la possibilité d'ajouter une section via le bouton « **Ajouter une section** » ou de supprimer la section sélectionnée bouton « **Supprimer une section** ».

Retour
Extraction
Vérifier
Clôturer

Actif
Passif
Charges
Produits

Sélection de l'agrément ou de la section
Consolidé

Ajouter une section
Supprimer une section

Fermer

CHARGES - 2022 - ETA001 - Consolidé

Libellé	Code	Valeurs
60. Approvisionnements et marchandises	60	0,00
600/8. Achats de matières premières	600-8	0,00
609. Variation des stocks (augmentation - ; réduction +)	609	0,00

8. Création des sections

La création des sections se réalise sur la base de deux menus déroulants (identiques à l'ancienne application des comptes en ligne) vous permettant de sélectionner le domaine d'activité et l'activité de la section et ensuite de la nommer.

9. Extraction des données

Vous avez la possibilité d'extraire les données encodées sous format Excel.

Pour ce faire, vous pouvez cliquer sur le bouton « **Extraction** » dans le tableau reprenant les organisations ou dans la page de visionnage.

Le fichier reprend tout votre encodage et le calcul automatique de plusieurs ratios financiers.

Cela comprend les feuilles suivantes :

- ACTIF
- PASSIF
- CHARGES
- CHARGES – ETA – SECTION
- PRODUITS
- PRODUITS – ETA – SECTION
- ANALYSE FINANCIERE

10. Vérifier et Clôturer

Une fois tous les encodages réalisés, vous pourrez vérifier les encodages en cliquant sur le bouton « **Vérifier** ».

Attention : Pour que l'encodage soit correct, vous ne pouvez pas laisser de champs sans valeurs → un 0 doit être indiqué par défaut dans les cellules sans valeur.

Afin de finaliser l'encodage, vous devez le clôturer avec le bouton « **Clôturer** ».

Une fois l'encodage clôturé, vous n'aurez plus la possibilité de modifier les données mais celle-ci resteront visionnables.

L'opération de clôture est nécessaire pour la transmission des comptes à l'Agence.

Si vous devez modifier l'encodage après la clôture, vous pouvez envoyer un mail à la helpline@aviq.be ainsi qu'à votre auditeur financier pour une demande de déclôture comprenant le numéro d'agrément de votre ETA.