

Bonjour à tous,

A l'occasion de cette nouvelle année 2018 (recevez nos meilleurs vœux pour cette année et toutes les suivantes), nous avons remanié en profondeur l'application Manava pour deux raisons :

- d'abord la nécessité d'être en conformité avec la nouvelle réglementation NF525
- puis la volonté de proposer une application de gestion plus "carrée", notamment en ce qui concerne la gestion des documents de facturation.

Le remaniement en profondeur n'est pas forcément visible en surface : le menu général et ses options sont quasiment inchangés, le planning et de nombreuses fiches sont restés parfaitement identiques. La fiche Réservation est la partie la plus visible de l'iceberg que nous avons mis au point au cours de ces dernières semaines.

A quelques points près, ce qui a été repensé est l'articulation entre les réservations, les échéances, les documents de facturation et les règlements. In fine, une couche supplémentaire a été intégrée pour la conformité NF525.

1. Conformité NF525 : nos obligations et les vôtres

Pour être conforme, un logiciel de gestion doit « *satisfaire aux conditions d'inaltérabilité, de sécurisation, de conservation et d'archivage des données en vue du contrôle de l'administration fiscale, prévues au 3° bis du I de l'article 286 du code général des impôts* » (référence : <http://bofip.impots.gouv.fr/bofip/10691-PGP.html>) .

En cas de contrôle fiscal, votre logiciel de gestion doit permettre de suivre les états successifs (créations, modifications, suppressions) des données liées aux encaissements. Manava 2.0 tient donc un journal de ces opérations et propose un listing imprimable. Les données journalisées sont de 4 types : les réservations, les factures et avoirs, les règlements et les clôtures.

La loi impose également que vous clôturez vos données régulièrement, au moins 1 fois par an. Manava affichera un message de rappel de cette obligation, chaque fois que votre dernière clôture datera de plus d'1 an. Les données clôturées restent accessibles et donc consultables mais ne peuvent plus être modifiées. Une réservation clôturée pourra néanmoins être l'objet de nouvelles factures ou de nouveaux règlements, perçus après clôture.

Puisque Manava est une application web, hébergée sur des serveurs sécurisés, nous pouvons assurer les conditions de conformité :

- *Inaltérabilité* : vous n'avez pas accès aux données brutes directement, puisqu'elles ne sont pas stockées sur votre ordinateur. Il n'y a donc aucun moyen d'altérer directement les données.
- *Sécurisation* : les données sont sécurisées, puisque stockées dans les serveurs ultra-protégés de OVH (leader européen de l'hébergement web), par le protocole HTTPS, et par les sauvegardes multiples que nous effectuons (voir *Conservation*). D'autre part, si plusieurs personnes sont susceptibles d'utiliser Manava sur votre compte, vous pouvez créer des utilisateurs distincts et leur attribuer des droits restreints pour contrôler leurs actions possibles.
- *Conservation* : nous sauvegardons automatiquement vos données toutes les 4 heures (nous conservons 6 sauvegardes par jour pendant 3 jours, puis 1 sauvegarde par jour pendant 4 jours de plus, soit 22 sauvegardes sur une semaine). Après chaque clôture annuelle, une sauvegarde supplémentaire est imposée, que nous conserverons jusqu'à fermeture de votre compte Manava.
- *Archivage* : toutes vos données restent stockées sur le serveur Manava, même après clôture. En cas de besoin, nous pourrions vous en fournir une copie associée à une clé de sécurité. Nous vous recommandons néanmoins de télécharger régulièrement une copie de vos sauvegardes (menu Options / Copie de sécurité locale) et d'assurer vous-même l'archivage de vos données.

Attestation ou certification ?

Certains d'entre vous se sont inquiétés de notre intention de ne délivrer qu'une attestation de conformité NF525, alors qu'ils auraient préféré une certification officielle attribuée par un organisme accrédité. La loi ne nous oblige pas à demander cette certification officielle (article 270 de la page <http://bofip.impots.gouv.fr/bofip/10691-PGP.html>) et heureusement ! Car sinon, nous arrêterions instantanément la commercialisation de Manava : un dossier de certification auprès d'un organisme comme InfoCert coûte très cher, et son prix est sans rapport avec le prix de nos abonnements à 3 €/mois/module. D'autre part, cette démarche serait très handicapante : après

certification, il nous serait interdit de changer la moindre ligne de programme de notre application, sans en demander au préalable la validation par l'organisme de certification. Le système deviendrait très rigide et ne correspondrait pas à notre souhait de faire évoluer Manava au gré des envies (les nôtres et les vôtres) !

Nous avons donc décidé de simplement délivrer une attestation de conformité, qui engage de toute façon notre responsabilité d'éditeur de logiciels. Cette attestation est téléchargeable depuis la fenêtre Options / A propos.

2. Manava 2.0 : la fiche Réservation

La nouvelle fiche de réservation est plus complète. Elle répartit les informations par onglets :

The screenshot displays the 'Réservation n°748 du 11/09/2017 11:42' window. It features a top navigation bar with tabs: 'Général', 'Prestations', 'Groupe', 'Cadeau', 'Factures', 'Règlements', and 'Annulation'. The 'Général' tab is selected, showing a summary of the reservation. Key fields include: Client (henry), Provenance (Site WEB Le bois Joli), Hébergement (Chambre 1), and Personnes (2). The stay details show an arrival on 03/02/2018 and departure on 10/02/2018, with 7 nights and 2 persons. Financials are summarized as follows: Hébergement (700.00), Taxe séjour (14.00), Total séjour (714.00), Commission (0.000000%), and Total (714.00). The 'Echéances' section shows a due date of 10/02/2018. At the bottom, there are buttons for 'Client', 'Courriel', 'Dupliquer', 'Supprimer', 'Valider sans quitter', 'Valider', and 'Annuler'.

Général : synthèse du séjour, nuitées, montants, taxe de séjour, commission, TVA et échéances

Prestations : les prestations supplémentaires sont saisissables directement dans cet onglet

Groupe : regroupement de plusieurs réservations pour une facturation commune

Cadeau : gestion des bons-cadeaux

Factures : synthèse des documents de facturation, facture d'acompte, facture de solde, facture OTA si voucher, avoirs éventuels

Règlements : liste des règlements reçu du client ou de l'OTA, remboursements

Annulation : saisie de frais d'annulation et actions corrélées : avoir de régularisation, remboursement

2.1 TVA sur commission

Pour ceux qui veulent émettre une facture à destination de leurs OTAs, lorsque les séjours ont été vendus sous forme de "voucher", la commission de l'OTA peut maintenant être assortie d'une TVA.

2.2 Echéances

Les échéances ne sont plus des échéances dues, mais deviennent simplement des échéances "avant-séjour" qui conditionnent l'exécution de vos prestations. Elles ne sont donc plus intimement liées à des règlements, ceux-ci étant à présent liés à vos différentes factures. Les échéances sont limitées à 5 par réservation.

Pour que les rappels d'échéances fonctionnent néanmoins, la saisie des règlements permettra un pointage automatique des échéances, en plus du pointage des factures.

2.3 Prestations supplémentaires

La saisie est réalisée directement dans l'onglet de la réservation, sans passer par une fenêtre spécifique.

2.4 Groupe

Le regroupement de réservations a été révisé. A partir de la réservation principale (celle qui servira pour la facturation), vous pouvez facilement créer une réservation secondaire groupée qui reprend les éléments principaux (client, dates de séjour, conditions spéciales, prestations) et qui attribue une chambre disponible.

Les montants et chambres de ces réservations secondaires sont affichés.

Il est facile d'ajouter des réservations existantes ou de dégroupier.

2.5 Cadeau

Les informations relatives aux attributions de bons-cadeau sont inchangées.

2.6 Factures

Là, c'est clairement le point qui a le plus changé.

Vous pouvez maintenant associer à chaque réservation plusieurs factures : une facture d'acompte (si acompte, vous devriez légalement générer une facture), une facture de solde, une facture pour l'OTA en cas de voucher (c'est lui qui a perçu le règlement du client et vous lui facturez vos prestations).

Les factures ont 2 états distincts : **brouillon** ou **document final**.

Une facture en brouillon ne possède pas de numéro chronologique, elle peut donc être supprimée ou régénérée si des éléments de la réservation ont été modifiés. Ces factures en brouillon peuvent être imprimées, mais uniquement avec la mention "Proforma" associée à un numéro interne, sans rapport avec votre numérotation des factures.

Pour imprimer une facture en bonne et due forme, vous devez d'abord la finaliser : elle passe alors de brouillon à l'état de document final, avec un numéro chronologique, qui ne peut plus être modifié, ni supprimé. En cas d'erreur sur un document finalisé, une seule action est possible : générer un avoir pour annuler la facture, puis générer une nouvelle facture (d'abord en brouillon, à finaliser ensuite).

Comme les factures, les avoirs sont d'abord générés en état de brouillon. Ils peuvent disposer d'une numérotation distincte de celle des factures.

Pour une même réservation, vous pouvez donc avoir une seule facture, ou plusieurs, selon la présence d'un acompte ou d'erreurs survenues après finalisation.

| Général Prestations Groupe Cadeau Factures 4 Règlements Annulation | | | | | | Reste dû 3 099.00 | |
|---|-----|-------------------------------|---------|---------------|----------|-------------------|---------------------|
| Numéro | OTA | Date | Type | TTC | | | |
| 00160 | ⚠ | 09/01/2018 | Acompte | 300.00 | Imprimer | PDF | Avoir |
| 00161 | ⚠ | 09/01/2018 | Solde | 2 999.00 | Imprimer | PDF | Avoir |
| 00003 | ⚠ | 09/01/2018 | Avoir | -2 999.00 | Imprimer | PDF | |
| (brouillon) | ⚠ | 09/01/2018 | Solde | 2 799.00 | Imprimer | PDF | Finaliser Supprimer |
| | | | | Total facturé | 3 099.00 | | |
| Facture d'acompte | | Régénérer la facture de solde | | | | | |

Les factures et avoirs peuvent utiliser un format de numérotation utilisant des années ou des mois, en plus d'un numéro séquentiel. Par exemple : facture '2018-01-0020' ou avoir 'A201800001'.

Note : la loi n'impose pas de générer une facture pour les montants inférieurs à 25 euros, mais vous devez néanmoins le faire si votre client en fait la demande.

Impression des factures et avoirs (et devis ou reçus) :

La présentation des factures a été entièrement revue, avec une allure allégée un peu plus moderne. Nous vous rappelons que le modèle standard pour ces documents peut être personnalisé selon vos besoins (prestation payante).

2.7 Règlements

Vous saisissez dans cet onglet tous les règlements associés à la réservation : acompte et solde de votre client (versés en autant de moyens de règlements que vous voudrez), remboursement éventuel en cas d'annulation, ou montant des vouchers facturés aux OTAs.

Un règlement pourra être rapproché d'une facture (afin qu'il apparaisse en déduction sur celle-ci) ou simplement rattaché à la réservation si aucune facture n'a été émise, le rapprochement avec la facture pouvant être réalisé plus tard.

Le montant restant dû par le client est affiché en permanence dans la barre d'onglets : il est indépendant de la facturation et est obtenu en soustrayant le total des règlements au montant total de la réservation.

Les règlements peuvent être modifiés ou supprimés, tant qu'ils ne sont pas clôturés. Notez que tous les changements apportés après saisie seront journalisés, en raison de la conformité NF525.

Dans le réglage de base, Manava pointe automatiquement vos échéances en fonction des règlements saisis (voir nouvelle coche "Réglée" des échéances, dans l'onglet Général), ce qui permet de relancer vos clients facilement pour les échéances échues et non réglées. Ce pointage automatique peut être désactivé, et être effectué manuellement, par exemple lorsque vous gérez des cautions provisionnelles que vous restituez en fin de séjour.

2.8 Annulation

Lorsqu'une réservation est annulée, vous pouvez maintenant saisir le montant des frais d'annulation que vous conservez. Si vos conditions d'annulation ne prévoient pas de frais d'annulation, vous saisissez 0 dans le champ "Frais".

Cette valeur saisie sera considérée comme la valeur résiduelle comptable de votre réservation annulée. Manava vous indiquera alors l'état de votre facturation (trop ou trop peu facturé), ainsi que les règlements attendus. Manava vous proposera des actions adéquates en fonction des situations : génération d'un avoir correctif si trop facturé, génération d'une facture de solde si trop peu facturé, saisie d'un règlement de remboursement si le client a trop versé, etc.

L'annulation d'une réservation annule automatiquement les taxes de séjour correspondantes.

Les échéances non pointées par des règlements sont également supprimées.

2.9 Divers

Le bouton "Impression" est supprimé : l'impression des devis, le pré-remplissage des contrats et des autres documents-type est placé dans l'onglet Général, l'impression du bon-cadeau dans l'onglet Cadeau, l'impression des factures et avoirs dans l'onglet Factures, l'impression des reçus dans l'onglet Règlements.

Les courriels-type ne proposent plus la même liste de champs : la nouvelle gestion des échéances et des règlements dissociés peuvent nécessiter une modification de vos documents. Remplacez mode_paiement_acompte, mode_paiement_echeance2, mode_paiement_echeance3 par mode_reglement_acompte, mode_reglement2, mode_reglement3....

Notez que le mode de règlement ne peut être connu à l'avance.

3. Manava 2.0 : autres options de l'application

3.1 Editions

Les éditions (accessibles si abonnement au module 4) ont été révisées, pour tenir compte de la nouvelle organisation Réservations/Echéances/Factures/Règlements.

Certaines éditions ont été modifiées, d'autres regroupées, d'autres ajoutées.

Le menu Editions a été remanié dans un souci de clarté, il commençait à devenir bien long... Il se présente maintenant dans une forme "courte" avec des icônes "+" à droite. Cliquez sur ces icônes pour développer toutes les options des sous-menus.

Les éditions présentant les réservations sont dans le menu Réservations.

L'édition «Synthèse séjours» se trouve maintenant dans le menu sous le nom «Réservations fermes - taxes, commissions et montants nets», ainsi que l'édition «Articles vendus et prestations» renommée en «Prestations sur réservations».

Menu factures et paiements : «Prestations et articles facturés» présente toutes les prestations qui ont été facturées à la différence de "Prestations sur réservations" qui présente toutes les prestations, facturées ou non.

La même distinction «Réservations» et «Factures» a été faite dans le menu «Statistiques».

Les éditions suivantes ont été renommées : la «Synthèse d'activité» se trouve toujours dans le menu «Statistiques» renommée en «Synthèse des réservations», une nouvelle édition «Synthèse C.A. (facture et paiements)» synthétise l'activité sur la base des factures et des paiements.

Dans le menu Factures et paiements, vous trouverez 2 éditions pour suivre vos échéances : l'échéancier prévisionnel sur réservations et le suivi des factures et paiements. L'échéancier prévisionnel permet de suivre les montants attendus (avant l'arrivée des clients) mais non encore facturés. Le suivi des factures et paiements permet de suivre les montants restants dûs après émission des factures.

3.2 Paramétrage de Manava

Formats de numérotation factures et avoirs : dans l'onglet Préférences, vous pouvez spécifier un format libre de numérotation qui peut être constitué de :

- l'année courante : placez la séquence {AAAA} ou {AA} qui sera remplacée par l'année sur 4 ou 2 chiffres
- le mois courant : placez la séquence {MM} qui sera remplacé par le mois sur 2 chiffres
- le numéro croissant : placez la séquence {NNN..N} avec autant de 'N' que de positions à remplir, qui sera remplacée par le numéro de facture ou d'avoir. Cette séquence doit nécessairement être placée à droite du format.
- tous les autres caractères seront conservés littéralement dans le numéro final généré
- *Exemple : le format « F{AAAA}{MM}-{NNN} » attribuera le n° F201801-001 pour la 1ère facture de janvier 2018.*

Le changement de format de numérotation ne doit être fait qu'en début d'exercice.

3.2 Message de clôture annuelle

Lorsque la dernière clôture date de plus d'un an, un message d'avertissement vous rappelant cette obligation légale est affiché en haut de toutes les pages de Manava. Vous pourrez alors décider de lancer la clôture à partir du bouton proposé dans le message, ou décider d'ajourner cette action en cliquant sur le bouton "Me le rappeler dans une semaine".

Lors de la clôture annuelle, une sauvegarde sera générée automatiquement, et vous pourrez la télécharger pour l'archiver. Cette sauvegarde restera disponible à tout moment sur votre compte Manava.

3.3 Téléchargement de l'attestation de conformité NF525

Cette attestation est téléchargeable depuis la fenêtre Options / A propos.

Elle est proposée sous la forme d'un fichier PDF à imprimer et à compléter obligatoirement par vous, utilisateur abonné de Manava.

Notez que l'attestation que nous fournissons suit au plus près le modèle préconisé par le législateur (voir <http://bofip.impots.gouv.fr/bofip/10692-PGP.html?identifiant=BOI-LETTRE-000242-20160803>), adapté en remplaçant les termes relatifs à « l'acquisition d'un logiciel », non applicable au mode d'utilisation de Manava, application web non téléchargeable et donc non achetable, par les termes « d'abonnement au service ». A l'instar du modèle, l'attestation ne peut donc être correctement complétée qu'après avoir souscrit à un abonnement Manava, le législateur ne semblant pas imaginer possible qu'un utilisateur exige une conformité pour un service gratuit.

3.4 NF525 : document exigé en cas de contrôle fiscal

Faisons court pour ne pas plomber l'ambiance : menu Options / Sécurité / Contrôle NF525.