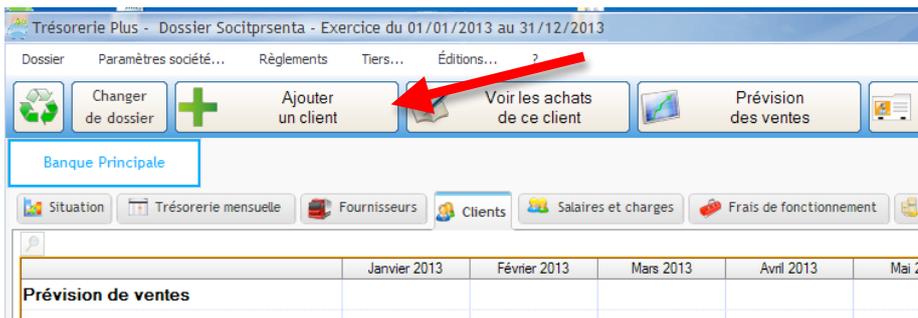
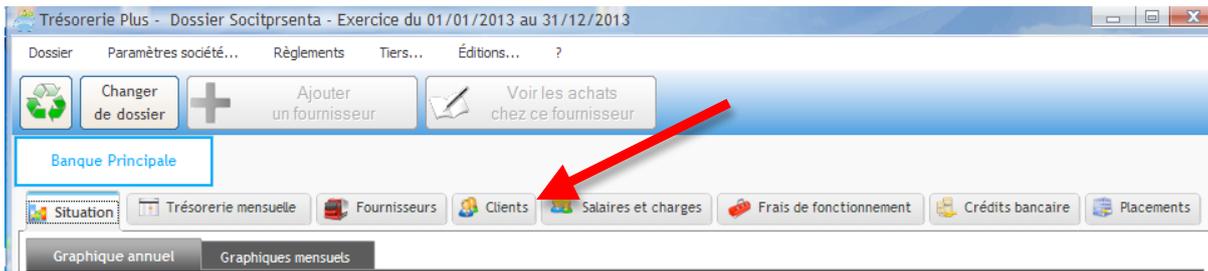


Clients / fournisseurs

1. Création d'un client



The 'Nouveau client' dialog box contains the following fields and options:

- Désignation du client: Dupuis
- Tx. TVA: TVA à 19,6%
- Mode de règlement: Autre
- Délais de règlement: 60 jours net, 45 jours fin de mois, Libre (with a '0' in a box and radio buttons for 'Net' and 'Fin de mois'), Calcul 1, Calcul 2
- Buttons: Valider, Annuler

Entrer le nom du client.

Le taux de TVA et le mode de paiement n'a pas d'importance.

Délai de règlement : vous pouvez choisir un délais de règlement fixe et automatique. Si vous choisissez « libre », vous pourrez par la suite fixer les dates que vous souhaitez.

The 'Clients' dialog box shows a list of clients with columns for 'R.', 'Date', and 'TVA 1'. The client 'Dupont' is selected. To the right, there are fields for 'Date de la facture' (26/09/2013), 'Date d'échéance' (26/09/2013), and 'Règlement prévu le' (26/09/2013). A checkbox for 'Règlement effectué' is checked. Below these are fields for 'Tx. TVA' (19,6%), 'Montant TTC' (0,00), and 'Montant TVA' (0,00). There are also fields for 'Libellé' and 'Banque' (Banque Principale à Mende). At the bottom, there is a checkbox for 'Propager ce montant sur l'année?' (checked) and a 'Quitter' button.

Inscrire la date de facture et la date d'échéance de celle-ci. Un calendrier apparaît en cliquant sur 31

La date de règlement prévue correspond au départ à la date d'échéance

Lorsque le règlement est effectué cocher

Rentrer le montant de la facture TTC. Le montant de la TVA se calculera automatiquement à titre indicatif

Si l'échéance doit se répéter tous les mois cliquer oui (1)

Clients / fournisseurs

«Validez l'ajout » sinon il ne sera pas pris en compte

- Vous avez la possibilité de mettre un libellé pour donner des informations sur la facture (N°, intitulé...)
- Si vous avez entré plusieurs banques, vous avez la faculté de choisir sur quelle banque la facture va s'imputer grâce au menu déroulant
- (1) Vous pouvez également propager le montant sur l'année, à la même date si la somme est récurrente chaque mois. La propagation commencera à partir de la date que vous avez inscrite en « Date d'échéance »

2. Ajout / modification d'une facture

R.	Date	TVA à 19,60%	
■	13/03/2013	1 250,00	
■	30/05/2013	955,00	
■	28/09/2013	1 500,00	

3 705,00

Date de la facture: 13/02/2013
Date d'échéance: 13/03/2013
Règlement effectué le: 13/03/2013

Tx. TVA: TVA à 19,6%
Montant TTC: 1 250,00
Montant TVA: 204,85

Libellé: Facture N° F-1230
Banque: Banque Principale à Mende

Propager ce montant sur l'année? Oui

■ A régler ■ Règlement en retard ■ Paiement effectué

Ajouter : pour ajouter une facture n'oubliez pas au préalable de cliquer sur le bouton « ajouter » sinon le montant ne sera pas pris en compte

Pour **modifier** un montant, il suffit de remplacer le montant précédent et de « valider l'ajout »

Code couleur :

- Vert : la facture est réglée
- Orange : la facture n'est pas réglée mais la « date de règlement prévue » n'est pas dépassée
- Rouge : « la date de règlement prévue est dépassée ». Vous pouvez changer la date de règlement prévue. La couleur restera en rouge car le règlement est en retard. Si vous changez de mois, le montant se décalera sur le mois correspondant dans le tableau annuel

« Période à afficher » :

Clients / fournisseurs

A l'aide du menu déroulant vous avez la faculté de voir toutes les factures (« Toutes les périodes ») ou un mois seulement.

Païement partiel :

Si le client effectue un paiement partiel, il vous faut scinder la facture en deux : une partie payée une partie non payée

3. Tableau général des clients (annuel)

	Jun 2013	Juillet 2013	Août 2013	Septembre 2013	Octobre 2013	Novembre 2013	Décembn
Prévision de ventes							
Total Factures clients		1 250,00	3 055,00	1 500,00	1 500,00		
Total TVA collectée		204,85	500,65	245,82	245,82		
Factures clients TTC à 19.6%		1 250,00	3 055,00	1 500,00	1 500,00		
↳ Dupont		1 250,00	955,00	1 500,00			
↳ Durand			2 100,00		1 500,00		

Code couleur :

- Vert : payé
- Rouge : en retard. Si le client a plusieurs factures sur le même mois, il suffit qu'une seule des factures soit en retard pour que le montant soit en rouge
- Noir : facture à payer

Navigation :

- Si vous cliquez deux fois sur le nom du client vous ouvrez la fenêtre du client avec une vue sur toutes les périodes
- Si vous cliquez deux fois sur un montant vous ouvrez la fenêtre du client sur le mois correspondant.

1.1. Prévision des ventes

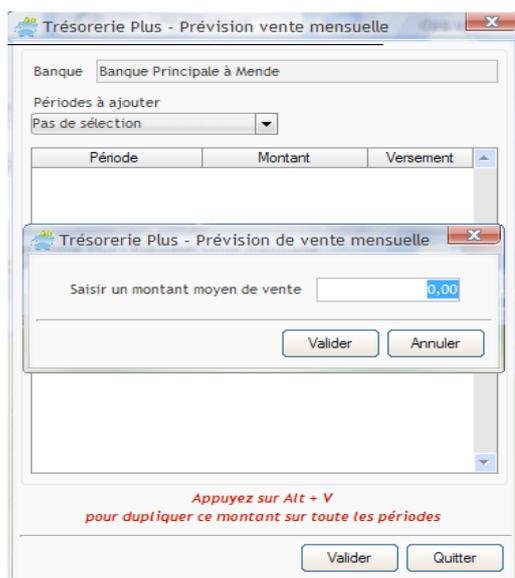
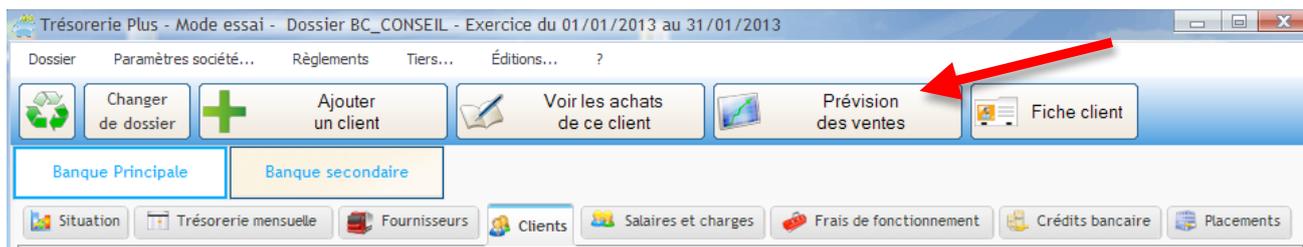
La prévision des ventes doit être saisie en TTC. Vous pouvez vous baser au CA du compte de résultat pour évaluer la moyenne mensuelle mais il faut ajouter la TVA.

La prévision des ventes influence le montant de la prévision d'achat au travers de la part achat que vous avez saisie dans « Paramètres de la société » / « Divers ». Dès que vous modifiez la prévision des ventes, vous modifiez la prévision d'achat du mois correspondant.

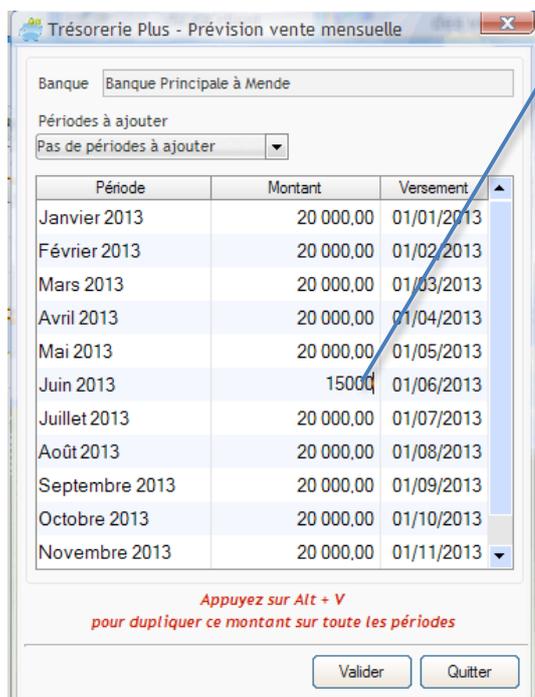
Clients / fournisseurs

Par contre toute modification de la prévision d'achat n'influence pas la prévision des ventes.

Saisie de la prévision des ventes



Saisir un montant moyen de vente en TTC. Ce montant pourra être modifié par la suite



Le montant de la prévision des ventes s'affiche mensuellement. Pour le modifier il suffit de sélectionner le montant à changer et de mettre la nouvelle valeur

Vous pouvez dupliquer un montant sur toutes les périodes suivantes en sélectionnant le montant et en appuyant sur Alt+V

La création des fournisseurs et leur suivi (code couleur) s'effectue de la même manière que les clients