Facturation des honoraires (Gérance) – (6.2 / 6.3) / Facturation des frais de relance (Syndic) – (6.3)

facturation (honoraires module Gérance - Frais de relance module Syndic)

Sommaire

Facturation des honoraires de gérance

Préambule

Paramétrage

Factures

Passage en comptabilité générale (si module)

Facturation des frais de relance (syndic uniquement)

Préambule

Principes

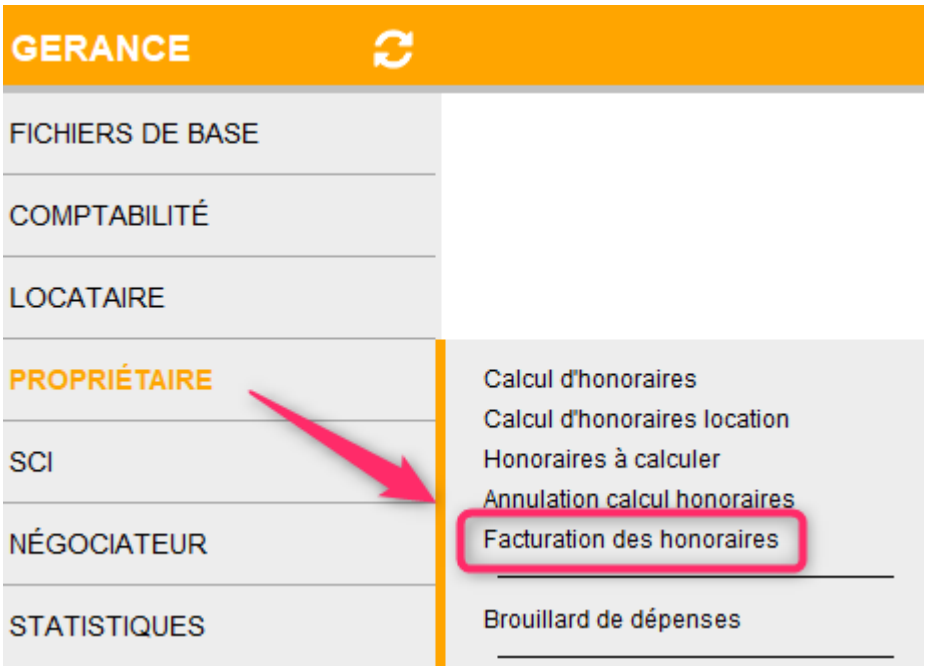
Traitement des factures

Retour sommaire

Préambule

Le calcul des honoraires de gestion créait jusqu'à présent les écritures qui débitaient le propriétaire et créditaient les comptes d'honoraires (47xxx) dans le journal HO

Depuis la version 6.2.12, il est possible de générer des factures issues du calcul d'honoraires (donc préalablement lancé), pour les **honoraires de gestion et forfaitaires,** via une nouvelle entrée du menu Propriétaire

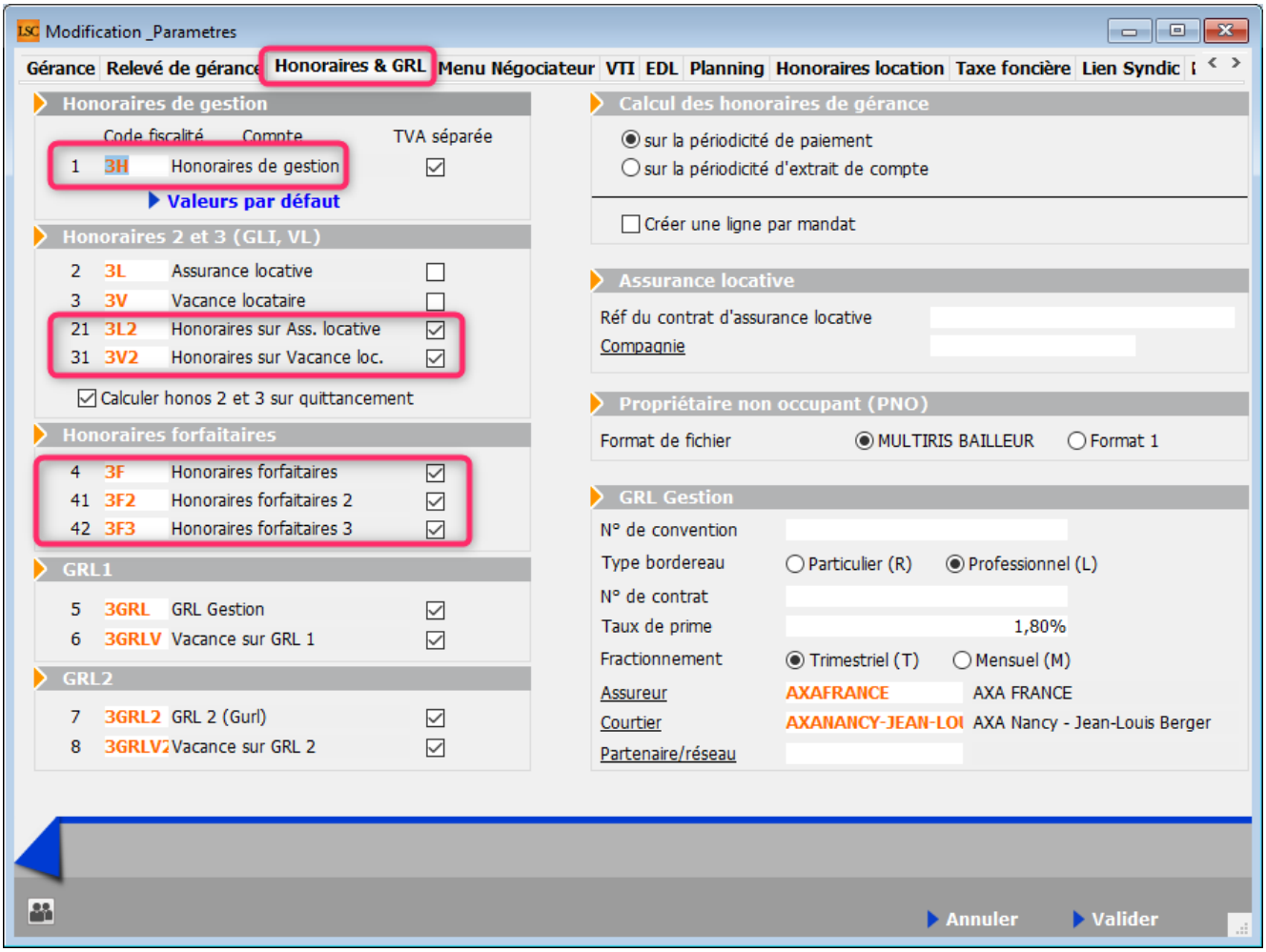


Via cette rubrique, vous pourrez réaliser deux choses :

- les factures à l'attention de vos propriétaires
- la comptabilisation vers le module de comptabilité générale (si bien sûr vous le possédez).

Principes retenus

- Seules les écritures non archivées portant sur un code fiscalité défini dans les paramètres comme honoraire de gestion, ou honoraires sur GLI ou honoraires forfaitaires sont prises en compte.



Paramétrages

Codes produits

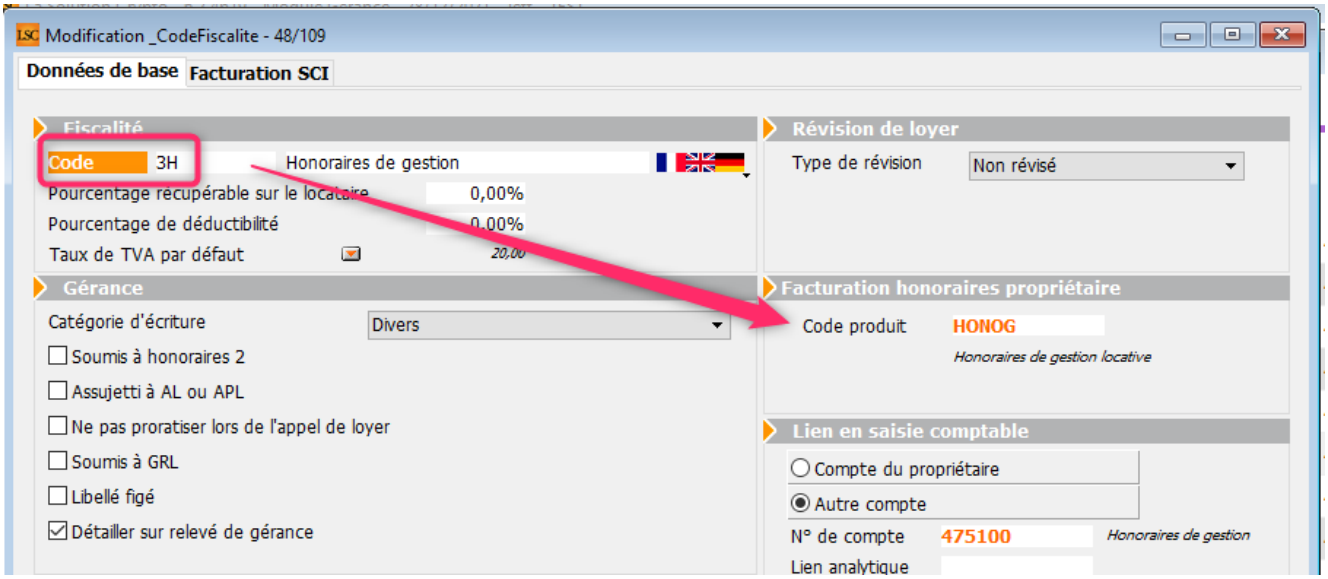
Lors de la création des factures, LSC s'appuie sur des codes produits pour définir les lignes desdites factures. Il faut donc s'assurer en 1er lieu que vous possédez bien ces codes, sinon il faudra avant tout les créer.

Dans le fichier que nous livrons quand nous installons le logiciel, le code produit "HONOG" existe, il vous servira pour les honoraires de gestion. Pour les honoraires forfaitaires, vous pouvez créer un autre code (HONOF par exemple) par duplication du code "HONOG" puis en l'adaptant à vos besoins.

Codes fiscalités

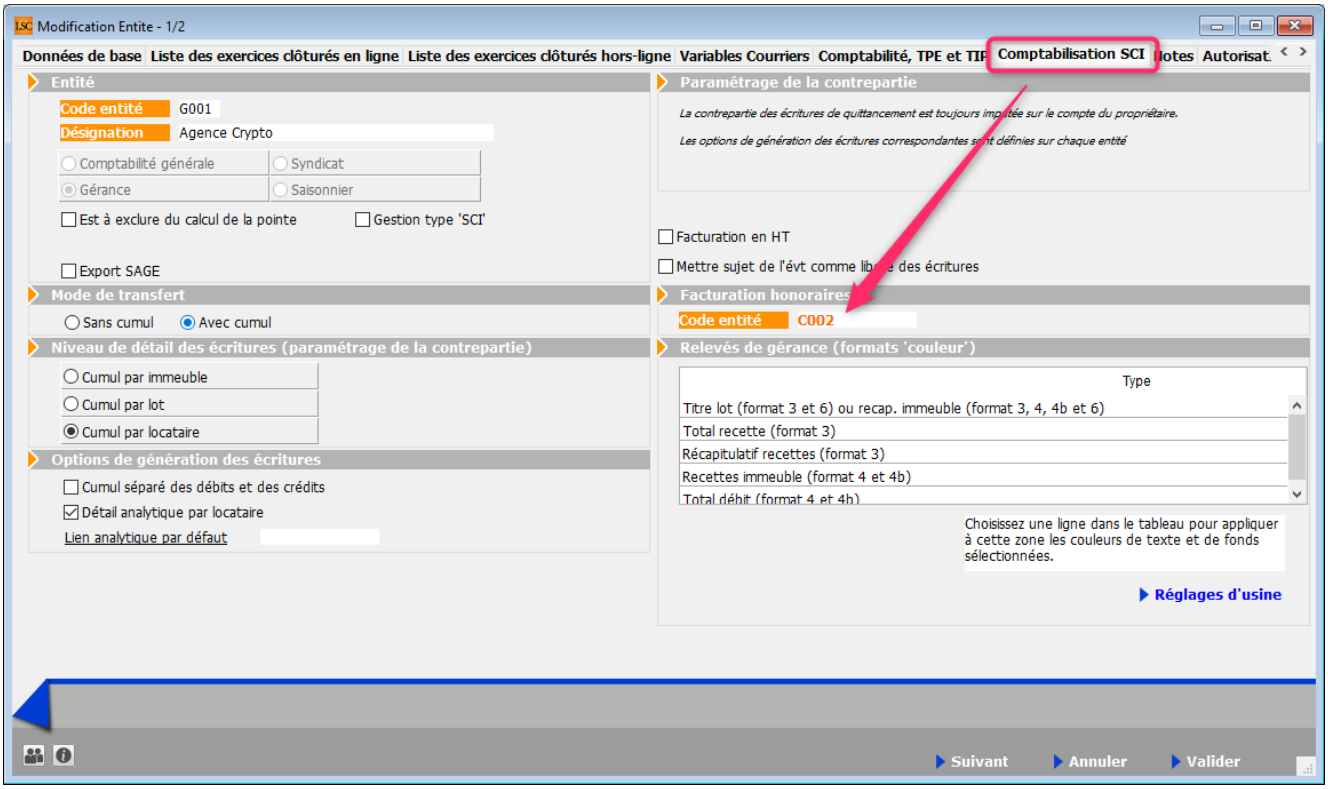
Les codes produits étant définis, vous devez les rattacher aux codes fiscalités définis dans les paramètres au niveau des honoraires de gestion et forfaitaires

Exemple pour le code “3H” lié au code produit “HONOG”



Entité Gérance

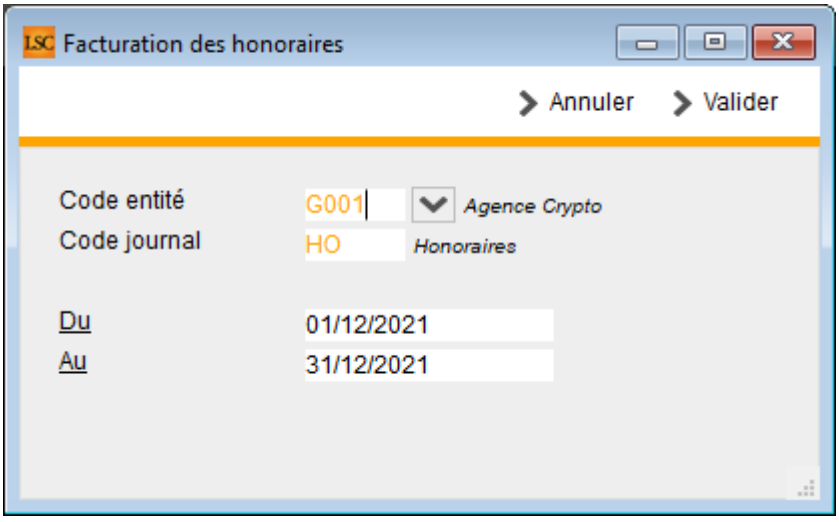
Les factures sont générées à partir des écritures comptables de Gérance, mais sur l’entité de comptabilité générale associée à celle de gérance.



Créer les factures

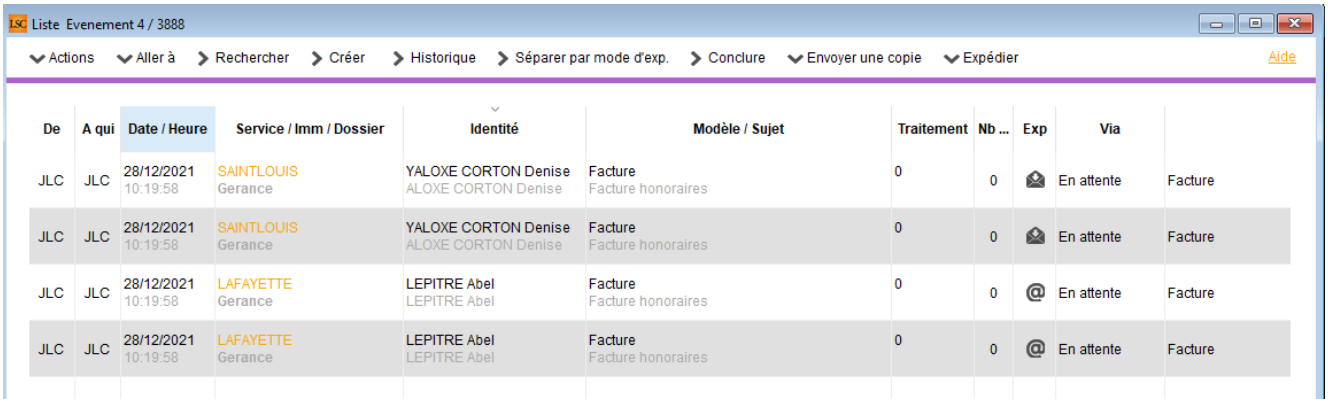
L'appel à la fonction affiche un 1er écran permettant de définir

- L'entité,
- Le journal dans lequel se trouvent les écritures issues du calcul d'honoraires
- La période



La validation affiche la liste des écritures trouvées

répondant aux critères… Le traitement de ces écritures conduit à créer les événements idoines



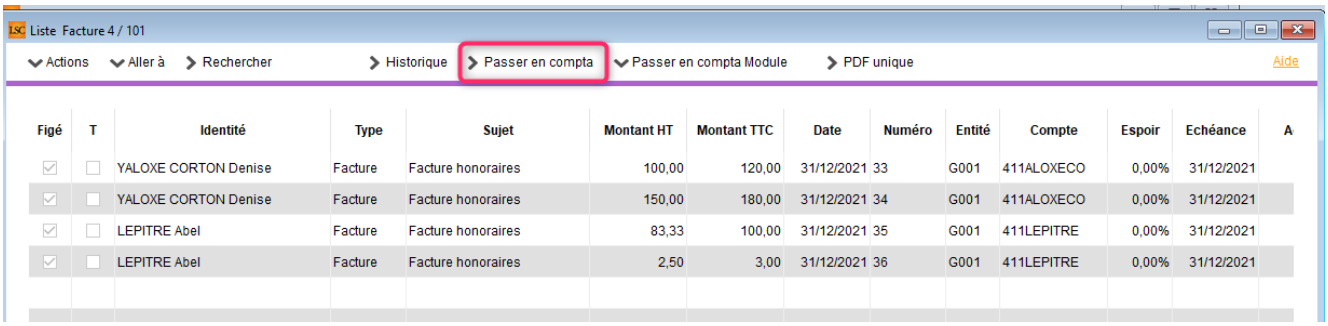
Une fois le traitement effectué, les écritures d'honoraires sont archivées (donc plus visibles en saisie comptable)

Ces factures sont encore non chronotées. Il faudra donc y procéder pour

- Affecter un numéro de facture à chacune d'entre elles
- Pouvoir les comptabiliser en comptabilité générale

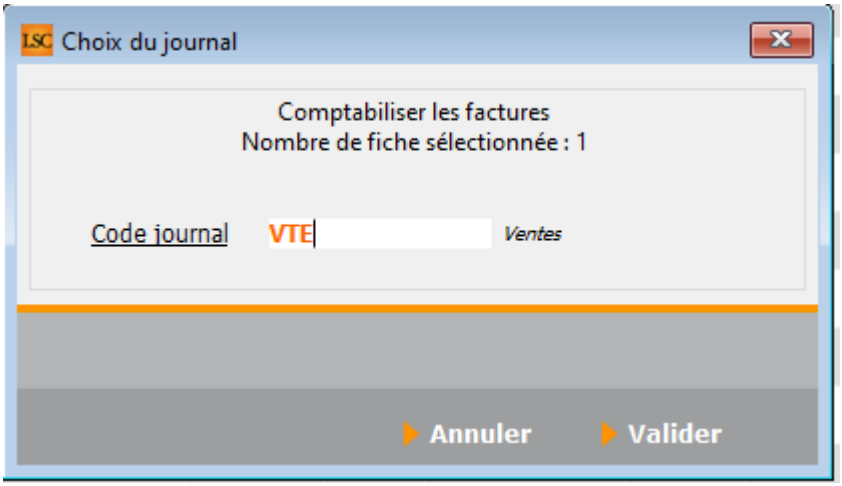
Comptabiliser les factures en compta générale (facultatif, uniquement si vous possédez ce module)

A partir de la liste des factures (que vous obtenez par exemple depuis les événements en faisant "aller à …facture")



Cliquez sur “passer en compta” pour lancer le traitement

Un 1er écran s’ouvre afin que vous déterminiez le journal dans lequel les écritures issues des factures s’affecteront



Vous facturez un service, c’est donc un produit pour l’agence, un journal de type “vente” est donc le choix que vous devez faire

La validation passera les écritures en comptabilité… en débitant un compte 411xx et en créditant un compte 7xxx (en fonction du paramétrage du code produit associé) pour la partie HT et un compte de TVA collecté (4457)

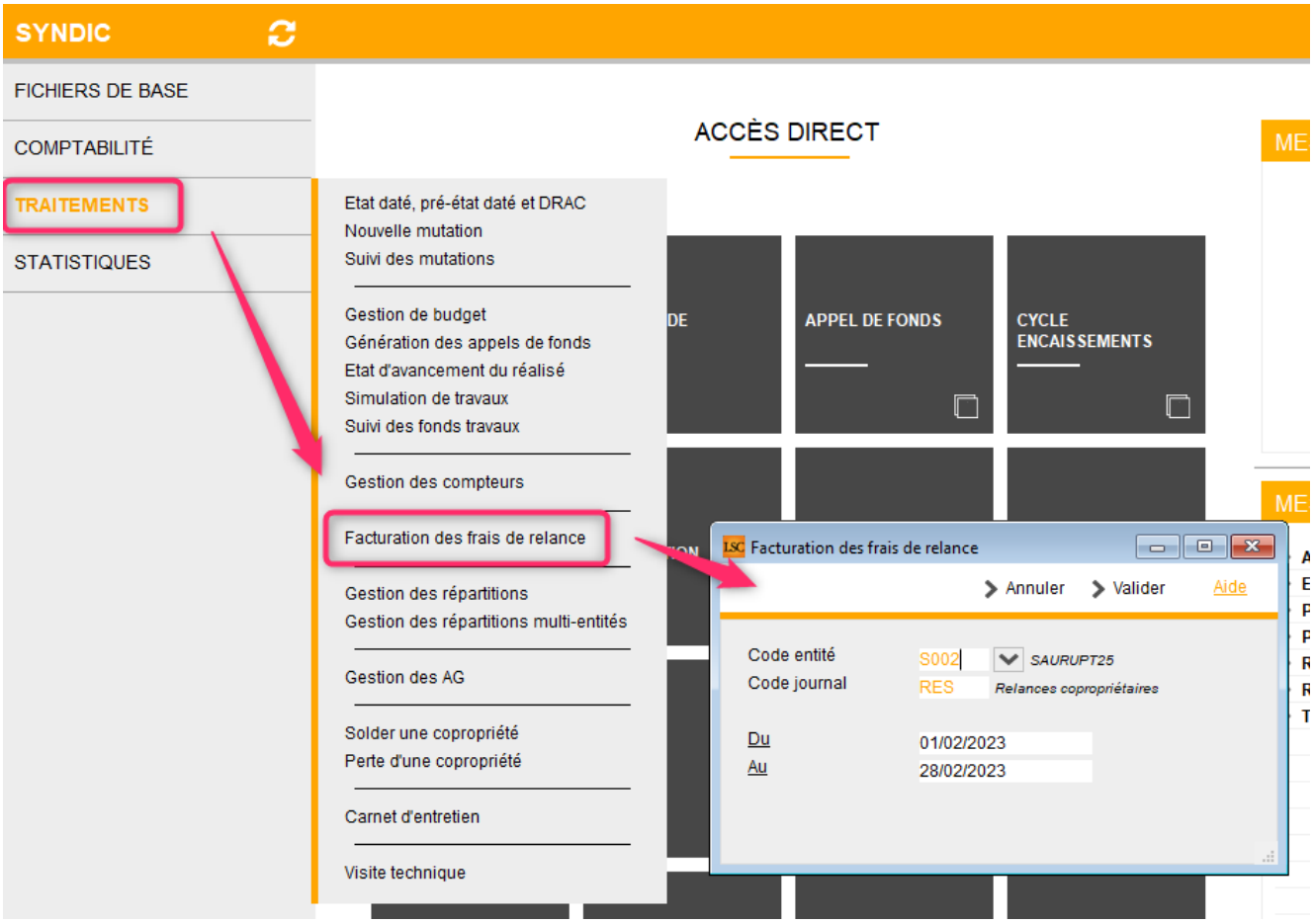


Facturation des frais de relance (Syndic et version 6.3 uniquement)

Préambule

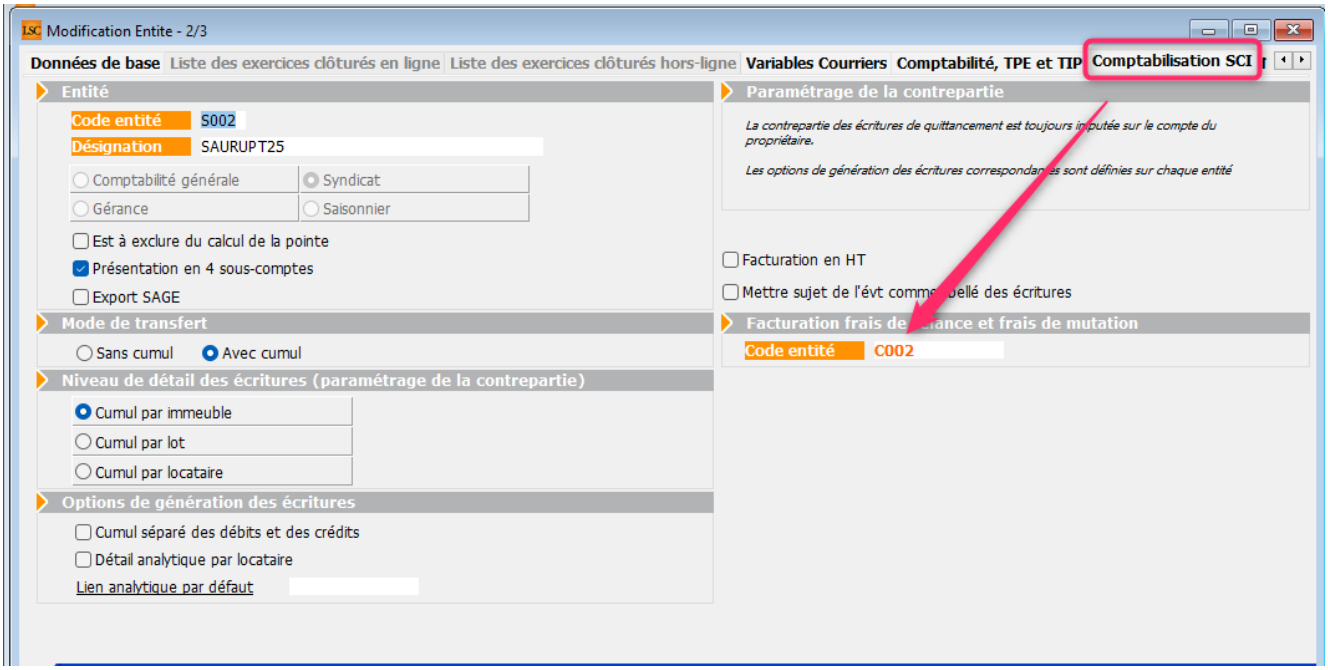
Le menu traitement s'est enrichi d'une nouvelle entrée vous permettant de créer des factures à partir des écritures du journal de relance liées à l'entité choisie.

Ces factures vous permettront, dans un 2ème temps, de les comptabiliser dans votre compta agence.

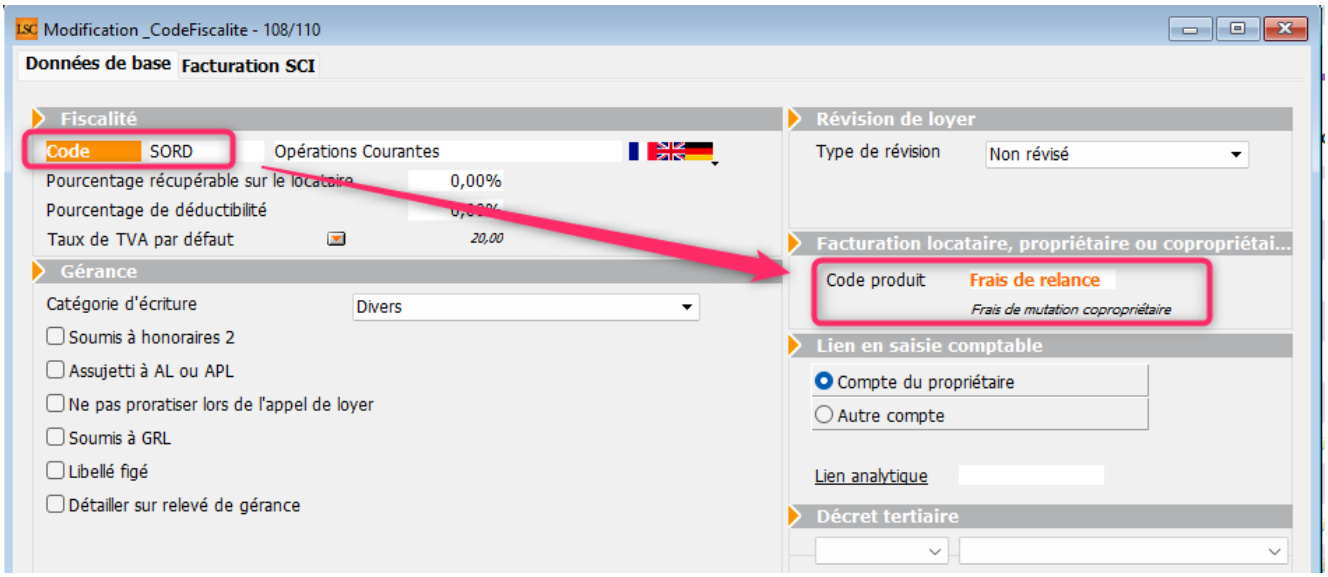


Principes

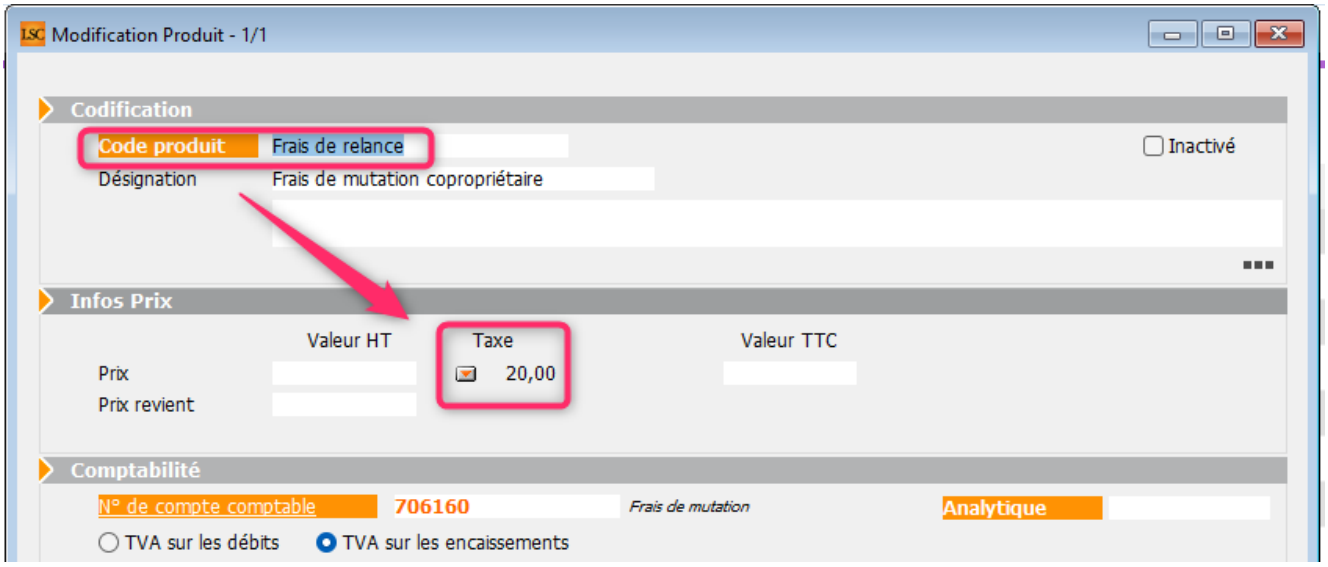
- L'entité syndic doit être liée à une entité de comptabilité générale (Cxx)



- Le code fiscalité SORD doit être lié à un code produit (qui sera utilisé dans les lignes de factures)

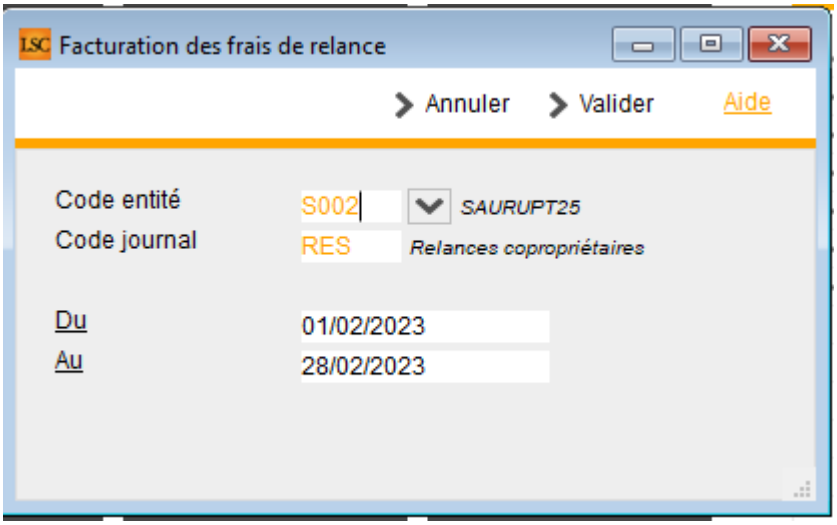


- Chaque écriture comptable trouvée correspondra à une ligne de facture sur le code produit défini
- La TVA liée à la ligne de facture est déterminée par le taux de TVA défini sur le code produit

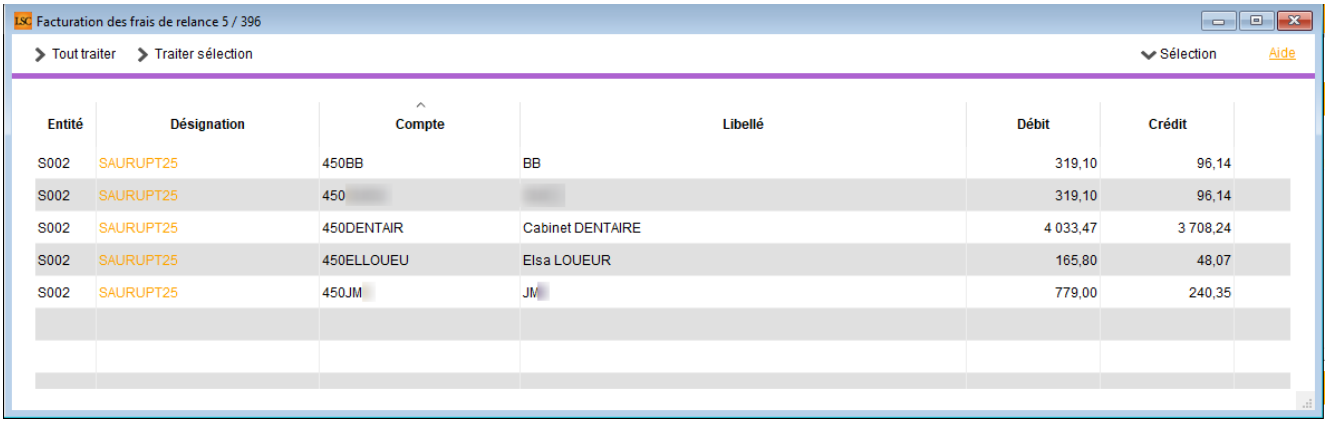


Fonctionnement

Choisissez votre entité, le journal à prendre en compte et la borne de dates souhaitée pour la recherche des écritures de relance passées en syndic.



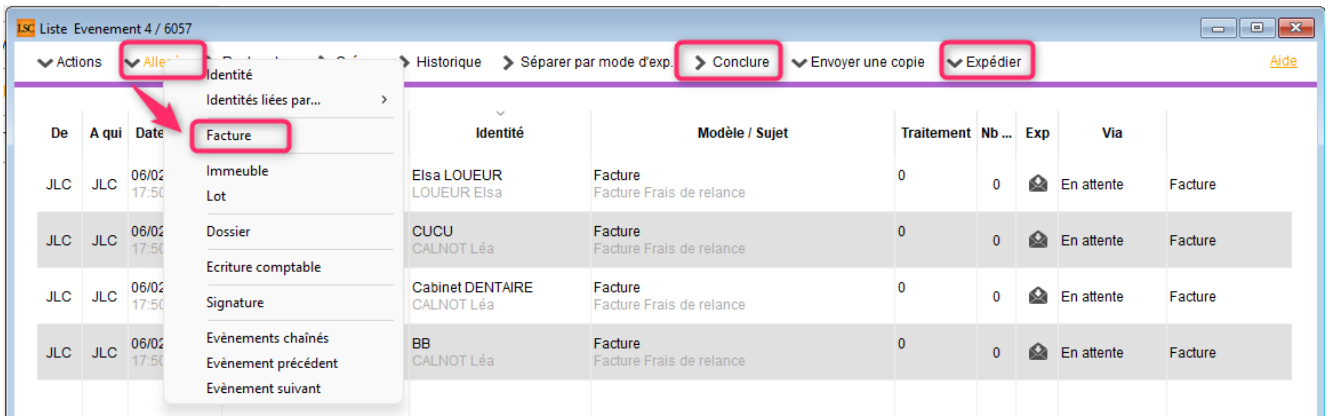
Validez à l'issue pour afficher les écritures qui seront prises en compte pour la facturation



Puis, vous traitez toute ou partie de la sélection …pour générer les factures…(événements non encore chronotés)

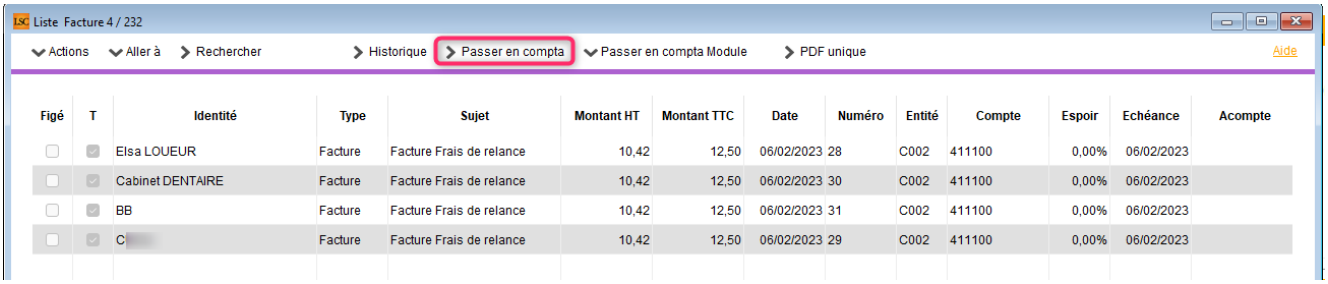
Traitement des factures

- Pour les imprimer, cliquez sur “Expédier”
- Si vous ne désirez pas les imprimer mais simplement les comptabiliser cliquez sur “Conclure”
- Une fois les événements chronotés, faites “aller à” … facture



- Comptabilisation des factures

A partir de la liste des factures, cliquez sur “passer en compta”



Liste des produits

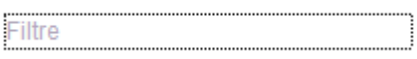
La liste des produits, est accessible depuis le menu comptabilité. Il sont utilisés dans les devis/factures et dans les dossiers pour préparer la facturation. Le fichier des produits est alimenté par les différentes prestations que l'agence est amenée à facturer. Chacune d'elle constitue une fiche du fichier produit.

Les (nouveaux) principes de la liste de gestion

Plus d'écran de recherche préalable, vous arrivez directement sur la liste
La vague a disparu, offrant plus d'espaces dans le bas de l'écran
Les menus ou boutons sont tous situés en haut de l'écran

- Le picto ⌄ indique un menu avec un choix multiple
- Le picto › indique un bouton simple

Un filtre est accessible permettant **des sous-sélections en temps réel** au fur et à mesure de votre frappe.



.

> ***Précision***
> *Un filtre n'est pas une recherche, il ne fait qu'éliminer les fiches hors demandes. Si vous effacez les éléments du filtre, la liste originale s'affiche à nouveau.*

NB : n’est pas encore disponible sur toutes les listes mais sera déployé au fur et à mesure des versions 6.

Les entêtes de colonne

Chaque colonne peut être triée par ordre croissant par un simple clic sur son titre ou décroissant en cliquant à nouveau sur le titre.
L’ordre des colonnes peut être changé temporairement via le principe du “Drag and Drop” (glisser – déposer). Cela peut faciliter votre lecture…

Les menus (ou boutons) communs à toutes les listes de gestion

Le menu Actions

Jusqu’à 6 rubriques peuvent être communes aux listes… Elles ne sont visibles qu’en fonction du contexte

Ouvrir dans une application

Tous les éléments affichés dans une liste de gestion peuvent être ouverts sur le logiciel de votre choix, à condition qu’il puisse lire un export de fiches. Il est donc conseillé de choisir un tableur (Excel ou Open office par exemples).

Consultez l’article sur les préférences

Imprimer

Toutes les commandes d’impression agissent sur la sélection courante c’est à dire les fiches noircies et les fiches seront triées en fonction des préférences de l’utilisateur. A défaut

de sélection, toutes les fiches présentes à l'écran seront imprimées et l'ordre d'affichage de l'écran est respecté.
Cette commande permet d'imprimer la liste de trois façons différentes.

Fiches

Chaque fiche sélectionnée est imprimée avec toutes ses caractéristiques en pleine page. Présentation verticale, une page par fiche.

Liste

Les fiches sélectionnées sont imprimées sous forme d'une liste. Présentation horizontale.

Plus…

Cette commande ouvre un puissant logiciel intégré permettant de créer des états, des étiquettes ou des graphes personnels

Sélection

Ce menu offre plusieurs options permettant de stocker des listes pour les ré-afficher par la suite. Interrogez notre service assistance si vous désirez ne savoir plus sur ce sujet.

Trier

Donne accès à un éditeur de tri permettant des tris mono ou multi-critères, notamment quand vous désirez faire un tri d'informations qui ne sont pas indiquées dans les colonnes de la liste de gestion (tri par date de création des tiers, par exemple)

Supprimer

La commande Supprimer permet la suppression définitive d'une

ou plusieurs fiches sélectionnées (noircies) au travers d'une boîte de dialogue.

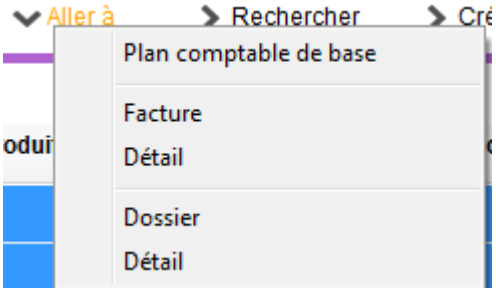
> *Cette suppression ne sera effective qu'après validation du mot de passe.*
> *La suppression n'est possible que si les contraintes de suppression le permettent.*

Dupliquer

Permet de dupliquer le ligne sélectionnée ..de 1 à 50 exemplaire(s)

Aller à…

Une fonction très appréciée en termes de convivialité de LSC. Présente sur les listes de gestion, elle permet de passer d'une liste à une autre en utilisant des liens existants.
A partir de la liste des produits, on peut aller à



Rechercher

Cf. aide liée aux recherches sur les listes de gestion : accès à l'aide

Créer

Permet de créer une nouvelle fiche…