

Organisation de vos Périodes Comptables

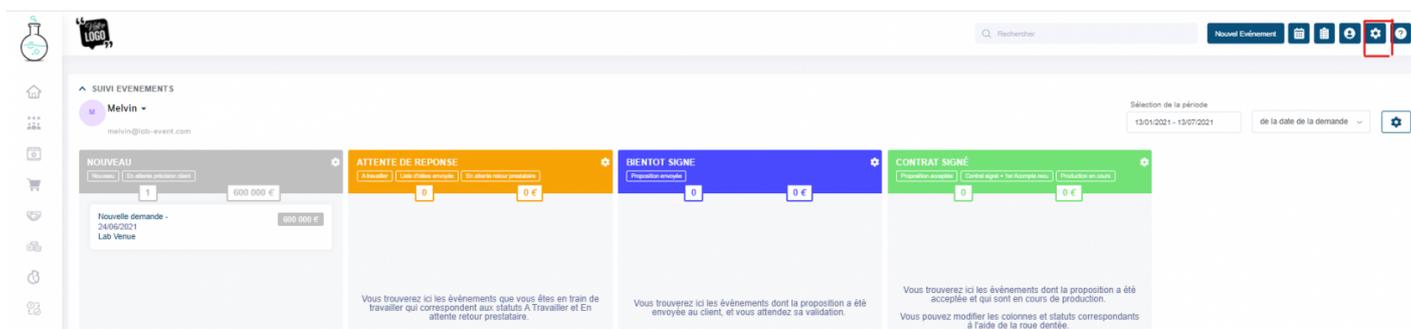
Vous pouvez désormais créer des périodes comptables les unes après les autres, en créant des listes de périodes comptables.

Vous pourrez également classer la facture ou le devis en fonction de la période comptable qui y est associée.

A / Accéder aux périodes comptables

Dans un premier temps, nous allons voir comment accéder à la partie qui vous permet de créer différentes périodes comptables.

Pour cela, rendez-vous dans partie administration :



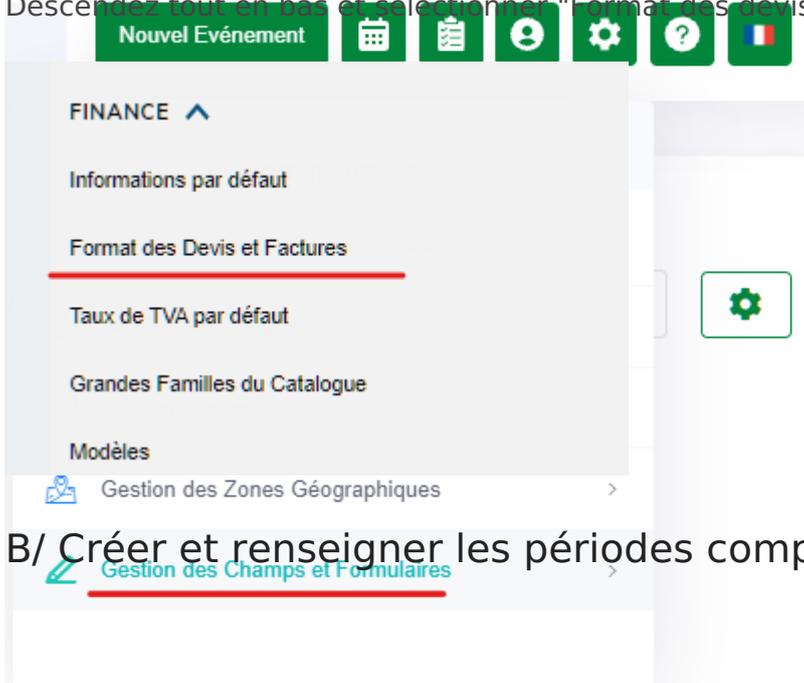
The screenshot displays the 'Suivi Evénements' (Event Tracking) interface for a user named Melvin. The interface is divided into four main status columns, each with a specific color and a set of actions:

- NOUVEAU (Grey):** Includes a 'Nouvelles' button and a '000 000 €' value. Below, it shows a 'Nouvelle demande' from 'Lab Venue' dated '24/06/2021' with a value of '900 000 €'.
- ATTENTE DE REPONSE (Orange):** Includes 'Attente' and 'Lancez votre demande' buttons, and a '0 €' value. Below, it says: 'Vous trouverez ici les événements que vous êtes en train de travailler qui correspondent aux statuts A Travailler et En attente retour prestataire.'
- BIENTÔT SIGNÉ (Blue):** Includes a 'Préparation envoyée' button and a '0 €' value. Below, it says: 'Vous trouverez ici les événements dont la proposition a été envoyée au client, et vous attendez sa validation.'
- CONTRAT SIGNÉ (Green):** Includes 'Proposition envoyée', 'Contrat signé - Voir document', and 'Publication en cours' buttons, and a '0 €' value. Below, it says: 'Vous trouverez ici les événements dont la proposition a été acceptée et qui sont en cours de production. Vous pouvez modifier les colonnes et statuts correspondants à l'aide de la roue dentée.'

In the top right corner, there is a search bar and a 'Nouvel Evénement' button. A red box highlights a gear icon (settings) in the top right navigation bar.

Puis sélectionnez la petite roue dentelée et cliquez sur "Gestion des champs et formulaires"

Descendez tout en bas et sélectionner "Format des devis et des factures" dans la partie finance :



B/ Créer et renseigner les périodes comptables

Cette étape réalisée, il vous faut renseigner les différentes périodes comptables que vous souhaitez,

1ère étape : Cliquez sur le bouton "**Liste des périodes**":

EDITION DES FORMATS POUR VOS DEVIS ET FACTURES

La numérotation des factures émises par une entreprise est réglementée par la loi, notamment par le Code de Commerce et le Code Général des Impôts.

Cette numérotation, pour être correcte, doit être effectuée par un numéro unique basé sur une séquence chronologique continue et sans rupture.

Par défaut, l'outil propose la numérotation suivante, que vous pouvez modifier ci-dessous :

AAAA-0000numéro unique Itératif, soit si vous émettez un devis ou une facture en 2019, et que c'est la 30ème ⇒ 2019-0000030 Vous pouvez rajouter un préfixe avant le numéro qui est le mois.

Une fois le 1er devis ou la 1ère facture émise, vous ne pourrez plus en changer.

Choisissez la société :

Lab Event +

^ PÉRIODE DE DÉCLARATION Liste des périodes ▾

MERCI DE DÉFINIR ICI VOTRE PÉRIODE COMPTABLE. VEUILLEZ NOTER QU'AVANT LA FIN DE LA PÉRIODE, IL NE SERA PAS POSSIBLE DE CHANGER LES NUMÉROS DE DEVIS ET DE FACTURES.

DE à

2ème étape : cliquez sur "**Ajouter**" :

Choisissez la société :

Lab Event

^ PÉRIODE DE DÉCLARATION

Liste des périodes

MERCI DE DÉFINIR ICI VOTRE PÉRIODE COMPTABLE. VEUILLEZ NOTER QU'AVANT LA FIN DE LA PÉRIODE, IL NE SERA PAS POSSIBLE DE CHANGER LES NUMÉROS DE DEVIS ET DE FACTURES.

03/2021 - 12/2021

VEUILLEZ DÉFINIR UN NUMÉRO DE DEVIS ET UN PRÉFIXE. A NOTER : VOUS POUVEZ DÉFINIR LE PRÉFIXE DE VOTRE CHOIX. CEPENDANT, SI VOUS CHOISISSEZ LE MÊME PRÉFIXE QUE PRÉCÉDEMMENT, VOTRE DÉBUT DE SÉQUENCE DOIT OBLIGATOIREMENT DÉBUTER APRÈS LA DERNIÈRE ITÉRATION DE LA FACTURE DE LA PÉRIODE COMPTABLE PRÉCÉDENTE, SOIT VOTRE NUMÉRO DE FACTURE +1. VEUILLEZ NOTER QUE PENDANT LA PÉRIODE DÉFINIE, LE NUMÉRO NE PEUT PAS ÊTRE MODIFIÉ.

01/2022 - 12/2022

DE 07/2023

à

07/2023 - 12/2023

^ FORMAT POUR VOS DEVIS

Ajouter



Il faut absolument cliquer sur ajouter

3ème étape : Renseignez vos dates dans les cases prévues à cet effet :

^ PÉRIODE DE DÉCLARATION

Liste des périodes

MERCI DE DÉFINIR ICI VOTRE PÉRIODE COMPTABLE. VEUILLEZ NOTER QU'AVANT LA FIN DE LA PÉRIODE, IL NE SERA PAS POSSIBLE DE CHANGER LES NUMÉROS DE DEVIS ET DE FACTURES.

DE 07/2021

à

12/2021

4ème étape : cliquez sur le bouton en bas de page, "Enregistrer" :

^ FORMAT POUR VOS FACTURES

VEUILLEZ DÉFINIR UN NUMÉRO DE FACTURE ET UN PRÉFIXE. A NOTER : VOUS POUVEZ DÉFINIR LE PRÉFIXE DE VOTRE CHOIX. CEPENDANT, SI VOUS CHOISISSEZ LE MÊME PRÉFIXE QUE PRÉCÉDEMMENT, VOTRE DÉBUT DE SÉQUENCE DOIT OBLIGATOIREMENT DÉBUTER APRÈS LA DERNIÈRE ITÉRATION DE LA FACTURE DE LA PÉRIODE COMPTABLE PRÉCÉDENTE, SOIT VOTRE NUMÉRO DE FACTURE +1. VEUILLEZ NOTER QUE PENDANT LA PÉRIODE DÉFINIE, LE NUMÉRO NE PEUT PAS ÊTRE MODIFIÉ.

Préfixe

Numéro de facture

FAC

135

Enregistrer

C/ Créer un document financier

Créez un devis et changez la date de création lors de l'édition de ce dernier, pour que le numéro de devis corresponde bien à la période comptable choisie.

Même fonctionnement pour les factures.

Sélectionnez la date de création que vous souhaitez pour votre devis ou votre facture en cliquant sur "En date du" :

RETOUR A LA LISTE **Créer le devis**

Devis

En date du 13/07/2021

A signer avant le

Informations complémentaires



« août 2020 »

	l	ma	me	j	v	s	d
27	28	29	30	31	1	2	
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	
31	1	2	3	4	5	6	

Révision #13

Créé Tue, Jul 13, 2021 10:27 AM par Amélie

Mis à jour Thu, Jan 13, 2022 5:30 PM par Ines