

# Configuration

# Finance

- Comment configurer le format des devis et factures ?
- Comment configurer les informations financières ?

# Comment configurer le format des devis et factures ?

## Retranscription de la vidéo

---

Configuration du format des devis et factures :

*Cette partie est importante et concerne vos périodes de déclaration*

- Vous pouvez sélectionner votre période comptable parmi la **liste des périodes**.
- vous pouvez également définir une nouvelle période en cliquant sur **ajouter**
- A ce moment-là vous allez pouvoir choisir votre période comptable, par exemple de janvier 2023 à décembre 2023
- Vous pourrez ensuite choisir un préfixe pour bien distinguer vos devis et factures ainsi qu'un numéro de devis en choisissant une forme de numérotation consécutive, par exemple 1000
- Faites de même pour vos factures
- Ensuite cliquez sur **enregistrer**

Après avoir enregistré les informations, il ne sera pas possible de les modifier avant le début de la prochaine période comptable donc si tout est ok pour vous, vous pouvez cliquer

sur **enregistrer**.

# Comment configurer les informations financières ?

## Re transcription de la vidéo

---

Configuration des informations financières de votre société :

- cliquez sur configurer mes informations financières

- Vous allez atterrir sur une page où vous allez indiquer certaines informations que vous souhaitez voir apparaître sur vos devis et factures

Si vous avez plusieurs profils société vous allez pouvoir choisir les profils en cliquant sur le menu déroulé

- Indiquez le statut de la société

- quelques informations complémentaires notamment sur le capital social, le numéro Siret, le code NAF

si vous n'avez pas ces informations sous la main vous pouvez les retrouver en tapant le nombre de sociétés sur le site [societe.com](https://www.societe.com), et les copier-coller ici

- vous pouvez choisir la devise par défaut. et donc là vous allez pouvoir indiquer les informations qui seront calculées automatiquement sur vos devis et factures

vous pouvez définir si vous êtes applicable à la TVA ou non. si oui, indiquez votre numéro de

tva ainsi que le taux de tva par défaut, 10%, 20%. vous pouvez également ajouter votre propre taux de TVA en allant simplement dans la partie taux de tva par défaut. donc vous pouvez choisir de rendre vos taux de tva actif ou inactif en cliquant sur bien compris. et vous pouvez également ajouter un taux de TVA en cliquant sur Ajouter un taux de TVA. exemple vous allez un ajouter un taux à 5,5%. définissez ensuite les comptes de TVA pour la comptabilité ainsi que les comptes de TVA pour les ventes.

- Définissez ensuite les comptes de TVA donc les comptes de charges liées à la TVA et enfin les comptes de TVA pour les achats qui concernent donc les factures d'achat fournisseur si jamais vous en avez.

- Cliquez ensuite sur enregistrer

- revenez à nouveau sur vos informations financières par défaut et là vous allez pouvoir indiquer si vous appliquez une TVA sur marge.

Cette information s'applique uniquement pour les agences qui proposent des services de voyage et étant soumis à la TVA sur marge. donc si c'est le cas, sélectionnez oui et vous pourrez choisir la phrase Insérez en dessous du calcul de TVA. Par exemple : en inscrivant régime particulier - agent de voyage

- vous allez ensuite indiquer si vous appliquez un taux de commission qui est donc le montant de pourcentage que vous allez pouvoir récupérer auprès de vos fournisseurs en marge arrière et qui est donc différent du taux de remise que vous appliquez sur le prix de vente.

- Décidez ensuite si vous voulez afficher le prix d'achat et les marges par défaut. donc si vous avez une marge que vous appliquez fréquemment vous pouvez la définir sur "taux de marge par défaut" et elle apparaîtra comme valeur par défaut dans la création d'une nouvelle ligne et dans vos devis et factures que vous pourrez toujours modifier

si vous ne travaillez pas avec les prix d'achat sans marge vous allez pouvoir choisir de ne pas afficher ces informations. soit en mettant le prix d'achat à zéro soit en mettant un prix d'achat égal au prix de vente.

- Vous pouvez configurer si vous souhaitez travailler avec des remises en activant ou en

désactivant le switcher.

- vous pouvez aussi choisir d'activer l'option devis à choix pour vous permettre de présenter vos devis à vos clients avec différentes choix ou formules qui pourront cocher lorsqu'ils vous renvoient le devis signé

- Sur vos devis et factures vous avez la possibilité d'ajouter un pourcentage pour le calcul multilignes qui vous servira par exemple de calculer des frais de vos horaires

- vous pouvez décider si vous faites apparaître les horaires dans l'édition de vos devis et factures, et si vous souhaitez aussi afficher une ligne pour indiquer le nom de la salle concernée si la prestation se déroule dans un lieu en particulier.

- Si vous souhaitez renommer certains champs telle que les informations complémentaires, vous pouvez l'indiquer ici (par ex : bon de commande )

- Indiquez ensuite les informations de règlement, donc le mode de règlement, par virement, par chèque ou par espèce donc s'il s'agit d'un virement bancaire,

- Indiquez les informations sur votre compte bancaire et si il s'agit d'un règlement par chèque, vous pouvez indiquer l'ordre pour le chèque.

- Enfin, vous pouvez indiquer les modalités de paiement.

- Vous pourrez ensuite choisir vos conditions générales de vente en fonction du profil de vos sociétés si vous en avez plusieurs ou en fonction de vos devis et factures

- Si vous n'avez pas encore défini vos conditions générales de vente, vous pouvez cliquer sur la roue dentée, pour pouvoir ajouter vos CGVs. Cliquez sur vos CGVs, indiquez le nom et collez vos CGVs puis cliquez sur enregistrer

- Revenez ensuite sur vos informations par défaut,

- Vous allez pouvoir choisir vos CGVs parmi la liste et indiquer si vous souhaitez montrer vos CGVs sur une autre page lors de votre export PDF de vos devis et factures de manière à séparer la page de signature et la page des CGVs

## Partie comptabilité :

Dans cette partie vous allez pouvoir choisir l'appellation pour votre journal de vente ainsi l'appellation pour votre journal d'achat, si vous travaillez avec des factures d'achats

- Ensuite vous allez pouvoir indiquer à votre client une mention spéciale lors de la signature du devis, (par exemple en indiquant mention manuscrite : lu et approuvée )
- Pour vos devis, vous pouvez choisir d'afficher ou non le recap de la TVA le total hors taxe, le total TTC, le prix par personne, hors taxe et TTC donc si vous souhaitez masquer automatiquement ces informations lors de la création du devis vous pouvez le faire en sélectionnant non dans toutes les cases. **mais encore une fois lorsque vous editerez vos devis, vous pouvez toujours masquer ces informations pour vos clients.**
- Même chose pour vos factures, vous pouvez décider d'afficher ou non vos CGVs vos conditions de paiement, vos conditions particulières et vos informations bancaires, vos prix par personne hors taxe et toute taxe comprise - mais par défaut vous ne pourrez pas masquer sur vos factures les informations concernant le recap de la TVA, le total hors taxe et le total TTC. car ca fait partie des informations qui sont obligatoires à mentionner sur vos factures.
- Ensuite, pour des raisons légales il faut savoir que vous avez la possibilité de ne plus pouvoir modifier les factures après validation. Soit vous choisissez non je veux garder mes factures modifiables soit vous décidez de bloquer vos factures après validation
- pour la date des factures par défaut, si vous souhaitez maintenir l'ordre de vos factures par numéro. on vous conseille fortement de **Forcer la date du jour comme la date de facturation**, sinon vous pouvez toujours choisir manuellement la date de facturation
- enfin vous pouvez décider d'activer la fonctionnalité de liens partageables qui vous permettra de générer un lien URL pour que votre client puisse visualiser son document en PDF et de vous permettre de tracer l'ouverture du devis ou de la facture. donc si vous activez cette fonctionnalité vous pouvez alors définir le temps d'expiration du lien après validation de votre document. puis, vous terminez en cliquant sur Enregistrer.

