

4- Un processus Commande

Devis demandé par un client → Proposition au client (gestion des ventes) → Si confirmation de sa commande (gestion des ventes) → Création de la facture brouillon qui doit être vérifiée par un comptable (gestion des ventes) → Création de la facture et enregistrement de la facture dans le journal des ventes (comptabilité) → Enregistrement du paiement de la facture (comptabilité)

4-1 Création d'un journal

Cliquez sur Comptabilité\Configuration\Comptabilité financière\Journaux\Créer pour afficher le formulaire de création d'un journal. Remplissez le avec les valeurs suivantes :

Nom du journal : Journal de banque

Code : BNQ

Type : Liquidités

Vue : Cash Journal View (utilisez le bouton de recherche pour sélectionner cette valeur et les 3 valeurs suivantes)

Compte de crédit par défaut : 554100

Compte de débit par défaut : 514100

Devise : MAD (il faut créer cette devise avec le taux actuel suivant : 0,0886).

| | | | | | |
|--|--|-------------------------------|---|---------------------|--|
| Nom du journal : Journal de banque | | Code ? : BNQ | | Type ? : Liquidités | |
| Informations générales | | Contrôle des écritures | | | |
| Comptes | | Société | | | |
| Compte de débit par défaut ? : 514100 Banques (solde débiteur) | | Utilisateur ? : Administrator | | | |
| Compte de crédit par défaut ? : 554100 Banques (solde créditeur) | | Devises ? : MAD (MAD) | | | |
| | | Journal analytique ? : | | | |
| Vue journal | | | | | |
| Mode d'affichage ? : Bank/Cash Journal View | | | | | |
| Validations | | | Autre configuration | | |
| Date de vérification hors période ? : <input type="checkbox"/> | | | Centralisation ? : <input type="checkbox"/> | | |
| | | | Sauter l'état "Brouillon" pour les écritures manuelles ? : <input type="checkbox"/> | | |
| Données de facturation | | | Séquence | | |
| Grouper les lignes de facture ? : <input type="checkbox"/> | | | Séquence d'écriture ? : Journal de banque | | |

Renommez le journal « Current » (nouveau nom : chèques).

4-2 Création et traitement d'une commande

Déroulez le menu **Ventes\Ventes\Bon de Commandes**, et cliquez sur **Créer**.

Remplissez le formulaire avec les valeurs suivantes :

Nom du **client** : Atelier de l'Ouche (*utilisez le bouton de recherche situé à droite du champ Client dans l'onglet Commande client*). Les zones obligatoires se remplissent automatiquement :

Pour la bonne exécution de la suite du processus, vérifiez dans l'onglet **Autres informations** que les valeurs de ces trois champs, choisies par défaut lors de la configuration, sont bien celles-ci :

? Politique de Colisage: Livraison partielle
? Méthode d'expédition: Livraison et facture manuelle
? Facture sur: Quantités commandées

Pour créer une 1ère ligne de commande, cliquez sur le bouton « Créer »

Cliquez sur ce bouton, un nouveau formulaire s'ouvre. Dans la partie **Ligne de commande**, cliquez sur le bouton de recherche à droite du champ **Produit**.

Sélectionnez *Séminaire résidentiel single*, les zones descriptives du produit sont remplies automatiquement.

Modifiez la quantité, mettez 5. Enregistrez.

Vous pouvez choisir un nouveau produit.

Recommencez la même procédure pour un *Séminaire résidentiel double* avec une quantité de 6.

Après enregistrement, fermez le formulaire de saisie des lignes de commande pour retourner au devis.

Cliquez sur **Calculer**.

Enregistrez le devis.

Bons de commande ?
Référence commande : SO002

Sauvegarder Enregistrer et éditer Annuler

Référence commande : SO002 Date de commande : 30/10/2011 Payé ? :
Magasin : LOGADOR Référence client : Livré ? :

Commande de ventes Autre information Historique

Client : Atelier de l'Ouche Adresse de commande ? : Paul JULIEN, France Velars sur Ouche
Adresse de facturation ? : Paul JULIEN, France Velars sur Ouche Adresse d'expédition ? : Paul JULIEN, France Velars sur Ouche
Liste de prix ? : Liste de prix publique (EUR) Compte analytique ? :

Lignes de ventes Créer

| DESCRIPTION | QTÉ | UDM | REMISE (%) | PRIX UNITAIRE | SOUS-TOTAL |
|--|------|-----|------------|---------------|------------|
| [SEMRES] Séminaire résidentiel double | 6,00 | PCE | 0,00 | 155,00 | 930,00 |
| [SEMRESS] Séminaire résidentiel single | 5,00 | PCE | 0,00 | 190,00 | 950,00 |

Montant hors-taxe ? : 1 880,00 Taxes ? : 376,00 Total ? : 2 256,00 Calculer Facture Anticipée
État de commande ? : Devis Annuler la commande Confirmer la commande

Remarquez l'état de la commande

Confirmez ensuite la commande.

Son état a changé.

Montant hors-taxe ? : 1 880,00 Taxes ? : 376,00 Total ? : 2 256,00 Facture Anticipée
État de commande ? : Manuelle en cours Annuler la commande Créer la facture finale

Créez ensuite la facture.

La facture s'ouvre automatiquement dans une nouvelle fenêtre.

Journal : Sales Journal Nombre : Devises : EUR (€) Change

Client : Atelier de l'Ouche Adresse de facturation : Paul JULIEN, Franc. Position fiscale :

Date de facture ? : Forcer la période ? : (laisser vide pour utiliser la période en cours)

Facture Autre information Paiements

Compte ? : 342110 Clients - catégorie A Description :

Condition de paiement ? :

Ligne de facture Créer << < 1 - 2 sur 2 >> >>

| DESCRIPTION | COMPTE | QUANTITÉ | UNITÉ DE MESURE | PRIX UNITAIRE | REMISE (%) | SOUS TOTAL |
|--|--------------------------------|----------|-----------------|---------------|------------|------------|
| [SEMRES] Séminaire résidentiel double | 712530 Prestations de services | 6,00 | PCE | 155,00 | 0,00 | 930,00 × |
| [SEMRESS] Séminaire résidentiel single | 712530 Prestations de services | 5,00 | PCE | 190,00 | 0,00 | 950,00 × |

<< < 1 - 2 sur 2 >> >>

Taxes Créer << < 1 - 1 sur 1 >> >>

| NOM DE LA TAXE | COMPTE DE TAXE | BASE DE CALCUL | MONTANT |
|----------------|-------------------------------|----------------|----------|
| TVA 20% VENTES | 445520 Etat, TVA facturée 20% | 1 880,00 | 376,00 × |

Calcul des taxes Hors-taxe : 1 880,00

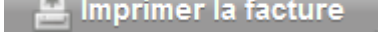
Impôts et taxes : 376,00

Total : 2 256,00

Payée/Rapprochée ? : État ? : Brouillon Solde dû ? : 0,00

Annuler PRO-FORMA Valider

Etat de la facture : Cliquez sur « Valider ».

Vous pouvez imprimer la facture au format PDF en utilisant le bouton  (cette facture sera en français puisque c'est la langue choisie pour ce partenaire).

LOGADOR

LOGADOR
 N° 4 Rue de Mohamed el Bekkal
 40000 Marrakech - Maroc
 Phone: 524442927
 Mail: contact@logador.com

Atelier de l'Ouche
 12 rue du Canal
 21370 Velars sur Ouche
 France

Facture SAJ/2011/001

| Description | Date de facture | Origine | Votre référence |
|-------------|-----------------|---------|-----------------|
| | 30/10/2011 | SO004 | ATELO |

| Description | Taxes | Quantité | Prix unitaire | Rem.(%) | Prix |
|--|----------------|----------|---------------|---------|-----------|
| [SEMRES] Séminaire résidentiel double | TVA 20% VENTES | 6,00 PCE | 155,00 | 0,00 | 930,00 € |
| [SEMRESS] Séminaire résidentiel single | TVA 20% VENTES | 5,00 PCE | 190,00 | 0,00 | 950,00 € |
| Total net : | | | | | 1880,00 € |
| Taxes : | | | | | 376,00 € |
| Total : | | | | | 2256,00 € |

| Impôts et taxes | Base de calcul | Montant |
|-----------------|----------------|----------|
| TVA 20% VENTES | 1880,00 € | 376,00 € |

Vérifiez l'enregistrement de la commande en ouvrant les journaux dans le menu **Comptabilité\Rapports\Rapports officiels\Journaux\Journal**.
Après cliquez sur « **Imprimer** »

Journal

| Chart of Account | Exercice fiscal | Journal | Filtrés par | Écritures triées par | Mouvements Cibles |
|------------------|-----------------|---------------|-------------|----------------------|------------------------------|
| LOGADOR | 2011 | Sales Journal | | Date | Toutes les écritures passées |

| Date | Réf. | N° | Compte | Partenaire | Libellé | Débit | Crédit | |
|------------|-------|--------------|--------|-------------------|-----------------------------|-----------|-----------|-----------|
| 10/2011 | SAJ | d'écriture | | | | | 2256,00 € | 2256,00 € |
| 30/10/2011 | SO004 | SAJ/2011/001 | 342110 | Atelier de l'O... | / | 2256,00 € | 0,00 € | |
| 30/10/2011 | SO004 | SAJ/2011/001 | 445520 | Atelier de l'O... | TVA 20% VENTES | 0,00 € | 376,00 € | |
| 30/10/2011 | SO004 | SAJ/2011/001 | 712530 | Atelier de l'O... | [SEMRESS] Séminaire rési... | 0,00 € | 950,00 € | |
| 30/10/2011 | SO004 | SAJ/2011/001 | 712530 | Atelier de l'O... | [SEMRESD] Séminaire rési... | 0,00 € | 930,00 € | |

4-3 Règlement de la facture

Déroulez le menu **Comptabilité\Clients\ Factures Clients** :

| DATE DE FACTURE | NOMBRE | CLIENT | DESCRIPTION | VENDEUR | DATE D'ÉCHÉANCE | DOCUMENT D'ORIGINE | DEVICES | SOLDE DÙ | HORS-TAXE | TOTAL | ÉTAT |
|-----------------|--------------|--------------------|-------------|---------------|-----------------|--------------------|---------|----------|-----------|----------|---------|
| 30/10/2011 | SAJ/2011/001 | Atelier de l'Ouche | | Administrator | | SO004 | EUR (€) | 2 256,00 | 1 880,00 | 2 256,00 | Ouverte |

Ouvrez la facture à régler, et cliquez sur **Paiement**

Après avoir saisi le nom de l'écriture, choisissez le *Journal* « *Chèques* » ,

Référence : CDES05

Cliquez sur **Valider** (l'état de la facture passe à « **Payé** ».)

Vérifiez que le paiement a été enregistré dans le journal de banque dans les journaux du menu **Comptabilité\Rapports\Rapports officiels\Journaux\Journaux** (volet paiements):

| DATE | RÉFÉRENCE | NOM | JOURNAL | DÉBIT | CRÉDIT | DEVISE | DEVICES |
|------------|-----------|--------------|---------|-------|----------|--------|---------|
| 30/10/2011 | CDES05 | SAJ/2011/001 | Chèques | 0,00 | 2 256,00 | 0,00 | |

Journal de banque :

Vérifiez aussi que la facture a bien été clôturée :

| Description | Type | Numéro de facture | Partenaire | Hors-taxe | Total | Devises | Date de facturation | Date d'échéance | Solde dû | État | Origine |
|-------------|----------------|-------------------|------------|-----------|----------|---------|---------------------|-----------------|----------|---------|---------|
| 50003 | Facture client | 2009/001 | ESTALET | 1 880,00 | 1 880,00 | EUR | 02/11/2009 | | 0,00 | Clôturé | 50003 |

5 Workflow PROCESSUS

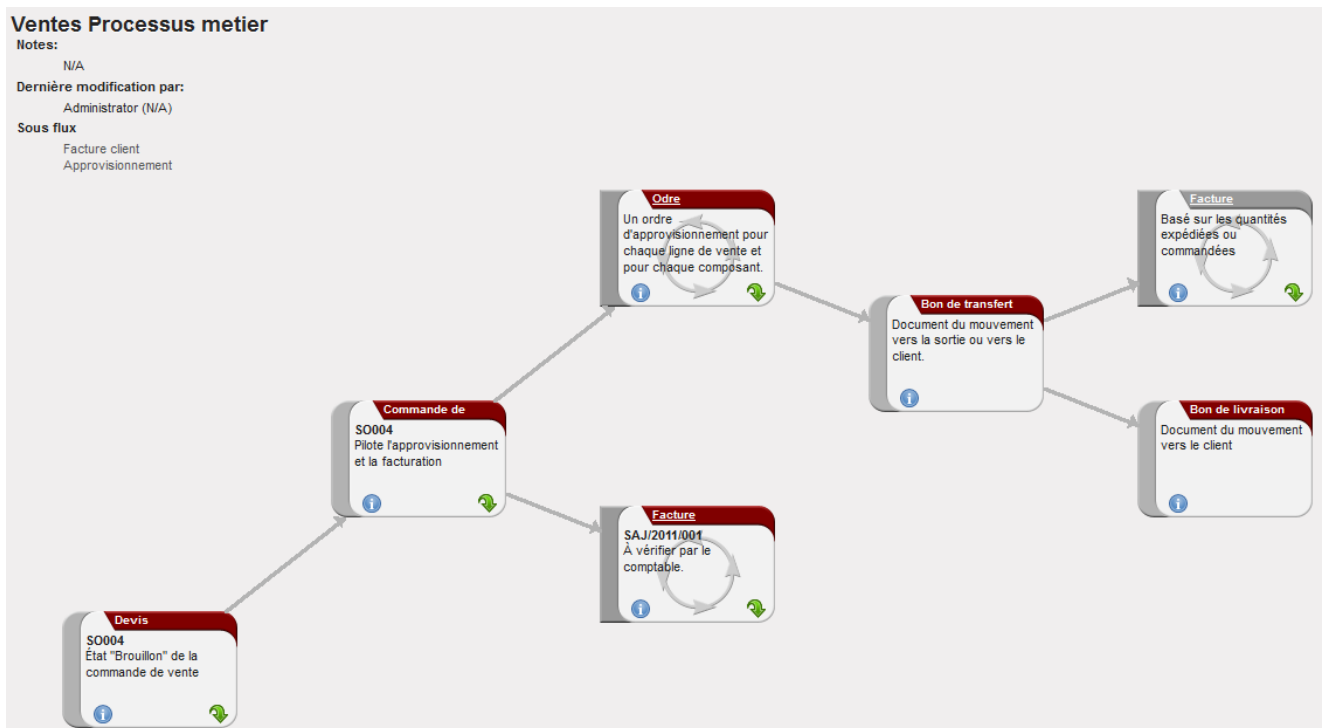
Le suivi de la commande et de sa facturation peuvent être visualisé graphiquement.

Cliquez sur le menu **Ventes \ Ventes \ Bons de commande** de la barre d'outils.

Ouvrez la commande et cliquez sur le bouton **Processus** (Décisionnel...)



Le processus est affiché :



A l'aide de la souris, parcourez tous les symboles. Un commentaire est affiché pour chacun d'entre eux

L'état actuel de cette commande est représenté par les nœuds dont le bord gauche est de couleur marron plutôt que gris.

Les noms des sous-processus sont indiqués en haut à gauche de la fenêtre. Un sous-processus peut être ouvert soit en cliquant sur son nom, soit en cliquant sur le symbole qui l'appelle.

Ventes Processus metier

Notes:
N/A

Dernière modification par:
Administrator (N/A)

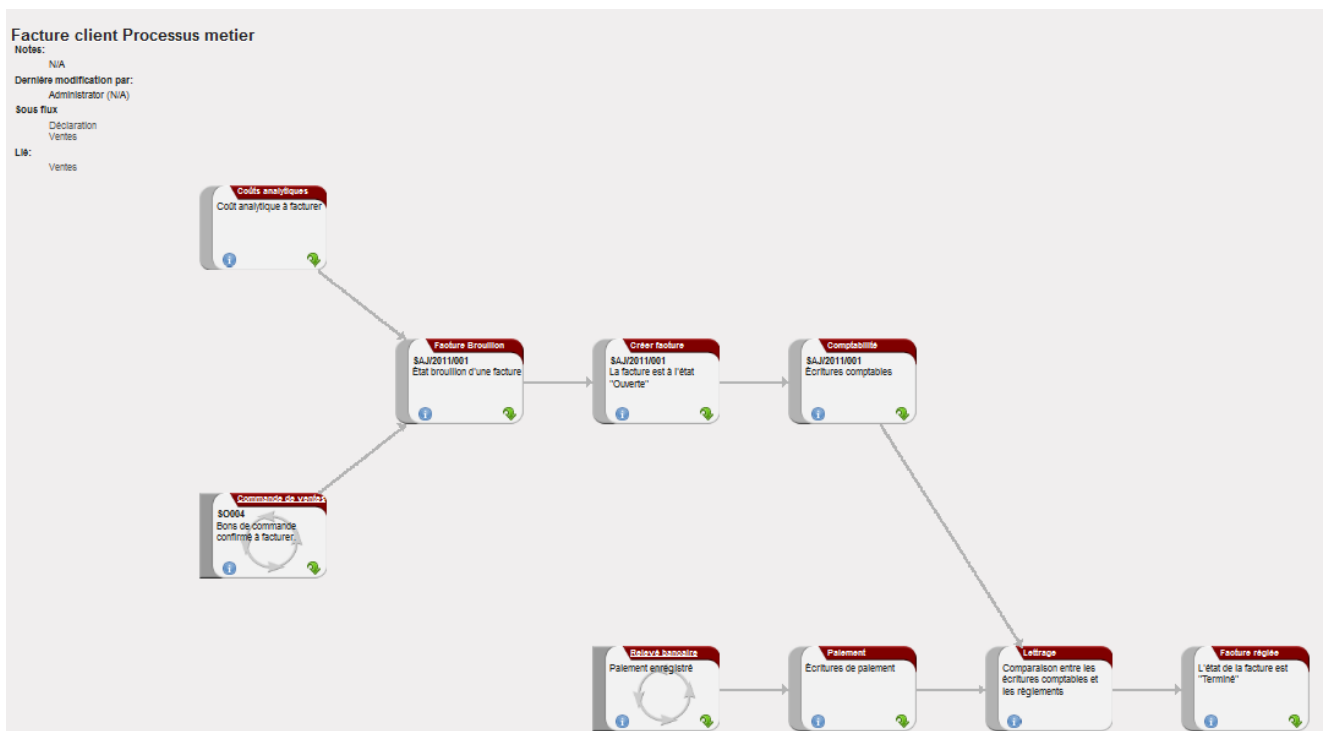
Sous flux
Facture client
Approvisionnement

Exemple avec le processus de la facture client. Cliquez soit sur son nom **Processus de la facture client**, soit sur **Facture**

Facture

SAJ/2011/001
À vérifier par le comptable.

Dans les deux cas le sous-processus est affiché :



Création et traitement d'une commande avec le graphique des processus

Une nouvelle commande va être créée en utilisant le graphique des processus (*la méthode ne sera présentée ici que pour le début du processus, vous pourrez bien sûr le terminer*).

Cliquez sur le menu **Ventes \ Ventes \ Bons de commande**, et ouvrez la représentation graphique du processus des ventes avec le bouton **Processus (Décisionnel...)**

Commandes de Ventes Recherche Formulaire Calendrier Gantt Graphe Processus

Recherche normale Recherche avancée

Référence commande: Date de commande: -

Client: Vendeur:

Filtrer Supprimer Modifier Nouveau

<< Premier < Précédent [1 - 1 of 1] Suivant > Dernier >

| Date de commande | Référence | Client | Adresse d'expédition | Réceptionné | Facturer | Montant hors-taxes | État |
|-------------------------------------|-----------|---------|---|-------------|----------|--------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> 02/04/2009 | SO005 | ESTALET | Pierre ESTALET, 4 rue de la Liberté 45000 ORLEANS | 100.00% | 100.00% | 1 880,00 | Facturée |

Dans le symbole **Devis**, positionnez-vous sur la flèche verte, prenez connaissance du formulaire qui va être ouvert, puis cliquez pour l'ouvrir.



Remplissez le formulaire devis avec les valeurs que vous voulez.

Un exemple :

Référence commande : SO008 Date de commande : 31/10/2011 Payé ? :
Magasin : LOGADOR Référence client : Livré ? :

Commande de ventes Autre information Historique

Cliant : Atelier de l'Ouche Adresse de commande ? : Paul JULIEN, France Velars sur Ouche 12 rue du Canal
Adresse de facturation ? : Paul JULIEN, France Velars sur Ouche 12 rue du Canal Adresse d'expédition ? : Paul JULIEN, France Velars sur Ouche 12 rue du Canal
Liste de prix ? : Liste de prix publique (EUR) Compte analytique ? :

| DESCRIPTION | QTE | UDM | REMISE (%) | PRIX UNITAIRE | \$OUS-TOTAL |
|---|-------|-----|------------|---------------|-------------|
| [SEMSRES] Séminaire semi-résidentiel single | 5,00 | PCE | 0,00 | 165,00 | 825,00 |
| [SEMRESS] Séminaire résidentiel single | 12,00 | PCE | 0,00 | 190,00 | 2 280,00 |

Montant hors-taxe ? : 3 105,00 Taxes ? : 621,00 Total ? : 3 726,00

État de commande ? : Devis

Calculer Facture Anticipée

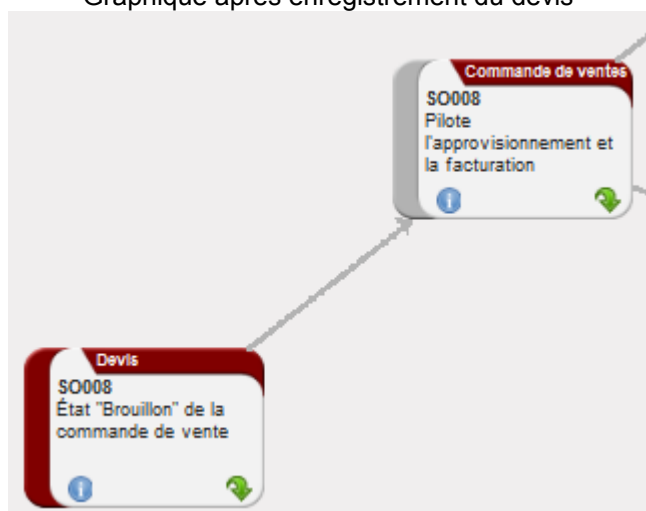
Annuler la commande Confirmer la commande

Après avoir enregistré le devis, n'utilisez pas le bouton **Confirmer la commande** pour la confirmer, mais appelez le processus avec le bouton **Processus** (Décisionnel, en haut à gauche).

Graphique avant création du devis



Graphique après enregistrement du devis



Cliquez sur la flèche verte du nœud qui est devenu actif (rouge) entre **Devis** et **Commande de vente** pour afficher l'action à effectuer.

Confirmez la commande et terminez les autres étapes de la même manière

Commande client
S0021
 Gerer le suivi des livraisons et des factures

Facture brouillon
CI: S0021
 Facture client en brouillon, doit être vérifier par le comptable

La facture brouillon est créée, elle doit maintenant être vérifiée par le comptable. Ce sera fait en cliquant sur la flèche verte.

Cochez la case correspondant à votre facture client, et affichez de nouveau le processus :

Facture client brouillon Recherche Formulaire Calendrier Gantt Graphe Processus

Recherche normale Recherche avancée

Partenaire: ? Date d'échéance: -

? Référence facture: Date de facturation: -

Filter / Supprimer Modifier Nouveau

<< Premier < Précédent [1 - 1 of 1] Suivant > Dernier >>

| Description | Type | Numéro de facture | Partenaire | Untaxed | Total | Devises | Date de facturation | Date d'échéance | Solde dû | État | Origine |
|---|----------------|-------------------|-------------------|----------|----------|---------|---------------------|-----------------|----------|-----------|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> S0021 | Facture client | | Laboratoires BARY | 1 024,00 | 1 224,70 | EUR | | | 1 224,70 | Brouillon | S0021 x |

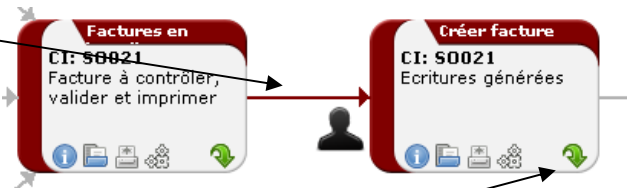
Gardez le **Processus de la facture client**, sélectionnez le :

Sélectionnez le processus

Processus de la facture client Sélectionner

Générez les écritures en cliquant sur la flèche active rouge.

Cette création d'écritures est effectuée par le comptable chargé des factures (son rôle)



Facture client

Invoice

Créer une écriture

Les écritures peuvent ensuite être validées, et la facture payée (réglée).