

Factures récurrentes



SOLEGIS
PRO

Notice explicative

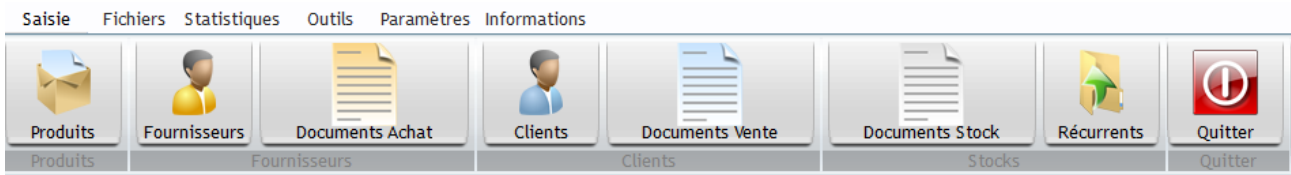
SOLEGIS
19 rue de la Providence
79300 BEAULIEU SOUS BRESSUIRE
Tél. : 05 49 80 30 32
assistance@logiciel-autoentrepreneur.fr

Solegis Pro - Factures récurrentes

Les factures récurrentes permettent de gagner du temps. En définissant la date début et de fin de la période à traiter et en sélectionnant la périodicité (hebdomadaire, mensuelle, semestrielle, annuelle), d'un simple clic sur un bouton, vos factures d'achat et de vente se créent automatiquement.

Créez ainsi, vos abonnements achats pour votre opérateur téléphonique, votre loyer, etc... et vos abonnements ventes pour vos factures clients de contrat d'assistance, etc...

Cette nouvelle fonctionnalité se situe dans le menu, onglet « Saisie », bouton « Récurrents ».



Dans l'onglet référence :

- sélectionnez dans la liste « Choix document » le type de document à créer (facture d'achat/facture de vente),
- saisissez le nom de l'opération qui permet de donner un nom à la facture, par exemple « Loyer » pour un achat,
- sélectionnez le fournisseur ou le client correspondant,
- enfin, créez les lignes de la facture.

The screenshot shows the 'Solegis Pro : Document Récurrent' window. The 'Référence' tab is active. The form contains the following fields and controls:

- Buttons: Réglément / Récence, Echéances
- Form fields: Choix document (dropdown), Nom opération (text), Client (dropdown with search icon)
- Summary box (right): Total (0,00 €), Type remise (dropdown), Frais port (0,00), Net à Payer (0,00 €)
- Buttons: Valider (green checkmark), Annuler (red X)
- Form fields: Toutes (dropdown), Libellé ligne (text), Produit (dropdown)
- Table headers: Quantité, Prix, Rem %, Prix NET, Total
- Table columns: Produit, Libellé, Qté, Unité, Prix, Remise, Prix NET, Total, Service, PU Achat, Marge
- Table content: Empty table with 10 columns and 1 row.
- Footer: Informations complémentaires liées au document et affichées en bas de page de l'impression. 0 lignes

Solegis Pro - Factures récurrentes

Dans l'onglet Règlement / Récurrence :

- sélectionnez dans la liste « Mode règlement » le mode de règlement que vous souhaitez assigner à cette facture,
- sélectionnez la périodicité correspondante (Hebdomadaire, mensuel, trimestriel etc..),
- enfin, indiquez la date de début et la date de fin.

Solegis Pro : Document Récurrent

Référence Règlement / Récurrence Echéances

Choix document Facture d'achat

Nom opération Loyer

Fournisseur TEST LOYER

Total 450,00 €

Type remise

Frais port 0,00

Net à Payer 450,00 €

Valider

Annuler

Loyer

Libellé ligne

Quantité Prix Rem % Prix NET Total

Produit	Libellé	Qté	Unité	Prix	Remise	Prix NET	Total	Service	PU Achat	Marge
LOYER	Loyer	1,00		450,00		450,00	450,00		450,00 €	0,00 €
Somme		1,00					450,00			0,00 €

Informations complémentaires liées au document et affichées en bas de page de l'impression. 1 ligne

Solegis Pro - Factures récurrentes

Lorsque vous avez sélectionné la périodicité et indiqué les dates, les échéances des factures sont automatiquement créées. Celles-ci se présentent sous forme d'un tableau dans l'onglet « Echéances ».

The screenshot shows the 'Echéances' tab in the Solegis Pro software. It features a table of due dates, a summary box with financial totals, a product selection area, and a main table of invoice items.

Date	N° Facture	TotalHT
01/02/2018		450,00 €
01/03/2018		450,00 €
01/04/2018		450,00 €
Somme		4 950,00 €

Summary box:

Total: 450,00 €
Type remise: [dropdown]
Frais port: 0,00
Net à Payer: 450,00 €

Buttons: Valider (green checkmark), Annuler (red X)

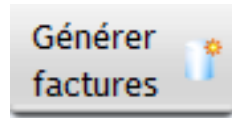
Product selection area:

LOyer (dropdown) | LOYER (dropdown) | Loyer (text field) | 1 | 450,00 | Rem % | 450,00 | 450,00

Produit	Libellé	Qté	Unité	Prix	Remise	Prix NET	Total	Service	PU Achat	Marge
LOYER	Loyer	1,00		450,00		450,00	450,00		450,00 €	0,00 €
Somme		1,00					450,00			0,00 €

Informations complémentaires liées au document et affichées en bas de page de l'impression. 1 ligne

Pour confirmer la création de la facture récurrente, cliquez sur le bouton « valider » situé en haut à droite de la fenêtre.



Pour créer les factures correspondantes aux factures récurrentes créées, cliquer sur le bouton « Générer factures », situé sur l'écran de la liste des factures récurrentes. Ce traitement manuel (non automatique) permet de créer les factures d'achat et de vente correspondantes à la période en cours. Ainsi, lorsque je clique sur le bouton au cours d'un mois, seules les factures de ventes et d'achat sont créées sur le même mois.

Chaque facture d'achat et vente créées contiennent l'option « Facture récurrente » (onglet Historique).

Solegis Pro : Document Achat

Référence | Règlement | Historique | **Facture**

Dépôt: Principal | Facture récurrente

Acompte: Total TTC: 450,00 €

Type remise: [] 0,00

Frais port: 0,00

Net à Payer: 450,00 €

Buttons: Valider ✓, Annuler ✗, Imprimer

Toutes | Libellé ligne

Produit | Quantité | Prix TTC | Remise (%) | Prix NET | Total TTC | Service

Produit	Libellé	Qté	Unité	Prix TTC	Remise	Prix NET	Total TTC	Service
LOYER	Loyer	1,00		450,00		450,00	450,00	
Somme							450,00	

Solegis Pro - Factures récurrentes

Après la génération des factures, le numéro du document est affiché dans le tableau des échéances de la facture récurrente. Cela permet d'identifier plus facilement les factures correspondantes.

Solegis Pro : Document Récurrent

Référence	Règlement / Récence	Echéances
Date	N° Facture	TotalHT
01/02/2018	AFA17001	450,00 €
01/03/2018		450,00 €
01/04/2018		450,00 €
Somme		4 950,00 €