

Comment faire une facture interne avec numéros de compte 8 & 9?

Facturation - Comment faire une facture interne avec numéros de compte 8 & 9?

Introduction

La facturation interne se fait souvent dans les grandes entreprises pour transférer des montants comptables au sein des différents départements .

Configuration de PlanManager

Avant que vous ne commenciez avec la facturation interne il y a certaines choses à configurer. Si vous avez déjà configuré votre système correctement et êtes à la recherche comment créer une facture interne, voyez plus bas.

Journal distinct pour la facturation interne

Créez un journal distinct dans lequel vous souhaitez enregistrer la facturation interne.

Allez vers le menu « Facturation -Journaux »

Cliquez sur « Nouveau »

Donnez un nom au journal, et assurez-vous que le **Type** se trouve sur **Interne**.

Ventes Achats Comptes généraux **Journaux** Comptabilité Conditions de paiement Rappels Locations

Editeur des journaux

Nom
Code
Dernier numéro
Sélectionner par défaut
Type
Site

Internal

Sélectionner un site

Enregistrer Supprimer

Nouveau Importer d'Exact

	Code	Nom	Site	Dernier numéro
✎	ACH	Achats	Carrosserie demo	5
✎	DIV	DIVERSE		0
✎		Frais fixes carrosserie	Carrosserie demo Namur	7
✎		Note crédit Arval	Carrosserie demo Namur	6
✎	NCVC	Note de crédit sur ventes carrosserie	Carrosserie demo	1003
✎	NCVCNA	Note de crédit sur ventes carrosserie Namur	Carrosserie demo Namur	1004
✎		Schaduw		2
✎	Ventes	Ventes 2019	Carrosserie demo Namur	27
✎	VCAR	Ventes carrosserie	Carrosserie demo	1046
✎	VCARNA	Ventes carrosserie Namur	Carrosserie demo Namur	1154
✎	700	Verkopen	Carrosserie demo	700001

Numéros de compte général

La facturation interne se fait par l'intermédiaire des comptes généraux 8 et 9.

Créez ceux-ci via « Facturation - Comptes généraux »

Ventes Achats **Comptes généraux** Journaux Comptabilité Conditions de paiement Rappels Locations

Editeur des comptes généraux

Numéro
Analytique
Nom
Description

Enregistrer Supprimer

Nouveau Importer d'Exact

	Numéro	Analytique	Nom	Description
✎	701200		Ventes main d'oeuvre	
✎	701100		Ventes MO peinture	
✎	702100		Ventes pièces	
✎	702200		Ventes produits de peinture	
✎	702300		Ventes non-paints	
✎	702400		Ventes élimination déchets	
✎	703000		Ventes locations	
✎	704000		Ventes divers	
✎	701300		Ventes Smart Repair	

Identifier un compte standard interne pour chaque type de tâche

PlanManager doit, bien sûr, savoir quel compte à utiliser et quand.

Allez vers « Maintenance - Types de tâches »

Contrôlez chaque type de tâche que vous souhaitez utiliser pour la facturation interne et vérifiez si le numéro de compte interne est correct. Si le compte n'existe pas, vous pouvez créer celui-ci ci par l'intermédiaire de « Facturation - Comptes généraux »

Organisation Tiers **Types de Tâches** Types de pièces Conversion Type de Tâche Travaux standards Comm Templates Catalogue Tablette Véhicule Typemap

Listes de Contrôle

Editeur de Type des Tâches

Nom

Code

Séquence

Coût par heure
€

Tarif Cible
€

Catégorie
- Sélectionner -

Compte de Vente
- Sélectionner -

Compte de Vente NC
- Sélectionner -

Compte d'Achat
- Sélectionner -

Compte d'Achat NC
- Sélectionner -

Compte interne
- Sélectionner -

Nouveau

	Séquence ▲	Nom (fr)	Coût par heure	Catégorie	Compte général	Temps d'attente Avant/Après
🔧	1	Démontage	€ 60,00	Main d'oeuvre	701200 Ventes main d'oeuvre	-- / --
🔧	2	Tôlerie	€ 50,00	Main d'oeuvre	701200 Ventes main d'oeuvre	-- / --
🔧	3	Préparation	€ 50,00	MO Peinture	701100 Ventes MO peinture	-- / --
🔧	4	Peinture	€ 50,00	MO Peinture	701100 Ventes MO peinture	-- / 60 min
🔧	5	Montage	€ 50,00	Main d'oeuvre	701200 Ventes main d'oeuvre	-- / --
🔧	6	Trav. final	€ 50,00	Main d'oeuvre	701100 Ventes MO peinture	-- / --
🔧	7	Flocage	€ 25,00	Main d'oeuvre	701200 Ventes main d'oeuvre	-- / --
🔧	10	Divers	€ 50,00	Divers	704000 Ventes divers	-- / --
🔧	11	Tarif fixe	€ 50,00	Divers	701200 Ventes main d'oeuvre	-- / --
🔧	12	Rookpauze		Main d'oeuvre		-- / --
🔧	15	Mécanique	€ 50,00	Main d'oeuvre	701200 Ventes main d'oeuvre	-- / --
🔧	17	Electronics/Diagnosis		Main d'oeuvre	701200 Ventes main d'oeuvre	-- / --
🔧	20	Entretien bâtiment	€ 50,00	Improductif		-- / --
🔧	21	Entretien cabine	€ 50,00	Improductif		-- / --
🔧	30	Trav. sous-traitance	€ 50,00	Tiers		-- / --
🔧	40	Nettoyage Véh. remplacement		Location	704000 Ventes divers	-- / --
🔧	100	Vacances		Absence		-- / --
🔧	101	Formation		Absence		-- / --

Créer un numéro de compte interne pour chaque type de pièce

En plus de tâches, bien sûr, il y a aussi les pièces.

Allez dans le menu « **Maintenance - Types de pièces** » et indiquez le numéro de compte interne.

Contrepartie interne standard - Compte client

La contrepartie dans une facture interne ne sera pas un compte de créances commerciales générales, mais plutôt un compte spécifique par client facturé. Par exemple, une facturation interne vers **le client Garage**.

Allez vers le menu « **Maintenance - Tiers - Propriétaires** »

Ouvrez un client que vous souhaitez utiliser dans la facturation interne. Dans la colonne la plus à droite, vous trouverez une zone « **Compte interne** ». Indiquez ici le numéro de compte interne. Cela peut aussi être un numéro de compte 9.

Si vous souhaitez utiliser plusieurs clients dans la facturation interne, vous pouvez faire la même opération pour ces parties.

Editeur de propriétaires

Nom	<input type="text" value="BLABLA"/>	E-mail	<input type="text"/>	Langue	<input type="text" value="Français (BE)"/>
Numéro	<input type="text" value="44564889"/>	Référence Ext.	<input type="text"/>	Réparateur	<input type="text" value="Sélectionner un réparateur"/>
Adresse	<input type="text" value="Adresse"/>			Remise	<input type="text" value="Sélectionner une remise"/>
Adresse 2	<input type="text"/>			Liste des prix	<input type="text" value="Sélectionner une liste de prix"/>
Ville	<input type="text" value="Code Postal"/>	No attestation TVA	<input type="text"/>	Délai de Paiement	<input type="text"/>
	<input type="text" value="Ville"/>				
Province	<input type="text"/>	N° de TVA	<input type="text"/>		
Pays	<input type="text" value="Belgique"/>	Pourcentage TVA	<input type="text" value="21 %"/>	Compte interne	<input type="text" value="- Sélectionner -"/>
Tel	<input type="text"/>	Type Client	<input type="text" value="Sélectionner un type"/>	Ajouter Remarque	<input type="checkbox"/>
Fax	<input type="text"/>	Personne juridique	<input type="text" value="Personne physique"/>	Remarque	<input type="text"/>
GSM	<input type="text"/>	Titre	<input type="text"/>		
Bloqué	<input type="checkbox"/>	Iban	<input type="text"/>		
Contact	<input type="text"/>	Bic	<input type="text"/>		
Afficher Données d'identité	<input type="checkbox"/>				

[Enregistrer](#) [Supprimer](#) [Lier à Albatros](#)

Créer une facture interne

Des factures internes peuvent être créés de la même manière que des factures normales. La grande différence est dans la sélection du journal. Sélectionnez le journal que vous avez créé en tant que type de journal « **interne** ».

Il apparaîtra, lors de la sélection d'un journal interne sur la facture, un champ supplémentaire « **numéro de compte interne** ». Si cela ne se produit pas, cela veut dire que le journal n'est pas du type interne.

Par défaut, le compte interne du client sera présélectionné, vous pouvez toujours modifier celui-ci si nécessaire. Le numéro de contrepartie sauvegardé au niveau de la facture. Vous verrez que les lignes de facturation reprendront automatiquement les numéros de compte interne conséquent ; si ceci n'est pas le cas cliquez sur « sauvegarder ».

Référence ID de l'article : #1353

Auteur : Tom Gillis

Dernière mise à jour : 2019-07-09 08:43