



Blog du Prof T.I.M.

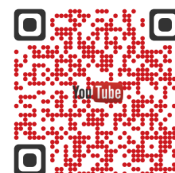
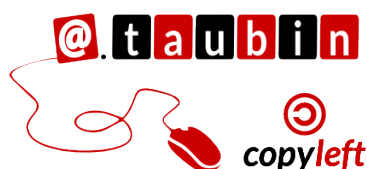
Technologies Informatique & Multimédia – Lycée du Mené



Fiche Ciel n°2 : Gestion commerciale

Table des matières

1- Création d'un taux de TVA.....	1
2- Création d'un mode de règlement.....	2
3- Création d'un fournisseur.....	2
4- Création d'une famille d'articles.....	3
5- Création d'articles.....	3
6- Création d'un représentant.....	4
7- Création d'un client.....	4
8- Création d'une pièce de vente.....	5
9- États statistiques.....	6



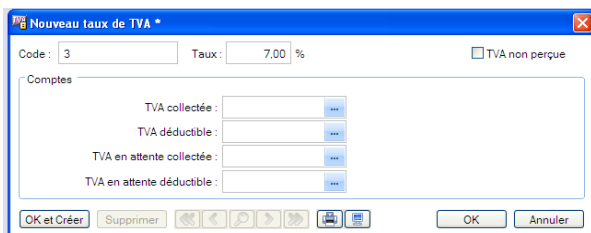
1- Création d'un taux de TVA

Passer en mode complet : Menu « **divers > menu standard** ».

Lancer le menu « **Listes > TVA** » pour modifier ou créer des taux de TVA.

	Code	Taux de TVA	TVA collectée déf	Non perçu	TVA déductible déf
1	0	Exonéré		☐	
2	1	19,60 %	445714	☐	445664
3	2	5,50 %	445712	☐	445662

Exemple : création d'un taux à 7% :



Code : 3

Taux : 10%

Il faut ensuite aller créer les comptes correspondants à ce nouveau taux.

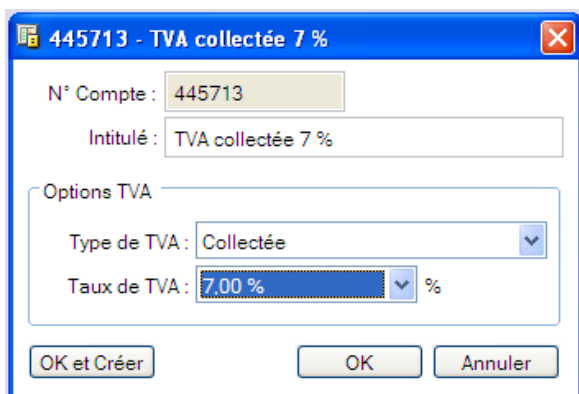


N° Compte	Intitulé	Type	Classe
401000	Ordinateur et Cie	Fournisseurs	Tiers
401001	Ciel	Fournisseurs	Tiers
409100	Acompte versé	Fournisseurs	Tiers
411000	Compte client défaut	Clients	Tiers
411001	DEVELOPPEMENT	Clients	Tiers
411002	POMMIER Arnaud	Clients	Tiers
411003	Association Les Châteaux de France	Clients	Tiers
411004	ZAMACHOWSKI Claudia	Clients	Tiers

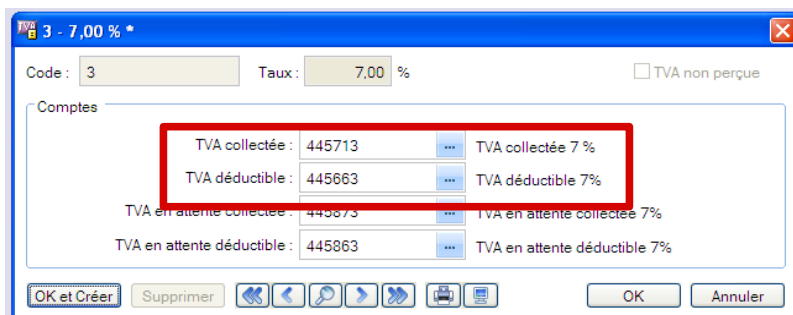
Menu « **Listes > Comptes** » puis cliquer sur le bouton « **Créer** ».

445713 – TVA collectée 10%

445663 – TVA déductible 10%



Les **comptes** correspondants à la nouvelle TVA doivent ensuite être **associés au taux de TVA de 7%** créé précédemment dans le menu « **Listes > TVA** » :



2- Création d'un mode de règlement

Lancer le menu « **Listes > Modes de règlements** » pour modifier ou créer des modes

Créer... Modifier... Supprimer...

Saisissez le texte à rechercher ou les codes de paiement sélectionnés

Code	Intitulé	Echéance	Code banque
BOR	Billet à ordre	A réception	
CB	Carte Bleue	A réception	
CESU	Chèque Emploi Service Universel	A réception	
CHQ	Chèque à réception	A réception	
CHQPOS	Chèque postal	A réception	
ESP	Espèce	A réception	
LCR ACC	Lettre de change relevé acceptée	A réception	
LCR NACC	Lettre de change relevé non acceptée	A réception	
PRVT	Prélèvement	A réception	
T030FM10	Traite 30 jours fin de mois le 10	30 jours fin de mois le 10	
T060FM10	Traite 60 jours fin de mois le 10	60 jours fin de mois le 10	
T090FM10	Traite 90 jours fin de mois le 10	90 jours fin de mois le 10	
TIP	Titre Interbancaire de Paiement	A réception	
VIR	Virement	A réception	

Nouveau mode de paiement

Code : Intitulé :

Type : Chèque Magnétique

Journal : Banque :

Numéro de compte :

Compte 'Effets à recevoir' : Compte 'Effets à payer' :

Echéance : A réception

Modifier

Créer Supprimer OK Fermer

Date d'échéance

☒ A réception

Précision au mois : 30 60 90 jours fin de mois

Précision au jour : jours nets jours nets + fin de mois Fin de mois + jours nets

Le du mois (Optionnel, laisser vide si non)

Libellé : A réception

Exemple : Le : 16/01/2012 donne le 16/01/2012

OK Annuler

3- Création d'un fournisseur

Lancer le menu « **Listes > Fournisseurs** », puis cliquer sur « **Créer** ».

Code : 001 Nom :

SIRET : N.A.F. (A.P.E.) : Famille : Aucune

Informations financières

Crédit accordé : Risque : Aucun Relevé de comptes

Mode paiement : Bloqué

Adresse Complément Contacts Banque Observations

Facturation

Société : Adresse : Téléphone : Portable : Fax : Télex :

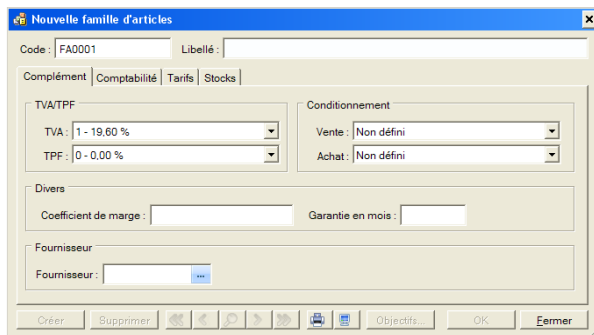
CP / Ville : Pays : France Autres adresses

E-mail : Site internet :

Créer Supprimer Options... OK Fermer

4- Création d'une famille d'articles

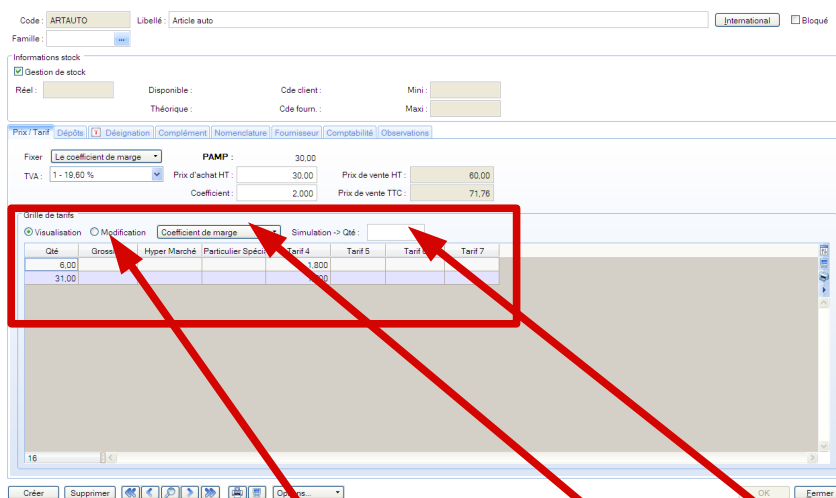
Lancer le menu « **Listes > Familles articles** », puis cliquer sur « **Créer** ».



Cela permet de gérer les articles par famille et donc de gagner du temps dans la gestion des taux de TVA et des remises, par exemples.

5- Création d'articles

Lancer le menu « **Listes > Articles** », puis cliquer sur « **Créer** ».



- Ne pas oublier de gérer les stocks. (Attention pas de stocks de personnels...)
- Pour le prix de vente on peut fixer au choix :

- Le prix de vente HT
- Le coefficient de marge
- Le prix de vente TTC.

Le logiciel fait alors les calculs en conséquence.

Il faut passer en « **Modification** » et choisir la **méthode de calcul** de la remise selon quantité. Dans l'exemple ci-dessus, on fait une remise selon le coefficient de marge.

Il est également possible de gérer des prix **suivants la quantité**. (remise sur le montant, % de remise, coefficient...)

En passant en mode « **Visualisation** » et en saisissant une quantité, vous pouvez vérifier si votre grille de tarif fonctionne. Sur l'exemple ci-dessous, pour une quantité

de 40 c'est le tarif en gras qui s'applique. Pour que cette grille de tarifs s'applique à vos clients, il faut bien paramétrer les fiches clients.

Grille de tarifs

☒ Visualisation
 ☐ Modification
 Coefficient de marge
 Simulation -> Qté :

Qté	Grossiste	Hyper Marché	Particulier Spéc	Tarif 4	Tarif 5	Tarif 6	Tarif 7
6.00				1.800			
31.00				1.700			

6- Création d'un représentant

Lancer le menu « **Listes > Représentants** », puis cliquer sur « **Créer** ».

Code : REP0001 Nom :

Fonction : Représentant Région :

Coordonnées

Adresse :

CP / Ville :

Pays : France

E-mail :

Téléphone :

Portable :

Fax :

Télex :

Commissions

Taux : %

Ajouter Supprimer

Liste des commissions par famille d'articles

Famille d'articles	Libellé	Commissions
0		

Créer Supprimer OK Fermer

7- Création d'un client

Lancer le menu « **Listes > Clients** », puis cliquer sur « **Créer** ».

Code : 001 Nom :

SIRET : N.A.F. (A.P.E.) : Famille : Aucune

Représentant : ☐ Relève de comptes ☐ Bloqué

Informations financières

Encours autorisé : Encours : Disponible :

Mode paiement : Risque : Aucun

Adresse | Livraison | Complément | Contacts | Relations Client | Banque | Observations

Plan Itinéraire Vérif. adresse Infos légales

Facturation

Société : Adresse :

CP / Ville : Pays : France

E-mail : Site internet :

Forme juridique : Aucune

Téléphone : Portable :

Fax : Télex :

☐ NPAI

Créer Supprimer Options... OK Fermer

Code : 001 Nom :

SIRET : N.A.F. (A.P.E.) : Famille : Aucune

Représentant : ☐ Relève de comptes ☐ Bloqué

Informations financières

Encours autorisé : Encours : Disponible :

Mode paiement : Risque : Aucun

Adresse | Livraison | Complément | Contacts | Relations Client | Banque | Observations

Nature : Mode TVA : Local

N.I.I. : ☐ Annullé à la TFP

Comptabilité

Compte comptable : 411001

Analytique :

Divers

Fiche créée le : 29/01/2013

☐ Client gérant ☐ Ne pas relancer

Taux de remise : %

Nombre exemplaires facture :

Tarifs

Code tarif : Tarif 1

☐ Facturer en TTC

OK et Créer Supprimer Options... OK Annuler

Choisir le tarif à appliquer
au client dans l'onglet « Complément ».

8- Création d'une pièce de vente

Lancer le menu « **Ventes** », puis choisir la pièce désirée :

- Commandes = Bon de commande
- Bon de Livraisons
- Factures
- Avoirs...

Informations pièce

Numéro : CD0001

Date : 16/01/2012

Réf. cde :

Date livraison : 16/01/2012

Mode paiement :

Informations client

Client :

Nom :

Représentant :

Référence :

Remarque :

Lignes

Table with 6 columns: Indice, Article, Description, Qté, Prox. Uni. HT, Prox. Ur.

Total HT : Total TVA : Total TPF : Total TTC :

Exemple ci-contre : **Bon de commande**

Pour « **transformer** » une pièce de vente :

Cliquer sur la pièce pour la sélection puis choisir dans le menu « **transférer** » l'opération désirée.

Créer... Modifier... Supprimer... Imprimer... Aperçu... Transférer... Acompte... Options...

Saisissez le texte à rechercher

Comment rechercher une pièce

Glissez-déposez ici la colonne de regroupement à ajouter

	N° pièce	Soldé	Date Pièce	Client	Société	Total HT	Total TVA
41	CD0041	☒	23/01/2008	CLI0008	Hotel De Luna Park	1 304,00	255,5
42	CD0042	☒	28/02/2008	CLI0004	ZAMACHOWSKI Claudia	356,00	69,7
43	CD0043	☐	06/05/2008	CLI0008	Hotel De Luna Park	1 038,00	203,4
44	CD0044	☐	26/06/2008	CLI0002	POMMIER Arnaud	3 215,00	630,1
45	CD0045	☐	10/04/2008	CLI0001	DEVELOGICIEL	169,00	33,1
46	CD0046	☒	20/01/2009	CLI0002	POMMIER Arnaud	3 963,00	776,7
47	CD0047	☒	22/01/2009	CLI0005	SOROTEX	2 984,00	584,6

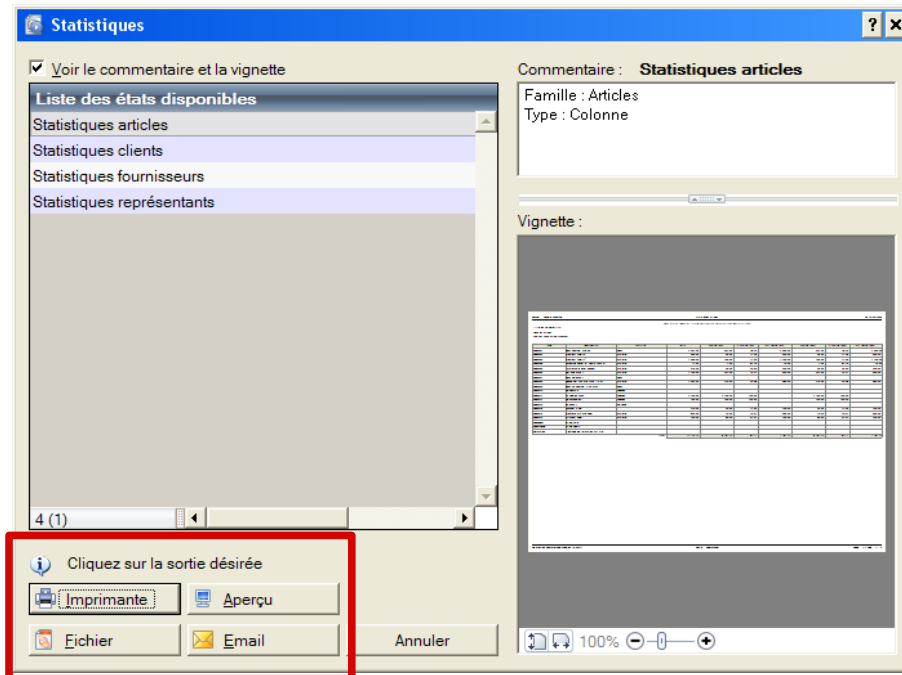
Transférer la commande :

- En bon de livraisons
- En facture

9- États statistiques

Choisir dans le menu « Divers > Statistiques Gestion »

Globales > États :



Divers exports sont possibles :

Imprimante, Aperçu, Fichier pdf
et e-mail.