

## Saisie des factures fournisseurs

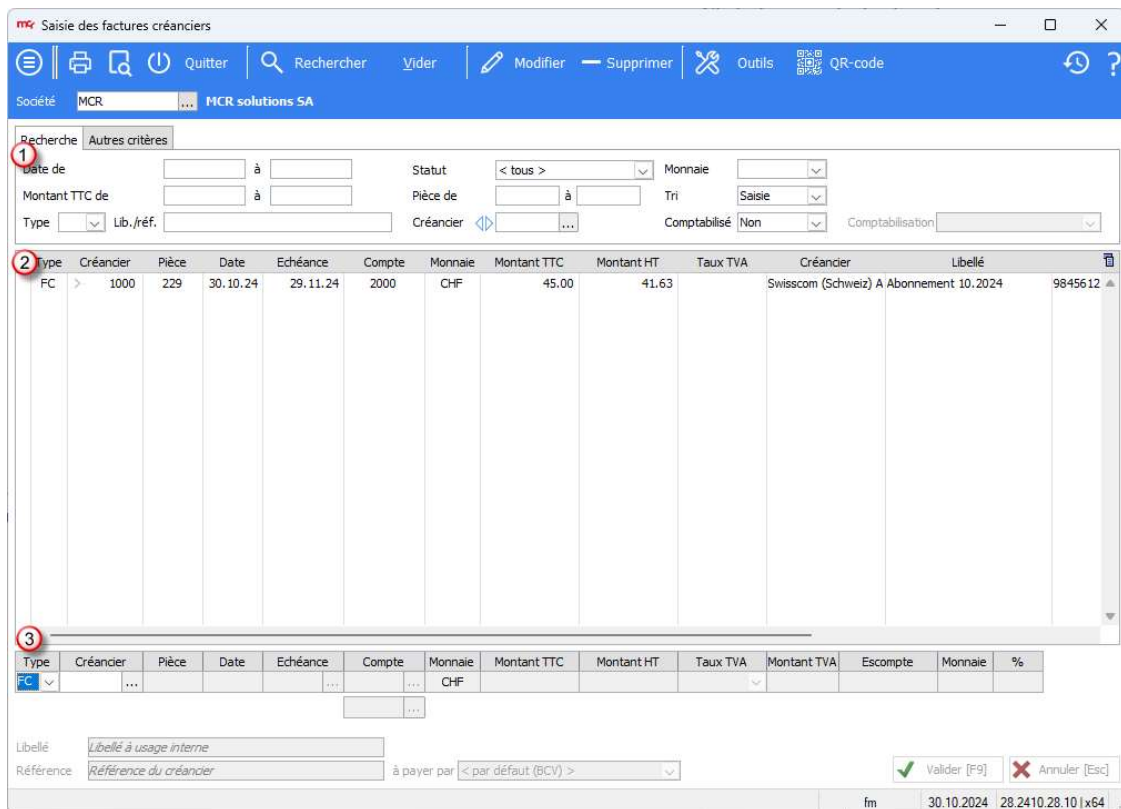
### 1 Introduction

La saisie des factures fournisseurs peut se faire manuellement ou sur la base du QR-code.

### 2 Fenêtre de saisie

La fenêtre se compose de 3 parties :

- 1) Les critères de recherches
- 2) La liste des factures déjà saisies et qui correspondent à la recherche
- 3) La zone de saisie pour les nouvelles factures



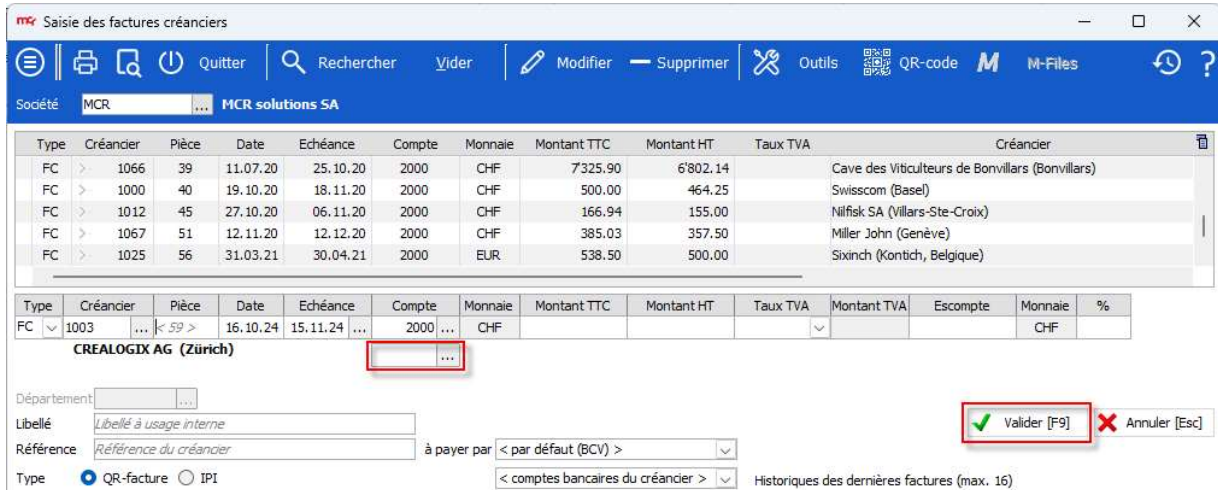
### 3 Saisie manuelle

Pour saisir une nouvelle facture, il faut saisir le code ou une partie du nom du fournisseur puis compléter la date et le montant TTC. L'échéance ainsi que le compte de charge sont des informations qui sont normalement saisies automatiquement sur la base des informations renseignées sur la fiche du fournisseur (voir chapitre 5)

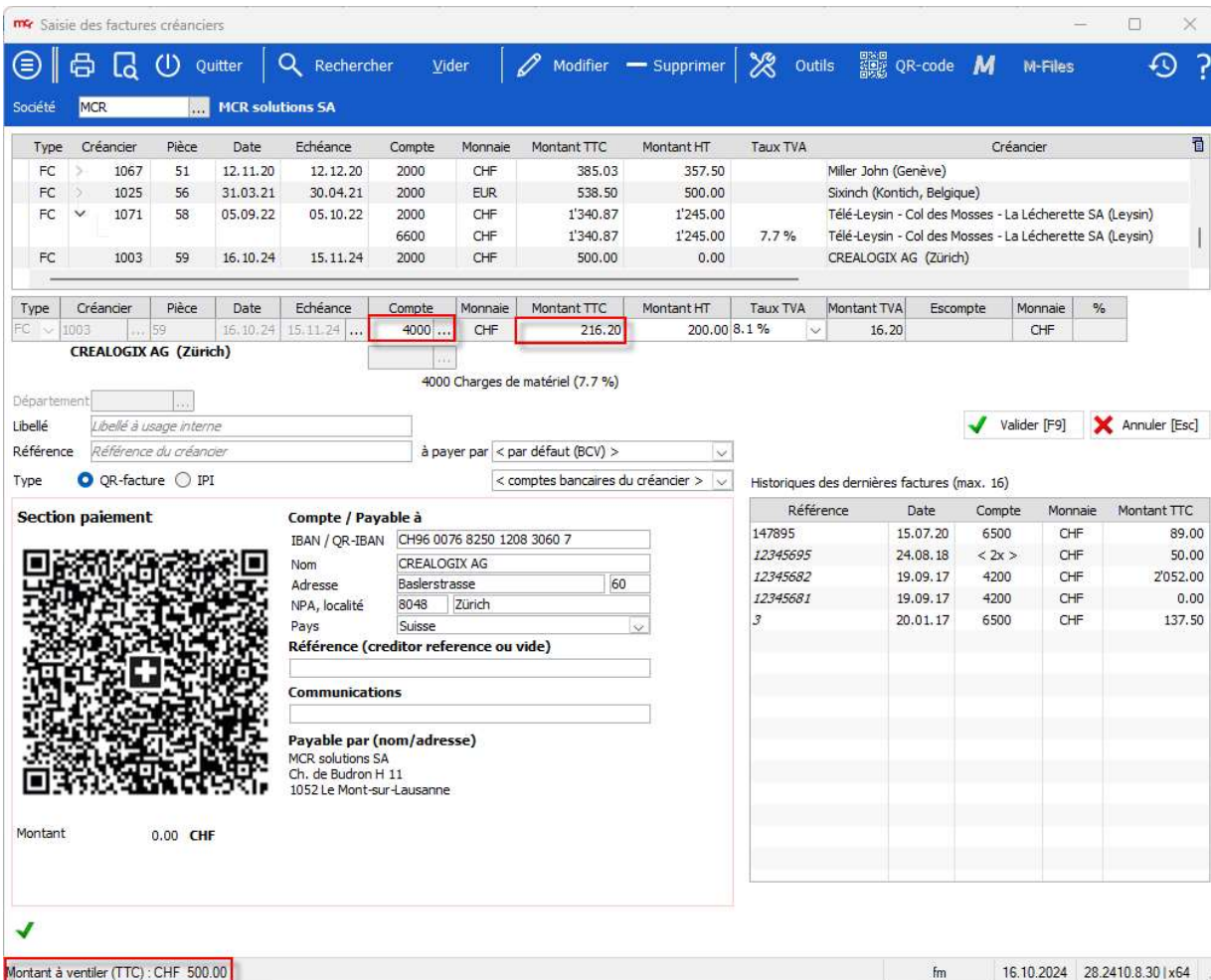
Type	Créancier	Pièce	Date	Échéance	Compte	Monnaie	Montant TTC	Montant HT	Taux TVA	Montant TVA	Escompte	Monnaie	%
FC	1002	< 95 >	10.10.24	09.11.24	2000	CHF						CHF	
MCR solutions SA (Le Mont-sur-Lausanne)													

**i** Il est possible de saisir une note de crédit par la même méthode. Il suffit d'ouvrir la liste déroulante « Type » et sélectionner NC. Par défaut, cette liste sélectionne FC (facture)

Une facture fournisseur peut être ventilée sur plusieurs comptes de charge. Pour faire cette ventilation multiple, il est nécessaire de valider la première ligne, donc le compte collectif, sans renseigner de compte de charge :



Vous pourrez ensuite saisir un premier compte de charge avec un montant, valider et saisir des nouvelles lignes :



Tout en bas à gauche de la fenêtre, le programme indique le montant restant à ventiler

Sur la partie inférieure de la saisie, il faut renseigner les informations suivantes :

- 1) Libellé → désignation interne de ce qui est facturé
- 2) Référence → le numéro de facture du fournisseur, le numéro de pièce étant la référence interne
- 3) A payer par → si vous avez plusieurs comptes bancaires pour le paiement, il est possible de sélectionner le compte par lequel vous désirez payer la facture  
La rubrique juste dessous permet de sélectionner la coordonnée bancaire du fournisseur si ce dernier en a plusieurs enregistrées sur la fiche du fournisseur
- 4) L'IBAN/QR-IBAN et éventuellement les 27 références sont à compléter ou à vérifier

Type	Créancier	Pièce	Date	Echéance	Compte	Monnaie	Montant TTC	Montant HT	Taux TVA	Montant TVA	Escompte	Monnaie	%
FC	1003	< 59 >	16.10.24	15.11.24	2000	CHF						CHF	

**CREALOGIX AG (Zürich)**

Département:

Libellé:  Valid [F9] / Annuler [Esc]

Référence:  à payer par:

Type:  QR-facture  IPI

**Section paiement**

**Compte / Payable à**

IBAN / QR-IBAN:

Nom:

Adresse:

NPA, localité:

Pays:

Référence (creditor reference ou vide):

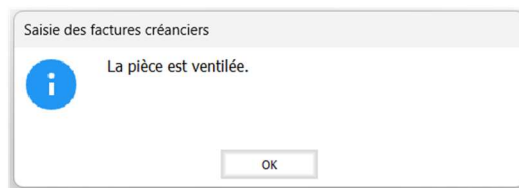
Communications:

Payable par (nom/adresse):  
MCR solutions SA  
Ch. de Budron H 11  
1052 Le Mont-sur-Lausanne

Montant: 0.00 CHF

Référence	Date	Compte	Monnaie	Montant TTC
147895	15.07.20	6500	CHF	89.00
12345695	24.08.18	< 2x >	CHF	50.00
12345682	19.09.17	4200	CHF	2'052.00
12345681	19.09.17	4200	CHF	0.00
3	20.01.17	6500	CHF	137.50

Lorsque le montant total de la facture est complètement ventilé, un message de confirmation apparaît.

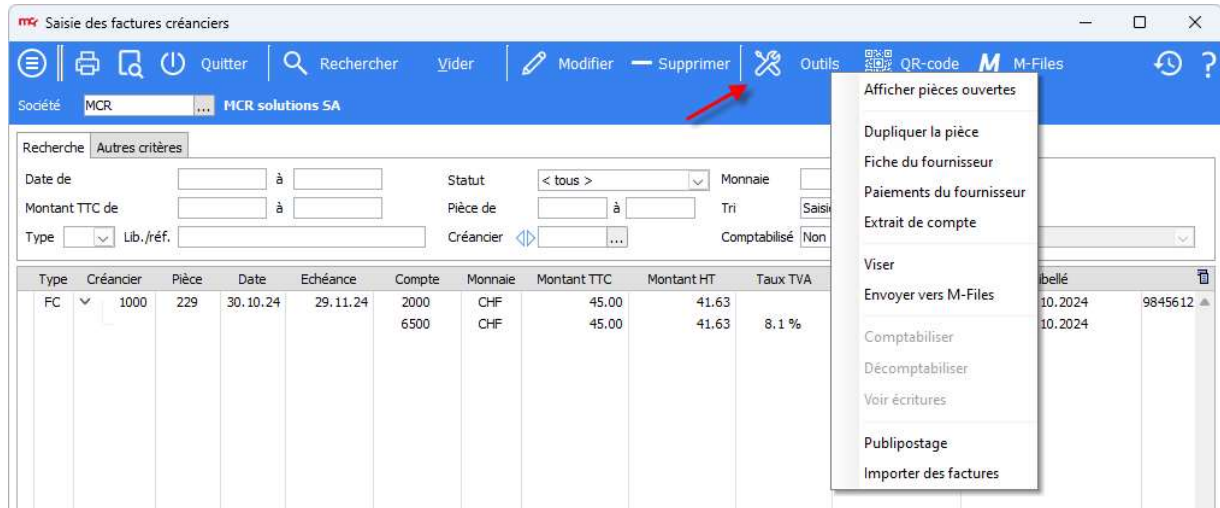


Une fois la facture créée, elle s'affiche comme suit :

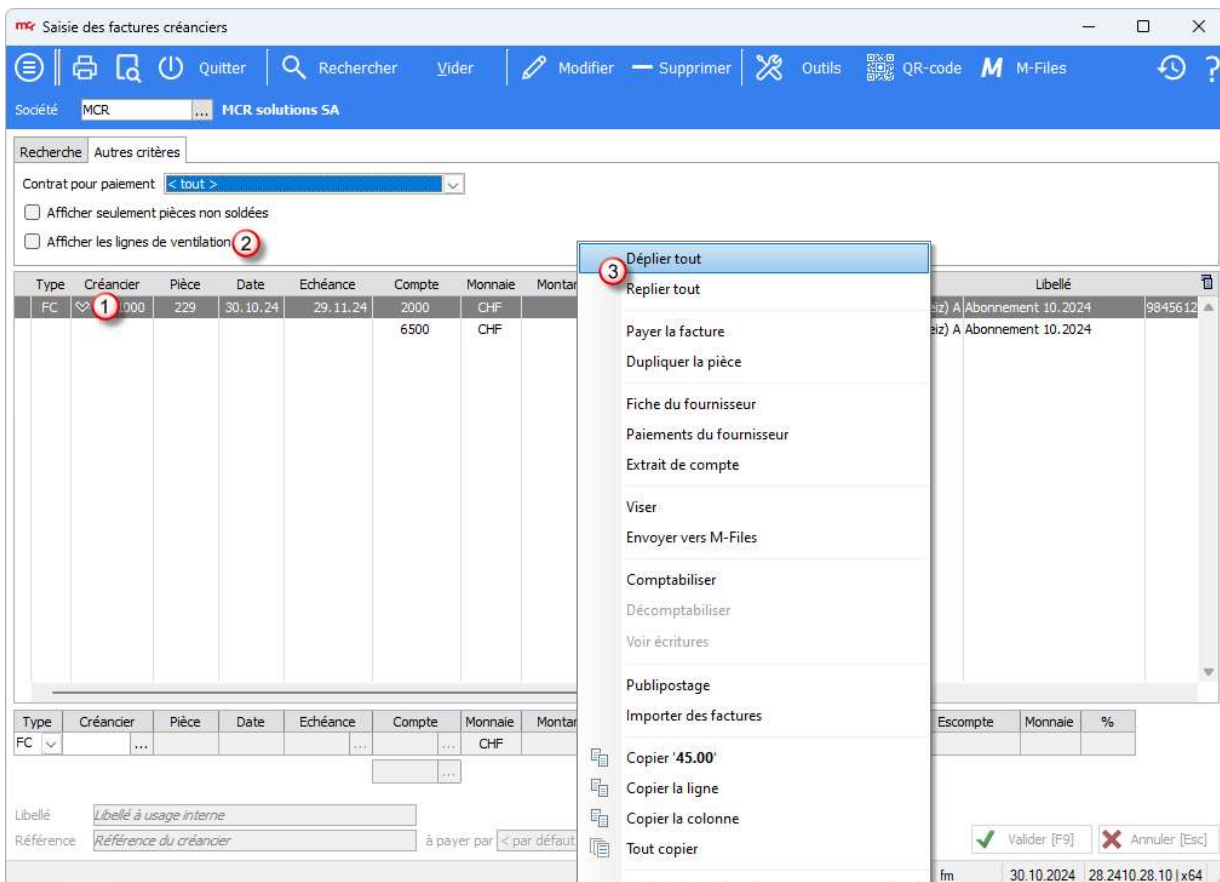
Type	Créancier	Pièce	Date	Echéance	Compte	Monnaie	Montant TTC	Montant HT	Taux TVA	Créancier	Libellé	Référence	Département	DTA	MD	GED
FC	1003	59	16.10.24	15.11.24	2000	CHF	500.00	462.53		CREALOGIX AG (Zürich)			OK			
					4000	CHF	216.20	200.00	8.1 %	CREALOGIX AG (Zürich)						
					4100	CHF	283.80	262.53	8.1 %	CREALOGIX AG (Zürich)			CH-VD			

## Outils

Certaines fonctionnalités supplémentaires sont disponibles. Pour y accéder, sélectionner une facture et cliquer sur « Outils ».



Depuis l'onglet « Autres critères », il est possible de définir si on désire afficher systématiquement toutes les lignes (2) de la facture ou si on veut ouvrir manuellement le détail :

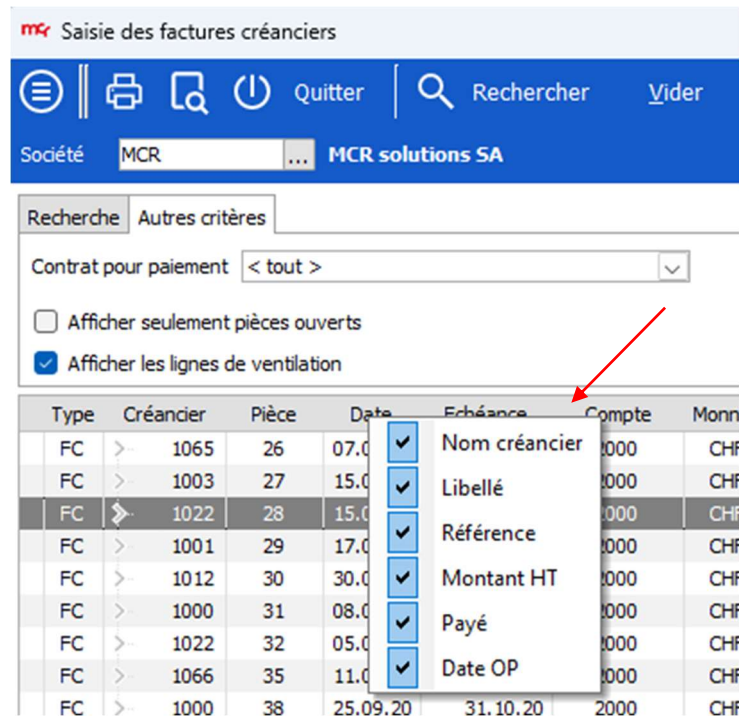


De plus, au moyen d'un clic-droit (3) dans le tableau, il est également possible d'ouvrir ou de fermer le détail de toutes les factures. En cliquant sur le symbole >, cela permet d'ouvrir individuellement le détail (1).

L'option « Afficher seulement pièces non soldées » donne la possibilité de ne voir que les postes ouverts.

### Affichage des colonnes

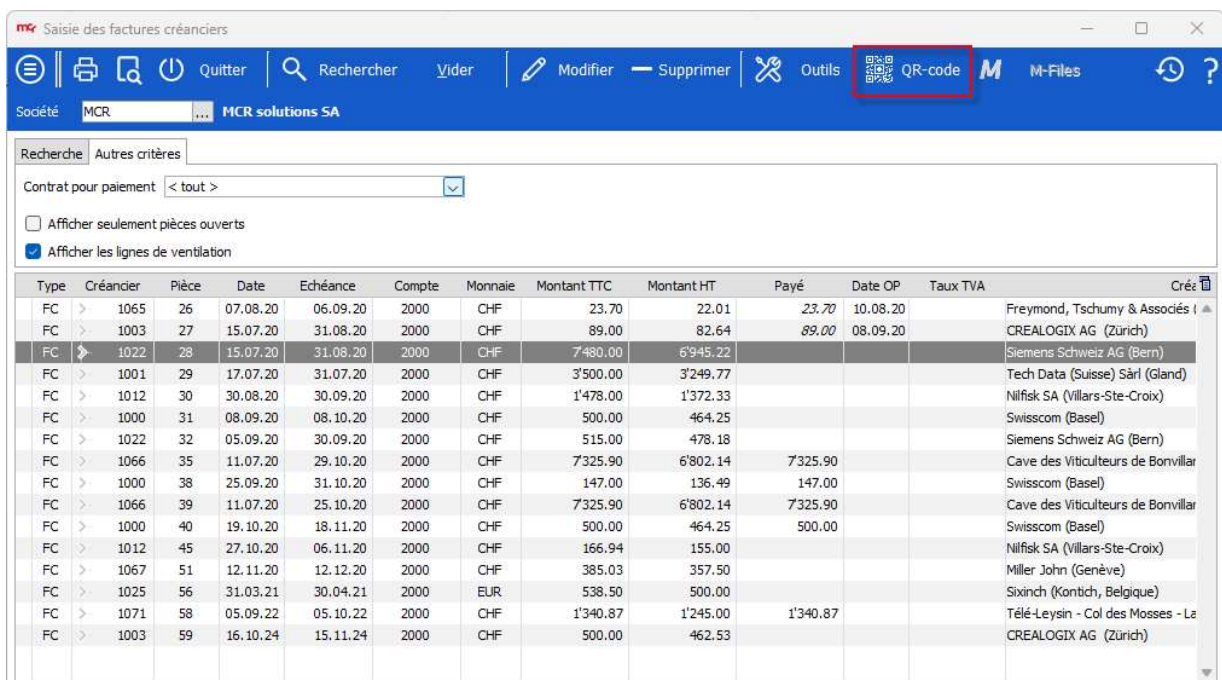
En faisant un clic-droit sur l'en-tête grisée des colonnes, il est possible de sélectionner les colonnes que l'on désire afficher :



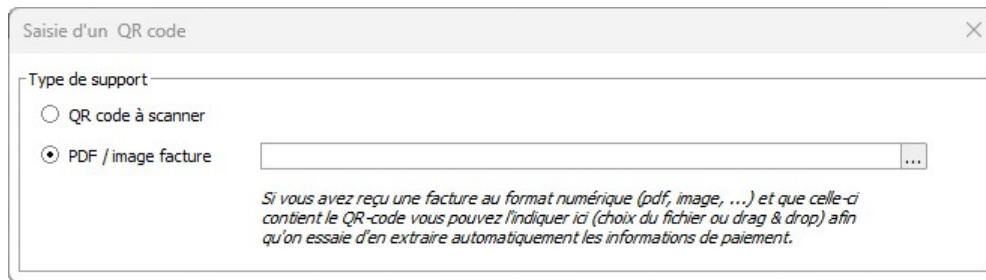
Il est ainsi possible de savoir si les factures sont payées et dans quel ordre de paiement elles se trouvent.

### 4 Saisie grâce au QR-code

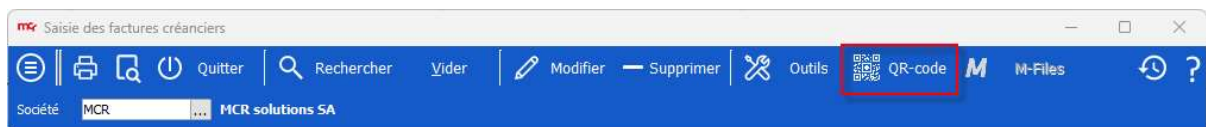
Si vous avez le PDF de la facture (email, scan ou téléchargement), vous pouvez le lire dans MCR grâce au menu suivant :



Vous pourrez ainsi charger la facture en explorant votre ordinateur :

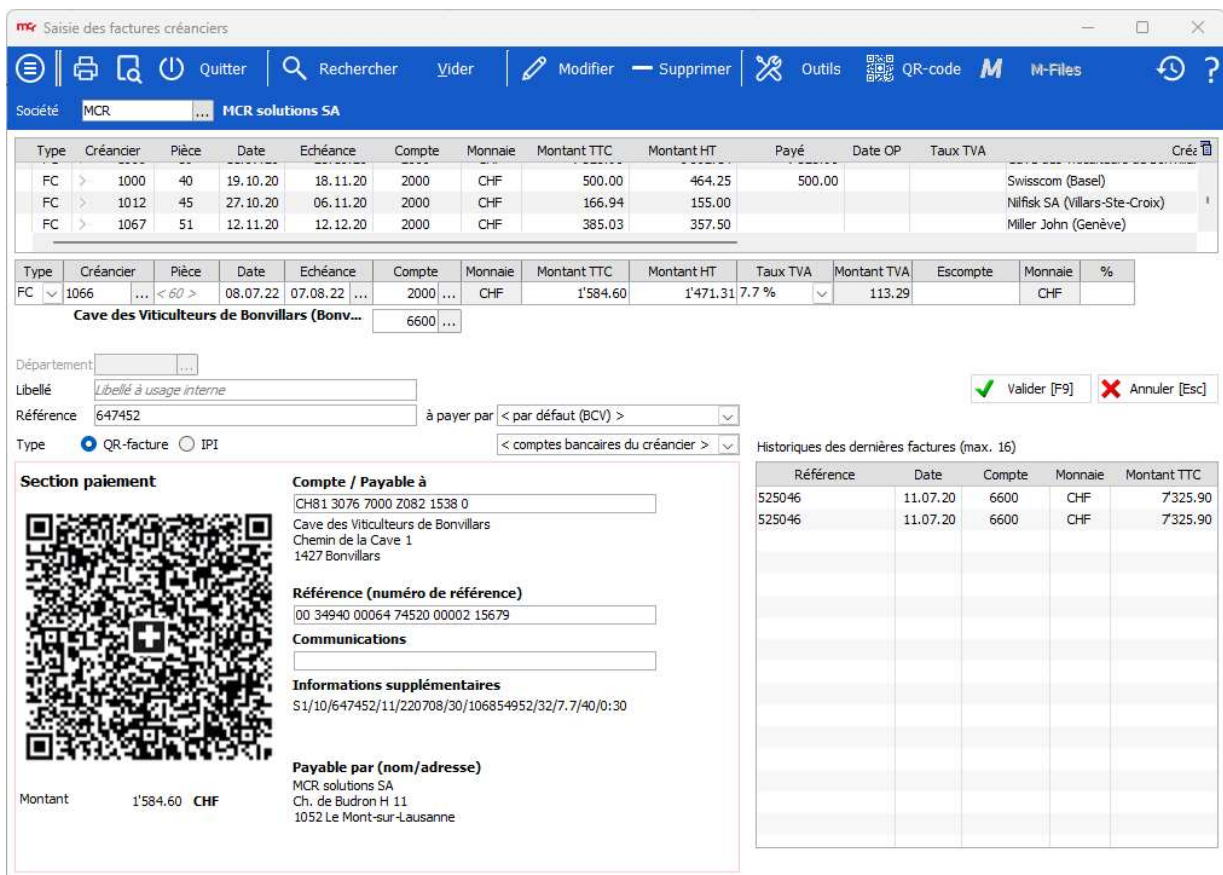


Il est également possible de simplement glisser/déposer (drag & drop) votre fichier PDF sur l'icône :



Grâce à la lecture du QR-code, les champs suivants seront remplis automatiquement :

- 1) Créancier
- 2) Date
- 3) Montant TTC
- 4) Référence
- 5) IBAN
- 6) Numéro de référence (BVR)



Si vous êtes au bénéfice de l'option GED, le PDF peut être conservé dans le programme.

## 5 Fiche fournisseur

Sur la fiche du fournisseur, disponible depuis le menu Fournisseurs > Saisie des créanciers, il est notamment possible de définir un compte de charge par défaut ainsi que la condition de paiement :

The screenshot shows the 'Fiche créancier' form for '1003 - CREALOGIX AG'. The 'Paramètres créancier' tab is selected, and the 'Fournisseur actif' checkbox is checked. The 'Compte de charges' field is set to '6500' and 'Conditions de paiement' is set to '10 - 10 jours net'. Below, a table lists bank accounts:

Type	Informations	Remarque	Dernière utilisation
QR-facture	IBAN : CH96 0076 8250 1208 3060 7		16.10.2024

Renseigner ces informations vous permet de faciliter la saisie et de ne changer ces informations que lorsqu'elles diffèrent.