**G.C. Fiscalité inc.**

**TEC**

**Saisie des Heures** Permet de saisir/modifier les heures travaillées et de les assigner à des clients. Gestion du temps facturable & non-facturable

**Tableau de bord** Permet de visualiser certains graphiques sur les heures saisies, TEC, etc.

**Demande de factures** Permet de visualiser le nombre total d’heures à facturer par client, et de saisir une demande de facturation, tout en indiquant les honoraires à facturer.

**FACTURATION**

**Préparation de facture** À partir des Heures inscrites, permet de ‘bâtir’ la facture. Tient compte des frais divers, des taxes et des avances reçues. La facture est générée en format PDF et peut-être envoyé directement par courriel.

**Suivi de C/C** Tableau de bord qui permet de visualiser les sommes à recevoir, les 5 plus gros clients, les 5 clients avec les plus gros soldes, l’âge des comptes-clients, etc.

**Encaissement** Permet la comptabilisation des sommes reçues en paiement de factures. La sauvegarde enregistre le paiement dans les comptes clients et au grand-livre par la même occasion.

**Historique de facture** Présente un tableau des factures émises pour un client. Le détail des montants (honoraires, frais divers, taxes & solde à recevoir sont affichés). Il est aussi possible de visualiser la version PDF de chacune des factures.

**Annulation de facture** Permet de visualiser les informations d’une facture et d’annuler celle-ci (réinsertion des TEC, renversement de la comptabilisation, etc.)

**DÉBOURSÉS**

**Débours** Permet de saisir les déboursés ou charges sur carte de crédit, en calculant les montants de taxes pour lesquels on demandera un crédit d’intrants. Possibilité d’enregistrer les débours récurrents et de les rappeler au besoin, pour accélérer la saisie des données.

**COMPTABILITÉ**

**Entrée de journal** Permet de saisir les écritures qui ne sont pas automatiquement gérés par l’application, comme les frais de banque, les amortissements, etc.

**Option récurrente** – Lors de la création d’une entrée de journal, il est possible de la sauvegarder comme entrée récurrente et de la réutiliser au besoin.

**Balance de vérification** Pour une date donnée, l’application calcul un sommaire des transactions du Grand Livre par compte de Grand Livre. La date est flexible.

**Détail des transactions pour un compte** – En cliquant sur une ligne de la Balance de Vérification, on obtient le détail des transactions pour ce compte.

**Impression des transactions** – Que ce soit la Balance de Vérification ou le détail des transactions, des boutons ont été prévus pour imprimer les données.

**Rapport des transactions** Pour une sélection de comptes ou l’ensemble des comptes du Plan Comptable, il est possible d’imprimer les transactions entre deux dates (Année en cours, Année dernière, Trimestre en cours, etc.)

**États Financiers** Impression du Bilan et/ou de l’État des Résultats à une date spécifique.

**PARAMÈTRES**

**Données statiques** Nom de l’entreprise

Répertoires à utiliser pour les données & pour les factures PDF

Professionnels et leurs taux horaire

Dates des exercices comptables

Code de taxes & Taux

Dates rapides (Mois en cours, Trimestre, Année, etc.)

Libellés à utiliser sur les factures de l’entreprise

Plan comptable (importé à chaque utilisation de l’application)

Liste des services

**DONNÉES DYNAMIQUES**

**GCF\_BD\_Entrée.xlsx** Liste des Clients (maintenue à jour MANUELLEMENT)

Liste des Fournisseurs (maintenue à jour MANUELLEMENT)

Plan Comptable (maintenu à jour MANUELLEMENT)

**GCF\_BD\_MASTER.xlsx** TEC (Heures inscrites, qu’elles soient facturées ou pas)

Factures Clients (Entête)

Factures Clients (Détails)

Comptes Clients (Factures & Encaissements – 1 ligne par transaction)

Encaissements (Entête – 1 ligne par encaissement)

Encaissements (Détail des factures payées – 1 ligne par facture)

Projets de facture (Entête)

Projets de facture (Détails)

Transactions du Grand Livre (Ensemble des écritures du Grand Livre)

EJ Automatiques

**Copie de factures (Excel)** Copie des factures émises en format Excel

**Copie de factures (PDF)** Copie des factures émises en format PDF

**ENVIRONNEMENT**

**Racine** C:\VBA\GC\_FISCALITÉ\...

**…\DataFiles\**

**…\Factures\_Excel\**

**…\Factures\_PDF\**

**…\Resources\**