**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 d’obtenir le total des Heures non-facturées (TEC)

**Projets de factures** Permet de visualiser le nombre total d’heures à facturer par client, et de saisir une demande de facturation, tout en ayant la possibilité de modifier le montant des honoraires à facturer. Ces projets seront utilisés dans la préparation de factures.

**Évaluation des TEC** Programme qui calcule la valeur des TEC, par section et par professionnel. Ces heures qui ne sont pas facturées sont aussi âgées par période de 30 jours.

**FACTURATION**

**Préparation de facture** À partir des Heures inscrites, permet de ‘bâtir’ la facture. L’utilisateur peut utiliser un projet de facture préparé antérieurement. Tient compte des frais divers, des taxes et des avances reçues. La facture est générée en format PDF, est sauvegardée en format Excel dans un classeur spécifique assigné à chacun des clients et peut-être envoyé directement par courriel.

Possibilité d’utiliser un gabarit pour le descriptif de la facture (description des services).

De plus, il est possible d’accéder à des factures antérieures produites pour le même client, afin de ‘copier/coller’ le descriptif sur la facture courante.

Lors de la sauvegarde de la facture la facture est créée avec un statut ‘AC’ ou à confirmer. Les TEC sont alors identifiés comme facturés, mais la facture devra être confirmée avec la fonction confirmation de facture.

**Liste âgée des Compte-Clients** Production d’une liste des factures à recevoir. On peut trier cette liste par Nom de client ou par Numéro de facture. Le niveau de détail permet d’avoir une ligne par client, une ligne par facture ou le détail des transactions pour chacune des factures. Il est aussi possible d’avoir ou de ne pas avoir les factures dont le solde est à 0,00 $

**Historique de facturation** Présente un tableau des factures émises pour un client, selon les dates choisies. Le détail des montants (honoraires, valeur des TEC, frais divers, taxes & solde à recevoir sont affichés). Il est aussi possible de directement visualiser la version PDF de chacune des factures du tableau.

**Confirmation de facture** Programme qui permet de visualiser les informations relatives à une facture, d’imprimer une copie de la facture (format PDF) ou d’imprimer le détail des charges de temps associées à cette facture.

Une des fonctions principales de ce programme permet aussi de confirmer les factures qui doivent être confirmées. Elles peuvent être confirmées en lot (toutes les factures) ou une à la fois.

**COMPTABILITÉ**

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

Par défaut les sommes encaissées créditeront les comptes-clients. Cependant, vous pouvez encaisser un dépôt de client (avec l’option Dépôt de client) et le système gardera trace des dépôts reçus, afin de vous le présenter au moment de préparer une facture pour ce client.)

*Il sera aussi possible de corriger (régulariser) une facture pour un client donné, afin d’accorder un rabais ou d’enregistrer une radiation de facture. Cette section du programme prendra en charge les calculs de taxes et la comptabilisation de la régularisation)*

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

**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 renversement** – Si vous le désirez, vous pouvez renverser une écriture déjà comptabilisée. Le programme vous permettra de choisir parmi les écritures, renverser l’écriture en question et vous aurez la possibilité de corriger l’écriture si nécessaire.

**Option dépôt de client** – Permet de traiter les dépôts de client (perçus d’avance).

**Option remise TPS/TVQ** – Permet de calculer pour le trimestre précédent, la remise des taxes en fonction de ce qui a été facturé et ce qui a été payé.

**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 calcule 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 ou selon les dates saisies manuellement)

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

**PARAMÈTRES**

**Données statiques** Nom de l’entreprise.

Répertoire principal de l’application.

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 avec l’application Clients)

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 récurrentes

**Copie de factures (Excel)** Copie des factures émises en format Excel, normalement un classeur par client.

**Copie de factures (PDF)** Copie des factures émises en format PDF, le nom étant le numéro de facture.

**ENVIRONNEMENT**

**Racine** P:\Administration\APP\GCF

**…\DataFiles\** P:\Administration\APP\GCF\DataFiles

**…\Factures\_Excel\** P:\Administration\APP\GCF\Factures\_Excel

**…\Factures\_PDF\** P:\Administration\APP\GCF\Factures\_PDF

**…\Resources\** P:\Administration\APP\GCF\Resources