|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Forfait et niveaux  Tarifs au mois.  (Description détaillée de chaque forfait page suivante) | | | | |
|  |  | **Forfait**  **1** | **Forfait**  **2** | **Forfait**  **3** | **Forfait**  **4** | **Forfait**  **5** |
| Niveau 1  (Maximum 10 documents\*) | | Devis  +  Factures | Gestion financière factures Fournisseur | Gestion financière factures  Client | Gestion financière factures Fournisseur et Client |  |
| Coût | | 100€ | 150€ | 150€ | 300€ |  |
| Niveau 2  (Maximum 20 documents\*) | | Devis  +  Factures | Gestion factures financière Fournisseur | Gestion financière factures  Client | Gestion financière factures Fournisseur et Client |  |
| Coût | | 180€ | 280€ | 280€ | 550€ |  |
| Niveau 3  (Maximum 40 documents\*) | | Devis  +  Factures | Gestion factures financière Fournisseur | Gestion financière factures  Client | Gestion financière factures Fournisseur et Client | Gestion financière factures Fournisseur et Client +  Devis et factures |
| Coût | | 350€ | 550€ | 550€ | 1 000€ | 1 300€ |

\*Documents : Une facture (1), un devis (2), une gestion (3).

(1) Une facture : Tarif à la page (2€ par modification).

(2) Un devis : Tarif à la page (2€ par modification).

(3) Une gestion : Ajout de la facture fournisseur/client dans le suivi de trésorerie avec son règlement, gestion d’une pièce de caisse (essence, téléphone, ticket de restaurant…)

**Forfaits détaillés**

Forfait 1 :

Devis + factures

* Niveau 1 : Rédaction d’un document type devis et/ou facture selon le souhait du client.

- Dans le maximum de 10 documents.

- Tarif à la page

- 2€ supplémentaire par modification d’un document.

* Niveau 2 : Rédaction d’un document type devis et/ou facture selon le souhait du client.

- Dans le maximum de 20 documents.

- Tarif à la page

- 2€ supplémentaire par modification d’un document.

* Niveau 3 : Rédaction d’un document type devis et/ou facture selon le souhait du client.

- Dans le maximum de 40 documents.

- Tarif à la page

- 2€ supplémentaire par modification d’un document.

Forfait 2 :

Gestion financière des factures fournisseurs

* Niveau 1 : Rapprochement d’opération de paiement d’une facture fournisseur (espèce, chèque, carte bleu, virement).

Sauvegarde de la facture, du règlement et classement de celle-ci dans le suivi de trésorerie.

- Envoi du bilan de trésorerie chaque mois.

- Dans le maximum de 10 opérations.

* Niveau 2 : Rapprochement d’opération de paiement d’une facture fournisseur (espèce, chèque, carte bleu, virement).

Sauvegarde de la facture, du règlement et classement de celle-ci dans le suivi de trésorerie.

- Envoi du bilan de trésorerie chaque mois.

- Dans le maximum de 20 opérations.

* Niveau 3 : Rapprochement d’opération de paiement d’une facture fournisseur (espèce, chèque, carte bleu, virement).

Sauvegarde de la facture, du règlement et classement de celle-ci dans le suivi de trésorerie.

- Envoi du bilan de trésorerie chaque mois.

- Dans le maximum de 40 opérations.

**Aucun rapprochement ne pourra se faire sans la facture fournisseur !**

Forfait 3 :

Gestion financière des factures clients

* Niveau 1 : Rapprochement d’opération de paiement d’une facture client (espèce, chèque, carte bleu, virement).

Sauvegarde de la facture, du règlement et classement de celle-ci dans le suivi de trésorerie. Gestion d’une note de frais (Essence, ticket restaurant, parking, forfait tel…)

- Envoi du bilan de trésorerie chaque mois.

- Dans le maximum de 10 opérations.

* Niveau 2 : Rapprochement d’opération de paiement d’une facture client (espèce, chèque, carte bleu, virement).

Sauvegarde de la facture, du règlement et classement de celle-ci dans le suivi de trésorerie. Gestion d’une note de frais (Essence, ticket restaurant, parking, forfait tel…)

- Envoi du bilan de trésorerie chaque mois.

- Dans le maximum de 20 opérations.

* Niveau 3 : Rapprochement d’opération de paiement d’une facture client (espèce, chèque, carte bleu, virement).

Sauvegarde de la facture, du règlement et classement de celle-ci dans le suivi de trésorerie. Gestion d’une note de frais (Essence, ticket restaurant, parking, forfait tel…)

- Envoi du bilan de trésorerie chaque mois.

- Dans le maximum de 40 opérations.

**Aucun rapprochement ne pourra se faire sans la facture client/note de frais !**

Forfait 4 :

Gestion financière des factures fournisseurs et clients

* Niveau 1 : Rapprochement d’opération de paiement d’une facture client et/ou fournisseur (espèce, chèque, carte bleu, virement).

Sauvegarde de la facture, du règlement et classement de celle-ci dans le suivi de trésorerie. Gestion d’une note de frais (Essence, ticket restaurant, parking, forfait tel…)

- Envoi du bilan de trésorerie chaque mois.

- Dans le maximum de 10 opérations.

* Niveau 2 : Rapprochement d’opération de paiement d’une facture client et/ou fournisseur (espèce, chèque, carte bleu, virement).

Sauvegarde de la facture, du règlement et classement de celle-ci dans le suivi de trésorerie. Gestion d’une note de frais (Essence, ticket restaurant, parking, forfait tel…)

- Envoi du bilan de trésorerie chaque mois.

- Dans le maximum de 20 opérations.

* Niveau 3 : Rapprochement d’opération de paiement d’une facture client et/ou fournisseur (espèce, chèque, carte bleu, virement).

Sauvegarde de la facture, du règlement et classement de celle-ci dans le suivi de trésorerie. Gestion d’une note de frais (Essence, ticket restaurant, parking, forfait tel…)

- Envoi du bilan de trésorerie chaque mois.

- Dans le maximum de 40 opérations.

**Aucun rapprochement ne pourra se faire sans la facture client/fournisseur/note de frais !**

Forfait 5 :

Gestion financière des factures fournisseurs et Clients + Devis et Factures

* Niveau 3 :
* Rédaction d’un document type devis et/ou facture selon le souhait du client.

- Tarif à la page

- 2€ supplémentaire par modification d’un document.

* Rapprochement d’opération de paiement d’une facture client et/ou fournisseur (espèce, chèque, carte bleu, virement).

Sauvegarde de la facture, du règlement et classement de celle-ci dans le suivi de trésorerie. Gestion d’une note de frais (Essence, ticket restaurant, parking, forfait tel…)

- Envoi du bilan de trésorerie chaque mois.

* Dans le maximum de 40 opérations/documents.

**Aucun rapprochement ne pourra se faire sans la facture client/fournisseur/note de frais !**