

**Contrat client**  
**Création**  
**(Convient aussi pour la création de Contrat – fournisseur)**

Le client doit être créé s'il n'existe pas dans la base de données.

*Profil Comptes à recevoir*

*Comptes à recevoir – Gestion des transactions*

*Contrats CAR*

*Contrat client*

Cliquer sur *Nouveau*

*Entité/client* : celui créer précédemment ou choisir celui existant

*Adr* : choisir l'adresse si plusieurs choix dans la fiche du client

*Référence* : si un contrat papier existe, inscrire le n° du contrat

*Date début* : obligatoire

*Date de fin* : pas nécessaire, permet de faire des modifications dans le futur ou d'allonger le contrat

*Fonds* : 1

*Description* :

Attention, si les factures ne sont pas retouchées avec des PSA, c'est ce qui sera inscrit sur la description de la facture.

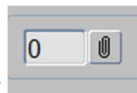
Mettre le plus d'info possible pour comprendre le contrat et garder une trace.

Pour un contrat annuel sur deux années, possible d'écrire par exemple :

PER CAPITA 2021-2022

12 mois x 100 \$ par mois = 1 200 \$ par année

De juillet 2021 à juin 2022



*Pièce jointe* : mettre la demande de création du contrat (peut être un courriel, une numérisation du contrat papier, un PDF, capture d'écran enregistré dans Word, fichier Excel etc.)

ATTENTION : si une modification est faite avec un avenant, prendre une capture d'écran avant de changer quelque chose pour garder une trace. Mettre dans les pièces jointes.

*Année* : AAAA

*Montant* : calculer le montant total du contrat pour l'année et l'inscrire là.

Déplacer le curseur vers la droite

*Requérant* : choisir le requérant

*Date effective* : Inscrire la date à laquelle la facturation commence, exemple 2021-07-01

*Période* : exemple 2021-07 (s'assurer que la période correspond bien à la date effective)

Pour info : *Seq.* permet d'ajouter des tranches au contrat, idéalement par année, sinon, pour modifier un contrat, voir le document Avenant sur contrat. Si une tranche est ajoutée, il faudra ajouter une ligne dans la ventilation pour balancer avec le montant du contrat.

ATTENTION : il est suggéré de faire un nouveau contrat pour une nouvelle année. Cela facilite la création de la cédule de facturation.

Cependant, si le contrat est sur deux années, il faudra inscrire deux lignes, exemple :

2021, 600 \$, requérant XXXXX, 2021-07-01, 21-07

2022, 600 \$, requérant XXXXX, 2022-01-01, 22-01

Enregistrer : CTRL+S

#### **Ventilation :**

Dans l'onglet *Ventilation*, inscrire l'UBR et le n° compte, avec les montants correspondants pour totaliser le montant du contrat.

Choisir le code de taxes (FXPX pour taxes exclues, le plus fréquent)

Dans *Description*, inscrire de l'information concernant le montant pour pouvoir le lire dans les rapports SOFE.

Exemple : pour un meilleur suivi, s'il est possible de savoir quel local est facturé à quel montant, faire une ligne de ventilation par locaux et inscrire le n° local dans *Description*.

Le total des deux tranches d'année peut être dans la même ventilation.

Enregistrer : CTRL+S

#### **Cédule**

**Attention, il faut faire une cédule pour chaque tranche/séquence d'année**

Cliquer sur *Cédule*

Cliquer sur *Générer*

*Date de première cédule* : mettre la date de la première facture à faire (le 1er du mois, habituellement)

*Nombre d'occurrence* : exemple, de juillet à décembre = 6 mois, donc 6 occurrences

*Type de facturation* : Choisir dans les "... " (pour ajouter des choix, aller dans les *Configurations* du menu CÀR- *Gestion des transactions/Catégorie de facture*)

*Modalité* : choisir un des trois (mensuelle, habituellement)

Cliquer sur OK

Vérifier que les montants correspondent. Il se peut que la dernière facture soit différente pour balancer.

Cliquer sur les cases *Facture unique* afin de produire une facture chaque mois, et non pas une facture pour toute l'année.

#### **ACTION/COMPLÉTER**

Demander vérification financière pour faire avancer le cycle à *Officiel* afin de procéder à la production des factures.

#### **NOTE :**

Si une date de fin a été inscrite, cliquer sur *Action/Révision*, changer la date de fin du contrat, ajouter une séquence/tranche

Enregistrer CTRL+S (attention, quand on enregistre, les tranches bougent, s'assurer d'être sur la bonne pour faire la cédule)