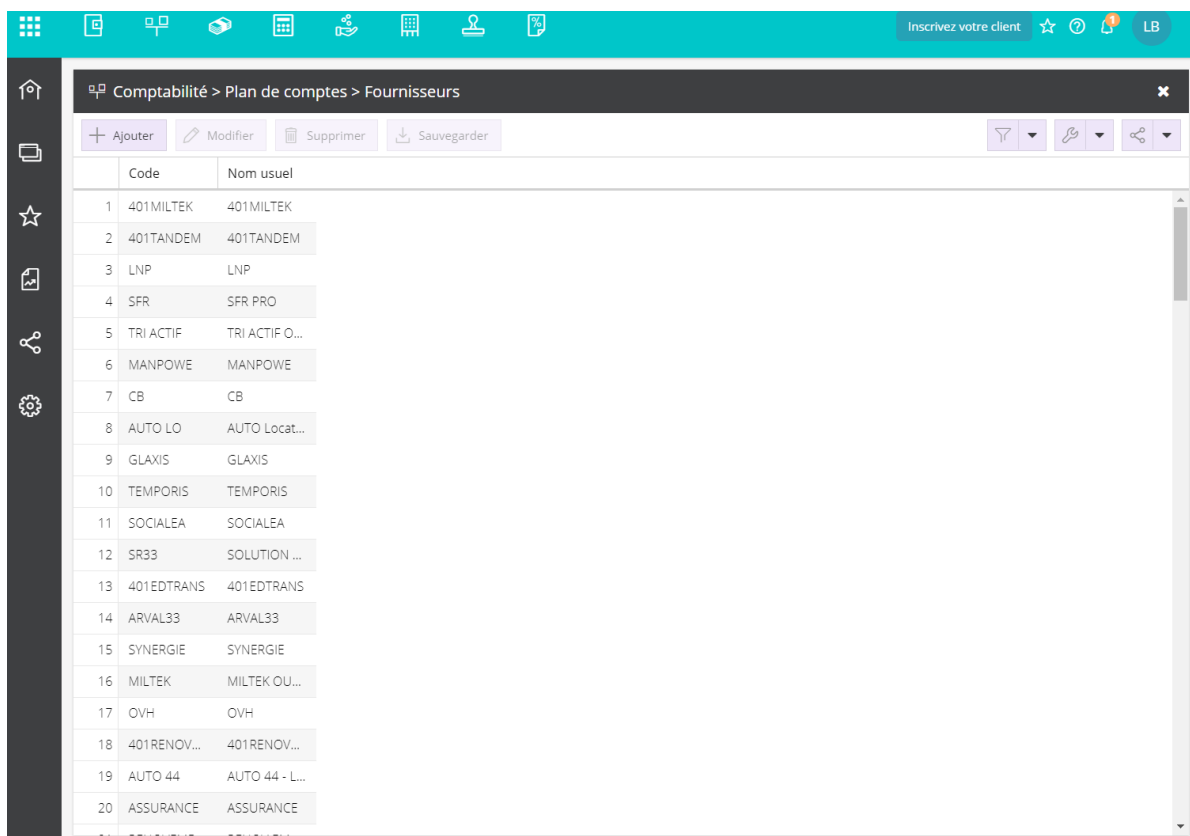


Gérer un compte de tiers

1 Créer un compte de tiers

1. Sélectionner le menu **Comptabilité > Plan de comptes**, puis sélectionner le type de tiers souhaité.



Inscrivez votre client

Comptabilité > Plan de comptes > Fournisseurs

+ Ajouter Modifier Supprimer Sauvegarder

	Code	Nom usuel
1	401MILTEK	401MILTEK
2	401TANDEM	401TANDEM
3	LNP	LNP
4	SFR	SFR PRO
5	TRI ACTIF	TRI ACTIF O...
6	MANPOWE	MANPOWE
7	CB	CB
8	AUTO LO	AUTO Locat...
9	GLAXIS	GLAXIS
10	TEMPORIS	TEMPORIS
11	SOCIALEA	SOCIALEA
12	SR33	SOLUTION ...
13	401EDTRANS	401EDTRANS
14	ARVAL33	ARVAL33
15	SYNERGIE	SYNERGIE
16	MILTEK	MILTEK OU...
17	OVH	OVH
18	401RENOV...	401RENOV...
19	AUTO 44	AUTO 44 - L...
20	ASSURANCE	ASSURANCE

2. Cliquer sur **<Ajouter>**.

La fenêtre suivante apparaît :

Tiers fournisseur

Général Adresse RIB Affectation par défaut Contacts Facture

Code:*

Nature: Personne Morale

Prénom:

Nom:

Raison Sociale:

Nom usuel:

Lettrable:

Contre-Partie:

SIRET:*

Téléphone:

Fax:

Email:

Site Web:

Actif:

Devise:

Numéro de TVA:

TVA par Défaut:

Ok Annuler

- Renseigner le compte de **[Contrepartie]** principal : il correspond au compte de charge ou de produit qui récupérera le HT de l'écriture.
- Sélectionner la **[TVA par défaut]**. Si elle n'existe pas, cliquer sur **<Ajouter>**.
- Cliquer sur **<Ok>** pour sauvegarder.
Un message de confirmation apparaît.

Depuis la fiche d'un tiers (client, fournisseur ou divers) il est possible de définir une condition de règlement.

Comptabilité > Plan de comptes > Fournisseurs

Ajouter Modifier Supprimer Sauvegarder

	Code	Nom usuel
1	401MILTEK	401MILTEK
2	401TANDEM	401TANDEM
3	LNP	LNP
4	SFR	SFR PRO
5	TRI ACTIF	TRI ACTIF O...
6	MANPOWE	MANPOWE

Tiers fournisseur

Conditions de règlement:

Prélèvement

Virement ou chèque

Ajouter Modifier

Ok Annuler

Lorsque ce champ est renseigné, la date d'échéance est automatiquement renseignée en **[Saisie]** (sur des journaux de vente ou d'achat uniquement).

2 Gérer un compte de tiers

Modifier un compte de tiers :

Sélectionner le compte puis cliquer sur **<Modifier>** (ou double-cliquer sur la ligne souhaitée).

Supprimer un compte de tiers non mouvementé :

- Sélectionner le compte souhaité puis cliquer sur **<Supprimer>**. Une confirmation de suppression est demandée.
- Cliquer ensuite sur **<Sauvegarder>**.



Pour effectuer des prélèvements clients, sélectionner le mode de paiement **[Prélèvement]** puis renseigner un RIB.