

[PROXIMA] - [FAC] Comment créer un tarif ?

Voici la démarche pour créer un tarif

1. Se rendre dans le menu Tarifs → Tarifs;

2. Cliquer sur le bouton **+ Ajouter un tarif** :

3. Compléter les renseignements demandés ;

Ajouter un tarif

⚡ Pré-saisie ▾

Tous les champs suffixés d'une (*) sont obligatoires.

Informations générales

Libellé du tarif *

Article budgétaire *

Code produit *

TVA *

Décimales *

Coefficient usager

Description

Formule de calcul

Formule *

Valeurs par défaut des variables utilisées dans la formule

PrixUnitaire *

Quantité

Regroupements

Regroupements statistiques

Informations générales :

- Le libellé du tarif ressortira sur les factures;
- L'article budgétaire et le code produit doivent correspondre à ceux utilisés dans le logiciel de comptabilité;
- Compléter le taux de TVA (facultatif);
- Le nombre de décimale est à 2 par défaut, il peut être augmenté au besoin;
- Il est possible de définir un "Coefficient usager" qui sera défini dans le fiche usager (exemple : superficie d'une parcelle);

Formule de calcul :

Formule forfait classique

Par quantité (pu * qpt)

Base unique

Base variable et pourcentage

Montants A * B * C

A * B * Pourcentage

Formule forfait

Formule base variable

Par quantité (ODOO)

La formule de calcul permet de personnaliser la méthode de calcul de tarif. La plus utilisée étant "Quantité x prix unitaire", celle-ci est sélectionnée par défaut.

Ensuite il faut compléter le "Prix unitaire".

Il existe également une fonction de pré-saisie qui contient de tarifs par défaut déjà paramétrés, que vous n'aurez qu'à compléter :

⚡ Pré-saisie ▾

Repas cantine(Enfant)

Repas cantine(Adulte)

Garderie

Redevance ordure ménagère

Il est possible d'utiliser des Regroupements afin d'obtenir des statistiques plus précises sur les facturations.

4. Cliquer sur "Valider" pour enregistrer ce nouveau tarif ;