

[WIN] - [COMPTA] Comment gérer les engagements ?

Le logiciel de comptabilité permet de saisir des engagements de dépenses.

Pour cela, se rendre dans la gestion des dépenses en cliquant sur le bouton

Là, sélectionner l'onglet « Engagements » et cliquer sur « Nouveau » pour ajouter un nouvel engagement.

image2.png



Comme pour un mandat, sélectionner le tiers puis saisir l'article.

Ensuite, il conviendra de saisir un « prix unitaire » (P.U.) et une « quantité » (Qt.) ainsi que le montant et la nature de la dépense.

image3.png



Plusieurs options sont disponibles comme « joindre le BDC en PJ » ou la possibilité de définir la priorité.

Comme pour un mandat, il est possible de joindre d'autres documents à l'écriture.

Cliquer sur « Valider » pour enregistrer l'engagement.

Le logiciel propose alors de continuer à saisir des engagements et invite à sélectionner un créancier. Si la saisie est terminée, cliquer sur « Fermer » puis « Fermer » à nouveau pour revenir sur l'écran listant les engagements.

image4.png



image5.png permet d'imprimer les engagements :

image8.png

image6.png permet d'imprimer les bons de commande :

image9.png



permet d'imprimer la liste des engagements :

image10.png



Enfin, il est également possible de image11.png ou image11b.png l'engagement.

image12.png

Sélectionner le ou les engagements à traiter, modifier le cas échéant le montant et cliquer sur « mandater ». Le mandat se crée automatiquement et l'engagement est diminué du montant mandaté.

Engagements									
		Pré-mandats			Mandats			Mandats Annulation	
Doc. ↑	Date	Créancier / Débiteur	Article	Nature	Opérat.	Qt	PU	Montant	Op. Ord.
1	15/11/2019		60628	Fournitures		1.00	546.23	0.00	^
2	15/11/2019		2031	frais etude	000	2.50	852.41	2 131.03	
							Total	2 131.03	

Priorité 1 Priorité 2 Priorité 3 Sans Priorité
 Enlever les montants à 0
 Activer la sélection multiple