

Facturation Rapide en quelques mots

L'objectif est de mettre à votre disposition un outil pratique permettant d'uniformiser et fiabiliser vos éléments de facturation. Facturation Rapide permet d'effectuer très simplement des devis et factures, et de suivre vos règlements.

Vous pouvez alimenter une base clients et une base articles ; elles permettent de composer plus rapidement les devis et les factures.

De plus, le logiciel propose des états de restitution standardisés qui tiennent compte des obligations administratives. Personnalisables, vous pouvez les adapter à votre entreprise.

Enfin, vous pouvez avoir une vue d'ensemble de votre activité grâce à un tableau de bord synthétique.



Les AVANTAGES de cette solution



- Confort et simplicité d'utilisation : ergonomie, sécurité, gain de temps,
- Installation illimitée au sein de votre société,
- Simplification des tâches de facturation (devis, facture, avoir, suivi des règlements, relances...)
- Fiabilité de la facturation et respect des obligations administratives,
- Gestion des bases articles et clients,
- Modélisation des documents de ventes simplifiée (choix par thème, insertion de logos et de fonds personnalisés)
- Analyse des clients et de l'activité sous forme de tableau de bord,
- Export des écritures comptables.

Principales fonctionnalités

Saisie guidée et sécurisée des devis, factures, avoirs, factures d'acompte - Filtres d'affichage facilitant l'accès aux données - Gestion d'une base clients - Gestion d'une base articles - Facturation périodique - Paramétrage comptable des articles et des taux de TVA - Indication de la marge réalisée directement dans le devis ou la facture - Suivi des règlements - Traitement des règlements par échéance : uniques ou multiples - Gestion des relances - Sécurisation de la facturation - Respect des obligations administratives - Pré-paramétrage par défaut du logiciel (n° comptes, mentions obligatoires...) - Pré-paramétrage avancé réalisable par le cabinet - Génération des écritures comptables pour votre logiciel de production - Etats de restitution de qualité - Personnalisation facile des devis et factures grâce à la gestion de modèles - Tableau de bord d'analyse - Mises à jour automatiques du logiciel, ...



FICHE PRATIQUE

FACTURATION RAPIDE

COMMENT LES ADHERENTS DE COGESTIO TÉLÉCHARGENT LE LOGICIEL ?

De par notre abonnement au logiciel RCA Facturation Rapide et votre adhésion au centre de gestion, vous pourrez accéder au logiciel de traitement.



Etape 1 - Télécharger FACTURATION RAPIDE

COGESTIO vous transmet un lien de téléchargement du logiciel FACTURATION RAPIDE :



Etape 2 - Installer FACTURATION RAPIDE

Vous devez installer le logiciel sur votre ordinateur en lançant le fichier téléchargé :

Double-cliquez sur « Install_FacturationRapide.exe » puis suivez les instructions...

Par la suite, nous vous inviterons à mettre régulièrement à jour votre logiciel en utilisant "Mise à jour automatique" depuis la page d'accueil de ce dernier.



la fonction



Etape 3 - Saisir le code d'utilisation de FACTURATION RAPIDE

Saisissez votre code d'utilisation en respectant exactement les cases (Nom, Ville et Code) ou utilisez le « copier/coller ». Pour cela, accédez à l'option « Saisir la licence » depuis la page d'accueil du logiciel.

| Code d'utilisation | |
|--------------------|------------------------|
| NOM : | [NOM CABINET] |
| VILLE : | [VILLE CABINET] |
| CODE : | [CODE CABINET] |



Etape 4 - Conditions générales d'utilisation de FACTURATION RAPIDE



Lire attentivement les conditions générales d'utilisation de FACTURATION RAPIDE lors de l'installation du logiciel. Vous pouvez installer FACTURATION RAPIDE sur un nombre illimité de postes au sein de votre entreprise **exclusivement**. **Vous restez seul responsable du code d'utilisation dont vous devez impérativement assurer la confidentialité.**

Le logiciel Facturation Rapide est un logiciel monoposte et compatible uniquement avec l'environnement Windows.

LES ENJEUX D'UNE BONNE FACTURATION

DOIT-ON FAIRE UN DEVIS ? FAIRE UNE FACTURE, EST-CE OBLIGATOIRE ?

Après avoir mis en place les éléments de production dans son entreprise, le chef d'entreprise interpelle son expert comptable sur la **démarche à mettre en oeuvre afin de facturer**. Il voudra s'assurer que les documents produits seront sécurisés tant au niveau fiscal qu'au niveau commercial.

Devis, factures, ces documents font partie de l'identité de l'entreprise.

L'effort de la mise en place est primordial. Cela représente un véritable investissement pour l'entreprise. Toutefois, **une facture produite correctement réduira les risques éventuels de contestation**. Autre gain, la facture reflétera la bonne image commerciale de l'entreprise.

L'expert comptable peut alors conseiller l'entrepreneur sur la mise en place d'un outil permettant de produire des devis et des factures rationnels et efficaces, au service de l'entreprise.

Un entrepreneur bien conseillé en vaut deux !

LE DEVIS : UN DOCUMENT COMMERCIAL

Le devis est un support commercial permettant la négociation entre le vendeur et son client. Un devis correctement établi, évitera par la suite certains problèmes.

C'est un contrat entre deux parties. Celui-ci les engage mutuellement.

Le devis pourra présenter un état détaillé des travaux à réaliser (main d'oeuvre et matières premières) ou des biens commercialisés avec une estimation des dépenses.

Le devis a valeur de contrat dès lors qu'il est signé par le client et l'émetteur. Ainsi, celui-ci doit respecter les engagements pris dans le devis (concernant les prix, les délais...).

▲ Point important

L'émission d'un devis est obligatoire lorsque l'opération concernée est d'un montant supérieur à 150€ et qu'elle concerne des travaux et prestations définis par la loi. Par exemple dans le cadre de la construction ou de la rénovation d'immeubles.

LA FACTURE : UN DOCUMENT DE NATURE COMPTABLE



"Tout achat de produits ou toute prestation de service pour une activité professionnelle doivent faire l'objet d'une facturation".

Administration fiscale - Article L. 441-3 du Code de commerce

Plusieurs points révèlent l'enjeu d'une bonne facturation :

Un document de nature comptable et juridique

La facture est un document de nature comptable.

- Elle justifie l'exercice du droit à déduction de la TVA par le client.
- Elle doit être numérotée et éditée en deux exemplaires.
- Elle est un document qui a une vie légale de 10 ans.
- Elle constitue une preuve juridique probante, notamment en cas de litige ou de non paiement.

Une facture en bonne et due forme

Bien facturer est essentiel dans le but de dégager une bonne marge, un bénéfice et obtenir une trésorerie positive. Mettre tous les atouts en y intégrant l'ensemble des éléments : mentions, détail des articles, conditions et échéance de règlement, coordonnées bancaires, conditions générales de ventes...

Le risque de sanctions

- Une **sanction pénale** : l'article L. 441-4 du Code de commerce prévoit que ce délit est passible d'une peine d'amende de 75.000 euros pour les personnes physiques, les personnes morales pouvant également être poursuivies. L'amende peut être portée à 50% de la somme facturée ou qui aurait dû être facturée.
- Une **sanction fiscale** : l'article 1729 du Code général des impôts prévoit une amende fiscale d'un montant de 15 euros par omission ou inexactitude sans que le montant de l'amende fiscale ne puisse excéder le quart du montant de la facture.

Point important

Une facture est obligatoire pour toute prestation de service supérieure à 25 euros. Si le montant de la prestation vendue est inférieur à 25 euros TTC, la facture n'est pas obligatoire sauf si le client la demande.

Pour les prestations de services répétées ou multiples, une facture globale mensuelle unique peut être établie pour chaque client.