

# Comment faire apparaître ou non la période





# Comment faire apparaître ou non la période

Ne pas faire apparaître la période

Pour ne pas faire apparaître la période sur vos factures, il faut modifier certains paramètres :

1<sup>er</sup> paramètre : Dans les plans de facturation (Menu **Paramètres > Plans de facturation**), vous devez décocher 'Afficher la période de facturation dans la facture' :

Modifier un Plan de Facturation

Code : 0001

Libellé : Mensuel et trimestriel

Départ Facturation : Au démarrage de l'exercice

Type : Échu

Fin Facturation : À la date de clôture fiscale

Afficher la Période de Facturation dans la Facture

2<sup>ème</sup> paramètre : Si vous utilisez des libellés de facture personnalisés, il faut indiquer 'pas de période' (Menu **Paramètres > Libellés Facture**) :

Code	Libellé	Période	Exemple	Activer	Supprimer
L04C	Mensuel suite de votre holding	Pas de période	Pas d'exercice	Activer	Supprimer
L01	Présentation des comptes annuels	N/A Accepter	Date de clôture	Activer	Supprimer
L02	Domiciliation avec numérotation	Mois	Pas d'exercice	Activer	Supprimer
L03	Assistance à l'établissement des comptes annuels	Mois	Pas d'exercice	Activer	Supprimer
L04	Accompagnement de votre direction	Pas de période	Pas d'exercice	Activer	Supprimer
L05	AUTRE	Pas de période	Pas d'exercice	Activer	Supprimer

3<sup>ème</sup> paramètre : Pour les Lettres de missions qui n'ont pas de plan de facturation d'affecté, il faut mettre pas de période dans l'affichage de facture (Menu **Paramètres > Config société > Fonctionnalités Avancées**) :

Affichage Facture par défaut

Période : Pas de période



# Comment faire apparaître ou non la période

Faire apparaître la période

Pour faire apparaître la période sur vos factures, il faut modifier certains paramètres :

1<sup>er</sup> paramètre : Dans les plans de facturation (Menu **Paramètres > Plan de facturation**), vous devez cocher 'Afficher la période de facturation dans la facture' et sélectionner la périodicité adéquate pour le plan :

Modifier un Plan de Facturation

Code :

Libellé :

Départ Facturation :  Type :

Fin Facturation :

Périodicité :

Afficher la Période de Facturation dans la Facture

Gérer les Acomptes et Solde

2<sup>ème</sup> paramètre : Si vous utilisez des libellés de facture personnalisés, il faut indiquer la période que vous souhaitez (Menu **Paramètres > Libellés Facture**) :

Libellés Missions

Code	Mission	Période	Exercice
LCAC	Mandat audit de votre holding	Pai de période	Pai d'exercice
LM	Présentation des comptes annuels	N° Comptes	Date de clôture
LM2	Domiciliation avec numérisation	Mois	Pai d'exercice
LMS	Assistance à l'établissement des comptes annuels	Mois	Pai d'exercice
LMA	Accompagnement de votre direction	Pai de période	Pai d'exercice
LMS	ALMA	Pai de période	Pai d'exercice

3<sup>ème</sup> paramètre : Pour les Lettres de Mission qui n'ont pas de plan de facturation d'affecté, il faut indiquer la période dans l'affichage de facture (Menu **Paramètres > Config société > Fonctionnalités Avancées**) :

Affichage Facture par défaut

Période :



Bonne utilisation !