

ECHEANCIER

Préambule

L'échéancier permet de gérer le report des précomptes sur la période suivante : il faut donc renseigner le taux de précompte à affecter aux différents postes lors de la saisie du budget.

Deux taux de TVA peuvent être gérés sur l'échéancier, pour les paramétrer, au menu de Peplum, cliquez sur l'option « Paramétrage / TVA ».

Procédure

Sur la fenêtre du budget ou de la situation, cliquez sur le bouton « Echéancier ».

Paramétrage de l'échéancier

Date de début de tournage (doit commencer un lundi). Loupe pour accéder au calendrier → Date début tournage : 21/12/2009

Unité colonne échéancier (Semaine, Mois, Année) → Unité Colonne : Semaine

Poste de TVA du budget → Poste TVA code 1 : G

Poste des charges sociales → Poste TVA code 2 :

Poste des charges sociales → Poste Charges Sociales : 4

Report du paiement des précomptes (5 du mois suivant, 15 du mois suivant, 5 du trimestre suivant, 15 du trimestre suivant) → Paiement des Charges : Le. 5 du mois suivant

Validation du paramétrage → Ok

Annuler le traitement → Annuler

Spécifier un des types de la légende → Type

Double-cliquez pour accéder à la palette de couleurs Windows afin de personnaliser les couleurs de fond de l'échéancier → Couleur Fond

Renseigner le nombre de colonnes correspondant à la durée du type choisi (ex : 2 semaines de Frais) → Nbre colonne(s)

Nombre total de périodicités → 29

Echéancier

Paramétrage de l'échéancier → Paramétrage graphique

Recalcul de l'échéancier → Calculer

Remise à 0 (partielle ou totale) → Réinitialiser

Paramétrage d'affichage (niveaux, récapitulatif, commentaires, lignes à 0, lignes de détail) → Sélectionneur de niveaux

Code TVA (mettre 1 ou 2 en fonction du taux) – Le code TVA doit être renseigné sur le niveau le plus bas → TVA

Observations à éditer sur le poste sélectionné → Observations

Imprimer l'échéancier → Budget

Fermer l'échéancier → Echéancier

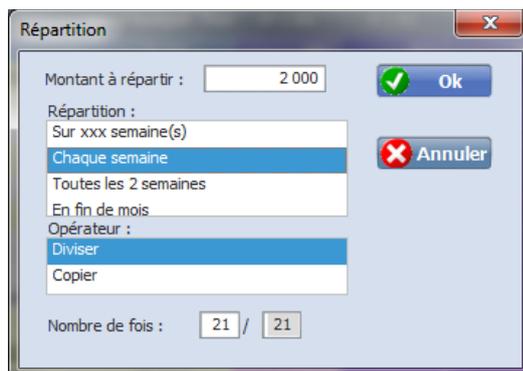
Périodicité des colonnes (clic gauche pour modifier la périodicité) → FP / 01, P / 01, P / 02, P / 03, P / 04

Libellé des colonnes (clic gauche pour modifier le libellé) → 01/05/2006, 07/05/2006, 14/05/2006, 21/05/2006, 28/05/2006, 04/06

Cliquez dans la zone pour accéder à la répartition automatique ou saisir directement un montant → Celles de la table

Répartition

Fenêtre accessible via le menu « **Edition / Répartition** » ou en faisant un clic droit dans la colonne à répartir.
Saisissez les critères de répartition et cliquez sur « **Ok** »



The image shows a dialog box titled "Répartition" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following fields and options:

- Montant à répartir :
- Répartition :
 - Sur xxx semaine(s)
 - Chaque semaine
 - Toutes les 2 semaines
 - En fin de mois
- Opérateur :
 - Diviser
 - Copier
- Nombre de fois : /