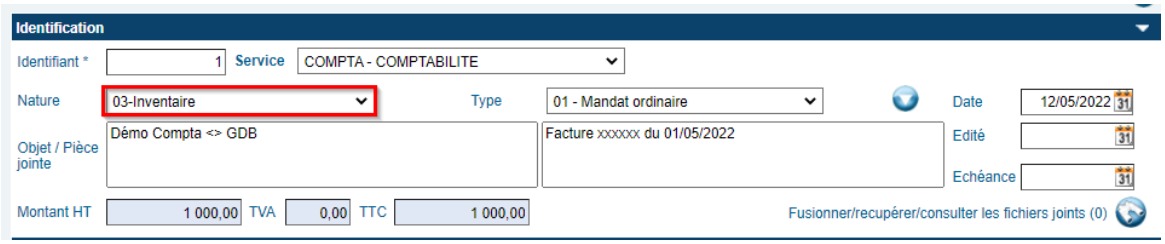
INTÉGRATION D'UN BIEN DANS LA GESTION DES BIENS DEPUIS UN MANDAT

❖ DANS LE LOGICIEL COMPTABILITÉ

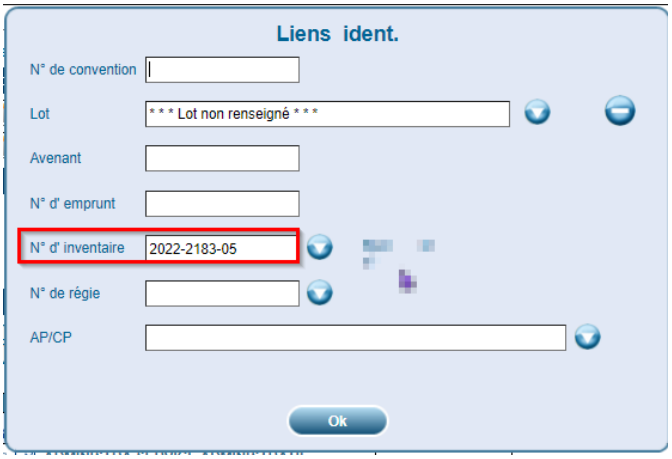
Saisie du mandat

1- Saisir le mandat en le typant en **03-Inventaire**

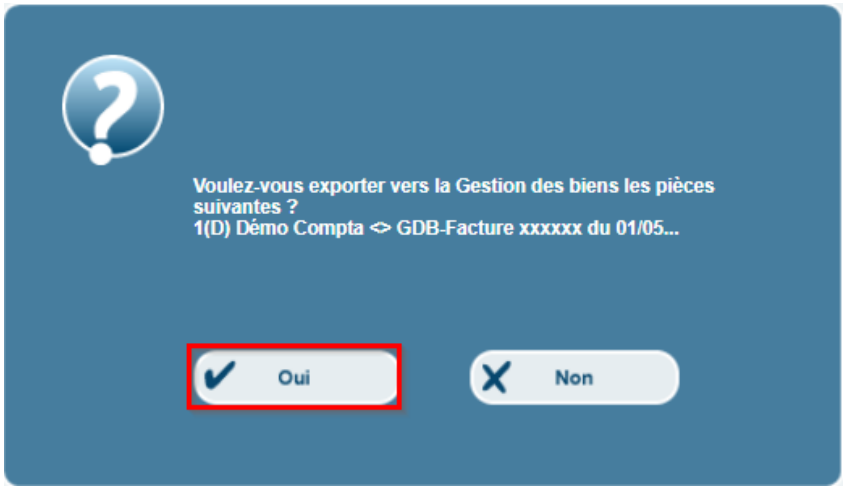


2- Saisir Objet, Tiers, Article, Opération et ajouter PJ facture.

3- En bas du mandat, dans « **Liens** » saisir le numéro d'inventaire.



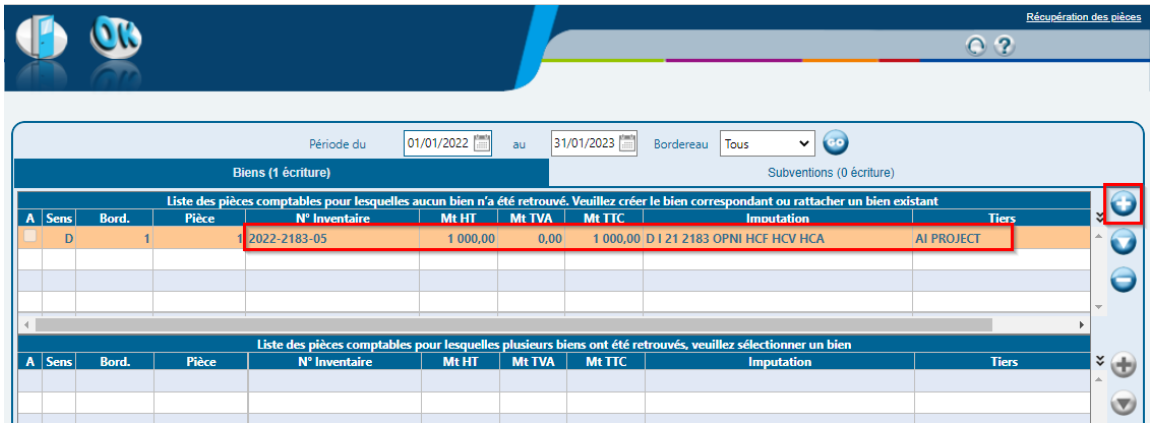
4- Historiser le bordereau :



Répondre OUI

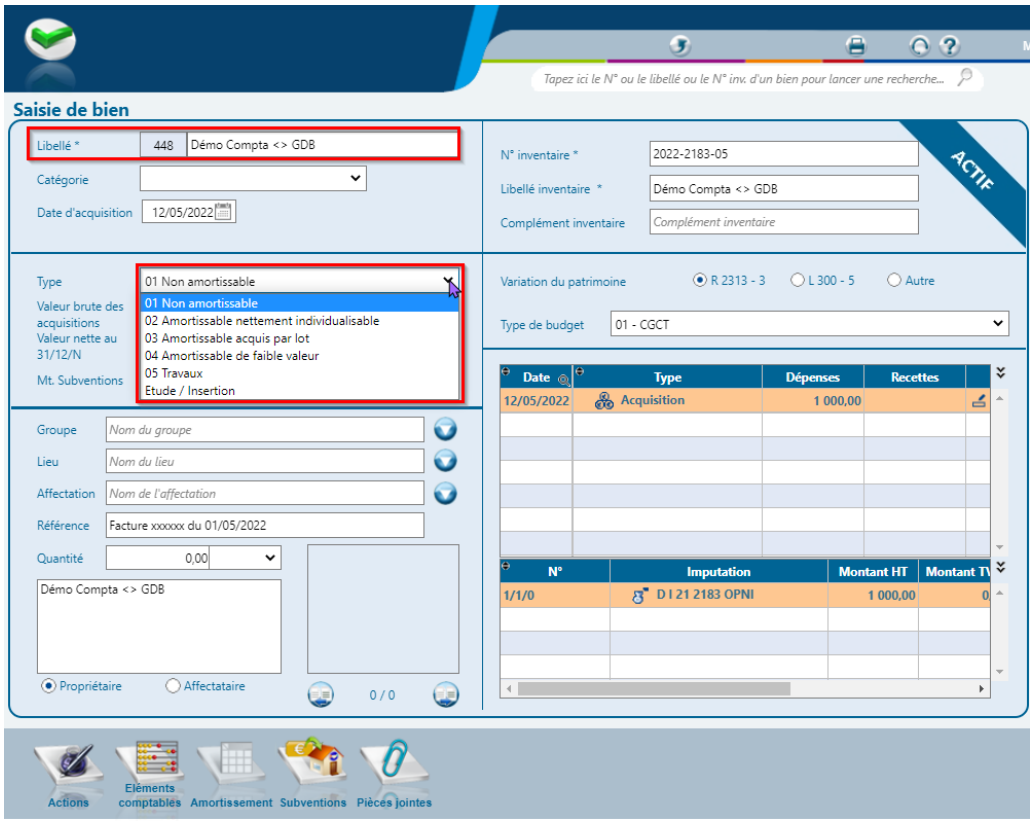
5- Cette fenêtre s'ouvre automatiquement avec uniquement la ligne de ce nouveau bien.

➢ Cliquer sur le « + » :



⚠ *Il se peut qu'à cette étape-là, le numéro d'inventaire soit **déjà rattaché** à un bien existant dans la Gestion des Biens. Votre écriture comptable se trouvera alors dans le **tableau du bas**. Il suffit, alors, de cliquer sur **OK** pour intégrer cette écriture comptable à la fiche du bien.*
⚠ *Il se peut aussi qu'à cette étape-là, l'écriture comptable apparaisse dans le **tableau du milieu**. Cela indique qu'il existe dans votre inventaire plusieurs biens distincts ayant le même numéro d'inventaire, ce qui est **anormal**. → **Veuillez contacter l'assistance pour vous accompagner à corriger ceci**.*

6- La fiche de bien se créée :

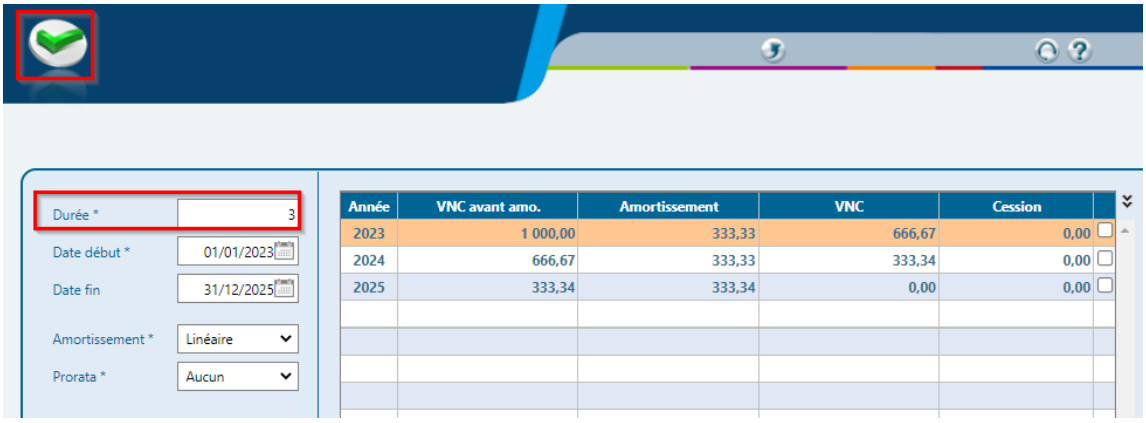


Vérifier que le **libellé** est « parlant » pour votre gestion et pour le retrouver ultérieurement, sélectionner le **type de bien** (amortissable ou non, étude, travaux, …) puis **Valider**.

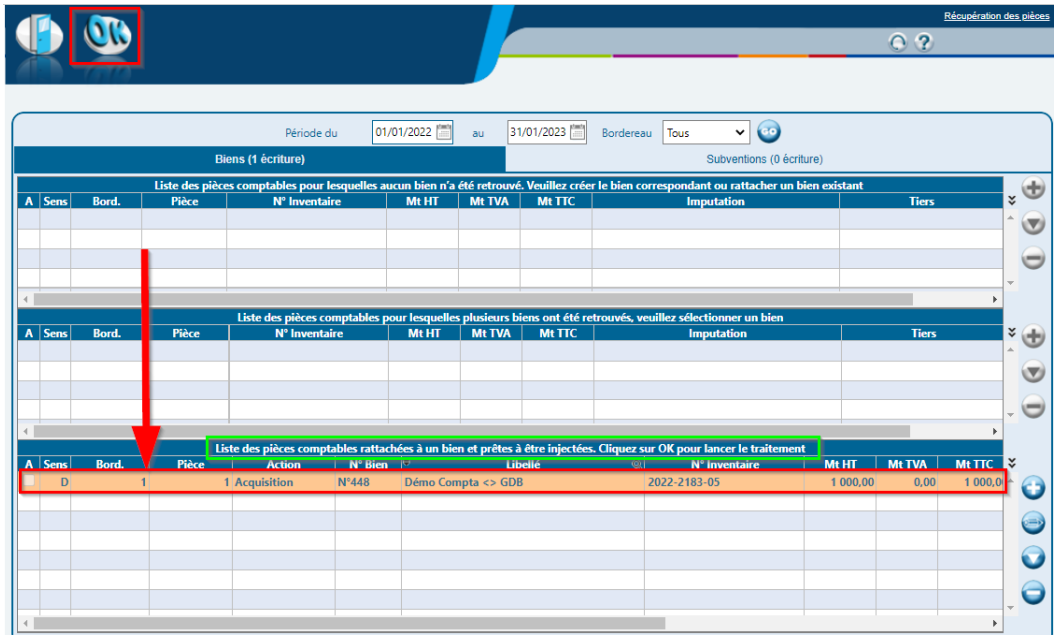
Si le bien est **amortissable**, c'est au moment de cette validation que le tableau d'amortissement est proposé de manière à indiquer la **durée**.

7- Saisir la durée, le tableau se génère automatiquement :

>>> Voir avec la trésorerie le montant minimal d'un bien amortissable et le paramétrer dans le logiciel. Si petit montant alors le logiciel pousse à mettre en « faible valeur » avec un amortissement sur 1 an.



8- La ligne du bien passe dans le tableau du bas, il ne reste qu'à faire « **OK** » en haut à gauche.



9- Fermer la fenêtre qui suit.

10- On revient sur la compta avec le message suivant :

Cliquer OK