

Notice d'utilisation du livre des recettes « Micro-entrepreneur »

Utilisation à partir d'OPEN OFFICE

1. Préambule.

ATTENTION. Vous venez de télécharger l'application et de l'ouvrir sur Open Office.

Avant toute utilisation, nous vous conseillons de procéder à l'enregistrement de cette version originale et d'en créer une pour l'année 2017 (par exemple) :

- **cliquez l'onglet « FICHER » en haut, à gauche.**
- **dans la liste déroulante, sélectionnez « ENREGISTRER SOUS »,**
- **dans la fenêtre qui s'ouvre, sélectionner l'endroit où vous souhaitez enregistrer cette version originale,**
- **renouvelez l'opération pour créer une version 2017 par exemple,**
- **Il faut pour cela modifier le nom de la version en y insérant 2017 : livre-des-recettes-version-definitive-2017.ods**
- **c'est cette dernière version que vous allez utiliser avec cette notice.**

2. Utilisation de l'application

Vous avez à votre disposition douze pages en bas de la feuille sous la forme d'onglets identifiés avec les mois de l'année.

Vous commencez par sélectionner le mois qui vous intéresse et vous vous placez dans n'importe quelle cellule du tableau qui apparaît. La cellule sélectionnée par défaut est la date de la 1^{ère} ligne du tableau.

Vous allez renseigner obligatoirement les champs suivants :

- **Date** : il s'agit de la date du règlement, et surtout pas de la date d'édition de la facture.
- **N° de la facture** : c'est le numéro de la facture que vous avez éditée par ailleurs en contrepartie de la prestation
- **Nom du client** : particulier ou société
- **Montant** : c'est le montant total de la facture.
- **Ventilation 1** : c'est la nature de la prestation réalisée. Dans la liste déroulante qui est à votre disposition quand vous avez sélectionné la cellule de la ligne à enrichir, vous avez à votre disposition les choix suivants :
 - Ventes (BIC)
 - Prestations artisanales (BIC)
 - Prestations commerciales (BIC)
 - Ventes annexes artisanales (BIC)
 - Ventes annexes commerciales (BIC)
 - Autres prestations de service (BNC)
 - Ventes annexes (BNC)
 - Recettes activité libérale (BNC)

- Prestations annexes libéral (BNC)
- Ventes annexes libéral (BNC).
- **Montant 1** : c'est le montant correspondant à la nature de la prestation que vous venez de sélectionner juste avant.
- **Ventilation 2**, **Ventilation 3** : ces champs permettent de ventiler la prestation en imaginant que celle-ci en comporte plusieurs et au maximum 3. Par exemple, vous avez réalisé une prestation de service artisanale assortie d'une vente annexe de fournitures (on reviendra après sur cette notion de vente annexe).
- **Montant 2**, **Montant 3** : Ils correspondent aux ventilations 2 et 3 que vous avez réalisées juste avant.

Vous avez ensuite à votre disposition une partie « règlement de la facture ».

Une version ultérieure de l'application permettra de tenir un livre des recettes encaissées, avec l'ensemble des fonctionnalités des ventilations par nature, des montants correspondants, des encaissements par natures et des reports d'un mois sur l'autre en cas de facture non réglée sur un mois donné.

Dans cette version, vous pouvez simplement préciser si la facture enregistrée dans le livre de recettes est payée ou non, avec son montant total non ventilé, et le mode de paiement :

- **Facture réglée** : une liste déroulante dans la cellule sélectionnée vous permet de préciser « oui » ou « non »
- **Date de règlement** : Si « oui », vous indiquez la date à laquelle vous avez procédé à l'encaissement sur votre compte bancaire dédié.
- **Mode règlement** : si « oui », vous sélectionnez le mode utilisé dans la liste déroulante à disposition dans la cellule sélectionnée.

Les deux dernières cellules se complèteront automatiquement en fonction de vos choix.

Quand vous avez terminé d'enrichir votre livre des recettes à partir des factures éditées, vous cliquez sur le pictogramme en forme de disquette en haut à gauche de votre écran. Vous procédez ainsi à l'enregistrement de ce que vous venez de saisir.

Nous vous souhaitons une bonne utilisation de cette application.

Si vous avez une question à nous poser ou une remarque à formuler:

contact@upsme.fr