

Aide en ligne



Prextra
Solution ERP adaptée à vos opérations

Dénonciation de projet

Table des matières

1. Les projets	2
1.1 Projets de Grand Livre	2
1.2 Dénonciation de projet	3
1.3 Quittance	5
2. Facture de projet	7
2.1 Préalables	7
2.2 Facture avec projet	8
3. Rapports disponibles	8
3.1 Rapport « Âge des comptes »	8
4. Annexes	9
4.1 Exemple de Dénonciation	9
4.2 Exemple de Quittance	10

Dénonciation de projet

La dénonciation de projet vous permet de garder une trace sur les projets en cours pour y assurer un suivi des paiements.

Une dénonciation est une mesure préalable à l'hypothèque légale de construction, lorsqu'un sous-traitant ou un fournisseur n'a pas transigé directement avec le propriétaire d'un projet.

Dans la lettre de dénonciation, le sous-traitant avise le propriétaire qu'il a reçu un contrat de l'entrepreneur général visant un certain budget et assuré le paiement pour le travail exécuté.

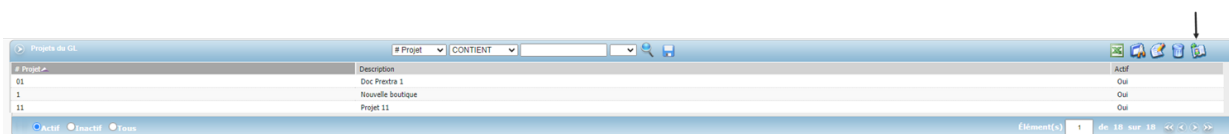
NOTE : Il est possible de créer plusieurs dénonciations pour un même projet.

1. Les projets

Afin de créer une dénonciation, vous devez préalablement créer votre projet de Grand Livre.

1.1 Projets de Grand Livre

Dirigez-vous dans l'option « Projets de GL » du menu « Maintenance » du module « Grand Livre » et cliquez sur l'icône d'ajout d'enregistrement.



Un nouvel écran s'ouvrira, vous permettant de créer votre nouveau projet et de le relier à un compte client ou à un prospect.

Projets du GL

Projet : PO

Description Français : Projet original

Client Prospect

Client : 11115

Adresse : 11115 ième rue

Actif :

Enregistrer Fermer

1.2 Dénonciation de projet

Lorsque le projet sera créé, vous serez en mesure de le dénoncer.

Dirigez-vous dans l'option « Dénonciation de projet » du menu « Maintenance » du module « Grand Livre » et cliquez sur l'icône d'ajout d'enregistrement.

# Projet	Description	Actif
01	Doc Prestre 1	Oui
1	Nouvelle boutique	Oui
11	Projet 11	Oui

Un nouvel écran s'ouvrira, vous permettant de créer votre dénonciation :

Dénonciation de projet

No projet : po

Client : 11115 - Alphabet et nouilles

Fournisseur : 99997

Montant : 10000.00

Documents Notes Enregistrer Fermer

Champ :	Description :
No Projet :	Sélectionnez un projet pour la dénonciation. Ces choix proviennent de l'option « Projets du GL » du menu « Maintenance » du module « Grand Livre ».
Client :	Affiche le client associé au projet.
Fournisseur :	Sélectionnez le fournisseur qui dénonce le projet, c'est-à-dire soit un sous-traitant ou bien un fournisseur.
Montant :	Saisissez le montant budgété pour le projet, alias le contrat, obtenu par le fournisseur ou sous-traitant.

Le bouton « Documents » vous permet de relier tous documents concernant la dénonciation.

Le bouton « Notes » vous permet d'ajouter des notes concernant la dénonciation

Le bouton « Enregistrer » vous permet d'enregistrer la dénonciation.

Le bouton « Fermer » vous permet de fermer la dénonciation.

Lorsque la dénonciation de projet sera créée, en ouvrant à nouveau la dénonciation, l'utilisateur et la date de création seront affichés, ainsi qu'une nouvelle section « Quittance ».

➤
Dénonciation de projet

No projet : ▼ Projet original

Client : 11115 - Alphabet et nouilles

Fournisseur : ▼ Boisson aux cafés

Montant :

Date de création : 11/10/2022

Créé par : Trayce Larochelle

➤
QUITTANCE
✖
🖨
📄
🗑
📅

Date de la demande	Note	Document	Date de la réception	Montant déboursé	Montant retenu	Solde à payer

Élément(s) de 0 sur 0
⏪ ⏩

1.3 Quittance

Cette nouvelle section vous permet de créer la quittance pour le projet.

La quittance vous permet d'effectuer le suivi des paiements à effectuer sur les factures reliées au projet.

Vous serez donc en mesure d'indiquer le montant de la dénonciation, ainsi que les montants déjà déboursés.

▶
QUITTANCE

Date de la demande :

Date de la réception :

En date du :

Chèque :

Montant déboursé :

Montant retenu :

Montant des travaux supplémentaires :

Montant des travaux supplémentaires payés :

<u>Champs :</u>	<u>Description :</u>
Date de la demande :	Sélectionnez la date à laquelle vous avez effectué la demande de la quittance à votre fournisseur.
Date de réception :	Sélectionnez la date à laquelle vous avez reçu la quittance de votre fournisseur. NOTE : Sans cette date de réception, vous ne serez pas en mesure d'effectuer le paiement d'une facture reliée à un projet dénoncé dans tous les écrans de décaissement, car la ligne de la facture sera grisée et la légende « D » y sera affichée. Lorsque la date de réception sera saisie, vous serez en mesure d'effectuer le paiement des factures reliées à ce projet, si la date du décaissement est égale ou postérieure à cette date de réception.
En date du :	Sélectionnez la date à laquelle la réception est due, si la réception couvre une période. Par exemple : Si un fournisseur dénonce un projet et envoie plusieurs factures pour le mois. À la fin de ce mois, vous serez en mesure d'effectuer le paiement pour toutes les factures du mois et demandez une quittance pour le montant total du paiement des factures de septembre au 30 septembre.
# Chèque :	Saisissez le numéro du chèque pour lequel on demande la quittance.
Montant déboursé :	Saisissez le montant du chèque pour lequel on demande la quittance. Par exemple : si le client fait une facture de 5 000.00\$, le paiement aura une retenue de 10% qui sera payée à la fin du contrat.

<u>Champs :</u>	<u>Description :</u>
Montant retenu :	Saisissez le montant retenu pour lequel on demande la quittance.
Montant des travaux supplémentaires :	Saisissez le montant des extras, s'il y a lieu.
Montant des travaux supplémentaires payés :	Saisissez le montant des travaux supplémentaires, s'il y a lieu.

2. Facture de projet

2.1 Préalables

Afin de relier un projet à une facture des comptes à payer, vous devez gérer vos comptes de Grand Livre par projet.

Dirigez-vous dans l'option « Comptes du GL » du menu « Maintenance » du module « Grand Livre » afin de gérer vos comptes par projet.

Sélectionnez le ou les comptes qui vous serviront aux projets et cochez la case « Par projet ».

Code GL : 7530

Description Français : SOUS CONTRAT

Catégorie du GL : Dépense

Escompte :

Par projet : ←

Projet :

Actif :

Transactions Enregistrer Fermer

2.2 Facture avec projet

Dirigez-vous dans l'option « Factures d'achats » du menu « Transactions » du module « Comptes à payer » afin d'ajouter une facture d'achat.

Saisissez votre facture d'achat et sélectionnez votre compte de Grand Livre.

Lorsque le compte de Grand Livre sera inscrit dans le champ « Compte du GL », spécifiez le projet auquel doit être reliée la transaction dans le champ « Projet ».

The screenshot shows a software interface for creating a purchase invoice. The top section contains fields for supplier and payable information, including company names, addresses, and tax details. A summary table on the right shows tax calculations. The bottom section features a table for line items with columns for item, description, project, and GL codes, along with a sidebar for additional invoice details like quantity and amount.

Facturation		Résumé taxe
Sous total :	0.00	
+ Transport :	0.00	
Montant sans taxes :	0.00	
TPS (5.0000%) :	0.00	0.00
TVQ (9.9750%) :	0.00	0.00
Total :	0.00	

#	Item	Description	Projet	Code GL	Projet GL	De UDM	À UDM	Qté	Qté four.	Prix	Escompte	Escompte 2	Total

NOTE : Lorsque la facture sera enregistrée, seul lorsque la quittance sera reçue, vous serez en mesure de payer cette facture dans les écrans de décaissement.

3. Rapports disponibles

3.1 Rapport « Âge des comptes »

L'âge des comptes à payer vous permettra de visualiser rapidement quelles sont les factures reliées à une dénonciation dont la quittance n'a pas été reçue.

4. Annexes

4.1 Exemple de Dénonciation

DÉNONCIATION DE CONTRAT

« Entête de lettre de votre entreprise »

Le _____

Nom du propriétaire : _____

Projet : _____

Madame,

Monsieur,

Il nous est agréable de vous informer que nous avons signé avec _____, votre entrepreneur général, en date du _____ un contrat au montant approximatif de (_____ \$), pour fournir la main-d'œuvre et les matériaux nécessaires aux travaux de _____ à être effectués à l'endroit ci-haut décrit. À noter que ce montant pourrait varier en fonction de changements ou d'extras pouvant survenir en cours d'exécution des travaux, lesquels n'ont pas encore débuté en ce qui nous concerne.

Cet avis ne veut en aucune façon mettre en doute l'intégrité ou la solvabilité de qui que ce soit mais doit être considéré comme une procédure régulière afin que (le nom de votre entreprise au long) puisse conserver ses droits suivant les articles 2724 et suivants du Code civil du Québec.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations les plus distinguées.

Nom et adresse de l'entreprise :

c.c. à l'entrepreneur général :

4.2 Exemple de Quittance

QUITTANCE FINALE

SACHEZ PAR LES PRÉSENTES QUE :

En contrepartie de la somme de _____ \$ devant être payée comme suit :

_____, _____ \$,
_____, _____ \$,

la personne dont le nom figure dans le présent document (l'« auteur de la quittance ») libère et dégage en permanence _____, de _____, province de _____, et _____, de _____, province de _____ (ci-après appelés les « bénéficiaires de la quittance»), de toutes les actions, causes d'action, réclamations ou demandes qu'il/elle pouvait, peut ou pourrait formuler ou faire valoir contre eux à l'égard d'un préjudice découlant des dommages matériels ou blessures corporelles causés par un accident survenu vers le _____ 20___, à _____, ou à proximité de cet endroit, province de _____.

Il est convenu que les bénéficiaires de la quittance n'admettent aucune responsabilité envers l'auteur de la quittance du fait du paiement susmentionné ou pour une autre raison, et cette responsabilité est niée.

Il est également déclaré par les présentes que les conditions du présent règlement amiable sont pleinement comprises, que le montant mentionné aux présentes constitue la seule contrepartie de la présente quittance, que ledit montant est accepté de plein gré, sans égard aux déclarations formulées par les bénéficiaires de la quittance ou par une personne qui les représente et qu'il vise à régler de façon complète et définitive toutes les réclamations relatives aux préjudices découlant de l'accident susmentionné.

La présente quittance lie son auteur et les héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs judiciaires, successeurs et ayants droit de celui-ci et échoit au bénéfice de ses bénéficiaires et de leurs héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs judiciaires, successeurs et ayants droit. Chaque fois que le singulier est utilisé dans la présente quittance, il s'entend du pluriel, lorsque le contexte l'exige.

EN FOI DE QUOI l'auteur de la quittance a signé le présent document le _____ 20___ à _____, province de _____.

SIGNÉ en présence de :

Témoïn

Adresse

Témoïn

Adresse