



Comptes Payables

Condo Manager est livré avec toutes les fonctions comptables requises, incluant un module de gestion des comptes à payer et des factures des fournisseurs.

Ayez des informations à jour et complètes pour vos fournisseurs

- Inscrivez les informations utiles, comme l'adresse qui servira pour imprimer les chèques, les personnes ressources et leurs coordonnées (tél, fax, courriel, site Web), les escomptes possibles pour factures à échéance, le compte de dépense et la description par défaut.
- Malgré les nombreux champs structurés déjà disponibles, vous bénéficiez aussi de 10 champs que vous utilisez comme vous le désirez pour y conserver des informations utiles pour construire des rapports personnalisés ou pour utilisation dans le traitement de texte.
- Gérez les contrats d'assurance. Le système vous informera lorsque les assurances devront être renouvelées.
- Exportez ou importez les informations sur un ou des comptes de ou vers n'importe quel syndicat.
- Accédez au relevé de compte du fournisseur sans sortir de l'écran.
- Accédez instantanément à l'historique des communications pour y retrouver facilement toutes les lettres, courriels ou téléphones enregistrés pour ce fournisseur.
- Attachez n'importe quel fichier au profil du fournisseur(ou numérisez des documents papier d'un clic de souris).

Enregistrez et payez les factures des fournisseurs facilement

- Enregistrez facilement toutes les factures de vos fournisseurs de même que les notes de crédit si requis.
- Créez même un compte sur-le-champ si celui que vous désirez utiliser n'est pas déjà créé.
- Imprimez ou expédiez par courriel un rapport d'approbation au Conseil d'administration pour les factures à payer (si requis).
- Laissez le système calculer les escomptes possibles en fonction des paramètres inscrits dans les dossiers des comptes à payer.
- Payez vos factures par chèques (avec avis si le compte de banque devient à découvert) ou par paiements électroniques.
- Payez toutes (ou plusieurs) factures en une seule opération:
 - Sélectionnez les factures que vous désirez payer (au complet ou partiellement).
 - Traitez et imprimez tous les chèques requis en une seule opération. (Seulement les factures sélectionnées seront inscrites en détails sur le chèque et leur total générera le montant du chèque).
- Imprimez vos chèques au complet (incluant les codes magnétiques MICR) ou sur du papier à chèques pré-imprimé).



Comptes Payables

Produisez différents rapports sur les comptes à payer

- Faites un suivi efficace mais facile de toutes les factures en suspens:
 - un rapport chronologique (30,60,90 jours) détaillé ou pas
 - Plusieurs autres rapports dans lesquels vous contrôlez les comptes qui en font parties et leur classement à l'intérieur du rapport.

Attachez n'importe quel fichier au dossier du fournisseur

- Dans l'onglet "Fichiers Joint", attachez n'importe quel fichier (Courriel, Word, Excel, Graphiques, Images, photos, Vidéo, etc.).
- Ou numérisez des documents papier pour qu'ils soient attachés sous forme de fichiers informatiques.
- Ainsi tous les documents relatifs à ce fournisseur demeureront accessibles en tout temps sans avoir à les chercher sur votre ordinateur (comme le contrat qui vous lie à ce fournisseur, etc.)
- Inscrivez dans les notes (zone de texte libre), n'importe quelle information jugée utile.
- Utilisez les champs personnalisés (10) pour avoir un suivi sur certaines informations au même endroit pour tous vos fournisseurs et pouvoir les utiliser dans vos rapports personnalisés et le traitement de texte.

Comptes à payer de 250,000.0 à 299,999.0

Effacer Ajouter Annuler Imprimer Lettre... Imprimer Etiquette... Imprimer... Communications Choisir Précédent Prochain Sauver Sortir

Compte: 250180.0 Solde 0.00 Inactif

Nom: Assurances Mondor inc. Relevé

Nom & Adresse	Notes	Fichiers Joint
<p>Information sur le compte</p> <p>Contact: <input type="text" value="Micheline Latendresse"/></p> <p>Classé sous: <input type="text" value="Assurances Mondor inc."/></p> <p>Adresse: <input type="text" value="452 Rue Secondaire Est"/></p> <p>Ville: <input type="text" value="Condoville"/> État/Province: <input type="text" value="QC"/> Code Postal: <input type="text" value="H3H 3H8"/></p> <p>Pays: <input type="text"/></p> <p>Téléphone: <input type="text" value="514-785-9866"/> Ext.: <input type="text" value="65"/> Fax: <input type="text" value="514-785-8563"/></p> <p>Cell./Paget: <input type="text" value="514-785-8614"/> Tél. Urgence: <input type="text"/></p> <p>Courriel: <input type="text" value="support@condomanager.com"/> Envoyer Courriel</p> <p>Page web: <input type="text"/> Visiter Site</p> <p>Type: <input type="text"/> Modifier Liste</p>		<p>Assurances</p> <p><input type="checkbox"/> Contrôler les assurances de ce fournisseur</p> <p>Date d'expiration: <input type="text"/></p> <p>Type d'assurance: <input type="text"/> Modifier Liste</p> <p>Compagnie d'assurance: <input type="text"/></p> <p>No de police: <input type="text"/></p> <p>Escomptes</p> <p>Escompte 1 (%): <input type="text" value="1.00"/> Terme 1 (jours): <input type="text" value="10"/></p> <p>Escompte 2 (%): <input type="text" value="0.00"/> Terme 2 (jours): <input type="text" value="0"/></p> <p>Langue</p> <p><input type="radio"/> Anglais <input checked="" type="radio"/> Français</p>

No de compte chez ce fournisseur:

Compte en contrepartie par défaut: Relevé

Description par défaut pour les factures: Exporter les Données de ce Compte vers d'Autres Syndicats