

BILAN

Procédure client



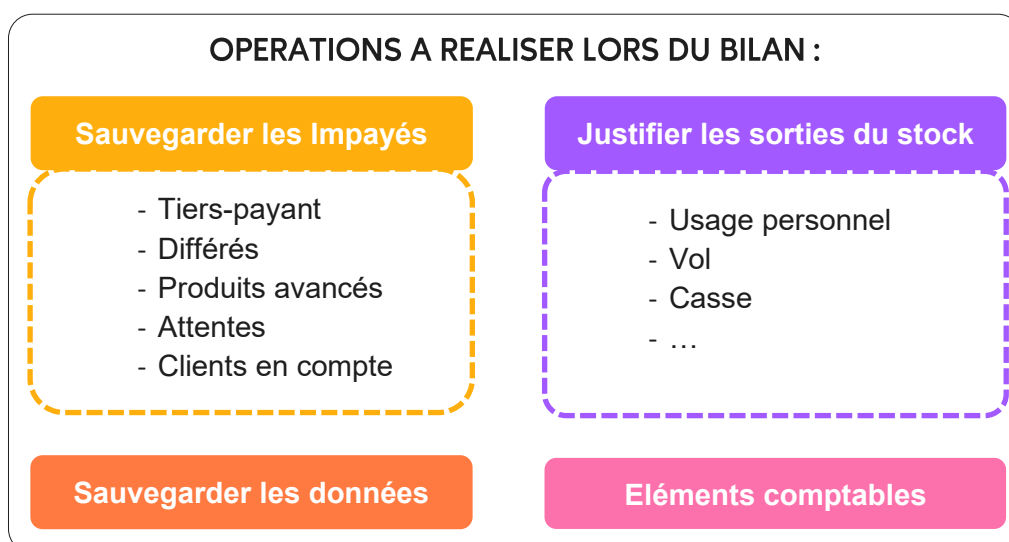
Sommaire

1. Sauvegarder les impayés.....	3
a. Clients et Tiers payant.....	3
b. Clients en compte.....	4
2. Sauvegarder des éléments comptables.....	5
a. Stock valorisé (image automatique).....	5
b. Stock valorisé (sans l'image automatique).....	6
c. Synthèse d'activité.....	9
d. Honoraires et prestations.....	11
e. Encaissements « Autres ».....	13
f. Marge dégressive lissée (MDL).....	15
3. Justifier les sorties de stock.....	17
a. Valorisation sorties de stock (usages persos, autres).....	17
4. Sauvegarder les données.....	18
a. Sauvegarde Winpharma.....	18
b. Sauvegarde archives fiscales.....	19



Présentation des actions à mener lors du bilan

Lors du bilan, il est nécessaire d'effectuer plusieurs tâches administratives. Ces dernières doivent être impérativement réalisées **le soir même du dernier jour de votre exercice comptable** (pharmacie fermée).



Editer les Impayés

**Sauvegarder les impayés des clients et du tiers-payant sur la période de l'exercice**

1. Cliquez dans le menu **Gestion** (Alt+G) puis sur **Fin d'exercice**.

2. Indiquez dans la fenêtre la **période de votre exercice comptable**.
3. Cochez les cases (comme indiqué dans l'image ci-dessus) pour **avoir la partie clients et/ou tiers payants**.
4. Sélectionnez « **Récapitulatif** » pour obtenir une synthèse des impayés.
5. Cliquez sur le bouton  (ALT+E) pour **effectuer une sauvegarde dans votre dossier**.

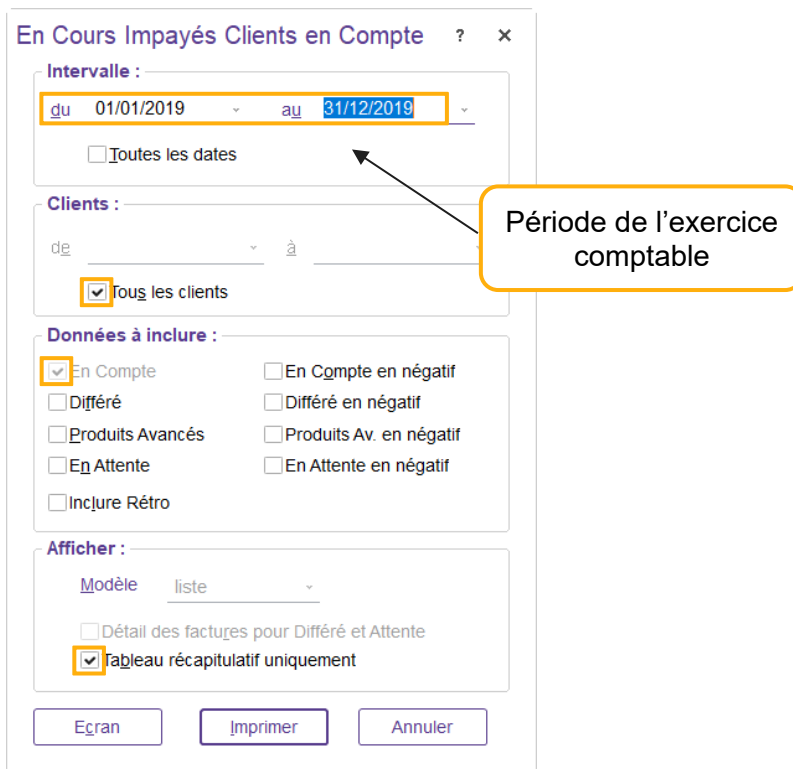


Certains comptables peuvent demander le détail des différés. Pour cela, sélectionnez « **Détail** » au lieu de « **Récapitulatif** ».

Editer les Impayés

 Sauvegarder les impayés des clients en compte sur la période de l'exercice

1. Cliquez dans le menu **Gestion** (Alt+G) puis sur **Impayés** et **En Cours Clients en Compte**.



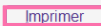
2. Indiquez dans la fenêtre la **période de votre exercice comptable**.
3. Cochez les cases (comme indiqué dans l'image ci-dessus) pour **intégrer tous les clients en compte** (la case « en compte » est déjà présélectionnée).
4. Cochez la case « **Tableau récapitulatif uniquement** » pour obtenir une synthèse des impayés.
5. Cliquez sur le bouton  (ALT+C) **pour effectuer une sauvegarde dans votre dossier**.

Edition des éléments comptables

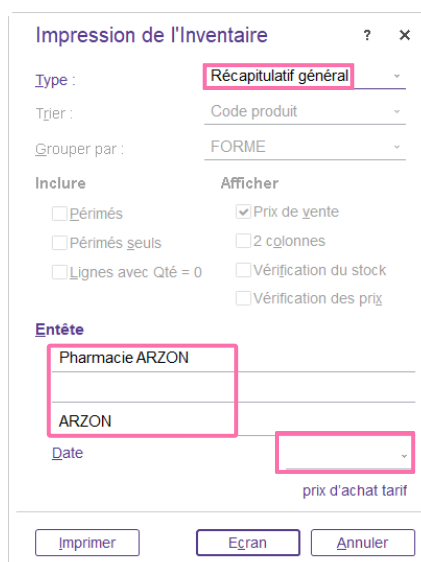
 Sauvegarder un état du stock valorisé (via l'image automatique)

L'image automatique de votre stock se fera le **lendemain** de votre bilan à l'ouverture de votre logiciel Winpharma, si l'image automatique du stock n'est pas présente référez-vous à la page suivante.

1. Cliquez dans le menu **Stock (Alt+O)** puis sur **Inventaire**.
2. **Sélectionnez** l'image automatique et cliquez sur le bouton  **pour éditer le** récapitulatif de l'état du stock.

01/08/2024	01/08/2024 14:24		Clôturé	Global	IMAGE AUTOMATIQUE AU 01/08/2024
02/09/2024	02/09/2024 14:36		Clôturé	Global	IMAGE AUTOMATIQUE AU 02/09/2024
01/10/2024	01/10/2024 11:45		Clôturé	Global	IMAGE AUTOMATIQUE AU 01/10/2024
04/11/2024	04/11/2024 10:49		Clôturé	Global	IMAGE AUTOMATIQUE AU 04/11/2024
03/12/2024	03/12/2024 09:30		Clôturé	Global	IMAGE AUTOMATIQUE AU 03/12/2024
02/01/2025	02/01/2025 12:27		Clôturé	Global	IMAGE AUTOMATIQUE AU 02/01/2025
03/02/2025	03/02/2025 10:38		Clôturé	Global	IMAGE AUTOMATIQUE AU 03/02/2025
03/03/2025	03/03/2025 14:43		Clôturé	Global	IMAGE AUTOMATIQUE AU 03/03/2025
01/04/2025	01/04/2025 10:08		Clôturé	Global	IMAGE AUTOMATIQUE AU 01/04/2025
02/05/2025	02/05/2025 17:33		Clôturé	Global	IMAGE AUTOMATIQUE AU 02/05/2025
03/06/2025	03/06/2025 10:45		Clôturé	Global	IMAGE AUTOMATIQUE AU 03/06/2025
15/07/2025	15/07/2025 12:10		Clôturé	Global	IMAGE AUTOMATIQUE AU 15/07/2025
01/08/2025	01/08/2025 11:19		Clôturé	Global	IMAGE AUTOMATIQUE AU 01/08/2025
01/09/2025	01/09/2025 17:49		Clôturé	Global	IMAGE AUTOMATIQUE AU 01/09/2025
01/10/2025	01/10/2025 15:32		Clôturé	Global	IMAGE AUTOMATIQUE AU 01/10/2025
Total					
    					

3. Sélectionnez dans la fenêtre le type « **Récapitulatif général** », renseignez d'éventuelles informations dans les champs « Entête » (par ex : nom de la pharmacie) puis indiquez la date de réalisation de votre état de stock.



4. Cliquez sur **Ecran** (Alt+C) pour sauvegarder votre valorisation de stock dans le dossier prévu pour le bilan

Edition des éléments comptables



Sauvegarder un état du stock valorisé (sans image automatique)

1. Pour générer et imprimer manuellement votre état du stock, cliquez dans le menu **Stock** (Alt+O) puis sur **Etat du stock** et **Voir le stock**

The screenshot shows the 'Etat du stock' dialog box with the following options:

- ☒ Tous les produits
- ☐ Produits en utilisation
- ☐ Sélection des produits
- Les produits sans vente: 0 jours
- Categ1: [dropdown]
- Categ2: [dropdown]
- Vignette: [dropdown]
- TVA: [dropdown]
- Forme: [dropdown]
- Fournisseur: [dropdown]
- Gég / Zone: [dropdown]
- Filter: [button]
- Date de péremption: du [date] au [date]
- ☒ Stock global négatif
- ☐ En commandes directes
- ☐ Prix Vente dans détail
- ☐ Produits avec les stats uniquement
- ☐ Etiquettes électroniques
- ☒ Exclure produits avec stock global = 0
- ☐ Exclure produits avec stock zone = 0
-

2. Cochez les cases (comme indiqué dans l'image ci-dessus) pour **intégrer l'ensemble des produits en stock**.
3. Cliquez sur le bouton (ALT+E) pour **visualiser la liste des produits**.
4. Cliquez dans le menu sur **enregistrer comme inventaire**.

L'ÉTAT DU STOCK - Fax

Paramètres de l'état! Zoom Texte fichier! 2 **Enregistrer comme inventaire!**

<< ≤ ≥ >>

L'ÉTAT DU STOCK

Page: 1 Data: 09/01/20 12:05

Code13Réf	Nom	Stock	PrixAch TTC EUR	Montant TTC EUR	Prix Réel HT EUR	Montant HT EUR	Geo
9005134	INVENTAIRE IMPORT CODE : 9005134	2	0,00	0,00	0,00	0,00	

5. Sélectionnez les options comme indiqués dans la fenêtre ci-dessous afin d'**exclure les produits dont le stock est négatif et de clôturer directement l'inventaire**.

Nouvel inventaire ? x

Etes-vous sûr de vouloir enregistrer ces données comme inventaire ?

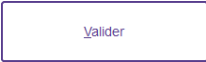
Inclure les produits avec stock à zéro ou négatif ?

Inclure Exclure

Souhaitez-vous remplir les qtés avec stock théorique ?

Etat du stock théorique (Qté = Stock théorique) Inventaire (Qté = 0)

Valider Annuler

6. Cliquez sur le bouton .

€ Inventaire No. 100974

Note : L'ÉTAT DU STOCK THÉORIQUE

Clôturé GLOBAL

Trier CHRONOLOGIE

Mode de tri

Intitulé de l'état du stock

Choix de la valorisation de l'état du stock

CIP	Nom	Géo Rayon	TVA	Périmé	Prix Tarif	Qté	Stock Théori...	Ajuste...
+990	CHIMIQUES DIVERS TVA 5				14,00	2	2	0
	CHIMIQUES DIVERS TVA 15				13,00	2	2	0
	CEINTURE DE SECURITE P				20,65	2	2	0
	SONDE VESICALE UROCATH HOMME NELATON CH12	A100D	20,0%		0,79	20	20	0
	MASQUES FFP2 PHARMAT SACH 10		20,0%					
+69980	MASQUES FFP2 PHR BT 20		20,0%					
+69992	ANGIOPACK SET DE POSE		20,0%					
+69999	MEMODOSE BOITE JOURNALIERE 4 CASES		20,0%					
+70000	MEMODOSE BOITE JOURNALIERE 3 CASES		20,0%					
+70001	MEMODOSE SEMAINEUR HEPTAGONAL		20,0%					
+70009	VICHY LIFTACTIV NUIT POT 50ML		20,0%					
+70017	MANUPHARM LIME A ONGLES EMERI BLANCHE 401		20,0%					
+70020	MANUPHARM LIME A ONGLES EMERI ROSE 402		20,0%		1,71	12	12	0
+70021	MANUPHARM LIME A ONGLES EMERI BLEUE 403		20,0%		0,00	172	172	0
+70022	STERIBOX LE KIT +		10,0%		0,00	8	8	0
+70023	MANUPHARM LIME A ONGLES EMERI JAUNE 404		20,0%		1,71	8	8	0

TotHT : 451 741,41€ TotTTC : 501 546,91€ QtéLig / Bts : 3773/71075 TotStock : 451 741,41€

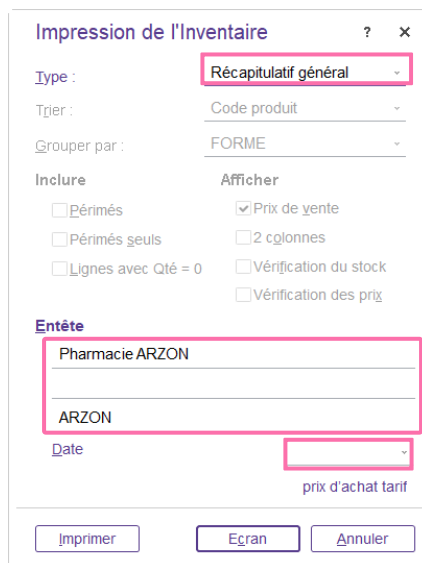
Etiquettes Imprimer Vérifier stock Importer Plus Valider Annuler

7. Dans la fenêtre d'inventaire, cliquez sur l'icône avec 3 traits pour définir la **valorisation de votre état du stock** (Prix tarif, Prix dernier achat HT, Prix moyen pondéré HT ou prix de vente TTC).
8. Indiquez **un intitulé** (par exemple « bilan du 31/12 ») dans le champ « Note ».



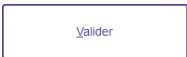
Le mode de tri peut être très utile : le tri par quantité ou par prix peuvent permettre de déceler des anomalies dans l'état du stock (*quantités des boîtes ou montants aberrants*).

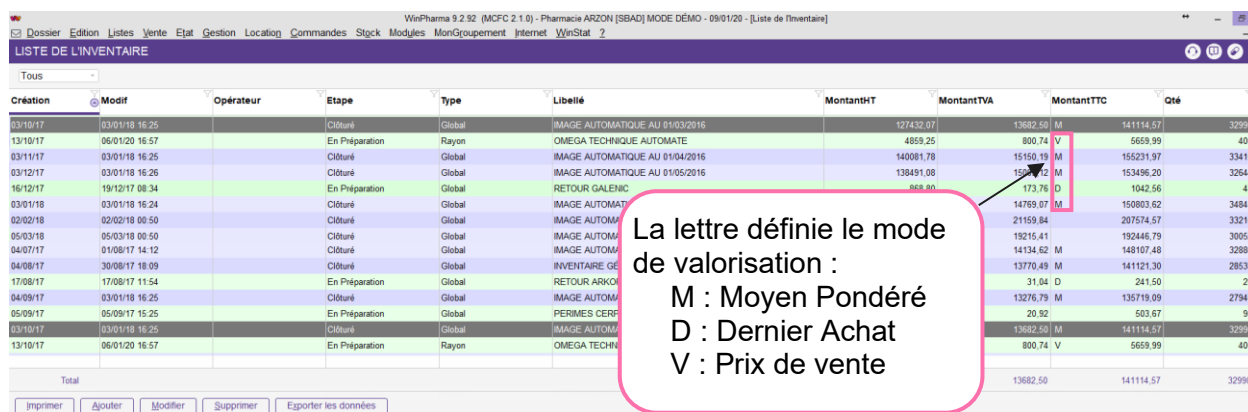
9. Cliquez sur le bouton  pour éditer le **récapitulatif de l'état du stock**.



10. Sélectionnez dans la fenêtre le type « **Récapitulatif général** », renseignez d'éventuelles informations dans les champs « Entête » (par ex : nom de la pharmacie) puis indiquez la date de réalisation de votre état de stock.

11. Cliquez sur le bouton  (ALT+) pour **sauvegarder votre récapitulatif du stock**.

12. Cliquez sur  pour **fermer l'état du stock**.



La lettre définit le mode de valorisation :

- M : Moyen Pondéré
- D : Dernier Achat
- V : Prix de vente

Création	Modif	Opérateur	Etape	Type	Libellé	MontantHT	MontantTVA	MontantTTC	Qté
03/10/17	03/01/18 18:25		Closuré	Global	IMAGE AUTOMATIQUE AU 01/03/2016	127432.07	13682.50	141114.57	32990
13/10/17	06/01/20 16:57		En Préparation	Rayon	OMEGA TECHNIQUE AUTOMATE	4859.25	800.74	5659.99	400
03/11/17	03/01/18 16:25		Closuré	Global	IMAGE AUTOMATIQUE AU 01/04/2016	140081.78	15150.19	155231.97	33410
03/12/17	03/01/18 16:26		Closuré	Global	IMAGE AUTOMATIQUE AU 01/05/2016	138491.08	15349.20	153496.20	32644
16/12/17	19/12/17 08:34		En Préparation	Global	RETOUR GALENIC	173.76	1042.56	1042.56	48
03/01/18	03/01/18 16:24		Closuré	Global	IMAGE AUTOMATIQUE AU 01/03/2016	14769.07	150803.62	141114.57	34845
02/02/18	02/02/18 00:50		Closuré	Global	IMAGE AUTOMATIQUE AU 01/03/2016	21159.84	207574.57	141114.57	33216
05/03/18	05/03/18 00:50		Closuré	Global	IMAGE AUTOMATIQUE AU 01/03/2016	19215.41	192446.79	141114.57	30052
04/07/17	01/08/17 14:12		Closuré	Global	IMAGE AUTOMATIQUE AU 01/03/2016	14134.62	148107.48	141114.57	32886
04/08/17	30/08/17 18:09		Closuré	Global	INVENTAIRE GE	13770.49	141121.30	141114.57	28535
17/08/17	17/08/17 11:54		En Préparation	Global	RETOUR ARKON	31.04	241.50	241.50	28
04/09/17	03/01/18 16:25		Closuré	Global	IMAGE AUTOMATIQUE AU 01/03/2016	13276.79	135719.09	141114.57	27940
05/09/17	05/09/17 15:25		En Préparation	Global	PERIMES CERR	20.92	503.67	503.67	95
13/10/17	03/01/18 16:25		Closuré	Global	IMAGE AUTOMATIQUE AU 01/03/2016	13682.50	141114.57	141114.57	32990
13/10/17	06/01/20 16:57		En Préparation	Rayon	OMEGA TECHNIQUE AUTOMATE	800.74	5659.99	5659.99	400
Total						13682.50	141114.57	141114.57	32990

Vous retrouvez l'état de stock dans la liste des inventaires, directement accessible à partir du menu **stock** puis **inventaire**.



Si l'enregistrement automatique n'est pas activé, vous pouvez l'activer, pour cela aller dans Dossier / Préférences / Options .. 'Stock' et renseigner pour la date : **le lendemain de la date de fin d'exercice** ainsi que le type de valorisation souhaité : **PrixMP HT**

Nb : Si vous ne renseignez pas le mois, la sauvegarde sera mensuelle

Edition des éléments comptables



Sauvegarde de la synthèse d'activité annuelle

1. Cliquez dans le menu **Vente** puis **Synthèse d'activité**

?

X

Date début 01/01/19 Mardi
journée clôturée

Date fin 31/12/19 Mardi
journée clôturée

Dernière journée clôturée 23/04/21

Présélection

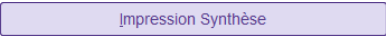
Aujourd'hui Hier

Mois en cours Mois M-1

12 derniers mois

Impression Synthèse

Renseignez la période de l'exercice comptable

2. Cliquez sur le bouton  (ALT+/) pour obtenir **la synthèse d'activité annuelle**.

Synthèse d'activité annuelle					
TF	CA TTC			TC	Contrôle financier
	=F1+F2				=C1+C2+C4+C5+C6-C3
F1	Ordonnances			C1	Tiers Payant de la période
F2	Hors Ordonnances	83569,88 EUR	19,02%	C2	Total encaissements
	Dont Produits avancés	-95,80 EUR	-0,02%	C3	Différés antérieurs encaissés
	Dont Bons de Livraisons NF			C4	Différés de la période
	Dont Produits particuliers			C5	Bons de Livraisons
	Dont Locations	842,45 EUR	0,19%	C6	Fact. en attente d'encaissement
	Dont Prestations de services	33955,06 EUR	7,73%		
TR	Total Remise	317,92 EUR		TE	Détail des Encaissements
	Remise en ligne	139,21 EUR			Espèces
	Remise Comptes clients	178,67 EUR			Chèques
	Charges diverses	0,04 EUR			Cartes Bancaires
					Virements
					Autres

Marge et Paniers moyens

	Base HT	% Rel HT	Marge	Tx Marge	% Rel Mg
Totaux	417557,20 EUR	100,00%	22583,95 EUR	29,36%	100,00%
Produits remboursables	378483,91 EUR	90,64%	99054,19 EUR	26,17%	80,81%
Produits non remboursables	39073,29 EUR	9,36%	23529,76 EUR	60,22%	19,19%

Paniers Moyens

CA TTC	439302,14 EUR	Nb Total Clients	11017	Panier Moyen Global	39,87 EUR
CA ordonnances	355732,26 EUR	Nb Ordonnances	7762	Panier Moyen Ordonnance	45,83 EUR
CA hors Ordo	83569,88 EUR	Nb vente hors Ordo	1947	Panier Moyen Hors Ordo	42,92 EUR

CA TTC par TAUX de TVA

		TTC	TTC%	HT	HT%	TVA
TVA 1	2,1%	315233,43	71,76 %	308749,69	73,94 %	6483,74
TVA 2	20%	67768,45	15,43 %	56473,71	13,52 %	11294,74
TVA 3	5,5%	29702,26	6,76 %	28153,80	6,74 %	1548,46
TVA 5	10%	26598,00	6,05 %	24180,00	5,79 %	2418,00
TVA 4	0%	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Total		439302,14	100 %	417557,20	100 %	21744,94

CA Rétrocessions

		TTC*	TTC%	HT*	HT%	TVA*
TVA 1	2,1%	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
TVA 2	20%	2400,00	100,00 %	2000,00	100,00 %	400,00
TVA 3	5,5%	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
TVA 5	10%	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
TVA 4	0%	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Total		2400,00	100 %	2000,00	100 %	400,00

Récapitulatif Général

	Espèces	Chèques	CB	Virement	Autres	Total
Fond de Caisse 31/12/17	4485,04	425,51	0,00	0,00	0,00	4910,55
Ventes encaissées	425,67	0,00	75,14	0,00	0,00	500,81
Réto encaissées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ventes encaissées	425,67	0,00	75,14	0,00	0,00	500,81
Entrées particulières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sorties particulières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remise en banque du jour	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fond de Caisse 31/12/18	4910,71	425,51	75,14	0,00	0,00	5411,36

Edition des éléments comptables

 Sauvegarder les honoraires et prestations

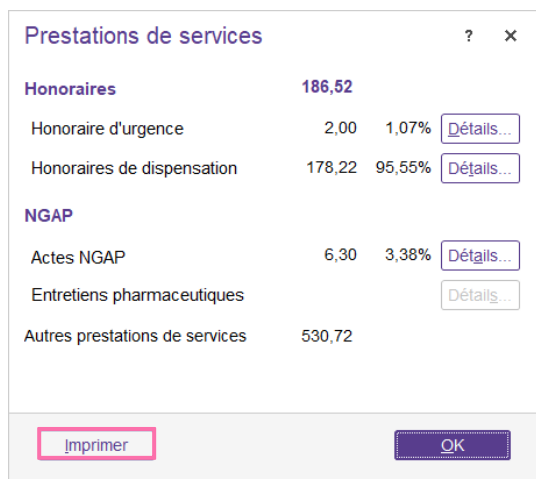
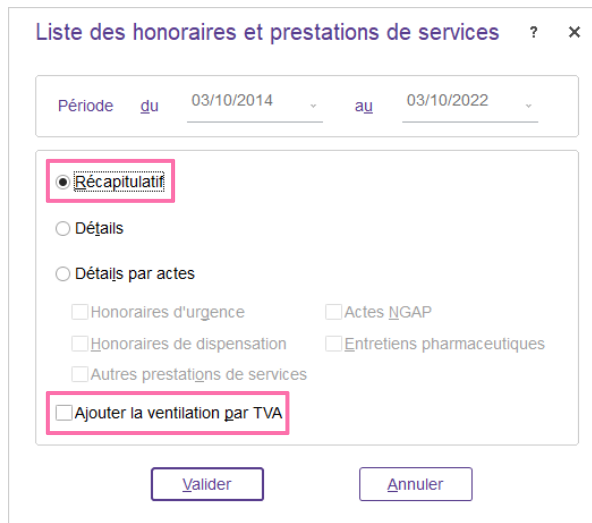
1. Cliquez dans le menu **Vente** puis **Synthèse d'activité** puis sur le bouton **Détails** qui se trouve à droite de la ligne « **Dont prestations de services** »



Renseignez la période de l'exercice comptable

TF CA TTC Hors Rétrocession		857257,86
=F1+F2		
F1	Ordonnances	672313,64 78,43%
F2	Hors Ordonnances	184944,22 21,57%
Dont Produits avancés		16,93 0,00%
Dont Bons de Livraisons NF		
Dont Produits particuliers		
Dont Locations		918,43 0,11%
Dont Prestations de services		717,24 0,08%

2. Cliquez sur **Imprimer** puis cochez « **Récapitulatif** », vous pouvez également ajouter la ventilation par taux de TVA.

3. Dans le cas où votre comptable vous demande le détail par actes pour les actes NGAP (nomenclature générale des actes professionnels) ou les entretiens pharmaceutiques, cliquez sur « **Détails par actes** » et **cochez** ceux que vous souhaitez, puis **valider**.

Liste des honoraires et prestations de services ? x

Période du 01/11/2023 au 31/10/2024

☐ Récapitulatif
☐ Détails
☒ **Détails par actes**

☒ Honoraires d'urgence
☒ Actes NGAP
☒ Honoraires de dispensation
☒ Entretiens pharmaceutiques
☒ Autres prestations de services
☒ Ajouter la ventilation par TVA

Valider Annuler

Critères à sélectionner

Honoraires et prestations de services												
Récapitulatif pour la période du 01/11/2023 au 31/10/2024												
Honoraires et services												
Date	Hon. Jour	Hon. Nuit	Hon. Férié	HC	HDR	HDA	HDE	HD	HG	Services	Total	
07/11/2023								1.02			1.02	
09/11/2023								3.06			3.06	
10/11/2023								1.02			1.02	
19/03/2024					1.53		3.57	7.14			12.24	
10/04/2024								1.02			1.02	
17/04/2024					-0.51			-1.02			-1.53	
18/04/2024				-0.51				-25.50			-26.01	
14/05/2024					0.51			1.02			1.53	
10/06/2024								1.02			1.02	
19/06/2024					0.51						0.51	
21/06/2024					0.51			3.06			3.57	
11/07/2024								7.14			7.14	
12/07/2024					-0.51			-1.02			-1.53	
07/08/2024								-1.02			-1.02	
03/09/2024					0.51			1.02			1.53	
24/10/2024								10.20			10.20	
Total				-0.51	2.55		3.57	8.16			13.77	

Actes NGAP												
Date	VGP	TLM	TRD	DAD	FIS	KGP	INJ	RKD	RVA	DTG	OTO	RTG
Total												

Entretiens pharmaceutiques												
Date	TAC	AC1	AC2	AC3	AC4	BMI	BMS	BMT	AKI	AKS	AOI	AOS
Total												

CA Prestations de services				
	Taux	TTC	Base HT	Montant TVA
TVA 1	2,1%	13,77	13,49	0,28
TVA 2	20%	0,00	0,00	0,00
TVA 3	5,5%	0,00	0,00	0,00
TVA 5	10%	0,00	0,00	0,00
TVA 4	0%	0,00	0,00	0,00
Total		13,77	13,49	0,28

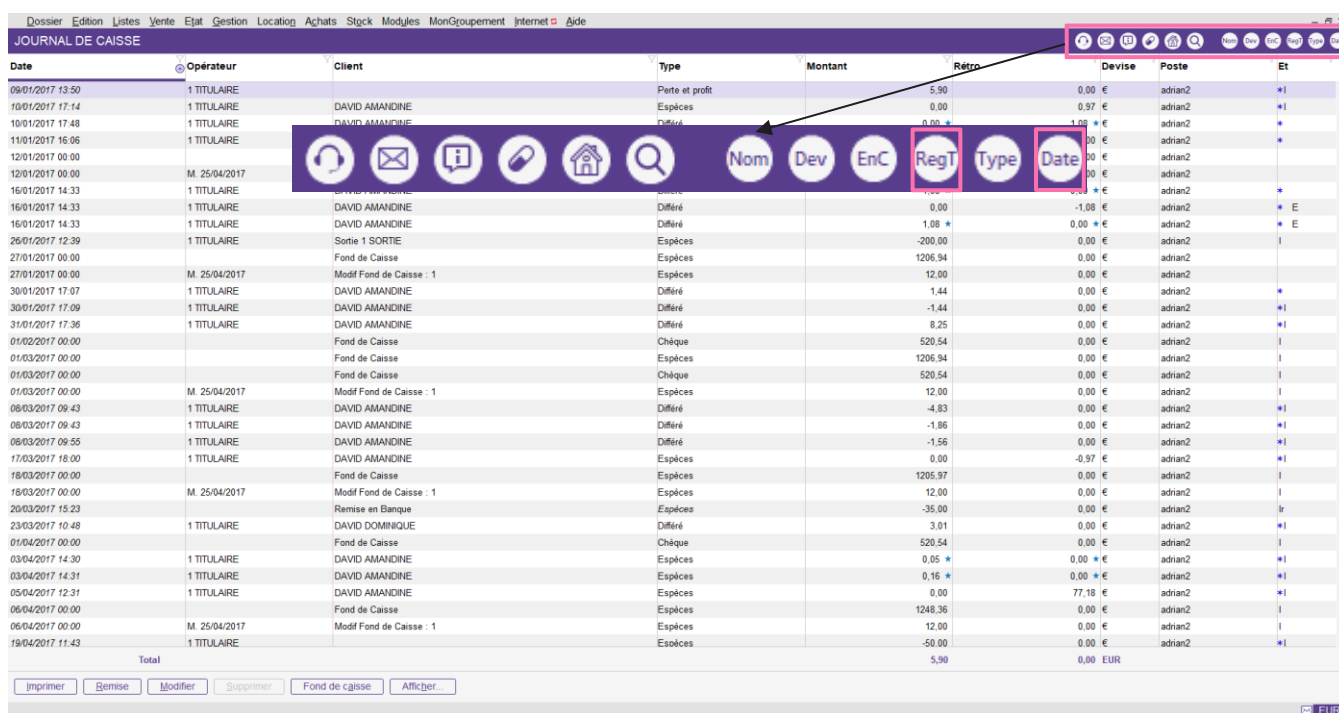
Après validation, vous obtenez 4 tableaux distincts

Edition des éléments comptables

 Sauvegarder les encaissements « Autres »

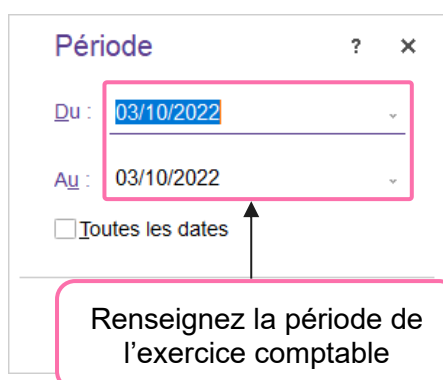
Les encaissements « **Autres** » indiqués dans la synthèse d'activité concernent tout règlements autres que **carte bancaire, espèces, chèques et virement**.

1. Cliquez dans le menu **Listes** puis **Journal de caisse**.



Date	Opérateur	Client	Type	Montant	Rétro	Devise	Poste	Et
09/01/2017 13:50	1 TITULAIRE		Perte et profit		5,90	0,00 €	adrian2	+
10/01/2017 17:14	1 TITULAIRE	DAVID AMANDINE	Espèces		0,00	0,97 €	adrian2	+
10/01/2017 17:48	1 TITULAIRE	DAVID AMANDINE	Différé		0,00	1,00 *	adrian2	+
11/01/2017 16:06	1 TITULAIRE					0,00 €	adrian2	+
12/01/2017 00:00						0,00 €	adrian2	+
12/01/2017 00:00	M. 25/04/2017					0,00 €	adrian2	+
16/01/2017 14:33	1 TITULAIRE					0,00 €	adrian2	+
16/01/2017 14:33	1 TITULAIRE	DAVID AMANDINE	Différé		0,00	-1,08 €	adrian2	+
16/01/2017 14:33	1 TITULAIRE	DAVID AMANDINE	Différé		1,08 *	0,00 *	adrian2	+
26/01/2017 12:39	1 TITULAIRE	Sortie 1 SORTIE	Espèces		-200,00	0,00 €	adrian2	+
27/01/2017 00:00		Fond de Caisse	Espèces		1206,94	0,00 €	adrian2	+
27/01/2017 00:00	M. 25/04/2017	Modif Fond de Caisse : 1	Espèces		12,00	0,00 €	adrian2	+
30/01/2017 17:07	1 TITULAIRE	DAVID AMANDINE	Différé		1,44	0,00 €	adrian2	+
30/01/2017 17:09	1 TITULAIRE	DAVID AMANDINE	Différé		-1,44	0,00 €	adrian2	+
31/01/2017 17:36	1 TITULAIRE	DAVID AMANDINE	Différé		8,25	0,00 €	adrian2	+
01/02/2017 00:00		Fond de Caisse	Chèque		520,54	0,00 €	adrian2	+
01/03/2017 00:00		Fond de Caisse	Espèces		1206,94	0,00 €	adrian2	+
01/03/2017 00:00		Fond de Caisse	Chèque		520,54	0,00 €	adrian2	+
01/03/2017 00:00	M. 25/04/2017	Modif Fond de Caisse : 1	Espèces		12,00	0,00 €	adrian2	+
08/03/2017 09:43	1 TITULAIRE	DAVID AMANDINE	Différé		-4,83	0,00 €	adrian2	+
08/03/2017 09:43	1 TITULAIRE	DAVID AMANDINE	Différé		-1,86	0,00 €	adrian2	+
08/03/2017 09:55	1 TITULAIRE	DAVID AMANDINE	Différé		-1,56	0,00 €	adrian2	+
17/03/2017 18:00	1 TITULAIRE	DAVID AMANDINE	Espèces		0,00	-0,97 €	adrian2	+
18/03/2017 00:00		Fond de Caisse	Espèces		1205,97	0,00 €	adrian2	+
18/03/2017 00:00	M. 25/04/2017	Modif Fond de Caisse : 1	Espèces		12,00	0,00 €	adrian2	+
20/03/2017 15:23		Remise en Banque	Espèces		-35,00	0,00 €	adrian2	+
23/03/2017 10:48	1 TITULAIRE	DAVID DOMINIQUE	Différé		3,01	0,00 €	adrian2	+
01/04/2017 00:00		Fond de Caisse	Chèque		520,54	0,00 €	adrian2	+
03/04/2017 14:30	1 TITULAIRE	DAVID AMANDINE	Espèces		0,05 *	0,00 *	adrian2	+
03/04/2017 14:31	1 TITULAIRE	DAVID AMANDINE	Espèces		0,16 *	0,00 *	adrian2	+
05/04/2017 12:31	1 TITULAIRE	DAVID AMANDINE	Espèces		0,00	77,18 €	adrian2	+
06/04/2017 00:00		Fond de Caisse	Espèces		1248,36	0,00 €	adrian2	+
06/04/2017 00:00	M. 25/04/2017	Modif Fond de Caisse : 1	Espèces		12,00	0,00 €	adrian2	+
19/04/2017 11:43			Espèces		-50,00	0,00 €	adrian2	+
Total					5,90	0,00 EUR		

2. Cliquez sur la bulle **Date** (comme indiquer sur l'image ci-dessus) en haut à droite pour indiquer une période, puis sur la bulle **RegT** pour sélectionner le règlement que vous souhaitez.



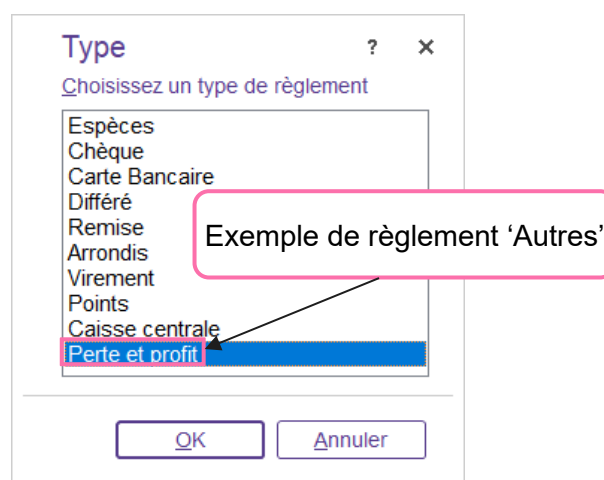
Période ? x

Du : 03/10/2022

Au : 03/10/2022

☐ Toutes les dates

Renseignez la période de l'exercice comptable



Type ? x

Choisissez un type de règlement

- Espèces
- Chèque
- Carte Bancaire
- Différé
- Arrondis
- Virement
- Points
- Caisse centrale
- Perte et profit

Exemple de règlement 'Autres'

OK Annuler

3. Dans cet exemple le règlement **Perte et profit** est choisi afin de sortir la liste de ses règlements, il faudra sélectionner toutes les lignes affichées (**CTRL+A**) puis cliquez sur **Imprimer**

Journal de caisse ? x

Période

☐ toute

☒ **sélection courante**

☐ du 19/11/2015 au 19/11/2016

☐ Sauf celles déjà imprimées

Imprimante

☐ Livre de Caisse

☒ **Bande de Caisse**

☐ Entrées/Sorties particulières

☐ Synthèse d'Activité Options...

Options

☐ Imprimer le tampon

Numéro de la première page _____

Imprimer Ecran Annuler

4. Cochez **sélection courante** puis **Bande de caisse** et cliquez sur **Ecran** (exemple image ci-dessus) ce qui vous permettra d'avoir la somme totale des règlements « **Autres** » de la synthèse d'activité selon le type de règlement sélectionner préalablement.

Bande de Caisse EUR						
Date	Opérateur	Client		Type	Montant	Montant Rétro
09/01/2017 13:50	1 TITULAIRE			Perte et profit	5,90	0,00
Total, € 09/01/2017	Nb Chèques :	0	Montant Chèques :	0,00	Montant global du 09/01/17	
	Nb CB :	0	Montant CB :	0,00		
			Montant Espèces :	0,00		
						5,90
Total, €	Nb Chèques :	0	Montant Chèques :	0,00	Montant global :	
	Nb CB :	0	Montant CB :	0,00		
			Montant Espèces :	0,00		
						5,90

Edition des éléments comptables



Sauvegarder de la marge dégressive lissée (MDL)

Prérequis :

Pour extraire la MDL via la synthèse d'activité il est nécessaire d'avoir **au minimum la version 9.9.203** de votre logiciel Winpharma

1. Cliquez le menu **Vente** puis **Synthèse d'activité**, indiquez **la période** et cliquez sur le bouton **MDL**

Synthèse d'Activité

TF CA TTC Hors Rétrocession

=F1+F2

F1 Ordonnances

F2 Hors Ordonnances

Dont Produits avancés

Dont Bons de Livraisons NF

Dont Produits particuliers

Dont Locations

Dont Prestations de services

Détails...

TT CA TTC par taux de TVA

TVA 2,1%

TVA 20%

TVA 5,5%

TVA 10%

TVA 0%

MDL

2. Une fenêtre contenant la MDL s'affichera. Vous pourrez **sauvegarder** le tableau au **format Excel** (.xls ou .csv) via le bouton **Exporter**.

MDL (0,0%)

Mois	Produits vignettés (SMR)						
	CA Total SMR	Génériques	MDL<0,82€	0,82€<MDL<1,...	1,91€<MDL<2...	22,90€<MDL<...	15
Décembre 2024	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Janvier 2025	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Février 2025	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Mars 2025	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Avril 2025	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Mai 2025	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Juin 2025	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Juillet 2025	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Août 2025	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Septembre 2025	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Octobre 2025	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Novembre 2025	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Totaux	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Décembre 2023	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Janvier 2024	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Février 2024	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Mars 2024	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Avril 2024	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Mai 2024	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €

Exporter

Exporter vers *.xls

Exporter vers *.csv

OK

Edition des éléments comptables

Prérequis :

Pour extraire la MDL (version antérieure à la 9.9.203) il est nécessaire d'avoir :

- Le logiciel Microsoft Excel
- Ou Open Office v3.3 (les versions supérieures à la v3.3 ne sont pas compatibles)

3. Cliquez le menu **Modules** puis **winPerformances** et cliquez sur **Tableau de bord comptable**

Tableau de Bord Comptable ? x

Date fin **31/12/2022** 01/01/2021 - 31/12/2022

Renseignez la date de fin de l'exercice comptable

pourcentage d'évolution du budget prévisionnel

0,0 %

OK Annuler

4. Cliquez sur OK (le pourcentage d'évolution du budget prévisionnel est optionnel) le module permettra un comparatif sur 2 années (un tableau année N-1 et un tableau année N)

5. Vous pouvez enregistrer le fichier via le menu **Fichier** puis **Enregistrer sous** afin de pouvoir l'envoyer à votre comptable par mail

Justifier les sorties du stock



Valorisation des produits sortis par des ajustements de stock tels que pour des usages personnels ou autres sorties particulières.

1. Cliquez dans le menu **Stock** puis **Etat du stock** et **Liste des ajustements de stock**

Date	Opérateur	Code13Réf	Nom	Ajustem...	Motif	Valorisation	TVA	Stock actuel
01/01/19					Tous	53,30	10,0%	0
27/12/19 16:53		34003 0631006	4 GANGLIONS LYMPH. 15CH AMP BU. 30 BOI	5	Perso...	41,00	10,0%	0
27/12/19 16:53		34003 0631105	1 GANGLIONS LYMPH. 70H AB E12 BOI	5	Ajustement d'inventaire	53,30	10,0%	0
27/12/19 16:53		34003 0631106	1 GANGLIONS LYMPH. 70H AB E30 BOI	5	Pénimé	53,30	10,0%	0
27/12/19 16:53		34003 0631107	1 GANGLIONS LYMPH. 90H AB E12 BOI	5	Usage Interne	43,90	10,0%	0
27/12/19 16:53		34003 0631108	1 GANGLIONS LYMPH. 80H AMP BU. 30 BOI	5	Caisse	53,30	10,0%	0
27/12/19 16:53		34003 0631109	1 GANGLIONS LYMPH. 70H AB E12 BOI	5	Vol	53,30	10,0%	0
27/12/19 16:53		34003 0631110	1 GANGLIONS LYMPH. 70H AB E30 BOI	5	Retour fournisseur	53,30	10,0%	0
27/12/19 16:53		34003 0631111	1 GANGLIONS LYMPH. 70H AB E12 BOI	5	Annulation de retour	53,30	10,0%	0
27/12/19 16:53		34003 0631112	1 GANGLIONS LYMPH. 70H AB E30 BOI	5	Ajustement d'inventaire rayon	53,30	10,0%	0
27/12/19 16:53		34003 0631113	1 GANGLIONS LYMPH. 70H AB E12 BOI	5	Ajustement d'inventaire réserve	53,30	10,0%	0
27/12/19 16:53		34003 0631114	1 GANGLIONS LYMPH. 70H AB E30 BOI	5	Transformation en produit-fils	53,30	10,0%	0
27/12/19 16:53		34003 0631115	1 GANGLIONS LYMPH. 70H AB E12 BOI	5	Fusion des produits	53,30	10,0%	0
27/12/19 16:53		34003 0631116	1 GANGLIONS LYMPH. 70H AB E30 BOI	5	Ajustement d'inventaire	57,05	10,0%	0
27/12/19 16:53		34003 0631117	1 GANGLIONS LYMPH. 70H AB E12 BOI	5	Ajustement d'inventaire	5,30	2,1%	0
27/12/19 16:53		34003 0631118	1 GANGLIONS LYMPH. 70H AB E30 BOI	5	Ajustement d'inventaire	5,30	2,1%	0

2. Indiquez la **période de l'exercice comptable**.
3. Choisissez le mode de **valorisation de vos sorties** (Prix d'achat HT, Prix moyen pondéré, Prix dernier achat ou prix de vente)
4. Cliquez sur l'icône  de l'entête de la colonne « **Motif** » afin de cibler un **motif d'ajustement**.
5. Cliquez sur le bouton  (ALT+I) **pour sauvegarder (fichier PDF) chaque liste valorisée dans le dossier prévu au bilan.**



Vous pouvez ajouter des motifs d'ajustements à partir du menu **Dossier / Préférences / Motifs d'ajustements de stock.**

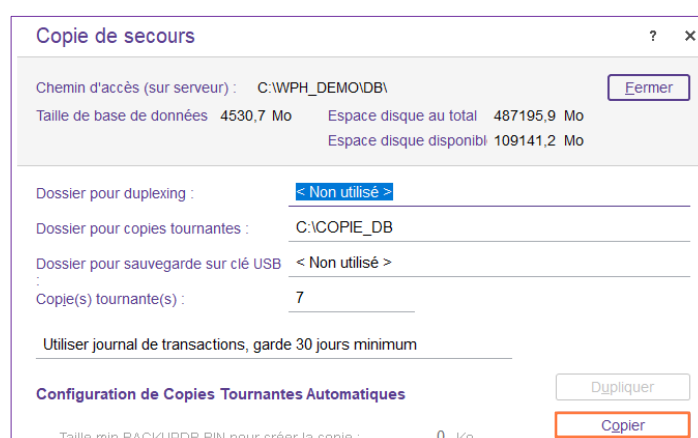
Sauvegarder les données



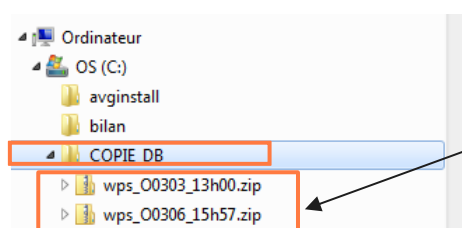
Faire une sauvegarde de votre base de données et la stocker sur un support externe

Il est important de réaliser une sauvegarde le soir de la fin de l'exercice (sur un disque dur externe ou une clé USB). **Cependant si vous ne parvenez pas à compléter cette étape, appeler votre assistance le lendemain de votre bilan.**

1. A partir du serveur, connectez votre **périphérique externe dédié au bilan** (disque dur externe, clef USB).
2. Cliquez dans le menu **Dossier** (Alt+D) puis sur **Copie de secours**.



3. Cliquez sur le bouton  (ALT+O) pour **réaliser la sauvegarde**.
4. La sauvegarde effectuée, appuyez sur les touches  +  pour **accéder à l'explorateur de l'ordinateur**.



Les fichiers de sauvegarde sont nommés par date (MMJJ_HH)

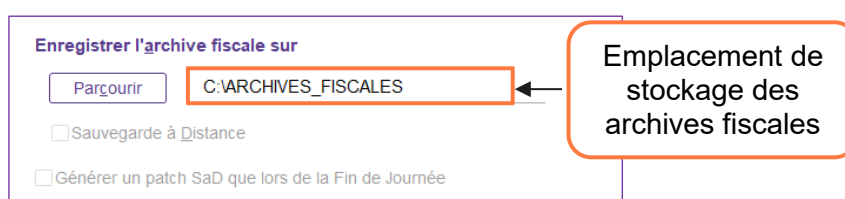
5. Dans la partie de gauche de la fenêtre, cliquez sur le **disque C :** puis sur le dossier **COPIE_DB :**
6. Sélectionnez le **fichier correspondant à votre sauvegarde** (vérifiez la date et l'heure sur le nom du fichier).
7. Faites un clic droit sur le fichier ; Cliquez sur « Envoyer vers » puis sélectionnez le périphérique externe pour **copier le fichier sur votre périphérique externe**.

Sauvegarder les données

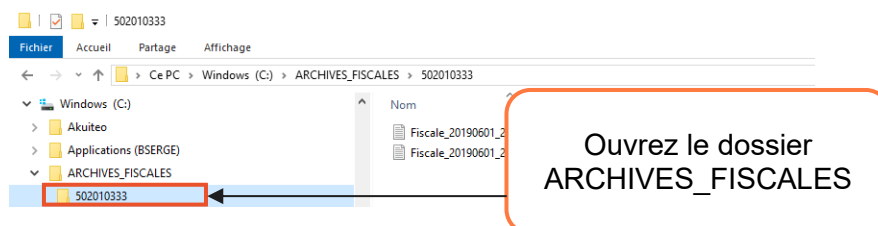
Faire une sauvegarde de votre archive fiscale et la stocker sur un support externe

Il est important de réaliser une sauvegarde de l'archive fiscale le **1^{er} du mois suivant** la fin de l'exercice (sur un disque dur externe ou une clé USB).

1. A partir du serveur, connectez votre périphérique externe (disque dur externe, clé USB).
2. Cliquez dans le menu **Gestion** (Alt+G) puis sur **Fin de journée** et vérifiez l'emplacement de votre archive fiscale.



3. Appuyez sur les touches  +  pour accéder à l'explorateur de l'ordinateur.



4. Dans la partie de gauche de la fenêtre, cliquez sur le **disque C :** puis sur le dossier **ARCHIVES_FISCALES**
5. Sélectionnez le **fichier d'archive** (Exemple 502010333).
6. Faites un clic droit sur le fichier ; Cliquez sur « Envoyer vers » puis sélectionnez le périphérique externe pour **copier le fichier sur votre périphérique externe dédié au bilan**.



Si vous souhaitez générer manuellement l'archive fiscale sans attendre sa génération automatique vous pouvez vous rendre dans le menu **Gestion, Caisse** et **Générer l'archive fiscale** puis **Valider**

