

Chapitre 9

Stock

Dans le présent chapitre, vous apprendrez comment QuickBooks traite les opérations liées aux stocks. Vous pouvez utiliser QuickBooks pour faire le suivi des articles que vous gardez en stock avant de les vendre à vos clients. Si votre entreprise achète ou produit des articles pour les revendre, les tient en stock et les vend par la suite, QuickBooks peut effectuer le suivi de la quantité en stock et de la valeur de vos stocks après chaque achat ou vente.

Objectifs du cours

Dans ce chapitre, vous allez apprendre comment :

- Activer et configurer l'inventaire
- Commander et recevoir des stocks au moyen de bons de commande
- Vendre les articles en stock
- Rajuster les quantités en stock
- Créer des rapports sur l'état des stocks

Pourquoi effectuer le suivi des stocks dans QuickBooks?

Il y a plusieurs raisons de faire le suivi des stocks dans QuickBooks.

- Lorsque vous utilisez des bons de commande pour l'achat d'articles, QuickBooks met à jour votre stock pour que vous sachiez quels articles ont été commandés ainsi que la date de réception prévue
- Vous pouvez facilement assurer le suivi du coût de revient des articles que vous avez vendus (le coût des marchandises vendues)
- Vous pouvez facilement assurer le suivi des revenus provenant de la vente d'articles en stock
- Vous êtes toujours au courant des quantités en stock actuelles
- Vous êtes toujours au courant de la valeur actuelle de votre stock



REMARQUE : Cette fonction n'est offerte que dans QuickBooks en ligne Plus.

Fonctionnement du suivi des stocks et de leur coût dans QuickBooks en ligne

QuickBooks en ligne évalue les stocks selon la méthode « premier entré, premier sorti » (PEPS).

Comme les prix fluctuent, vous pourriez acheter des articles à un prix différent de celui que vous les avez payés antérieurement. Lorsque vous avez des articles en stock du même type qui ont été achetés à des prix différents, la question suivante se pose : quel prix d'achat s'applique à chaque article que vous vendez?

QuickBooks en ligne utilise la méthode PEPS pour répondre à cette question. Comme le nom de la méthode l'indique, QuickBooks en ligne tiendra toujours compte du fait que les premières unités **achetées** (premier entré) seront les premières unités **vendues** (premier sorti) et rajustera vos actifs et le coût des marchandises vendues (CMV) en conséquence chaque fois que vous saisissez des ventes d'articles en stock.

Voici un exemple qui illustre le principe :

Supposons que vous décidiez de commencer à vendre un produit appelé « bidule ». Vous achetez 20 bidules au prix unitaire de 6 \$. Aussi longtemps qu'ils resteront dans vos stocks, les bidules seront considérés comme étant des actifs et seront évalués au prix coûtant. (Puisque vous n'avez pas encore vendu de bidules, le CMV des bidules est 0 \$.)

Stock actuel : 20 unités au prix unitaire de 6 \$

Actif total au titre des Bidules : 120 \$

CMV total des bidules : 0 \$

Vous organisez des réunions avec certains de vos clients. Ils manifestent un vif intérêt pour les bidules, et vous vous rendez compte que vous n'en avez pas assez. Vous commandez 30 bidules de plus, mais depuis votre dernier achat, le prix unitaire de votre grossiste est passé à 7 \$. Lorsque vous enregistrez l'achat, QuickBooks en ligne ajoute 210 \$ à vos actifs.

Stock actuel : 20 unités au prix unitaire de 6 \$;

30 unités au prix unitaire de 7 \$

Actif total au titre des bidules : 330 \$

CMV total des bidules : 0 \$

Vous rencontrez votre première cliente, et elle achète 15 bidules. Parce que les unités achetées au prix unitaire de 6 \$ ont été ajoutées à vos stocks avant celles achetées au prix unitaire de 7 \$, QuickBooks en ligne applique la règle PEPS et évalue les 15 unités incluses dans cette commande au prix unitaire de 6 \$. Lorsque vous enregistrez la vente, l'actif total au titre des bidules est réduit de 90 \$ et le CMV des bidules augmente de 90 \$.

Stock actuel : 5 unités au prix unitaire de 6 \$;

30 unités au prix unitaire de 7 \$

Actif total au titre des bidules : 240 \$

CMV total des bidules : 90 \$

Vous rencontrez un autre client, et il achète 20 bidules. Lorsque vous inscrivez la vente, QuickBooks en ligne applique la règle PEPS et ajoute les unités au prix unitaire de 6 \$ en premier. Comme il ne vous reste que cinq de ces unités en stock, les 15 autres unités de cette commande sont évaluées au prix unitaire de 7 \$. Vos actifs au titre des bidules sont réduits de 135 \$ ($5 \times 6 + 15 \times 7$), et le CMV augmente de 135 \$.

Stock actuel : 15 unités au prix unitaire de 7 \$

Actif total au titre des bidules : 105 \$

CMV total des bidules : 225 \$

Comme vous pouvez le constater, si vous vendez d'autres bidules de votre stock courant à un troisième client, ils seront évalués au prix unitaire de 7 \$.

Compte du coût des marchandises vendues

Le compte Coût des marchandises vendues est un compte qui reflète le coût des matériaux et des biens tenus en stock, puis vendus. Lorsque vous vendez un article à partir de votre stock, le coût des marchandises vendues augmente du montant que vous avez payé pour cet article lorsque vous l'avez acheté. La différence entre le revenu provenant de la vente et l'augmentation du coût des marchandises vendues correspond à la marge brute sur la vente de cet article.

▶ Activation de la gestion des stocks

Pour pouvoir utiliser la gestion des stocks, vous devez activer la fonction dans QuickBooks en ligne Plus.

1. Cliquez sur la **roue dentée**.
2. Cliquez sur **Comptes et paramètres**.
3. Cliquez sur **Ventes**.
4. Cliquez sur **Produits et services**.
5. Sélectionnez **Effectuer le suivi de la quantité en stock**.

The screenshot shows the 'Compte et paramètres' (Account and Settings) page. The left sidebar has 'Ventes' (Sales) selected. The main area is titled 'Produits et services' (Products and Services) and contains the following settings:

Contenu du formulaire de vente	Modalités de facturation préférées	
	Modalités de facturation préférées	Net 30
	Mode de livraison privilégié	Aucun(e)
	Expédition	Désactivé
	Champs personnalisés	Désactivé
	Numéros d'opérations personnalisés	Oui
	Date du service	Oui
	Rabais	Oui
	Dépôt	Oui

Produits et services		
<input checked="" type="checkbox"/> Afficher la colonne Produit/service sur les formulaires de vente	Oui	
<input type="checkbox"/> Afficher la colonne UGS	Désactivé	
<input checked="" type="checkbox"/> Suivi de la quantité et des prix/taux	Oui	
<input checked="" type="checkbox"/> Effectuer le suivi de la quantité en stock	Oui	

Buttons: Annuler, Enregistrer

Messages: Message électronique par défaut envoyé avec les formulaires de vente

Terminer



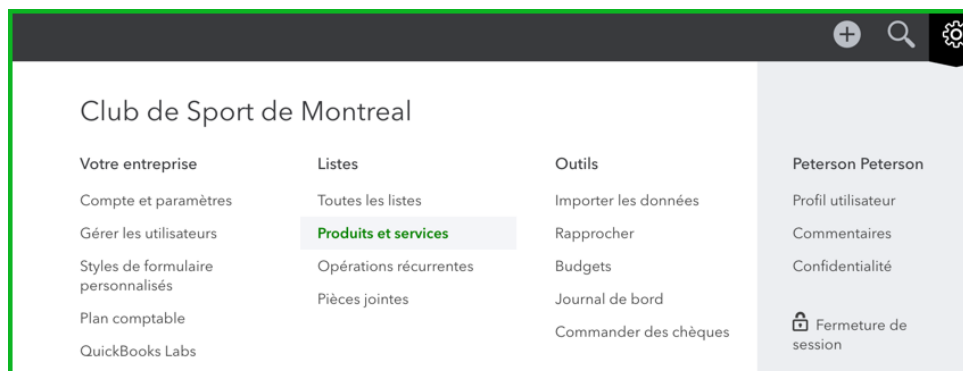
REMARQUE :

- La fonction **Afficher la colonne Produit/service sur les formulaires de vente** est activée par défaut. Il s'agit de la colonne que vous sélectionnez sur le formulaire de vente pour y ajouter un produit ou un service.
- Sélectionnez **Afficher la colonne UGS** si vous voulez afficher le numéro d'article sur les formulaires. Cette fonction ajoute une colonne UGS aux formulaires de vente à l'écran pour faciliter le suivi des produits et services par UGS. Vous pouvez également afficher les UGS sur les formulaires imprimés.
- Le champ **Suivi de la quantité et des prix/taux** est activé par défaut et ajoute les champs aux formulaires de vente.

▶ Ajout de pièces en stock

Vous pouvez ajouter des pièces en stock à partir de la liste de produits et services.

1. Cliquez sur la **roue dentée > Produits et services**.



2. Cliquez sur **Nouveau**.

3. Cliquez sur **Stock**.




4. Saisissez le nom de l'article.
5. (Facultatif) Si vous voulez effectuer le suivi en utilisant l'**UGS** de l'article, saisissez-la.

6. (Facultatif) Télécharger une image de l'article.
 - a. Cliquez sur la case de l'image.
 - b. Trouvez l'image à télécharger.
 - c. Cliquez sur **Ouvrir**.
7. (Facultatif) Si vous voulez effectuer le suivi de l'article par catégorie, cliquez sur la flèche de déroulement et sélectionnez une catégorie ou sélectionnez **Ajouter nouveau** pour en créer une nouvelle.



REMARQUE : Une catégorie est un moyen de classer les produits et les services que vous vendez à des clients.

Info sur le produit/service ×

 Stock

Nom*

UGS (unité de gestion de stock)

Catégorie

Quantité en stock 10
 Rajuster : [Quantité](#) | [Valeur de départ](#)

Seuil de renouvellement
 En quoi consiste le seuil de renouvellement?

Compte de stock

Renseignements sur la vente

▼ AFFICHER PLUS

Enregistrer et fermer ▼

8. Dans le champ **Quantité en stock initiale**, saisissez le nombre d'articles de ce genre en votre possession. Si vous n'en possédez pas du tout, saisissez 0.
9. Dans le champ **En date du**, saisissez la date à partir de laquelle QuickBooks doit commencer le suivi de la quantité en stock de cet article.



REMARQUE : Il est essentiel de bien choisir la date de début. Vous pouvez utiliser cet article seulement dans les opérations postérieures à cette date.

10. (Facultatif) Dans le champ **Seuil de renouvellement**, saisissez la quantité minimale que vous voulez avoir en stock. Le logiciel vous rappellera de commander le produit lorsque ce seuil minimum sera atteint.
11. Au besoin, cliquez sur la flèche de déroulement du **Compte de stock** et sélectionnez un autre compte d'actif. QuickBooks choisit le compte d'actif par défaut, mais vous pouvez choisir un compte dont vous aimeriez suivre la valeur.
12. (Facultatif) Saisissez la **Description** que les clients verront sur les formulaires de vente.
13. (Facultatif) Saisissez le **prix de vente** ou le tarif pour cet article. Si le prix de vente ou le tarif varie, vous pouvez laisser ce champ vide.
14. Au besoin, cliquez sur la flèche de déroulement du **Compte de revenus** et sélectionnez un autre compte de revenus. Sélectionnez le compte que vous voulez utiliser pour faire le suivi des ventes du produit en question.
15. Si vous facturez la taxe de vente lorsque vous vendez cet article, sélectionnez **Taxe comprise**. Ainsi, QuickBooks ajoutera la taxe de vente au formulaire de vente chaque fois que cet article est vendu. Cela va faciliter le suivi automatisé de la taxe de vente dans QuickBooks.

Compte de stock

Actif du stock

Renseignements sur la vente

Description sur les formulaires de vente

Prix/taux de vente 999

Compte de revenus Revenus provenant de la vente de

Taxe comprise

Taxe Sélectionner la taxe

Renseignements sur l'achat

Description sur les formulaires d'achat

Coût 599

Compte de dépenses Coût des marchandises vendues

Y compris la taxe d'achat

Taxe d'achat TVQ QC - 9,975

Enregistrer et fermer

16. (Facultatif) Saisissez dans le champ **Renseignements sur l'achat** la description qui doit apparaître sur les formulaires d'achat, comme les bons de commande et les factures, lorsque vous commandez ou recevez cet article.
17. (Facultatif) Saisissez le **coût** de l'article.
18. Au besoin, cliquez sur la flèche de déroulement **Compte de dépenses** et sélectionnez un autre compte de dépenses pour assurer le suivi du coût des marchandises vendues. Cela vous permettra d'enregistrer le coût de l'article dans le cadre d'une opération au cours de laquelle le produit est vendu.
19. Si vous avez besoin d'ajouter d'autres articles en stock, cliquez sur la flèche de déroulement et sélectionnez **Enregistrer et nouveau** et répétez les étapes pour ajouter des articles en stock. Dans le cas contraire, cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

Offres groupées QuickBooks

Une offre groupée est un moyen de grouper des produits et des services que vous vendez souvent ensemble. Les offres groupées permettent de gagner du temps lorsque vous créez des opérations de vente. Au lieu de saisir chaque produit ou service en tant que poste distinct, vous pouvez saisir l'offre tout simplement, et QuickBooks ajoute automatiquement les articles groupés à l'opération.

Disons que vous vendez un panier-cadeau qui contient un sac de bonbons, un fruit de saison et une bouteille de vin. Vous utilisez généralement des postes distincts pour les bonbons, le fruit, le vin et le panier sur les formulaires de vente.

Au lieu de tout cela, gagnez du temps en créant une offre appelée « Panier-cadeau » qui comprend les quatre articles. Quand vient le moment d'enregistrer une vente, il vous suffit d'ajouter l'offre groupée au formulaire de vente, et QuickBooks ajoute automatiquement les quatre articles groupés au formulaire.

Création d'une offre groupée

1. Cliquez sur la **roue dentée > Produits et services**.
2. Cliquez sur **Nouveau**.
3. Cliquez sur **Offre groupée**.
4. Saisissez un nom d'offre.
5. (Facultatif) Pour effectuer le suivi de l'offre groupée par UGS, saisissez cette information.

6. (Facultatif) Ajoutez une image à l'offre groupée.
 - a. Cliquez sur l'icône Modifier.
 - b. Trouvez l'image.
 - c. Cliquez sur **Ouvrir**.

The screenshot shows a dialog box titled "Info sur le produit/service" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Offre groupée" with a group icon. Below this, there are several sections:

- Nom***: A text input field containing "Service Avril".
- UGS (unité de gestion de stock)**: An empty text input field.
- Renseignements sur la vente**: A text area with the placeholder text "Description sur les formulaires de vente".
- Produits/services inclus dans l'offre groupée**: A checkbox labeled "Afficher les composants de l'offre groupée lors de l'impression ou de l'envoi des opérations" which is currently unchecked.
- Table of included items**: A table with two columns: "PRODUIT/SERVICE" and "QTÉ". It lists two items: "Fiscalité" (quantity 2) and "Heures" (quantity 3). Each item has a small icon, a menu icon (three dots), and a delete icon (trash can).







At the bottom of the dialog, there is a button labeled "AFFICHER PLUS" and a green button labeled "Enregistrer et fermer" with a dropdown arrow.

7. (Facultatif) Saisissez la description que les clients verront sur les formulaires de vente.
8. Si vous voulez montrer à vos clients les articles individuels contenus dans l'offre groupée, sélectionnez **Afficher les composants de l'offre groupée lors de l'impression ou de l'envoi des opérations**. Autrement, vos clients ne verront que le nom de l'offre groupée sans les articles qu'elle contient.
9. Saisissez les produits et services qui doivent être inclus dans l'offre groupée. Modifiez la quantité de chaque produit ou service au besoin.

10. Cliquez sur **Enregistrer et nouveau** pour créer une autre offre groupée, ou cliquez sur **Enregistrer et fermer** si vous avez terminé.

Produits/services inclus dans l'offre groupée

Afficher les composants de l'offre groupée lors de l'impression ou de l'envoi des opérations

	PRODUIT/SERVICE	QTÉ	
⋮	 Fiscalité fgjkl fsdf fs fsd s sd s sd fg	2	
⋮	 Heures heures de service fournis	3	
⋮	 L'Abonnement Annuel L'Abonnement Annuel	1	

[+ Ajouter des lignes](#)

Enregistrer et fermer ▼



REMARQUE : Une offre groupée peut contenir jusqu'à 50 produits et services. Toutefois, une offre groupée ne peut pas contenir une autre offre groupée.

▶ Bons de commande

Un bon de commande (BC) est un document que vous pouvez envoyer à un fournisseur. Il indique votre intention d'acheter des produits ou des services et définit les détails de l'achat, comme les quantités et le prix. Si le fournisseur accepte votre bon de commande, cela signifie que vous avez conclu un accord avec ce fournisseur pour recevoir ces produits ou ces services selon les conditions indiquées. Il est judicieux d'utiliser des bons de commande pour commander et recevoir des articles.

Activation des Bons de commande

Les bons de commande sont offerts dans QuickBooks en ligne Plus, mais pas dans QuickBooks en ligne Standard et Démarrage.

Pour activer les Bons de commande :

1. Sélectionnez la **roue dentée** > **Compte et paramètres**.
2. Dans la barre latérale de gauche, cliquez sur **Dépenses**.
3. À droite, cliquez sur le crayon associé à **Bons de commande**.
4. Cochez la case **Utiliser les bons de commande**.

Compte et paramètres

Entreprise

Factures à payer et dépenses Afficher le tableau des articles sur les formulaires des dépenses et d'achats Oui

Facturation et abonnements

Faire le suivi des dépenses et des articles par client Oui

Ventes

Rendre les dépenses et les articles facturables Oui

Dépenses

Modalités de paiement de facture par défaut

Options avancées

Bons de commande

Utiliser les bons de commande Oui

Désactivé

Champs personnalisés

Numéros d'opérations personnalisés Oui

Message par défaut sur les bons de commande

Annuler Enregistrer

Messages

Message électronique par défaut envoyé avec les bons de commande

Terminer



REMARQUE : Le **Bon de commande** est une opération non reportée. Cela veut dire que l'opération visée par le bon de commande ne sera consignée dans le grand livre qu'au moment de l'émission, par exemple, d'un chèque ou d'une facture à payer.

Rapports sur les bons de commande

Vous y trouverez de l'information au sujet des bons de commande, y compris les bons de commande en cours et les détails du bon de commande.

1. Cliquez sur **Rapports**.
2. Cliquez sur **Réviser les dépenses et les achats**.

The screenshot shows the QuickBooks interface for 'Club de Sport de Montreal'. The main dashboard displays financial metrics: REVENU NET (8 246 823 \$), REVENUS (8 275 966 \$), and DÉPENSES (29 144 \$). A line chart shows revenue trends from April to July 2017. The 'Rapports' section is active, showing a search bar and navigation tabs. The 'Réviser les dépenses et les achats' report is highlighted with a red box.

Report Category	Description
Aperçu de l'entreprise	Ces rapports offrent différentes perspectives sur la santé de votre entreprise.
Réviser les ventes	Ces rapports regroupent et totalisent les ventes de différentes manières pour vous aider à analyser vos ventes, mesurer vos progrès et identifier les facteurs de rentabilité.
Réviser les dépenses et les achats	Ces rapports totalisent vos dépenses et vos achats et les regroupent de différentes manières pour vous aider à comprendre vos dépenses.
Gérer les comptes clients	Ces rapports vous permettent de constater qui vous doit de l'argent et combien pour que vous puissiez vous faire payer.
Gérer les comptes fournisseurs	Ces rapports indiquent ce que vous devez et l'échéance des paiements pour que vous puissiez tirer avantage des échéances tout en effectuant vos paiements à temps.
Gérer la TPS/TVH	Ces rapports aident à gérer la taxe de vente que vous percevez et effectuer les versements à l'Agence du revenu du Canada (ARC).

3. Cliquez sur **Liste des bons de commande en cours.**

Club de Sport de Montreal
LISTE DES BONS DE COMMANDE EN COURS PAR « FOURNISSEUR »
Toutes les dates

DATE	N°	MÉMO/DESCRIPTION	EXPÉDIER PAR	MONTANT
▼ Bell Mobilité				
2017/07/01	1004			131 750,05
Total pour Bell Mobilité				131 750,05 \$
▼ Bureau en Gros				
2017/07/01	1005			131 750,05
Total pour Bureau en Gros				131 750,05 \$
TOTAL				263 500,10 \$

samedi 1 juillet 2017 11:38 PM GMT-05:00



REMARQUE : Ce rapport présente tous les bons de commande en cours, par fournisseur.

On peut aussi consulter les bons de commande en cours sur la page **Fournisseurs**. Cliquez sur **Fournisseurs**, puis cliquez sur

Bons de commande dans la barre colorée qui se trouve dans le haut de la fenêtre.

Dépenses **Fournisseurs**

Fournisseurs [Annuler filtrage / Tout afficher](#) Nouveau fournisseur ▼

Non facturés au cours des 365 derniers jours 263 500 \$ 2 BONS DE COMMANDE	Impayés au cours des 365 derniers jours 5 599 \$ 2 EN SOUFFRANCE	10 370 \$ 4 FACTURES IMPAYÉES	Payés 321 897 \$ 33 PAIEMENT(S) DANS LES 30 DERNIERS JOURS
---	---	----------------------------------	---

Actions en lots ▼ 🖨️ 📄 ⚙️

<input type="checkbox"/>	FOURNISSEUR ▲ / ENTREP	TÉLÉPHONE	COURRIEL	BONS DE COMMANDE EN COURS	MONTANT DU BC	ACTION
<input type="checkbox"/>	Bell Mobilité	800-567-3344		1 Bon de commande en cours	131 750,05 \$	Créer une facture à payer ▼
<input type="checkbox"/>	Bureau en Gros	Bureau en Gros		1 Bon de commande en cours	131 750,05 \$	Créer une facture à payer ▼

< Premier Précédent 1-2 Suivant Dernier >

Réception des articles d'un bon de commande

Lorsqu'un bon de commande est accepté et que le produit ou service a été livré par le fournisseur, vous devez enregistrer une facture à payer, un chèque ou une dépense (un débit de carte de crédit ou une opération au comptant indiquant ce que vous avez payé au fournisseur).

Lorsque vous sélectionnez un fournisseur pour un de ces types d'opérations, une section **Bons de commande** s'affiche sur le côté droit de l'écran. Pour ajouter un bon de commande à l'opération, cliquez sur **Ajouter** sur le bon de commande affiché. Le bon de commande sera ajouté à la première ligne disponible dans la section Détailler par produit/service ci-dessous. Si vous ne voyez pas le bon de commande voulu, vérifiez la date de la facture, du chèque ou de la dépense qui s'y rattache. Vous pouvez uniquement lier une opération dont la date est la même que celle du bon de commande ou ultérieure à cette dernière.

1. Cliquez sur le menu **Créer**.
2. Cliquez sur **Facture à payer**.
3. Cliquez sur **Ajouter** sur le bon de commande affiché du côté droit de la fenêtre. Si vous mettez à jour le montant reçu, QuickBooks va entrer ce montant dans la quantité en stock.

Facture à payer

Bell Mobilité

SOLDE À PAYER 0,00 \$

Ajouter à Facture à payer

Tout ajouter

Bon de commande #1004
Juil. 1
131 750,05 \$ | Taxable

Ajouter Ouvrir

Adresse postale: Bell Mobilité, 3000 Rue de Alexander Graham, Bell, Montreal QC.

Modalités: [dropdown] Date de la facture: 2017/07/01 Échéance: 2017/07/01 N° de facture: [input]

▼ Détails des comptes

#	COMPTE	DESCRIPTION	MONTANT	TAXE DE VENTE	FACTURABLE	CLIENT
1						
2						

Ajouter des lignes Retirer toutes les lignes

▼ Détails des articles

#	PRODUIT/SERVICE	DESCRIPTION	QTE	TALX	MONTANT	TAXE DE VENTE	FACTURABLE	CLIENT
1								

Annuler Effacer Rendre récurrent Enregistrer Enregistrer et nouveau



REMARQUE :

Un bon de commande est automatiquement fermé lorsque toutes les quantités et tous les montants du bon de commande sont comptabilisés pour toutes les opérations liées.

- L'état des bons de commande passe automatiquement à **Fermé** lorsque vous les ajoutez à une opération et que vous enregistrez cette dernière. Cela les empêchera d'apparaître sur la prochaine opération que vous saisissez pour ce fournisseur.
- Si le mauvais **bon de commande** est ajouté à une opération par erreur, vous pouvez le supprimer en cliquant sur la corbeille à l'extrême droite de la ligne de facturation; si vous le supprimer avant d'enregistrer l'opération, le bon de commande reste ouvert. Toutefois, si vous enregistrez l'ajout du bon de commande à l'opération et que vous devez par la suite modifier l'opération en supprimant le bon de commande, celui-ci demeurera fermé et devra être **rouvert manuellement**..

Vente des articles en stock

Vous pourrez vendre des articles en stock tout comme vous vendez d'autres services. Vous ajouterez des articles aux factures ou aux reçus de vente. Lorsque vous vendrez des articles en stock, QuickBooks effectuera des écritures comptables pour rendre compte du coût de l'article (coût des marchandises vendues) et de la baisse de la quantité en stock (compte de stock).

1. Cliquez sur **Créer**, puis sur **Facture**.
2. Remplissez le formulaire de facture comme vous le feriez pour tout autre formulaire de vente.
3. Sélectionnez l'**article en stock** et saisissez la quantité.

Facture n°889014

Jeanne Bellefeuille

Adresses courriel (les séparer par une virgule)

Envoyer plus tard

SOLDE À PAYER
7 992,00 \$

Adresse de facturation: Jeanne Bellefeuille, 3033 Fallon Drive, Mont Royal, Montréal, QC

Modalité: Net 30

Date de facturation: 2017/07/01

Échéance: 2017/07/31

N° de la facture: 889014

Affichage des montants: Taxe non comprise

#	DATE DU SERVICE	PRODUIT/SERVICE	DESCRIPTION	QTE	TAUX	MONTANT	TAXE DE VENTE
1		Fitness: iPhone 7		8	999	7 992,00	Selon du texte
2							

Ajouter des lignes Retirer toutes les lignes Ajouter un total partiel

Message affiché sur la facture

Rabais (%) 0,00 \$

Total partiel 7 992,00 \$

Total 7 992,00 \$

Minimo du relevé de compte

Annuler Effacer Imprimer ou prévisualiser Rendre récurrent Personnaliser Enregistrer Enregistrer et envoyer

4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Vous voyez aussi la mise à jour de la quantité en stock dans la liste de produits et services.

Fitness								
<input type="checkbox"/>		iPhone 7	Stock		999	599	2	Modifier ▼
<input type="checkbox"/>		Heures	Service	heures de ser...	100			Modifier ▼
<input type="checkbox"/>		iPhone 8	Stock	rtwkwjwer ...	999	500	10	Modifier ▼
<input type="checkbox"/>		iPhone Package	Offre groupée	rrwwqe				Modifier ▼
<input type="checkbox"/>		iPhone8s	Stock		899	599	10	Modifier ▼

Production des rapports sur la gestion des stocks

Le centre **Rapports** de QuickBooks comprend une section **Gestion des stocks**.

1. Cliquez sur **Rapports**.
2. Cliquez sur **Gestion des stocks**.

On peut afficher plusieurs rapports à partir de la section Gestion des stocks.

Sommaire de l'évaluation des stocks

Ce rapport résume la valeur de vos stocks. Pour chaque article en stock, le rapport indique le nom de l'article, l'**UGS**, la **quantité en stock**, la **valeur de l'actif** et le coût moyen calculé.

Retourner à la liste de rapports
Période couverte par le rapport

Aujourd'hui en date du 2017/07/01

Afficher uniquement les lignes et l...
Lignes actives

Exécuter le rapport

Personnaliser Enregistrer les person...

Trier Ajouter des notes Modifier l'en-tête

Club de Sport de Montreal

SOMMAIRE DE L'ÉVALUATION DES STOCKS
En date du juillet 1 2017

	UGS	QTÉ	VALEUR DE L'ACTIF	CALCUL MOYENNE
Cable USB		100,00	1 900,00	19,00
▼ Fitness				
iPhone 7		2,00	1 198,00	599,00
Total Fitness			1 198,00	
iPhone 8		10,00	5 000,00	500,00
iPhone8s		10,00	5 990,00	599,00
iPhone9		10,00	0,00	0,00
iPhone9s		25,00	14 975,00	599,00
MacBook Pro 2016		10,00	16 000,00	1 600,00
TOTAL			45 063,00	

Détail de l'évaluation des stocks

Ce rapport présente les opérations qui ont eu un impact sur la valeur de vos stocks durant une période précise.

Ajouter des notes Modifier l'en-tête

Club de Sport de Montreal
DÉTAIL DE L'ÉVALUATION DES STOCKS
1 juillet 2017

DATE	TYPE D'OPÉRATION	N°	NOM	QTY	TAUX	COÛT PEPS	QUANTITÉ EN STOCK	VALEUR DE L'ACTIF
▼ Cable USB								
Solde d'ouverture							100,00	1 900,00
Total pour Cable USB							100,00	
▼ Fitness								
▼ iPhone 7								
Solde d'ouverture							10,00	5 990,00
2017/07/01	Facture	889014	Jeanne Bellefeuille	-8,00	599	-4 792,00	2,00	1 198,00
Total pour iPhone 7							-8,00	-4 792,00 \$
Total pour Fitness							-8,00	-4 792,00 \$
▼ iPhone 8								
Solde d'ouverture							10,00	5 000,00
Total pour iPhone 8							10,00	
▼ iPhone8s								
Solde d'ouverture							10,00	5 990,00
Total pour iPhone8s							10,00	
▼ iPhone9								
Solde d'ouverture							10,00	0,00
Total pour iPhone9							10,00	

Grille de calcul du dénombrement de l'inventaire physique

Ce rapport indique le **nom**, la **description**, la **quantité en stock**, le **seuil de réapprovisionnement** et le **dénombrement** de chaque article en stock. La colonne Dénombrement contient des lignes vides sur lesquelles vous pouvez indiquer les quantités réelles à mesure que vous faites le dénombrement des stocks.

Trier ▼ Ajouter des notes Modifier l'en-tête

Club de Sport de Montreal
GRILLE DE CALCUL DU DÉNOMBREMENT DE L'INVENTAIRE PHYSIQUE

PRODUIT	DESCRIPTION	QUANTITÉ EN STOCK	SEUIL DE RENOUVELLEMENT	DÉNOMBREMENT
Cable USB	cable	100,00		
Fitness:iPhone 7		2,00		
iPhone 8	rtwkwewjwer wertwert	10,00		
iPhone8s		10,00		
iPhone9		10,00		
iPhone9s		25,00		
MacBook Pro 2016	tikewtpioweutewutweutoiewtu...	10,00		

samedi 1 juillet 2017 11:47 PM GMT-05:00

Rajustement du stock

Vous pourriez remarquer à l'occasion que vous avez plus ou moins d'un article en stock que ne le montre QuickBooks. Si cela se produit, vous pouvez facilement modifier la quantité de l'article dans QuickBooks pour qu'elle corresponde à ce que vous avez en stock.

Procédez de la façon suivante pour rajuster de multiples articles en stock :

1. Si vous devez rajuster de nombreux d'articles en stock :
 - a. Cliquez sur la **roue dentée > Produits et services**.

<input type="checkbox"/>	NOM	UGS (UNITÉ DE GÉ)	TYPE	DESCRIPTION DE	PRIX DE VENTE	COÛT	QTÉ EN STOCK	SEUIL DE RENOUV	ACTION
<input type="checkbox"/>	ABC		Offre groupée						Modifier
<input type="checkbox"/>	Cable USB		Stock	cable	29	19	100		Modifier

- b. Sélectionnez les articles en stock que vous voulez rajuster.
 - c. Cliquez sur la flèche de déroulement **Actions en lots** et sélectionnez **Rajuster la quantité**. Dans le cas contraire, cliquez sur **Créer (+) > Rajustement de la quantité en stock**.
2. Si nécessaire, modifiez la date de rajustement

Rajustement de la quantité en stock n°11

Date du rajustement: 2017/07/01

N° de référence: 11

Compte de rajustement du stock: Freinte de stock

#	PRODUIT	DESCRIPTION	QTÉ EN STOCK	NOUVELLE QTÉ	CHANGEMENT DE QTÉ
1	Fitness: iPhone 7		2	1	-1
2					

Ajouter des lignes Retirer toutes les lignes

Mémo

Confidentialité

Annuler Effacer Enregistrer Enregistrer et fermer

3. Au besoin, cliquez sur la flèche de déroulement du **Compte de rajustement du stock** et sélectionnez un compte d'actif différent. Un compte d'actif a déjà été configuré pour vous, mais vous pouvez le changer si vous voulez.
4. Si le tableau est vide, ajoutez les articles du stock à rajuster :
 - a. Dans la première ligne du tableau, cliquez dans le champ **Produit**.
 - b. Cliquez sur la flèche de déroulement et sélectionnez un article.
 - c. Répétez les étapes a et b pour ajouter d'autres articles en stock au besoin.
5. Pour chaque article du stock dans le tableau, entrez une nouvelle quantité ou un changement dans la quantité.

Par exemple, la colonne **Qté en stock** montre que vous avez dix bidules, mais vous constatez qu'il en manque deux. Vous pouvez modifier la quantité soit en inscrivant 8 dans la colonne **Nouvelle qté**, soit en entrant -2 (moins 2) dans la colonne **Changement de qté**.
6. Saisissez un rappel au sujet de ce rajustement dans le champ **Mémo** (facultatif).
7. Cliquez sur **Enregistrer**.