

Lettre de mission

Tempolia, logiciel leader pour la gestion des temps, vous propose une **lettre d'une grande qualité de présentation**,

La lettre de mission est basée sur une fusion dans Word entre :

- les modèles proposés par l'Ordre (fournis en standard et adaptables)
- des caractéristiques paramétrables propres au client (effectif, CA...)
- le budget d'honoraires (acomptes, tarif à la quantité, taux horaires)
- le partage des obligations (comptables, fiscales, sociales...) du dossier.

Intégrée à Tempolia, la lettre de mission débouche sur :

- l'émission automatique des factures (suivie de l'export des écritures de ventes vers votre comptabilité, de prélèvements bancaires).
- le suivi de l'accomplissement des obligations par les collaborateurs (listes de rappel, fenêtres popup, liste des clients concernés par une obligation particulière...)

La **lettre de mission** s'obtient par le menu « Echéances, événements » de Tempolia.

Elle repose sur une **fusion dans Word** entre un texte modifiable (l'un des modèles proposés par exemple) et des zones choisies du fichier clients, notamment les caractéristiques paramétrables,

Tempolia propose de partir des **modèles proposés par l'Ordre** fournis en standard.

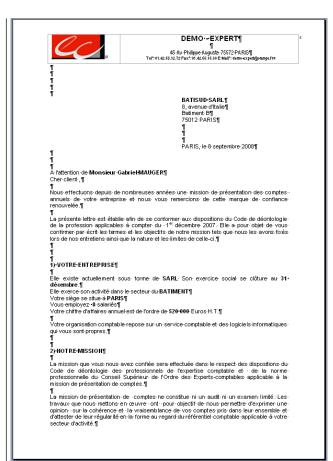
Les modèles, comme les lettres individuelles obtenues, sont librement modifiables et enregistrables,

La lettre de mission peut incorporer des **données paramétrables** propres au client (CA HT, effectif, activité...)

Ces données se saisissent dans l'onglet « Caractéristiques paramétrables » de chaque fiche client (menu Clients, option Clients), Le nombre et la nature de ces caractéristiques paramétrables ne sont pas limités.

Ces caractéristiques paramétrables, peuvent comme l'ensemble des données relatives aux clients être importées dans Tempolia à partir d'une source extérieure (Excel...).

Elles peuvent également servir de critères de sélection pour des exports, éditions ou l'envoi de courriers ou mails aux clients.





La lettre de mission peut également reprendre sous forme de tableaux le montant des **honoraires prévus** pour l'exercice et éventuellement des taux horaires ou des **taux** à la quantité applicables à la mission sociale.

Les honoraires prévus se saisissent par le menu Budgets, option Budgets par affaires.

Les taux applicables standards ou spécifiques à une mission ou un client particulier se saisissent par le menu Paramétrage, option Tâches facturables.

Des automatismes permettent la reconduction des budgets de facturation ou des taux en appliquant des augmentations collectives ou individualisées.

Les factures peuvent ensuite être émises automatiquement sur la base :

- des acomptes budgétés (l'édition du Planning des factures budgétées en donne une vue d'ensemble sur 12 mois glissants)
- des réalisations, temps passés ou quantités réalisées (l'édition des Temps E et frais à facturer en donne le détail).

Les factures émises avec Tempolia peuvent être exportées (écritures débit clients, crédit ventes...) vers votre logiciel de comptabilité et faire l'objet de prélèvements bancaires automatiques.

La lettre de mission peut enfin comporter une annexe montrant la répartition des obligations entre le client et le cabinet (colonne « Qui »)

Cette annexe se présente sous forme d'un planning montrant les dates limites d'accomplissement de chaque obligation, La plupart des obligations sont récurrentes (mensuelles, trimestrielles ou annuelles).

Pour faciliter la mise en place des obligations clients, Tempolia est livré avec un fichier contenant 500 à 600 obligations (déclarations fiscales, sociales...) et quelques profils type pré-paramétrés (BNC, SARL de moins de 10 salariés...). Des fonctions permettent de copier les échéances d'un profil type ou d'un client vers un ou plusieurs autres clients.

La planification des obligations débouche aussi sur un suivi de leurs réalisations avec :

- des rappels à chaque collaborateur (listes, fenêtres pop-up) et la possibilité de cocher les obligations réalisées directement à l'occasion de la saisie de leurs temps
- des listes de contrôle des clients concernés par une échéance permanente particulière, par exemple tous les clients dont le solde d'IS est à payer avant le 15 avril.

Les obligations se saisissent par le menu Echéances, évènements, option Echéances clients permanentes.

Echéances permanentes Qui			2008													2009					
			Feu	Mar	Aur			Juit	Aou	Sep	Oct	Nov	Dec	Jan	Feu			Mai	Juin		
Boliéance s comp table s			F	F	Е									Н			F	F	F		
ADA	Plague le des Comples annuels (Clot 31,12)				30												30	_			
CLT	Invidu Dlock, des Créances & Delles au 31,12	31											Н	31		\vdash					
ADA	Calsie des écritures du times te	5			s			s			5			5			5				
ABA	Controle times tiel des pièces lus l'icalves	5			5			5			5			5			5				
ADA	Elabilissement des rapm is bancaires times tiels	5			5			5			5			5			5				
ADA	Regis te des immobilitations el amortissements	31												31							
ADA	Mise a jour des registes complables légaux							30													
Fohéani	e c 1 coale c		Н	Н	Н	Н											-	-			
ADA	Dec Resultal 2065-2033 (ROLBIC ID Clot 31.12)			31												31		Н			
ADA	IFA (Imp. Forf Annuelle des societés), Déc el Pm I			15										†		15					
ABA	IS Pm I Ac / Bondere aurasts (Clot 31.12)			15			15			15			15	\top		15			15		
ADA	IS Calcul & Pm I Solde / Bordereau-auts (Clot 31.12)				15												15				
CLT	DAS 2, Déc honoraires el commissions versés				30									Т			30				
ADA	Taxe Professionnelle, Béc 1003 (Bases)				30									Т			30				
CLT	Taxe professionnelle,Pm I lolali lé												15	т							
ADA	Tave d'apprentissage, Déc & smillbéral. (CFA)		28												28						
ADA	Taxe d'apprents sage, Déc 2482				30												30				
ABA	Formation - 10 sal BiC , Pm I 0 PC A Colls 0,25% sal .		28											Т	28						
ADA	Formation - 10 sal , Béc 2486				5									Т			5				
ADA	O RGANIC Déc el Palementunique					15												15			
Bohéani	e c Juridique c			Н																	
ARA	Tenue de l'AGO annuelle (Clol 31.12)						30										_	_	30		
ADA	Mise à jour des regis les juridiques légaux									30											
Bohéani	oe s coolale s																				
ADA	Bulle Ins de PAYES	30	28	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	28	30	30	30	30		
ADA	Déclarations préalables à l'embauche																				
ADA	Regis te unique du personnel													Т							
ADA	Déc kimes kielle URGGAF	15			15			15			15			15			15				
ADA	DADO 1 el Régul annuelle URGGAF	31												31							
ABA	Pm l'acomples litmes litels GARP (-10 salariés)	15			15			15			15			15			15				
ABA	Déc annuelle GARP	31												31							
ADA	Déc binnes bielle IRNIS (NG e1C TA)	31			15			15			15			31			15				
ADA	Déc nominaitre annuelle IRNIG (NC e1C TA)	31												31							
ADA	Déc Mines Melle CRICA (C TB)	15			15			15			15			15			15				
ADA	Déc nominaitse annuelle CRICA (C TB)	31												31							
ADA	Déc nominatue annuelle CRI (pévoyance)	31												31							



51 Boulevard de Strasbourg - 75010 Paris Tél : 01 43 79 25 18 E-mail :contact@tempolia.fr

Tempolia SAS - Société au capital de 7 662,45 EUR - RCS : Paris B 347 398 141



