

Méthodes de visualisation du chiffre d'affaires

WinOrtho permet plusieurs méthodes pour visualiser le chiffre d'affaire sur une période donnée.

En comptabilité, le chiffre d'affaires correspond au total hors taxe des factures sur une période donnée. La TVA collectée ne constitue pas un revenu de l'entreprise : elle est simplement encaissée pour être reversée à l'État, elle n'entre donc pas dans le calcul du chiffre d'affaires réel.

Visualisation du chiffre d'affaires dans l'onglet TVA

Il s'agit de la méthode la plus simple et la plus directe. Aucun export n'est réalisé.

1. Rendez-vous dans le menu **Données > TVA**
2. Cliquez sur l'onglet **Période**
3. Entrez les dates de la période à couvrir puis cliquez sur **Valider**
4. Le Montant HT s'affiche à gauche de votre écran, il s'agit de votre chiffre d'affaires pour cette période

Visualisation du chiffre d'affaires dans les Statistiques

Cette méthode permet la visualisation simple mois par mois du chiffre d'affaires, tout en permettant une comparaison rapide avec le chiffre d'affaires de l'année précédente :

1. Rendez-vous dans le menu **Statistiques**
2. Par défaut le choix est déjà positionné sur **Chiffre d'affaires**, sélectionnez l'année à visualiser.
3. Le chiffre d'affaires de chaque mois sur l'année sélectionnée s'affiche dans le tableau.

Transfert des écritures comptable des factures

Il s'agit de la méthode la plus détaillée et la plus complète, mais pas de la méthode la plus directe. WinOrtho permet le transfert des écritures via l'export de documents au format .txt ou .csv à destination d'un logiciel comptable ou d'un logiciel de tableur du type Excel ou LibreOffice Calc.

Le transfert des factures permet d'intégrer dans un logiciel de comptabilité l'ensemble des factures d'une période, comportant l'ensemble des écritures comptables attendues sur ces factures.

La méthode d'export est détaillée [sur cette page](#).

Attention cette méthode ne permet pas directement la visualisation chiffre d'affaires, elle le permet de façon indirecte via la médiation d'un logiciel comptable ou via l'utilisation d'un logiciel de tableur du type LibreOffice Calc ou Excel. Demandez conseil à votre comptable.

Visualisation rapide du chiffre d'affaire dans la liste des factures

Il s'agit d'une méthode de visualisation directe du chiffre d'affaires. Aucun export n'est réalisé.

1. Ouvrez le menu **Factures**
2. Cliquez sur **Filtres avancés**
3. Indiquez la période pour le chiffre d'affaires avec une **date de début** et une **date de fin**
4. Décochez la case **Factures provisoires**, ces factures ne doivent pas entrer en compte dans le chiffre d'affaire.
5. Rendez-vous tout en bas de la page (touche Fin de votre clavier pour aller plus vite) le montant du chiffre d'affaires (Total HT) s'affiche en bas à droite.

Export des factures depuis la liste des factures

Cette méthode est plus détaillée que la précédente, mais beaucoup moins directe.

1. Ouvrez le menu **Factures**
2. Cliquez sur **Filtres avancés**
3. Indiquez la période pour le chiffre d'affaires avec une **date de début** et une **date de fin**
4. Décochez la case **Factures provisoires**, ces factures ne doivent pas entrer en compte dans le chiffre d'affaires.
5. Rendez-vous tout en bas de la page assurez-vous que toutes les factures sont affichées, s'il y a moins de 500 factures, remontez la page et cochez toutes les lignes dans l'entête du tableau.
6. S'il y a plus de 500 factures, cochez toutes les lignes de la première page, passez sur la seconde, cochez toutes les lignes de la seconde et répétez l'opération autant de fois que nécessaire.
7. Cliquez sur le bouton **Exporter** en haut à droite de la page.

Attention cette méthode ne permet pas directement la visualisation chiffre d'affaires, elle le permet de façon indirecte via la médiation d'un logiciel comptable ou via l'utilisation d'un logiciel de tableur du type LibreOffice Calc ou Excel. Demandez conseil à votre comptable.