# MesParcelles - Mise à jour des stocks

Pour tous ceux qui utilisent le module « stocks et achats », pensez à mettre à jour vos « stocks début » de la campagne 2026. Dans l'idéal, cette opération devrait être faite avant les premières saisies d'intervention.

Rappel du principe de fonctionnement :

- Les entrées sont générées par vos factures d'achat.
- Les sorties sont décomptées à partir de vos enregistrements d'intervention sur les parcelles,
- Un prix moyen est calculé pour chaque produit à partir du stock début et des factures d'achat. Ce prix vous est proposé ensuite pour le calcul de vos marges,
- À tout moment, vous pouvez visualiser vos stocks de produits en quantité, mais aussi en valeur.

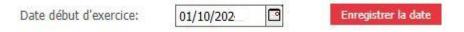
Avant de basculer les stocks en début de campagne 2026 vous devez avoir enregistré toutes vos interventions et toutes vos factures relatives à l'exercice 2025.

# 1. Vous devez tout d'abord enregistrer une date de début d'exercice

Rendez-vous sur le menu <u>Economique > Stock et achat</u> afin de choisir une **date début d'exercice** qui soit :

Postérieure à votre dernière intervention saisie sur le dossier 2025 (hors récolte), Postérieure à votre dernière facture d'achat saisie sur le dossier 2025.

(par exemple, 01/10/2025 pour les grandes cultures, 01/11/2025 pour la viticulture, ...)



## 2. Basculez vos stocks

Une fois cette date enregistrée vous pouvez basculer vos stocks du dossier 2025 vers le dossier 2026. Vous avez deux options possibles :

- \_ En une seule fois pour tous les produits : cliquez sur le bouton Reprise du stock calculé . Les colonnes « stocks début » et « prix unitaire » se remplissent alors automatiquement.
- \_ Produit par produit : cliquez sur les flèches vertes pour basculer le « stock calculé » vers la colonne « stock début ». Répéter l'opération pour les prix de chaque produit.





# 3. Vérifiez et ajustez vos stocks (quantité et prix) pour chacun des produits

Que vous utilisiez une méthode ou l'autre, vérifiez que le calcul proposé correspond bien à la réalité. Si nécessaire corrigez vos chiffres dans les cases encadrées. Le stock que vous validez doit correspondre à ce que vous aviez en magasin avant les premières utilisations (en grandes cultures, souvent cela correspond à ce que vous aviez juste avant les premiers semis de colza).

## 4. Validez définitivement vos chiffres

Attention : les saisies dans ce tableau doivent impérativement être validées (dernier bouton en bas de page) avant de sortir de ce module.



Pensez à répéter l'opération pour chacun des onglets : semences, produits phytosanitaires, engrais et autres.

## 5. Mettez à jour vos listes!

Notez que vous pouvez mettre à jour votre liste de produits directement dans ce tableau. Utilisez pour ce faire les croix rouges en bout de ligne pour supprimer ceux que vous n'utilisez plus.

Utilisez le bouton « ajouter » en bas de tableau à droite pour compléter votre liste avec de nouveaux produits.

Ajouter un produit phyto

La mise à jour dans ce tableau sera automatiquement répercutée sur les listes qui vous sont proposées pour l'enregistrement de vos interventions.

#### Astuces/compléments:

- \_ Imprimez la liste (bouton en bas de tableau) et allez vérifier vos stocks réels dans votre magasin avant d'ajuster les quantités.
- \_ Les chiffres surlignés en rouge dans les colonnes « stock début calculé » et « prix unitaire calculé » sont ceux qui étaient négatifs dans votre dossier 2025. MesParcelles vous propose de redémarrer 2026 avec stock = 0 pour ces produits.





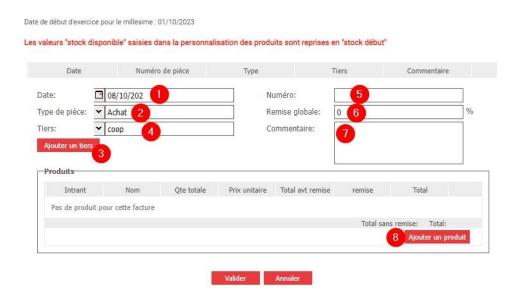
## 6. Saisissez vos factures

Pour saisir vos factures (achats ou cessions), cliquez sur le bouton « Achats cessions » :



La date de début d'exercice est rappelée au-dessus du tableau des factures.

Pour saisir une facture, cliquez sur « Saisir une facture ».



Indiquez la date de votre facture à l'aide de votre clavier ou en cliquant sur le petit calendrier. Indique-s'il s'agit d'un achat ou d'une cession (revente, retour au prestataire) d'intrants.

Créez votre liste de tiers avec qui vous réalisez les transactions (coopérative, négoce, agriculteur...) en cliquant sur « Ajouter un tiers » 3.

Une fois le tiers créé, vous le retrouvez dans le menu déroulant « Tiers » 4. Renseignez le tiers qui vous a vendu ou qui vous a acheté l'(ou les) intrant(s) concerné(s) dans la facture à saisir.

Indiquez le numéro ou la référence de la facture (exemple : le numéro de la facture en lien avec votre gestion comptable) <sup>5</sup>.

Vous pouvez également renseigner la remise globale effectuée sur la totalité de la facture.

Il n'est pas possible de saisir une facture à une date antérieure à la date de début d'exercice. Si la date de début d'exercice ne vous convient pas, dirigez-vous sur l'onglet « Stocks début de campagne » au-dessus du bouton « Achats cessions ».

Pvous pouvez renseigner la remise globale lors de la création de la facture ou à n'importe quel moment durant la campagne, notamment en fin de campagne.



Inscrivez un commentaire sur cette facture, si vous le souhaitez (exemple : les familles des produits que la facture comporte) . Ces commentaires s'affichent sur la liste de consultation des factures).

Cliquez sur le bouton « Ajouter un produit » pour renseigner les intrants de facture<sup>3</sup>. La fenêtre suivante apparaît :

Type d'intrant:	Engrais	~			
Type de produit:	Minéral	~	]		
Produit:	Ammonitrate 33.5	~	]		Ajouter un
Quantité <mark>totale:</mark>	10000		kg	9	nouveau produit
Prix unitaire:	0.27		€		
Total avant remise:	2700		]€		
% remise:	0		%		
Total:	2700		€		

Sélectionnez le type d'intrant (produit phytosanitaire, semence, engrais, autres), le type de produit (engrais, fongicides, ...), le produit de la facture, la quantité totale, le prix unitaire ou le total avant remise. MesParcelles calcule automatiquement le prix total ou le prix unitaire dès que l'un des deux est renseigné.

Si une remise est faite spécifiquement sur ce produit, renseignez la valeur de la remise. L'outil calcule le total après la remise effectuée.

Si le produit que vous recherchez n'apparait dans la liste des produits, cela signifie que vous ne l'avez pas personnalisé à partir du menu <u>Mon exploitation</u> ou à partir du bouton « Stocks début de campagne ».

Cliquez alors sur le bouton « Ajouter un nouveau produit » Dour plus de détails sur la personnalisation des intrants, dirigez-vous vers les aides en ligne du menu Mon exploitation.

Cliquez sur le bouton « Valider » pour terminer l'enregistrement du premier intrant de la facture  $^{\bullet }$ .

Pour ajouter d'autres intrants à la facture cliquez sur « Ajouter un produit »  $oldsymbol{0}$  :

Date de début d'exercice pour le millesime : 01/10/2023

Date		Numéro d	de pièce	Type		Tiers	Commentaire		
ate:		08/10/202		Numéro: Remise globale:					
ype de pièce:	~	Achat				0		%	
iers:	~	coop		Co	Commentaire:				
n 1									
-Produits Intrant		Nom	Qte totale	Prix unitaire	Total avt remise	remise	Total 12		
		Nom Ammonitrate	Qte totale 10000 kg	Prix unitaire 0.2700 €	Total avt remise 2 700.0000 €	remise	Total 12	) >	
Intrant				0.2700€		0 %	4	) >	



Pour modifier les caractéristiques d'un intrant de la facture (nom, quantité totale, prix, ...), cliquez sur le crayon orange.

Pour supprimer un intrant de la facture, cliquez sur la croix rouge à droite du crayon orange.

Pour terminer la saisie de votre facture, cliquez sur « Valider » 18.

#### Vous visualisez alors la liste de vos factures :



Pour visualiser les détails d'une facture et/ou en modifier le contenu, cliquez sur le crayon orange<sup>13</sup>.

Pour supprimer une facture, cliquez sur la croix rouge.

# 7. Synthèse et état de vos stocks

## Cliquez sur:

pour consulter l'état de vos stocks à une date donnée,

pour visualiser la synthèse de vos stocks (quantité initiale, en terre, disponible, ...) en fonction des interventions réalisées.

