

CIEL GESTION COMMERCIALE - REGLEMENTS

Les règlements de factures autres que les acomptes ne sont possibles que si les factures concernées sont préalablement validées.

1 - Sélectionner la (les) facture(s) à régler et cliquer sur le bouton « Régler »

Ou bien dans le menu Vente, cliquer sur « Règlements », puis sur « Créer »

Eviter l'option « Régler automatiquement » (car il n'est pas possible de modifier la date proposée pour le règlement, ni le libellé).

NB : il est parfaitement possible d'entrer un règlement d'une facture émise sur un exercice clos.

2 – Modifier la date et le montant du règlement proposé s'ils ne sont pas corrects

Inscrire le libellé en référence (*numéro du chèque par exemple, et, si possible, les numéros des factures réglées de façon à retrouver ensuite comment a été réglée telle ou telle facture*). Le contenu du champ référence ne pourra cependant pas être exporté en comptabilité.

Modifier la sélection de la (ou des) facture(s) à régler si nécessaire (le montant total des factures sélectionnées apparaît en bas de l'écran)

Si le règlement est supérieur aux factures :

- éviter de cocher « Pertes et profits »

- **ne jamais cocher « Générer un avoir »**, surtout si vous souhaitez transférer vos règlements en comptabilité.

« Générer un avoir » crée une appellation d'avoir, d'avoir, et qui est

De plus, les écritures comptables qui en résultent ne sont paramétrables correctement.

copyright © Alain Gandy

Fidulane

La formation par un spécialiste Ciel

01 43 24 92 78

www.fidulane.com

facture ht de complément avec classée dans les factures automatiquement validée !!!.

résultent ne sont paramétrables

« Pertes et profits » conduit à solder comptablement la facture pour le montant impayé (en comptabilité, le solde hors taxe sera enregistré au compte de produits exceptionnels paramétré dans Dossier / Paramètres / Comptabilité / Comptes).

Le recours à l'option « ne pas ventiler » est également problématique (voir ci-dessous).

La meilleure solution consiste en effet à scinder le règlement en 2 :

- une partie pour solder une ou plusieurs factures

- la part excédentaire du règlement pourra être enregistrée soit en « Pertes et profits », soit en acompte (d'une nouvelle commande par exemple), soit au crédit du client concerné (option « ne pas ventiler »).

Toutefois, dans ce dernier cas, cette part excédentaire du règlement enregistrée au crédit du client concerné (option « ne pas ventiler ») ne pourra pas être par la suite ré-affectée à une ou plusieurs factures. Mais deux « combines » sont possibles :

- soit enregistrer cet excédent de règlement à une date éloignée pour ne pas le transférer en comptabilité, puis, ultérieurement, le supprimer et l'affecter correctement.

- soit (solution à recommander) l'enregistrer à la date réelle, et enregistrer ultérieurement (à la date de « l'affectation » ultérieure) un règlement négatif du même montant de façon à « l'annuler ».

Si le règlement est inférieur aux factures :

- s'il s'agit d'un règlement partiel, cliquer sur « OK », puis à nouveau sur « OK »
si le règlement concerne plusieurs factures, le règlement soldera d'abord les plus anciennes
- s'il ne s'agit pas d'un règlement partiel cocher « Pertes et profits » pour solder comptablement la facture pour le montant impayé (en comptabilité, le solde hors taxe sera enregistré au compte de charges exceptionnelles paramétré dans Dossier / Paramètres / Comptabilité / Comptes).

Il est souhaitable de compléter le champ référence (pour renseigner le numéro du chèque par exemple, mais il ne sera pas transféré en comptabilité).

En cas de règlement partiel, éviter chaque fois que possible de cocher l'option « ne pas ventiler ».

Si cette option est cochée, le règlement partiel n'est pas affecté à une facture.

Il n'apparaîtra pas dans les relevés de comptes clients, ni dans l'échéancier (il ne sera pas déduit sur l'échéancier).

Evidemment, le solde dû de la
en compte non plus.

Copyright © Alain Gandy
Fidulane

liste de factures ne le prendra pas

Pour retrouver la trace des affectés, plusieurs méthodes

- les rechercher dans la liste des réglées » est alors égal à 0.

- passer par l'état « En-cours ». L'en-factures dues, après déduction des avoirs et des règlements partiels non affectés.

La formation par un spécialiste Ciel

01 43 24 92 78

www.fidulane.com

règlements partiels non

possibles :

règlements (le champ « montant factures

cours client représente le solde des

Les règlements peuvent être supprimés (par le menu Ventes / Règlements) avant leur exportation en comptabilité, mais pas simplement modifiés. Après leur exportation en comptabilité, pour pouvoir les supprimer, il faut les déclarer « non comptabilisés ».

Acomptes

Des acomptes peuvent être saisis sur les commandes, bons de livraison et factures non validés.

Ils apparaissent immédiatement dans le menu Ventes/Règlements, mais n'apparaissent dans le relevé de comptes clients (Menu Etats/Relevés de comptes) qu'après validation de la facture (ils n'apparaissent même pas après validation du BL).

Ils ne peuvent pas être supprimés par le menu Ventes/Règlements comme les autres règlements.

Mais ils peuvent être supprimés par le bouton « Régler » (Régler/Annulation acompte) situé en haut de la liste des pièces commerciales (bons de commande, BL, factures).

Chaque saisie d'un acompte entraîne automatiquement la création d'une facture d'acompte (Menu Ventes/Factures d'acompte). La suppression d'un acompte entraîne automatiquement la création d'une facture d'acompte négative.

D'autre part, dans le relevé de comptes, les factures d'acompte apparaissent, et le montant de la facture définitive est réduit du montant des factures d'acompte.

Les acomptes sont toujours pris en compte dans l'état des encours (Menu Etats/Etat des encours), que la pièce commerciale concernée soit validée ou non.