



19/10/2009 Gestion des échéances multiples

Cette fonction fait l'objet d'une **option** de Flo'W One et n'est accessible qu'après activation de l'option « **échéances multiples** ».

Descriptif général de l'option

Cette fonction comme son nom l'indique permet de gérer plusieurs échéances programmées sur tous les types d'opérations commerciales :

- les offres
- les réservations
- les commandes
- les factures

Il est d'usage assez fréquent, que les échéances de paiement soient définies de manière contractuelle et parfois même, dissociée des dates réelles de livraison.

Cette fonction offre toute les possibilités et la souplesse nécessaire pour gérer efficacement les échéances de paiement, réaliser l'affectation d'acomptes ou de règlements sur ces échéances et modifier tout au long de la vie des pièces l'échéancier selon les besoins.

L'échéancier ainsi défini pourra être positionné sur tous les documents commerciaux (contrat d'achat ou marché de vente, confirmation de commande, facture, etc...).

Un module de consultation des échéances a été ajouté à Flo'W One afin d'offrir toutes les fonctions de visualisation, relances, relevés et génération de paiements nécessaires.

Ce document décrit de manière exhaustive l'ensemble des possibilités de ce module optionnel.

Mise en œuvre des échéances multiples

Après activation de l'option, il faut aller dans l'administrateur de données et lancer le traitement de « **Mise en place des échéances multiples** ».

Administration de données					
Mot de passe : *******	Valider	Mise en	place des éché	éances multiples	
					Lancer le traitement
					▲ <u>ExecSQL</u>
					♥ ♥ Open
]

Créer ensuite une contrepartie « Imputation » qui servira à gérer les transferts d'acomptes imputés à des échéances d'une offre ou une réservation vers une commande. Pour cela créer une contrepartie dont les caractéristiques sont équivalentes à celles utilisée pour les avoirs automatiques.

Aller dans la paramétrage société, onglet « Commande / Relance / Facturation », sous onglet « Facturation » et affecter cette contrepartie :

😵 Paramétrage de la société en cours (Modifica	ion).	
Identification Identification Viti / Negoce Pa Saisie portable Stock Utilitaires Interface X	ramètres Libellé Article <u>M</u> essage Impression Memo pied de page Paramètres Import / Export ODBC Afficheur / Mode c L Pos Emballages / Logistique Commande / Relance / Facturation Assortiment Télévente Prix Revient/Nets Achat Saisie	aisse Cash
Commande Expédition / livraison Facturation Relanc	a Coûts Tarifs Paramètrage commande Tournée	
Date de Clôture comptable Facturation Provisoire 30/12/1899 3 ■ Contrepartie utilise imputations d'acc ■ Interdire fac	e pour les avoirs AVO C Gestion de frais de facturation e pour les	
Prévisualise Règle de calc	Code Désignation Edition Bordereau Type (Type)	
C sur date d	CHQ Chapter 1 AUT Autre ESP Espèces 1 AUT Autre	
T Attribuer le 0	FRP Frais de Poste 0 AUT Autre	
Regénérer les	IMP Imputation d'asomi 0 (AUT Autre	
ATTENTION : o	INT Leance incodure 0 AUI Autre	
l'administrateur (vérifier que vou	PRD Armoni Profit 0 AUT Autre	
connecté sur la	PRT Amondi Pete 0 AUT Autre	
	VIR Virement 1 AUT Autre	
	Speer Stater Aucun	

Gestion des échéances multiples sur une opération commerciale

Accès aux échéances multiples

Sur la fenêtre de saisie des opérations commerciales, dans le pied de commande, un bouton permet d'ouvrir la fenêtre de gestion des échéances :

🥵 Gestion de Commandes	
C 09002641 N° Cli : 11036	
En <u>t</u> ête Lignes Pied de page Logistique Documents	
Entite Lignes Pied de page Logistique Documents Pied de Page: Forfait Contat Contraptor Contat Contraptor Contrepation Contraptor	

A la création d'une opération commerciale, une seule échéance est créée par défaut. Cette échéance est du montant total TTC de l'opération, la date d'échéance étant calculée par défaut à l'aide de la date de livraison prévue est des conditions fixées par le mode de règlement (30jours fin de mois, etc...).

Si une date d'échéance est précisée en pied de commande, c'est celle-ci qui est prise en compte prioritairement.

La fenêtre de gestion des échéances se présente de la manière suivante :

Sestion des	échéances Client							
🗄 N* Opéral 💌	N* Facl 💌 Date Eché 💌	Date E 💌 🕷 💌 TTC Ec 💌	Solde E Comment	aire Echéance 🛛 💌 Auteur 💌	Date de créatio 💌	Dernière mod 💌	TTC B 💌 N*	Ech 💌 Solde E 💌
9002641	22/11/2009	Non VI EUI 12 384.90	12 384.90	Admin	16/10/2009	16/10/2009	12 384.90 €	9 12 384.90€
		12384.90	12384.90					
Total à répartir	12 384.90	Reste à Répartir :	0.00	Affecter Reste à Répar	tir			
0	1 4	1						
Créer	Land Supprime	er		j ⊻alider	<u>Annuler</u>	Eermer		

Chaque ligne représente une échéance et est composée des champs suivants :

- **N° Opération** : numéro d'opération commerciale
- N° Facture : numéro de facture si l'échéance porte sur une commande facturée
- **Date Echéance** : date d'échéance définie
- **Date Echéance modifiée** : indicateur qui précise si la date d'échéance a été modifiée par un utilisateur
- **Mode de règlement échéance** : mode de règlement prévu pour cet échéance
- **Devise** : devise d'expression du montant de l'échéance
- **TTC Echéance** : montant TTC de l'échéance dans la devise d'expression
- Solde Echéance : solde restant à payer sur cette échéance dans la devise d'expression
- Commentaire Echéance : zone libre de saisie de commentaire
- Auteur échéance : utilisateur ayant créé ou modifié en dernier cette échéance
- Date de création échéance
- **Dernière modification échéance** : date de dernière modification
- **TTC B Echéance** (€) : montant échéance en devise de base comptable (ici Euro)
- Solde B Echéance (€) : solde échéance en devise de base comptable (ici Euro)
- N° Echéance : numéro d'ordre d'échéance (numérotation interne au logiciel)

Une ligne d'échéance est modifiable à condition qu'elle ne soit pas soldée intégralement (solde à 0).

Seules les rubriques suivantes sont modifiables : Date Echéance, Mode de règlement échéance, TTC Echéance, Commentaire Echéance.

Le montant **TTC Echéance** ne peut pas être inférieur au montant déjà soldé sur l'échéance. En effet si une échéance de 1000 \in a un solde de 400 \in (règlement de 600 \in déjà réalisé sur cette échéance), le montant de l'échéance ne peut être inférieur à 600 \in , soit un solde restant à payer de 0 \in sur cette échéance.

Ajout / Suppression d'échéances

Il est possible d'ajouter, modifier supprimer les échéances existantes selon les règles définies dans le chapitre précédent.

Pour créer de multiples échéances, le plus simple est de procéder comme suit :

 Modifier le TTC Echéance de la première échéance afin de lui donner la valeur souhaitée puis cliquer sur le bouton « Valider », créer une seconde échéance à l'aide du bouton « Créer ».

Gestion des echeai	nces Client										
N* Opé 💌 N* Facl 💌	Date Ech 💌	Date E 💌 💌	🔽 TTC Ec	▼ Solde E ▼	Commentaire 💌 Au	uteur 💌	Date de créatio 💌	Dernière modific 💌	TTC B 💌	N* Ech 💌	Solde E 💌
09002641	30/11/2009	Oui VI	EUI 3 000	00 3 000.00	Ac	dmin	16/10/2009	16/10/2009	3 000.00 €	9	3 000.00 €
09002641	22/11/2009	Oui VI	EUI 9 384	90 9 384.90	Ac	dmin	16/10/2009	16/10/2009	9 384.90 €	12	9 384.90 €
_			12384.	90 12384.90							
Total à répartir :	12 384.90) Rest	12384. e à Répartir :	90 12384.90	0.00	Afecter Re	este à Répartir	_		_	

Le logiciel crée automatiquement une échéance du montant restant à répartir.

Modifier éventuellement la **Date Echéance**, **Mode de règlement échéance**, le **Commentaire Echéance**.

2) Procéder ainsi de suite jusqu'à avoir créé les échéances souhaitées

Section des é	chéances Client										х
🗄 N* Opé 💌 N* I	Facl 💌 Date Ech 💌	Date E 💌 💌 💌	TTC Ec 💌	Solde E 💌	Commentaire Echéan	Auteur 💌	Date de créatio 💌	Dernière modific 💌	TTC B 💌	N* Ech 💌	Sc
09002641	16/10/2009	Oui VI EUI	3 000.00	3 000.00	Acompte à la commande	Admin	16/10/2009	16/10/2009	3 000.00 €	9	3
09002641	22/11/2009	Oui VI EUI	3 000.00	3 000.00	Première échéance	Admin	16/10/2009	16/10/2009	3 000.00 €	12	3
09002641	31/12/2009	Oui VI EUI	6 384.90	6 384.90	Solde	Admin	16/10/2009	16/10/2009	6 384.90 €	13	E
			12204-00	12204-00	-						
			12304.30	12304.30						-	
<											2
Total à répartir :	12 384.90	Reste à Re	ipartir :		0.00 Affecter	Reste à Ré	partir				
Créer	The Supprim	er			<u> </u>) Annuler	ermer			

Fonctions associées à la fenêtre d'échéances

Après validation d'une ligne d'échéance, si le « **Total à répartir** » n'est pas totalement imputé aux échéances existantes, la rubrique « **Reste à répartir** » informe du montant restant à positionner sur une ou plusieurs échéances.

-	Gestion o	les échéan	ces Client									
	N* Opé 💌	N* Facl 💌	Date Ech 💌	Date E 💌 💌	TTC Ec 🔻	Solde E 🔻	Commentaire Echéanı 💌	Auteur 🔻	Date de créatio 💌	Dernière modific 💌		
	09002641		16/10/2009	Oui VI	EUI 3 000.00	3 000.00	Acompte à la commande	Admin	16/10/2009	16/10/2009		
	09002641		22/11/2009	Oui VI	EUI 3 000.00	3 000,00	Première échéance	Admin	16/10/2009	16/10/2009		
Þ	09002641		31/12/2009	Sui VI	EUI 3 000.00	3 000.00	Seconde échéance	Admin	16/10/2009	16/10/2009		
<	1				900,00	9000.00				>		
1	otal à répart	r: 1	2 384.90	Reste à Réparti	ir: 3 38	14.90	Affecter Reste à Répartir	ſ	16			
			<u>Supprimer</u>				⊊ <u>V</u> alider	iuler (Eermer			

Remarque : le montant à répartir correspond au montant de l'opération commerciale.

Plusieurs solutions sont alors possibles :

- 1) Augmenter les échéances existantes afin de réduire à zéro le reste à répartir
- 2) Ajouter une échéance qui prendra en compte ce montant restant
- Se positionner sur une échéance existante et cliquer sur le bouton « Affecter Reste à Répartir » afin d'augmenter automatiquement l'échéance en question du reste à répartir

Exemple de résultat final obtenu part l'option 2) :

8	g Gestion des échéances Client												
1	N* Opé 💌	N* Facl 💌	Date Ech	Date E 💌 💌	-	TTC Ec 💌	Solde E 💌	Commentaire Echéan	Auteur 💌	Date de créatio 💌	Dernière modific 💌		
	09002641		16/10/2009	Oui VI	EUI	3 000.00	3 000.00	Acompte à la commande	Admin	16/10/2009	16/10/2009		
	09002641		22/11/2009	Oui VI	EUI	3 000.00	3 000.00	Première échéance	Admin	16/10/2009	16/10/2009		
	09002641		31/12/2009	Oui VI	EUI	3 000.00	3 000.00	Seconde échéance	Admin	16/10/2009	16/10/2009		
	09002641		31/01/2010	Oui VI	EUI	3 384.90	3 384.90	Solde finale	Admin	16/10/2009	16/10/2009		
						12384.90	12384.90						
	10					12384.90	12384.90						
5					_				F		1		
	Total à répartir	: 1	2 384.90	Reste à Répart	ir :		0.00	Affecter Reste à Répartir					
		<u> </u>	<u>Supprimer</u>					Valider	iuler	Eermer			

A noter :

1) le bouton « **Affecter Reste à Répartir** » est grisé et donc non accessible si le montant restant à répartir est à zéro.

2) Il est impossible de refermer la fenêtre de gestion des échéances si le « **Reste à répartir** » est différent de zéro

Affectation d'un règlement sur une opération commerciale non facturée

Sur une offre, réservation ou commande, il est possible qu'un acompte soit versé par le client (ou que vous versiez un acompte à votre fournisseur dans les achats).

Dans ce cas, le règlement doit obligatoirement être saisi en pied d'opération commerciale.

😰 Gestion de Commandes (Modification).	
C 09002641 N* Cli : 11036	
En <u>t</u> ête Lignes <u>Pied de page</u> L <u>og</u> istique Documents	
N* de Client à Facturer : 110	36 🖗
Hemise O Taux Pied de Page: C Forfait 0 % soit 0.000€ Nom 1: N	om 2 :
Acompte C Taux Regroup. Factures : NON Whon	
Pied de Page : C Forfait U & suit 1000 C Mode Réglement : VI Viremer	t
Frais de Facturation :	Céréances
Bareme de port :	
Coût transport : O Frais de port Montant Forfaitaire Type de Titre : DS2 9 Doc Co	mmercial
TVA sur Port : 19.60 %	Montant (€) Montan ^
TVA Droit et Taxe	3000
TOTAL (0) Taux Tot. HT (6) Tot. TVA (6)	✓
TVA 19 (19. 10355.27 2029.€	
HT: 10.365.27	171
TVA: 2029.63	
TTC: 12 384.90	
Créer Tupprimer I I I I I I II II II II II II III III	<u>⊻alider</u> <u>Annuler</u> <u>Fermer</u>

Dès la validation du règlement saisi, la fenêtre d'échéances multiple s'ouvre automatiquement.

Un colonne « **Mt Réglé Affecté** » apparaît sur cette fenêtre afin d'affecter le montant du règlement à une ou plusieurs échéances :

2	Imputatio	on échéan	ces Client										
I N	* Opé 💌	N* Facl 🔻	Date Ech 💌	Date E 💌 💌	Devise 💌	TTC Ec 🔻	Solde E 🔻	Solde E 🔻	Mt Réglé Affecté	-	Commentaire 💌	Auteur 💌	Date de créatio 💌
	09002641		16/10/2009	1 VI		3 000.00	3 000.00	0.00			Acompte à la comm-	Admin	16/10/2009
	09002641		22/11/2009	1 VI		3 000.00	3 000.00	0.00			Première échéance	Admin	16/10/2009
	09002641		31/12/2009	1 VI		3 000.00	3 000.00	0.00			Seconde échéance	Admin	16/10/2009
	09002641		31/01/2010	1 VI		3 384.90	3 384.90	0.00			Solde finale	Admin	16/10/2009
<						12384.90	12384.90						>
Т	otal à réparl	tir :	3 000.00	Reste à F	lépartir :	3 000	.00	Affecter F	Reste à Répartir				
								valider	Annuler		Fermer	1	<u>Echéances</u>

Pour affecter le montant « Total à répartir » du règlement à la première échéance, il suffit de cliquer sur celle-ci...

😰 Imputatio	on échéan	ces Client										
🗄 N* Opé 💌	N* Facl 🔻	Date Ech 💌	Date E	-	Devise 🔻	TTC Ec 💌	Solde E 💌	Solde E 🔻	Mt Réglé Affecté 💌	Commentaire 💌	Auteur 💌	Date de créatio 💌
09002641		16/10/2009	1	VI		3 000.00	0.00	0.00	3000	Acompte à la comm	Admin	16/10/2009
09002641		22/11/2009	1	VI.		3 000.00	3 000.00	0.00		Première échéance	Admin	16/10/2009
09002641		31/12/2009	1	VI		3 000.00	3 000.00	0.00		Seconde échéance	Admin	16/10/2009
09002641		31/01/2010	1	VL		3 384.90	3 384.90	0.00		Solde finale	Admin	16/10/2009
						12384.90	9384.90					
<	-				111							>
Total à répar	tir :	3 000.00	Reste	àR	épartir :	0	.00	Affecter F	Reste à Répartir			
								⊻alider	Annuler	Eermer	4	- Echéances
												/

Une fois le « Reste à répartir » à zéro, il est possible de cliquer sur le bouton « Echéances » pour valider la mise à jour des échéances.

🗑 Gestion d	a Gestion des échéances Client											
🗄 N* Opé 💌	N* Facl 💌	Date Ech 💌	Date E		TTC Ec 💌	Solde E 🔻	Commentaire 💌	Auteur 🔻	Date de créatio 💌	Dernière modific 💌	TTC B 💌	N* Ech
09002641	1	16/10/2009	Oui V	I EUI	3 000.00	0.00	Acompte à la comm-	Admin	16/10/2009	16/10/2009	3 000.00 €	
09002641		22/11/2009	Oui V	I EUI	3 000.00	3 000.00	Première échéance	Admin	16/10/2009	16/10/2009	3 000.00 €	1
09002641		31/12/2009	Oui V	I EUI	3 000.00	3 000.00	Seconde échéance	Admin	16/10/2009	16/10/2009	3 000.00 €	
09002641		31/01/2010	Oui V	I EUI	3 384.90	3 384.90	Solde finale	Admin	16/10/2009	16/10/2009	3 384.90 €	1
					12384.90	9384.90					~	
<						- 1111-						>
Total à répar	tir :	12 384.90	Reste à	Répart	ir :	0.00	Affecter	Reste à Rép	partir			
Crée	er 🤇	Supprimer					∕_⊻alider		👌 Annuler 🛛 🚺	Eermer		

Dans notre exemple, la première échéance est totalement soldée, le solde des échéances restantes est affiché en bas de liste, ici **9384.90** €.

Si le montant du règlement est supérieur ou inférieur aux échéances existantes, il est possible de ne solder que partiellement une échéance :

🗑 Gestion o	des échéar	ces Client										
🗄 N* Opé 💌	N* Facl 💌	Date Ech 💌	Date E 💌 💌		TTC Ec 💌	Solde E 🔻	Commentaire 💌	Auteur 💌	Date de créatio 🔻	Dernière modific 💌	TTC B 💌	N* Ech
09002641		16/10/2009	Oui VI	EUI	3 000.00	0.00	Acompte à la comm-	Admin	16/10/2009	16/10/2009	3 000.00 €	
09002641		22/11/2009	Oui VI	EU	3 000.00	2 000.00	Première échéance	Admin	16/10/2009	16/10/2009	3 000.00 €	
09002641		31/12/2009	Oui VI	EUI	3 000.00	3 000.00	Seconde échéance	Admin	16/10/2009	16/10/2009	3 000.00 €	
09002641		31/01/2010	Oui VI	EUI	3 384.90	3 384.90	Solde finale	Admin	16/10/2009	16/10/2009	3 384.90 €	
					12384.90	8384.90						
<					·	- 00].	>
Total à répar	tir :	12 384.90	Reste à R	éparti	r:	0.00	Affecter	Reste à Rép	partir			
∑ ré	er S	Dupprimer					∑ ⊻alider	N.	🖞 Annuler 🛛 🚺	Eermer		

Sur ce dernier exemple, le montant du règlement était de 4000 €, la première échéance a été soldée intégralement, la seconde du reste du paiement, c'est à dire 1000 €, d'où le solde restant de 2000 €.

Règles de modification des échéances :
1) Une échéance soldée intégralement ne peut pas être modifiée.
2) Le montant d'une échéance partiellement soldée ne peut être diminué que dans la limite de son solde (exemple : le montant de la seconde échéance ne peut être diminué en dessous de 1000€)
3) Une échéance partiellement soldée ne peut pas être supprimée.

Règles de modification d'une opération commerciale

Si une opération commerciale avec des échéances multiples est modifiée de sorte que sont montant total TTC est augmenté ou diminué, les échéances multiples **non soldées** sont ajustées au prorata de leur solde restant.

En pied de page, le bouton « **Echéances** » se met alors à clignoter (rouge/noir) afin d'indiquer qu'une répartition du nouveau montant a été effectué sur les échéances.



Cliquez alors sur ce bouton pour visualiser le calcul qui a été réalisé :

-	Gestion des échéances Client											
iiii	N* Opé 💌	N* Facl 💌	Date Ech 💌	Date E	-	-	TTC Ec 💌	Solde E 💌	Commentaire Ech	néance		
Þ	09002641		16/10/2009	Oui	VI	EUI	3 000.00	0.00	Acompte à la comm-	Admin		
	09002641		22/11/2009	Oui	VI.	EUI	3 439.89	2 439.89	Première échéance	Admin		
	09002641		31/12/2009	Oui	٧I	EUI	3 439.89	3 439.89	Seconde échéance	Admin		
	09002641		31/01/2010	Oui	VI	EUI	3 881.22	3 881.22	Solde finale	Admin		
							13761.00	9761.00				

On voit ici que le montant de pièce a été arbitrairement réparti sur les échéances non entièrement soldées au prorata de leur valeur initiale.

Si cette répartition ne vous convient pas, il vous appartient de la modifier manuellement.

Cette règle de répartition, associée aux règles de modification d'échéances implique **qu'une** opération commerciale ayant des échéances totalement ou partiellement soldées, ne peut être modifié de sorte que son montant totale TTC soit inférieur au montant déjà réglé.

Cas des Offres et Réservations

Comme nous l'avons vu précédemment, il est possible de gérer un échéancier multiple sur une Offre ou sur une Réservation. La saisie d'un règlement en pied d'opération est aussi réalisable avec les mêmes possibilités que ce qui a été vu.

Par contre, la particularité d'une Offre ou d'une Réservation est que l'on puise dans ces pièces les quantités qui y sont indiquées jusqu'à ne plus avoir aucune quantité restante et donc au final un montant de la pièce potentiellement à **zéro**.

De plus si des paiements ont été affectés sur cette Offre ou Réservation, ceux-ci doivent être « **transmis** » aux commandes afin de compenser le montant restant dû sur celles-ci.

Fonctionnement lors de la facturation

Après la facturation d'une commande, les échéances ne peuvent plus être modifiées au niveau de cette commande. En revanche elles peuvent l'être au niveau de la facture.

En cas de facturation groupée (plusieurs commandes dans une même facture), on retrouve dans la facture les échéances des commandes avec regroupement si :

- même date
- même mode de règlement

La consultation et la gestion des échéances après facturation se fait via la fenêtre de **Consultation des échéances multiples** (menu : Comptabilité / Echéances (ventes ou achat)).

N* Echéance : N* Commande : N* Facture : N* Regroup ; Date d'Echéance du : 1/10/2009 is au : Jate d'Échéance du : 01/10/2009 is au : Type de Pièce Commenciales : Commenciales : Réservation Paiement les op. commerciales : Réservation Paiement sur relevé : Auteur :	
N° Facture : N° Regroup : N° Client : Date de Création du : / / IB Nom 1 : Nom 2 : Date d'échéance du : 01/10/2009 IB au : 30/09/2010 IB Raison Sociale : Catégorie : Type de Pièce Commande Echéances soldées Représentant : Image: Soldées Seulement les op. commerciales Réservation Pairment sur relevé Auteur : Image: Soldée Client :	
Date de Création du: / / IB Nom 1: Nom 2: Date d'échéance du: 01/10/2009 IB au: 30/09/2010 IB Raison Sociale : Catégorie : Image: Catégorie :	
Date déchéance du: 01/10/2009 3 au: 30/09/2010 3 Rison Sociale: Catégorie: Catégorie: Type de Pièce Commande Echéances soldées Représentant: P © Facture Commerciales Réservation Paiement sur relevé Non © Toutes Mode de règlement : P Paiement les op. commerciales Réservation Paiement sur relevé Auteur : P	
Type de Pièce Commande Categorie Categorie Seulement les op. commerciales Réservation Paiement sur relevé	
C Seulement les op. commerciales C Réservation	
Auteur:	
IN* Opri VN* L A V Date Echri Date TCC B V Solde B V Commentaire Ec V Auteur E Date e c V Dernière n V Eché. Nom Réglements imputés à l'écheance :	
0900000 01/02/2010 ♥ F6 38.78 38.78 Admin 18/10/2009 10 THO(3 Mt Regit ♥ Date Regit ♥ N Regit ♥ N r	* 💌
093000001 (01/04/2010) ⊻ F6 18.82 18.82 Admin 18/10/2009 18/10/2009 11 THO	12
▶ ∪ 9000002 25.00 ∪ 00 Admin 18/10/2009 12/16/2009 12	
0 09000002 377/22009 ✓ 5.00 0.00 Admin 187/02009 187/02009 13 FEDU	
0 09000002 37/01/2010 ✓ 5.00 Admin 18/10/2009 18/10/2009 14 FEDU	
0000002/28/02/2010 ✓ 3.20 Admin 18/10/2009 18/10/2009 15/FEU	
0000002 37/03/2010 V 3.00 X00 Admin 107/02/03 107/02/03 107/02/03 107/02/03	
0 0300002 30/04/2010 ○ 0.300 Admin 16/10/2005 16/10/2005 17 FEU 0 030000 20/14/2010 ○ 0.300 Admin 16/10/2005 16/10/2005 17 FEU 0 030000 20/14/2010 ○ 0.300 Admin 16/10/2005 16/10/2005 17 FEU 0 030000 10 FEU	andeli
00000003 00 172003 C37 26:02 26:02 Multill 10/10/2003 10/10/2003 13/172/03/172/03/1	há 🗐
	1164
<aucune alticher="" donnée="" à=""></aucune>	
Solde Client : 18.20	
Efer De Liste De Liste	

La sélection peut se faire selon :

- le type de pièce : facture ou opération commerciale
- la date d'échéance
- le client

Un double clic sur l'une des échéances permet d'afficher la fenêtre de gestion des échéances de toutes les échéances de la pièce sélectionnée. On peut alors modifier les dates, les montants, la contrepartie et le commentaire de chacune des lignes.

On peut également ajouter d'autres échéances et modifier la répartition (bouton Créer).

9	Gestion of	les échéances Cli	ient					X
•	🗄 N° Eché 💌	N° Facture 🛛 💌	Date Echéance 💌	TTC Echéance 💌	Solde Echéance 💌	Mode de Règle 🛆 💌	Commentaire Ec 💌	Date
1	12	0900002	23/11/2009	5.00	0.00			
	13	0900002	31/12/2009	5.00	0.00			
	14	0900002	31/01/2010	5.00	5.00			
	15	0900002	28/02/2010	3.20	3.20			
	16	0900002	31/03/2010	5.00	5.00			
L	17	0900002	30/04/2010	5.00	5.00			
L				28.20	18.20			
C	•							►
1	Total à répartir	28.20	Reste à Répartir	0.00	Affecter Reste à Répar	tir		
	Eréer	<u>Supprimer</u>		S	Valider Ar	nnuler Fermer		

Saisie des règlements et échéances multiples

Lors de l'affectation d'un règlement à une facture, si plusieurs échéances sont détectées, il est demandé à l'utilisateur de préciser l'affectation du règlement sur les échéances. S'il n'y a qu'une seule échéance sur la facture, le règlement est automatiquement affecté à cette échéance.

1	Puputation échéances Client												
:	N° Opéra 💌	N° Factu 💌	Date Echéa 💌	Date Ecł 💌	-	Devise	•	TTC Ech 💌	Solde Ec 💌	Solde Ec 💌	Mt Réglé 💌	Commentaire Ec 💌	
		09000002	23/11/2009	1				5.00	0.00	0.00			
		09000002	31/12/2009	1				5.00	0.00	0.00			
		09000002	31/01/2010	1				5.00	0.00	0.00	5.00		
Þ		09000002	28/02/2010	1				3.20	0.00	0.00	3.2		
		09000002	31/03/2010	1				5.00	5.00	5.00			
		09000002	30/04/2010	1				5.00	5.00	5.00			
	28.20 10.00												
◄												Þ	
To	Total à répartir 10.00 Reste à Répartir 1.80 Affecter Reste à Répartir												
							Ň	∑ <u>V</u> alider	N§ <u>A</u> nn	uler 📑	<u>F</u> ermer		

La fenêtre d'imputation des échéances s'ouvre automatiquement au moment de l'affectation d'un règlement à une facture. Un simple clic sur la zone 'Mt Réglé' attribue automatiquement le règlement à l'échéance dans la limite du solde de l'échéance.

Après validation d'un règlement il est possible de revenir sur l'affectation aux échéances via un clic droit :

8	e Ge	stion des R	èglement	ts								
Г	Règ	lements										<i>a</i>
	N	*Règlement	N° Client	C Contrepartie	Mode Règlement	Devise	Taux Devise	Montant	Désignation	Date Règlement Ba	n 🔼	Se Créer
		9000006	1676	T CHQ	CHEQUE	EUR	1	25.00		21/10/2009		
												<u>D</u> élettrer
	<									1	× [∑ ⊻alider
	Tota	al Règlements :	25.00	€	Reste à Imputer	0.00	€					ે્ <u>A</u> nnuler
Γ	Fac	tures client							_			
	Fac	ture :	N	* Client :	😨 Montant	:		- De		 Factures Non Soldées Soldée: 	s C	Toutes
		Tot. Factures :	57.60	€	Tot. Soldes :	32.6	0€					Affecter tout
		l* Client 🛛 I		<u>^</u>	N* Facture (Mo	ntant Fac	: DeviMt	t Affecté 🛛 Da	ite Echéance	Solde Dev Base Solde Dev Clier	nt 🔼	Solder Ecart
	>	1676			9000001 T	5	7 EO £ Voir/mod	25 00 28 ifier les échéa	/02/2010	32.60€ 32.6	0	
							Voir/mod	ifier les imputa	ations échéance	es		fecalc Soldes
											~	Affecter
				~ <							>	Solde Regit
												Fermer

Description des tables de données

Table : DUESCHEDULE DueNoDueSchedule : N° d'échéance DueNoOrder : N° d'opération commerciale DueDueDate : Date d'échéance DueDueDateUpdated : Pointeur Date d'échéance modifiée DueTTCTotal : Montant TTC Devise Client DueTTCBaseTotal : Montant TTC Devise Base DueBalance : Solde Devise Client DueBalanceBase : Solde Devise Base DueBalanced : Echéance Soldée (0/1) DueAccountStyle : Mode de Règlement DueComment : Commentaire (255) DueCreator : Utilisateur de Saisie DueEntryDate : Date de création DueLastModifDate : Date de dernière modification DueNoInvoice : N° de facture DueInvoicedNoDue : Integer (défaut 0) : pointeur de cde facturée (invalidation de l'échéance commande). DueNoSocAux : N° de société auxiliaire DueNoCustomer : N° de client

<u>Table : DUEIMPUTATION</u> DimNoDueSchedule : N° d'échéance DimNoPayment : N° de règlement DimNoSocAux : N° de société auxiliaire DimAffectation : Affectation Devise Règlement DimAffectationbase : Affectation Devise Base DimAffectationCur : Affectation Devise Client