

FLO'W ONE



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.

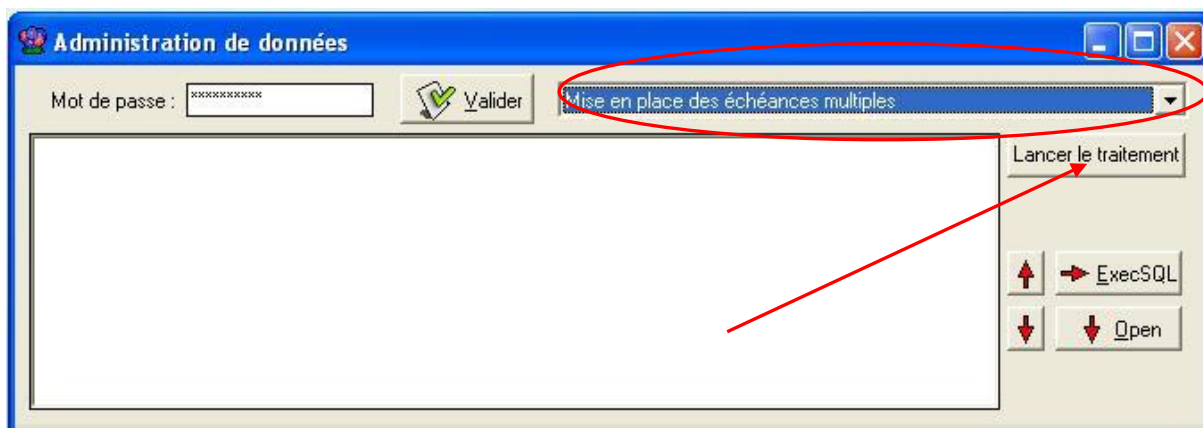
L'échéancier ainsi défini pourra être positionné sur tous les documents commerciaux (contrat d'achat ou marché de vente, confirmation de commande, facture, etc...).

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.

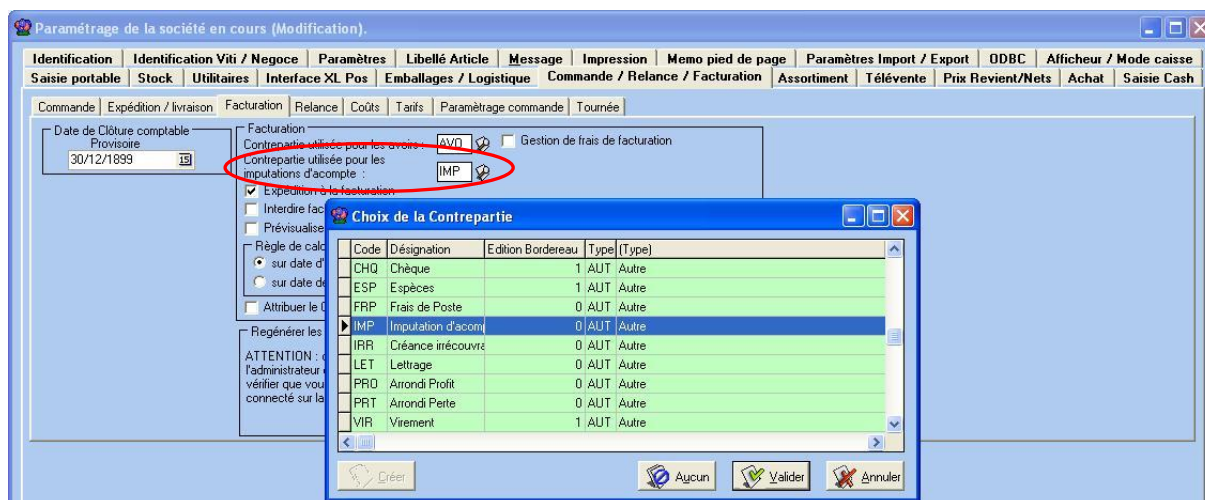
Mise en œuvre des échéances multiples

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



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.

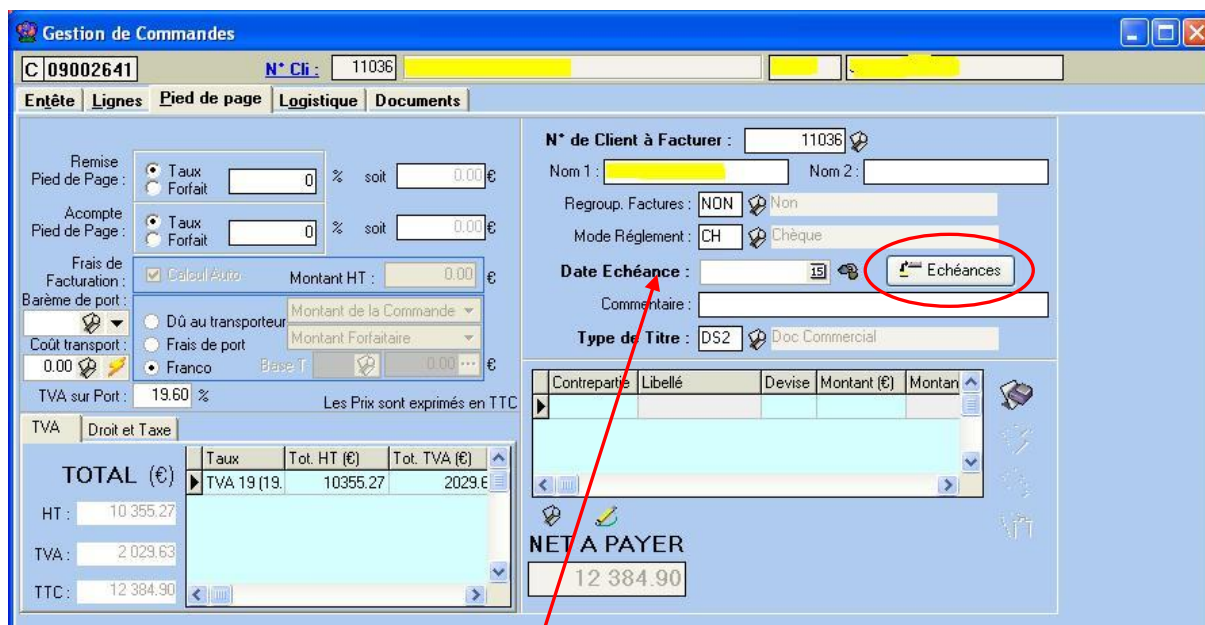
Aller dans la paramétrage société, onglet « Commande / Relance / Facturation », sous onglet « Facturation » et affecter cette contrepartie :



Gestion des échéances multiples sur une opération commerciale

Accès aux échéances multiples

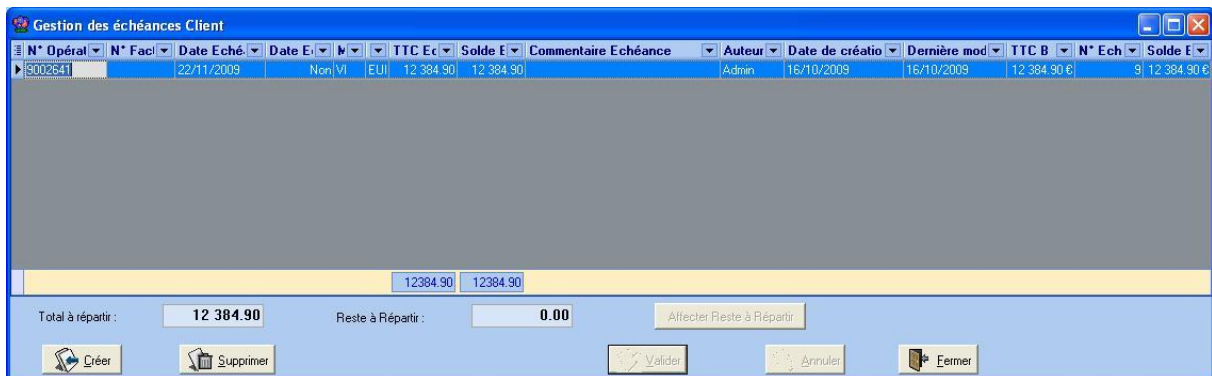
Sur la fenêtre de saisie des opérations commerciales, dans le pied de commande, un bouton permet d'ouvrir la fenêtre de gestion des échéances :



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 :



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 € a un solde de 400 € (règlement de 600 € déjà réalisé sur cette échéance), le montant de l'échéance ne peut être inférieur à 600 €, soit un solde restant à payer de 0 € 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 :

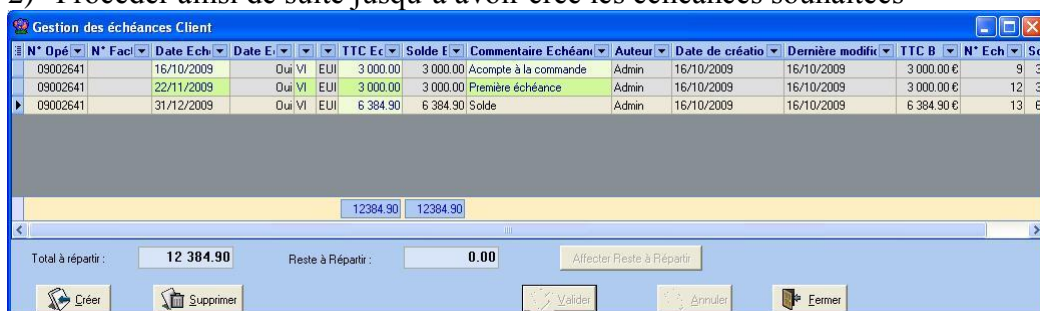
- 1) Modifier le **TTC Echéance** de la première échéance afin de lui donner la valeur souhaitée puis cliquer sur le bouton « Valider », créer une seconde échéance à l'aide du bouton « Créer ».



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

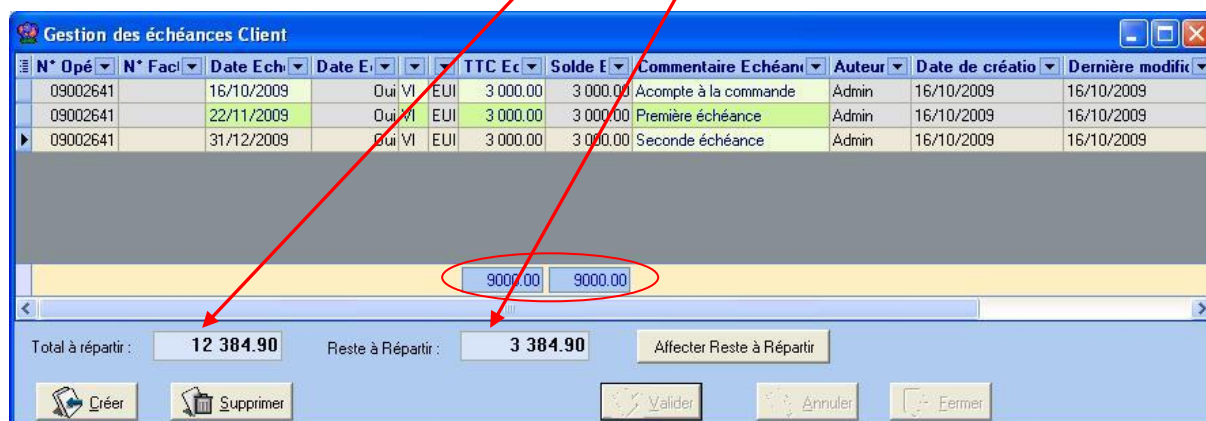
Modifier éventuellement la **Date Echéance**, **Mode de règlement échéance**, le **Commentaire Echéance**.

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



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.



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
- 3) 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

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

N° Opé	N° Faci	Date Ech	Date E	Devis	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

Total à répartir : **3 000.00** Reste à Répartir : **3 000.00** Affecter Reste à Répartir

Valider Annuler Fermer Echéances

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

N° Opé	N° Faci	Date Ech	Date E	Devis	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 VI		3 384.90	3 384.90	0.00		Solde finale	Admin	16/10/2009

12384.90 9384.90

Total à répartir : **3 000.00** Reste à Répartir : **0.00** Affecter Reste à Répartir

Valider Annuler Fermer 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.

N° Opé	N° Faci	Date Ech	Date E	Devis	TTC Ec	Solde E	Commentaire	Auteur	Date de créatio	Dernière modif	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 €	1
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 €	2
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 €	3
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 €	4

12384.90 9384.90

Total à répartir : **12 384.90** Reste à Répartir : **0.00** Affecter Reste à Répartir

Créer Supprimer Valider Annuler Fermer

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 :

N° Opé	N° Faci	Date Ech	Date E	VI	EUI	TTC Ec	Solde E	Commentaire	Auteur	Date de créatio	Dernière modif	TTC B	N° Ech
09002641		16/10/2009		Oui	VI	EUI	3 000.00	0.00	Compte à la comm.	Admin	16/10/2009	16/10/2009	3 000.00 €
09002641		22/11/2009		Oui	VI	EUI	3 000.00	2 000.00	Première échéance	Admin	16/10/2009	16/10/2009	3 000.00 €
09002641		31/01/2010		Oui	VI	EUI	3 000.00	3 000.00	Seconde échéance	Admin	16/10/2009	16/10/2009	3 000.00 €
09002641				Oui	VI	EUI	3 384.90	3 384.90	Solde finale	Admin	16/10/2009	16/10/2009	3 384.90 €

Total à répartir : 12 384.90 Reste à Répartir : 0.00 Affecter Reste à Répartir

Créer Supprimer Valider Annuler Fermer

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 le 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 effectuée sur les échéances.



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

Gestion des échéances Client										
N° Opé	N° Faci	Date Ech	Date E			TTC Ec	Solde E	Commentaire Echéance		
09002641		16/10/2009		Oui	VI	EUI	3 000.00	0.00	Àcompte 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	VI	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 modifiée 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)).

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).

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.

N° Opér	N° Factu	Date Echée	Date Ech	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	
	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

Total à répartir **10.00** Reste à Répartir **1.80** Affecter Reste à Répartir

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 :

N° Règlement	N° Client	Contrepartie	Mode Règlement	Devise	Taux Devise	Montant	Désignation	Date Règlement	Ban
9000006	1676	T CHQ	CHEQUE	EUR	1	25.00		21/10/2009	

Total Règlements : **25.00 €** Reste à Imputer : **0.00 €**

Factures client

Facture : N° Client : Montant :

Tot. Factures : **57.60 €** Tot. Soldes : **32.60 €**

N° Client	N° Facture	Montant Fac	Devi	Mt Affecté	Date Echéance	Solde Dev Base	Solde Dev Client
1676	9000001	57.60 €	T	25.00	28/02/2010	32.60 €	32.60

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

DueTTCTotalBase : 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

Table : DUEIMPUTATION

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