

FLO'W ONE



10/09/2008

Gestion d'un avoir automatique

Auteur	Le Service Assistance Clients support@graineinfo.fr tél : 08 92 69 20 13 - fax : 02 41 22 18 37
Référence	

Avoir automatique.

L'avoir automatique permet d'annuler rapidement une facture faite par erreur. La procédure génère automatiquement une commande qui reprend tous les éléments de la commande d'origine en lui affectant des quantités négatives pour les articles et également les règlements en négatifs (si il y en a eu de saisis dans la commande d'origine). Ce traitement a pour effet également de faire un lettrage complet entre facture et avoir dans la comptabilité.

Exemple 1 : Le client Durand a une facture de 2990 euros. Cette facture a été éditée par erreur et on veut l'annuler.

Grand Livre avec Lettrage

Du 01/04/2006 Au 31/03/2007

Edition en €

F : Facture

R : Règlement

B : Acompte facturé

A : Acompte ou Règlement non lettré

C : Commande

N : ANouveaux

S : Reprise de Solde

Période du : 01/04/2006 au : 31/03/2007

Client N° : 286

Afficher lettrage : Oui

Afficher comptes soldés : Oui

Client : 286 DURAND

Compte Client : 411000

N° Tél. :

Date	Type	N° Pièce	Débit	Crédit	Solde Progressif	Contrepartie	Type Rglt	N° Rglt	Montant Lettré	Solde Facture
11/10/2006	F	06000164	2 990.00	0.00	2 990.00					2 990.00
		Total :	2 990.00	0.00	2 990.00				0.00	2 990.00

Total Général :			2 990.00	0.00	2 990.00				0.00	2 990.00
------------------------	--	--	-----------------	-------------	-----------------	--	--	--	-------------	-----------------

Pour faire l'avoir automatique :

Menu => "**Ventes**" => "**Gestion d'opérations commerciales**" => rechercher la commande d'origine du client (via les différents critères de recherche). Lorsque le programme affiche la commande faire un "clic" droit sur la ligne correspondante et choisir " Faire un avoir automatique" (voir écran ci-dessous).

Recherche d'Opérations Commerciales

N° : Date de Création : // / / 19 // / / 19 N° Client : 286

Type d'Opération
 Offres Réservations
 Commandes

Date d'expédition prévue : // / / 19 // / / 19

Expédiées
 Oui Non Tout

Date d'expédition : // / / 19 // / / 19

Facturées
 Oui Non Tout

Date de Livraison : 01/10/2006 19 31/10/2006 19

Nom :

Non Gérer
 Zone E: Imprimer
 Dupliquer
 Transport: Saisir un Avoir
 CP livra: Faire un Avoir Automatique
 Ordre de: Enregistrement Expédition
 Facturation Directe
 Facturation Groupée

Nv	N° Opératic	Date Création	Libellé	F N° de Client	Nom 1
	06000215	11/10/2006		E 286	DURAND

Vous obtenez l'écran ci-dessous

Confirmation

Cette procédure va créé un(des) avoir(s) de manière automatique, sans aucune modification possible. Confirmez la création automatique de(s) l'avoir(s) ?

Répondre Oui ainsi que sur la fenêtre suivante qui demande le lancement de la facturation. Vous obtiendrez une édition de l'avoir.

Contrôle du résultat de l'opération

Consultation du compte client via l'édition du grand livre avec lettrage.

Menu => "Comptabilité" => "Editions comptables" => "Grand livre / Balance"

Grand Livre avec Lettrage

Du 01/04/2006 Au 31/03/2007

Edition en €

F : Facture
 R : Règlement
 B : Acompte facturé
 A : Acompte ou Règlement non lettré
 C : Commande
 N : ANouveaux
 S : Reprise de Solde

Période du : 01/04/2006 au : 31/03/2007

Client N° : 286

Afficher lettrage : Oui

Afficher comptes soldés : Oui

Client : 286 DURAND

Compte Client : 411000

N° Tél. :

Date	Type	I° Pièce	Débit	Crédit	Solde Progressif	Contrepartie	Type Rgt	I° Rgt	Montant Lettré	Solde Facture
11/10/2006	F	06000164	2 990.00	0.00	2 990.00	CHQ	R	06000246	2 990.00	0.00
11/10/2006	F	06000165	-2 990.00	0.00	0.00	CHQ	R	06000246	-2 990.00	0.00
11/10/2006	R	06000246	0.00	0.00	0.00	CHQ				
	Total :		0.00	0.00	0.00				0.00	0.00

Total Général :	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				0.00	0.00
------------------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	--	--	--	-------------	-------------

Le compte est bien soldé et les factures sont lettrées.

Exemple 2) Le client Dupuis a eu une facture de 598 euros avec un règlement du même montant saisi en fin de commande (voir consultation du compte ci-dessous).

On veut annuler l'opération.

Grand Livre avec Lettrage

Du 01/04/2006 Au 31/03/2007

Edition en €

F : Facture

R : Règlement

B : Acompte facturé

A : Acompte ou Règlement non lettré

C : Commande

N : ANouveaux

S : Reprise de Solde

Période du : 01/04/2006 au : 31/03/2007

Client N° : 285

Afficher lettrage : Oui

Afficher comptes soldés : Oui

Client : 285 DUPUIS

Compte Client : 411000

N° Tél. :

Date	Type	N° Pièce	Débit	Crédit	Solde Progressif	Contrepartie	Type Rgt	N° Rgt	Montant Lettré	Solde Facture
11/10/2006	F	06000163	598.00	0.00	598.00	CHQ	B	06000245	598.00	0.00
11/10/2006	B	06000245	0.00	598.00	0.00	CHQ	C	06000214		
	Total :		598.00	598.00	0.00				598.00	0.00

Total Général :			598.00	598.00	0.00				598.00	0.00
------------------------	--	--	---------------	---------------	-------------	--	--	--	---------------	-------------

On refait la manipulation de génération d'avoir automatique (décrite précédemment). On obtient un avoir de -598 euros avec un règlement de -598 euros.

Consultation de compte après avoir automatique.

Grand Livre avec Lettrage

Du 01/04/2006 Au 31/03/2007

Edition en €

F : Facture

R : Règlement

B : Acompte facturé

A : Acompte ou Règlement non lettré

C : Commande

N : ANouveaux

S : Reprise de Solde

Période du : 01/04/2006 au : 31/03/2007

Client N° : 285

Afficher lettrage : Oui

Afficher comptes soldés : Oui

Client : 285 DUPUIS

Compte Client : 411000

N° Tél. :

Date	Type	N° Pièce	Débit	Crédit	Solde Progressif	Contrepartie	Type Rgt	N° Rgt	Montant Lettré	Solde Facture
11/10/2006	F	06000163	598.00	0.00	598.00	CHQ	B	06000245	598.00	0.00
11/10/2006	F	06000166	-598.00	0.00	0.00	CHQ	B	06000247	-598.00	0.00
11/10/2006	B	06000245	0.00	598.00	-598.00	CHQ	C	06000214		
11/10/2006	B	06000247	0.00	-598.00	0.00	CHQ	C	06000217		
	Total :		0.00	0.00	0.00				0.00	0.00

Total Général :			0.00	0.00	0.00				0.00	0.00
------------------------	--	--	-------------	-------------	-------------	--	--	--	-------------	-------------

Remarque :

Une fois que l'avis automatique a été réalisé vous pouvez éventuellement recréer, par la fonction de duplication, une nouvelle commande à partir de la 1 ère commande saisie.

Il suffit de faire un clic droit sur la commande, en gestion des opérations commerciales, et choisir "Dupliquer" => "Vers une commande" => le programme va créer une nouvelle commande non facturée et non livrée sur laquelle vous pourrez faire tous types de modification avant de lancer la facturation.