

GESTION DES REGLEMENTS

Préambule

Ce module est optionnel.

Procédure

Au menu de Facto, cliquez sur « *Traitements* » puis sur « *Gestion des règlements* ».

Sélectionner le client pour connaître l'état de ses règlements.

Gestion des règlements

Sélectionner (ou désélectionner) toutes les lignes

Cours de la facture, si facture en devise

Code et nom du client
(Loupe
rechercher un
autre client)

Affichage de
Toutes les factures
Factures réglées
Factures non réglées

The screenshot shows a window titled 'Facturation de la société : XOTIS/2011/XOTIS' with a sub-header 'Règlements'. It contains a search bar for client code and name, a dropdown menu for 'Affichage' (set to 'Toutes les factures'), a 'Tout sélectionner' checkbox, a 'Cours facture' field (1.000000), a 'Date de règlement' field (10/06/2011), and a 'Montant de la pièce' field (0.00). Below is a table with columns: N° facture, Date facture, T.T.C., Montant réglé, A régulariser, Solde, D, Différence, Date réglmt, S, R. The table shows three rows of data. At the bottom, there is a 'Solde restant dû' field showing 49 097,10 EUR and three buttons: 'Fermer', 'Détail', and 'Journal règlements'.

N° facture	Date facture	T.T.C.	Montant réglé	A régulariser	Solde	D	Différence	Date réglmt	S	R
0077	04/06/2010	48 860,22			48 860,22				F	
2	17/02/2011	200,00			200,00	EUR			F	
3	10/06/2011	36,88			36,88	EUR			F	

Montant et
N° de pièce de
règlement

Devise de la
facture

Ecart si facture
en devise

Solde de la facture

Fermer la fenêtre

Détail de tous les règlements de
la facture sélectionnée

Edition de la liste de tous les règlements par clients ou en globalité

Pour saisir un règlement, cliquez dans la colonne « **Montant réglé** ». Le solde restant dû de la facture est alors calculé automatiquement.

Le mode de règlement de la facture sera celui renseigné sur la fiche client (virement, chèque...).

Détail

Détail de tous les règlements relatifs à la facture.

Retour à la fenêtre précédente

Suppression du règlement sélectionné (le solde de la facture est alors recalculé automatiquement)

Edition de la liste des règlements de la facture sélectionnée

Intégration des règlements

Au menu de Facto, cliquez sur « *Traitements* » puis sur « *Intégration des règlements* ».

A l'issue du traitement, un fichier .txt sera généré et permettra d'intégrer les factures dans LOUMA.

Période de l'intégration

Permet de sélectionner les factures à régler

Compte comptable d'intégration : **banque, traite ou régularisation**

Répertoire de stockage du fichier d'intégration

Permet de regrouper les écritures par pièces lors de l'intégration

Mode **Test** : vérification de l'intégration mais celle-ci ne sera pas faite.

Mode **Réel** : intégration faite réellement, factures pointées et fichier généré.

Normal : si 1^{ère} intégration

Spécial : permet de refaire l'intégration

Impression sur une imprimante

Affichage à l'**Ecran**

Génération au format **PDF**

Journal d'intégration dans la comptabilité

Valider le traitement

Fermer la fenêtre

Bordereau de remise en banque

Au menu de Facto, cliquez sur « **Traitements** » puis sur « **Bordereau de remise en banque** ».

Type de règlements **Chèque, Traite, Autres (espèces...)**

Fourchette règlements

Date du règlement

Informations clients :
(Code, Nom)

Total remise en banque

Date	Code	Nom du client	Montant	Ok	N° de facture	RI	Pièce
10/06/2011	4111ACM	AGENCE DU COURT METRAGE	104.45	✓	0155		
10/06/2011	4111ACM	AGENCE DU COURT METRAGE	1343.11	✓	1		
14/06/2011	4111CANALJ	CANAL J	150.00	✓	2		
Total			1597.56				

Sélection des règlements : **Tous les règlements**, uniquement ceux **intégrés**, uniquement ceux **non intégrés**

Critères de tri de la liste

Sélection, désélection totale des lignes

Informations facture (**Montant, N°, Facture intégrée, N° de pièce**)

Impression sur une imprimante
Affichage à l'**Ecran**
Génération au format **PDF**

Valider le traitement

Fermer la fenêtre

Nom et chemin du fichier PDF généré