

# Délais de règlement

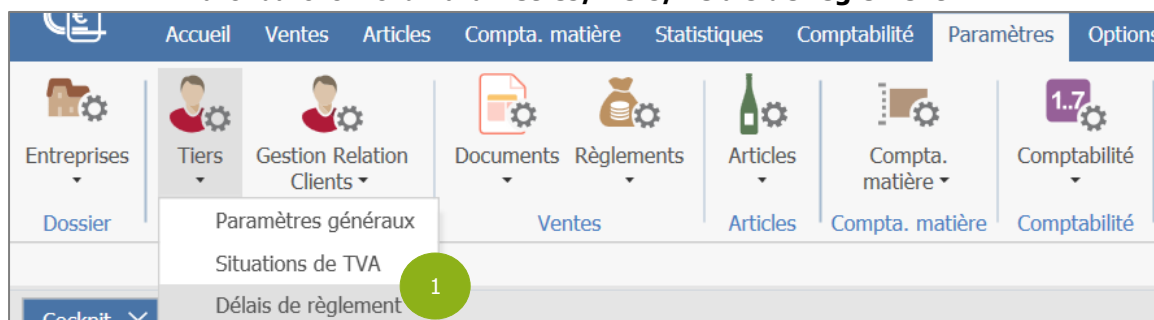
## GESTION COMMERCIALE LIVE

## SOMMAIRE

<b>1. COMMENT CREER UN DELAI DE REGLEMENT ? .....</b>	<b>3</b>
<b>2. COMMENT AFFECTER UN DELAI DE REGLEMENT SUR LES CLIENTS ? .....</b>	<b>4</b>
2.1 Comment affecter un délai de règlement sur une fiche client ? .....	4
2.2 Comment affecter un délai de règlement sur un ensemble de clients ?.....	5
2.3 Comment affecter un délai de règlement sur vos familles clients ? .....	6

# 1. COMMENT CREER UN DELAI DE REGLEMENT ?

ÉTAPE 1 : aller dans le menu **Paramètres/Tiers/Délais de règlement**



ÉTAPE 2 : cliquer sur le « + » à gauche du tableau pour ajouter une nouvelle ligne

ÉTAPE 3 : taper le code et le libellé du délai de règlement à créer dans les colonnes « Code » et « Libellé »

Liste des délais de règlement

Code *	Libellé *	Mode de règlement
30JNL	30 jours nets date de livraison	
45FM	45 jours fin de mois	
45JN	45 jours nets	
60JN	60 jours nets	
CPT	comptant	



Il est possible d'affecter un mode de règlement au délai que vous créez. Il suffira de le renseigner dans la colonne « Mode de règlement ».

ÉTAPE 4 : dans l'onglet **Première échéance**, renseigner :

- Le type de la date (date sur laquelle va être calculée l'échéance : Date de la facture ou livraison).
- Le nombre de jour(s) ou de mois pour calculer la date d'échéance.
- Le type de l'échéance : net, fin de décade, fin de mois.

Exemple

Facture émise le 28/03/2023  Date de la première échéance 07/04/2023

Date limite d'escompte 28/03/2023

Première échéance | Escompte

Délai après date de Facturation : 10 Jour(s) Net

Délai après fin de décade ou mois 0 Jour(s)



Si vous avez renseigné en type d'échéance « Fin de décade » ou « Fin de mois », il faudra renseigner le nombre de jour(s) pour le calcul de l'échéance dans la zone « Délai après fin de décade ou mois ».



Il est possible de paramétrer un escompte pour tout paiement anticipé. Il suffit d'aller dans l'onglet **Escompte**.

ÉTAPE 5 : cliquer sur le bouton « Fermer » pour enregistrer la création du délai de règlement

ÉTAPE 6 : cliquer sur le bouton « Oui » pour valider l'enregistrement

## 2. COMMENT AFFECTER UN DELAI DE REGLEMENT SUR LES CLIENTS ?

### 2.1 Comment affecter un délai de règlement sur une fiche client ?

ÉTAPE 1 : aller dans le menu **Ventes/Clients** pour sélectionner le client souhaité

ÉTAPE 2 : cliquer sur **Informations facturation**

ÉTAPE 3 : renseigner le délai de règlement dans la zone « Délai de règlement »

ÉTAPE 4 : enregistrer les modifications en cliquant sur la disquette

## 2.2 Comment affecter un délai de règlement sur un ensemble de clients ?

ÉTAPE 1 : aller dans le menu **Ventes/Clients/Liste / Travaux**



ÉTAPE 2 : sélectionner les clients à mettre à jour à l'aide des filtres puis cliquer sur le bouton « Filtrer »

ÉTAPE 3 : sur la liste de clients obtenue, faire un clic-droit « **Modifier client(s)** »

Code postal	Commune	Pays
60000	BEAUVAIS	FR
		FR
59470	VOLCKERINCKHOV	FR
60000		FR

Tableau	▶
+ Créer client	
<b>Modifier client(s)</b>	<b>3</b>
Consultation	▶
Envoyer un mail	
Mailing / Etiquettes	
Ajouter une relation GRC	▶
Document	▶
Liste Temporaire	▶



La fenêtre « Mise à jour groupée des clients » s'ouvre avec toutes les informations modifiables de façon groupée pour les fiches clients.

ÉTAPE 4 : sur la ligne « Délai de règlement », qui se trouve dans la partie « Informations de facturation », renseigner le délai de règlement en le sélectionnant dans la liste déroulante

Informations de facturation	Pays de Taxation	
Situation TVA		
Facturation		
Ristourne de pied		
Remise à la ligne		
<b>Délai de règlement</b>	10JN	<b>4</b>
Mode de règlement		
Dépôt		
Catégorie tarifaire		
En cours autorisé		
Représentant		
Taux		
A comme parrain		
C.E.		

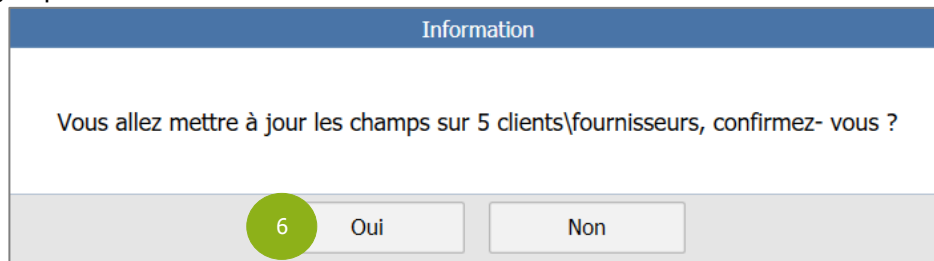
**5**



À la suite de la modification, la ligne devient bleu ciel.

ÉTAPE 5 : cliquer sur le bouton « OK » pour lancer la mise à jour

ÉTAPE 6 : dans la fenêtre « Information », cliquer sur le bouton « Oui » pour confirmer la mise à jour groupée

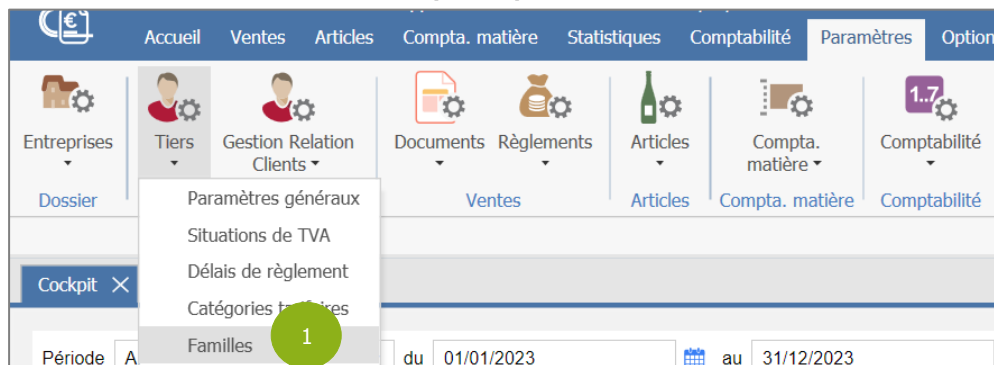


## 2.3 Comment affecter un délai de règlement sur vos familles clients ?

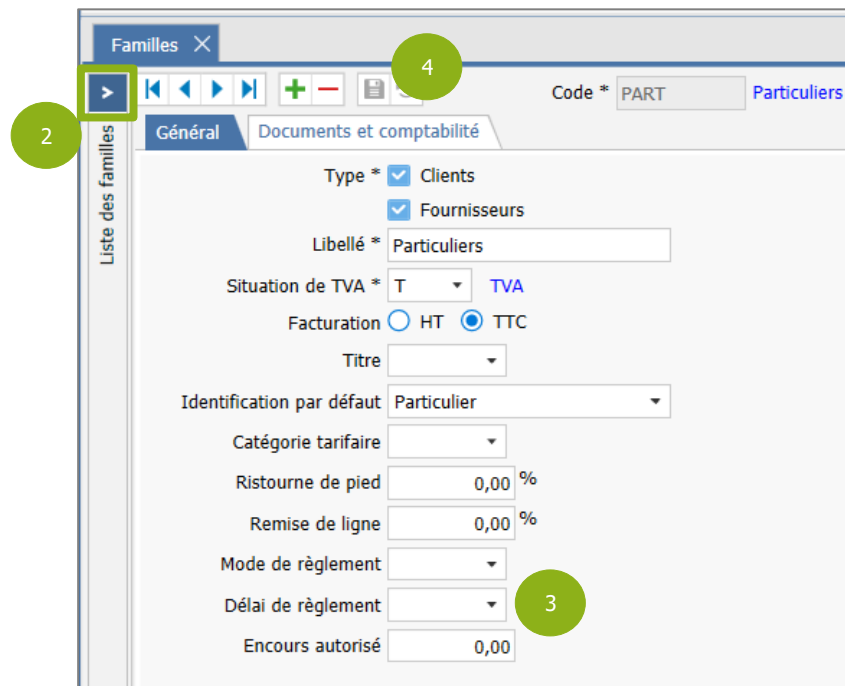


Cette manipulation permet d'affecter automatiquement un délai de règlement lors de la création d'un nouveau client.

ÉTAPE 1 : aller dans le menu **Paramètres/Tiers/Familles**



ÉTAPE 2 : cliquer sur la flèche du cadre bleu pour accéder à la liste des familles et sélectionner la famille à modifier



ÉTAPE 3 : renseigner le délai de règlement dans la zone « Délai de règlement »

ÉTAPE 4 : enregistrer avec la disquette

*Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Elles sont présentées dans la documentation des nouveautés de la version sur votre espace client.*