# Procédures mission 13

# 1. Facture d'avoir pour retour de marchandises

# 11. Facture d'avoir fournisseur

- Menu : Achats Onglet : Génération
- Option : Avoir Facture en avoir sur stock
- Filtrer la facture source pour laquelle des marchandises ont été retournées en modifiant les dates de la période
- Cliquer le bouton
- Double-cliquer la facture à transformer en avoir
- Modifier la date du document
- Supprimer les lignes inutiles par [Ctrl] [Suppr]
- Modifier éventuellement les quantités
- Valider 🗹 la fenêtre
- Modifier éventuellement le mode de règlement et l'échéance
- Valider 🗹 la fenêtre
- Cliquer : **OK** dans la fenêtre qui vous indique le numéro de l'avoir
- Fermer 🗡 la fenêtre

# 12. Facture d'avoir client

- Module : Ventes Onglet : Génération
- Option : Avoir Facture en avoir sur stock
- Filtrer la facture source pour laquelle des marchandises ont été retournés en modifiant les dates de la période
- Cliquer le bouton
- Double-cliquer le document à traiter
- Modifier la date du document
- Supprimer les lignes inutiles par [Ctrl] [Suppr]
- Modifier éventuellement les quantités
- Valider 🗹 la fenêtre
- Valider 🗹 et fermer 🗡 la fenêtre
- Cliquer : **OK** dans la fenêtre qui indique le numéro de l'avoir
- Fermer 🎽 la fenêtre

# 2. Retour de marchandises sans avoir

#### 21. Retour sur achats

- Module : Achats Onglet : Saisie
- Cliquer l'option : Retour

#### En-tête de document

- Saisir la date
- Sélectionner le fournisseur
- Saisir la date du retour

#### Lignes du document

- Sélectionner une référence
- Saisir la quantité
- Recommencer s'il y a d'autres lignes

#### Remises

- Paramétrer éventuellement une remise par ligne ou une remise en pied de facture selon les éléments facturés
- Paramétrer éventuellement un escompte de règlement
- Ajouter du port
- Cliquer l'outil
- Saisir le port éventuel remboursé
- Valider 🗹 la fenêtre du port
- Valider 🗹 la fenêtre
- Cliquer : OK dans la fenêtre qui indique le numéro de la pièce
- Valider 🗹 et fermer 🗡 la fenêtre

# 22. Retour sur ventes

- Module : Ventes Onglet : Saisie
- Cliquer l'option : Retour

# En-tête de document

- Saisir la date
- Sélectionner le client
- Saisir la date du retour

# Lignes du document

- Sélectionner une référence
- Saisir la quantité
  Recommencer s'il y a d'autres lignes
  - .

# Remises

- Paramétrer éventuellement une remise par ligne ou une remise en pied de facture selon les éléments facturés sur la facture initiale
- Paramétrer éventuellement un escompte de règlement si un escompte avait été paramétré sur la facture initiale

# Ajouter du port

- Cliquer l'outil 😐

- Saisir le port éventuel à rembourser si le client a dû supporter des frais de retour

- Valider 🗹 la fenêtre
- Valider 🗹 la fenêtre
- Cliquer : OK dans la fenêtre qui indique le numéro de la pièce
- Valider 🗹 et fermer 🗡 la fenêtre

#### 3. Avoir financier

#### 31. Créer une famille comptable RRR

- Module : Paramètres Onglet : Articles et stocks
- Option : Famille comptable
- Cliquer le bouton : Nouveau
- Saisir le code : RRR
- Saisir le libellé : Rabais, Remises, Ristournes
- Valider 🗹 et fermer 🗡 la fenêtre

#### 32. Créer une ventilation comptable

- Module : Paramètres
- Onglet : Gestion commerciale
- Option : Ventilation comptable
- Cliquer le bouton : Nouveau
- Sélectionner la famille comptable : RRR
- Paramétrer l'article de la façon suivante :
- Valider 🗹 et fermer 👗 la fenêtre

Supprimer une ligne - Cliquer la ligne puis cliquer l'outil

# 33. Vérifier que les prestations soient autorisées dans les avoirs financiers

- Module : Paramètres Onglet : Gestion commerciale
- Option : Pièces Natures

⇒Une fenêtre demande un mot de passe pour entrer dans le module en mode création, nous souhaitons uniquement contrôler un paramètre nous allons donc entrer sans mot de passe.

- Cliquer le bouton : Fermer
- Cliquer le document : **Avoir client financier** dans la zone de droite
- Activer l'onglet : Article

=> Le document : **PRE** (pour prestation) doit apparaître sur la ligne.

Stock	Actions	/ Comptabilité	Personnalisati	on comptable	Préférences	Code	Libellé	1
Tarifs / F	rais	Mise en form	e Inf	os lignes	Contexte	AF	Avoir fournisseur financ	
Généralités		Gestion	Affaire	Tiers	Article	AFF	Lignes d'affaire	
unes d'artic	las autorisás	CNS-EBA				AFP	Avoir fournisseur valori:	
ypes d'ditte		, one, may				AFS	Avoir fournisseur sur st	
1àj des prix ·	valorisation				~	APR	Avoir client provisoire	
Gestion de	s dimension	s				AVC	Avoir client financier	
E caisia a		Affeitane T				AVS	Avoir client sur stock	
	naidpie	Millenage 11				BFA	Retour fournisseur	
						BLC	Livraison client	
						BLF	Réception fournisseur	
						BRC	Retour client	
						BSA	Réception SST d'acha	•
						BSP	Réception SST de pha	
						CC	Commande client	
						CCE	Commande d'échantilic	
						CCH	Note Hotel	
						CCR	Commande regroupée	
						CF	Commande fournisseur	
						CFR	Commande regroupée	
						CMC	Commande marché ver	
						CMF	Commande marché acl	e.
						CSA	Commande SST d'ach-	
						CSP	Commande SST de ph	ļ
						DE	Devis client	

 Faire le même contrôle avec l'Avoir fournisseur financier (code AF)

#### Autoriser les lignes de prestation dans les avoirs

Si le code PRE n'apparaît pas, vous devez fermer la fenêtre puis la rouvrir en saisissant le mot de passe dans la fenêtre affichée en haut de cette page. Ce code permet d'entrer en mode création. Il change tous les jours et doit être obtenu auprès de la Hotline de Cegid au N° : 0826 888 488.

- Saisir le mot de passe de la journée
- Cliquer le document : Avoir client financier à droite
- Activer l'onglet : Article

- Sélectionner : **Prestation** dans la ligne : **Type d'articles** autorisé

Actions / Comptabilité	Code	Libellé	^		
Tarif / Frais Mise en forme	Infos lignes Contexte Divers	Sous-traitance	AF	Avoir fournisseur financ	
Généralités Gestion .	AFF	Lignes d'affaire			
	AFP	Avoir fournisseur valori:			
l ypes d'articles autorises	UNSTRAMARINUMPRE;	<u> </u>	AFS	Avoir fournisseur sur st	
Màj des prix valorisation	^	APR	Avoir client provisoire		
- Gastion das dimensions		AVC	Avoir client financier		
	Menu		AVS	Avoir client sur stock	
Saisie multiple	Minomenciature	-	BFA	Retour fournisseur	
	Pourcentage		BLC	Livraison client	L
	Prestation	~	BLF	Réception fournisseur	

#### 34. Créer une prestation : RRR

- Module : Articles et stock
- Onglet : Articles Option : Articles Prestation
- Cliquer le bouton : Nouveau
- Saisir le code de la prestation : RRR
- Saisir le libellé : Rabais, remises, ristournes
- Sélectionner la famille comptable : RRR
- Paramétrer le taux de TVA : Taux normal
- Valider 🗹 et fermer 🗡 la fenêtre
  - => La ligne RRR sera affichée dans l'avoir et les comptes seront corrects.

#### 4. Créer une facture d'avoir financier

- Module : Ventes Onglet : Saisie
- Option : Avoirs Avoir Financier
- La procédure est identique à un avoir sur stock. Sélectionner la ligne **RRR** à la place d'une référence article, saisir une quantité de 1 puis le montant de la remise HT dans la colonne **Prix**.