|  |  |
| --- | --- |
| PGI – Gestion commercialeMission 16 – Enregistrer des règlements | C:\Users\cterrier lenovo\Documents\2-Casteilla\Cegid PGI\pratique cegid business\CD Cegid\Sequences et ressources complémentaires\Photos\cadrien\logocadrien-couleur .png |
| Durée : 40’ | Homme avec un remplissage uni | Source |

**Contexte professionnel**

Il est possible de saisir les règlements directement dans la comptabilité, mais Cegid Business dispose d’une application spécifique destinée au **suivi des règlements**. Elle permet de réaliser les payements et encaissements par caisse, par chèque, virement, billets à ordre et lettres de change.

Dans le cadre de cette séquence nous allons aborder uniquement les payements et règlements commerciaux.

**Travail à faire**

* Les montants suivants correspondent aux montants des factures validées. Il se peut que vos montants soient différents. Avant de saisir le montant, commencer par vérifier le montant à payer dans vos comptes auxiliaires et enregistrer le montant des règlements qui correspondent aux montants de vos factures.
* Si l’application **Suivi des règlements** n’est pas installée, enregistrer les écritures dans l’application comptable dans le journal de banque à partir du module de saisie des écritures courantes.

1. Ouvrez l’application **Suivi des règlements** et votre société (1)

2. Imprimez l’échéancier des sommes dues par les clients (21)

3. Imprimez dans un fichier PDF l’échéancier des sommes dues par les fournisseurs (31)

## Doc. 1  Encaissements des clients

4. Procédez à la saisie des règlements clients suivants (22). **Accepter le lettrage.**

**03-11** Reçu chèque n° 978 de **2 140,00 €** pour solde de la société **ABC-PRO** en règlement de la facture N° 1 du **03/11** (La date de valeur et la date d’échéance sont les mêmes)

**04-12**  Reçu chèque n° 15887 de **3 000,00** **€** la société **ABC PRO** à titre d’acompte sur la facture du même jour (La date de valeur et la date d’échéance sont les mêmes)

**08-12**  Reçu chèque n° 15890 de **4 507,20** **€** pour solde de la société ABC **PRO** enrèglement des factures du 6 décembre (La date de valeur et la date d’échéance sont les mêmes)

**10-11** Reçu chèque n° 5863 de **2 170,00 €** pour solde de la société **VINCIA** en règlement de la facture du **7/11** (La date de valeur et la date d’échéance sont les mêmes)

**10-12** Reçu chèque n° 8788 de **3 175,20 €** pour solde **de** **DECO-PLUS** en règlement de la facture du 03/11 (La date de valeur et la date d’échéance sont les mêmes)

## Doc. 2  Paiements aux fournisseurs

5. Procédez à la saisie des règlements fournisseurs suivants (22). **Accepter le lettrage.**

**27-12** Envoyer chèque n° 78896 de **8 100,00 € €** au fournisseur **VINEX** en règlement des factures de novembre

**28-12** Envoyer chèque n° 78895 de **4 320,00 €** au fournisseur **ALFART** en règlement des factures de novembre