

VINISTORIA



30/09/2009

Facturation

FACTURER

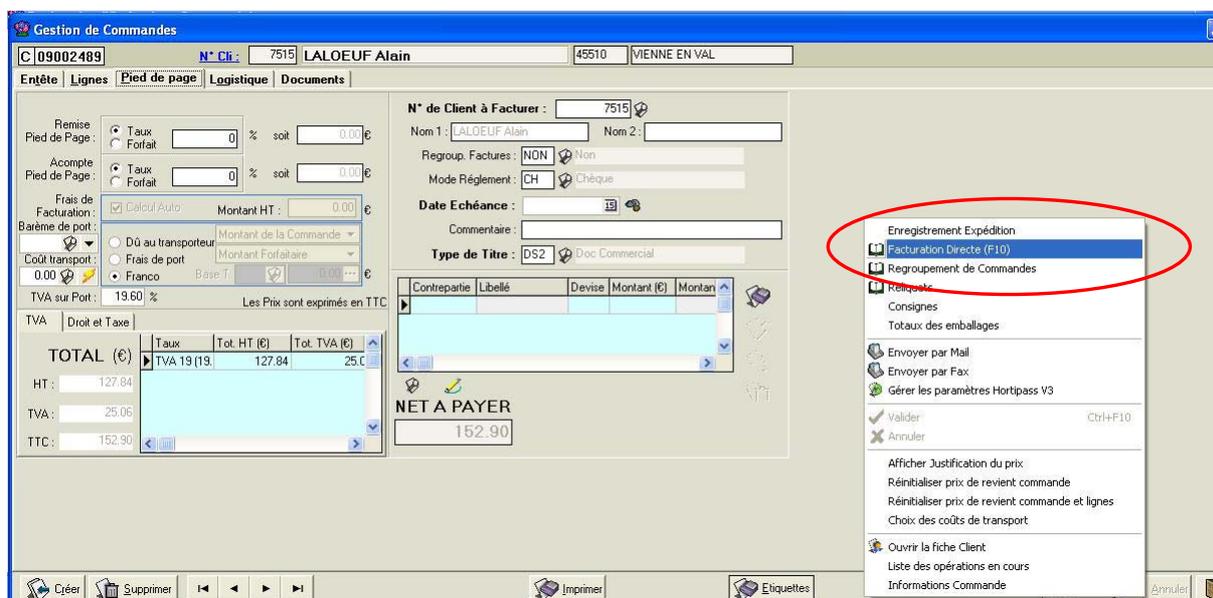
Deux modes de facturation peuvent être utilisés :

- la facturation directe : permet de générer une facture par commande
- la facturation groupée : permet de générer une facture regroupant plusieurs commandes

Facturation Directe

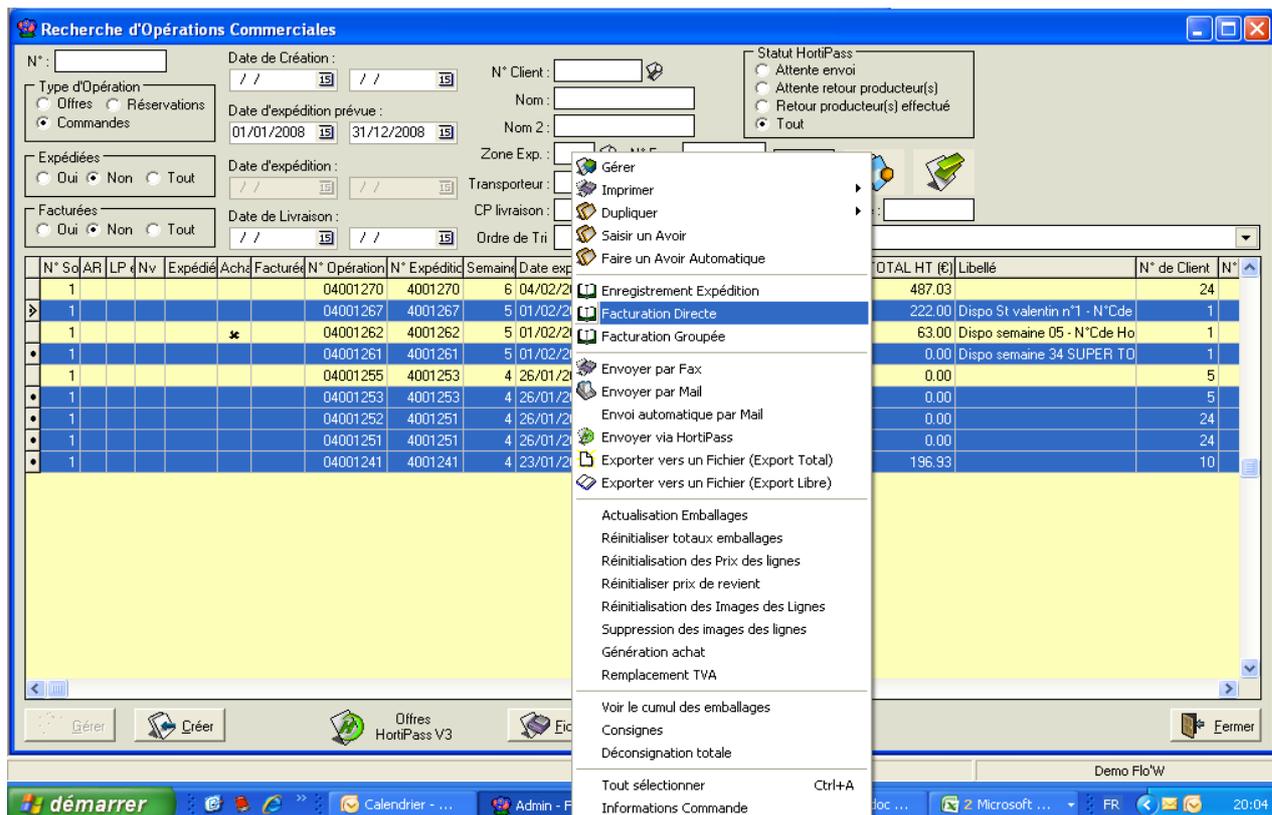
La facturation se fait soit :

- Depuis le pied de commande : en faisant un clic-droit pour appeler le menu contextuel ou simplement par la touche **F10**

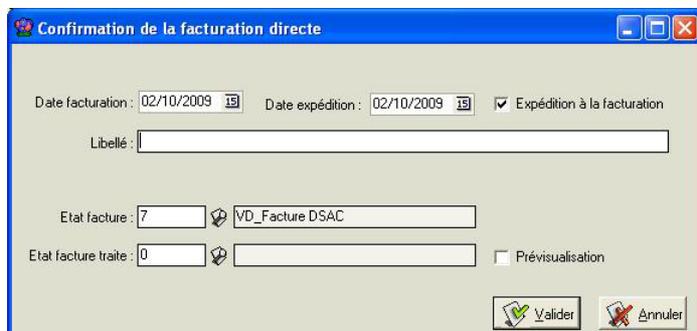


- Depuis l'écran de recherche de commandes : filtrer la liste des commandes à facturer en définissant les critères de recherche, puis sélectionner les commande en cliquant sur celles à facturer. Les combinaisons de touches suivantes peuvent être utilisées :
 - faire <CTRL> <A> pour les sélectionner toutes
 - sélectionner certaines commandes en utilisant la touche <CTRL> et cliquer sur les commandes à facturer
 - ou encore, utiliser la touche <SHIFT> et <Flèche vers le bas> pour une suite de commandes

Faire ensuite un clic-droit pour appeler le menu contextuel et choisir l'option de « Facturation directe » :



L'écran de facturation directe apparaît (selon le paramétrage utilisateur) pour confirmer la date de facturation la date éventuelle de livraison et le modèle de facture à utiliser :



L'édition est réalisée après validation de cette fenêtre.

Facturation groupée

Pour pouvoir regrouper plusieurs commandes différentes sur une même facture, il faut que les commandes respectent les critères suivants :

1. Elles doivent être saisies sur le même client
2. Elles doivent avoir les mêmes codes devises et la même expression (HT/TTC)
3. Elles doivent avoir le même type de regroupement (OUI, CLI)
4. Elles doivent avoir la même nature (Application TVA, Exonération, ...)

Gestion du type de regroupement de facturation

Sur la fiche client, dans l'onglet « Facturation », vous devez spécifier si ce client donne lieu à une facturation groupée ou non et de quel type :

The screenshot shows the 'Gestion des Clients' window with the 'Facturation' tab selected. The 'Code Regroup. Facture' field is circled in red and set to 'OUI'. Other visible fields include 'N° Client: 52', 'Rais. Soc.', 'Code client: 52C', 'Nom 1: LA GRAINE INFORMATI', 'Adresse (1): 88 rue des chantiers du Beaujolais', 'Téléphone: 04 74 60 37 48', 'Portable', 'Nom 2', 'Adresse (2): Bat B', 'Fax', 'Civilité', 'CP / Ville: 69400 LIMAS', 'Masquer dans les listes', 'Nbr réponses: 749', 'N° Banque', 'Agence Bancaire', 'IBAN / RIB', 'Assurance', 'Devise: EUR Euro', 'Plafond', 'Date Der. Modif. Plafond', 'Interdit: NON Non', 'Nature: Application TVA', 'Nombre Facture: 1', 'Mode regl.: CH Chèque', 'Facturable: [checked]', 'Paiement sur relevé: [unchecked]', 'N° client à facturer', 'Compte Tiers', and 'Compl. pour compta:'. Buttons at the bottom include 'Créer', 'Supprimer', 'En Liste', 'Imprimer', 'Valider', 'Annuler', and 'Fermer'.

Trois valeurs sont possibles :

- NON : pas de regroupement pour ce client
- OUI : regroupement sur client de facturation
- CLI : regroupement sur client de livraison (une facture par point de livraison)

A la saisie de commande on retrouve cet indicateur, chargé par défaut de la fiche client, dans l'onglet « Pied de page ». A cet endroit, il peut être modifié afin de permettre de regrouper ou non ponctuellement certaines pièces.

The screenshot shows the 'Pied de page' tab in the software interface. The 'Regroup. Factures' field is circled in red and set to 'OUI'. Other visible fields include 'N° de Client à Facturer: 6668', 'Nom 1: HERAULT FRANÇOIS', 'Nom 2:', 'Mode Règlement: CH Chèque', 'Date Échéance: 19', and 'Commentaire:'. Buttons at the bottom include 'Créer', 'Supprimer', 'En Liste', 'Imprimer', 'Valider', 'Annuler', and 'Fermer'.

Pour effectuer une facturation groupée, il est possible de passer par la fenêtre de recherche des opérations commerciales, en sélectionnant les commandes à facturer (sur une date d'expédition prévue par exemple, ou un client donné) puis clic-droit pour appeler la fonction de « **Facturation groupée** » :

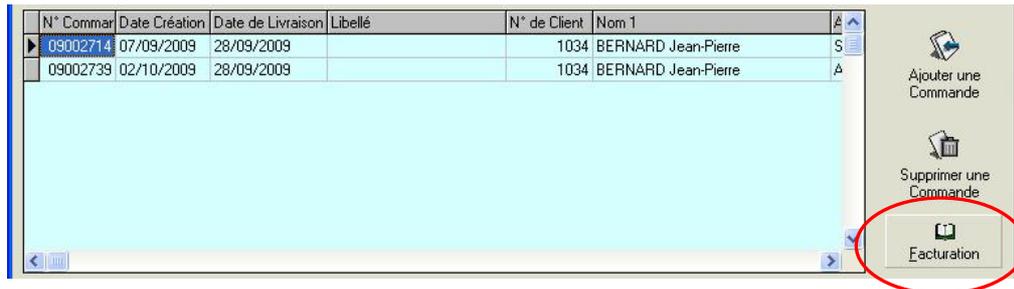
Les commandes de même nature, d'un même client étant « regroupables » seront regroupées, les autres feront l'objet d'une facture par commande.

Autre méthode, pour une facturation client par client, la fonction accessible directement au menu « Ventes » puis « Facturation ».

Sélectionner le client à facturer, puis cliquez sur le bouton « Ajouter une commande » pour choisir les commandes à facturer.

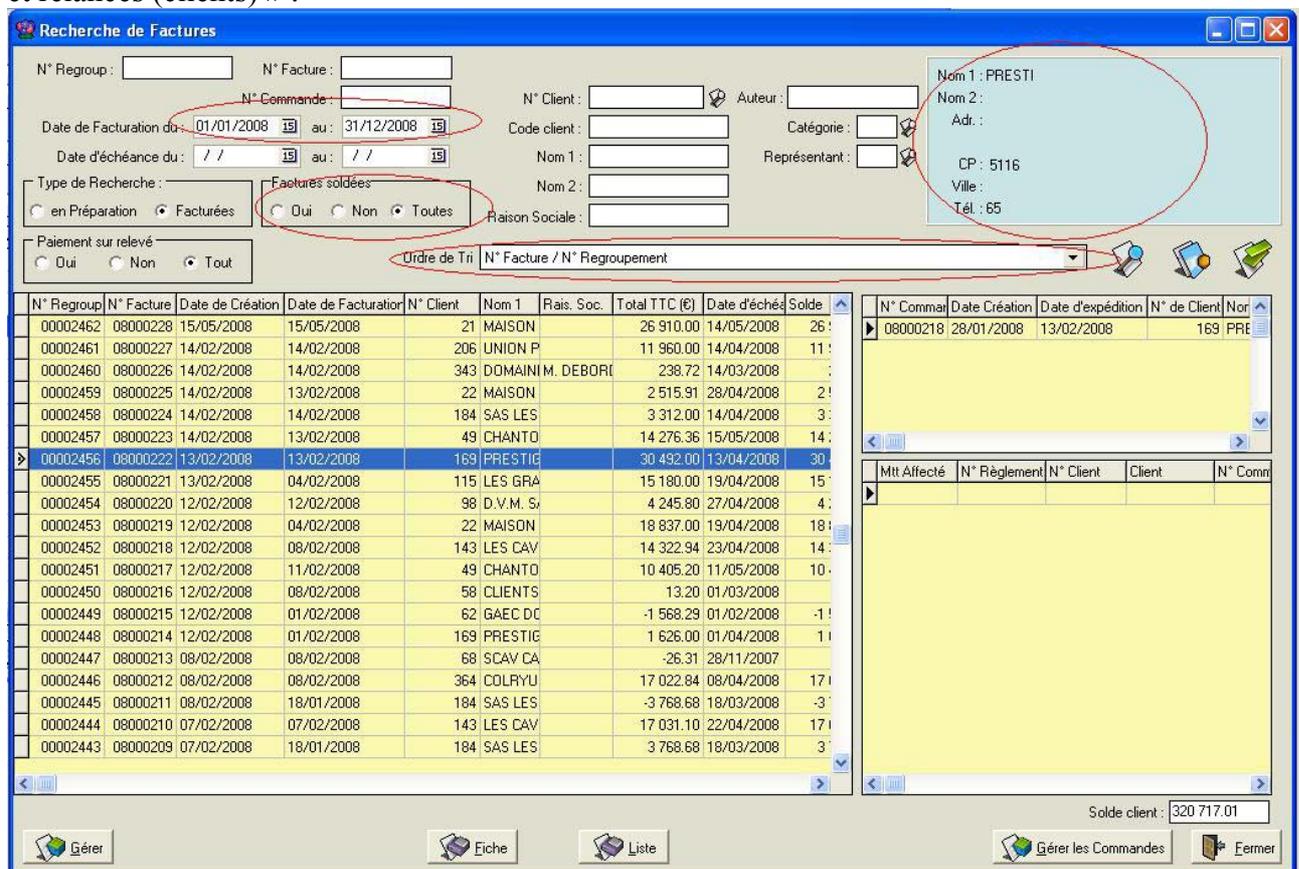
N° Opération	Regroupable	Date Création	Date de Livraison prévue	Libellé
9002714	OUI	07/09/2009	28/09/2009	
9002739	OUI	02/10/2009	28/09/2009	

Après sélection des commandes à regrouper, il suffit de lancer la facturation :



Recherche facture, ré édition d'une facture

Cette fonction est assurée par une fenêtre accessible par le menu « Comptabilité », « Factures et relances (clients) » :



Il est possible de sélectionner les factures selon leur date, qu'elles soient soldées ou non, et de les trier selon différents critères.

Après sélection des factures désirées, il est possible de les rééditer à l'aide du bouton « Fiche » en pied d'écran.

Facture et enregistrement expédition

Lors de l'édition de la facture, il est possible d'enregistrer l'expédition, car il est probable que si la facture est à éditer, c'est que la marchandise a été expédiée...