

Des solutions pour les :

« AVOIR »

1) Dans la configuration

- 2) Créer un groupe « AVOIR » ou « OD »
- 3) Créer un article « AVOIR » avec un montant à zéro dans le groupe

4) Dans le logiciel « Gestion clientèle »

- 5) Le client vient une première fois et il achète un abonnement standard
- 6) Procédure habituelle
- 7) Quelques jours (mois, semaines,) plus tard il revient pour interrompre son abonnement
- 8) POUR NE PAS PERDRE LE CHIFFRE D'AFFAIRE AUX BONNES DATES et GARDER TRACE DE L'ÉVÉNEMENT

9) Dans le logiciel « Gestion clientèle »

- 10) Vendre l'article « AVOIR » au client avec un montant NEGATIF égal à l'avoir accordé.
- 11) Choisir comme mode de règlement pour « l'avoir » « espèces » ou « cheque »
- 12) Puis affecter le produit au client concerné. (Solde client).
- 13) Ensuite pour ne pas encaisser des chèques ou prélèvements:
(si le paiement de l'abonnement de départ est en chèque).
Il faut reprendre les échéances et changer le mode de paiement par : « espèces » et la date des échéances par celle du jour de l'avoir.

Résultat : La contre partie de la vente de l'abonnement est faite par la vente de l'avoir.

La contre partie de toutes les échéances à venir (qui ont été passées à la date de l'avoir et dont le mode de paiement est espèces maintenant) est faite par le règlement de l'avoir en espèces.

* Pour le cas d'un changement d'abonnement en cours de route la procédure n'est pas différente si ce n'est que l'avoir est de la totalité du prix du premier abonnement. Et que l'encaissement sur la vente du nouvel abonnement ne se fait que sur la partie restant dû + la différence entre ancien et nouvel abonnement.

1) Dans le logiciel « Gestion clientèle »

- 2) Le client vient une première fois et il achète un abonnement étudiant 360€
- 3) Procédure habituelle exemple paiement en 3 fois 120€
- 4) Quelques jours (mois, semaines,) plus tard il revient et on doit lui changer son abonnement pour un standard 460€ et on a déjà encaissé 2 échéances soit 240€
- 5) POUR NE PAS PERDRE LE CHIFFRE D'AFFAIRE AUX BONNES DATES et GARDER TRACE DE L'ÉVÉNEMENT

6) Dans le logiciel « Gestion clientèle »

- 7) Vendre l'article « AVOIR » au client avec un montant NEGATIF égal AU MONTANT DU PREMIER ABONNEMENT. (ce montant est saisi au moment de la vente) 360€
- 8) Choisir comme mode de règlement de « l'avoir » « espèces » et pour montant : le solde restant dû sur le premier abonnement en négatif (-360€)
- 9) Son compte est alors crédité des 240€ déjà versés pour le premier abonnement.
Et la vente est compensée par la vente de l'avoir mais pas annulée dans le chiffre d'affaire.
- 10) Vente du nouvel abonnement Standard (F6) 460€
- 11) Pour le règlement saisir une ou plusieurs échéances sur le montant restant dû (460 - 360 soit 100€) (le reste est couvert par l'ancien abonnement.)
(On voit bien avec les montants de l'exemple que le client va payer sa dernière échéance du premier abonnement (120€) qui reste due + 100€ sur une ou plusieurs échéances.)

OU « IMPAYÉ »

- 1) La banque renvoi une info sur le non paiement d'une échéance.
- 2) Dans le logiciel « Gestion clientèle »

si vous voulez garder une trace de l'impayé :

- 3) Allez dans le financier du client : Bouton « F4 Solde client »

- **Si c'est un PRELEVEMENT ou un CHEQUE :**

- 4) Créer une nouvelle ligne (toujours dans le solde client) : bouton « Nouvelle saisie »

Date	:	date du jour
Libellé	:	« Impayé échéance du (Date) »
+	:	Négatif de l'échéance impayée
Mode de paiement	:	Identique à celui de l'échéance impayée

(Cette ligne permet d'annuler le montant, dans la caisse, de l'échéance Impayée.)
- 5) Allez dans l'échéancier de l'abonnement et recréer une nouvelle échéance en prélèvement ou en cheque à la nouvelle date.
- 6) Payez là.
(de ce fait, elle pourra être représenté plus tard lors des prélèvements, ou lors de la remise en banque pour les cheques.)
(le journal des caisses est alors remis à jour à la bonne date.)

- **Si c'est un AUTRE MODE DE PAIEMENT : (ce qui parait peu probable)**

- 4) Créer une nouvelle ligne (toujours dans le solde client) : bouton « Nouvelle saisie »

Date	:	date du jour
Libellé	:	« Impayé échéance du (Date) »
+	:	Négatif de l'échéance impayée
Mode de paiement	:	Identique à celui de l'échéance impayée

(Cette ligne permet d'annuler le montant, dans la caisse, de l'échéance Impayée.)
- 5) Créer une nouvelle ligne (toujours dans le solde client) : bouton « Nouvelle saisie »

Date	:	date nouvel encaissement
Libellé	:	« Représentation échéance du (Date) »
+	:	montant de l'échéance impayée
Mode de paiement	:	mode de paiement de la nouvelle échéance

(IMPORTANT mode de paiement autre que cheque ou prélèvement.)
(Cette ligne permet de repasser en caisse l'échéance impayée à une nouvelle date et pour un nouveau mode de paiement.)

si vous NE voulez PAS garder de trace de l'impayé (plus rapide):

- 3) Allez dans le financier du client : Bouton « F4 Solde client »

- **Si c'est un PRELEVEMENT ou un CHEQUE :**

- 4) Supprimer la ligne concernant l'échéance Impayée dans le solde client.
- 5) Allez dans l'échéancier de l'abonnement et recréer une nouvelle échéance en prélèvement ou en cheque à la nouvelle date.
- 6) Payez là.
(de ce fait, elle pourra être représenté plus tard lors des prélèvements, ou lors de la remise en banque pour les cheques.)
(le journal des caisses est alors remis à jour à la bonne date.)

- **Si c'est un AUTRE MODE DE PAIEMENT : (ce qui parait peu probable) :**

- 4) Modifier la ligne concernant l'échéance Impayée dans le solde client.
(Date et mode de paiement pour repasser cette ligne dans la caisse.)