

ATOL
LES OPTICIENS

MODIFIER LA DATE D'UN ENCAISSEMENT

ISO 9001
ISO 14001
BUREAU VERITAS
Certification



SOMMAIRE

1

Introduction

2

Paramétrage

3

Antidater un encaissement

4

Journal des Opérations Diverses (OD)

INTRODUCTION

En cas de contrôle fiscal, le journal des encaissements se doit d'être le reflet le plus exact possible du compte en banque.

Or il est fréquent:

- D'oublier de saisir un règlement client
- De saisir avec retard les règlements des organismes TP
- De différer l'encaissement d'un chèque à la demande du client

Pour toutes ces raisons, il est maintenant possible de saisir une date d'encaissement différente de la date du jour. Votre fond de caisse sera recalculé automatiquement.

PARAMETRAGE

Opticiens ➤ Gestion des profils

Un nouveau profil « Date encaissement a été ajouté.

Par défaut, seuls les administrateurs auront ce droit. Si vos collaborateurs n'ont pas ce profil et que vous souhaitez tout de même leur attribuer, il suffit de cocher le droit en consultation, écriture et suppression.

Fonctionnalité	Consult. mono	Ecriture mono	Suppression mono	Consult. multi	Ecriture multi	Suppression multi	Purge
Atelier	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Client/Foyer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contact Electronique Client	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Création commande réassort	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Date encaissement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Export Excel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Facture/Encaissement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestion des commandes/Retour	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Journal de caisse	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Journal de vente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mouvement Intermagasin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organisme santé	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Paramétrage application	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prescripteur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remontée Marketing	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SANTEFFI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Statistique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stock/Catalogue	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tarif (Verres, lentilles)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiers Payant	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ENCAISSEMENT A UNE DATE ANTERIEURE

1) Cliquez ici pour rechercher le nom du client.

2) Cochez le dossier à encaisser

3) Cliquez sur le mode de règlement dans cette zone

4) Indiquez la date souhaitée

5) Enregistrez



Description	Part Client	Réglé	Reste Dû	RO	RC1	RC2
Facture N°144 17	288,00	0,00	288,00	0,00	0,00	0,00
Total	= 288 €	= 0 €	288 €	= 0 €	= 0 €	= 0 €

Il n'est possible que d'antidater un encaissement sauf pour les chèques différés.
Ex : Vous encaissez par CB le 03/10 mais vous oubliez de l'indiquer dans AS² et vous ne vous en rendez compte que le lendemain, le 04/10. A ce moment, vous pourrez saisir un encaissement daté du 03/10.

POSTDATER UN ENCAISSEMENT

Cette opération n'est possible que pour les chèques différés

Voir le pas à pas **CHEQUES DIFFERES**

ISO 9001
ISO 14001
BUREAU VERITAS
Certification



ATOL
LES OPTICIENS

JOURNAL DES OD

Caisse → Journal des encaissements

La saisie d'encaissements antidatés a rajouté des encaissements à des journaux déjà imprimés.

Le journal des OD (Opérations Diverses) vous évite la réimpression des journaux modifiés.
Ce journal mensuel contient tous les règlements dont la date de saisie est différente de la date d'encaissement.

Il vient donc compléter les journaux déjà imprimés.

Edition report

SAP-CRYSTAL REPORTS

Rapport principal

Journal des OD de Caisse annuel
Du 01/01/2013 Au 01/01/2014

ATOL les opticiens, Michel Lecat

Modes de règlements (€)								Total (€)	Hors Régul	Date Encaisse	Date Saisie	Détail des paiements			
Espèces	Chèque	CB	Virement	Autre	Requ	Requ Av.	TP					Client	Type	#	Montant (€)
			84,00					84,00	84,00	19/09/2013	07/10/2013	TINES Andréa Laura	Facture	1199	
							14,14	14,14	14,14	19/09/2013	07/10/2013	FRAMBOISIER Monique	Facture	1204	
			84,00				14,14	98,14	98,14						

TVA

Taux TVA	Total HT	Total TVA	Total TTC
19,60	82,06	16,08	98,14
Totaux:	82,06	16,08	98,14

ISO 9001
ISO 14001
BUREAU VERITAS
Certification

