

8 Suivre les règlements

OBJECTIFS

DURÉE : 2 heures

- Créer un mode de paiement.
- Saisir un règlement.
- Visualiser une balance âgée.
- Enregistrer les règlements par lettre de change.

Situation professionnelle

Olivier Lapiere supervise les opérations comptables courantes de trésorerie (encaissements et décaissements) nécessaires à la pérennité de la société.

Pour accompagner la montée en puissance de l'activité, Adrien Chardonner envisage un investissement matériel. Il demande à Olivier de lui fournir tous les éléments qui lui permettront de prendre une décision sur cet investissement, notamment son impact sur la trésorerie.

Mission 1 Gérer la facturation et les règlements en ligne

Olivier vous demande de continuer à épauler Marina Goeffroy et de prendre en charge le traitement des ventes réalisées sur Internet (► Documents 1 et 2). Vous devez :

- comptabiliser les ventes réalisées sur le site ;
- enregistrer les règlements clients effectués par carte bancaire en ligne.

→ FICHE 1 • Enregistrer un règlement par facturation directe.

Document 1 Courriel de Laura Picot à Marina Goeffroy

À : mgoeffroy@sudalpescosmetiques.fr

Cc :

Objet : Commande nouvelle cliente

Une nouvelle cliente, Hélène Feuillet, a commandé le 22 octobre N les articles suivants :

- 2 Crème de jour Rosalia ;
- 2 Crème de nuit Rosalia ;
- 2 Mascara noir ;
- 3 Gloss Cœur de rubis ;
- 3 Huile de beauté bio framboise.

En accord avec Olivier, un escompte de règlement de 2 % est accordé.

Alban a préparé la commande et la facture en tenant compte d'un envoi maximum sous 2 jours par Chronopost au prix de 15 € HT.

La cliente est passée par le site sécurisé pour effectuer son règlement (carte bleue Visa).

Il faut enregistrer son paiement afin qu'Alban fasse partir sa commande.

Merci d'avance,
Laura

Document 2 Relevé de cartes bancaires de la Banque Postale (extrait)

Date	Opération	Débit (€)	Crédit (€)
24/10/N	CARTE BANCAIRE BANQUE SG Dapremont		132,48
24/10/N	CARTE BANCAIRE BANQUE CIC BRETAGNE Feuillet		226,96
24/10/N	CARTE BANCAIRE BANQUE CA Autres clients Internet		2 860,00
Total des opérations			3 219,44

Mission 2 Gérer les règlements des comptes de tiers

Olivier souhaite être réactif à la demande d'Adrien. Mais la surcharge de travail de Marina provoque un retard dans la gestion des paiements, aussi bien des clients que des fournisseurs, qui pourrait entraîner des problèmes de trésorerie et une détérioration des relations avec les partenaires économiques.

C'est pourquoi Olivier vous demande de recentrer votre mission sur la vérification des encaissements et décaissements des comptes de tiers.

Pour réaliser votre mission, vous utiliserez les outils de suivi de règlements du PGI en prenant appui sur les Documents 3 à 7.

- FICHE 2 • Établir une balance âgée.
- FICHE 3 • Enregistrer la réception d'un règlement par traite.
- FICHE 4 • Enregistrer une remise à l'escompte.

Document 3 Échéancier des clients à fin octobre N

N° de compte	Date d'échéance	Montant TTC	Mode de règlement	Paiement au comptant	Échéance à 30 jours	Date de règlement
CJASMO	01/10 09/10	16 926,75 683,53	Chèque n° 121 Chèque n° 125	16 926,75 683,53		10/10 22/10
CPEN00	31/10	38 456,00	LCS n° 128 30 jours FDM acceptée		38 456,00	28/10
CROC00	01/10 09/10	18 542,47 690,96	Chèque n° 602 Chèque n° 610	18 542,47 690,96		08/10 14/10
CSANT0	01/10	42 850,00	Chèque n° 258	42 850,00		06/10

Document 4 Échéancier des fournisseurs à fin octobre N

N° de compte	Date d'échéance	Montant TTC	Mode de règlement	Paiement au comptant	Échéance à 30 jours	Date de règlement
FAIRTO	01/10	3 176,66	Chèque n° 58	3 176,66		10/10
FANTAO	01/10 21/10	158,25 465,60	Chèque n° 56 Chèque n° 62	158,25 465,60		05/10 24/10
FBASSO	28/10 31/11	6 360,04 1 941,60	Chèque n° 63 30 j FDM		6 360,04 1 941,60	28/10
FCHRYO	01/10	485,30	Chèque n° 57	485,30		06/10
FEXILO	01/10 21/10	2 433,95 391,10	Chèque n° 59 Chèque n° 65	2 433,95 391,10		06/10 24/10
FHVARO	01/10 21/10	221,55 74,50	Chèque n° 60 Chèque n° 67	221,55 74,50		05/10 24/10
FLONGO	01/10 21/10	1 058,75 340,00	Chèque n° 61 Chèque n° 68	1 058,75 340,00		05/10 24/10
FNATUO	01/10 21/10	7 917,00 96,00	LCA 30 j FDM LCA 30 j FDM		7 917,00 96,00	
FNOVAO	01/10 21/10	633,88 2 616,67	Chèque n° 64 Chèque n° 66	633,88 2 616,67		05/10 24/10
FSAVEO	01/10 21/10	2 171,98 1 152,00	Chèque n° 70 30 j FDM		2 171,98 1 152,00	05/10

Document 5 Bordereau de remise à l'encaissement des chèques du 23 au 29 octobre N



BORDEREAU DE REMISE DE CHEQUES

Bénéficiaire

N° de compte CCP ou Epargne : 70375 Lettre : E

Centre Financier pour remise sur CCP

Nom, prénom ou raison sociale : SAC

Signature client : *[Signature]*

Date de la remise : 25 10 N

Banque : Nom et Agence

1	Banque Postale	Institut de beauté Jasmin	683,53
2	Crédit Agricole	Pharmacie Saint-Roch	690,96
3			
4			
5			
6			
7			

Nombre de chèques : 02 Montant total en euros : 1374,49

Référence remise entreprise :

Important : n'oubliez pas d'apposer votre numéro de compte et votre signature au dos de chaque chèque.

Exemplaire Client - A conserver

Départ 210 - V3 - MSR 05 - 08-409101 - 11-08

BORDEREAU D'ENCAISSEMENT N° 156

Date : 28/10/N

Compte : 70 375 E-SUD ALPES
COSMÉTIQUES

Nominal	Tiré	Échéance	Commission TTC	TOTAL
38 456,00	Espace Plénitude	30/10/N	24,00	38 432,00

Net en votre crédit en euros, viré sur votre compte le 30/10/N :

38 432,00 €

BORDEREAU D'ESCOMPTE N° E80

Date : 25/10/N

Compte : 70 375 E-SUD ALPES
COSMÉTIQUES

Nominal	Tiré	Échéance	Commission TTC	Intérêts
5 911,82	Espace Plénitude	30/11/N	24,00	36,95

Net en votre crédit en euros, viré sur votre compte le 28/10/N :

5 850,87 €

Réflexion sur l'utilisation du PGI

1. Pourquoi l'assistante comptable doit-elle suivre l'évolution des règlements ?
2. Est-il justifié de mettre en place une procédure de suivi des règlements clients ?
3. Le PGI permet-il de réaliser régulièrement un suivi des opérations et des règlements afférents ? Expliquez.