

Trésorerie

- [Gestion de Caisse](#)
- [Dépenses](#)
- [Bordereau des Versements](#)
- [Gestion Compte Bancaire](#)
- [Transfert Solde](#)

Gestion de Caisse

Introduction générale

La gestion de caisse est un pilier essentiel de Dux ERP, garantissant la fiabilité et la transparence des flux de trésorerie au sein de l'entreprise. Conforme aux exigences de la réglementation tunisienne (impression journalière, tenue du journal de caisse), ce module offre une interface unifiée pour :

- Paramétrer les types et les caisses physiques ou virtuelles.
- Enregistrer et valider tous les mouvements (encaissements, décaissements, transferts).
- Assurer une traçabilité complète via l'historique de validation.
- Fournir des reportings quotidiens et périodiques.

Intégrant des contrôles d'accès et des workflows de validation multi-niveaux, le module répond aux besoins des caissiers, responsables financiers et auditeurs.

8.1.1 Type de Caisse

Description

L'interface **Type de Caisse** permet de créer et de classifier les catégories de caisses (principale, annexe, mobile, restauration, etc.) selon les usages métiers. Chaque type peut être associé à des règles spécifiques (plafond légal, accès, périodicité de clôture).

Après création, ces types sont réutilisables dans toutes les caisses du système.

“ **Cas pratique** : Avant un événement commercial à Sfax, ouvrir un type « Caisse Salon Sfax 2025 » permet d'isoler ces opérations et de conserver la trace distincte par rapport à la caisse principale.

Détails de l'interface

Type Caisse ×

Code *

1

Libellé *

2

Fermer

Valider

Champs :

Champ	Description	Obligatoire
Code	Identifiant unique (max. 10 caractères, alphanumérique)	Oui
Libellé	Nom explicite (affiché dans les menus et listes déroulantes)	Oui

8.1.2 Gestion des Caisses

Description

Cette interface centralise :

1. Le paramétrage des caisses (identifiants, préfixes, responsables).
2. Le suivi en temps réel des fonds (solde initial, seuils de notification).
3. Les statuts d'ouverture et de clôture, avec inscription automatique dans le journal légal.
4. La gestion des droits par utilisateur.

Le responsable peut scanner un QR code ou saisir manuellement l'ouverture, déclenchant une validation possible par un superviseur.

“ **Cas d'utilisation** : Dans une boutique Djerba, la caisse annexe « Offres promotionnelles » est définie avec un fond initial de 2 000 TND et un seuil d'alerte de 500 TND. En dessous du seuil, un email est envoyé automatiquement au comptable.

Détails de l'interface

Caisse

Informations Caisse

Code *

1

Prefixe

2

Libellé *

3

Type *

4

Caissier *

5

Date Validation

6

29/04/2025 11:15

Fond Caisse

9

0.000

Date Ouverture

7

29/04/2025 11:15

Seuil

10

0.000

Date Fermeture

8

29/04/2026 11:15

11 ☐ Caisse Principale

13 ☐ Caisse Resto

12 ☐ Caisse Comptable

14 ☐ Cloturée

Utilisateur 15

Information Autorisation 16

Les utilisateurs du caisse

Utilisateur	Seuil	Actif	Caissier Principal
T 15 16	=	☐	15 16

Annuler

Fermer

Imprimer

Recharger

En attente

Enregistrer

Champs et options :

Champ	Description	Obligatoire
Code	Identifiant unique de la caisse	Oui
Préfixe	Texte préfixé aux références de mouvement	Oui
Libellé	Nom clair de la caisse	Oui
Type	Sélection dans les types créés en 8.1.1	Oui
Caissier	Utilisateur responsable (sélection)	Non
Date Ouverture	Date/heure d'ouverture	Oui
Date Fermeture	Date/heure de clôture	Non
Fond de Caisse (TND)	Montant initial du fonds	Oui
Seuil (TND)	Valeur d'alerte	Non
Caisse Principale	Checkbox (indique la caisse consolidante)	Non
Caisse Resto	Checkbox (caisse dédiée restauration)	Non
Caisse Comptable	Checkbox (caisse pour services comptabilité)	Non
Clôturée	Checkbox statut de clôture	Non

Onglets :

- **Utilisateur** : liste des utilisateurs habilités, seuils individuels, statut actif/inactif.
- **Informations & Autorisations** : droits spécifiques (montant maximum, rôles de validation).

8.1.3 Type de Mouvement

Description

Cette interface hérite de la configuration des moyens de paiement pour définir les catégories de mouvements de caisse :

- **Encaissements** (clients, remboursements).
- **Décaissements** (fournisseurs, frais divers).
- **Transferts** (entre caisses, vers banque).

Chaque type de mouvement précise le sens (Entrée/Sortie) et, si besoin, la catégorie comptable, assurant une affectation automatique dans le grand livre.

“ **Cas pratique** : Affecter le type « Décaissement Fournisseur » avec sens Sortie et compte comptable 401 permet de générer directement les écritures pour la clôture mensuelle.

Détails de l'interface

8.1.4 Journal de Caisse

Description

Le **Journal de Caisse** constitue le registre légal (obligatoire en Tunisie) listant chronologiquement toutes les opérations. Il propose :

- Des filtres par caisse, période, type de mouvement et statut de validation.
- La consultation en ligne et l'export (PDF, CSV, impression papier).
- L'option de reclassement d'entrées en cas d'erreur, avec workflow de validation.

Détails de l'interface

Structure :

- ### Actions disponibles :

- ### 8.1.5 Historique Validation

Vue de l'interface

- Un **tableau** listant toutes les opérations de caisse validées.
- Des **filtres** en en-tête pour affiner la recherche.

- Des **actions** pour l’export et la consultation détaillée.

Détails de l’interface

Liste Caisse Valider

Période

DU

29/04/2025

Au

29/04/2025

☒ Jour

☐ Mois

☐ Année

Recharger

Imprimer

Dévalidation

Caisse

date Validation

Heure Validation

code	date Mouvement	Type Reglement	code T Tier	montant	observation
Caisse: Caisse Atef					
date Validation: 29/04/2025					
02466	05/01/2024			1610.234000	Reg POLYCLINIQUE JERBA CENTRE Chèque N° 00...
02467	05/01/2024			1612.000000	Reg POLYCLINIQUE JERBA CENTRE Chèque N° 00...
02468	05/01/2024			32.528000	RS OK
03646	15/01/2024			2983.058000	FA232188+232363+232418+232435+232503+232665
03647	15/01/2024			30.072000	RS OK
03663	15/01/2024			26.200000	Reg BEN GUJRAT ABIR Espèce+
03844	16/01/2024			34.600000	Reg Tick-1 N° 000066 GLAA MANEL Espèce+
03872	16/01/2024			916.047000	Reg COBAM Chèque N° 0000368 WIFAK COBAM Ch...
03873	16/01/2024			76.943000	FA232533
04011	17/01/2024			98.147000	Reg MAGASIN KHIROUNI Chèque N° 8027490 ATB ...
04158	18/01/2024			62.579000	Reg Tick-1 N° 000054 AFEF Espèce+
04230	18/01/2024			2165.847000	Reg STE "LES NOUVELLES GENERATIONS" Chèqu...
04231	18/01/2024			21.877000	RS OK
04488	20/01/2024			38.080000	Reg Tick-1 N° 000033 MAGIQUE MAMAN Espèce+
04867	23/01/2024			2640.590000	Reg CLINIQUE D'OPHTALMOLOGIE DE DJERBA Ch...
04869	23/01/2024			26.673000	RS OK
05075	24/01/2024			90.000000	Reg ZINA Espèce+
05078	24/01/2024			70.459000	Reg MAYASSEEN TRAVEL & SERVICE Chèque N° 3...

Record 1 of 696

Filtres disponibles

Filtre	Description
Période	Sélection d’une plage de dates (date de début / date de fin)
Caisse	Choix d’une ou plusieurs caisses (affichage du nom et de la devise)
Utilisateur validateur	Filtrer par le nom de l’utilisateur ayant validé
Type de mouvement	Restreint aux Encaissements, Décaissements ou Transferts

Détails du tableau

Colonne	Description
Caisse	Nom de la caisse concernée (ex. Caisse Principale)
Date Validation	Date à laquelle l’opération a été validée
Heure Validation	Heure précise de la validation
Utilisateur Saisie	Nom du collaborateur ayant saisi l’opération initialement
Utilisateur Validateur	Nom du responsable ayant validé l’opération

Fonctionnalités et actions

- **Tri** : Cliquer sur l’en-tête de chaque colonne pour trier ascendant/descendant.
- **Recherche rapide** : Champ de recherche par mot-clé (référence, observation).

- **Pagination** : Navigation page par page pour les historiques volumineux.
- **Export** : Sauvegarde du tableau en Excel ou PDF pour archivage ou audit.
- **Détail** : Cliquer sur une ligne pour afficher le détail complet de l'opération validée (mouvement, pièces jointes, commentaires).

Cas d'utilisation

- *Audit interne* : Un contrôleur filtre l'historique du 01/04/2025 au 20/04/2025 pour la caisse « Annexe » et vérifie les validations effectuées par le service comptable.
- *Contrôle qualité* : Le directeur financier recherche les opérations validées hors horaire normal (après 19h) pour détecter d'éventuelles saisies tardives.

Conseils pratiques

- **Planifier des revues périodiques** : Prévoir un audit mensuel de l'historique pour détecter les anomalies (double validations, validations manquées).
 - **Restreindre l'accès** : Limiter la consultation de l'historique aux profils auditeurs et managers pour garantir la confidentialité.
 - **Archiver régulièrement** : Exporter et stocker l'historique validé chaque trimestre pour répondre aux obligations comptables locales.
-

8.1.6 Mouvement de Caisse

Vue de l'interface

Avant toute création, l'interface **Mouvement de Caisse** présente un tableau listant les mouvements existants. En-tête de l'écran, des filtres permettent de restreindre l'affichage par :

- **Caisse** : sélection de la caisse (nom et devise).
- **Période** : date début / date fin.

Mouvement caisse

Recherche

Caisse

Caisse * Caisse Super Admin

Devise * Dinar(s) Tunisien

Période

Du 2024 Au 2024

☐ Jour☐ Mois☒ Année

Date Mouvement	Montant Debit...	Montant Debit en € (S)	Obs Debit	Montant credit en DT (D)	Montant credi...	Obs Credit	Solde en DT (D)	code	code Typemvt	libellé Type Mvt
01/01/2024	150.000	150.00	Solde le 01/01/2024	0.000	0.00		150.000			
02/01/2024	3.780	1.15	Reg Tick N° 000001 Client CLIENT PASSAGER Espèce +	0.000	0.00		153.780	01616		
02/01/2024	7.400	2.25	Reg Tick N° 000002 Client CLIENT PASSAGER Espèce +	0.000	0.00		161.180	01617		
02/01/2024	5.420	1.65	Reg Tick N° 000004 Client CLIENT PASSAGER Espèce +	0.000	0.00		166.600	01618		
02/01/2024	14.100	4.29	Reg Tick N° 000005 Client CLIENT PASSAGER Espèce +	0.000	0.00		180.700	01619		
02/01/2024	7.630	2.32	Reg Tick N° 000006 Client CLIENT PASSAGER Espèce +	0.000	0.00		188.330	01620		
02/01/2024	5.320	1.62	Reg Tick N° 000204 Client CLIENT PASSAGER Espèce +	0.000	0.00		193.650	01883		
02/01/2024	2.380	0.72	Reg Tick N° 000205 Client CLIENT PASSAGER Espèce +	0.000	0.00		196.030	01884		
02/01/2024	4.010	1.22	Reg Tick N° 000206 Client CLIENT PASSAGER Espèce +	0.000	0.00		200.040	01885		
02/01/2024	187.546	57.08	Reg Tick N° 000208 Client STE ET TAOUFIK Espèce +	0.000	0.00		387.586	01887		
02/01/2024	0.890	0.27	Reg Tick N° 000209 Client CLIENT PASSAGER Espèce +	0.000	0.00		388.476	01888		
02/01/2024	0.890	0.27	Reg Tick N° 000210 Client CLIENT PASSAGER Espèce +	0.000	0.00		389.366	01889		
02/01/2024	1.450	0.44	Reg Tick N° 000215 Client CLIENT PASSAGER Espèce +	0.000	0.00		390.816	01893		
02/01/2024	3.780	1.15	Reg Tick N° 000216 Client CLIENT PASSAGER Espèce +	0.000	0.00		394.596	01894		
02/01/2024	0.820	0.25	Reg Tick N° 000217 Client CLIENT PASSAGER Espèce +	0.000	0.00		395.416	01895		
02/01/2024	1.450	0.44	Reg Tick N° 000218 Client CLIENT PASSAGER Espèce +	0.000	0.00		396.866	01896		
02/01/2024	18.270	5.56	Reg Tick N° 000219 Client CLIENT PASSAGER Espèce +	0.000	0.00		415.136	01897		
02/01/2024	19.670	5.99	Reg Tick N° 000221 Client CLIENT PASSAGER Espèce +	0.000	0.00		434.806	01899		
02/01/2024	16.830	5.12	Reg Tick N° 000222 Client ABICHOU NEDIA Espèce +	0.000	0.00		451.636	01902		
02/01/2024	3.490	1.06	Reg Tick N° 000223 Client CLIENT PASSAGER Espèce +	0.000	0.00		455.126	01904		
	10638.789			1292.5			SUM=1 536 451.116			

Éléments :

- Filtres en tête : caisse, devise, période.
- Tableau : Date, Référence, Type, Montant, Libellé, Tiers, Pièce jointe.
- Formulaire : caisse source/destination, type, date/heure, référence, libellé, montant, tiers, commentaire, pièce jointe.

L'utilisateur peut ainsi suivre en temps réel l'historique des mouvements avant d'ajouter une nouvelle opération.

Description

Interface d'enregistrement rapide d'un mouvement de caisse, offrant :

- **Saisie contextuelle** (sélection de la caisse, période).
- **Pièce justificative** attachée (facture, reçu, bon de livraison).
- **Workflow de validation** immédiat ou différé selon le profil utilisateur et le montant.

“ **Cas d'utilisation** : Un fournisseur présente une facture de 2 500 TND. Le caissier sélectionne « Décaissement », joint la facture PDF, et soumet pour validation. Le manager reçoit une alerte et valide sous 48 heures.

Détails de l'interface

Champ	Description	Obligatoire
Code	Référence unique du mouvement (auto-généré ou manuel)	Oui

Taux de change	Taux applicable si la devise du mouvement diffère de la devise de la caisse	Non
Type Mouvement	Sélection dans les types définis en section 8.1.3 (Encaissement, Décaissement, Transfert, etc.)	Oui
Modalité	Mode d'opération (ex. Espèces, Chèque, Virement)	Oui
Montant	Montant de l'opération, saisi dans la devise choisie	Oui
Devise	Devise de l'opération (TND, EUR, USD, etc.)	Oui
Date Mouvement	Date et heure effectives de l'opération	Oui
Date Échéance	Date à laquelle le paiement doit être effectué (pour échéances ou paiements différés)	Non
Crédit/Débit	Indicateur de sens (Crédit = entrée dans la caisse, Débit = sortie de la caisse)	Oui
Observation	Zone de texte libre pour préciser le motif ou le contexte de la transaction	Non

Ajout Mouvement Caisse

Code *

1

☐ Manuel

Taux échange

2

Caisse *

3

Type Mouvement *

4

Modalité *

5

Montant *

6

0

Devise *

7

Date Mouvement *

8

29/04/2025 00:00:00

Date Echéance *

9

29/04/2025 14:39:26

Crédit

☒

10

Débit

☐

Observation

11

Fermer

Valider

8.1.7 Récapitulatif Global par Jour

Vue de l'interface

L'interface **Récapitulatif Global par Jour** affiche :

- Des **filtres** en en-tête pour ajuster la période et les critères.
- Un **tableau synthétique** listant, jour par jour, les totaux d'entrées, de sorties et le solde final pour chaque caisse.

Détails de l'interface

Liste Caisse /person

Critère De filtrage

Date29/04/2024

Etat de validationTous

Caisse Principale

Recharger

Imprimer

Caisse

code	date Mouvement	Heure Validation	Type Reglement	Tier	montant	date Validation	observation
Caisse: Caisse Abd El Hedi							
15521	29/04/2024		Espèce	BK TOYS "STE BEKALT J...	2.914000	03/09/2024 00:00	Reg Tick N° 013918 Client...
15537	29/04/2024		Espèce	CLIENT PASSAGER	4.249000	03/09/2024 00:00	Reg Tick N° 013936 Client CLIENT PA...
15538	29/04/2024		Espèce	CLIENT PASSAGER	0.850000	03/09/2024 00:00	Reg Tick N° 013937 Client CLIENT PA...
15539	29/04/2024		Espèce	HOTEL HIPPOCAMPE	33.520000	03/09/2024 00:00	Reg Tick N° 013938 Client HOTEL HIP...
15540	29/04/2024		Espèce	CLIENT PASSAGER	6.840000	03/09/2024 00:00	Reg Tick N° 013939 Client CLIENT PA...
15541	29/04/2024		Espèce	CLIENT PASSAGER	7.181000	03/09/2024 00:00	Reg Tick N° 013940 Client CLIENT PA...
15542	29/04/2024		Espèce	ECOLE PRIMAIRE BAZIM	74.244000	03/09/2024 00:00	Reg Tick N° 013941 Client ECOLE PRI...
15543	29/04/2024		Espèce	BAATOUR AHMED	36.975000	03/09/2024 00:00	Reg Tick N° 013942 Client BAATOUR A...
15544	29/04/2024		Espèce	CLIENT PASSAGER	2.750000	03/09/2024 00:00	Reg Tick N° 013943 Client CLIENT PA...
15545	29/04/2024		Espèce	CLIENT PASSAGER	4.240000	03/09/2024 00:00	Reg Tick N° 013944 Client CLIENT PA...
15546	29/04/2024		Espèce	CLIENT PASSAGER	2.970000	03/09/2024 00:00	Reg Tick N° 013945 Client CLIENT PA...
15547	29/04/2024		Espèce	CLIENT PASSAGER	16.800000	03/09/2024 00:00	Reg Tick N° 013948 Client CLIENT PA...
15548	29/04/2024		Espèce	CLIENT PASSAGER	7.690000	03/09/2024 00:00	Reg Tick N° 013949 Client CLIENT PA...
15549	29/04/2024		Espèce	CLIENT PASSAGER	3.640000	03/09/2024 00:00	Reg Tick N° 013950 Client CLIENT PA...
15550	29/04/2024		Espèce	CLIENT PASSAGER	0.350000	03/09/2024 00:00	Reg Tick N° 013951 Client CLIENT PA...
15551	29/04/2024		Espèce	CLIENT PASSAGER	2.090000	03/09/2024 00:00	Reg Tick N° 013952 Client CLIENT PA...
15552	29/04/2024		Espèce	CLIENT PASSAGER	5.750000	03/09/2024 00:00	Reg Tick N° 013953 Client CLIENT PA...
15604	29/04/2024		Espèce	ZROUGA FAOUZI	6.970000	03/09/2024 00:00	Reg Tick N° 014004 Client ZROUGA F...
15605	29/04/2024		Espèce	CLIENT PASSAGER	13.950000	03/09/2024 00:00	Reg Tick N° 014005 Client CLIENT PA...
15606	29/04/2024		Espèce	CLIENT PASSAGER	10.220000	03/09/2024 00:00	Reg Tick N° 014006 Client CLIENT PA...

Record 1 of 152

Filtres disponibles

Filter	Description
Période	Plage de dates (date début / date fin)
État de validation	Restreint aux mouvements validés ou non validés
Caisse Principale	Option pour n’afficher que la caisse principale ou toutes

Détails du tableau

Colonne	Description
Date	Journée concernée
Caisse	Nom de la caisse (ex. Caisse Principale, Annexe, Resto)
Total Entrées (TND)	Somme des montants Crédit enregistrés durant la journée
Total Sorties (TND)	Somme des montants Débit enregistrés durant la journée
Solde Final (TND)	Solde de fin de journée (Fond initial + Entrées – Sorties)
Validée	Indicateur oui/non si le récapitulatif a été validé

Actions et fonctionnalités

- **Tri** : Permet d’organiser les lignes par date ou par montant.
- **Export** : Génération d’un fichier Excel ou PDF pour diffusion ou archivage.
- **Envoi automatique** : Programmation d’un email quotidien ou hebdomadaire vers les responsables financiers.
- **Détail** : Cliquer sur une date ouvre le journal complet de la journée (lien vers Journal de Caisse).

Cas d'utilisation

- *Reporting quotidien* : Le directeur financier reçoit chaque matin un email avec le récapitulatif du jour précédent pour la caisse principale et vérifie les soldes finaux.
- *Analyse KPI* : Le contrôleur de gestion compare les montants moyens d'entrées et de sorties sur un trimestre pour détecter les tendances saisonnières.

Conseils pratiques

- **Standardiser la période** : Définir des plages de dates claires (jour calendaire vs. jour ouvré) pour homogénéiser les rapports.
- **Seuils d'alerte** : Configurer des notifications pour les soldes finaux inférieurs à un montant prédéfini (ex. 200 TND).
- **Archivage périodique** : Exportez et archivez les récapitulatifs mensuels en début de chaque mois pour faciliter les audits.

Dépenses

Introduction générale

Le module **Dépenses** de Dux ERP centralise la gestion des sorties de trésorerie liées aux achats, aux frais de fonctionnement et aux dépenses diverses. Il permet de standardiser la saisie, d'assurer une traçabilité complète et de produire des reportings détaillés pour le contrôle de gestion. L'interface propose des conseils d'utilisation et favorise la bonne collaboration entre services (comptabilité, achats, contrôle de gestion).

8.2.1 Type de Dépense

Description

L'interface **Type de Dépense** sert à définir les catégories de dépenses (fournitures, services, frais bancaires, frais kilométriques, etc.). Ces types facilitent le reporting et l'analyse par nature de coût.

“ **Cas pratique** : Le service comptable crée un type « Frais de mission » pour regrouper les notes de frais des collaborateurs en déplacement. Ce type permet ensuite de filtrer rapidement toutes les dépenses de mission lors du reporting mensuel.

Détails de l'interface

Champs :

Champ	Description	Obligatoire
Code	Identifiant unique (ex. DEP01)	Oui

Libellé	Nom explicite affiché dans les listes déroulantes (ex. "Fournitures de bureau")	Oui
---------	---	-----

Conseils d'utilisation :

- Adoptez une nomenclature cohérente pour les codes (ex. DEP-BUR pour les fournitures de bureau) afin de faciliter les filtres.
- Limitez le nombre de types à une vingtaine maximum pour garder le menu lisible.
- Associez chaque type à un compte comptable dédié pour automatiser les écritures.

Exemple supplémentaire : Le service technique définit un type « Maintenance matériels » (code DEP-MNT) pour centraliser les coûts d'entretien des machines. À chaque intervention, la dépense est immédiatement classée sous DEP-MNT et remonte dans le bilan des coûts de production.

8.2.2 Liste des Dépenses

Description

L'interface **Liste Dépenses** affiche toutes les dépenses enregistrées. Un tableau dynamique permet de filtrer par période, type de dépense ou bénéficiaire, de rechercher par mot-clé et d'accéder rapidement aux détails.

“ **Cas d'utilisation :** Au 30/04/2025, le contrôleur financier filtre les dépenses du mois d'avril pour le type « Frais de mission » et exporte la liste en Excel. Il transmet ensuite le fichier au service paie pour remboursement.

Détails de l'interface

Ajouter dépense

Code * 1

Type * 2

Bénéficiaire * 3

Date 4 29/04/2025 11:45

Montant * 5 0.000

Description 6

7 pièce joint

 Fermer  Valider

Fonctionnalités principales :

- Filtres : période (date début / date fin), type de dépense, bénéficiaire.
- Recherche libre sur code ou description.
- Tri sur chaque colonne.
- Export au format Excel / PDF.

Colonne du tableau :

Code	Type	Bénéficiaire	Date	Montant (TND)	Description	Pièce jointe
------	------	--------------	------	---------------	-------------	--------------

Ajout d'une nouvelle dépense : Le bouton **Nouveau** en pied d'interface ouvre le formulaire d'ajout :

- Code (auto-généré ou manuel)
- Type (sélection)
- Bénéficiaire (sélection ou texte libre)
- Date (sélecteur)
- Montant (TND)
- Description (zone de texte)
- Pièce jointe (upload PDF / image)

Conseils pratiques :

- Veillez à décrire précisément la dépense dans le champ Description pour faciliter la validation interne.

- Utilisez des formats PDF/A pour les pièces jointes afin de garantir une compatibilité à long terme.
- Prévoyez une révision mensuelle des bénéficiaires pour supprimer les doublons et éviter les erreurs de saisie.
- Mettez en place un workflow de validation à deux niveaux (agent / manager) pour les montants supérieurs à 2 000 TND.

Exemples d'utilisation :

1. Dépense fournisseur > 1 500 TND :

- Saisir la facture fournie par « ABC Fournitures », montant 1 750 TND.
- Sélectionner le type « Fournitures de bureau », joindre la facture PDF.
- Soumettre pour validation. Le manager reçoit une notification et valide sous 24h.

2. Note de frais déplacement :

- Collaborateur entre 300 TND de taxi et 120 TND de repas.
- Sélectionner le type « Frais personnels », indiquer le bénéficiaire (nom du collaborateur).
- Joindre les reçus au format image.
- Après validation, la dépense apparaît en attente de remboursement.

Bordereau des Versements

8.3.1. Versement Espèce

Introduction générale

Le **versement en espèces** constitue l'une des opérations clés dans la gestion quotidienne de la trésorerie d'une entreprise. Il s'agit de la procédure par laquelle les montants encaissés en espèces dans les différentes caisses sont regroupés puis remis à une institution bancaire ou à un centre de dépôt sécurisé.

Dans **Dux ERP**, cette fonctionnalité permet de :

- Consolider les mouvements d'espèces issus de plusieurs caisses.
- Organiser leur transfert vers un bordereau de remise.
- Garantir la traçabilité complète du processus de versement.
- Optimiser le contrôle interne et faciliter les audits.

Cette fonctionnalité est particulièrement utile pour les entreprises disposant de plusieurs points de vente ou caisses, où les dépôts sont réalisés de manière centralisée ou périodique.

Description de l'interface principale

L'interface principale de la fonctionnalité **Versement Espèce** présente une **liste de toutes les caisses** actives du système. Cette liste affiche les caisses avec les montants disponibles en espèces, permettant une vision synthétique des soldes en attente de versement.

Un **clic droit** sur une ligne de caisse fait apparaître un **menu contextuel** avec l'option :
→ « **Affecter à un bordereau** »

Cette action déclenche l'ouverture de l'interface **Affectation Versement Espèce**, qui permet de créer une opération de versement ou d'ajouter la caisse sélectionnée à un bordereau déjà en cours de préparation.

Détails de l'interface

Bordereaux de versement espèce			
Liste des Caisses			
Drag a column header here to group by that column			
Code	Type Caisse	Caissier	Montant Esp
002	Caisse Dépense	ibtihiel	0.000
001	Caisse Principale	AZIZA	68.076

Détail des éléments de l'interface d'affectation

Affectation Versement Espèce

Code *

Date *

Libellé *

RIB *

Caisse *

Devise *

Montant *

Fermer

Valider

L'**interface d'affectation d'un versement espèce** permet de saisir et valider les informations nécessaires à la génération du bordereau. Elle comprend les champs suivants :

- **Code** : Numéro unique du bordereau généré automatiquement ou saisi selon les droits de l'utilisateur.
- **Date** : Date du versement à la banque ou du transfert de la caisse.
- **Libellé** : Désignation libre pour identifier le bordereau (ex. : « Versement Recette Sfax - 09/05/2025 »).
- **RIB** : Compte bancaire de destination pour le versement.

- **Caisse** : Caisse concernée par le versement (peut être préremplie si sélectionnée depuis l'écran précédent).
 - **Devise** : Devise utilisée pour le montant versé (ex. : TND, EUR).
 - **Montant** : Montant d'espèces transféré vers le bordereau.
-

Exemple de scénario d'utilisation

Scénario 1 : Versement quotidien centralisé

L'entreprise possède trois points de vente. Chaque soir, les recettes en espèces sont ramenées au siège. Le responsable de la trésorerie accède à l'interface Versement Espèce, effectue un clic droit sur chaque caisse et sélectionne « Affecter à un bordereau ». Il saisit le RIB du compte Attijari Bank, fixe la date du jour et complète le libellé par « Versement journalier du 09/05/2025 ». Le système regroupe les montants dans un bordereau unique.

Scénario 2 : Versement partiel sur deux jours

Une caisse contient un montant élevé (par exemple 25 000 TND). Pour des raisons de sécurité, l'entreprise décide d'effectuer le versement en deux étapes. L'utilisateur effectue deux affectations distinctes avec des montants partiels (15 000 TND puis 10 000 TND) sur deux dates différentes.

Bonnes pratiques de gestion

1. **Nommer clairement les libellés** : Utiliser des libellés descriptifs et datés pour permettre une identification rapide lors d'un audit ou d'une recherche ultérieure.
 2. **Toujours renseigner le RIB** : Vérifier l'exactitude du RIB de la banque destinataire pour éviter les erreurs de dépôt.
 3. **Justifier chaque versement** : Joindre systématiquement un document scanné (bordereau papier signé, reçu bancaire) à l'opération dans l'interface dédiée (cette fonction sera couplée aux pièces jointes).
 4. **Contrôle régulier** : Mettre en place un double contrôle (validation par un responsable) avant validation définitive des montants versés.
 5. **Suivi par devise** : Dans les contextes multi-devises, filtrer ou regrouper les versements par devise pour éviter les erreurs de traitement en banque.
-

Cas d'usage recommandé

“ **Exemple pratique** : Un caissier d'un magasin à Tunis clôture sa journée avec 7 850 TND en espèces. Le lendemain matin, il transmet la somme au comptable

du siège. Celui-ci, via Dux ERP, effectue un clic droit sur la caisse correspondante, sélectionne « Affecter à un bordereau », saisit les détails (RIB de la BIAT, date du jour, devise TND, montant, libellé), puis valide. Le bordereau est généré et joint au dépôt physique à la banque.

8.3.2. Liste Bordereau Espèce

Introduction générale

La fonction **Liste Bordereau Espèce** joue un rôle central dans le suivi et la gestion des opérations de versement d'espèces vers les institutions bancaires. Grâce à cette interface, les utilisateurs peuvent consulter, filtrer et vérifier l'historique de tous les bordereaux générés depuis le module de versement espèce.

Elle permet de :

- Visualiser l'ensemble des bordereaux par période.
- Contrôler les montants versés par caisse ou par banque.
- Accéder à une traçabilité complète pour les audits internes ou externes.
- Faciliter la validation des mouvements entre caisse et compte bancaire.

Description de l'interface

L'interface se présente sous la forme d'un **tableau synthétique** listant l'ensemble des bordereaux d'espèces générés. L'utilisateur a la possibilité d'effectuer un **filtrage par date**, permettant de restreindre l'affichage à une période donnée (par exemple, les versements de la semaine, du mois ou d'un exercice comptable).

Détails de l'interface

liste des bordereaux Espèce

Période

Du

01/01/2025

Au

31/05/2025

Actualiser

☒ Jour

☐ Mois

☐ Année

liste des bordereaux Espèce

Code	Désignation	Date	Banque	Compt Bancaire	Montant	Caisse
Y	•	•	•	•	=	•

Colonnes affichées dans le tableau :

- **Code** : Référence unique du bordereau (générée automatiquement ou manuellement selon les droits).
- **Désignation** : Libellé ou intitulé donné au bordereau (ex. : *Versement hebdomadaire Nord*).
- **Date** : Date du versement, utile pour le suivi chronologique et la réconciliation bancaire.
- **Banque** : Nom de l'établissement bancaire où le montant est déposé.
- **Compte Bancaire** : RIB ou numéro de compte lié au versement.
- **Montant** : Somme totale en espèces versée dans ce bordereau.
- **Caisse** : Caisse d'origine de l'espèce versée (utile en environnement multi-points de vente).

Exemples de scénarios d'utilisation

Scénario 1 : Vérification d'un versement suspecté manquant

Un contrôleur financier souhaite vérifier si les recettes espèces d'un point de vente de Sousse ont bien été versées durant la semaine passée. Il accède à la **Liste Bordereau Espèce**, filtre les bordereaux entre le *01/05/2025* et le *07/05/2025*, puis recherche une ligne associée à la caisse concernée. Il vérifie également la banque et le montant pour confirmer la bonne exécution.

Scénario 2 : Consultation rapide pour réconciliation bancaire

Un comptable procède à la **rapprochement bancaire mensuel**. Il filtre la liste des bordereaux du mois d'avril 2025, trie par banque, puis exporte les données pour les comparer au relevé bancaire de la BIAT. Cette fonction lui permet de détecter facilement d'éventuelles différences de dates ou

de montants.

Bonnes pratiques de gestion

1. **Utiliser des libellés cohérents et explicites** lors de la création des bordereaux pour faciliter la recherche dans cette interface (par exemple : *Versement Agence Tunis – Avril Semaine 2*).
 2. **Filtrer systématiquement par période** lors des recherches, afin de réduire le volume de données et gagner en efficacité.
 3. **Trier par banque ou caisse** pour vérifier les versements spécifiques à un point de vente ou à une relation bancaire donnée.
 4. **Croiser régulièrement les informations** avec les mouvements de caisse et les journaux de banque pour assurer la cohérence.
 5. **Conserver les bordereaux physiques ou les fichiers joints** dans une GED ou une solution d'archivage pour permettre leur consultation en cas de contrôle fiscal ou audit.
-

Cas d'usage recommandé

“ **Exemple pratique** : La responsable financière prépare un tableau de bord mensuel de la trésorerie. Elle accède à la Liste Bordereau Espèce, filtre les bordereaux du mois de mars 2025, puis trie par banque. Elle constate que 12 bordereaux ont été générés, pour un total de 92 000 TND en espèces. Ces données sont exportées au format Excel pour analyse complémentaire et archivage.

8.3.3. Versement Chèque

Introduction générale

Le **Versement Chèque** est une fonctionnalité essentielle du module Trésorerie de Dux ERP, permettant de centraliser, organiser et tracer les remises de chèques effectuées auprès des banques. Cette fonctionnalité vise à assurer la rigueur dans la gestion des encaissements par chèque, depuis leur collecte jusqu'à leur versement effectif en banque. Elle offre à l'utilisateur une interface conviviale pour composer des bordereaux de remise de chèques, tout en assurant la traçabilité et la transparence de chaque opération.

Description de l'interface principale

L'interface principale de la fonction **Versement Chèque** se présente sous forme d'un **tableau interactif** affichant la liste des bordereaux de remise de chèques existants. Un **filtre par date** est disponible en haut de l'écran, facilitant la recherche et le suivi des bordereaux sur une période donnée.

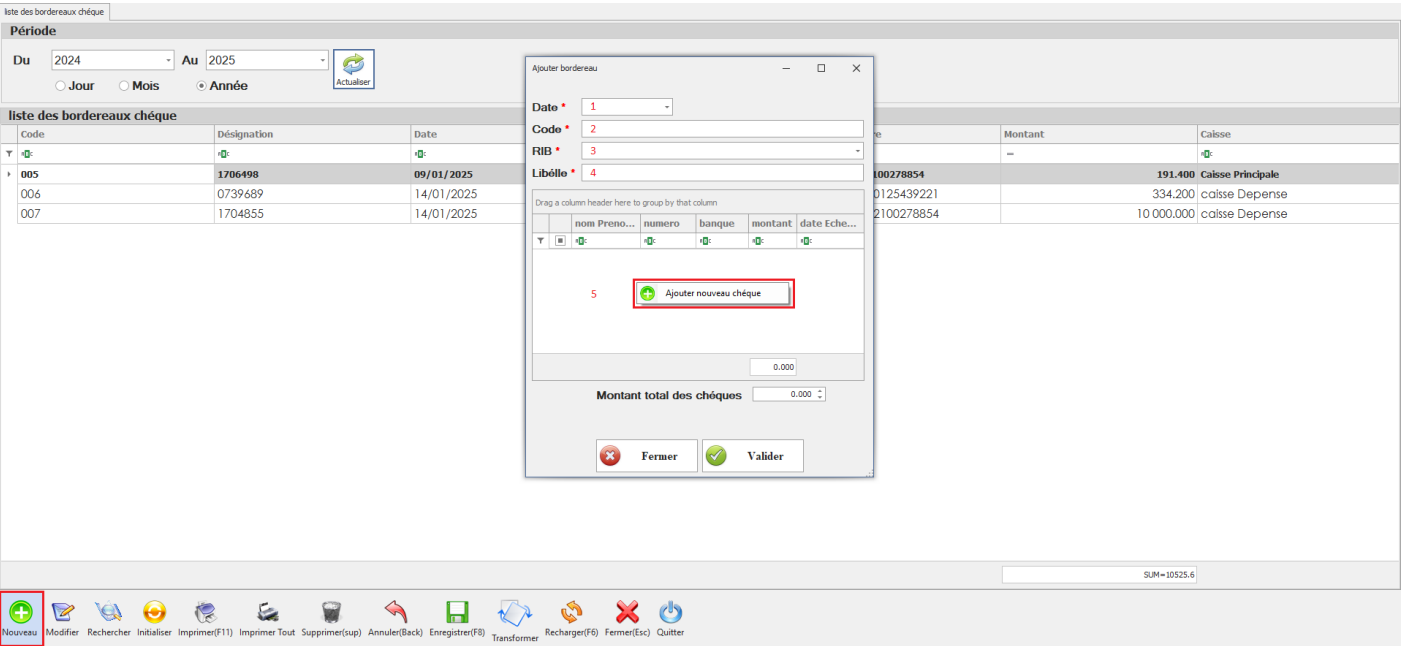
Colonnes du tableau :

- **Code** : Référence unique du bordereau.
- **Libellé** : Désignation libre du bordereau (ex. : *Remise Semaine 18*).
- **Date** : Date de création du bordereau.
- **RIB** : Compte bancaire destinataire du versement.
- **Montant total** (suggéré pour intégration future) : Total cumulé des chèques attachés.
- **État** (suggéré) : Statut du bordereau (ex. : *en cours, envoyé, traité*).

Ajout d'un nouveau bordereau

L'utilisateur peut créer un nouveau bordereau via le bouton **Nouveau (+)** situé dans le pied de l'interface. Cette action ouvre l'**interface d'ajout** d'un bordereau.

Détails de l'interface



Champs de saisie disponibles dans l'interface d'ajout :

- **Date** : Date du bordereau (généralement la date de remise en banque).
 - **Code** : Référence du bordereau (générée automatiquement ou saisie selon les droits).
 - **RIB** : Numéro du compte bancaire bénéficiaire du versement.
 - **Libellé** : Désignation descriptive (ex. : *Versement chèque – BIAT Avril*).
-

Ajout de chèques au bordereau

Dans la même interface, une **grille vide** est affichée pour la gestion des chèques à rattacher. Pour l'ajout de chèques, l'utilisateur effectue un **clic droit** dans la grille, ce qui fait apparaître un **menu contextuel** contenant l'option « **Ajouter un nouveau chèque** ».

“ Cette action déclenche l'ouverture d'une liste des chèques disponibles (non encore rattachés à un bordereau).

L'utilisateur peut alors :

- **Cocher** un ou plusieurs chèques à rattacher.
- Valider son choix pour que les chèques sélectionnés soient ajoutés automatiquement au bordereau en cours de création.

“ Chaque chèque rattaché conserve son lien d'origine (client, facture, date d'échéance), ce qui permet une traçabilité complète des encaissements.

Cas d'utilisation pratiques

Exemple 1 - Remise hebdomadaire

Un responsable comptable regroupe tous les chèques collectés pendant la semaine (clients, dépôts en agence) pour les déposer en banque. Il accède à **Versement Chèque**, clique sur **Nouveau**, saisit les données du bordereau (date, compte bancaire), puis ajoute les 12 chèques collectés via la grille contextuelle.

Exemple 2 - Filtrage pour audit mensuel

Durant un contrôle interne, un auditeur souhaite vérifier les bordereaux de chèques envoyés à la banque ATB en mars 2025. Il utilise le **filtre par date**, trie par RIB, puis ouvre chaque bordereau pour analyser les chèques rattachés.

Bonnes pratiques recommandées

1. **Saisir des libellés clairs et datés** pour chaque bordereau afin de faciliter les recherches ultérieures.
 2. **Effectuer les versements de manière groupée**, idéalement de façon hebdomadaire ou bi-hebdomadaire, pour optimiser la gestion des délais de compensation bancaire.
 3. **Rattacher uniquement des chèques vérifiés** (non périmés, signés, non annulés).
 4. **Conserver un scan des bordereaux physiques**, voire les joindre en pièce justificative (fonctionnalité complémentaire envisageable).
 5. **S'assurer que les chèques ne sont pas en doublon** dans plusieurs bordereaux.
-

Conclusion

Le sous-module **Versement Chèque** est conçu pour fluidifier la gestion des remises bancaires tout en garantissant un haut niveau de contrôle, de traçabilité et de conformité aux procédures comptables. Il constitue une interface stratégique pour la fiabilité des écritures de trésorerie dans Dux ERP.

8.3.4. Suivi Versement Chèque/Traite

Introduction générale

La fonctionnalité **Suivi Versement Chèque/Traite** est un outil de contrôle et de traçabilité indispensable dans la gestion de la trésorerie. Elle permet d'assurer un suivi rigoureux des remises de chèques et de traites auprès des établissements bancaires, tout en facilitant l'analyse et la vérification des encaissements à terme. Grâce à cette interface, l'utilisateur peut visualiser, filtrer et contrôler toutes les informations relatives aux bordereaux de remise de chèques ou traites, assurant ainsi une parfaite transparence et une gestion fiable des flux financiers différés.

Description de l'interface

L'interface se présente sous forme de **tableau interactif** affichant l'ensemble des opérations de remise de chèques et de traites. Un **filtre par date** est disponible dans l'en-tête, permettant de restreindre la visualisation à une période spécifique, ce qui facilite les recherches et les audits périodiques.

Détails de l'interface

Suivi Versement chèques/Trait

Période

Du 2024

Au 2025

Code Bordereau	Date Bordereau	Client	Numero	Desgn.Bord	Compte	Banque	Date Echeance	Montant
005	09/01/2025	SMW DE COMMERCE	0000699	1706498	11002000312100278854	UBCI	07/01/2025	191.400
006	14/01/2025	MERRY WATER TREATMENT	9200127	0739689	25188000000125439221	Banque Zitouna	14/01/2025	334.200
007	14/01/2025	IGC	9200097	1704855	11002000312100278854	UBCI	14/01/2025	10 000.000

10525.600

Colonnes disponibles dans le tableau :

- **Code Bordereau** : Référence unique du bordereau de remise.
- **Date Bordereau** : Date de création ou de remise du bordereau.
- **Client** : Nom ou raison sociale du client émetteur du chèque ou de la traite.
- **Numéro** : Numéro du chèque ou de la traite.
- **Désignation Bordereau** : Libellé descriptif du bordereau.
- **Compte** : Numéro de compte bancaire utilisé pour le versement.
- **Banque** : Nom de la banque destinataire.
- **Date Échéance** : Date d'échéance du chèque ou de la traite.
- **Montant** : Montant unitaire de l'effet (chèque ou traite).

Cas d'utilisation pratiques

Exemple 1 - Vérification comptable mensuelle

La comptable de l'entreprise souhaite vérifier que tous les chèques remis à la BIAT durant le mois d'avril ont bien été crédités à la date d'échéance prévue. Elle utilise le **filtre par date**, puis trie le tableau par **Banque** et **Date Échéance** pour effectuer son rapprochement avec les relevés bancaires.

Exemple 2 - Suivi des traites clients

Le service recouvrement souhaite suivre les **traites** échues pour lesquelles les fonds ne sont pas encore reçus. Il filtre par **Date Échéance**, puis examine les enregistrements avec des dates antérieures à aujourd'hui pour identifier les retards de paiement ou les effets rejetés.

Bonnes pratiques recommandées

1. **Réaliser un suivi hebdomadaire** des bordereaux afin de détecter rapidement les incidents de paiement (chèques sans provision, rejets).
 2. **Conserver les justificatifs scannés** des chèques et bordereaux pour chaque ligne, en cas de litige ou de contrôle.
 3. **Utiliser des désignations explicites** dans les libellés de bordereaux pour faciliter la recherche par mot-clé.
 4. **Contrôler régulièrement les dates d'échéance** afin de s'assurer du bon encaissement des effets.
 5. **Comparer avec les extraits bancaires** pour confirmer la réception des fonds selon les montants et échéances affichés.
-

Conclusion

La fonction **Suivi Versement Chèque/Traite** constitue une interface stratégique dans la gestion différée des encaissements. En combinant visibilité, filtrage avancé et informations détaillées, elle permet aux responsables financiers de maîtriser efficacement les flux entrants non immédiats, tout en renforçant la conformité des opérations avec les exigences comptables et bancaires.

Gestion Compte Bancaire

Introduction générale

La section **Gestion de Compte Bancaire** du module Trésorerie constitue un pilier fondamental pour le suivi et la gestion efficace des relations financières avec les établissements bancaires. Elle permet de centraliser les informations sur les banques, les comptes associés, la gestion des chèquiers, ainsi que les opérations bancaires telles que les mouvements, les extraits, les dépôts de chèques et les rapprochements comptables.

Cette section vise à :

- Assurer une **vision claire et unifiée** des soldes et mouvements bancaires.
- **Automatiser** certaines opérations de rapprochement et de vérification.
- **Tracer l'historique** des opérations pour des besoins de contrôle interne, d'audit ou de reporting.

Les fonctionnalités couvertes sont les suivantes :

8.4.1. Banque

Objectif de la fonctionnalité

La fonctionnalité **Banque** permet de référencer toutes les banques partenaires de l'entreprise dans le système Dux ERP. Elle constitue une base de données maîtresse indispensable pour la gestion des comptes bancaires, des bordereaux de versement, des chèquiers, ainsi que pour les opérations de rapprochement bancaire.

Cette base assure une **cohérence des informations bancaires**, facilite la génération automatique des documents (chèques, bordereaux), et permet une personnalisation des formats selon les spécificités de chaque établissement.

Interface de consultation

L'interface principale présente la **liste des banques enregistrées**, sous forme de tableau. Elle permet un tri et une recherche par :

- **Code**
- **Libellé**
- **Ville**

Un bouton « **Nouveau** » situé dans la barre d'outils ou en pied de tableau permet l'ajout d'une nouvelle banque.

Interface d'ajout/modification d'une banque

Lorsqu'on clique sur le bouton **Nouveau**, une interface s'ouvre pour saisir ou modifier les informations d'une banque. Les champs disponibles sont :

Détails de l'interface

The screenshot shows a web interface titled "Ajouter Banque". It contains several input fields and buttons:

- Code ***: A text input field with a red "1" indicating it is the first field.
- Préfixe ***: A text input field with a red "2" indicating it is the second field.
- Libelle ***: A text input field with a red "3" indicating it is the third field.
- Adresse**: A text input field with a red "4" indicating it is the fourth field.
- Tél**: A text input field with a red "5" indicating it is the fifth field.
- Fax**: A text input field with a red "6" indicating it is the sixth field.
- Ville**: A dropdown menu with a red "7" indicating it is the seventh field.
- Modèle Chèque**: A text input field with a red "8" indicating it is the eighth field.
- Modèle Bordereau**: A text input field with a red "9" indicating it is the ninth field.
- Logo**: A section on the right with a "Logo" label, a folder icon, a pencil icon, and a large area with a red "10" and the text "No image data".
- Réglages**: A button with a folder icon and the text "Réglages".
- Fermer**: A button with a red "X" icon.
- Valider**: A button with a green checkmark icon.

- **Code** : Identifiant unique de la banque dans le système.
- **Préfixe** : Utilisé pour générer les codes des comptes bancaires ou bordereaux liés à cette banque.
- **Libellé** : Nom complet de l'établissement bancaire (ex. : Amen Bank, BIAT).
- **Adresse** : Adresse postale du siège ou de l'agence bancaire.
- **Téléphone** : Numéro principal de contact.
- **Fax** : Numéro de fax si nécessaire pour l'envoi de bordereaux.
- **Ville** : Localisation géographique de la banque (utile pour les entreprises multi-sites).
- **Modèle Chèque** : Sélection du modèle d'impression de chèque utilisé pour cette banque (fichier modèle à choisir via un bouton de sélection de fichier).

- **Modèle Bordereau** : Sélection du modèle de bordereau de remise ou dépôt, propre à cette banque.
 - **Réglages** : Paramètres spécifiques (polices, marges, format, nombre de chèques par page, etc.).
 - **Logo** : Possibilité d'ajouter le logo de la banque, utilisé pour les documents générés automatiquement.
-

Exemple de scénario d'utilisation

“ Une entreprise vient de signer un accord avec **UIB** pour ouvrir un compte destiné exclusivement aux exportations.

Le responsable financier accède à la fonctionnalité **Banque**, clique sur **Nouveau**, et remplit les champs :

- Code : UIB001
- Préfixe : UIB
- Libellé : Union Internationale de Banques
- Ville : Tunis
- Il joint ensuite le modèle de chèque fourni par la banque et un modèle de bordereau personnalisé, puis télécharge le logo UIB.
→ Ces informations seront ensuite utilisées automatiquement lors de l'émission d'un chèque ou la préparation d'un bordereau vers cette banque.

Bonnes pratiques recommandées

- Veiller à **compléter toutes les informations**, notamment les modèles de chèque et bordereau, pour éviter les erreurs d'impression.
- Vérifier que les **codes** et **préfixes** sont uniques pour éviter toute confusion entre établissements.
- Tenir à jour les coordonnées des banques, notamment en cas de changement d'adresse ou de contact.
- Utiliser un logo au **format PNG ou SVG**, de préférence sur fond transparent pour une meilleure intégration dans les documents PDF générés.

8.4.2. Compte Bancaire

Objectif de la fonctionnalité

La fonctionnalité **Compte Bancaire** permet de gérer l'ensemble des comptes bancaires détenus par l'entreprise ou ses stations (filiales, usines, dépôts, etc.). Chaque compte est rattaché à une banque, et paramétré pour faciliter les opérations de paiement, de réception, de versements, ainsi que pour les rapprochements bancaires.

Elle constitue une étape essentielle à la **centralisation de la trésorerie** et à la traçabilité des flux financiers dans l'ERP.

Interface de consultation

L'interface principale présente un tableau listant les comptes bancaires enregistrés, avec les colonnes suivantes :

- **Banque** : Nom de l'établissement bancaire.
- **RIB** : Numéro du Relevé d'Identité Bancaire du compte.
- **Solde** : Montant actuel présent dans le compte selon les mouvements enregistrés dans le système.

Un **filtre rapide** par banque ou par RIB peut être ajouté pour une recherche ciblée.

Un bouton « **Nouveau** » permet l'ajout d'un nouveau compte bancaire.

Interface d'ajout/modification d'un compte bancaire

En cliquant sur le bouton **Nouveau**, l'utilisateur accède à une interface de saisie des informations suivantes :

Détails de l'interface

Ajouter Compte Bancaire

Société *	1			
Banque *	2	Préfixe *	3	
RIB *	4			
Solde	5	0	Devise *	6

 **Fermer**  **Valider**

- **Société** : Sélection de la station concernée (si l'entreprise est multi-sites ou multi-sociétés, chaque compte peut être affecté à une entité spécifique).
- **Banque** : Choix de la banque dans la liste déjà référencée (cf. fonctionnalité 8.4.1).
- **Préfixe** : Utilisé pour générer des codes de mouvements ou identifier des comptes de manière standardisée.
- **RIB** : Relevé d'Identité Bancaire complet, incluant code banque, guichet, numéro de compte et clé RIB.
- **Solde** : Solde initial du compte lors de sa création (peut être ajusté par la suite avec les mouvements bancaires).
- **Devise** : Devise dans laquelle est géré le compte (TND, EUR, USD, etc.).

Exemple de scénario d'utilisation

“ L'entreprise **Tunisia Solar Corp** souhaite enregistrer un nouveau compte bancaire en **EUR** ouvert auprès de la **BIAT** pour ses transactions à l'international.
Le responsable financier accède à l'interface des comptes bancaires et clique sur **Nouveau**.
Il sélectionne :

- Société : Station Export – Charguia
- Banque : BIAT
- Préfixe : BIAT-EUR
- RIB : 01006000012345678910-75
- Solde : 25 000,00 EUR
- Devise : EUR

Ce compte pourra ensuite être utilisé dans les règlements fournisseurs/clients, les bordereaux, et les exports comptables.

Bonnes pratiques recommandées

- S'assurer que **chaque RIB est unique** et correctement saisi, notamment pour éviter les erreurs de virement.
- Compléter le **solde initial** avec précaution ; celui-ci doit refléter la réalité au moment de l'intégration du compte dans Dux ERP.
- Utiliser un **préfixe explicite** pour faciliter le repérage dans les différentes interfaces (ex. : BIAT-TND, BIAT-EUR).
- Associer la **bonne société** pour garantir une séparation claire des flux inter-entreprises ou inter-stations.
- En cas de clôture d'un compte, archiver ou désactiver l'entrée au lieu de la supprimer pour **préserver l'historique**.

8.4.3 – Chéquier

Objectif de la fonctionnalité

La gestion des chéquiers permet de tracer, structurer et sécuriser l'utilisation des chèques émis depuis les comptes bancaires de l'entreprise. Chaque chéquier est défini par une banque, un compte bancaire, une plage de numéros, et permet un suivi individuel de chaque chèque.

Ce suivi est essentiel pour :

- maîtriser les paiements émis par chèque,
- identifier les chèques non utilisés, annulés ou échus,
- rapprocher les mouvements bancaires et comptables.

Interface de consultation des chéquiers

L'interface principale affiche un tableau listant les chéquiers enregistrés. Ce tableau comprend les colonnes suivantes :

- **Banque** : Banque émettrice liée au compte.
- **Compte** : Compte bancaire concerné.
- **N° Chéquier** : Code ou identifiant unique du chéquier.
- **Date Création** : Date à laquelle le chéquier a été créé dans le système.
- **N° Début** : Premier numéro de chèque dans le chéquier.
- **N° Fin** : Dernier numéro de chèque dans le chéquier.
- **Observation** : Notes ou commentaires internes.
- **Nbre Chèques** : Nombre total de chèques contenus dans le chéquier.

Un **filtre par banque, compte ou date** peut être appliqué pour faciliter la recherche.

Le bouton « **Nouveau** » permet l'ajout d'un nouveau chéquier.

Interface d'ajout d'un nouveau chéquier

L'ajout d'un chéquier se fait à travers une interface structurée en deux sections principales.

Détails de l'interface

Ajouter Chéquier

Banque * 1
Compte * 2
N° Chéquier * 3

N° des Chèques

N° Début * 4
N° Fin * 5
Inactif 6

Observation 7

8 Générer

Listes Chèques

Drag a column header here to group by that column

	N° Chèque	montant	Date Création	N° Rég	Nom Tier	Date Rég	Date Eche	Date Ann
	RBC	=	=	RBC	RBC	RBC	RBC	RBC

9

0
0.000

Fermer
Valider

Informations de base

- **Banque** : Sélection de la banque.
- **Compte** : Sélection du compte bancaire lié.
- **N° Chéquier** : Identifiant du chéquier (souvent formaté selon un préfixe défini).

Section - Numérotation des chèques

Cette section permet de définir la plage de numéros de chèques et de préparer leur génération automatique.

- **N° Début** : Numéro du premier chèque.
- **N° Fin** : Numéro du dernier chèque.

- **Actif/Inactif** : Statut du chéquier.
- **Observation** : Remarques ou particularités (par exemple, "chéquier pour paiement fournisseurs uniquement").
- **Bouton Générer** : En cliquant sur ce bouton, le système crée automatiquement les entrées correspondantes à chaque chèque dans la section suivante.

Section - Liste des chèques

Cette section affiche un tableau contenant les détails de chaque chèque généré :

N° Chèque	Montant	Date Création	N° Rég	Nom Tiers	Date Rég	Date Échéance	Date Annulation
-----------	---------	---------------	--------	-----------	----------	---------------	-----------------

■

Ce tableau permet à l'utilisateur de consulter l'état de chaque chèque, de connaître son historique d'utilisation (paiement, échéance, annulation), et d'intervenir manuellement si nécessaire.

Exemple de scénario d'utilisation

“ L'entreprise **AgroTunisie** reçoit un nouveau chéquier de la **STB** pour son compte n° 12345678.
Elle ouvre l'interface de gestion des chèquiers, clique sur **Nouveau**, choisit la banque STB et le compte concerné.
Elle saisit le numéro de chéquier **STB-0425**, indique une plage allant de **000301** à **000320**, coche **Actif**, puis clique sur **Générer**.
Le tableau des chèques est automatiquement rempli avec 20 chèques vierges.
Par la suite, à chaque paiement par chèque, l'information est associée dans la colonne **Nom Tiers**, **Date Réglement**, et **Montant**.

Bonnes pratiques recommandées

- Toujours **générer automatiquement** la liste des chèques pour éviter toute erreur de saisie manuelle.
- Utiliser un **code de chéquier structuré** (ex. : BIAT-0124) pour une identification rapide.
- Mettre à jour régulièrement le statut des chèques (échu, annulé, utilisé) afin d'assurer un **suivi rigoureux**.
- Ne jamais supprimer un chéquier ayant des chèques utilisés ; privilégier la **désactivation** (inactif).

- Utiliser les **observations** pour préciser la finalité du chéquier (ex. : "réservé aux règlements fournisseurs").

8.4.4 – Vérification Versement Chèque Fournisseurs

Objectif de la fonctionnalité

Cette fonctionnalité permet d’assurer un **suivi précis des paiements par chèque ou traite effectués aux fournisseurs**, en vérifiant leur statut de versement, de retrait, ou d’impayé. Elle constitue un outil essentiel de contrôle pour les services financiers, afin d’éviter les erreurs de traitement, les oublis de dépôt, ou les situations de rejet bancaire non gérées.

Présentation de l’interface

L’interface se présente sous forme de **tableau consultatif**, intégrant à la fois les **chèques** et les **traites** émis à destination des fournisseurs. Chaque ligne représente un mouvement de paiement, avec des informations complètes sur le moyen utilisé, la banque concernée, les montants, et les statuts.

Détails de l’interface

Verification Chèques Fournisseur

Liste des Règlements chèque

Drag a column header here to group by that column

Type Mvt	Date Mouvem...	N° Chèque	Tier	Observation	Montant	Bank	RIB	Date Echeance	Versé	Date retrait	Impayé	Date Retour
Chèque	08/05/2025	111111111111	LGC STANDARDS	Reg FA N° 3370974 LGC STANDARDS...	5888.873000	BIAT		09/05/2025		09/05/2025		09/05/2025
Traite	06/02/2025	010583087321	Biosphère Biologi...	Reg FA N° FA2500052 Biosphér...	1562.719000	UBCI		06/02/2025		06/02/2025		06/02/2025
Traite	07/02/2025	010583086642	TECHNOQUIP DI...	Reg FA N° FV25-00403 TECHNO...	540.070000			07/02/2025		07/02/2025		07/02/2025

Colonnes du tableau

Colonne	Description
Type Mouvement	Précise s'il s'agit d'un Chèque ou d'une Traite .
Date Mouvement	Date à laquelle le paiement a été émis.
N° Chèque Tiers	Numéro du chèque ou de la traite.
Observation	Champ libre pour commentaires spécifiques à la ligne.
Montant	Montant du chèque ou de la traite.
Bank	Banque associée au compte de paiement.
RIB	Numéro de compte bancaire utilisé pour le règlement.
Date Échéance	Date prévue pour le dépôt ou l'encaissement.
Versé	Case à cocher : indique si le chèque a été effectivement déposé.
Date Retrait	Date à laquelle le paiement a été retiré par le fournisseur.
Impayé	Case à cocher : indique si le chèque/traité a été rejeté.
Date Retour	Date de retour du chèque impayé.



Fonctionnalités spécifiques

- Le tableau **affiche tous les paiements chèques et traites**, quel que soit leur état.
- Les **colonnes Versé et Impayé sont interactives** : l'utilisateur peut cocher ou décocher selon la situation réelle du chèque/traité.
- L'interface permet de **filtrer les mouvements par date** (ex. : visualiser uniquement les mouvements du mois en cours).
- Les modifications de statut sont **enregistrées automatiquement** pour mise à jour du suivi comptable et bancaire.

Exemple de scénario d'utilisation

“ La société **El Nour Construction** a réglé son fournisseur **Carrelage Tunisie** par chèque n° 452160, émis le **10 avril** pour un montant de **7 200 TND**, à échéance du **15 avril**.

Le 17 avril, le comptable consulte la **Vérification Versement Chèque Frs.** et coche la case **Versé**, puis renseigne la **Date de retrait** au 16 avril.

Le chèque est ensuite signalé comme **impayé** par la banque le 20 avril. Le

comptable revient dans l'interface, coche **Impayé** et renseigne la **Date retour**. Cette mise à jour permet de **tracer l'anomalie**, d'engager des actions de relance, et d'actualiser la situation du fournisseur.

Bonnes pratiques recommandées

- **Mettre à jour quotidiennement** les statuts des chèques pour assurer la fiabilité du suivi.
- Utiliser le champ **Observation** pour documenter les anomalies (ex. : "Chèque refusé pour signature non conforme").
- Effectuer un **croisement périodique avec les extraits bancaires** pour vérifier la concordance entre mouvements internes et dépôts.
- Privilégier une **validation en double niveau** pour cocher les statuts critiques (Impayé notamment).
- Exporter régulièrement les données pour archivage ou reporting (ex. : liste des impayés mensuels).

8.4.5 – Mouvement Bancaire

Objectif de la fonctionnalité

La fonctionnalité **Mouvement Bancaire** permet de **visualiser et analyser en détail l'ensemble des flux financiers** (crédit et débit) sur les comptes bancaires de l'entreprise. Elle facilite la **consultation des opérations**, le suivi de l'encaissement, la vérification des soldes et la préparation au rapprochement bancaire.

Présentation de l'interface

L'interface se présente sous forme de **grille interactive**, précédée d'un ensemble de **filtres dynamiques** permettant de restreindre les résultats selon différents critères.

Détails de l'interface

Mouvement Compte

Recherche

Compt bancaire

Compte

Type

généraler solde initial

Période

Recherche par

Du

Au

01 janv. 2025

12 mai 2025

Jour

Mois

Année

Etat de versement

Versé

Non Versé

Tous

Type Mouvement

Debit

Credit

Tous

Etat Rapprochement

Rapproché

Nom Rapproché

Tous

Trier par : Date encaissement

Afficher : Date et temps

Date Mouvem...	Désignation	taux Change	Debit (conv)	Débit(Banque)	Debit (Banque conv)	Crédit(Ba...	Credit(Banque com...	Credit(conv)	Credit	Débit	Date encaissemen...	Solde ban...	Solde Conv

0

0

0

Chèque/effet client non versé

Chèque/effet fournisseur non versé

Filtres disponibles

1. Section Compte Bancaire

- **Compte** : Sélection du compte bancaire concerné.
- **Type (opération)** : Nature de l'opération à filtrer (ex : virement, chèque, etc.).
- **Généraler Solde Initial** : **Case à cocher** pour afficher le solde de départ de la période sélectionnée.

2. Section Période

- Deux **dates de filtre** : début et fin de période.
- **Switch Date Création / Date Échéance** : permet de choisir le type de date de référence à utiliser pour le filtre.

3. Section État de Versement

- **Versé**
- **Non versé**
- **Tous**

4. Section Type Mouvement

- **Débit**
- **Crédit**
- **Tous**

5. Section Rapprochement

- **Rapproché**
- **Non rapproché**
- **Tous**

Options supplémentaires hors section

- **Trier par :**
 - Date Encaissement
 - Date Mouvement
- **Afficher par :**
 - Date et Temps
 - Date uniquement
- **Bouton "Remplir" :** Lance la recherche et alimente la grille avec les résultats filtrés.

Contenu de la grille (résultats)

Colonne	Description
Date Mouvement	Date de l’opération bancaire (création ou échéance selon filtre choisi).
Désignation	Libellé ou nature de l'opération.
Taux de Change	Taux appliqué en cas de devise étrangère.
Débit (Conv)	Débit converti selon le taux de change.
Débit (Banque)	Montant débité en devise du compte bancaire.
Débit (Banque Conv)	Montant débité converti en devise de référence.
Crédit (Conv)	Crédit converti selon le taux de change.
Crédit (Banque)	Montant crédité en devise du compte bancaire.
Crédit (Banque Conv)	Montant crédité converti en devise de référence.
Crédit	Crédit global (indépendamment de la devise).
Débit	Débit global.
Date Encaissement	Date effective d’encaissement de l’opération.
Solde Banque	Solde du compte après opération, en devise bancaire.
Solde Conv	Solde du compte après opération, converti en devise de référence.

Fonctionnalités supplémentaires

- **Affichage temps réel** selon les filtres appliqués.
- **Visualisation précise des soldes**, convertis ou non, facilitant les contrôles comptables.
- **Suivi de l'état de rapprochement**, essentiel pour la validation des écritures.
- Possibilité d'exporter les mouvements pour traitement ou archivage.
- **Interaction directe avec les fonctionnalités de rapprochement bancaire.**

Ajout Mouvement Bancaire

Objectif de la fonctionnalité

Cette fonctionnalité permet de **saisir manuellement un mouvement bancaire** (crédit ou débit) qui n'a pas été généré automatiquement par d'autres processus (ex : règlement client/fournisseur, virement, etc.). Elle permet également d'enregistrer des ajustements ou des opérations spécifiques liées à un compte bancaire.

Présentation de l'interface

L'interface se présente sous forme d'un **formulaire de saisie** avec les champs suivants :

Détails de l'interface

Ajout Mouvement Banque

×

Code *

1

☐ Manuel

Taux échange *

2

Compte *

3

Type Mouvement *

4

+

Modalité

5

+

Montant *

6

0

Date Mouvement

7

Date Echeance

8

Date Encaissement

9

Rapproché 10

Crédit 11

Débit 12

Observation 13

✓

Valider

✗

Fermer

Champ	Description
Code	Référence unique du mouvement.
Taux de Change	Taux utilisé en cas d'opération en devise étrangère.
Compte	Compte bancaire concerné par l'opération.
Type Mouvement	Nature du mouvement (ex : virement, versement, retrait, frais, etc.).
Modalité	Mode de paiement ou réception (ex : chèque, espèce, virement).
Montant	Montant total de l'opération.
Date Mouvement	Date de création ou d'enregistrement du mouvement.
Date Échéance	Date à laquelle l'opération doit être régularisée.
Date Encaissement	Date réelle d'encaissement (ou de décaissement).

Champ	Description
Rapproché	Case à cocher si le mouvement est déjà rapproché à un extrait.
Crédit	Montant crédité (si applicable).
Débit	Montant débité (si applicable).
Observation	Zone libre pour ajouter un commentaire ou une précision.

Boutons disponibles

- **Enregistrer** : Sauvegarder le mouvement.
- **Annuler** : Réinitialiser les champs du formulaire.

Remarques complémentaires

- Cette interface sera **accessible depuis la fonction de rapprochement**, mais également de manière autonome via le menu **Trésorerie > Mouvement Bancaire > Nouveau**.
- Le système devra valider que **soit le crédit, soit le débit est renseigné**, mais pas les deux simultanément.
- Si la **devise du compte est différente de la devise système**, le taux de change devra être pris en compte pour le calcul des montants en devise de référence.

Exemple de scénario d'utilisation

“ La société sélectionne le **compte bancaire BNA - Devise EUR**, filtre les **mouvements du mois d'avril**, en choisissant uniquement les **crédits versés et non rapprochés**.
Elle trie les résultats par **Date Encaissement** et lance la recherche.
La grille affiche les **virements clients en attente de rapprochement**, avec les **montants en devise et en TND**, permettant ainsi une préparation fiable au **rapprochement bancaire mensuel**.

8.4.6 – Extrait Bancaire

Objectif de la fonctionnalité

La fonctionnalité **Extrait Bancaire** permet de **gérer, consulter et importer les extraits bancaires** relatifs aux comptes de l'entreprise. Elle facilite l'intégration des mouvements bancaires enregistrés par la banque, en vue d'un rapprochement avec les écritures internes.

Présentation de l'interface

L'interface principale se présente sous forme de **grille consultative**, précédée de filtres permettant de cibler les extraits à visualiser.

Filtres disponibles

- **Date** : filtre par période (date début / date fin).
- **Compte** : filtre par compte bancaire (RIB).

Contenu de la grille

Colonne	Description
Date Début	Date de début de la période de l'extrait.
Date Fin	Date de fin de la période de l'extrait.
RIB	RIB du compte bancaire concerné.
Note	Commentaire ou observation saisie lors de l'importation.
Type Fichier	Format du fichier importé (ex : XML, CSV, PDF, etc.).

“ Chaque ligne représente un **extrait bancaire importé ou saisi manuellement**.

Ajout d'un nouvel extrait bancaire

L'ajout se fait via le bouton « **Nouveau** », qui ouvre un **formulaire structuré** permettant de saisir les informations suivantes :

Détails de l'interface

Ajout Extrait

Détails Extrait

Banque	1	Période :	4	Note	5	 Importer Extrait 6
Compte	2	Du	12/05/2025			
Devise	3	Au	12/05/2025			

Liste Lignes Importés

	Code	Date	Date Echéance	Observation	Type Reg.	Credit	Debit	Etat
T	 c	 c	 c	 c	 c	 c	 c	 c
▶								

7

Total Credit = 0.000	Total Debit = 0.000	Solde = 0.000
----------------------	---------------------	---------------

 Valider
 Fermer
 Supprimer

Informations générales

- **Banque** : sélection de la banque liée à l'extrait.
- **Compte** : sélection du compte bancaire (RIB).
- **Devise** : devise associée au compte.
- **Période Du / Au** : dates de début et de fin de l'extrait.
- **Note** : zone de texte libre pour ajouter des commentaires.
- **Importation Extrait** : bouton permettant de charger un fichier d'extrait bancaire depuis le système de fichiers.

Tableau des lignes importées

Une fois l'extrait importé, les lignes bancaires apparaissent dans un **tableau de prévisualisation** structuré comme suit :

Colonne	Description
Code	Identifiant ou numéro unique de la ligne importée.
Date	Date du mouvement bancaire.
Date Échéance	Date d'échéance si précisée dans l'extrait.

Colonne	Description
Observation	Libellé ou nature de l'opération selon la banque.
Type Reg	Type de règlement (ex : virement, chèque, prélèvement).
Crédit	Montant crédité.
Débit	Montant débité.
État	Statut de traitement de la ligne (ex : rapproché, non rapproché, annulé).



“ Ce tableau permet de **vérifier les écritures avant validation ou rapprochement**.

Fonctionnalités supplémentaires

- Possibilité de **filtrer, trier et rechercher** parmi les extraits et les lignes.
- Prise en charge de **plusieurs formats d'import** selon les spécificités bancaires locales.
- **Visualisation des devises** et conversion si nécessaire.
- **Étape préparatoire essentielle** au processus de **rapprochement bancaire automatique ou manuel**.

Exemple de scénario d'utilisation

“ Le comptable importe l'extrait bancaire du **compte BIAT Devise USD** pour la période **01/04 au 30/04**.
Après importation, il vérifie les lignes pour confirmer qu'elles correspondent aux règlements clients et fournisseurs, puis passe à la phase de **rapprochement**.

8.4.7 – Rapprochement Règlements

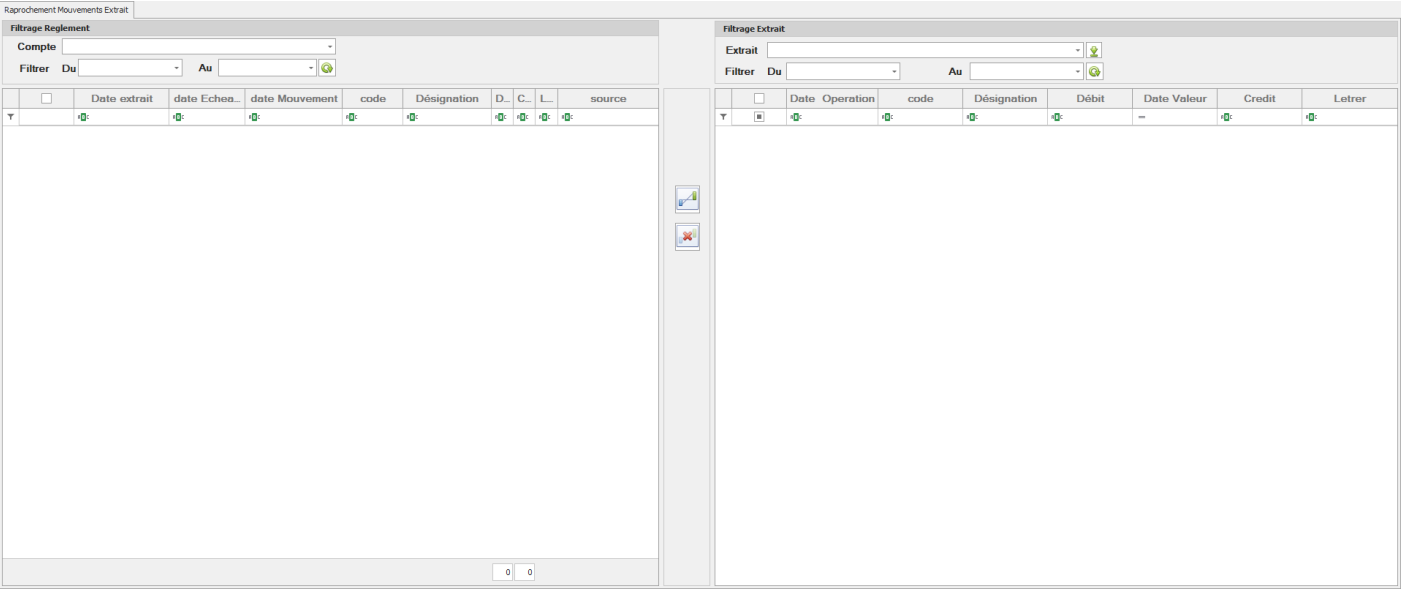
Objectif de la fonctionnalité

La fonctionnalité **Rapprochement Règlements** permet de **lier (lettrer)** les écritures de règlements internes avec les lignes importées d’extraits bancaires. Elle permet ainsi de **valider la correspondance** entre les flux financiers enregistrés dans le système et ceux communiqués par la banque, dans le cadre d’un processus de **rapprochement bancaire manuel ou semi-automatisé**.

Présentation de l’interface

L’interface est composée de **deux sections principales côte à côte**, chacune disposant de ses propres filtres et tableau de données.

Détails de l’interface



1. Partie Gauche : Filtrage Règlement

Filtres disponibles

- **Compte** : sélection du compte bancaire concerné.
- **Période** : filtres par date (début / fin).

Grille des règlements

Colonne	Description
☐ (case à cocher)	Sélection des lignes à rapprocher.
Date Extrait	Date de l'écriture dans l'extrait bancaire.
Date Échéance	Date d'échéance du règlement.
Code	Référence du règlement.
Désignation	Libellé ou tiers associé.
Débit	Montant au débit.
Crédit	Montant au crédit.
Lettreur	État de lettrage (Oui / Non).
Source	Origine du mouvement (ex : client, fournisseur, etc).

2. Partie Droite : Filtrage Extrait

Filtres disponibles

- **Extrait** : sélection d'un extrait bancaire préalablement importé.
- **Période** : filtres par date.

Bouton d'action

- **Afficher** : permet de charger les lignes de l'extrait sélectionné selon les filtres appliqués.

Grille des lignes d'extraits

Colonne	Description
☐ (case à cocher)	Sélection des lignes à rapprocher.
Date Opération	Date du mouvement dans l'extrait.
Code	Référence ou identifiant de l'écriture.
Désignation	Libellé ou commentaire du mouvement.
Débit	Montant débité.
Date Valeur	Date valeur bancaire.
Crédit	Montant crédité.
Lettreur	Statut de lettrage.

3. Boutons d'action entre les deux sections

- **Letttrer** : permet d'associer les lignes sélectionnées dans les deux tableaux, confirmant le rapprochement.
 - **Déletttrer** : permet d'annuler un rapprochement existant.
-

Gestion des mouvements manquants

Ajout manuel d'un mouvement bancaire

Si une ligne de l'extrait bancaire ne correspond à aucun règlement dans le système :

- Le bouton « **Nouveau** » permet **d'ajouter manuellement un mouvement bancaire**.

Ajout à partir d'une ligne d'extrait

- En cliquant **avec le bouton droit** sur une ligne d'extrait non rapprochée, il est possible de **générer un mouvement bancaire automatiquement** basé sur les données de cette ligne.
-

Interface d'ajout d'un mouvement bancaire

Ce formulaire permet d'enregistrer une nouvelle écriture manuelle. Il contient les éléments suivants :

Élément	Description
Code	Référence du mouvement.
Taux de Change	Taux de conversion si devise étrangère.
Compte	Compte bancaire concerné.
Type Mouvement	Nature du mouvement (ex : virement, chèque, traite, etc.).
Modalité	Mode de règlement.
Montant	Montant de l'opération.

Élément	Description
Date Mouvement	Date de saisie ou de génération du mouvement.
Date Échéance	Date prévue pour l'encaissement/décaissement.
Date Encaissement	Date effective d'encaissement ou de décaissement.
Rapproché	Case à cocher si l'écriture est déjà rapprochée.
Crédit	Montant crédité.
Débit	Montant débité.
Observation	Zone de texte libre pour commentaire.

Remarques

- La gestion de cette fonctionnalité est cruciale pour garantir **la fiabilité comptable** et **le suivi des flux financiers**.
- Le système permet une **flexibilité dans le traitement manuel ou semi-automatique** des opérations.

8.4.8 – Vérification Versement Chèque Client

Objectif de la fonctionnalité

La fonctionnalité **Vérification Versement Chèque Client** permet de **consulter, filtrer et mettre à jour l'état des chèques clients reçus**, notamment pour suivre leur **état de versement, d'encaissement ou de rejet (impayé)**.

Elle permet à l'utilisateur d'**assurer un suivi rigoureux** des paiements clients par chèques, en lien avec les mouvements enregistrés dans le système.

Présentation de l'interface

Cette interface est identique à celle de la **Vérification Versement Chèque Fournisseur**, avec les adaptations nécessaires au contexte client.

Détails de l'interface

Vérification chèques Client

Liste des Règlements chèque

Drag a column header here to group by that column

Type Mvt	Date Mouve...	N° Chèque	Tier	Observation	Montant	Bank	RIB	Date Echéance	Versé	Date Encaissem...	Impayé	Date Retour
Chèque	30/01/2025	0001326		cheque 367.282 n°00	78.350000			27/11/2024	☐	30/01/2025	☐	30/01/2025
Traite	11/02/2025	010383100287		Reg FAT N° 25000089	2056.751000			30/04/2025	☐	11/02/2025	☐	11/02/2025
Traite	11/02/2025	010383101936		Reg FAT N° 25000089	2056.751000			30/05/2025	☐	11/02/2025	☐	11/02/2025
Traite	11/02/2025	010383101936		Reg FAT N° 25000089	2056.751000			30/06/2025	☐	11/02/2025	☐	11/02/2025
Traite	11/02/2025	010383100772		Reg FAT N° 25000089	2056.751000			30/07/2026	☐	11/02/2025	☐	11/02/2025
Traite	06/05/2025	010205554494		Reg FAT N° 25000016	3139.448000			05/05/2025	☐	21/02/2025	☐	21/02/2025
Traite	21/02/2025	010220555554...		Reg FAT N° 25000017	3867.161000			02/05/2025	☐	21/02/2025	☐	21/02/2025
Traite	21/02/2025	010205554591		Reg FAT N° 25000018	3486.517000			10/05/2025	☐	21/02/2025	☐	21/02/2025
Traite	20/04/2025	010637866810		Reg FAT N° 25000145	2988.662000			20/04/2025	☐	12/03/2025	☐	12/03/2025
Traite	14/03/2025	010245944518		Reg FAT N° 25000180	1156.706000			13/04/2025	☐	14/03/2025	☐	14/03/2025
Traite	19/03/2025	010377765675		Reg FAT N° 25000124	916.110000			15/05/2025	☐	19/03/2025	☐	19/03/2025
Chèque	24/03/2025	3947318		Reg FAT N° 25000054	324.608600			24/03/2025	☐	27/03/2025	☐	27/03/2025
Traite	27/03/2025	010479492679		Reg FAT N° 25000159	1678.481000			06/05/2025	☐	27/03/2025	☐	27/03/2025
Traite	07/04/2025	010245945294		Reg FAT N° 25000189	946.880000			18/05/2025	☐	07/04/2025	☐	07/04/2025
Chèque	04/04/2025	9273044		Reg FAT N° 25000095	372.018000			04/04/2025	☐	08/04/2025	☐	08/04/2025
Traite	09/04/2025	010445037697		Reg FAT N° 25000043	3466.000000			10/05/2025	☐	09/04/2025	☐	09/04/2025
Chèque	14/04/2025	0001035		Reg FAT N° 25000235	163.350000			14/04/2025	☐	14/04/2025	☐	14/04/2025
Traite	14/04/2025	009434286154		Reg FAT N° 25000032	167.600000			15/03/2025	☐	14/04/2025	☐	14/04/2025
Chèque	14/04/2025	265.223		Reg FAT N° 25000181	265.223000			14/04/2025	☐	14/04/2025	☐	14/04/2025
Chèque	16/04/2025	010584634762		Reg FAT N° 25000125	1963.353000			19/05/2025	☐	16/04/2025	☐	16/04/2025
Traite	17/04/2025	010709321763		Reg FAT N° 25000210	10877.130000			06/06/2025	☐	17/04/2025	☐	17/04/2025
Chèque	18/04/2025	0002025		Reg FAT N° 25000219	660.821000			18/04/2025	☐	18/04/2025	☐	18/04/2025
Chèque	21/04/2025	4165283		Reg FAT N° 25000252	233.509000			21/04/2025	☐	21/04/2025	☐	21/04/2025
Traite	21/04/2025	010458072751		Reg FAT N° 25000059	2208.403000			02/06/2025	☐	21/04/2025	☐	21/04/2025
Chèque	22/04/2025	143.770		Reg FAT N° 25000040	143.770000			22/04/2025	☐	22/04/2025	☐	22/04/2025

Filtres disponibles

L'utilisateur peut appliquer les filtres suivants pour affiner l’affichage :

- **Compte Bancaire** : sélection du compte concerné.
- **Type Mouvement** : filtrer par type (Chèque / Traite).
- **Case à cocher Générer Solde Initial** : inclure le solde d’ouverture dans les résultats.
- **Période** : avec possibilité de basculer entre **Date Création** et **Date Échéance** (via un switch).
- **État de Versement** :
 - Versé
 - Non Versé
 - Tous
- **Type Mouvement** :
 - Débit
 - Crédit
 - Tous
- **Rapprochement** :
 - Rapproché
 - Non Rapproché
 - Tous
- **Tri** :
 - Par Date Encaissement
 - Par Date Mouvement
- **Affichage** :
 - Par Date et Heure
 - Par Date uniquement

Un bouton « **Afficher** » permet de remplir la grille selon les critères sélectionnés.

Grille d’affichage

La grille présente les informations détaillées des chèques clients avec les colonnes suivantes :

Colonne	Description
Type Mouvement	Chèque ou Traite.
Date Mouvement	Date d'enregistrement du mouvement.
N° Chèque	Numéro du chèque client.
Tiers	Nom du client émetteur.
Observation	Remarques ou commentaires.
Montant	Montant du chèque.
Banque	Banque émettrice du chèque.
RIB	Relevé d'identité bancaire lié au chèque.
Date Échéance	Date prévue pour le dépôt ou l'encaissement.
☐ Versé	Case à cocher si le chèque a été déposé.
Date Encaissement	Date effective d'encaissement.
☐ Impayé	Case à cocher si le chèque a été rejeté.
Date Retour	Date de retour ou de rejet du chèque impayé.

Fonctionnalités principales

- **Suivi dynamique** de l’état des chèques en fonction des filtres choisis.
- **Mise à jour manuelle** des colonnes "Versé" et "Impayé" via des cases à cocher.
- **Consultation centralisée** des données de règlements clients par chèques ou traites.

Remarques

- L’interface offre une **vision consolidée** de tous les chèques clients à encaisser ou déjà traités.
- Elle est essentielle pour **minimiser les retards ou erreurs** dans le traitement bancaire des règlements clients.

Transfert Solde

Le module "Transfert de Solde" est destiné à assurer la gestion rigoureuse, traçable et sécurisée des flux financiers **internes** entre les différentes entités monétaires de l'entreprise (caisses physiques ou comptes bancaires). Il permet une **vision consolidée des disponibilités**, une **meilleure gestion de trésorerie**, et contribue à la **cohérence des rapprochements comptables et bancaires**.

Ce module est divisé en trois sous-fonctionnalités principales :

- **Transfert entre Caisses**
- **Transfert entre Banques**
- **Transfert Banque ↔ Caisse**

Chaque opération de transfert est enregistrée de manière détaillée, avec un suivi complet de l'origine, de la destination, des modalités et des dates, afin d'assurer une traçabilité optimale.

8.4.1 Transfert entre Caisses

Objectif :

Transférer manuellement ou automatiquement des fonds d'une caisse vers une autre pour équilibrer les soldes ou réallouer des ressources internes (par exemple, d'une caisse locale vers une caisse centrale).

Champs et description détaillée :

Champ	Description
Code	Référence unique du transfert, générée automatiquement selon le format <code>TRC-YYYYMM-NNNN</code> (ex. <code>TRC-202505-0012</code>).
Taux de Change	Si la source et la destination sont dans des devises différentes (ex. TND vers EUR), on saisit le taux journalier utilisé (ex. <code>1 EUR = 3,30 TND</code>).
Source	Nom de la caisse source (ex. <code>Caisse Agence Sfax</code>).
Devise Source	Devise de la caisse source (TND, EUR, USD).

Champ	Description
Destination	Nom de la caisse destinataire (ex. Caisse Siège Tunis).
Devise Destination	Devise de la caisse destinataire.
Type Mouvement	Espèces , Chèque Interne , Transfert Agent , Ordre de Mission .
Modalité	Mode de transfert : Manuel , Sécurisé , Remise agent , Transport externe .
Montant	Valeur du transfert (ex. 6 000,000 TND).
Date Mouvement	Date réelle de l'opération.
Rapproché	Case à cocher une fois que le destinataire confirme la réception.
Observation	Zone de texte libre (ex. : "Remis à l'agent interne Mahdi, avec bordereau signé le 10/05/2025 à 10h").

Détails de l’interface

Transfert Caisse - Caisse

Code *

1

Taux Echange *

2

Source *

3

Devise

4

Destination *

5

Devise

6

Type Mouvement *

7

+

Modalité *

8

+

Montant *

9

0

Date Mouvement

10

13/05/2025 00:00:00

Rapproché 11

Observation 12

Fermer

Valider

Cas d'usage typique :

“ Le responsable de la **Caisse Agence Sfax** effectue un transfert de **5 000 TND** à la **Caisse Centrale Tunis**. L’agent interne, muni d’un ordre de mission et d’un bordereau, effectue le déplacement. Une fois reçu, la caisse centrale confirme et coche le rapprochement.

8.4.2 Transfert entre Banques

Objectif :

Permet d’enregistrer les **virements bancaires internes** entre deux comptes bancaires d’une même société, qu’ils soient en **même devise** ou dans des **devises différentes**, avec prise en compte du **taux de change** et des **dates de valeur**.

Champs et description détaillée :

Champ	Description
Code	Identifiant du transfert (ex. TRB-202505-0005).
Taux de Change	Obligatoire si les comptes sont dans des devises différentes.
Source	Compte bancaire d’origine (ex. BIAT - Compte TND N° 004123456789).
Destination	Compte de destination (ex. Attijari Bank - Compte EUR N° 00987654321).
Type Mouvement	Virement interne , Achat devises , Conversion devise .
Modalité	En ligne (E-banking) , Virement guichet , Swift , Ordre écrit .
Montant	Montant à virer (ex. 15 000,000 TND).
Date Mouvement	Date et heure d’exécution (ex. 13/05/2025 à 11h30).
Date Échéance	Date de valeur (ex. 15/05/2025 à 16h00).
Date Encaissement / Retrait	Confirmation réelle de la réception par la banque.

Champ	Description
Rapproché	☐ coche activée après réception du relevé bancaire ou avis de débit.
Observation	Ex : "Transfert EUR pour paiement fournisseur français".

Détails de l’interface

Transfert banque - banque

Code *

1

Taux Echange *

2

Source *

3

Destination *

4

Type Mouvement *

5

+

Modalité *

6

+

Montant *

7

0

Date Mouvement

8

13/05/2025 00:00:00

Date Echéance

9

13/05/2025 10:35:19

Encaisse/retrait

10

13/05/2025 10:35:19

Rapproché

11

☒

Observation

12

✕

Fermer

✓

Valider

Cas d’usage typique :

“ Le directeur financier transfère **30 000 TND** du **compte BIAT** en TND vers le **compte EUR à Attijari** pour l’achat de **10 000 EUR** au taux de change de **3,00** . L’opération est initiée par e-banking et confirmée 48h plus tard.

📄 8.4.3 Transfert Banque ↔ Caisse

📄 Objectif :

Enregistrer les **retraits ou dépôts en espèces** effectués entre un compte bancaire et une caisse physique. Il s'agit souvent de **dépôts journaliers** ou de **retraits planifiés**.

📄 Champs et description détaillée :

Champ	Description
Code	Référence de l'opération (ex. TR-BC-000032).
Taux de Change	Saisi uniquement si retrait ou dépôt en devise étrangère.
Source	Banque (pour un retrait) ou Caisse (pour un dépôt).
Destination	Caisse (pour un retrait) ou Banque (pour un dépôt).
Devise	TND , EUR , USD .
Type Mouvement	Retrait espèces , Dépôt espèces , Chèque .
Modalité	Direct , Agent , Guichet , Enveloppe sécurisée .
Montant	Exemple : 8 000,000 TND .
Date Mouvement	Date de l'opération réelle.
Rapproché	☐ après confirmation de l'opération par la banque ou caisse.
Observation	Exemple : "Dépôt des recettes du magasin Bab Bhar le 12/05/2025".

Détails de l'interface

DUX Transfert banque - Caisse

Code * 1 Taux Echange * 2

Source * 3

Destination * 4 Devise 5

Type Mouvement * 6

Modalité * 7

Montant * 8 0

Date Mouvement 9 13/05/2025 00:00:00

Rapproché 10 ☒

Observation 11

Cas d'usage typique :

À la fin de la journée, la **caisse de vente** dépose **8 000 TND** à la **Banque UIB** via un agent de l'entreprise. L'opération est enregistrée et rapprochée dès réception de l'avis de crédit.