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.

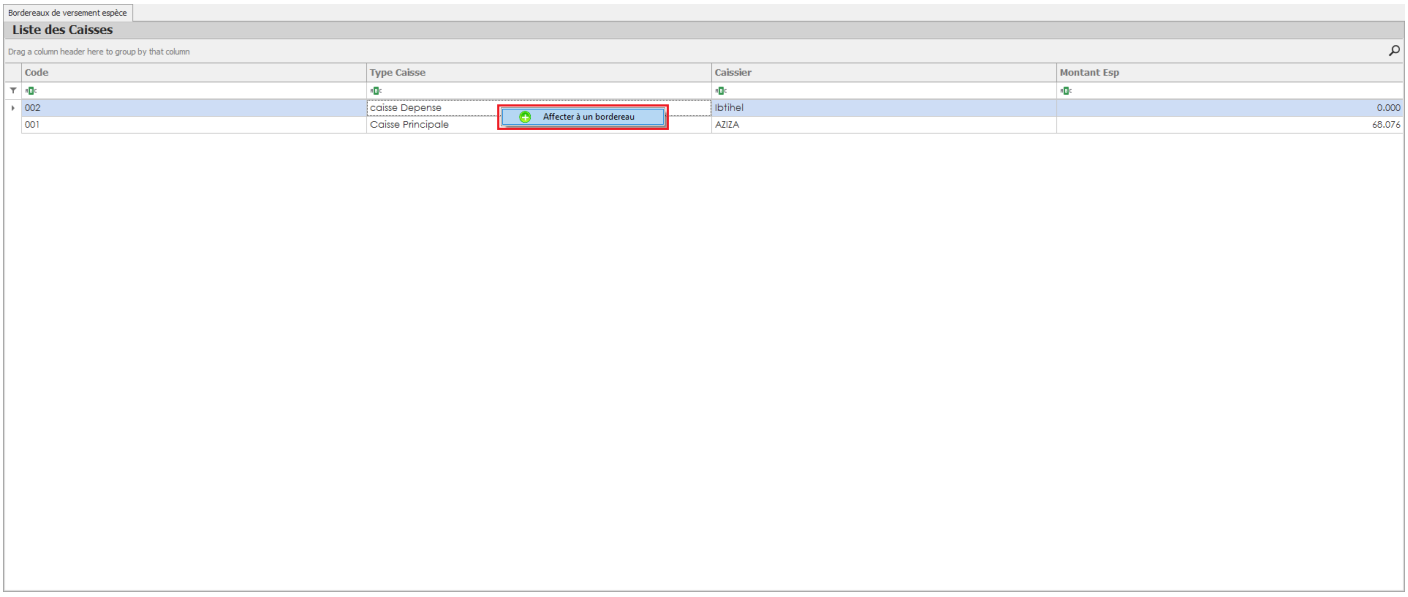
Description de l’interface principale

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.

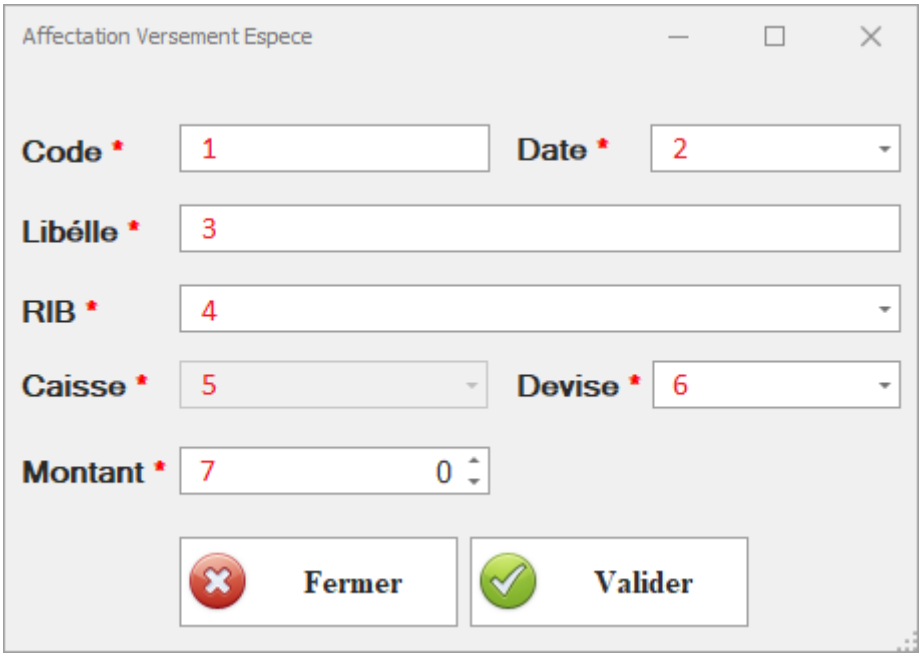
Un **clic droit** sur une ligne de caisse fait apparaître un **menu contextuel** avec l’option :
➡ « **Affecter à un bordereau** »

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



Détail des éléments de l’interface d’affectation



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.

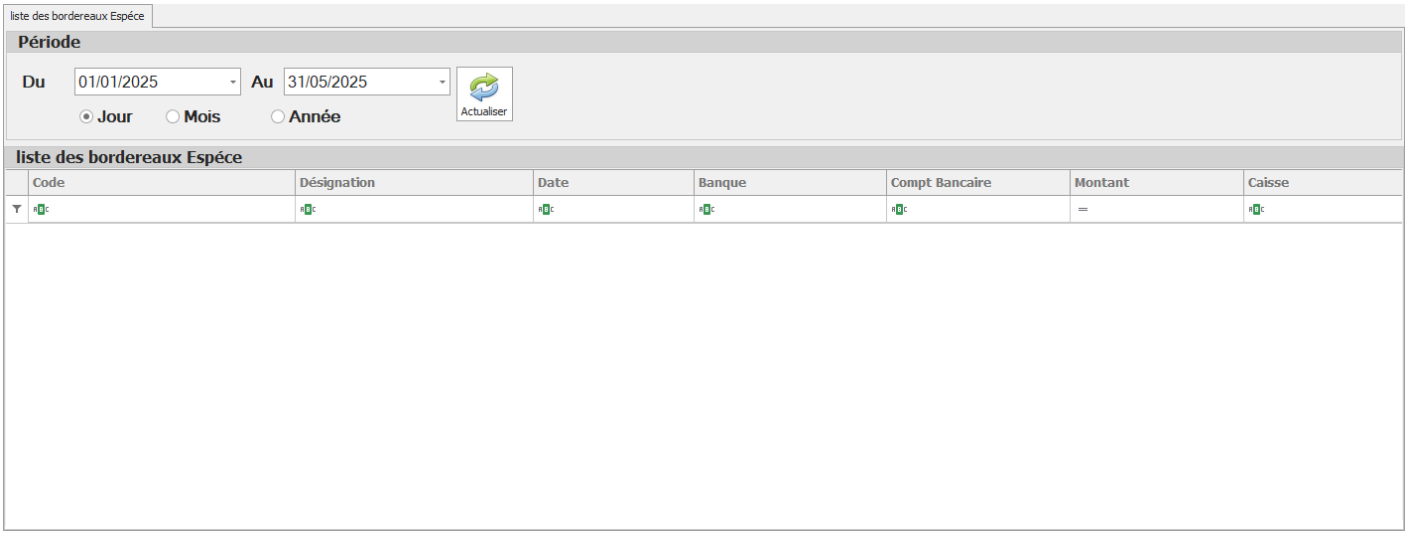
Elle permet de :

- 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



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.

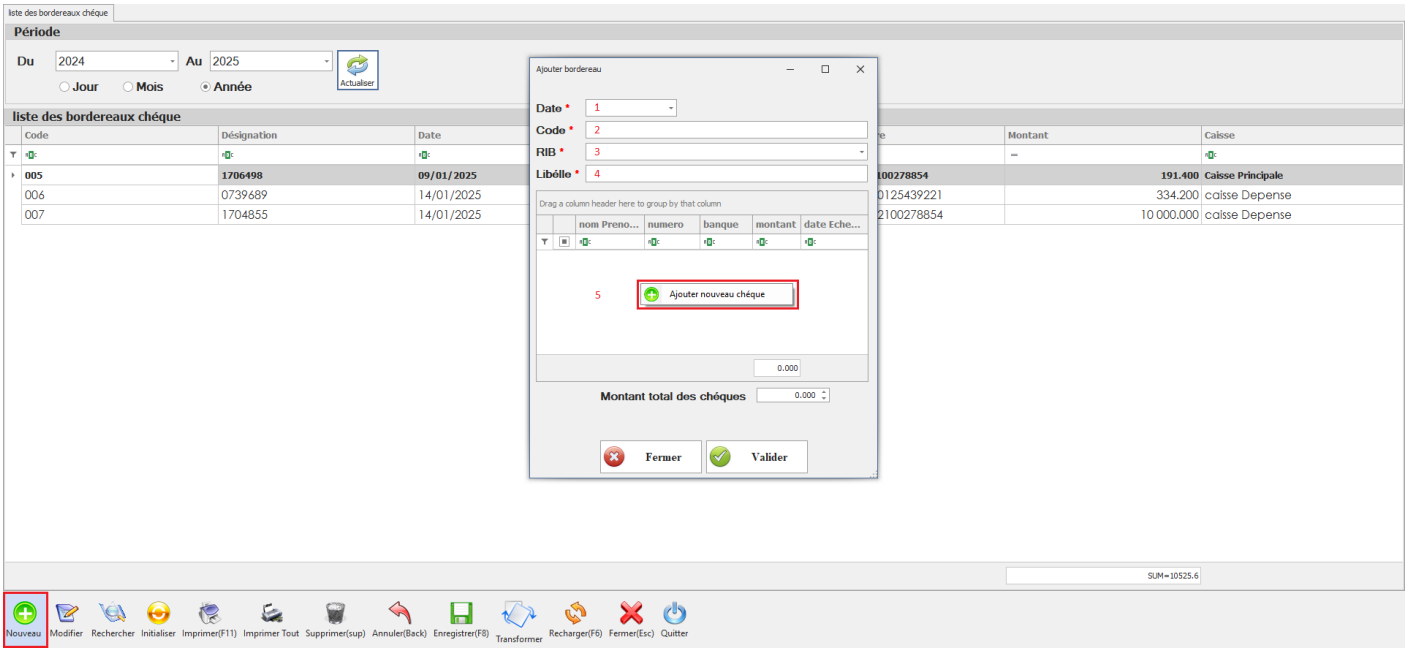
Colonnes du tableau :

- **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

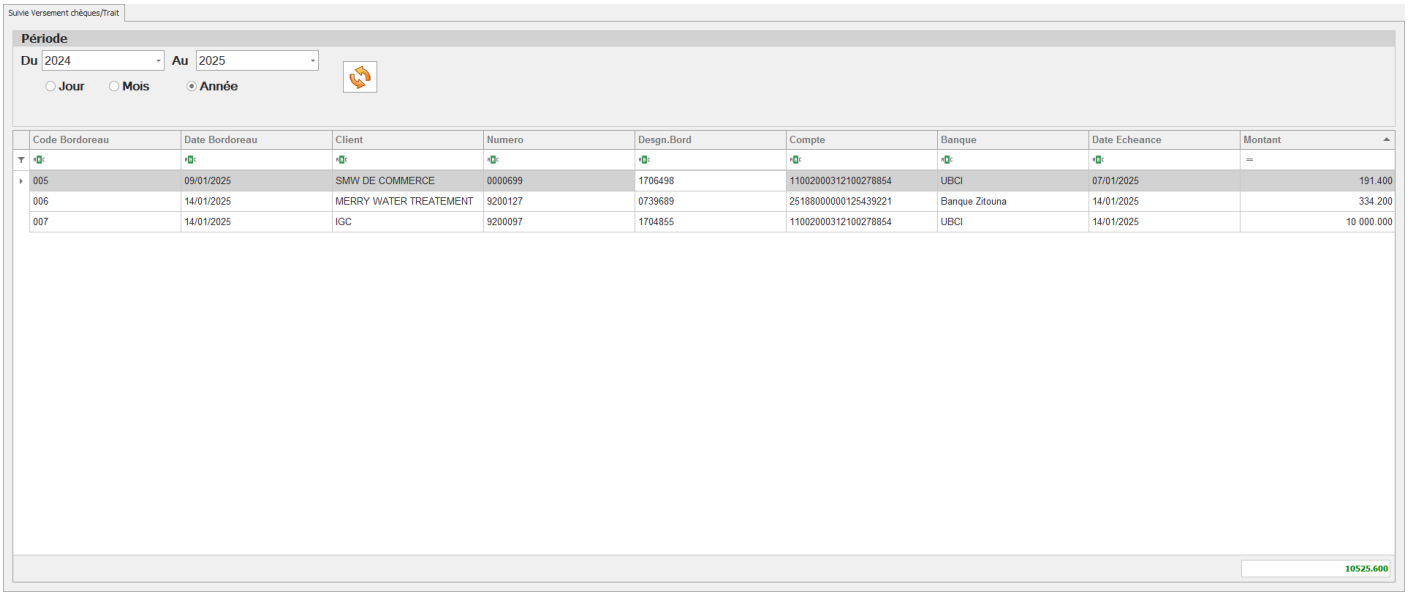
Introduction générale

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



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.

Revision #3
Created 29 April 2025 10:42:47 by Admin
Updated 12 May 2025 08:49:14 by Admin