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 :

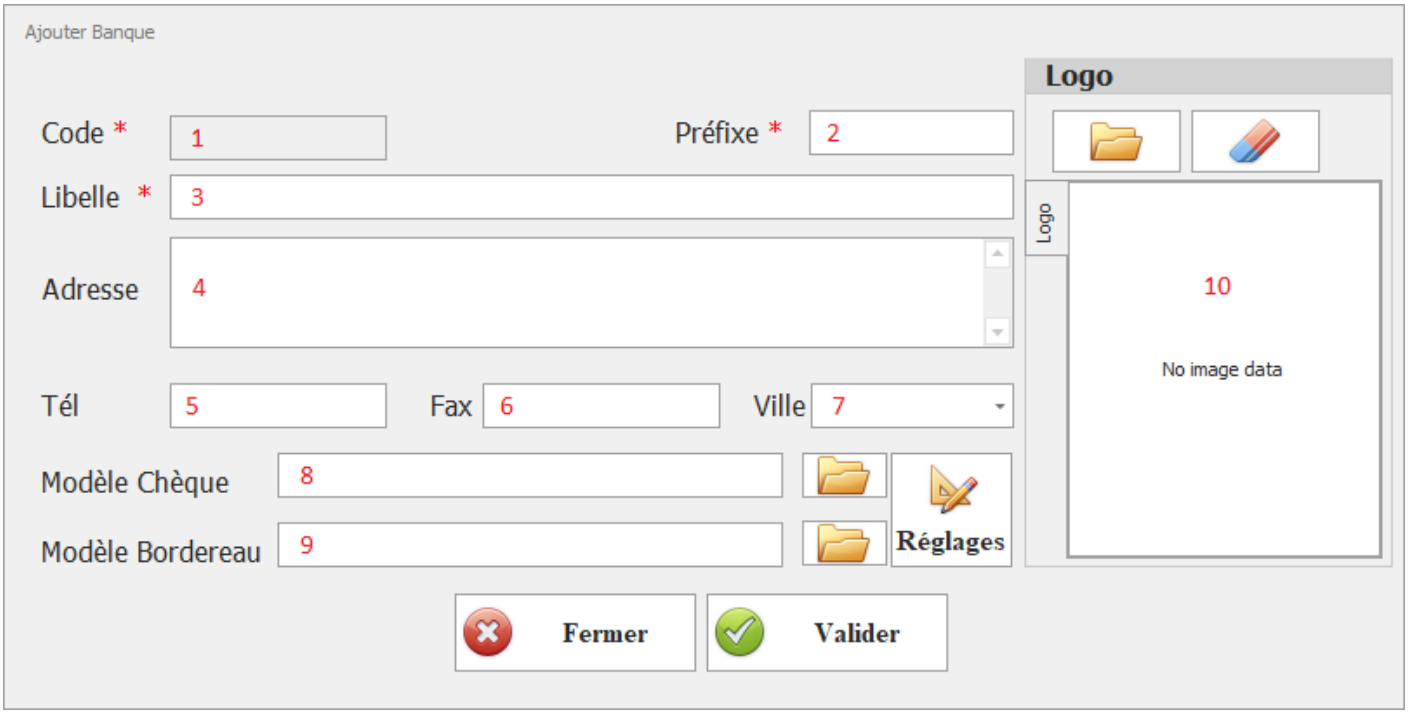
- **Code**
- **Libellé**
- **Ville**

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



- **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.

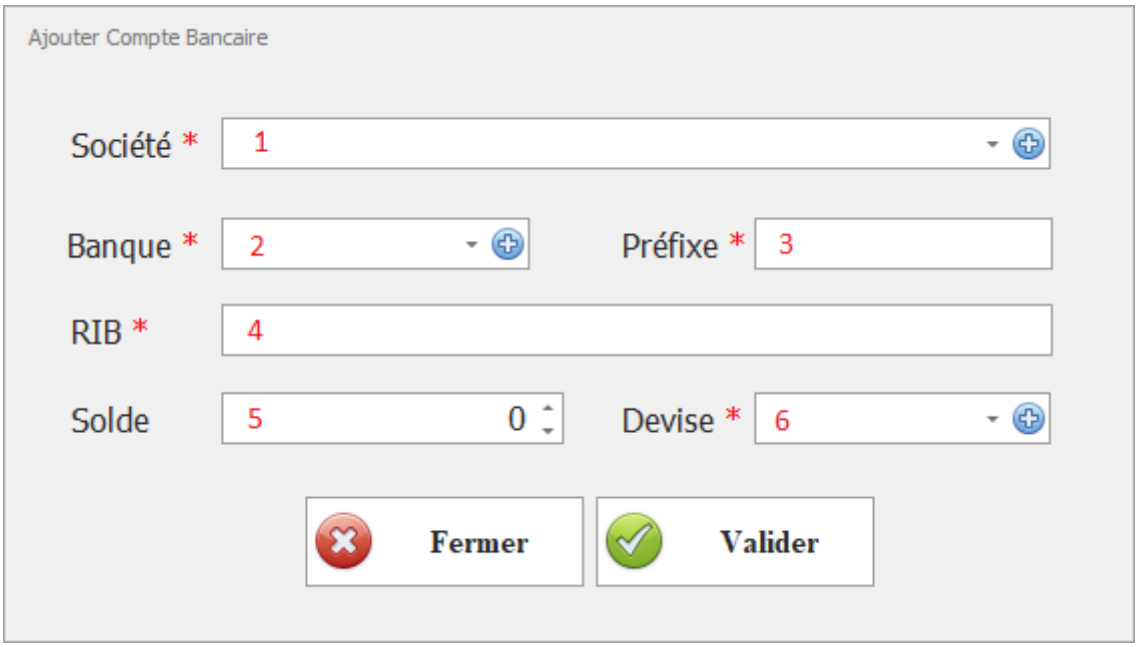
Un **filtre rapide** par banque ou par RIB peut être ajouté pour une recherche ciblée.

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



- **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.

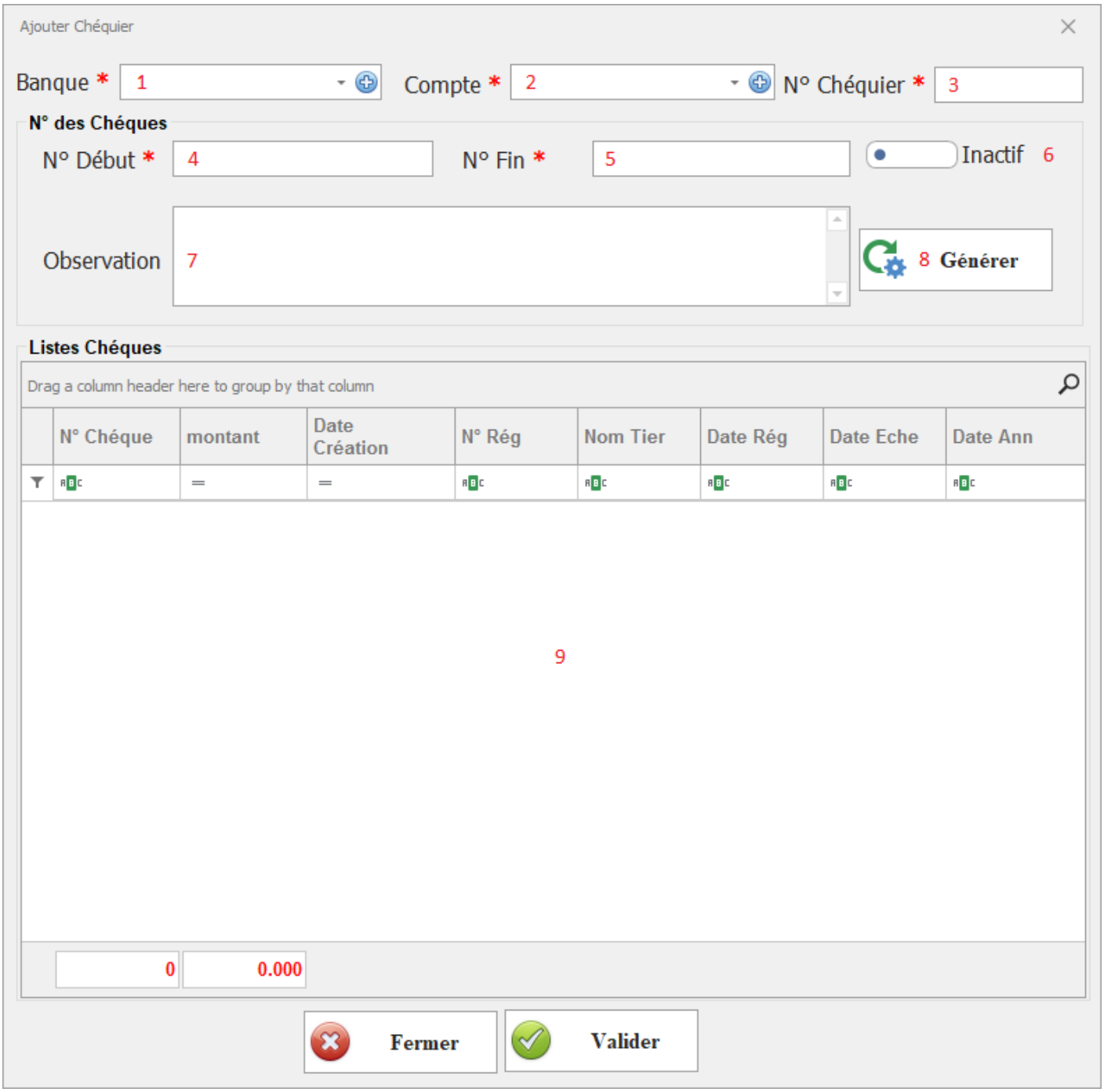
Un **filtre par banque, compte ou date** peut être appliqué pour faciliter la recherche.

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



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 chéquiers, 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

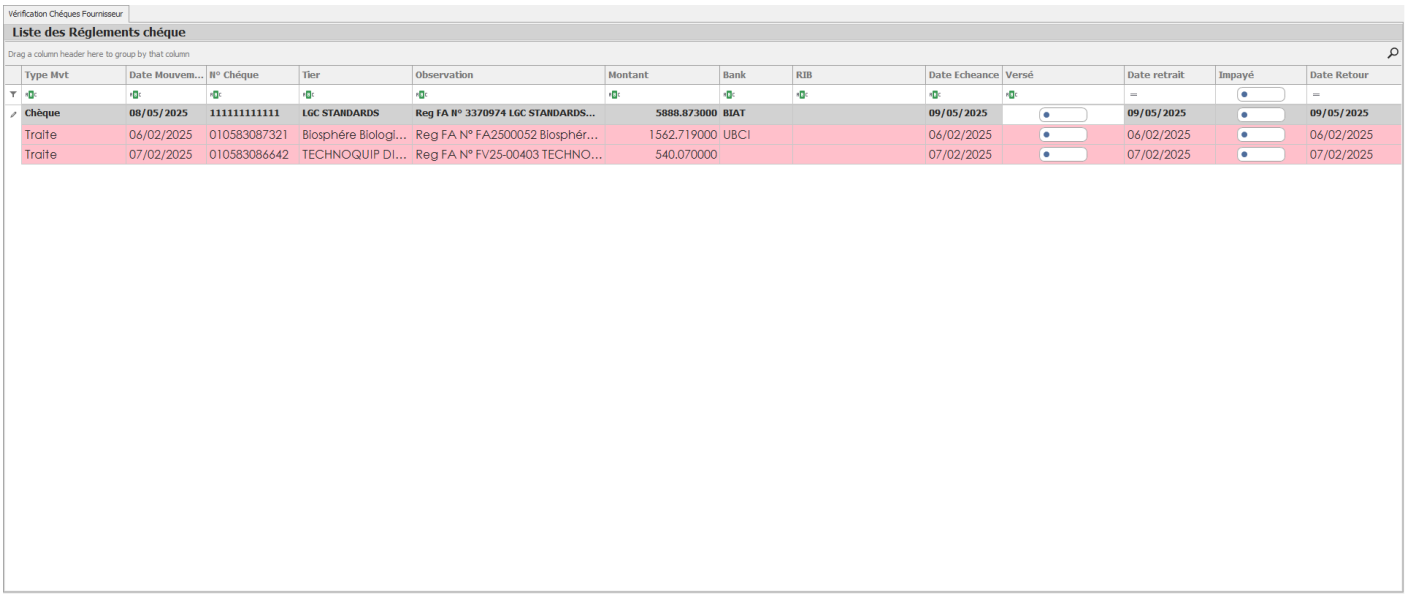
Objectif de la fonctionnalité

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



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/traite 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/traite.
- 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

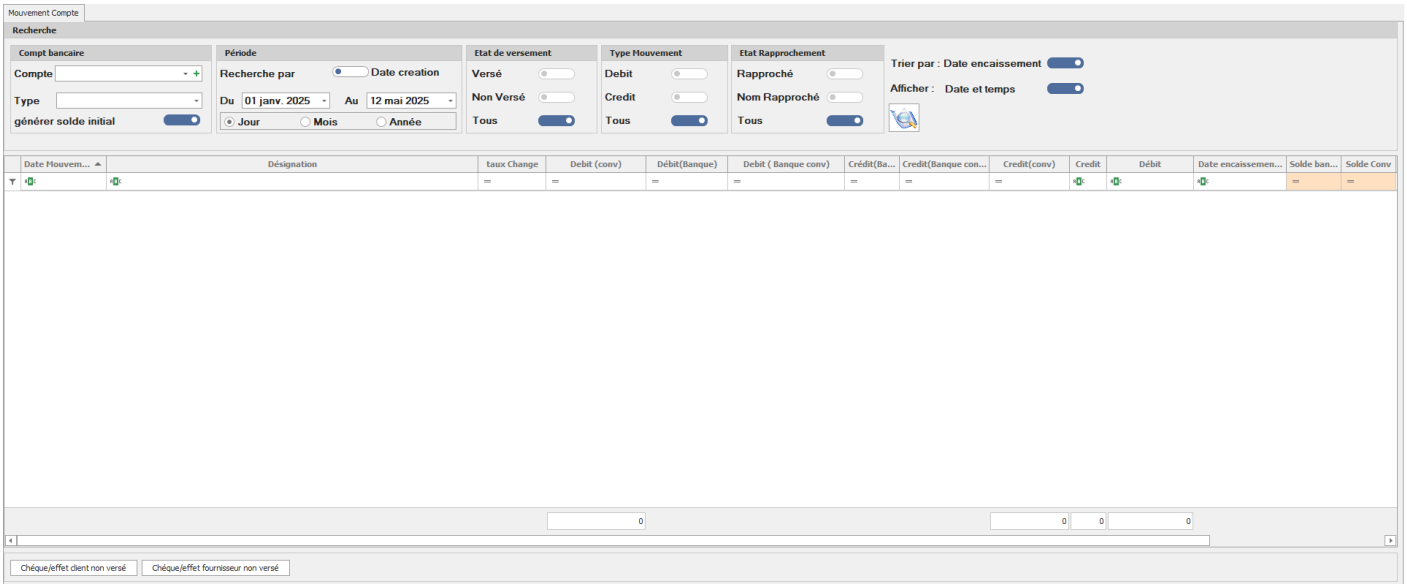
Objectif de la fonctionnalité

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



Filtres disponibles

1. Section Compte Bancaire

- **Compte** : Sélection du compte bancaire concerné.
- **Type (opération)** : Nature de l'opération à filtrer (ex : virement, chèque, etc.).
- **Générer 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

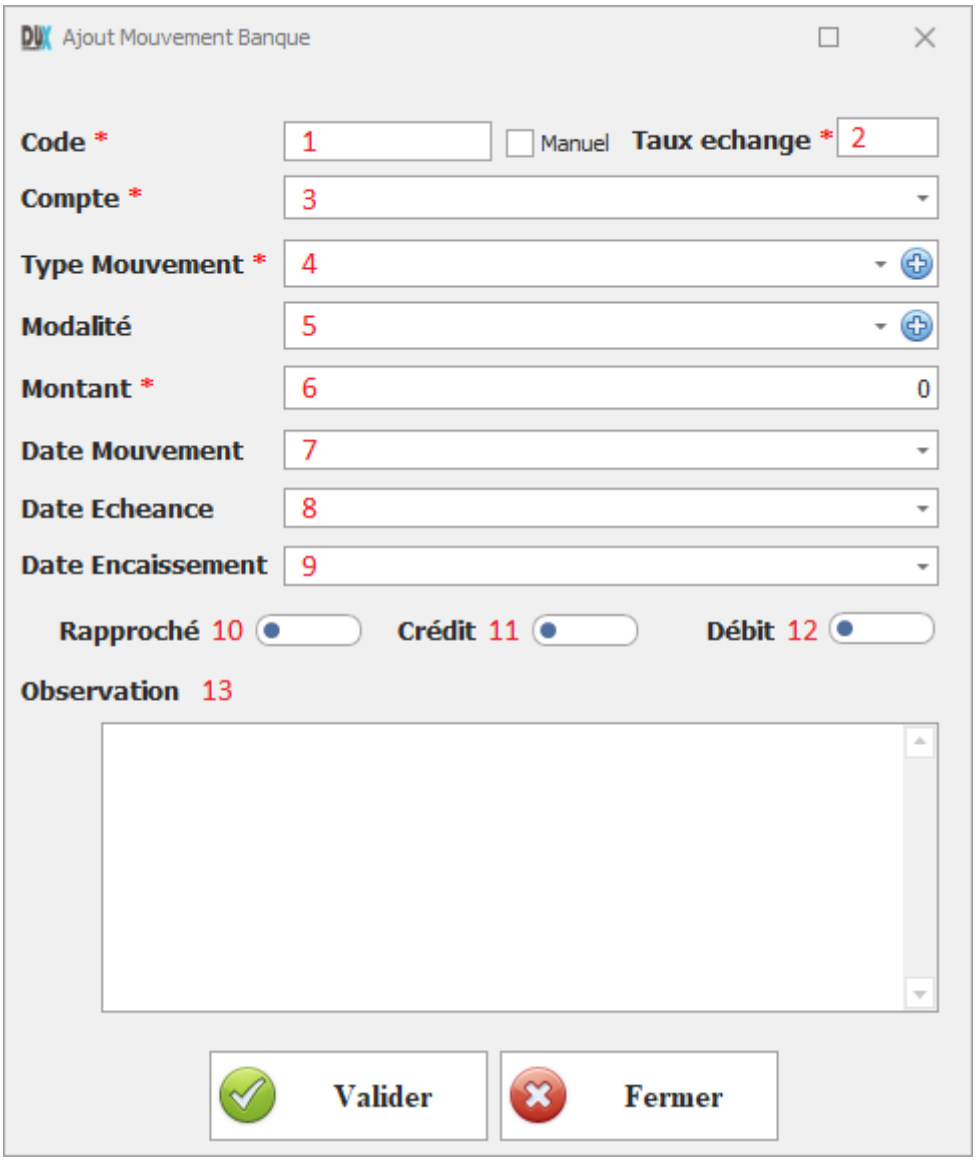
Objectif de la fonctionnalité

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



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

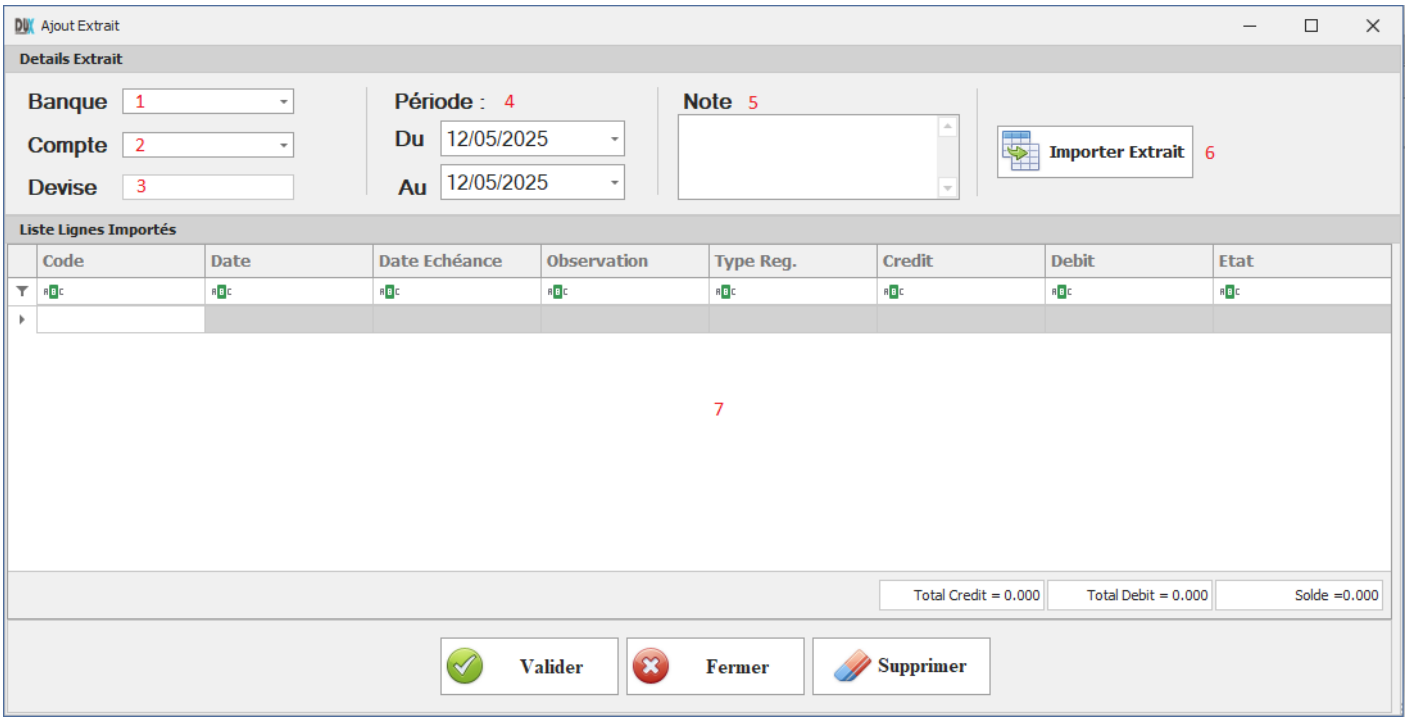
Colonne	Description
Date Début	Date de début de la période de l’extrait.
Date Fin	Date de fin de la période de l’extrait.
RIB	RIB du compte bancaire concerné.
Note	Commentaire ou observation saisie lors de l’importation.
Type Fichier	Format du fichier importé (ex : XML, CSV, PDF, etc.).

> 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



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

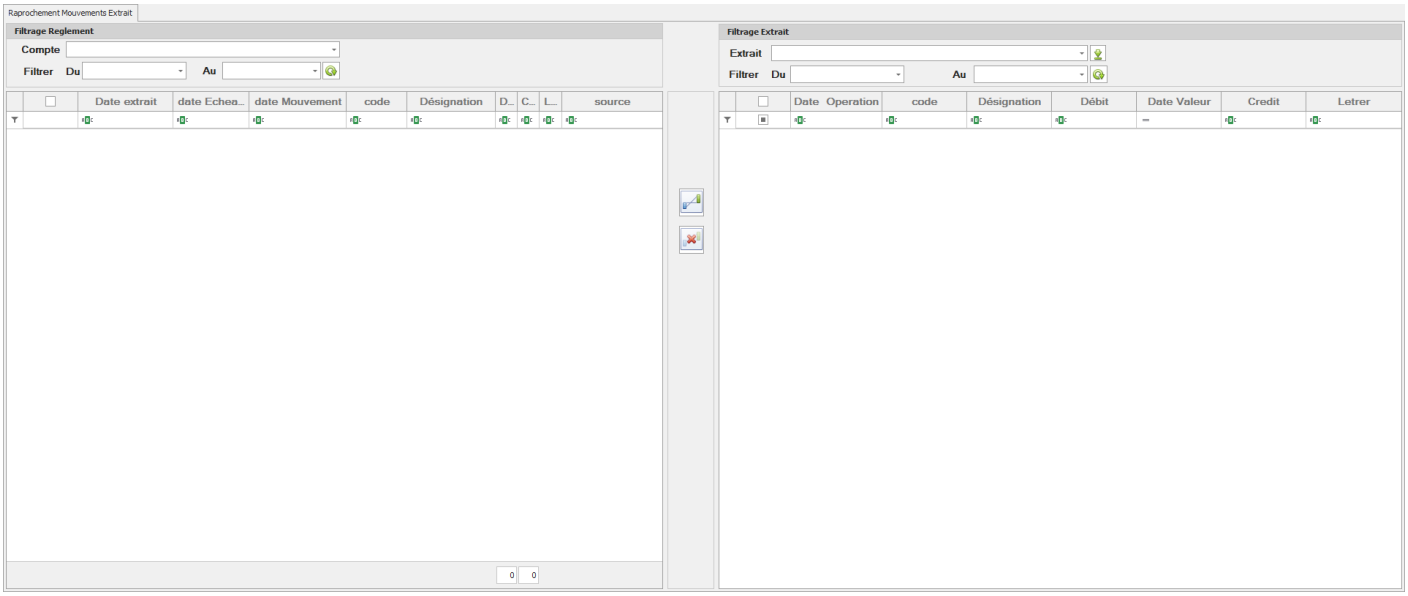
Objectif de la fonctionnalité

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.
Lettrer	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.
Lettrer	Statut de lettrage.

3. Boutons d’action entre les deux sections

- **Lettrer** : permet d’associer les lignes sélectionnées dans les deux tableaux, confirmant le rapprochement.
- **Délettrer** : 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

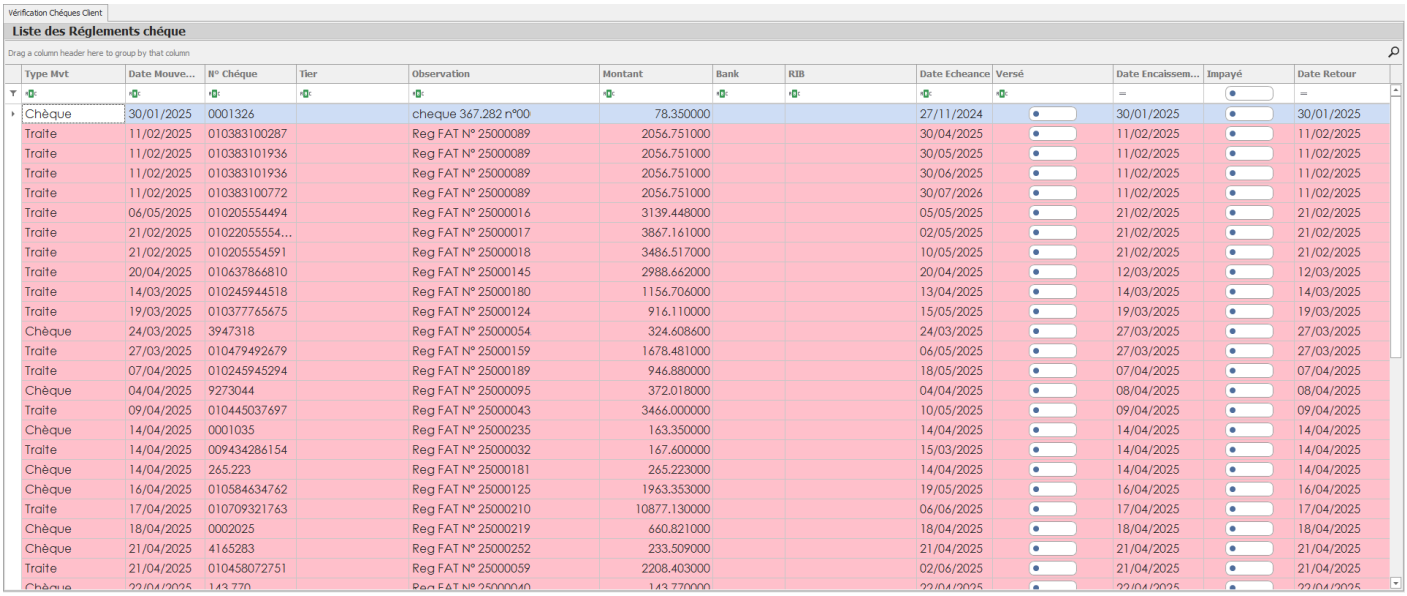
La fonctionnalité **Vérification Versement Chèque Client** permet de **consulter, filtrer et mettre à jour l’état des chèques clients reçus**, notamment pour suivre leur **état de versement, d’encaissement ou de rejet (impayé)**.

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 Réglements chéque

Drag a column header here to group by that column

Type Mvt	Date Mouve...	N° Chéque	Tier	Observation	Montant	Bank	RIB	Date Echeance	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	01022055554...		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.

Revision #4
Created 29 April 2025 10:43:01 by Admin
Updated 12 May 2025 16:44:57 by Admin