



Atelier « Suivi des recettes »

Jeudi 11 mars 2021

Contexte

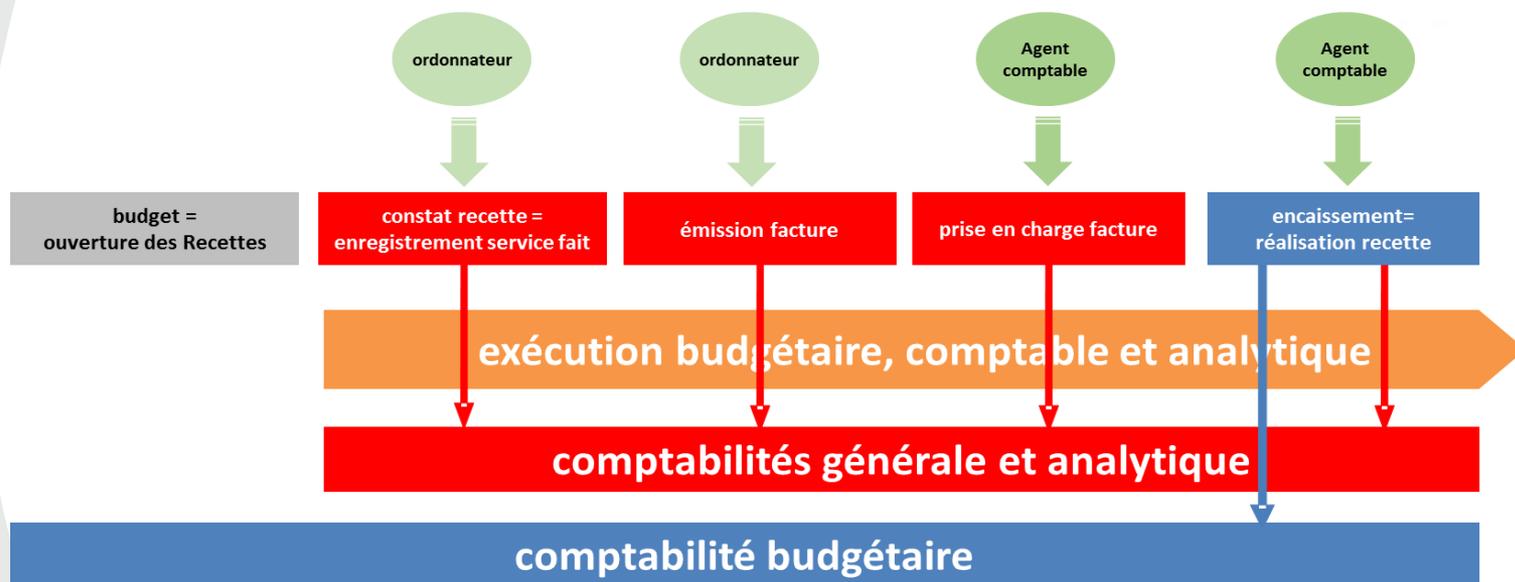
En recettes, les opérations de fin d'exercice permettent :

- ✓ de rattacher les produits à l'exercice
- ✓ de rapprocher les encaissements des titres, afin de permettre l'enregistrement des recettes en comptabilité budgétaire
- ✓ d'apurer le système d'information des dossiers incomplets ou erronés. Les opérations d'apurement doivent se faire tout au long de l'exercice, pour disposer d'un système et de comptabilités le plus à jour possible.

Il est donc essentiel **d'apurer au fil de l'eau les dossiers** pour leur permettre de suivre le processus standard de recette et limiter ainsi la charge de travail lors des opérations spécifiques de fin d'exercice.

Pour réaliser ces opérations, **la DAF vous propose un état détaillé de vos recettes** pour lesquelles un **suivi régulier** doit être mis en place.

Rappel : le processus d'une recette



Tant que l'encaissement n'est pas rapproché du titre il n'y a pas de recette budgétaire.

Suivi des commandes de vente

Afin d'assurer un suivi de ces recettes, l'ordonnateur doit analyser a minima :

- ✓ les commandes en cours
- ✓ les commandes facturées bloquées en comptabilité
- ✓ Les factures non visées
- ✓ Les annulations des factures non visées

Les DAF de Campus vous transmettrons un **fichier** *bimestriellement* pour analyse, suivi et correction si nécessaire

Le fichier comprendra entre 1 à 4 onglets selon les corrections à réaliser.

| | | | | |
|--------|--------------------|------------------------------|---------------------|------------------------|
| Notice | Commandes en cours | commandes facturées bloquées | Factures non visées | Annulations non visées |
|--------|--------------------|------------------------------|---------------------|------------------------|

Les commandes en cours

Il s'agit de tous les postes de « En cours » ou « En cours trait. » dont la date de livraison est dépassée (J-1)

| Document | Quantité | Unité | Val. réf. | Devise | Le | Statut |
|------------------------------------|----------|-------|-----------|--------|------------|----------|
| * Commande Client 0110061979 / 10 | 1 | U | 1,067.25 | EUR | 04.02.2020 | En cours |

| Document | Quantité | Unité | Val. réf. | Devise | Le | Statut |
|------------------------------------|----------|-------|-----------|--------|------------|-----------------|
| * Commande Client 0110064923 / 10 | 462 | U | 7,392.00 | EUR | 22.10.2020 | En cours trait. |
| * Facture 0210088569 / 10 | 140 | U | 2,240.00 | EUR | 22.01.2021 | Bloqué |

| Statut | Description du cas | Actions à réaliser | Résultat de l'action |
|---------------------|---|--|---|
| En cours | La date de livraison de la prestation est dépassée | * Facturer le poste de commande si la prestation est entièrement réalisée | Le poste de la commande passe au statut "Liquidé" - La facture est au statut "Bloqué" |
| | | * Annuler le poste de commande si la prestation a été annulée : Mettre un motif d'annulation sur le poste de la commande - Motif de refus "Autre" * Si la commande doit être entièrement annulée : le motif d'annulation doit être mis au niveau de la commande - Motif commande | Le poste de la commande est annulée - Aucun statut |
| | | * Modifier la date de livraison de la prestation si celle-ci est erronée | La date de livraison est modifiée (date de fin de la prestation) |
| | | * Facturer la part de la prestation réalisée et modifier la date de livraison du poste (cas d'une facturation partielle) | Le poste de la commande passe au statut "En cours traitement" et la date de livraison est modifiée (date de fin de la prestation) |
| En cours traitement | La prestation a été partiellement facturée mais la date de livraison est dépassée | * Facturer le poste de commande si la prestation est entièrement réalisée | Le poste de la commande passe au statut "Liquidé" |
| | | * Annuler le solde du poste de commande s'il a été annulé : Mettre un motif de refus dans l'onglet Vente A du poste de commande | Le poste de la commande passe au statut "Liquidé" |
| | | * Modifier la date de livraison de la prestation si celle-ci est erronée | La date de livraison est modifiée (date de fin de la prestation) |
| | | * Facturer la part de la prestation réalisée et modifier la date de livraison du poste | Le poste de la commande reste au statut "En cours de traitement" (prestation non entièrement réalisée) |



La date de livraison des commandes

La date de livraison de la prestation doit être renseignée dans chaque poste de commande de vente.

Cette date de livraison correspond à la **fin de réalisation complète de la prestation**. Elle permet d'assurer le suivi des commandes en cours et d'alerter le gestionnaire sur la nécessité de facturer la prestation.

Création d'une commande :

Si la **création de la commande** est concomitante **à la facturation**, la date de livraison est par défaut la date du jour. Il n'est pas nécessaire de la modifier dans la mesure où la facture est créé en même temps.

En revanche, **lorsque la facture de vente n'est pas créée de manière concomitante** (Exemples : la formation continue ou cas d'une commande de vente pluriannuelle, avec une facturation par échéance), **la date de livraison de chaque échéance doit être renseignée. Dans l'onglet échéancier, indiquer la date de livraison du poste.**

Pour la Formation Continue : les dates de livraison correspondent aux dates de fin de chaque échéance.

Modification d'une commande :

La date de livraison initialement prévue dans un poste de commande doit être modifiée (transaction VA02) selon la même procédure.

- Sélectionner le poste
- Dans l'onglet « **Echéancier** » modifier la **date de livraison** du poste
- Enregistrer la commande de vente



Les commandes facturées bloquées en comptabilité

| Document | Quantité | Unité | Val. réf. | Devisé | Le | Statut |
|-----------------------------------|----------|-------|-----------|--------|------------|---------|
| ↳ Commande Client 0110066019 / 10 | 619.570 | U | 619.57 | EUR | 30.11.2020 | Liquidé |
| • Facture 0210088727 / 10 | 619.570 | U | 619.57 | EUR | 27.01.2021 | Bloqué |

ZREC0
22

| Document | Date facture | N° Donneur | Nom Donneur | Ordre | Montant TT | CRB | STRF | Créé par | Valdeur | St Val | |
|-----------|--------------|------------|-------------------------------------|-------|------------|-----|------|----------|---------|--------|--|
| 210088727 | 27.01.2021 | STAG.FC917 | STAGIAIRE FORCO SCIENCES ECO.GESTIO | | 619.57 | 917 | A | BRUNEL.C | | 0 | |
| | | | | | 619.57 | | | | | | |

| Document | Quantité | Unité | Val. réf. | Devisé | Le | Statut |
|-----------------------------------|----------|-------|-----------|--------|------------|---------|
| ↳ Commande Client 0110056904 / 20 | 1 | U | 1,500.00 | EUR | 13.05.2019 | Liquidé |
| • Facture 0210089018 / 20 | 1 | U | 1,500.00 | EUR | 04.02.2021 | Bloqué |

ZREC0
22

| Document | Date facture | N° Donneur | Nom Donneur | Ordre | Montant TT | CRB | STRF | Créé par | Valdeur | St Val | |
|-----------|--------------|------------|---------------|-------|------------|-----|------|-------------|----------|--------|--|
| 210089018 | 04.02.2021 | 2844 | CAMPUS France | | 3,000.00 | 940 | A | CHATENAVY.C | SAFOURCA | DE.M 2 | |
| | | | | | 3,000.00 | | | | | | |

| Statut | Description du cas | Actions à réaliser | Résultat de l'action |
|--------|--|--|---|
| Bloqué | La prestation a été facturée mais n'a pas été visée | * Viser la facture en ZREC022 | Le poste de commande reste au statut "Bloqué" (cas 2) |
| | La prestation a été facturée mais il n'y a pas eu de prise en charge comptable | * S'assurer que le VISA a été transmis à l'agence comptable et indiquer le numéro de ticket dans le fichier | Prise en charge de la facture par l'agence comptable |



Les factures non visées

Les factures doivent être visées au fil de l'eau

| DAF Campus | Doc. cial | Date fact. | N° Donneur | Nom Donneur | Ordre | Montant TT | CRB | STRF | Créé par | St valid | Société | Commentaires DAF |
|------------|-----------|------------|------------|-------------------------------------|-------|------------|-----|------|----------|--------------|---------|------------------|
| AIX | 210088694 | 26.01.2021 | STAG.FC917 | STAGIAIRE FORCO SCIENCES ECO.GESTIO | | 278.00 | | 917 | A | xxxxxxxxxxxx | 0 | 1010 |
| AIX | 210088698 | 26.01.2021 | STAG.FC917 | STAGIAIRE FORCO SCIENCES ECO.GESTIO | | 278.00 | | 917 | A | xxxxxxxxxxxx | 0 | 1010 |
| AIX | 210088720 | 27.01.2021 | STAG.FC917 | STAGIAIRE FORCO SCIENCES ECO.GESTIO | | 550.00 | | 917 | A | xxxxxxxxxxxx | 0 | 1010 |
| AIX | 210088721 | 27.01.2021 | STAG.FC917 | STAGIAIRE FORCO SCIENCES ECO.GESTIO | | 619.57 | | 917 | A | xxxxxxxxxxxx | 0 | 1010 |
| AIX | 210088722 | 28.01.2021 | STAG.FC917 | STAGIAIRE FORCO SCIENCES ECO.GESTIO | | 619.57 | | 917 | A | xxxxxxxxxxxx | 0 | 1010 |
| AIX | 210088723 | 27.01.2021 | STAG.FC917 | STAGIAIRE FORCO SCIENCES ECO.GESTIO | | 69.00 | | 917 | A | xxxxxxxxxxxx | 0 | 1010 |

| Description du cas | Actions à réaliser | Résultat de l'action |
|---|--|--|
| La facture est au statut "0" ("A traiter") en ZREC022 | * Viser la facture en ZREC022 et transmettre les pièces à l'agence comptable | Prise en charge de la facture par l'agence comptable |

Si la facture doit être annulée : procéder à l'annulation dans SIFAC

Les annulations non visées

Les factures annulées et leurs annulations doivent également être visées

| DAF Campus | Doc. cial | Date fact. | N° Donneur | Nom Donneur Ordre | Montant TT | CRB | StRF | Créé par | St valid | Commentaires DAF |
|------------|------------------|-------------------|---------------|--|-----------------|-----|-------------|-----------------|----------|------------------|
| AIX | 210088190 | 13.01.2021 | 7 | STAG.FC91 STAGIAIRE FORCO SCIENCES ECO.GESTIO | 302,500.00 | | 917E | BRUNEL.C | 0 | |
| AIX | 290013556 | 13.01.2021 | 7 | STAG.FC91 STAGIAIRE FORCO SCIENCES ECO.GESTIO | 302,500.00 | | 917E | BRUNEL.C | 0 | |
| AIX | 210088740 | 28.01.2021 | | 6462BORDEAUX METROPOLE | 10,000.00 | | 912E | PBEZANCON | 0 | |
| AIX | 290013558 | 28.01.2021 | | 6462BORDEAUX METROPOLE | 10,000.00 | | 912E | PBEZANCON | 0 | |
| AIX | 210088900 | 02.02.2021 | | 3000REG REC PUP | 8,979.42 | | 965E | NOURRY.S | 0 | |
| AIX | 210089408 | 19.02.2021 | | 10105S E D N A FRANCE | 4,650.00 | | 938E | NOURRY.S | 0 | |
| AIX | 290013617 | 19.02.2021 | | 10105S E D N A FRANCE | 4,650.00 | | 938E | NOURRY.S | 0 | |
| AIX | 210089030 | 05.02.2021 | | 8235DACHSER FRANCE | 4,187.00 | | 937E | TORREGROSA | 0 | |
| AIX | 290013583 | 05.02.2021 | | 8235DACHSER FRANCE | 4,187.00 | | 937E | TORREGROSA | 0 | |

| Description du cas | Actions à réaliser | Résultat de l'action |
|--|---|---|
| La facture a été annulée mais n'a pas été visée (statut "0") | <ul style="list-style-type: none"> * Viser l'annulation de la facture en ZREC022 * Si le poste de commande doit être annulé : mettre un motif de refus "Autre" sur le poste de la commande * Si la commande doit être entièrement annulée : le motif d'annulation doit être mis au niveau de la commande | Le statut du poste de commande doit être "Vide" |

Le VISA des annulations doit être réalisé avant d'apposer un motif d'annulation sur le poste de commande

Points d'attention

Les annulations des commandes de vente dans SIFAC

1. Annulation du **poste** de commande

Motif commande

| Poste | Article | Motif de refus | Valeur nette | Désignation | Div. | PosCde | Numéro d' |
|-------|---------|----------------|--------------|--|------|--------|-----------|
| 10 | G70624 | | 4,122.00 | 2019-2020- M1+M2 DEPEC AIC- MOUROSQUE L. | 1010 | | |
| 20 | G70624 | Autres | 243.00 | 2019-2020- M1+M2 DEPEC AIC- MOUROSQUE L. | 1010 | | |

2. Annulation de la **commande**

Motif commande

3. Annulation du **solde** d'une commande

Cas d'une commande facturée partiellement qui doit être soldée => Sélectionner le poste et **mettre un motif de refus dans l'onglet « Vente A » du poste de commande**

| Document | Quantité | Unité | Val. réf. | Devise | Le | Statut |
|---------------------------------|----------|-------|--------------|--------|------------|-----------------|
| Commande Client 0110064923 / 10 | 462 U | | 7,392.00 EUR | | 22.10.2020 | En cours trait. |
| Facture 0210088569 / 10 | 140 U | | 2,240.00 EUR | | 22.01.2021 | Bloqué |

Ventes A | Ventes B | Expédition | Facture | Conditions | Imp

Quantité commandée et date de livraison

Quantité d'ordre 462 U

1ère date livraison D 01.09.2021

Délai de livraison

Données générales vente

Valeur nette 7,392.00 EUR Cours

Date prix 23.02.2021

Article saisi G70624

Code EAN/UPC

Etat techn. client

Secteur de TVA Exonéré

Nat. transaction

Motif de refus

Alternat.de ce poste



La dématérialisation des recettes

Le portail Chorus Pro et la mention des références clients

- ✓ En Janvier 2017 : Ouverture du portail de facturation électronique **ChorusPro**
- ✓ Ce portail est destiné à l'ensemble de nos fournisseurs, mais également à nos **clients publics**
- ✓ Pour que l'agence comptable puisse intégrer une facture de vente d'un client public dans le portail ChorusPro, **le numéro du bon de commande et les références du client sont obligatoires.**

Le numéro de bon de commande du client et ses références

L'établissement doit obligatoirement **faire figurer le numéro du bon de commande et les référence du client** sur la facture dans le cas d'un client public,

Ces informations doivent être saisies dans la **commande de vente**,

The screenshot shows a software interface titled 'Commandes client'. It contains several input fields and labels:

- Commande Client: 110066686
- Valeur nette: [empty]
- Donneur d'ordre: ENTR.FC913 Centre Hospitalier de TOURCOING / 155
- Réceptionnaire: ENTR.FC913 Centre Hospitalier de TOURCOING / 155
- N° cde achat: 12589546632 (highlighted with a red box)
- Date cde achat: [empty]

Below these fields are tabs for 'Vente', 'Synthèse des postes', 'Détail du poste', and 'Acheteur'. Under the 'Vente' tab, there is a section 'Données d'en-tête générales' with the following fields:

- Désignation: 2020/2021 Accouchement dans l'eau
- Date livr.souh.: D 18.01.2021
- Div. livraison: [empty]
- Livr. complète
- Poids total: [empty]

Renseigner le numéro de BC
ou engagement juridique du client

Les références client

Les références peuvent être indiquées, selon les cas, dans les documents suivants :

- Une commande d'achat envoyée par le client
- Un devis validé par le client
- Une convention ou attestation de prise en charge (exemple: accords de financement Pôle Emploi)

Elles doivent être saisies dans la **commande de vente**

Modifier Commande Client 110063604 : synthèse

Commandes client

| | | | | |
|-----------------|---------------------------|--|-----------|-----|
| Commande Client | 110063604 | Valeur nette | 36,453.58 | EUR |
| Donneur d'ordre | 9293 | HIVORY / 124 BD DE VERDUN / 92400 COURBEVOIE | | |
| Réceptionnaire | 9293 | HIVORY / 124 BD DE VERDUN / 92400 COURBEVOIE | | |
| N° cde achat | LOC. ANN. ANTENNE SME-... | Date cde achat | | |

Afficher les détails de l'en-tête du document, en cliquant sur la loupe

Dans l'onglet « Texte - Description pour impression facture », renseigner :

- Le code service pour Chorus Pro
- Le N° SIRET du client
- Le N° Bon de commande du client

Ces références seront reprises dans la facture de vente transmise au client

Modifier Commande Client 110063604 : données d'en-tête

Commande Client 110063604 N° commande d'achat LOC. ANN. ANTENNE SM
Donneur d'ordre 9293 HIVORY / 124 BD DE VERDUN / 92400 COURBEVOIE

Ventes Expédition Facture Cartes pmt Comptabilité Conditions Imputation Partenaires **Textes**

Ty.txt Langue

- Note en-tête 1
- Note en-tête 2
- Descrip.pour impres

Dans l'onglet « Texte - Description pour impression », Renseigner :

Le code service pour Chorus Pro

Le N° SIRET du client

Le N° Bon de commande du client



Merci pour votre participation