

PURGE DES COMPTES CLIENTS

Généralités : Cette fonction a pour but de supprimer tous les mouvements comptables dont on n'a plus besoin car ces éléments sont soldés et leur présence peut altérer les performances de certains traitements ou consultations.

Elle s'intitule « Purge des comptes clients » et se trouve dans le suivi des comptes clients.

Préambule :

Cette fonction va analyser toutes les écritures et se baser sur les informations suivantes :

- Le lettrage
- La date de lettrage (date la plus forte des écritures lettrées ensemble).

Car seules les écritures lettrées seront purgées à la condition que la date de lettrage se situe dans l'horizon de purge.

Rappel : la date de lettrage n'est pas la date à laquelle on effectue le lettrage mais la date de l'écriture la plus récente de celles qu'on lettre ensemble.

Exemple : nous sommes le 01/12/2021 et nous lettrons ensemble :

- Une facture de 100 € du 15/11/2020
- Un Avoir de 30 € du 05/01/2021
- Un virement bancaire de 70 € du 06/06/2021

La date de lettrage de ces 3 écritures sera le 06/06/2021.

Il est donc capital que toutes les écritures soient bien lettrées sinon aucun élément sera purgé.

Pour ce qui concerne le lettrage, surtout s'il n'a pas été fait régulièrement, refaire des lettrages automatiques exercice par exercice.

En effet, si l'on reprend l'exemple suivant :

- Facture de 50 € du 31/03/2018
- Chèque de 50 € du 02/04/2018
- Facture de 80 € du 05/01/2021
- Carte bancaire de 80 € du 05/01/2021

La date de lettrage pour ces 4 lignes sera 05/01/2021 et de ce fait les écritures de 2018 resteront jusqu'à la purge de 2021.

Procédure générale :

1 - Sauvegardes

Avant toute chose faire une sauvegarde des bases. De ce fait il vaut mieux dans le cas de traitement en réseau lancer cette fonction alors que personne ne travaille.

Si un incident se produisait une restitution des bases sera absolument nécessaire.

2 - Contrôle de lettrage

Bien que cette fonction soit intégrée dans le process, vous pouvez faire un contrôle de lettrage et pour cela utiliser le chemin suivant : **TRAITEMENTS** ⇒ **Boite à outils** ⇒ **Contrôle de cohérence du lettrage des comptes clients**

Cette fonction a pour but de vérifier la cohérence des lettrages. Pour une lettre donnée, la somme des lignes en débit doit correspondre à la somme des lignes en crédit.

Dans le cas d'anomalie, le lettrage en cause est signalé, effacé et devra être refait.

3 – Lettrage (éventuel rattrapage)

Pour ceux qui n'auraient pas exécuté de lettrage régulièrement, il faut absolument rattraper ce retard.

Pour cela, faire une succession de lettrages automatiques et ce, surtout, exercice par exercice, du plus ancien au plus récent.

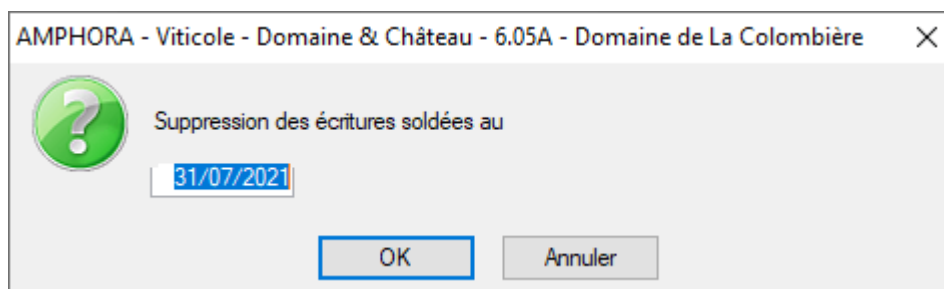
Si vous vous trouvez dans ce cas de lettrage à reprendre, une fois les lettrages finis ne pas hésiter à refaire une sauvegarde de vos bases.

4 - Purge des comptes

Ensuite faire une succession de purges, exercice après exercice afin de ne disposer que des 2 ou 3 derniers en mémorisant les documents PDF générés lors de chaque purge.

Vérifier avec votre comptable le nombre d'exercices à conserver.

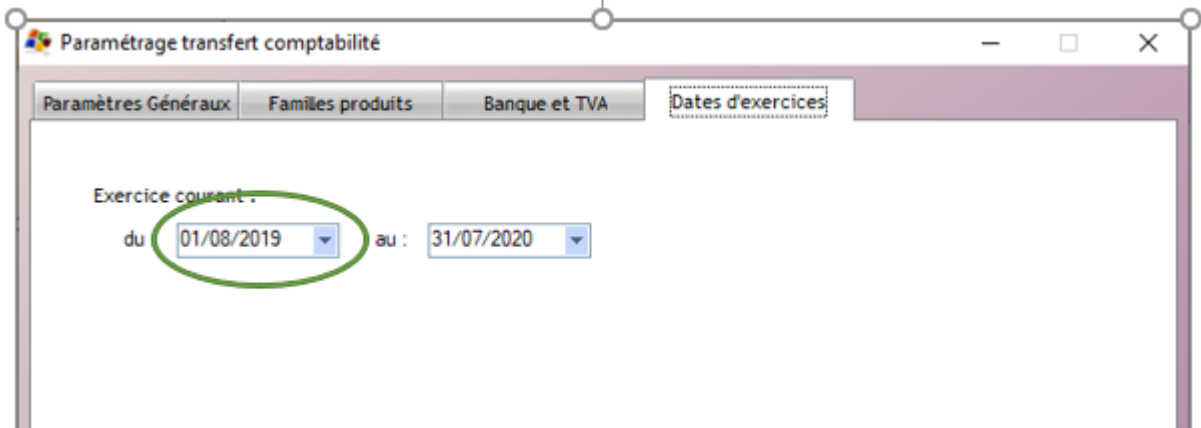
Lorsqu'on sélectionne cette fonction, voici la fenêtre qui apparaît :



Dans cette fenêtre une date apparaît. Elle permet de fixer une limite dans le temps à la purge à exécuter. Cette date est modifiable mais ne peut en aucun cas être supérieure à celle proposée par le système.

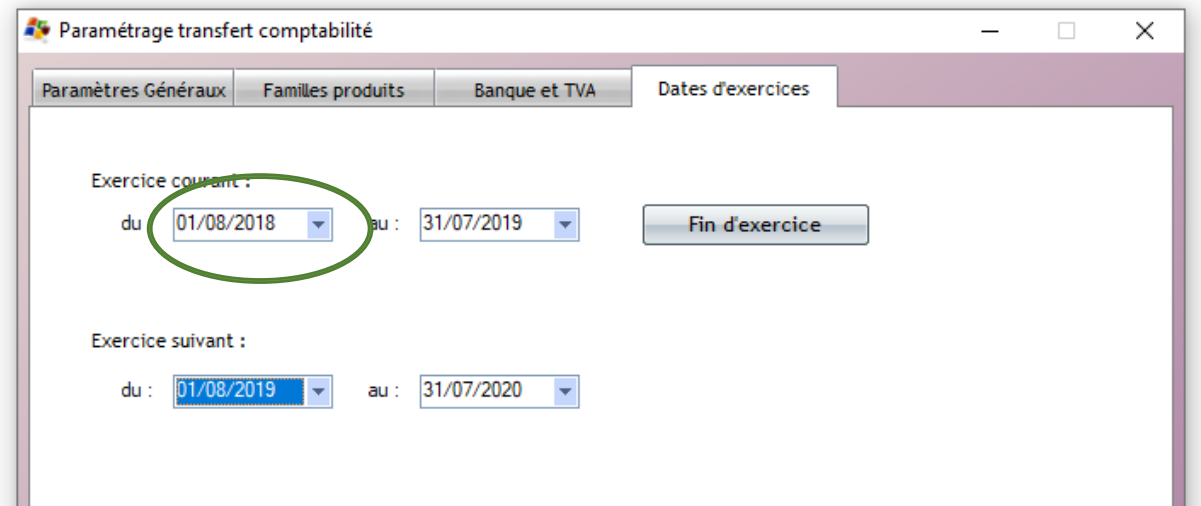
Initialisation de la date par le système :

Cas 1 : au niveau de l'exercice, il n'y a présence que de 2 dates :



Ici la date proposée sera = 31/07/2019

Cas 2 : au niveau de l'exercice, il n'y a présence de 2 exercices donc 4 dates :



Ici date proposée sera = 31/07/2018

Remarque : Si aucune purge n'a été faite il est conseillé comme pour le lettrage de les faire, exercice après exercice, en partant de l'exercice le plus ancien afin de ne conserver que le détail des comptes concernant les 2 ou 3 derniers exercices.

Dans ce cas, enregistrer comme date, la date de fin des exercices antérieurs

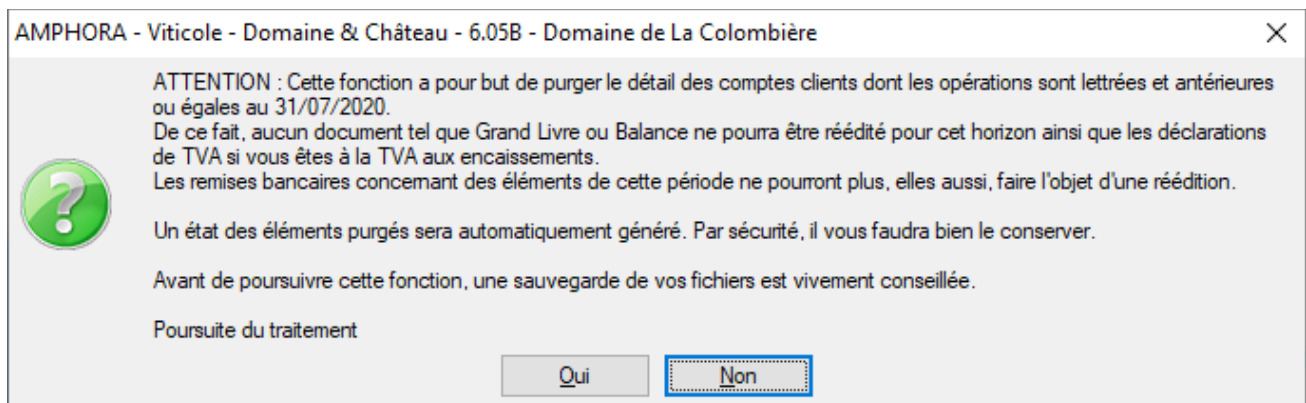
Une fois, cette fenêtre validée, un message « Contrôles de cohérence en-cours ... » est affiché

Ces contrôles sont les suivants :

1. Contrôles de lettrage. Vérification au niveau de chaque compte client, que pour les écritures ayant le même lettrage on ait bien « total débit = total crédit ». Si erreur de lettrage est décelée, une liste complète des clients en anomalie sera affichée et le traitement ne sera pas poursuivi.
2. Contrôles par rapport aux commissions représentants : si une ligne de commission est en lien avec une opération qui devrait faire l'objet d'une purge, un message signalera ce fait « Purge des comptes clients impossible, des commissions représentants existent ». Dans ce cas le traitement sera abandonné.

Une fois ces contrôles faits, affichage d'une fenêtre explicative dans laquelle l'utilisateur devra confirmer la suite ou l'abandon du traitement.

Fenêtre explicative :



A la validation de cette fenêtre, affichage d'un message « Purge des comptes clients en-cours ... »

La purge ne concerne que les opérations lettrées et dont la date de lettrage est antérieure ou égale à la date choisie.

Un document est automatiquement généré. Il est systématiquement sauvegardé en format PDF comme l'est actuellement le document DRM.

Voici un exemple de document imprimé :

Purge des comptes clients au 31/07/2019

Domaine de La Colomnière

Date : 29/12/2021



Date Ecriture	Libellé	Echéance	Montant en Euros		Soldes
			Débit	Crédit	
ASENSIO ASENSIO Bernard					
27/03/2018	Facture N° 10384		77.82	TR	
27/03/2018	Facture N° 10387		82.00	TQ	
11/06/2018	Paiement remis sur CREDIT AGRICOLE			2.00	TQ
22/01/2019	Paiement remis sur CREDIT AGRICOLE			80.00	TQ
22/01/2019	Facture N° 10404		141.38	TS	
22/01/2019	Encaissement Facture N° 10384 remis sur BNP PARIBAS			77.80	TR
22/01/2019	Ecart de paiement (YF)			0.02	TR
01/04/2019	Facture N° 10416		246.00	SQ	
01/04/2019	Paiement remis sur CREDIT AGRICOLE			246.00	SQ
01/04/2019	Encaissement Facture N° 10404 remis sur CREDIT AGRICOLE			141.00	TS
01/04/2019	Ecart de paiement (YI)			0.38	TS
	Totaux du compte ASENSIO.....		547.20	547.20	
VDH Cie VAN DER HAM					
15/02/2018	Facture N° 10380		840.00	TH	
27/03/2018	Facture N° 10386		1 980.00	TH	
12/11/2018	Paiement remis sur CREDIT AGRICOLE			62.00	TJ
12/11/2018	Facture N° 10400		132.00	TJ	
01/01/2019	Encaissement remis sur CREDIT AGRICOLE			2 820.00	TH
11/02/2019	Facture N° 10407		360.00	TI	
11/02/2019	Facture N° 10408		600.00	TI	
11/02/2019	Facture N° 10409		240.00	TK	
03/07/2019	Encaissement Facture N° 10400 remis sur BNP PARIBAS			70.00	TJ
03/07/2019	Encaissement F 1407 et 1408 remis sur CREDIT AGRICOLE			960.00	TI