

POUR LES COMPTES CLIENTS

Infos
pratiques

Les anomalies

Les anomalies sont traitées différemment selon leur origine : certaines anomalies peuvent être réglées par une écriture comptable alors que d'autres doivent faire l'objet d'une relance ou être signalées à un autre service de l'entreprise.

1. Les anomalies pouvant être réglées par une écriture comptable

- Un document (= facture ou chèque) existe mais n'a pas été enregistré, par *oubli*, dans la comptabilité.
→ Il suffit de l'enregistrer.
- Une somme a été enregistrée, par erreur, dans un *autre compte* client.

Exemple

Le compte Client X a été débité de 650,00€ au lieu du compte Client Y

→ Régularisation

Compte	Débit	Credit
411Y	650,00	
411X		650,00

- La facture et le chèque ne sont pas du même montant et la *différence est minime*. On peut décider de ne rien dire au client. Il faut solder cette différence.

Exemple 1

Une facture de 735,50 € a été réglée par un chèque du client pour un montant de 735,00 €

→ Régularisation

Compte	Débit	Credit
658	0,50	
411		0,50

658 - Charges diverses de gestion courante

Exemple 2

Une facture de 199,95 € a été réglée par un chèque du client pour un montant de 200,00 €

→ Régularisation

Compte	Débit	Credit
411	0,05	
758		0,05

758 - Produits divers de gestion courante

2. Les anomalies ne pouvant pas être réglées par une écriture comptable

- La facture et le chèque ne sont pas du même montant, la différence est due à un *document manquant*, par exemple, l'avoir de régularisation suite à un escompte conditionnel.
→ il faut avertir le responsable de la facturation pour qu'il établisse ce document.
- La facture et le chèque ne sont pas du même montant, le montant du chèque est insuffisant, la *différence est importante* et rien ne la justifie.
→ une relance du client devra être faite pour savoir pourquoi le client n'a pas réglé la bonne somme.
- Une facture *n'est pas réglée* et son échéance est passée.
→ une relance du client devra être faite pour savoir pourquoi le client n'a pas réglé et s'il a des problèmes de trésorerie.

POUR LES COMPTES FOURNISSEURS

Infos
pratiques

Les anomalies

Les anomalies sont traitées différemment selon leur origine : certaines anomalies peuvent être réglées par une écriture comptable alors que d'autres doivent faire l'objet d'une relance ou être signalées à un autre service de l'entreprise.

1. Les anomalies pouvant être réglées par une écriture comptable

- Un document (= facture ou chèque) existe mais n'a pas été enregistré, *par oubli*, dans la comptabilité.
→ Il suffit de l'enregistrer.
- Une somme a été enregistrée, par erreur, dans un *autre compte fournisseur*.

Exemple

Le compte du fournisseur X a été crédité par erreur de 650,00 € au lieu du compte du fournisseur Y

→

Régularisation

Compte	Débit	Credit
401X	650,00	
401Y		650,00

- La facture et le chèque ne sont pas du même montant et la *différence est minime*. Sans relance du fournisseur, il faut solder cette différence.

Exemple 1

Une facture de 735,50 € a été réglée au fournisseur par un chèque pour un montant de 735,00 €

→

Régularisation

Compte	Débit	Credit
401	0,50	
758		0,50

Exemple 2

Une facture de 199,905 € a été réglée au fournisseur par un chèque pour un montant de 200,00 €

→

Régularisation

Compte	Débit	Credit
658	0,05	
401		0,05

2. Les anomalies ne pouvant pas être réglées par une écriture comptable

- La facture et le chèque ne sont pas du même montant, la différence est due à un *document manquant*, par exemple, l'avoir de régularisation suite à un escompte conditionnel.
→ il faut relancer le fournisseur pour qu'il nous envoie ce document.
- Une facture *n'est pas réglée* et son échéance est passée.
→ il faut la régler.

