



# Cresus Facturation

## 17.14 - Option - Facturation regroupée de bulletins de livraison

## 17.14 - Option - Facturation regroupée de bulletins de livraison

Cette option vous permet de regrouper automatiquement tous les bulletins de livraison sur une ou plusieurs factures particulières, client par client.

Tout d'abord, il vous faut décider si vous souhaitez que chaque article de chaque bulletin de livraison soit spécifié individuellement sur la facture, comme dans cet exemple :

Date	BLN°	Désignation	Unité	Nombre	Prix HT	Total
02.04.23	1002	Croissant au beurre	pce	80	1.40	112.00
		Croissant complet	pce	50	1.80	90.00
		Petit pain au lait	pce	30	1.10	33.00
		Petit pain chocolat	pce	20	2.10	42.00
05.04.23	1004	Croissant au beurre	pce	100	1.40	140.00
		Croissant complet	pce	60	1.80	108.00
		Petit pain au lait	pce	40	1.10	44.00
		Petit pain chocolat	pce	25	2.10	52.50
07.04.23	1006	Croissant au beurre	pce	60	1.40	84.00
		Croissant complet	pce	40	1.80	72.00

Ou si vous souhaitez récapituler chaque bulletin de livraison en une seule ligne, comme dans cet exemple :

Date	BLN°	Désignation	Unité	Nombre	Prix HT	Total
01.04.23	1001	Bulletin de livraison N° 1001 du 01.04.2023	pce	1	56.20	56.20
05.04.23	1003	Bulletin de livraison N° 1003 du 05.04.2023	pce	1	56.20	56.20
07.04.23	1005	Bulletin de livraison N° 1005 du 07.04.2023	pce	1	56.20	56.20
08.04.23	1007	Bulletin de livraison N° 1007 du 08.04.2023	pce	1	56.20	56.20
10.04.23	1009	Bulletin de livraison N° 1009 du 10.04.2023	pce	1	56.20	56.20

NOTE : Dans ce second cas, étant donné qu'il n'y aura qu'une ligne par bulletin de livraison, il ne peut y avoir qu'un seul code TVA par bulletin. Vous ne pouvez donc pas mélanger des articles à taux normal et d'autres à taux réduit dans un même bulletin de livraison.

### Réglages

Rendez-vous dans les *Réglages généraux*

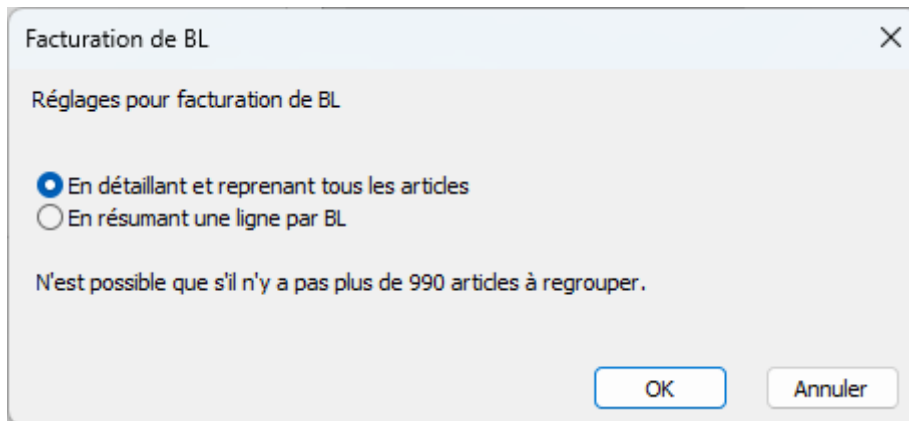


> Options, Divers.

Cliquez sur le bouton *Régler la facturation de Bulletins de livraison* :

Régler la facturation de BL

Facturation détaillée



En sélectionnant ce réglage, chaque article de chaque bulletin de livraison sera indiqué sur la facture (comme dans le premier exemple ci-dessus).

Un bulletin de livraison par ligne

Facturation de BL ✕

Réglages pour facturation de BL

En détaillant et reprenant tous les articles  
 En résumant une ligne par BL

Il ne faut utiliser qu'un code TVA par bulletin de livraison.

Indiquez le numéro de fiche article (Numéro interne) à utiliser pour facturer, résumer une ligne par BL

1

Note: dans le texte de cet article,  
 le texte "%CONCERNE%" sera remplacé par le "Concerne" du BL s'il existe  
 le texte "%NUMERO%" sera remplacé par le "Numéro" du BL  
 le texte "%DATE%" sera remplacé par la "Date" du BL  
 Le texte "%RABAIS%" sera remplacé par "avec rabais de n %",  
 s'il y a un rabais sur le BL.

OK
Annuler

En sélectionnant ce réglage, le bulletin de livraison seul apparaîtra sur la facture, récapitulant tous les articles concernés en une seule ligne (comme dans le second exemple ci-dessus).

NOTE : Si vous choisissez ce second réglage, il vous faut au préalable avoir créé, dans la base *Articles*, un article spécifique dont la **désignation** sera utilisée à la ligne Bulletin de livraison de la facture finale. Pour désigner cet article, vous pouvez choisir d'utiliser un texte simple (par exemple « Bulletin de livraison »), mais vous pouvez aussi utiliser un texte plus complet, en utilisant par exemple des mots-clefs, comme suit :

Désignation

Bulletin de livraison N° %NUMERO% du %DATE%

Comme d'habitude, un numéro aura automatiquement (ou manuellement) été attribué à cette **fiche article**, et c'est ce numéro qu'il vous faudra entrer dans le champ du dialogue ci-dessus (à la rubrique *Indiquez le numéro de fiche article...*).

### Facturer des bulletins de livraison

Dans les bases *Clients* et *Factures émises*, et dès lors que l'option est activée, un nouveau bouton *Facturer des bulletins de livraison* est disponible dans le volet latéral de droite :

Facturer des bulletins de livraison

En cliquant sur ce bouton, il vous sera demandé si vous souhaitez facturer des bulletins de livraison uniquement au client sélectionné (ou, dans la base *Factures émises*, au client de la facture sélectionnée) ou à *tous les clients*.

Cette procédure est irréversible. Il est donc recommandé de créer une copie de sauvegarde de votre fichier (menu *Fichier > Sauvegarder*) afin de pouvoir revenir à la situation initiale en cas de mauvaise manipulation.

Dans le dialogue suivant, indiquez jusqu'à quelle date les bulletins de livraisons imprimés doivent être repris sur la facture :

Facturation de bulletins de livraison

Facturation de BL  
Il faut que les BL soient imprimés avant la date donnée ci-dessous.

Pour l'ensemble des clients

Attention, le mode "HT" ou "TTC" doit être identique pour tous les documents d'un même client.

Tous les éléments facturés doivent être soumis à la même TVA, même code TVA.

Tous les éléments facturés doivent être dans la même période de TVA.

Créer les factures basées sur les BL imprimés jusqu'au (y compris).

24.04.2023

Indiquer le "Concerne" éventuel.

Le rabais éventuel est déjà celui attribué à chaque BL.  
Il ne sera pas ajouté sur la facture récapitulative.

Indiquer la date des factures de BL.

24.04.2023

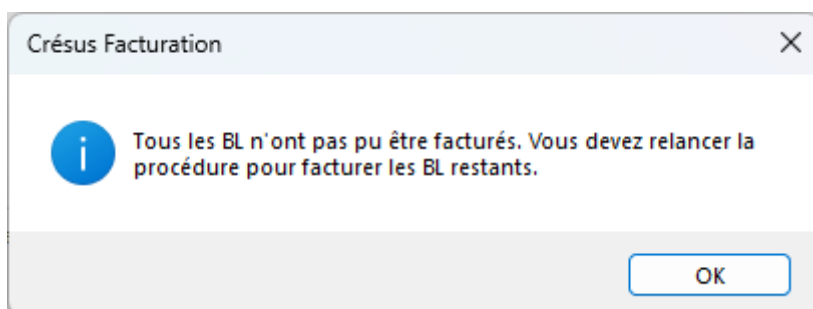
Dates détaillées

OK Annuler

Vous pouvez également ajouter un texte dans la rubrique *Concerne* de la facture.

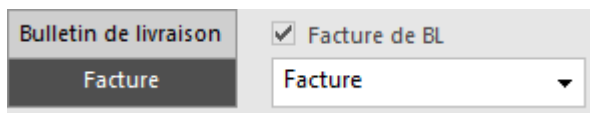
Cliquez sur *OK*.

NOTE : Si vous avez émis beaucoup de bulletins de livraison comportant de nombreux articles et que vous avez choisi, comme réglage initial, que chaque article de bulletin de livraison soit spécifié individuellement sur la facture, le nombre de lignes pourrait alors dépasser 990. Dans ce cas apparaîtra l'avertissement suivant :



Vous devrez relancer la procédure de facturation jusqu'à ce que tous les bulletins de livraison aient été traités.

Enfin, lorsque la procédure sera terminée, les factures créées ainsi auront une coche indiquant qu'il s'agit d'une facture de bulletins de livraison :



Alors que les bulletins de livraison déjà facturés auront également une coche :



La suite de la gestion des factures s'effectue de manière standard.