

Comment créer un relevé de compte client et suivre les impayés ?

Le financier clients permet de rapprocher les échéances de factures et les versements, d'identifier les sommes restant dues et d'éditer un relevé de compte contrôlé avant relance.

Fiche : CLI-FIN-001 **Public :** comptabilité, responsables et administrateurs **Risque :** élevé

Catégorie : Clients, comptes et protection des données **Mise à jour :** 6 août 2026

Réponse directe

Ouvrez Clients > Financier, sélectionnez le client et affichez Uniquement les échéances pour repérer les factures arrivées à terme. Contrôlez ensuite les versements, avoirs, litiges et affectations. Pour produire le relevé, choisissez un modèle, la période, le client et le type de mouvements, puis prévisualisez avant impression ou envoi.

Le relevé de compte est un récapitulatif financier. Il ne remplace ni une facture, ni un avoir, ni une pièce justificative.

Conseil pour les échéances, règlements et relevés

Conseil technicien : ne qualifiez pas une échéance d'impayée sans contrôler les avoirs, litiges, versements non affectés et règlements hors période. Toute modification d'échéance, de modèle, de filtre, de règlement ou de fonction 067 -FAV doit être réalisée ou validée avec un technicien KWISATZ et le responsable comptable.

Sommaire

1. **Nature des fonctions KWISATZ citées**
2. **À quoi sert le financier clients ?**

3. **Prérequis**
4. **Définir correctement les échéances**
5. **Ouvrir le financier clients**
6. **Choisir les mouvements à afficher**
7. **Repérer les impayés**
8. **Classer les retards**
9. **Créer un relevé de compte client**
10. **Relevé complet ou relevé d'impayés ?**
11. **Contrôler les versements non affectés**
12. **Affecter directement un versement depuis la caisse**
13. **Enregistrer un règlement depuis une échéance**
14. **Exporter le financier pour contrôle**
15. **Suivre les relances**
16. **Éviter les doubles facturations**
17. **Bloquer le compte en cas d'impayé**
18. **Contrôles avant envoi d'une relance**
19. **Compatibilité documentée**
20. **Diagnostic rapide**
21. **Résultat attendu**
22. **Sources documentaires**

1. Nature des fonctions KWISATZ citées

Une fonction de consultation, de correction, financière, de périphérique ou de sélection n'a pas le même effet. Les fonctions citées ci-dessous restent limitées au comportement documenté.

Fonction	Nature	Effet documenté et limite
067	Fonction financière de rattachement	Avec le paramètre -FAV, affecte un versement à la facture sélectionnée.

Conseil technicien — Relevez le modèle, le raccordement et les réglages actuels. Testez le périphérique sur une caisse de recette, un changement à la fois, puis faites valider le retour en production.

2. À quoi sert le financier clients ?

Le financier clients centralise le suivi des comptes, des échéances et des règlements. La notion de règlement comprend aussi bien le paiement d'une facture que la saisie d'un acompte ou d'un versement.

Type	Code documenté	Signification
Échéance	ECH	Somme attendue au titre d'une facture client.
Versement	VER	Acompte ou règlement enregistré sur le compte client.

Un versement enregistré sur le compte ne solde pas nécessairement une facture s'il n'a pas été correctement affecté à son échéance.

3. Prérequis

- Les factures doivent comporter des dates d'échéance cohérentes.
- Les délais de paiement doivent être correctement paramétrés.
- Les règlements doivent être enregistrés sur le bon client.
- Les versements doivent être affectés aux documents concernés.
- Le modèle de relevé doit être disponible dans la fenêtre d'impression.
- Les coordonnées postales ou électroniques du client doivent être contrôlées avant envoi.

Avant toute relance, contrôlez les avoirs, litiges, acomptes et règlements non affectés. Une échéance visible ne signifie pas toujours qu'une somme est réellement exigible.

4. Définir correctement les échéances

Conseil technicien : contrôlez le délai, les dates et le total des échéances avant de valider la facture.

Dans la facture client, la date d'échéance est calculée à partir du délai de paiement et peut être contrôlée dans l'en-tête.

- **Date échéance** : date principale de règlement attendue.
- **Nb échéances** : nombre d'échéances prévues.
- **Échéances (F8)** : ouvre la saisie détaillée des échéances multiples.

KWISATZ permet de définir jusqu'à **60 échéances**, chacune avec une date, un montant ou un pourcentage et un commentaire. Le total doit correspondre au total TTC de la facture.

Une date d'échéance erronée fausse le suivi des impayés. Corrigez le document selon la procédure applicable avant d'émettre un relevé.

5. Ouvrir le financier clients

1. Ouvrez le menu **Clients**.
2. Sélectionnez **Financier**.
3. Définissez si nécessaire une période **du / au**.
4. Saisissez le **Code client** pour limiter le tableau à un compte.
5. Sélectionnez éventuellement un **Mode règlement**.
6. Choisissez le type de mouvements à afficher.
7. Actualisez la liste.

Les critères peuvent être combinés. Un filtre complémentaire permet d'ajouter des conditions plus précises.

6. Choisir les mouvements à afficher

Choix	Contenu	Usage
Tous	Échéances et versements	Reconstitution complète du compte
Uniquement les échéances	Lignes ECH	Recherche des factures à régler
Uniquement les versements	Lignes VER	Contrôle des acomptes et règlements

7. Repérer les impayés

Conseil technicien : conservez le document source et vérifiez les règlements hors période avant toute relance.

Dans les sources fournies, l'impayé n'est pas un état autonome : il est identifié parmi les échéances arrivées à terme et restant à solder.

1. Choisissez **Uniquement les échéances**.
2. Limitez la période jusqu'à la date de contrôle.
3. Affichez les colonnes utiles : client, origine, numéro de document, date, date d'échéance, montant et solde restant selon la configuration disponible.
4. Triez par date d'échéance ou par client.
5. Utilisez un filtre pour conserver les échéances arrivées à terme et non soldées.
6. Contrôlez chaque ligne avec les versements du client.

Interprétation métier : une échéance est à traiter comme impayée lorsqu'elle est arrivée à terme et qu'un montant reste dû. Les noms exacts des champs de filtre peuvent varier selon la version et la configuration de la liste.

8. Classer les retards

Situation	Action conseillée
Échéance future	Surveillance, sans relance d'impayé.
Échéance arrivée aujourd'hui	Contrôle du règlement et du délai bancaire.
Retard récent	Rappel amiable après vérification du dossier.
Retard prolongé	Relance formalisée et décision du responsable.
Litige ou avoir attendu	Ne pas relancer automatiquement ; documenter le dossier.
Versement non affecté	Réaffecter avant de considérer la facture impayée.

Les tranches de retard et le contenu des relances relèvent de la politique de l'entreprise. Aucun workflow automatique complet de relance n'est confirmé dans les sources utilisées.

9. Créer un relevé de compte client

Conseil technicien : dupliquez et testez le modèle sur une période courte avant l'envoi.

1. Depuis le financier clients, ouvrez la fonction d'édition des **relevés de comptes**.
2. Sélectionnez un fichier-modèle d'impression. Tant qu'aucun modèle n'est choisi, le bouton de génération peut rester inactif.
3. Dans l'onglet **Sélections**, indiquez la période **du / au**.
4. Sélectionnez éventuellement une période prédéfinie.
5. Renseignez le **Client**.
6. Choisissez **Tous**, **Uniquement les échéances** ou **Uniquement les règlements**.
7. Dans **Filtres & Tris**, ajoutez les conditions et l'ordre d'impression.
8. Lancez la prévisualisation.
9. Contrôlez les totaux, les dates et les références.
10. Imprimez ou utilisez le circuit d'envoi prévu par votre installation.

Le relevé peut présenter tous les mouvements ou uniquement les échéances. Le bouton de génération peut rester inactif tant qu'aucun modèle n'est sélectionné.

10. Relevé complet ou relevé d'impayés ?

Document	Sélection	Utilité
Relevé complet	Tous les mouvements	Montre les factures, avoirs, acomptes et règlements.
Relevé d'échéances	Uniquement les échéances	Présente les sommes attendues.
Journal des versements	Uniquement les règlements	Contrôle des paiements enregistrés.
Relance ciblée	Échéances échues et restant dues via filtre	Base d'un rappel amiable ou formalisé.

Le relevé est un récapitulatif financier. Il ne remplace ni une facture, ni un avoir, ni une pièce comptable justificative.

11. Contrôler les versements non affectés

Conseil technicien : vérifiez le justificatif et l'identité du client avant d'utiliser Réaffect.

Un règlement peut apparaître sur le compte client sans être rattaché à la facture correspondante. Dans ce cas, le compte contient à la fois une échéance ouverte et un versement disponible.

1. Affichez **Tous** les mouvements du client.
2. Repérez l'échéance et le versement de montants cohérents.
3. Ouvrez la facture concernée.
4. Utilisez **F7 Règlement**.
5. Cliquez sur **Réaffect**.
6. Sélectionnez le versement à rattacher.
7. Validez puis actualisez le financier clients.

Ne réaffectez pas un versement uniquement parce que son montant correspond. Vérifiez le client, la date, la référence, le mode de règlement et le document.

12. Affecter directement un versement depuis la caisse

Conseil technicien : programmez une touche dédiée 067 -FAV et testez-la sur une facture partiellement réglée.

La fonction 067 — Versement/compte accepte le paramètre -FAV depuis février 2019. Avec un client actif, elle propose les factures non réglées ou partiellement réglées, puis rattache le versement à la facture sélectionnée.

1. Paramétrez une touche de caisse avec la fonction 067.
2. Ajoutez le paramètre **-FAV**.
3. En caisse, sélectionnez le client.
4. Saisissez le montant du versement.
5. Appelez la fonction.
6. Sélectionnez la facture proposée.
7. Validez le règlement.

Le versement est affecté directement à la facture sélectionnée, ce qui évite une réaffectation ultérieure.

L'affectation s'effectue facture par facture. Pour un versement déjà enregistré sans -FAV, utilisez F7 Règlement > Réaffect.

13. Enregistrer un règlement depuis une échéance

Conseil technicien : vérifiez qu'aucun paiement n'existe déjà dans la caisse ou la gestion commerciale.

Dans le financier clients, une fonction documentée permet de générer un règlement correspondant à l'échéance sélectionnée.

1. Sélectionnez précisément l'échéance.
2. Appelez la fonction de génération du règlement.

3. Contrôlez le montant, la date et le mode de règlement.
4. Validez l'opération.
5. Actualisez le compte et vérifiez le solde.

N'enregistrez pas un nouveau règlement si le paiement existe déjà dans un autre circuit. Contrôlez le compte client, la caisse et le justificatif.

14. Exporter le financier pour contrôle

Conseil technicien : limitez la période et les colonnes avant export, puis protégez le fichier.

Conseil données clients : les exports contiennent des données personnelles et financières. Limitez l'accès, protégez les fichiers transmis et supprimez les copies inutiles.

La liste du financier peut être exportée aux formats Excel, HTML ou ASCII dans le répertoire EXPORT du dossier en cours.

- Configurez les colonnes avant l'export.
- Appliquez les filtres nécessaires.
- Contrôlez la période et le client.
- Protégez le fichier, car il contient des données financières et personnelles.
- Supprimez les copies devenues inutiles.

L'export est une copie de contrôle et ne modifie pas le compte client. Toute correction doit être réalisée dans KWISATZ.

15. Suivre les relances

Conseil technicien : faites valider les règles de relance et les modèles par le responsable habilité.

Les sources décrivent le financier, les filtres et les relevés, mais ne confirment pas un cycle automatisé complet de relance.

Pour assurer la traçabilité :

- conservez la date d'édition ou d'envoi du relevé ;

- notez le canal utilisé : e-mail, courrier ou téléphone ;
- enregistrez la promesse de règlement et sa date ;
- indiquez les factures contestées ;
- recontrôlez le financier avant chaque nouvelle relance ;
- bloquez le compte uniquement après décision du responsable.

Une édition ou un modèle spécifique peut être nécessaire si l'entreprise souhaite afficher un niveau de relance, des frais, des mentions particulières ou un historique des contacts.

16. Éviter les doubles facturations

Conseil technicien : analysez le flux comptable avant de créer un nouveau document.

Lorsqu'un montant est déjà porté sur le compte client par un ticket ou un crédit client, ne générez pas automatiquement une nouvelle facture uniquement pour disposer d'un document de relance.

Un montant déjà porté au compte par un ticket ou un crédit client peut être doublé si une nouvelle facture est créée sans analyse du flux. Déterminez si le client doit recevoir une facture, un relevé ou un justificatif détaillé.

17. Bloquer le compte en cas d'impayé

Conseil technicien : contrôlez le financier et faites valider la décision avant d'activer Compte bloqué.

Après contrôle et décision commerciale, la fiche client peut être utilisée pour surveiller ou bloquer le compte :

- **Découvert maxi** : déclenche une alerte lorsque le seuil est atteint ou dépassé.
- **Compte bloqué** : interdit l'utilisation du compte client dans les flux documentés.

Le découvert maximal déclenche une alerte ; le blocage strict exige Compte bloqué. Aucun de ces réglages ne corrige le financier ni n'affecte automatiquement les versements.

18. Contrôles avant envoi d'une relance

Contrôle	Question
Facture	Le document est-il validé, correct et réellement exigible ?
Échéance	La date de paiement est-elle dépassée ?
Avoir	Un avoir existe-t-il ou doit-il être émis ?
Règlement	Un versement non affecté est-il présent ?
Litige	Le client conteste-t-il la livraison, le prix ou la facture ?
Coordonnées	L'adresse de facturation ou l'e-mail sont-ils à jour ?
Historique	Une relance ou une promesse de paiement existe-t-elle déjà ?

Conseil technicien — Sauvegardez, relevez les réglages existants et testez cette modification sur un dossier ou une caisse de recette. Ne changez qu'un paramètre à la fois et faites valider les réglages sensibles par un technicien KWISATZ.

19. Compatibilité documentée

Fonction	Disponibilité	Condition connue
Financier clients	Fonction standard	Suivi des échéances et règlements
Échéances multiples	Fonction standard	Jusqu'à 60 échéances via F8 ; total égal au TTC exigé.
Relevé de compte	Fonction standard documentée	Modèle d'impression requis
Export Excel, HTML ou ASCII	Fonction standard documentée	Répertoire EXPORT
Versement - FAV	Documenté depuis février 2019.	Fonction 067, client actif et facture sélectionnée.
Cycle automatisé complet de relance	Non confirmé dans les sources fournies.	Procédure interne ou édition spécifique possible.

Conseil technicien — Sauvegardez avant le traitement, conservez les paramètres et le fichier source, puis testez un échantillon sur un dossier de recette. Contrôlez les résultats avant de traiter l'ensemble.

20. Diagnostic rapide

Conseil technicien : relevez la version, le client, la facture, l'échéance, le versement, la période et les filtres.

Le bouton de génération du relevé est inactif

Sélectionnez d'abord un fichier-modèle d'impression, puis contrôlez la période et le client.

La facture apparaît encore impayée après règlement

Affichez tous les mouvements et recherchez un versement non affecté. Utilisez F7 Règlement > Réaffect après vérification.

Le règlement n'apparaît pas dans le financier caisse

Un règlement saisi en gestion commerciale n'alimente pas nécessairement le financier ou le décompte de caisse. Utilisez 067 -FAV en caisse selon la procédure.

Le relevé ne montre que les factures

Vérifiez la sélection par type. Choisissez **Tous** pour inclure les versements.

Le relevé inclut des échéances futures

Corrigez la période ou ajoutez un filtre sur la date d'échéance.

Le client a un solde créditeur mais une facture ouverte

Un acompte ou versement peut ne pas être affecté. Contrôlez les mouvements VER et la facture.

Le total du relevé ne correspond pas à la fiche client

Vérifiez la période, les types de mouvements, les filtres, les avoirs et les règlements situés hors période.

Une relance a été envoyée à tort

Contrôlez immédiatement les versements non affectés, avoirs et litiges, puis corrigez la traçabilité interne.

Je veux facturer un relevé de tickets déjà portés au compte

Ne créez pas une facture sans analyser le flux : vous risquez de doubler le montant dû.

21. Résultat attendu

Le relevé présente les mouvements du client sur la période choisie. Les échéances échues et non soldées sont identifiées, les versements sont correctement affectés et les relances reposent sur un solde vérifié.

22. Sources documentaires

- MENUS_KWISATZ — financier clients, échéances, versements et filtres.
 - MENUS_KWISATZ — factures, date d'échéance et jusqu'à 60 échéances via F8.
 - Tutoriels KWISATZ — édition des relevés, modèle, période, client, filtres et tris.
 - Tutoriels KWISATZ — export du financier aux formats Excel, HTML ou ASCII.
 - WKW_Suivi_Développement — fonction 067 Versement/compte avec paramètre -FAV depuis février 2019.
 - Base support — F7 Règlement > Réaffect pour un versement déjà enregistré.
 - Base support — distinction entre relevé, facture et risque de doublement du compte.
-

Documentation KWISATZ. Catégorie : Clients / Financier, relevés et impayés. Cette fiche a été mise à jour au 5 août 2026. Contrôlez les échéances, avoirs, litiges et versements non affectés avant toute relance. Un relevé ne remplace pas une facture et un paiement ne doit jamais être enregistré deux fois.

Catégorie : Clients, comptes et protection des données · Mise à jour : 6 août 2026.