MODE OPÉRATOIRE

Mise en place des relances

# Extrait de l'aide en ligne de Cegid

**Vue d'ensemble - Relances**

Cette commande vous permet de relancer vos clients et vos débiteurs divers sur les factures échues et non réglées ou sur les effets en retour d'acceptation. Afin d'utiliser au mieux cette commande vous devez auparavant procéder à différents paramétrages.

#### Étape 1 - Définir les familles de relances

Commande *Paramètres de relances / Effets en retour d'acceptation ou Autres modes en retard de règlements*

Vous créez tout d'abord les familles de relance pour les traites et autres règlements, en définissant des options de relance (Relance en fonction des jours, Avec application du scoring, etc.), le nombre de jours de retard, le modèle de lettre à utiliser.

#### Étape 2 - Associer une famille de relance au compte auxiliaire

*Fiche Compte auxiliaire - Onglet Règlements*

Vous associez ensuite une famille de relance pour les traites et pour les autres règlements à chaque compte auxiliaire client ou de nature à Tiers débiteurs, concernés par les relances.

#### Étape 3 - Edition de suivi des échéances

*Commande Échéancier*

Afin de préparer votre travail de relance, il est utile de consulter les éditions de suivi de règlements.

#### Étape 4 - Générer les relances

Dans le menu *Tiers, commande Relances du module Comptabilité*, vous pouvez alors sélectionner les mouvements et générer les relances.

# Compléments sur les paramètrages

#### 1. Créer les modes de relance

***Exemple*** pour un retard de règlement prévu par chèque au comptant :

*Structure-paramètres/Paramètres/paramètres de relance/ autre mode en retard de règlement*

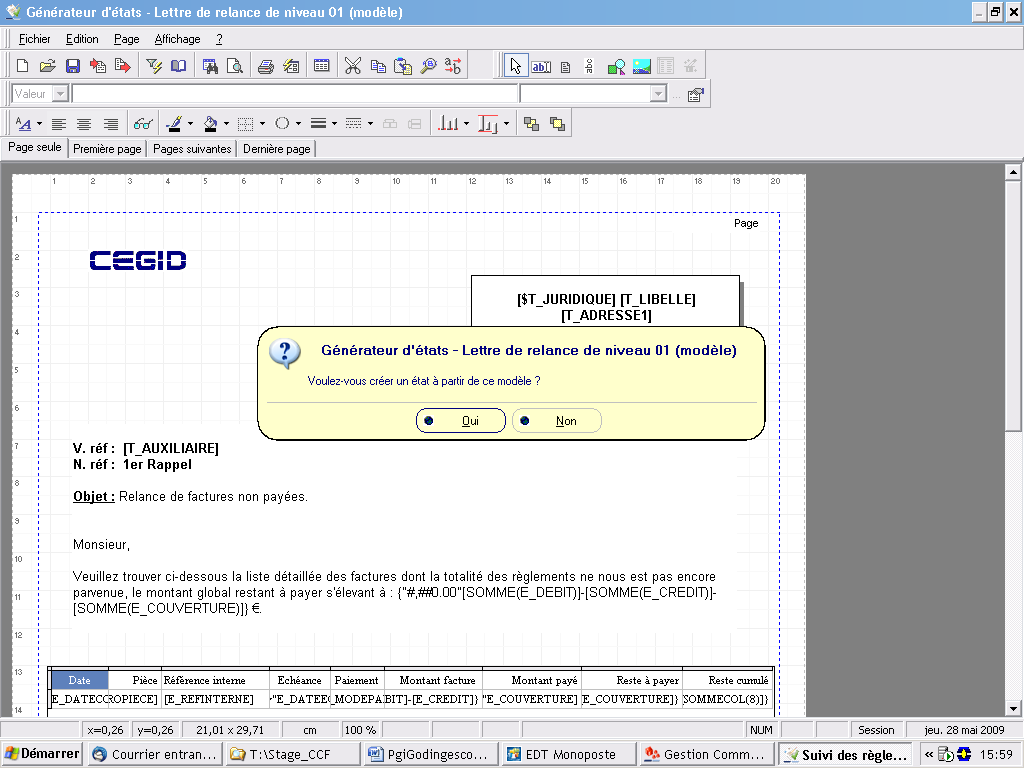
Lettre de relance de niveau 01

#### 2. Appliquer au client

Il faut *préciser dans la* fiche *du client* le *mode de relance* qui lui est appliqué (onglet règlements)

#### 3. Personnaliser les lettres

*Application « Suivi des règlements », Structure-Paramètres/Documents/comptabilité/Lettres de relance*

On arrive dans le générateur d’états :

* Fichier/ouvrir, sélectionner par exemple lettre de relance niveau 01

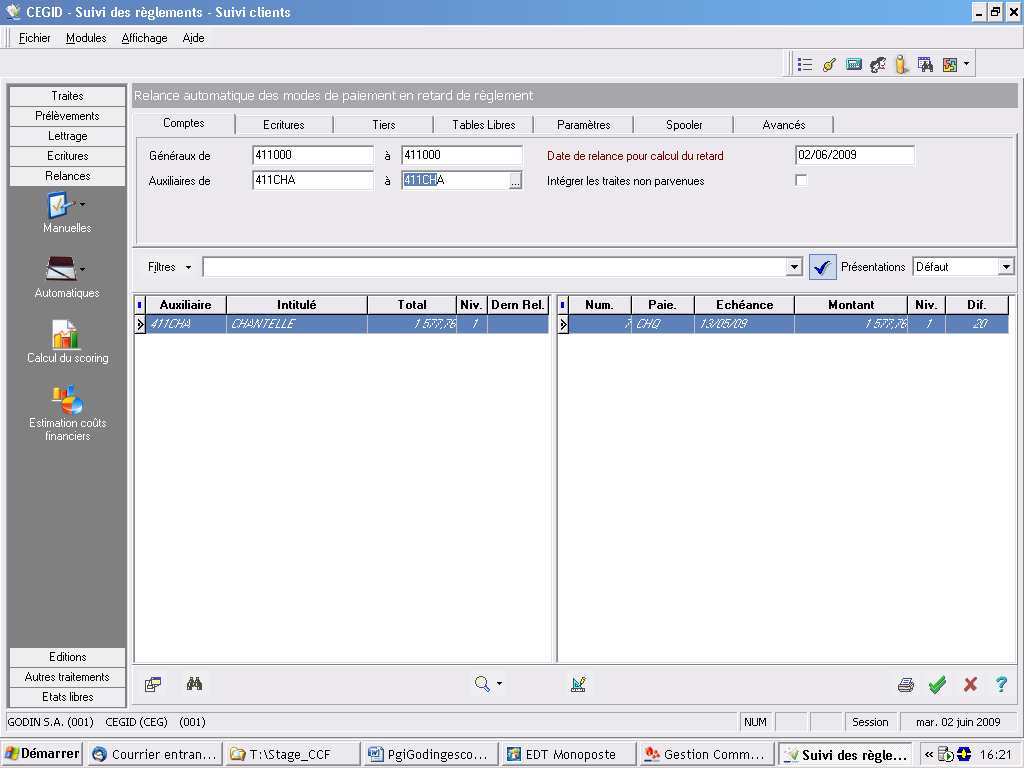
*On ne peut pas modifier les états originaux dans Cegid, il faut en faire une copie, donc répondre OUI à la question*

* Modifier selon les besoins et modèles de lettre choisis dans votre entreprise.

#### 4. Mise en œuvre des relances

*Application Suivi des règlements, Suivi clients/Relances/Automatiques/Autres modes en retard de règlement*

Compléter le filtrage en haut de la fenêtre



*La facture impayée apparaît (si elle n’est pas en italique, la sélectionner avec la barre d’espacement) puis Valider*

*Il ne reste plus qu’à imprimer la lettre !*