

Parfois en cas de prêts, de dons, d'utilisation interne, ou autre, des Bons de Livraison ou des Bons d'Interventions sont réalisés pour pouvoir décompter les articles des stocks mais ils ne doivent pas être facturés. Comme ils ne sont pas facturés, ils apparaissent systématiquement dans la liste des BL ou BI à facturer. Il est possible de les faire disparaître de ces listes en leur indiquant une valeur commerciale à zéro. Voyons comment procéder.

1 - EXEMPLE BL «NON FACTURÉ»

Dans notre liste des BL «non facturés», il apparaît un BL que nous ne souhaitons pas facturer car il a été donné gratuitement à un client par exemple.

Comment faire pour le faire disparaître de la liste ?

2- MODIFICATION DE LA VALEUR HT DU BL À ZÉRO

Référence	Désignation	Q'té	Uni.	P.U. HT	Total HT
0202119	Meuble lave complet 120-125 cm 4p halo.	1,00		0,00	0,00
01000159	Fourniture et pose d'un miroir bord doucis rectangle 600x400 de chez pellet ref 005574 compris support	4,00	U	32,75	130,00
02001659	Miroir bord doucis recharge 600x400	4,00	UN	16,44	65,76
02001691	Tapet cabochon pl glace	4,00	UN	3,81	15,24
MOPLOMB	Main d'oeuvre plomberie pour pose et raccordement de l'ensemble	2,00		25,00	50,00
001002274	/				
01001555	Groupe sécurité 3/4" 7bars	1,00		0,00	0,00
01000945	Dp coude 45° 6 175	3,00		7,67	22,91
02023139	Meuble lave complet 120-125 cm 4p halo..	4,00		61,21	244,84
01000907	Dp solin tol 30x45°<collet d.125 #ard	3,00		626,27	1878,81
		3,00		105,98	317,94

Passer à «0» le prix de tous les articles dans la colonne «P.U. HT».

La colonne «Total HT» passe à zéro également (colonne vide quand la valeur est égale à zéro).

La quantité article ne doit pas être à zéro sinon les articles ne pourront être défalqués des stocks ensuite.

3 - IMPRESSION POUR LE DÉCOMpte DES STOCKS

C'est l'action d'impression ou d'aperçu avant impression qui défalque les stocks.

Choisissez votre modèle d'impression et lancez l'impression pour valider le décompte des stocks.

La case «Imprimé» apparaît désormais cochée.

4 - COCHER LA CASE «FACTURÉ»

Dans l'onglet «En-tête > Informations principales», cocher la case «Facturé» pour clôturer votre BL et le faire disparaître de la liste des BL à facturer.

The screenshot shows a software application window for managing delivery notes (BL). At the top, it says "BL n° 3000 pour [REDACTED] ne pas facturer car donné gratuitement". Below this, there are several tabs: "Entête" (selected), "Lignes", "Piel", "Signature", "G.E.D.", "Marge brute", "Gestion Horaire", "Transfer", and "Fiche Perso".
The "Entête" tab contains fields for: Document n° (3000), N° externe, Rech. n° BCC, Etab. stock (SAITEC), Commercial (CASSELEUX Pascal (PC)), Date (03/11/2020), Facture n°, Affection, Opération, and Salarié.
Under "Etat", there are two checkboxes: "Imprimer" (checked) and "Facturer" (checked). Other options like "Intrac." and "B.L. Facturé" are also present.
On the right side, there's a summary table:

Periode	1,00000€
Total HT	0,00
Total TVA	0,00
Total TTC	0,00
TVA par débit	[dropdown]
Acompte	0,00

i La marche à suivre est presque la même pour les Bons d'Intervention, sauf que c'est la case «Terminé» qui doit être cochée au lieu de «Imprimer».