

1. SAISIE DE REGLEMENTS CLIENTS

Nous conseillons d'enregistrer les règlements à partir de la facture, pour mieux comprendre le lien entre le règlement et la facture qui en est à l'origine.

Attention les pièces qui font l'objet d'un règlement doivent être validées au préalable.

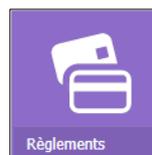
■ À partir de la facture

- Cliquer le menu : **Ventes – Factures.**
- Cliquer la facture qui fait l'objet d'un règlement.
- Cliquer le bouton : **Régler.**
- Le paramétrage est identique à la procédure suivante.



■ À partir de la fenêtre de gestion des règlements

- Activer le **Bureau** et cliquer la tuile : **Règlements**
- Ou :
- Cliquer le menu : **Ventes – Règlements...**



- Cliquer l'outil : **+ Créer**
- Sélectionner le client qui fera l'objet d'un paiement.

⇒ Les factures en attente de règlements sont affichées au bas de la fenêtre :

Informations règlement

Número : RE0003 Client : 005 Impérial
Date : 26/05/2018 Paiement : VIR Virement
Echéance : 26/05/2018 Référence :

Montant

Mt règlement : 299,26 Reste à ventiler : -76,96 Ne pas ventiler Générer un avoir
Mt escompte : TVA / Escompte : Pertes et profits

Echéances factures et avoirs validés non réglés

Tout régler

Echéance	Montant	Type Pièce	N° pièce	Solde dû
1	222,30	Facture	FA0002	222,30
2	76,96	Facture	FA0003	76,96

2 / 2

Montants à régler : Factures : 299,26 Avoirs : Soit : 299,26

- Saisir la date du règlement.
- Sélectionner la facture qui fait l'objet du règlement (ou les factures, si plusieurs factures d'un même client sont en attente de règlement).
- Saisir ou modifier le montant du règlement.
- Sélectionner le mode de règlement.
- Cliquer le bouton : **OK.**



⇒ La ou les factures apparaissent comme soldées dans la colonne : **Soldée** :

N° pièce	Transmise	Validée	Soldée	Compta	Date Pièce	Client	Société	Total HT	Total TVA	Total TTC	Solde Dû
1	FA0001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11/11/2017	003	Barnabé	230,85	48,17	289,02	
2	FA0002	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13/11/2017	005	Impérial	185,25	37,05	222,30	222,30
3	FA0003	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13/11/2017	005	Impérial	64,13	12,83	76,96	76,96

- Cliquer le bouton : **Fermer.**

2. ANNULER UN REGLEMENT CLIENT

- Cliquer le Menu : **Ventes – Règlements.**
- Sélectionner le règlement à annuler.
- Cliquer le bouton déroulant de l'outil : **Options – Règlement impayé...**
- Saisir la date de l'annulation.
- Cliquer : **OK.**



Règlement impayé ? X

Date de constatation : 01/01/2018

Informations

Client : 001 - Pimode SA
Montant : 7 908,00
Mode de paiement : VIR - Virement
Référence(s) : RE0002

Observation :

OK Annuler

3. SAISIE DE REGLEMENTS FOURNISSEURS

Nous conseillons d'enregistrer les règlements à partir de la facture d'achat, pour mieux comprendre le lien entre le règlement et la facture qui en est à l'origine.

Attention les pièces qui font l'objet d'un règlement doivent être validées au préalable.

- Cliquer le menu : **Achats – Factures.**
- Cliquer la facture qui fait l'objet d'un règlement.
- Cliquer le bouton : **Régler** puis **Règlement automatique.**



- Saisir la date du règlement.
- Sélectionner la facture qui fait l'objet du règlement (ou les factures, si plusieurs factures d'un même client sont en attente de règlement).
- Saisir le montant du règlement.
- Sélectionner le mode de règlement.

Dossier Edition Listes Ventes Achats Traitements Etats Divers Fenêtres Aide

Accueil Liste des factures fournisseurs Nouveau règlement * X

Créer Supprimer Aperçu Imprimer Ouvrir le fournisseur OK Fermer

Règlement Edition Action Fenêtre

Informations règlement

Numéro : RE0002 Fournisseur : 004 Pack-Eco
Date : 25/05/2018 Paiement : VIR Virement
Échéance : 25/05/2018 Référence :

Montant

Mt règlement : 164,00 Reste à ventiler : Ne pas ventiler Générer un avoir
Mt escompte : TVA / Escompte : Pertes et profits

Echéances factures et avoirs validés non réglés

Tout régler

Vues

	Echéance	Montant	Type Pièce	N° pièce	Solde dû
1		164,00	Facture	FA0001	164,00



- Cliquer le bouton : **OK.**
- Cliquer le bouton : **Fermer.**