

# Veto win

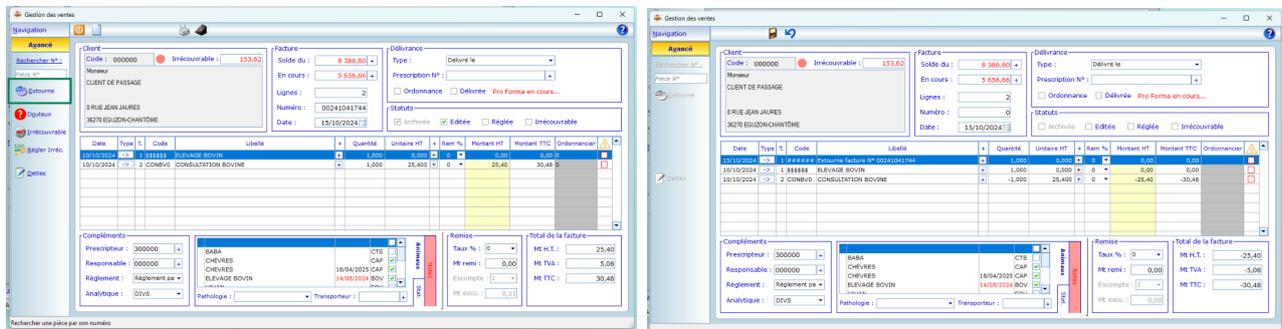
## Astuces Octobre 2024

### Les règlements des factures clients : Corrections, Annulations ...

Comme vous le savez une facture éditée n'est plus modifiable, un règlement de facture client n'est ni modifiable ni supprimable, alors comment faire pour corriger une facture éditée, si le règlement du client revient impayé ...

#### 1) Extournes

Une fois éditées les factures ne sont plus modifiables. Si vous devez modifier ou annuler une facture la seule solution est de réaliser une extourne, c'est à dire faire la même facture en sens inverse. Pour cela vous avez un bouton « Extourne » dans la barre d'outils « Avancé ».



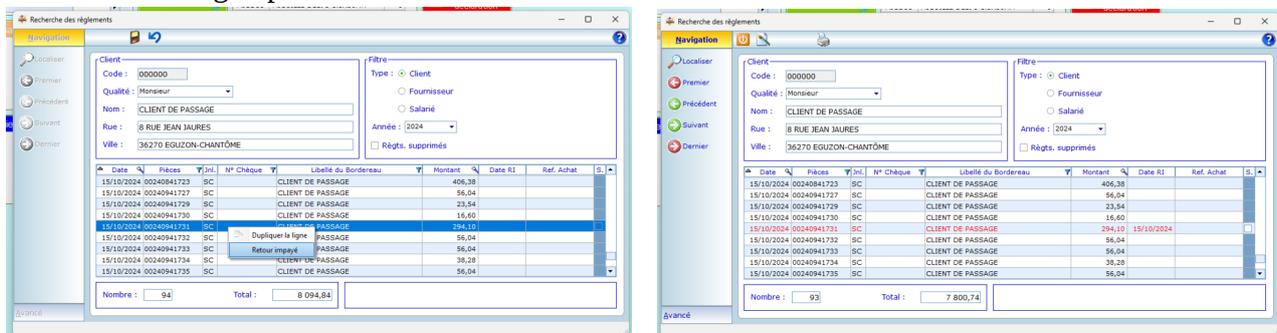
Enregistrer puis éditer la facture ainsi créée. Vous pourrez ainsi régler les deux factures (la positive et la négative) ensemble.

**Remarque :** Vous pouvez extourner une facture négative. Cela va donc vous créer la même facture en positive. Cela va donc permettre la correction d'une facture sans avoir à toute la ressaisir : une première extourne pour annuler complètement la saisie fautive puis une extourne de l'extourne pour l'obtenir en positive et y apporter les modifications nécessaires.

#### 2) Les retours impayés

Les retours impayés se font depuis l'écran de « Recherche des règlements ».

Placez-vous sur la fiche du client, puis dans le menu « Recherches » cliquer sur « Recherche des règlements ». Rechercher le règlement à annuler. Sélectionner la ligne, faire « Modifier » puis un clic droit sur la ligne pour accéder au menu contextuel.



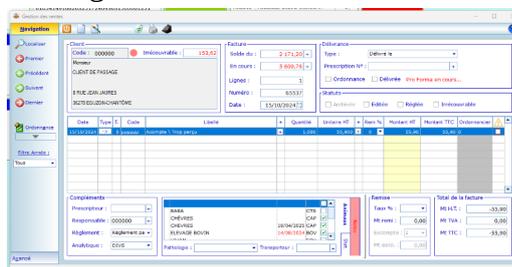
Si le règlement à annuler comportait plusieurs factures vous devez faire la manipulation pour chaque facture. Les lignes sur lesquelles vous avez fait un retour impayé passent en rouge avec la date où à eu lieu ce retour impayé.

Le retour impayé remet les factures dans le « solde du » du client. Elles sont à nouveau « réglables ». Les écritures comptables nécessaires sont passées dans les brouillards.

### 3) **Avoir Trop perçu :**

Il arrive que le client vous règle plus que son « solde du ». Dans ce cas vous pouvez créer automatiquement une facture d'avoir au moment du règlement.

Règlement	
Total :	294,10 <input type="checkbox"/> Acompte
Réglé :	350,00 <input checked="" type="checkbox"/> Dépassement
	<input checked="" type="checkbox"/> Faire un Avoir
Reliquat :	-55,90 <input type="checkbox"/> Suppression du reliquat



Dans l'exemple ci-dessus, en cochant la case « Faire un avoir » une facture de -55,90€ va être créée automatiquement et le montant de -55,90€ va être passé dans un compte d'attente (419000) en comptabilité.

Retrouver un descriptif complet sur notre site : <https://www.soft-lan.com/autoformationv9.html> secteur « Comptabilité »