

:: SOMMAIRE ::

CRÉATION D'UN RÈGLEMENT.....	2
SUPPRESSION D'UN RÈGLEMENT.....	3
CAS D'UN RÈGLEMENT PARTIEL.....	4
CAS D'UN SOLDE D'ACOMPTE.....	4
CAS D'UNE FACTURE ET SON AVOIR.....	5

PRÉSENTATION

Ce document présente la gestion des règlements.

Afin d'activer ce module, merci de prendre contact avec Aquila informatique.

CRÉATION D'UN RÈGLEMENT

Depuis la fiche du client ou depuis la facture du client, cliquer sur le bouton 


Pour enregistrer un nouveau règlement, cliquer sur le bouton  **Nouveau**

La saisie du règlement se passe en 3 étapes :


+ SAISIE DU RÈGLEMENT

Choisir le mode de règlement 


Puis saisir le montant dans la zone « Régulé »

1 - Saisie du règlement				Montants		
Journal	BA	BANQUE - 512100		Régulé	165,00	
Date	09/06/2022			Affecté	0,00	
Règlement	0010000700		Echéance	09/06/2022	Restant	165,00
Espèce						

+ SÉLECTION DE LA OU LES FACTURES CONCERNÉES


Cliquer sur la facture à régler (la ligne doit être en surbrillance), puis cliquer sur le bouton 



Si vous avez une ou plusieurs autres factures à prendre en compte, se positionner dessus et cliquer de nouveau sur le bouton Régler.

N° Facture	Date	Client	Nom	Echéance	Montant	Acompte	Déjà réglé	Solde	
20180027	16/12/2021	000017	nathalie DUPOND	16/12/2021	165,00			165,00	

+ VALIDATION DU RÈGLEMENT

Vérifier la saisie puis cliquer sur le bouton 

3 - Règlement des factures										
1 factures réglée(s)										
N° Facture	Date	Client	Nom	Echéance	Montant	Acompte	Déjà réglé	Régler	Solde	Ecart
20180027	16/12/2021	000017	nathalie DUPOND	16/12/2021	165,00			165,00		Aucun

Abelia affichera les différentes saisies de règlement pour le client :

Sélection du client

Client F?

44120 VERTOU

Tél. : - Portable :

Liste des règlements déjà saisis A partir du Actualiser Nouveau X Supprimer

1 règlement(s)

Journal	Règlement	Enregistré le	Echéance	Montant	Ecart	S	
BA	Espèce (0010000700)	09/06/2022	09/06/2022	165,00		✓	écriture lettrée


Liste des factures réglées 1 facture(s) réglée(s)

N° Facture	Date	Client	Raison sociale	Echéance	Montant	Régulé	Ecart de règlement
20180027	16/12/2021	000017	nathalie DUPOND	16/12/2021	165,00	165,00	

SUPPRESSION D'UN RÈGLEMENT

Depuis la fiche du client ou depuis la facture du client, cliquer sur le bouton 

Cliquer sur le règlement à supprimer (La ligne doit être en surbrillance) puis cliquer sur le bouton X Supprimer

 **Attention, si vous avez un transfert vers une comptabilité externe, la suppression est possible tant que le transfert vers votre comptabilité n'a pas été réalisé. En cas d'erreur, il faudra faire une OD directement depuis votre logiciel comptable.**

CAS D'UN RÈGLEMENT PARTIEL

Dans le cas où le règlement n'est pas égal au montant de la facture, il y a 2 possibilités :

- Soit on attend un (ou plusieurs) autre règlement plus tard :

Sur la facture réglée, on retrouve alors un solde à régler plus tard (Dans l'exemple, le règlement est de 100€ pour une facture à 247,50€. On aura alors un solde en attente de règlement de 147,50€) :

3 - Règlement des factures											
1 factures réglée(s)											Enlever
N° Facture	Date	Client	Nom	Echéance	Montant	Acompte	Déjà réglé	Régler	Solde	Ecart	
20180049	07/09/2022	000017	nathalie DUPOND	07/09/2022	247,50			100,00	147,50	Aucun	

La facture restera non soldée et on pourra saisir un ou plusieurs nouveaux règlements dessus, plus tard.

- Soit on solde la facture car l'écart est faible (En positif comme en négatif) : Dans ce cas, on peut enregistrer la différence en écart de règlement.

3 - Règlement des factures											
1 factures réglée(s)											Enlever
N° Facture	Date	Client	Nom	Echéance	Montant	Acompte	Déjà réglé	Régler	Solde	Ecart	
20180027	16/12/2021	000017	nathalie DUPOND	16/12/2021	165,00			164,00	1,00	Aucun	
										Aucun	
										Perte/Profit	
										Escompte	
										RFA	

La facture sera alors considérée comme soldée.

CAS D'UN SOLDE D'ACOMPTE

Si un acompte a été saisi sur la pièce, le solde restant à payer en sera donc déduit (Dans l'exemple, l'acompte déjà réglé et saisi sur la pièce est de 100€ pour une facture à 302,50€. Le montant restant à régler est donc de 202,50€) :

3 - Règlement des factures											
1 factures réglée(s)											Enlever
N° Facture	Date	Client	Nom	Echéance	Montant	Acompte	Déjà réglé	Régler	Solde	Ecart	
20180050	07/09/2022	000017	nathalie DUPOND	07/09/2022	302,50	100,00		202,50		Aucun	

CAS D'UNE FACTURE ET SON AVOIR

Depuis la gestion des règlements, il est possible de rapprocher la facture et son avoir.

Laisser la zone « réglé » à zéro :

Montants	
Réglé	0,00

Sélectionner la facture et son avoir et cliquer sur le bouton Valide.

Exemple :

3 - Règlement des factures											
2 factures réglée(s)											
N° Facture	Date	Client	Nom	Echéance	Montant	Acompte	Déjà réglé	Régler	Solde	Ecart	
20180075	15/11/2023	DUPHER	DUPONT HERVE	15/11/2023	-49,50			-49,50		Aucun	
20180074	15/11/2023	DUPHER	DUPONT HERVE	15/11/2023	49,50			49,50		Aucun	