

Pour saisir un règlement qui revient impayé ou pour annuler un règlement qui a été transféré en comptabilité (donc non supprimable)

Il faut saisir un règlement en négatif en respectant la contrepartie d'origine (chèque ou traite) à la date de l'impayé.

Menu « Comptabilité » → « Règlement (ventes) » => « Saisie de règlement ».

Le règlement doit être saisi avec un montant négatif et il faut l'affecter sur la facture qui avait été initialement soldée par le premier règlement.

Il faut cocher facture « soldées » ou « toutes » pour pouvoir « désolder » une facture déjà soldée.

Résultat : la facture sera « désoldée » et son solde passera de 0 au montant de l'impayé (195.59 dans notre exemple)

The screenshot shows a software interface titled "Gestion des Règlements". It features a table of payments and a section for factures.

N° Règlement	N° Client	Client	Contrepartie	Mode Règlement	Montant	Date Règlement	Date Echéance	Devis	Taux Devis	Désignation	Banque	RIB
14000604	965	SAINT GERMAIN LA CHAM	CHQ	Chèque	195.59	26/11/2014	26/11/2014	EUR	1			
* 14000605	965	SAINT GERMAIN LA CHAM	CHQ	Chèque	-195.59	26/11/2014	26/11/2014	EUR	1	IMPAYE		

Total Règlements : 195.59 € Reste à Imputer : -195.59

Factures Client

Facture : N° Client : Montant : Du : // // au : // //

Tot. Factures : 195.59 € Tot. Soldes : 0.00 €

N° Client	Client	N° Facture	Client	Montant Fac	Dev	Mt Affecté	Solde Dev Reg	Date Echéanc
965	SAINT GERMAIN LA CHA	11000109	SAINT GERM	195.59	€		0.00	27/10/2011

Buttons: Créer, Supprimer, Déletter, Valider, Annuler. Factures: Non Soldées, Soldées, Toutes.