

Pourquoi ?

La procédure ci-dessous décrit l'utilisation des avoirs, comprenant l'émission d'un avoir, son utilisation et éventuellement son remboursement.

Comment ?

EMETTRE UN AVOIR

Accéder au module de Ventes et renseigner la date du jour.

Les Avoirs étant obligatoirement nominatifs, renseigner le **Code Client**

Saisir le **code article** (ou le GFSF si Hors stock) de l'article à reprendre et taper sur Entrée

Cliquer sur **Oui**

Le montant s'affiche alors en négatif (ou saisir le montant en négatif si hors stock)

Valider votre ligne en tapant sur la touche Entrée.

Cliquer sur **Avoir** pour générer un Avoir Emis (AE)
Valider l'opération

SOLDER UN AVOIR

Accéder à l'écran VENTES, à partir du bouton



Saisir ou rechercher le **Client**

Confirmer le **Montant**
(Total = avoir + solde)

Saisir ou rechercher le **Code article**



Cliquez sur **REGLLEMENTS**

Choisir **Avoir**
Vous verrez apparaître dans la colonne règlement (Reg) : AH=Avoir Honoré ⇒ *Vous honorez votre dette envers le client.*
Ajoutez un second mode de règlement si le montant total dépasse le montant de l'acompte.
Valider ✓

REMBOURSER UN AVOIR

Accéder à l'écran VENTES, à partir du bouton



Saisir la **Nature du mouvement** : A2-
Remboursement d'acompte

Cocher **Dépense**, indiquer le **Montant** et le **Mode de Règlement** utilisé
Validez ✓