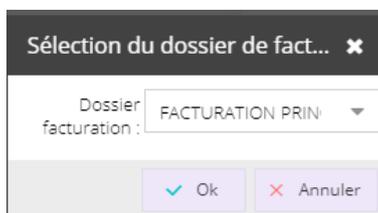


Créer un avoir

1. Rejoignez le menu **Avoirs**
2. Cliquez sur le bouton **<Ajouter>**
3. Choisissez le dossier de facturation qui sera rattaché à l'avoir



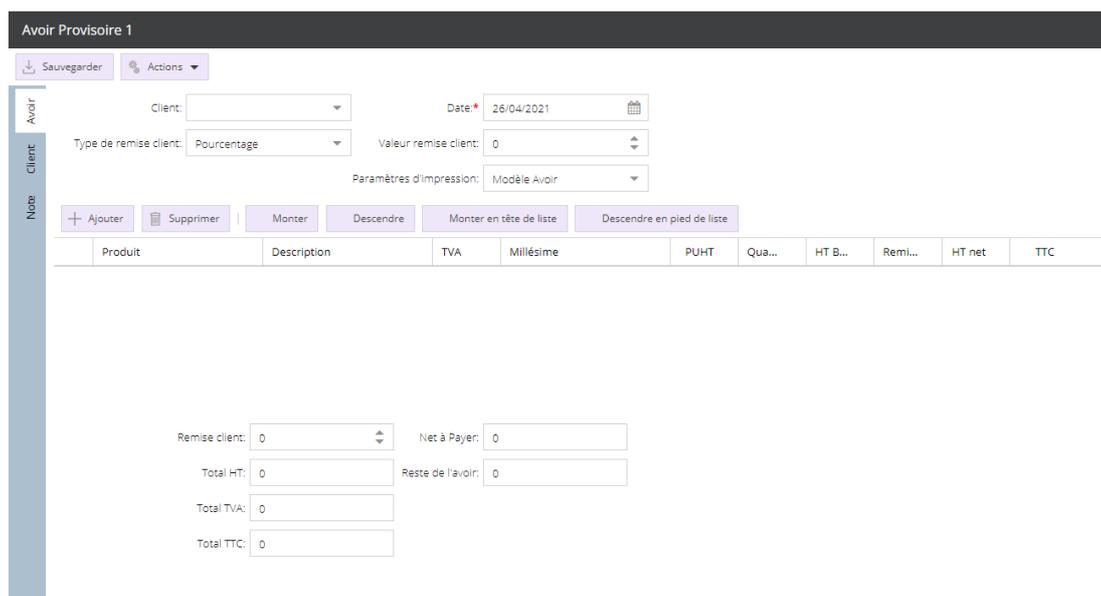
Sélection du dossier de fact... ✕

Dossier facturation : FACTURATION PRIN ▼

✓ Ok ✕ Annuler

<Ok>

4. La fenêtre de création d'un avoir s'ouvre.
- **L'onglet Avoir** (affichage par défaut) qui permet de renseigner les éléments de l'en tête et de compléter les lignes de l'avoir



Avoir Provisoire 1

Sauvegarder Actions

Client: [dropdown] Date: 26/04/2021 [calendar icon]

Type de remise client: Pourcentage Valeur remise client: 0 [spinners]

Paramètres d'impression: Modèle Avoir [dropdown]

+ Ajouter Supprimer Monter Descendre Monter en tête de liste Descendre en pied de liste

Produit	Description	TVA	Millésime	PUHT	Qua...	HT B...	Remi...	HT net	TTC
---------	-------------	-----	-----------	------	--------	---------	---------	--------	-----

Remise client: 0 [spinners] Net à Payer: 0 [input]

Total HT: 0 [input] Reste de l'avoir: 0 [input]

Total TVA: 0 [input]

Total TTC: 0 [input]

- **L'onglet Client** qui permet de consulter l'adresse du client et la monnaie de l'avoir

Avoir Provisoire 1

Sauvegarder Actions

Avoir

Nom du destinataire: ECRIVAINS EN PROVENCE

Client

Note

Livraison

Adresse 1:

Adresse 2:

Adresse 3:

Commune:

Code postal:

Pays:

Facturation

Numéro: 1

BTQ: -

Type et Nom Voie: CRS LEYDET

Lieu-dit:

Complément de distribution:

Code postal: 13710

Localité* FUYEAU

Pays: ESPAGNE

- L'onglet Note qui permet de saisir des commentaires sur l'avoir

Avoir Provisoire 1

Sauvegarder Actions

Avoir

Client

Note

Commentaire:

5. Saisissez les éléments de l'en tête dans l'onglet "Avoir"

- [Client]
- [Date]
- [Type de remise client]
- [Valeur remise client]
- [Paramètres d'impression]

6. Cliquez sur <Ajouter> pour saisir un nouveau produit. La liste des produits existants s'ouvre.

	Produit	Description	TVA	Millésime
1				

CL-CONS-BP Forfait Business Plan

CL-CONS-CEF Conseil économique et financier

CL-CONS-EXPERT Conseil

CL-CONS-GESTION Conseil en gestion

CL-CONS-INFO Conseil en informatique

CL-CONS-JURI Conseil juridique et fiscal

CL-CONS-OPTI Conseil en transmission, optimisation fiscale

CL-CONS-PREV Forfait Prévisionnel

+ Ajouter Modifier



Si le produit n'existe pas, vous avez la possibilité d'en créer un nouveau à partir de cette fenêtre en cliquant sur le bouton **<Ajouter>** en bas de la liste

7. Sélectionnez un produit dans la liste.

Les colonnes **[Description]**, **[TVA]**, **[PUHT]**, **[Quantité]**, **[HT net]** et **[TTC]** sont automatiquement renseignées selon les éléments de la fiche produit. Vous avez la possibilité de les modifier.



Vous pouvez réorganiser les produits dans la liste en utilisant les boutons **<Monter>**, **<Descendre>**, **<Monter en tête de liste>**, **<Descendre en pied de liste>**

8. Enregistrez votre avoir à l'aide du bouton **<Sauvegarder>**. Il est "provisoire" (sans numéro).

9. Pour le rendre définitif, vous devez le valider à l'aide du bouton **<Actions>**. Ainsi il sera alors numéroté