

# Gérer l'avoir ou le remboursement

Vous devez d'abord avoir suivi au moins une fois la procédure :  
« 113.65 - Configurer un article Avoir ou le Remboursement ».

## Deux situations possibles :

- Un Avoir suite à l'arrêt d'un accès.
- Un Avoir tout simplement sur une fiche client (cadeau, remise ....)

Le client souhaite arrêter son accès :

On accepte :

- Un avoir d'un montant de 335.65€ (cela peut être au prorata comme dans l'exemple ou de la totalité de l'accès).  
Pour les ventes : l'accès est à 421€, cette vente est compensée par la vente de l'article « Avoir » à -335.65€.  
Donc il reste une vente de 85.35€ pour la période consommée.  
Pour les règlements : ceux de l'accès : 105.25€ x 3 qui ont déjà été encaissés soit 315.75€.  
Donc il sera crédité de 421€ - (10.5.25€ + 85.35€) = 230.40€ (solde du client après l'avoir).

**(Son dernier chèque non encaissé lui étant rendu !)**

Vous pouvez aussi faire un remboursement mais l'avoir est plus pratique car il vous évite de sortir de l'argent de la caisse.

- Un remboursement d'un montant de 335.65€ (cela peut être au prorata comme dans l'exemple ou de la totalité de l'accès).  
Pour les ventes : l'accès est à 421€, cette vente est compensée par la vente de l'article « Remboursement » à -335.65€.  
Donc il reste une vente de 85.35€ pour la période consommée.  
Pour les règlements : ceux de l'accès : 105.25€ x 3 qui ont déjà été encaissés soit 315.75€.  
Donc il sera remboursé de 421€ - (10.5.25€ + 85.35€) = 230.40€ (Montant du chèque ou de l'espèce à lui donner).  
**(Son dernier chèque non encaissé lui étant rendu !)**

1) Lancez le logiciel *Gestion Clientèle* et saisissez votre code utilisateur.

2) Cliquez sur **Accès** **A**

Accès	Début	Fin	Résiliation	N° de contrat	R	A	Re
ANNUUEL	18/08/2008	18/08/2009			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Date	Montant	Devise	Mode de paiement	P	I	R
18/11/2008	105.25	EUR	CHEQUE	<input checked="" type="checkbox"/>		
18/10/2008	105.25	EUR	CHEQUE	<input checked="" type="checkbox"/>		
18/09/2008	105.25	EUR	CHEQUE	<input checked="" type="checkbox"/>		
18/08/2008	105.25	EUR	CHEQUE	<input checked="" type="checkbox"/>		

Date	Montant	Devise
18/08/2008	35.12	EUR
18/09/2008	35.08	EUR
18/10/2008	35.08	EUR
18/11/2008	35.08	EUR
18/12/2008	35.08	EUR
18/01/2009	35.08	EUR
18/02/2009	35.08	EUR
18/03/2009	35.08	EUR
18/04/2009	35.08	EUR
18/05/2009	35.08	EUR
18/06/2009	35.08	EUR
18/07/2009	35.08	EUR

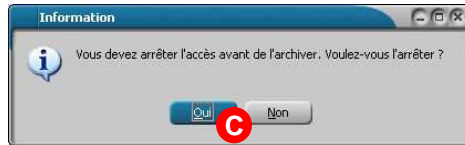
Cumul  
Payé [4] 421.00

Prochaine	Dernier	Montant	Devise	Mode de paiement
-----------	---------	---------	--------	------------------

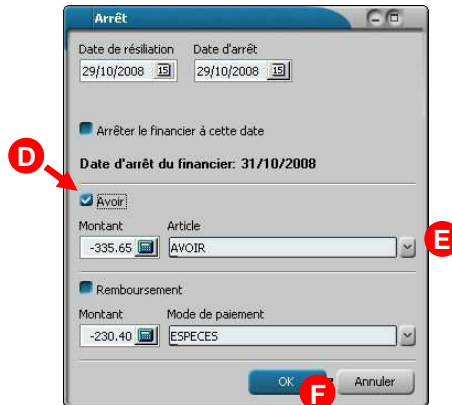
Total pour l'année 2008 : 175.44 EUR  
Total pour l'année 2009 : 245.56 EUR

## Pour l'AVOIR

3) Cliquez sur le bouton **Archiver** **B**



4) Cliquez sur **Oui** **C**

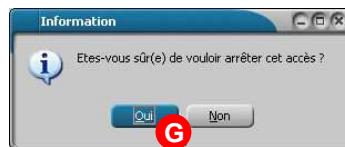


5) Cochez la case **Avoir** **D**

6) Sélectionnez l'article **Avoir** **E** de votre choix (s'il y en a plusieurs)

Vous ne cochez pas **Remboursement** puisque nous avons choisi de faire un avoir.  
Les montants sont calculés automatiquement par le logiciel au prorata de la durée d'accès.  
Néanmoins vous pouvez changer les montants.

7) Cliquez sur **Ok** **F**



8) Cliquez sur **Oui** **G**

**Fiche client**  
VINCENT CÉLINE 300 000 538  
R = Renouvellement / A = Archiver / Re =Reconduction

Accès	Début	Fin	Résiliation	N° de contrat	R	A	Re
ANNUUEL	18/08/2008	29/10/2008	29/10/2008		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Echéancier**

Date	Montant	Devise	Mode de paiement	P	I	R
18/10/2008	105.25	EUR	PRELEVEMENT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18/09/2008	105.25	EUR	PRELEVEMENT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18/08/2008	105.25	EUR	CHEQUE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cumul: Payé [3] 315.75

**PCA**

Date	Montant	Devise
18/08/2008	35.12	EUR
18/09/2008	35.08	EUR
18/10/2008	35.08	EUR

Total pour l'année 2008 : 105.28 EUR

**Validier**  
**Annuler**  
**Supprimer**  
**F12 - Accueil**

Vous pouvez constater, dans l'échéancier, le retrait du chèque du mois de Novembre qu'il faut rendre au client.

9) Cliquez sur le bouton **Financier** **H**

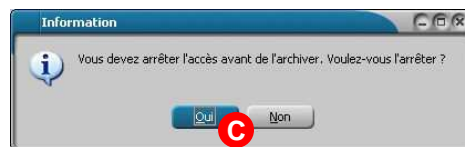
Date	Libellé	Crédit	Débit	Solde	Mode de paiement	P - R - C - F - I
29/10/2008	Avoir : ANNUUEL	0.00	- 335.65	230.40		
18/10/2008	Echéance : ANNUUEL	105.25	0.00	- 105.25	PRELEVEMENT	✓
18/09/2008	Echéance : ANNUUEL	105.25	0.00	- 210.50	PRELEVEMENT	✓
18/08/2008	Echéance : ANNUUEL	105.25	0.00	- 315.75	CHEQUE	✓
18/08/2008	ANNUUEL	0.00	421.00	- 421.00		

Total crédit: 315.75 | Total débit: 85.35 | Solde: 230.40 | Total des échéances non payées: 0.00 | Passées: 0.00

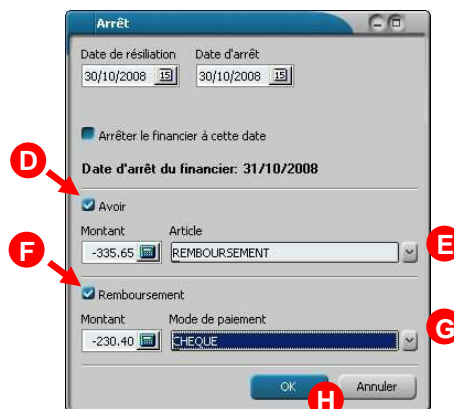
Vous pouvez constater l'apparition de la ligne de vente de l'avoir et donc le solde positif de votre client.

## Pour le Remboursement

3) Cliquez sur le bouton **Archiver** **B** (voir image page 1)



4) Cliquez sur **Oui** **C**



5) Cochez la case **Avoir** **D**

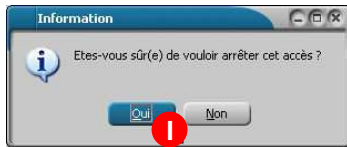
6) Sélectionnez l'article **Remboursement** **E** de votre choix (s'il y en a plusieurs)

7) Cochez la case **Remboursement** **F**

8) Sélectionnez le mode de paiement de votre choix (**Chèque** **G** dans mon exemple)

Les montants sont calculés automatiquement par le logiciel au prorata de la durée d'accès. Néanmoins vous pouvez changer les montants.

9) Cliquez sur **Ok** **H**



10) Cliquez sur **Oui**

Accès	Début	Fin	Résiliation	N° de contrat	R	A	Re
ANNUUEL	18/08/2008	29/10/2008	29/10/2008		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Date	Montant	Devis	Mode de paiement	P	I	R
18/10/2008	105,25	EUR	PRELEVEMENT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18/09/2008	105,25	EUR	PRELEVEMENT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18/08/2008	105,25	EUR	CHEQUE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vous pouvez constater, dans l'échéancier, le retrait de chèque du mois de Novembre qu'il faut rendre au client.

Cumul: Payé [3] 315.75

Prélèvement automatique

Prochaine	Dernier	Montant	Devis	Mode de paiement

Total pour l'année 2008 : 105.28 EUR

11) Cliquez sur **Financier**

Date	Libellé	Crédit	Débit	Solde	Mode de paiement	P	R	C	F	I
30/10/2008	Avoir : ANNUUEL	0.00	- 335.65	0.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30/10/2008	Remboursement	- 230.40	0.00	- 335.65	CHEQUE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18/10/2008	Echéance : ANNUUEL	105.25	0.00	- 105.25	CHEQUE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18/09/2008	Echéance : ANNUUEL	105.25	0.00	- 210.50	CHEQUE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18/08/2008	Echéance : ANNUUEL	105.25	0.00	- 315.75	CHEQUE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18/08/2008	ANNUUEL	0.00	421.00	- 421.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vous pouvez constater l'apparition de la ligne de vente du remboursement et la ligne d'encaissement : Le solde client est à zéro.

31/10/2008

Solde

Secteur

Solde complet

Total crédit	Total débit	Solde	Total des échéances non payées	Total des échéances non payées
			venir	Passées
85.35	85.35	0.00	0.00	0.00

Pour l'avoir et le remboursement sans arrêt d'accès. Il s'agit de la même procédure mais vous n'avez qu'à cliquer sur le bouton **Avoir**