

Avoirs client

Les avoirs client (appelés “notes de crédit” par nos voisins Belges) sont des pièces que vous émettez à destination de vos clients (par opposition aux pièces fournisseurs). Ils constituent la reconnaissance d'une dette envers ce client, qui sera déduite de ses prochains achats.

Généralités sur la gestion des avoirs

Les avoirs servent principalement à traiter correctement le cas d'émission d'une facture erronée.

Si le client n'a pas encore réglé votre facture, vous pouvez simplement établir une **facture rectificative** avec référence à la facture à modifier : un clic droit sur la facture fautive permet de la noter comme annulée, il suffira alors d'en émettre une nouvelle, **faisant explicitement mention de la facture annulée** (dans les notes, par exemple).

L'avoir entre en jeu dans le cas inverse, c'est à dire quand le client vous a réglé tout ou partie de la facture erronée.

Vous allez dans ce cas émettre un avoir, soit partiel (erreur, oubli de remise, négociation, annulation partielle de vente, etc), soit total (annulation de vente, retour marchandise, etc.). Vous pourrez alors enregistrer un décaissement, qui va solder l'avoir et annuler comptablement la facture initiale, en partie ou en totalité. Gestan gère automatiquement les numéros de facture, les numéros d'avoir, et les liens entre les pièces.

TIP A noter que vous pouvez utiliser le mécanisme des avoirs même pour les factures non acquittées, étant plus précis que le mécanisme des factures rectificatives.

Liste des avoirs

L'écran liste des avoirs affiche tous les avoirs établis pendant l'année calendaire ou l'exercice affichée en paramètre (si la date de premier exercice déclaré dans le paramétrage de l'application n'est pas au premier janvier).

Facture client
23 04/08/21 12:16:33 BB

Facture
Brouillon

Client	MonClient SA - S. LENTY	Nature	Entretien annuel	OK ✓
Raison sociale	MonClient SA	V/Ref		Annuler ✕
À l'attention de	Mme Sarah LENTY	<input checked="" type="checkbox"/> Brouillon	<input type="checkbox"/> Transmis	Date 04/08/2021
Adresse	45 rue St Placide	Échéance	11/08/2021	Encaissée le
	Livraison RDC			Ecoûlé : 127 jours
CP/Ville	75015 PARIS 15 FRA	Délai pmt	Aréception	

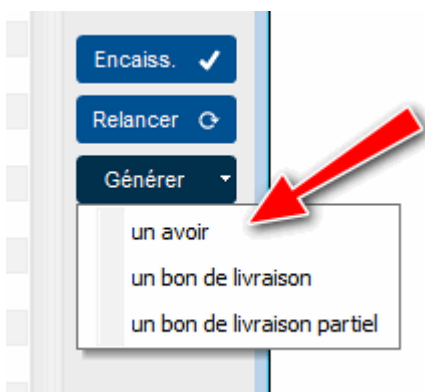
Référence externe		Total HT	200,00
Dde acompte (%)	20,00 Montant 48,00	TVA	40,00
Remise (%)	0,00 Montant 0,00	Total TTC	240,00
Libellé remise		Net	240,00

Items de la pièce
Détails
Notes ⓘ

Familles	Libellé ligne	PU HT	PU TTC	Qté	Mtt HT	TVA	Mtt TTC
Presta MO							
ENTRETIEN	DEVIS 10 - Entretien annuel	100,00	120,00	1,00	100,00	20,00	120,00
MO01	DEVIS 10 - Main d'oeuvre taux 01	100,00	120,00	1,00	100,00	20,00	120,00

Nous avons transmis cette facture à ce client, et il nous a peut-être même déjà réglé.

Mais il revient nous rapporter une casserole (non, ce n'est pas François Fillon !), pour un motif personnel. Nous lui établissons alors un avoir pour cette casserole, via soit le bouton **Nouveau** de l'écran liste des avoirs, ou le bouton de génération des avoirs de l'écran liste des factures.



L'avoir se présentera de cette façon :

Avoir client 2 09/12/21 10:40:58 BB

Avoir Brouillon

Client: MonClient SA - S. LENTY Nature: Entretien annuel

Raison sociale: MonClient SA V/Ref: []

À l'attention de: Mme Sarah LENTY Brouillon Transmis Date: 09/12/2021

Adresse: 45 rue St Placide Aretourner: 09/12/2021 Retourné le: []

CP/Ville: 75015 PARIS 15 FRA

Référence externe: []

Remise (%): 0,00 Montant: 0,00

Libellé remise: []

Total HT: 200,00
TVA: 40,00
Total TTC: 240,00 Net: 240,00

Familles	Libellé ligne	PU HT	PU TTC	Qté	Mtt HT	TVA	Mtt TTC
Presta MO							
ENTRETIEN	FACTURE 23 - DEVIS 10 - Entretien annuel	100,00	120,00	1,00	100,00	20,00	120,00
MO01	FACTURE 23 - DEVIS 10 - Main d'oeuvre taux 01	100,00	120,00	1,00	100,00	20,00	120,00

L'écran fiche avoir comporte des données identiques à celles de l'écran fiche facture. Ce sont les données d'adresse de facturation qui sont affichées (par opposition à l'adresse professionnelle et à l'adresse de livraison).

Traitement d'un avoir

Sur la liste des avoirs, le bouton **Régler** permet d'enregistrer le fait que vous avez remboursé le client du montant de son avoir.

Si vous établissez une facture pour un client qui dispose d'un avoir, un mention affichée sur la fiche facture va vous le signaler.

Pour traiter un avoir, vous avez principalement deux solutions possibles :

- **le remboursement direct** : dans ce cas, vous procédez au remboursement de l'avoir directement au client, via un virement ou un chèque, voire des espèces prélevées sur le compte caisse de l'entreprise. Le bouton **Régler** va générer l'écriture correspondante et solder l'avoir.
- **la prise en compte sur facture** : si vous établissez une facture pour un client qui bénéficie d'un avoir d'un montant inférieur au montant de la facture, Gestan va vous proposer de solder la facture avec l'avoir. Par exemple, si vous avez un client pour lequel vous faites une facture de 100, mais qui dispose d'un avoir de 20, Gestan vous proposera de solder cette facture avec

l'avoir : le bouton **Encaisser** de la table facture vous proposera d'encaisser 80, et une écriture supplémentaire de 20 sera créée pour représenter le solde de la facture via l'acompte. En un clic ! (voir aussi [ce lien](#).)

Modification d'un avoir

La modification d'un avoir est autorisée librement, tant que l'avoir n'est pas transmis au client, ou remboursé.

Si la case "Brouillon" n'est pas cochée, ou la date de récupération renseignée, l'avoir n'est plus modifiable. Seuls les utilisateurs ayant les privilèges d'administrateurs peuvent le rendre à nouveau modifiable, en effaçant la date de récupération et en cochant la case "Brouillon".

Suppression d'un avoir

La suppression d'un avoir est interdite.



Autres articles "Facturation Client"

Facturation : éléments communs

- [Acomptes-Arrhes](#)
- [Assistant de création d'entête](#)
- [Configureurs Produit](#)
- [Facturation : éléments communs](#)
- [Généalogie des pièces](#)
- [Génération de pièces fournisseur à partir de pièces client](#)
- [Intermédiation \(cas pratique\)](#)
- [Liaisons des pièces](#)
- [Ligne pourcentage](#)
- [Numérotation des pièces](#)
- [Options spécifiques](#)
- [Retenues de garantie](#)
- [Surtaxes diverses](#)

Facturation : Facturation client

- [Avancement](#)
- [Avoirs client](#)
- [Bons de livraison \(BL\)](#)
- [Certification numérique des factures](#)

Commandes client
Devis
Echéancier de facturation
Factur-X
Facturation client : éléments communs
Facturation horaire
Factures client
Factures d'acompte
Factures sous échéancier
Feuille de marge
QR-Facture
Relance facture
Suivi détaillé des commandes client

Depuis :
<https://wiki.gestan.fr/> - **Le wiki de Gestan**

Lien permanent:
<https://wiki.gestan.fr/doku.php?id=wiki:v15:facturation:client:avoir>

Dernière mise à jour : **2021/11/23 15:18**

