



# Cresus Facturation

## 4.7 - Enregistrer un acompte manuel

## 4.7 - Enregistrer un acompte manuel

Le paiement d'une facture peut se faire en plusieurs fois.

- Dans la fiche créée ci-dessus, passez dans l'onglet *Finances* (**Alt** + **4**) pour enregistrer l'acompte déjà versé.
- Cliquez le bouton *Enregistrer une opération*.

Enregistrement manuel d'une opération

Sélectionner le traitement

Escompter le solde  
 Payer un acompte  
 Payer le solde de la facture (805.00)

Date du paiement  
01.11.2021

Montant  
200

Compte à utiliser  
1020 Compte courant CHF

Escompter le solde  
 Dates détaillées

OK Annuler


- Sélectionnez l'option *Payer un acompte*.
- Complétez la *Date du paiement* et le *Montant*. Pour l'exemple, prenez soin de ne pas payer la totalité du montant dû.
- Spécifiez le compte de liquidité concerné dans *Compte à utiliser*.
- Cliquez *OK*.
- Le montant est enregistré dans le tableau des paiements :

Paielements		
Dates	Compte crédit	
01.11.21	1000 Caisse	200.00
Total versé		200.00
Dû au créancier		214.65

Acquittement / escompte

- Passez dans l'onglet *Finances* (**Alt** + **4**). Il comprend une zone *Paielements* :

Date	Statut du paiement	Compte crédit	Date comptable/ Exécution	Montant
01.11.21	Paiement manuel	1000 Caisse	01.11.21	200.00
Solde présumé		214.65		
Escompte présumé		0.00		
1 paiement =		200.00		

- On y trouve le versement, le total versé et le solde dû à ce jour.
- Validez la fiche  (**F12**).