



Cresus Facturation

7.6.4 - Traiter la facture

7.6.4 - Traiter la facture

Pour traiter la facture d'une livraison :

- Sélectionnez la fiche de la livraison.
- Passez dans l'onglet *Détails*.
- Vérifiez les quantités reçues et les prix facturés.
- S'il y a lieu, ajoutez les frais de port et d'emballage.
- Cresus affiche le montant total de la facture au bas du tableau détaillé, sous *Total enregistré*, avec la mention (*calculé*) :

| | | | | | |
|----------------------|-------|-----|--------|-----|-------------|
| Port, emballage HT | 10.00 | TTC | 540.00 | IPM | ▼ |
| | | | 10.80 | | |
| Total TTC de la page | | | 550.80 | | |
| Total calculé | | | 550.80 | | |
| Total enregistré | | | 550.80 | | (calculé) |

- Cliquez le bouton *Enregistrer comme facture*.
- Si le montant de la facture reçue ne correspond pas au total du détail, cliquez le bouton *Saisir le total facturé* :

Traitement de la facture

Entrez le montant et la date de la facture

Le montant calculé de la facture s'élève à 550.80

Montant effectif de cette facture

550

Date de la facture

05.09.2013

☐ Dates détaillées

OK


Annuler

- Le dialogue vous demande de confirmer (ou d'introduire) le montant facturé, ainsi que d'indiquer la date de la facture.
- Après validation, le total enregistré porte la mention (*arrêté*) :

| | | | | |
|----------------------|-------|-------------------|-------|-------|
| Port, emballage HT | 10.00 | TTC | 10.80 | IPM ▼ |
| | | 540.00 | | |
| Total TTC de la page | | 550.80 | | |
| Total calculé | | 550.80 | | |
| Total enregistré | | 550.00 (arrêté) | | |

- Vous pouvez corriger le total arrêté en cliquant le bouton *Saisir le total facturé*.

Quelle que soit la modification apportée aux quantités ou prix, le total arrêté ne change pas. Pour revenir au total calculé, ou pour modifier le total arrêté, cliquez à nouveau *Saisir le total facturé*

- Ce bouton est également disponible dans l'onglet *Résumé* de la facture.
- Validez la facture  (F12).