




Crésus Gestion PE


3.2.11 - Traiter une facture reçue

3.2.11 - Traiter une facture reçue

Passez dans la base des créanciers . Sélectionnez le créancier *BVRouge postal*. Dans le volet latéral, cliquez sur le bouton *Préparer un paiement*.

Saisissez le montant du paiement (1'500.-) la date de la facture reçue et la date prévue pour le paiement. Par défaut, Crésus propose le délai de paiement habituel du créancier.

Cliquez sur *OK*.

Crésus passe dans la base des factures reçues  et propose l'onglet *Paiement* de la facture.

Cliquez sur le bouton *Préparer pour DTA/OPAE* : le paiement préparé est enregistré dans la liste avec la mention *Préparé pour DTA/OPAE*.