

## Saisie des encaissements

Cette fenêtre permet l'encaissement des différentes factures des clients. Le fonctionnement et la présentation des lignes est similaire à celui de la saisie des factures simples.

Pour commencer, inscrire le code / nom du client ayant effectué le paiement. Le solde du client est affiché.

Cliquer sur la case « pièce » (alternativement, touche F4). La liste des facture ouvertes du client sont affichées. Choisir la facture à affecter.

Le montant de la facture sélectionnée s'inscrit automatiquement dans la zone « montant », mais peut être modifié.

Ajouter le reste des informations nécessaires (comptes, libellé, éventuel escompte). Le montant dû sur la facture est affiché au bas de la fenêtre. Valider.

Client	Pièce	Date	Débit	Crédit	Monnaie	Montant TTC	Escompte	Compte			
112	...	18	29.07.20	1010	...	1100	...	CHF	7477.85		

**ABC (Le Mont-sur-Lausanne)**  
(solde : 104'287.40 CHF)

Libellé :

Montant dû : 0.00

L'encaissement est enregistré comme un paiement – PA.

Type	Client	Pièce	Date	Date-F	Compte	Monnaie	Montant	Escompte	Libellé
PA	112	18	29.07.20	16.06.20	1010	CHF	7477.85	0.00	Encaissement facture - n°18



**Important :** si un paiement provient d'un import BVR, il **ne doit pas être enregistré ici**. L'import n'apparaîtra pas dans la fenêtre de saisie mais sera pris en compte dans l'extrait de compte client.

Si aucune pièce (facture) n'est choisie, l'encaissement est **enregistré comme un acompte** – AC lié au client indiqué.

Type	Client	Pièce	Date	Date-F	Compte	Monnaie	Montant	Escompte	Libellé
AC	112		17.06.20		1020	CHF	8'115.20	0.00	Acompte n°1568