

# Tenue de livres et la comptabilité

## Comment payer un fournisseur en utilisant le menu **Appliquer des paiements**?

**Après avoir effectué un achat auprès d'un fournisseur, vous pourrez régler sa facture par un déboursé.**

Dans le menu Fournisseurs, cliquez sur Appliquer des paiements. Vous obtenez la fenêtre suivante, qui s'intitule "**Payer une facture**".

Inscrivez une partie du nom du fournisseur et sélectionnez-le. Actif vous sortiras une liste de factures impayées.

# Tenue de livres et la comptabilité

Commencez par la date du paiement, la référence (le no de votre chèque, VIR pour virement bancaire ou autres) et vérifier le compte à partir duquel le paiement sera pris.

Passez outre les champs "Montant total du paiement" et "À attribuer".

Cliquez directement dans le champ "Paiement" sur la ligne de la facture à régler. Répétez pour les autres factures à payer le cas échéant.

Éditez ce champ, si vous désirez payer un montant inférieur à la totalité de la facture.

Cliquez sur le bouton Traiter pour générer la transaction que vous retrouverez dans le menu Comptabilité, Transactions.

**Information :** Il arrive que certaines personnes effectuent une transaction pour faire un paiement. Dans ce cas, Actif n'est pas en mesure de jumeler cette dernière. Elle apparaîtra donc dans paiement en lot même si cette facture est théoriquement payée. Voici un exemple :

Appliquer des paiements — ✕

À l'aide de ce module, vous pouvez appliquer des paiements sur des factures à payer que vous auriez inscrites antérieurement.

Veillez choisir un fournisseur !   Référence !   Compte  Montant total du paiement ?  À attribuer ?

DATE	# FACTURE	MONTANT	DEVISE	PAYÉ	SOLDE	RÉDUCTION	PAIEMENT
2020-10-09	73190-1907-440330	104,77	CAD	0,00	104,77	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
2020-10-09	Paiement	-104,77	CAD	0,00	-104,77	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Attribuer un excédent au compte <span style="color: blue;">?</span>						<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
					TOTAL (0)	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>

Notes

Dans cette situation, cliquez sur la case paiement de la première ligne pour reporter le solde positif. Faites la même chose pour la deuxième ligne pour reporter le solde négatif et traitez la transaction.

Référence ID de l'article : #1193

Auteur : Alida

Dernière mise à jour : 2022-08-26 15:16