

# Passer un règlement en impayé

## Gestion Commerciale 2021

### OBJECTIF

Pouvoir passer un règlement en impayé suite à un retour de la banque de non paiement de la créance.  
Pouvoir annuler un règlement comptabilisé suite à une erreur de saisie sur le règlement (date du règlement, affectation du règlement sur la mauvaise facture ...).

### PRE-REQUIS

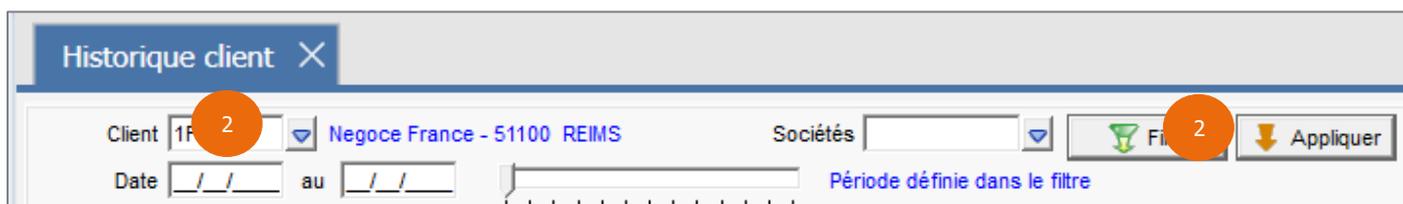
Avoir comptabilisé le règlement.

### COMMENT PASSER UN REGLEMENT EN IMPAYE ?

ÉTAPE 1 : aller dans le menu **Ventes\Clients\Historique**



ÉTAPE 2 : dans la fenêtre de l'historique client, renseigner le code client pour qui il faut annuler le règlement dans la zone « Client » puis cliquer sur le bouton « Appliquer »



*Cette documentation correspond à la version 13.85. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Elles sont présentées dans la documentation des nouveautés de la version sur votre espace client.*

Mise à jour : 30/03/2022 - Groupe ISAGRI

Avenue des Censives - BP 50333 - 60026 BEAUVAIS Cedex - SAS au capital de 5 100 000 € - 327 733 432 RCS Beauvais

ÉTAPE 3 : Après avoir cliqué sur le bouton « Appliquer », rechercher et sélectionner le règlement à passer en impayé ou à annuler. Puis faire un clic droit « Passer en impayé »

The screenshot shows the 'Historique client' window for 'Negoce France - 51100 REIMS'. A list of transactions is displayed with columns for 'Société', 'Date', and 'Cpta'. A context menu is open over the selected row (29/08/2014, Reglt n° 159), with 'Passer en impayé' highlighted and marked with a red circle containing the number 3. Other menu items include 'Imprimer l'historique vers...', 'Statistiques', 'Voir la fiche du client', 'Extrait de compte', 'Imprimer', 'Envoyer par mail', 'Modifier', 'Créer un avoir', 'Annuler', 'Comptabiliser', 'Régler', 'Dupliquer', 'Affecter l'avance sur une échéance', 'Rembourser l'avance', 'Supprimer un mouvement de l'avance', 'Sauvegarder les filtres', and 'Vider les filtres'.



Si la ligne « Passer en impayé » est grise, cela signifie que le règlement n'est pas comptabilisé.

ÉTAPE 4 : sur la fenêtre qui apparaît, indiquer la date de l'impayé ou la date d'origine du règlement si vous voulez annuler le règlement suite à une erreur de saisie. Puis cliquer sur le bouton « OK » pour valider l'impayé

The screenshot shows the 'Impayé' dialog box. It has a 'Règlement' dropdown menu and a 'Date d'impayé' field with a date picker. At the bottom, there are 'OK' and 'Annuler' buttons. A red circle with the number 4 highlights the 'Date d'impayé' field, and another red circle with the number 4 highlights the 'OK' button.



Suite à la validation de l'impayé, vous pouvez constater que sur la ligne du règlement, l'icône pour matérialiser le règlement est barrée.

VIGNE	29/08/2014	<del>Reglt n° 159</del>	159	9 000,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>
-------	------------	-------------------------	-----	------------	-------------------------------------

Si vous sélectionnez le règlement, vous avez un deuxième tableau qui apparaît. Sur ce tableau, vous pouvez obtenir la date de l'impayé.

The screenshot shows the 'Affectations' window. It contains a table with columns 'Libellé', 'Tiers', and 'Montant aff.'. The selected row is 'Affectation de règt FA 20140731' with amount 9 000,00 €. Below it is 'Règlement impayé FA 20140731' with amount -9 000,00 €. To the right, the 'Pièce' section shows payment details: Banque 51200000 C.R.C.A., Mode de règlement CHEQUE, Payeur Negoce France 51100 REIMS, and 'Règlement impayé au 28/03/2022'.

Cette documentation correspond à la version 13.85. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Elles sont présentées dans la documentation des nouveautés de la version sur votre espace client.