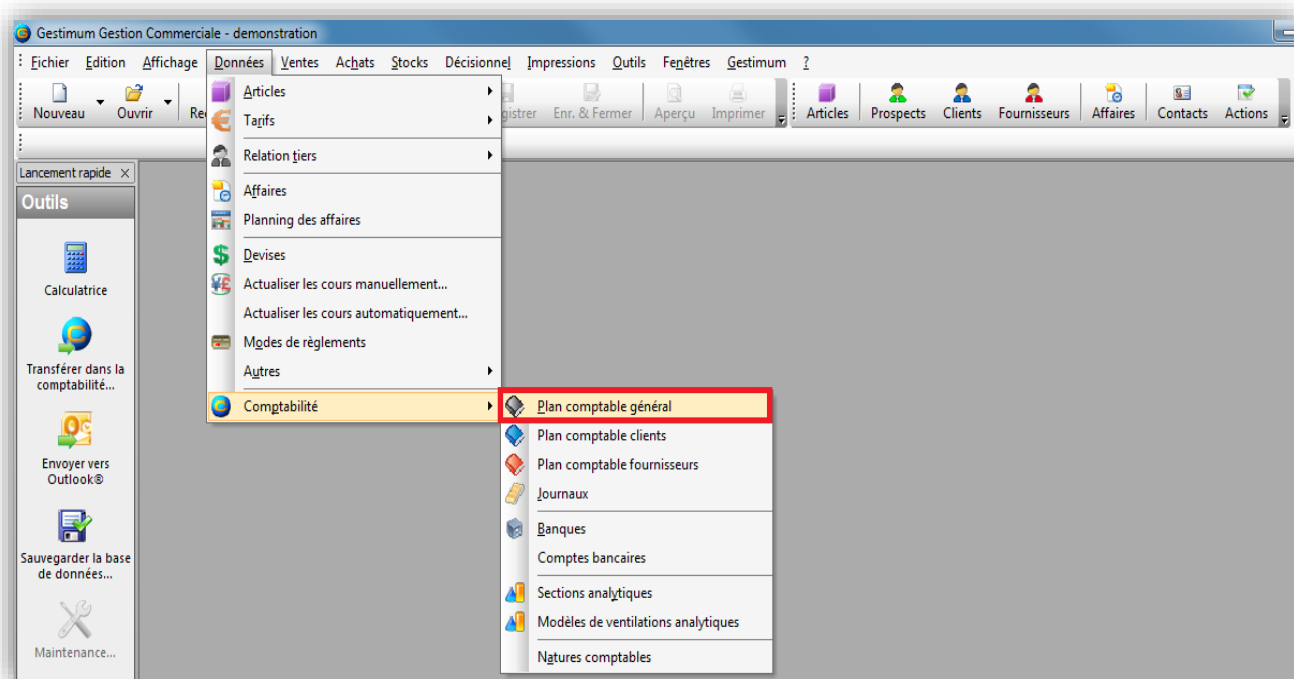


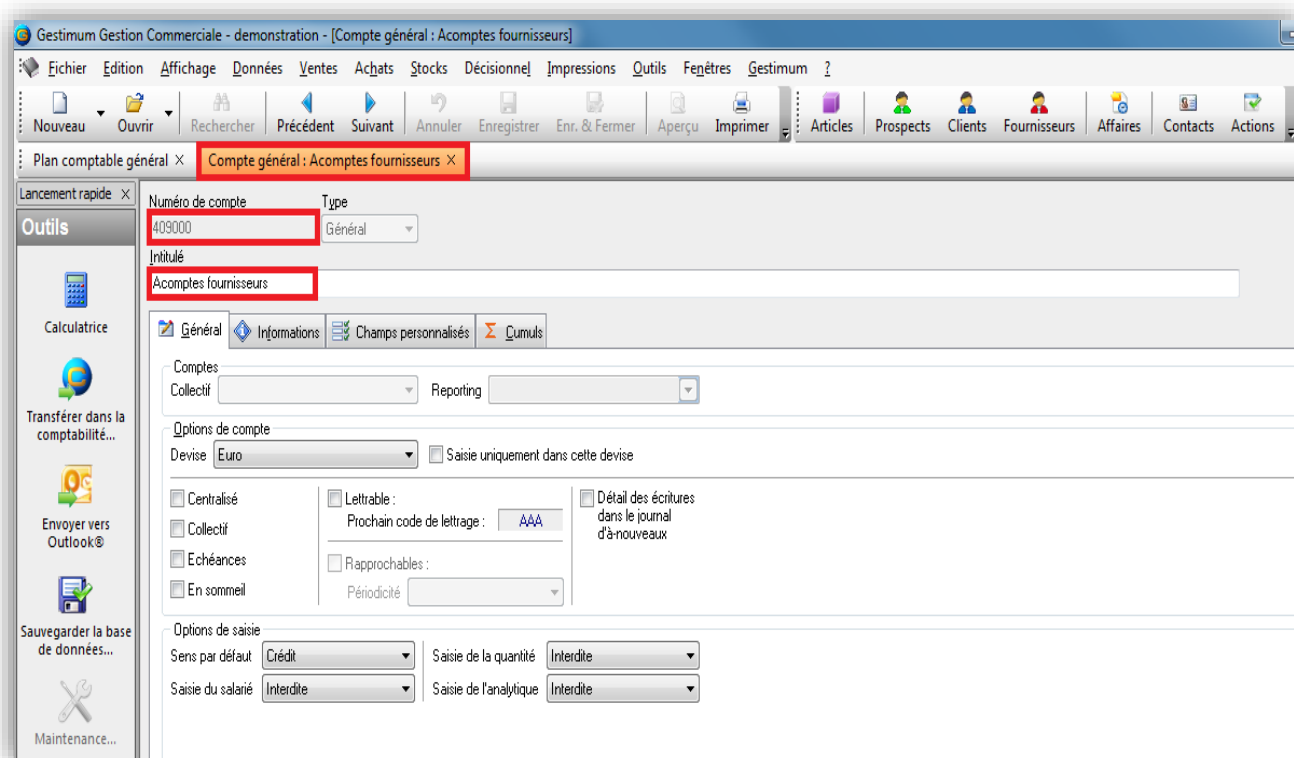
Sur Gestimum ERP Il n'y a pas de gestion de facture d'acompte spécifique.  
Pour générer une facture d'acompte, vous devez donc effectuer les manipulations suivantes

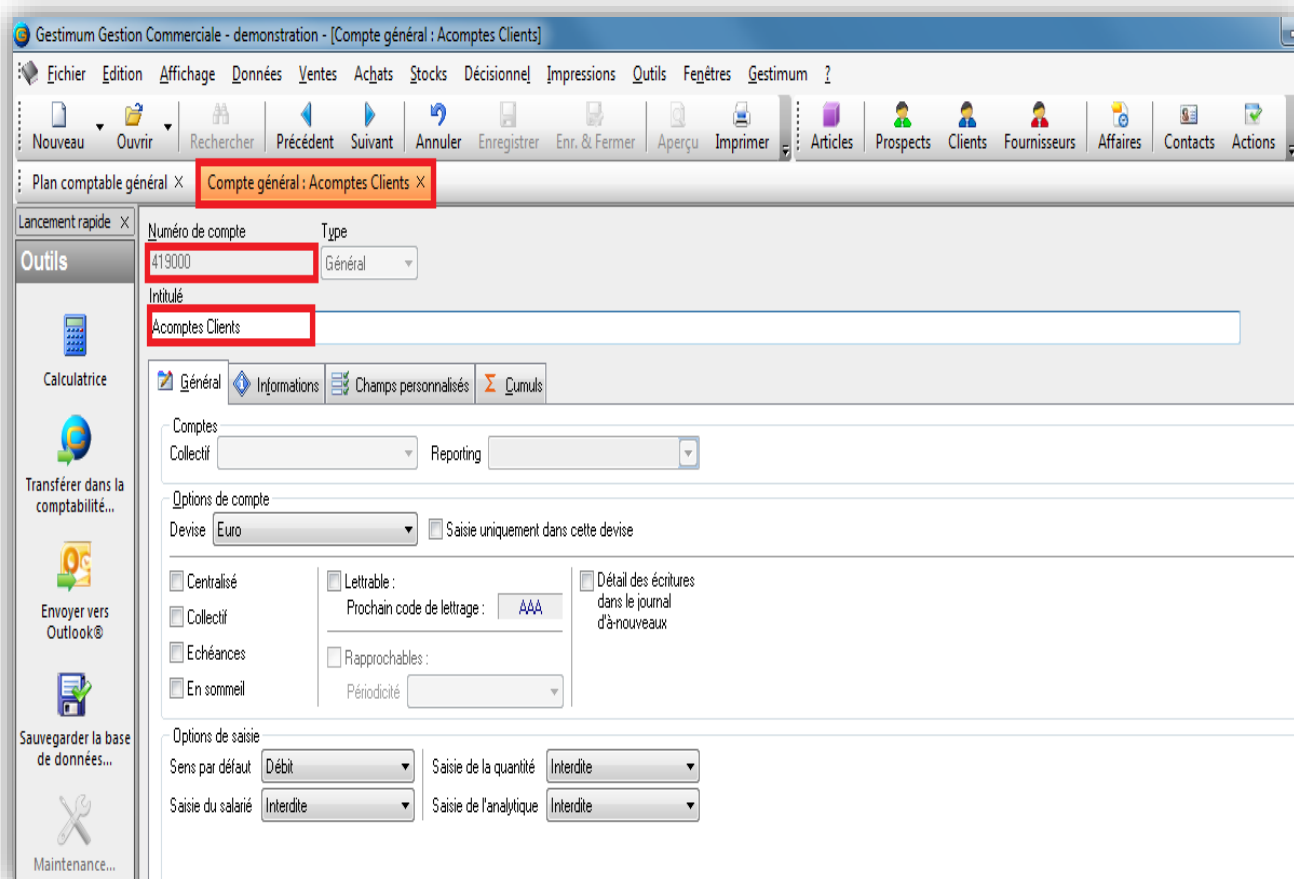
**1- Créer les comptes d'acomptes fournisseurs et clients**

- Créez les comptes d'acomptes fournisseurs (409...) et clients (419...)
- Allez dans le menu « **Données – Comptabilité – Plan comptable général** ».



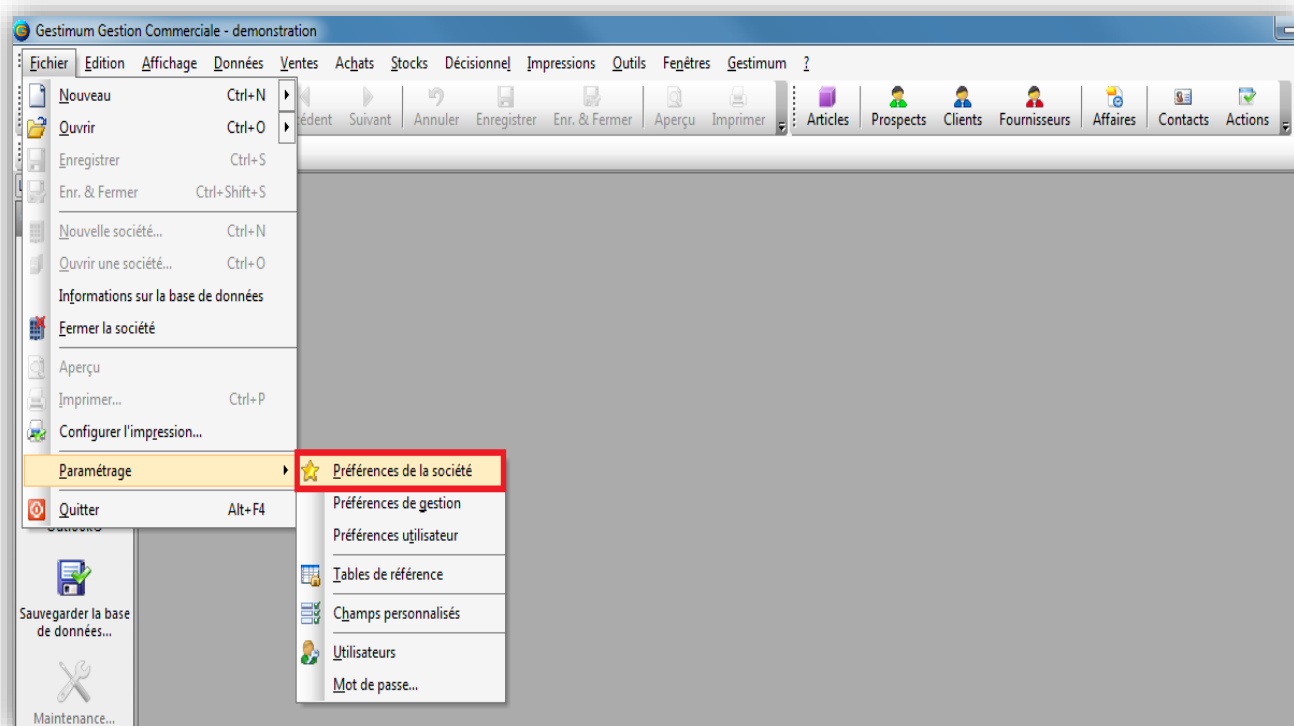
- Faites clic droit « **Nouveau** » puis créez vos 2 comptes



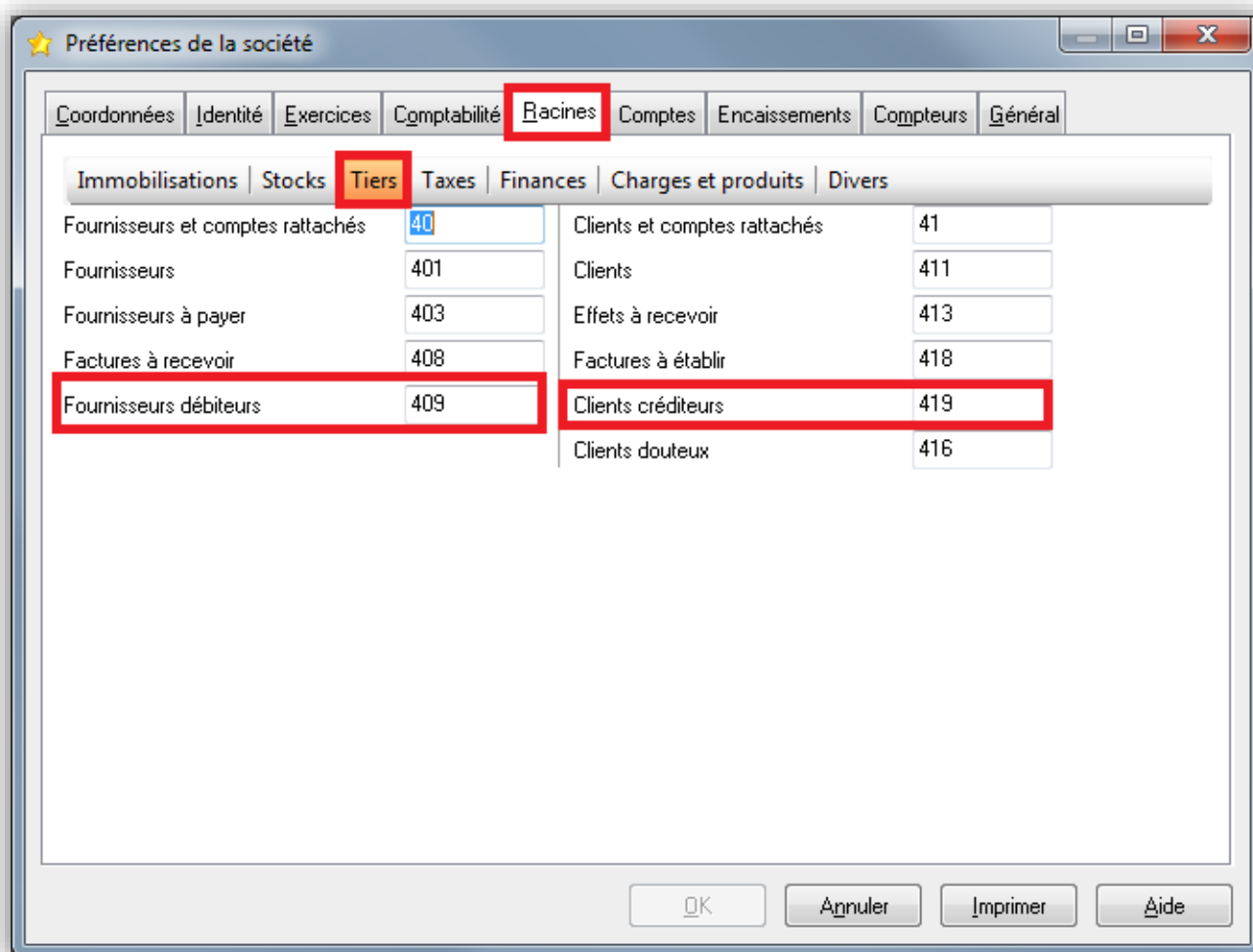


## 2- Affecter les racines de comptes

- Affectez les racines de comptes « **Fournisseurs débiteurs** » et « **Clients créditeurs** ».
- Allez dans « **Fichier – Paramétrage – Préférences de société** »

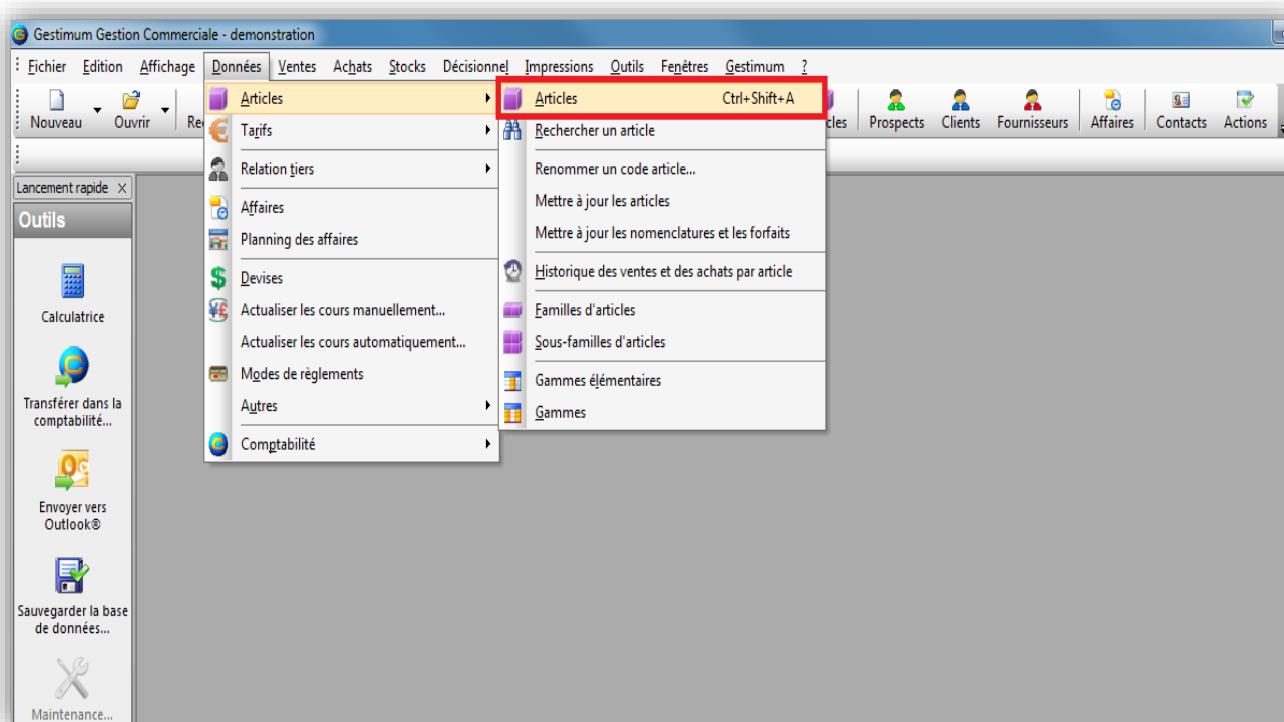


➤ puis onglet « **Racines** » puis « **Tiers** »

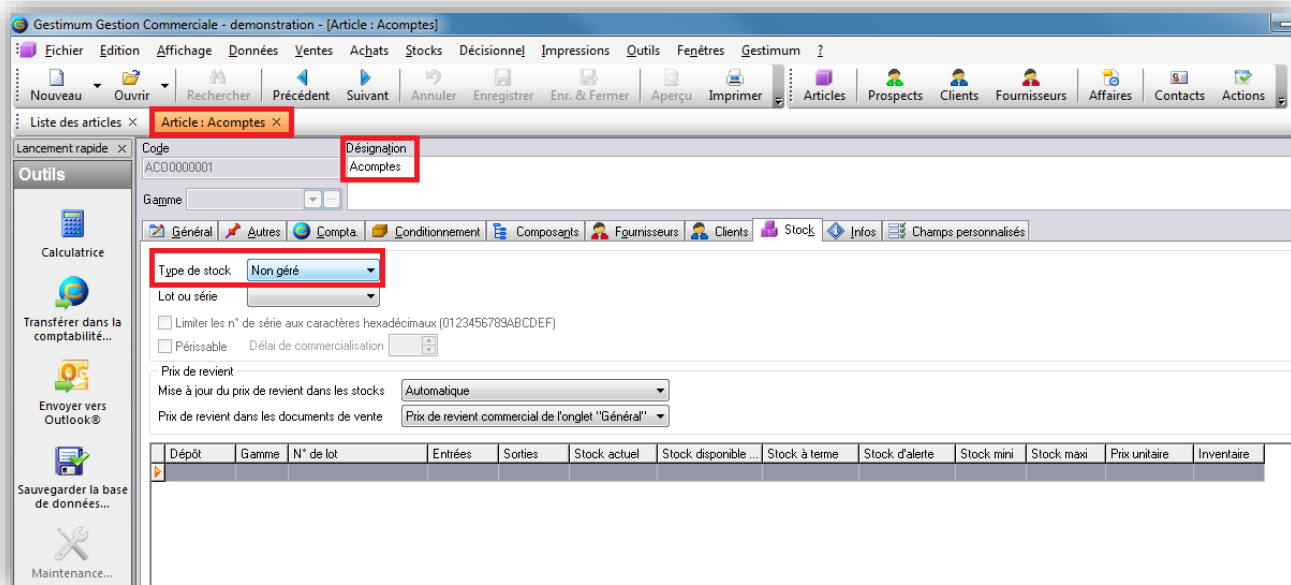


### 3- Créer un article « Acompte »

➤ Allez dans « **Données – Articles – Articles** »

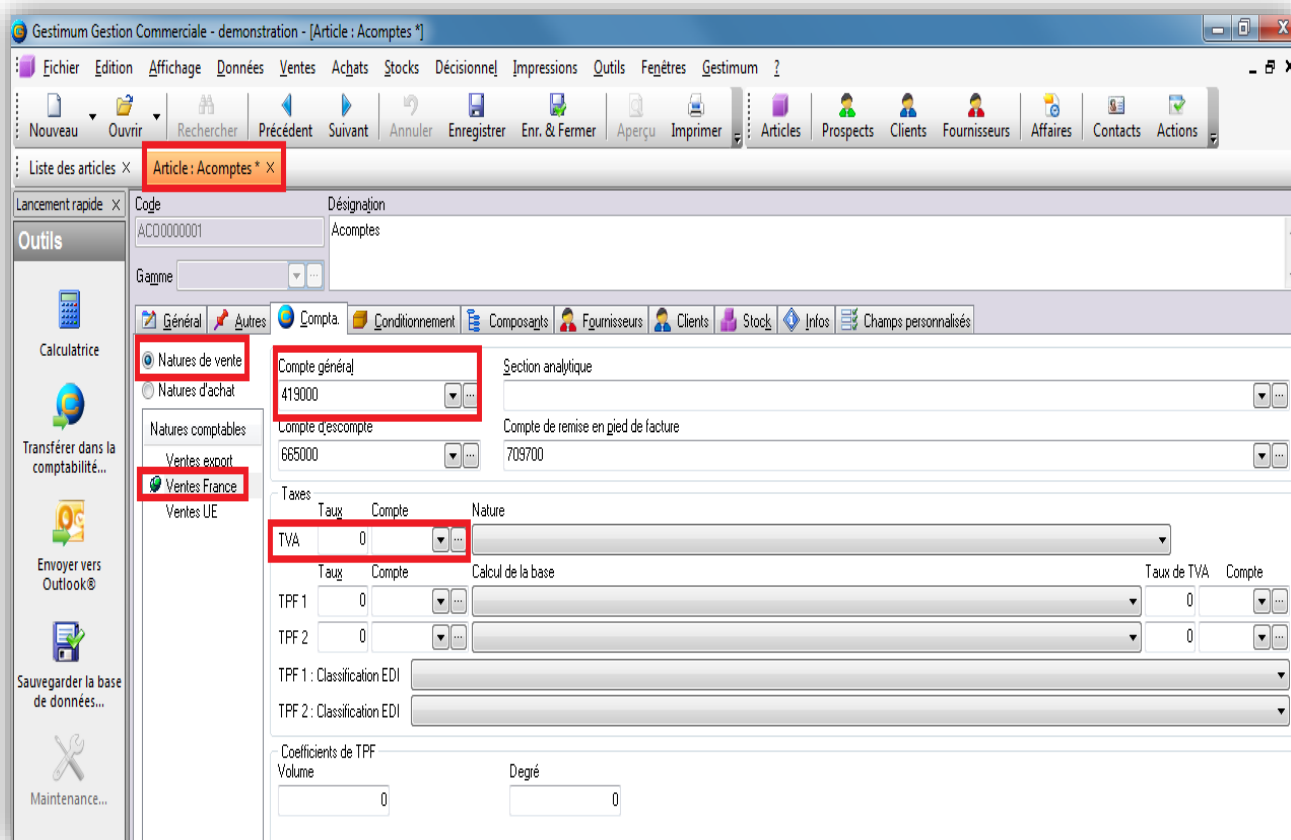


- Faites clic droit « **Nouveau** » puis créez l'article « **Acomptes** » non géré en stock



#### 4- Affecter les comptes généraux

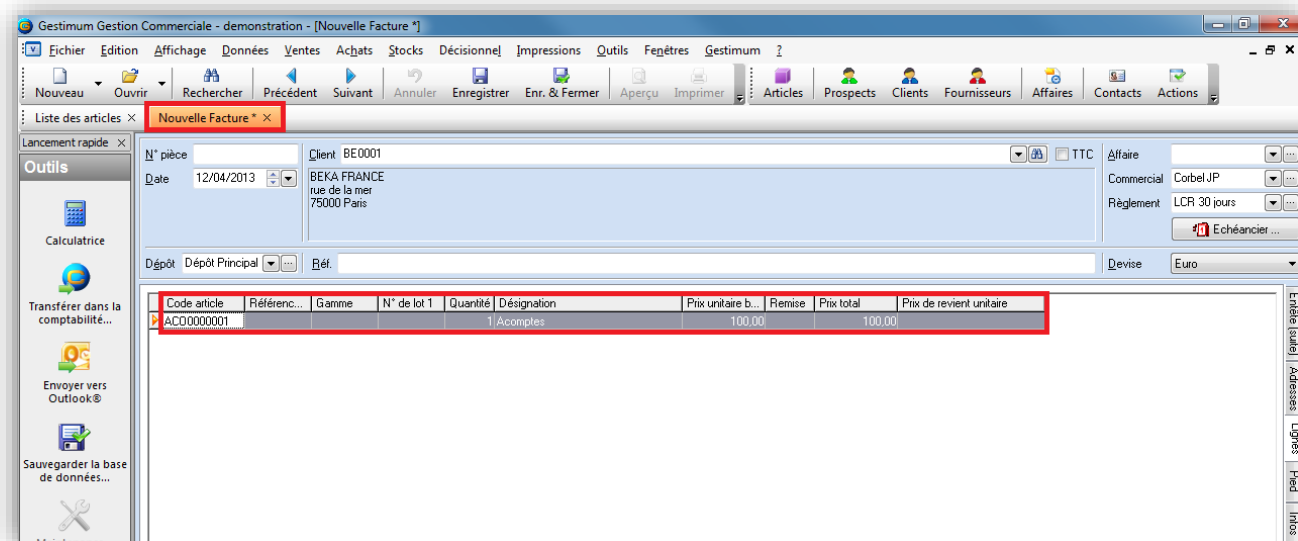
- Dans l'onglet **compta** de votre fiche article, affectez les comptes généraux « **Fournisseurs débiteurs** » et « **Clients créditeurs** » aux natures comptables d'achats (**Achats France**) et de ventes (**Ventes France**). Par ailleurs pensez à enlever la TVA de votre article (sur Ventes France et sur Achats France).



- Pour les « **prestations de services** » pensez à mettre de la TVA

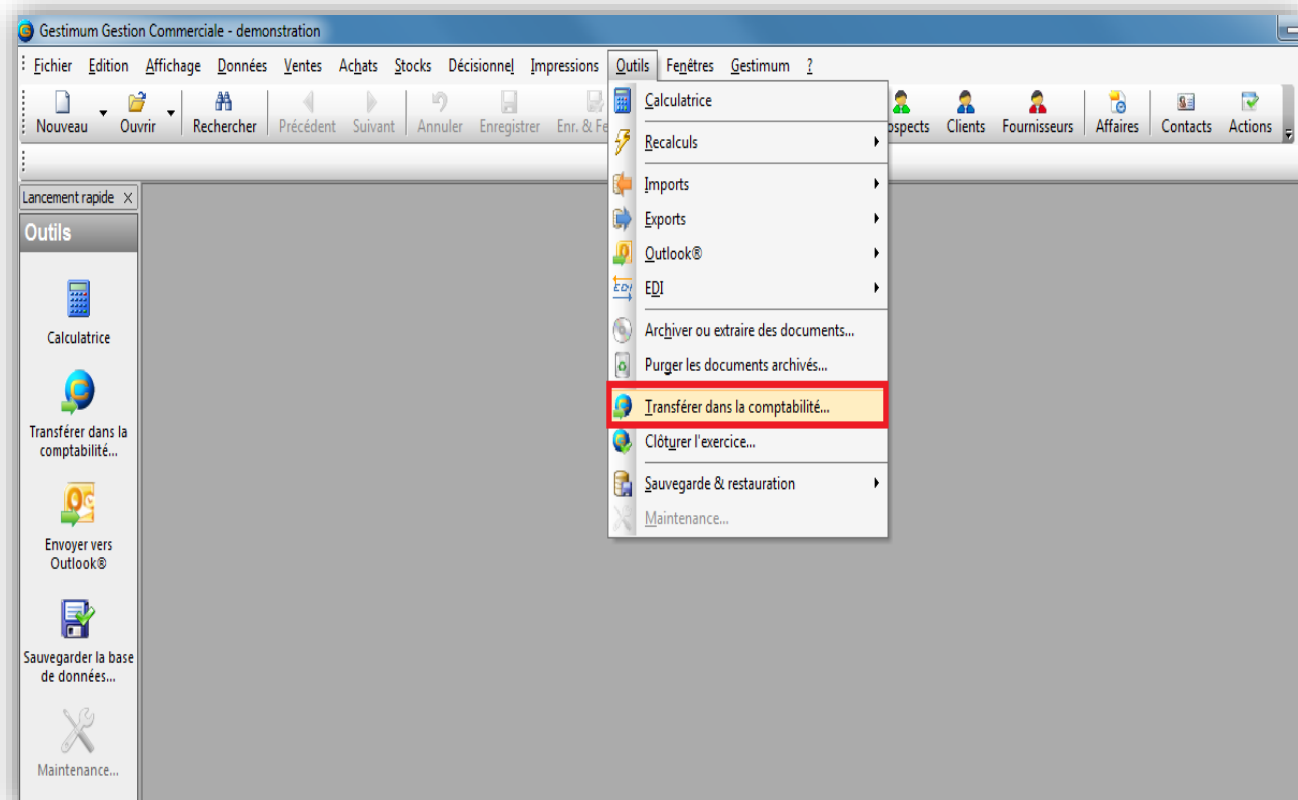
## 5- Créer une facture d'acompte

- Créez la facture d'acompte et sélectionnez sur celle-ci uniquement l'article Acomptes et son montant (**attention aux différents frais et remises qui seront indiqués par défaut lors de la saisie du tiers dans la facture**).

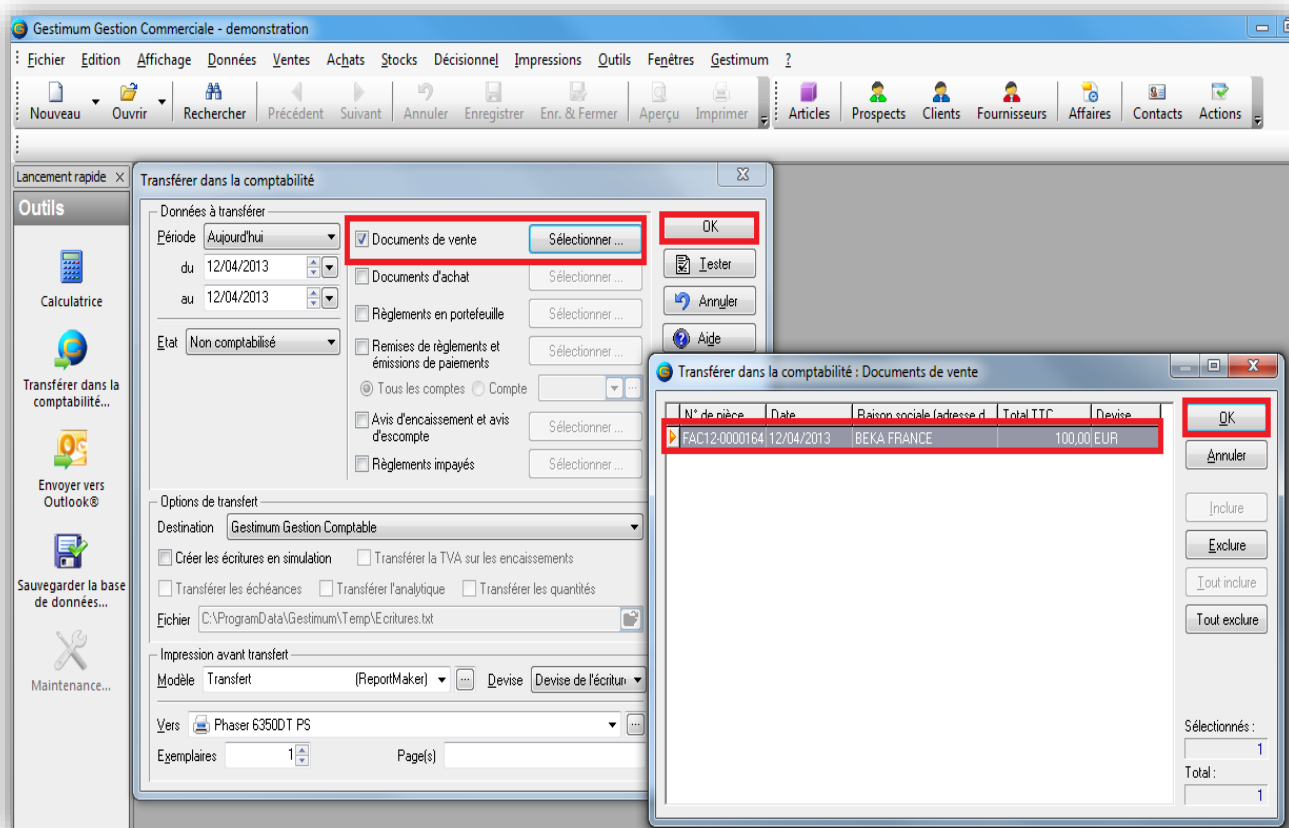


## 6- Transférez la facture en comptabilité

- Transférez la facture en comptabilité, afin d'obtenir les écritures comptables de l'acompte.
- Allez dans le menu « **Outils – transférer dans la comptabilité** »

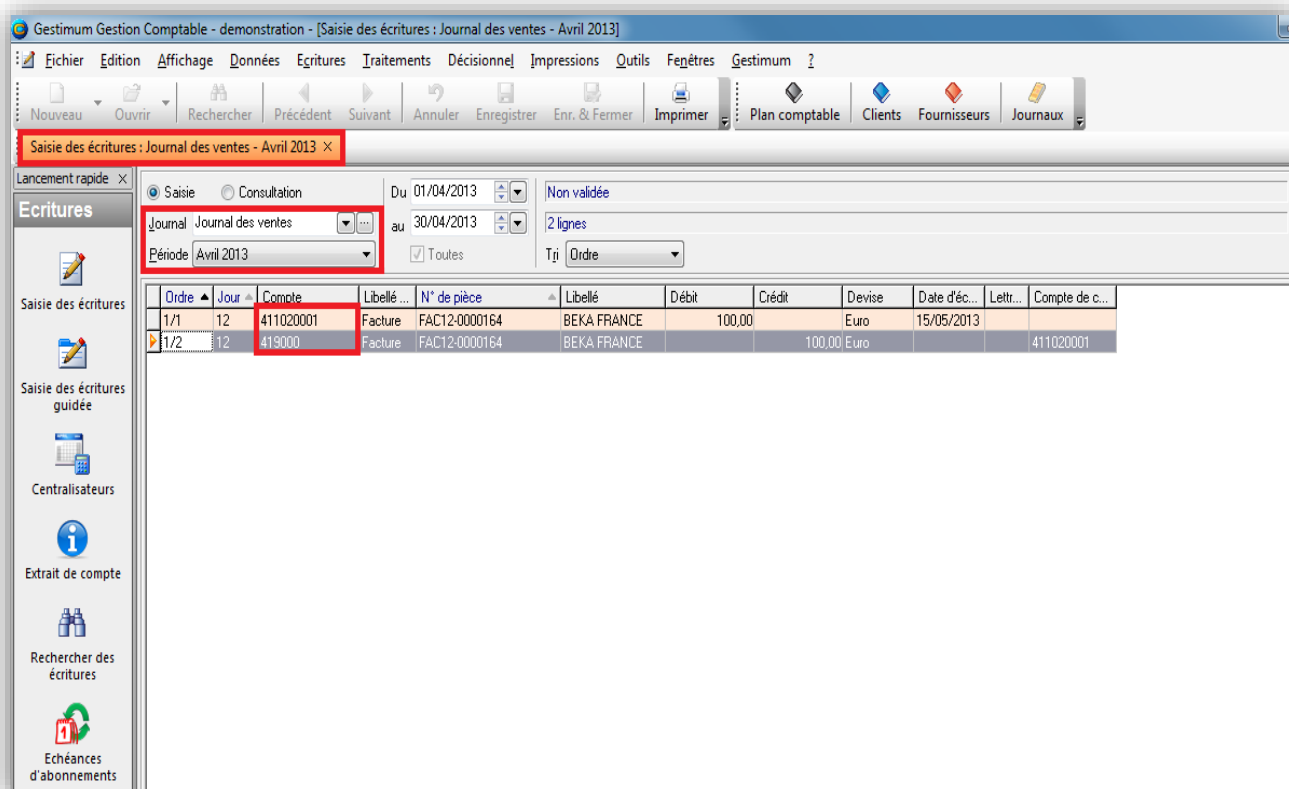


- Sélectionnez votre facture puis cliquez sur « OK ».



## 7- Allez en comptabilité

- Allez dans « **Ecritures – Saisie des écritures** » puis sélectionnez votre « **journal des ventes** » et votre « **période** ». Votre écriture est bien renseignée avec le compte 419000.



**Attention :**

- Une fois transférée, la facture ne pourra être modifiée.
- D'autre part, vous devrez réduire manuellement l'acompte de la facture définitive. Pour cela dans le corps du document, vous devez sélectionner l'article Acompte et y affecter une quantité négative et saisir le montant HT présent dans la ou les factures d'acompte.

**Attention :**

- Dans ce cas, vous ne devez pas saisir de montant dans la zone Acompte de l'onglet Pied de document.