

### Gestion des acomptes

Cette fonctionnalité permet l'encaissement des sommes dues et le stockage en portefeuille avant le changement d'année et la bascule de ces montants dans les comptes familles.

Chemin : [Quotidien / Gestion des acomptes](#)

#### 1/ Paramétrage

Tout d'abord, il faut déclarer les comptes d'acompte dans les propriétés du dossier.

Pour cela, aller dans [Fichier / Dossier / Propriétés](#)

Se placer sur l'onglet Paramètres pour remplir la zone « Acompte » selon vos besoins. Saisir le compte ou cliquer droit pour appeler le plan comptable général.

Il est possible de déclarer au maximum 6 comptes d'acompte.

The screenshot shows the 'Propriétés du dossier' window with the 'Paramètres' tab selected. The 'Acompte' section contains six input fields for 'Compte 1' through 'Compte 6'. 'Compte 1' is filled with '419000' and has a red arrow pointing to it. Below the input fields is a checkbox labeled 'Contrôle de cohérence des acomptes à l'entrée de la comptabilité' which is checked. To the left, there are sections for 'Consultation' and 'Impression' with radio button options.

#### 2/ La gestion des acomptes

Il y a 3 étapes lors de la gestion de vos acomptes :

- La saisie et l'encaissement des règlements d'acomptes (avec l'éclatement)
- La visualisation, la modification et la création d'acompte
- Le transfert des acomptes vers les comptes des familles

##### a/ La saisie et l'encaissement des règlements d'acomptes (avec l'éclatement)

Dans un premier temps, il faut donc saisir et encaisser les règlements. Pour cela, aller dans [Quotidien / Saisie des règlements](#).

Choisir le mode règlement (Chèques, Prélèvements, Espèces, Virements)

Lorsque le curseur est positionné dans le champ montant, une fenêtre s'ouvre.

Saisir le montant du règlement en prenant soin de le ressaisir sur la ligne du compte d'acompte souhaité comme dans l'exemple.

Bien saisir le montant en face du ou des comptes d'acompte

4111POTTER POTTER James

Montant sur le compte 4111POTTER: 0,00

Montant du règlement: 100,00

Compte Acompte	Intitulé du Compte	Montant
419000	CLIENTS, ADHERENTS, USAGERS CREDITEURS	100,00

Compte	Intitulé du Compte	Montant	Analytique 1

Lorsqu'un règlement a été saisi, l'icône  apparaît à côté du montant dans la fenêtre de saisie des règlements. Il indique qu'il y a un éclatement vers d'autres comptes et notamment sur ceux des acomptes.

Maintenant, il est possible de procéder à la remise en banque, cette remise permettra d'imputer les comptes d'acompte en contrepartie de votre banque et de garder en attente l'écriture permettant d'imputer les comptes familles, et de voir l'acompte dans la liste des acomptes.

**Exemple : Je reçois et j'encaisse un chèque d'acompte de 100 euros au mois de mai pour l'année prochaine.**

Après avoir saisi le chèque, la remise en banque va passer l'écriture automatiquement comme suit :

Journal: BQ1

Banque 1

Période: janvier 2024

Jour	Mvts.	N° pièce	Compte	Libellé écriture	Débit	Crédit	
Mouvement : 01-24/9						100,00	100,00
04	01-24/9	111	419000	Chq : M. POTTER James		100,00	
04	01-24/9	111	512100	Remise de chèques du 04/01/2024	100,00		

Cet acompte encaissé est désormais visible à partir de la consultation du compte de la famille, par le bouton acompte. 

b/ La visualisation, la modification et la création d'acompte

Seuls les acomptes remis en banque sont visibles de cette fenêtre : [Quotidien / Gestion des acomptes / Visualisation et saisie](#)

La fenêtre de gestion des Acomptes permet de visualiser l'ensemble des acomptes par comptes d'acompte.

Il suffit de choisir en cliquant sur le compte d'acompte dans la première partie du tableau pour visualiser dans la deuxième partie du tableau la liste des acomptes encaissés.

Gestion des Acomptes

Compte d'Acompte	Intitulé du Compte	Total	Solde	Ecart
419000	CLIENTS, ADHERENTS, USAGERS CREDITEURS	620,00	540,00	80,00
-> Total		620,00	540,00	

Recherche Compte

Permet de visualiser les acomptes d'une seule famille.

Compte	Intitulé du Compte	Date	Montant
4111ANON	ANON Latifa	15/09/2023	60,00
4111CHALIN	ANIL Crystel	15/09/2023	60,00
4111POTTER	POTTER James	04/01/2024	80,00
4111AANA	AANA Lazhar	10/06/2024	60,00
4111AFANTR	AFANTROUSSE Ahmed	10/06/2024	60,00
4111CHANG	CHANG Daniel	10/06/2024	60,00
4111DURSLEY	DURSLEY Sophie	10/06/2024	60,00
4111FINCH	FINCH-FLETCHY Andre	10/06/2024	60,00
4111NWOR	NWOR Paul	10/06/2024	60,00
4111RAHC	RAHC Daoud	10/06/2024	60,00
Total			620,00

Constata l'écart entre la somme des acomptes et le solde du compte d'acompte sélectionné.

Mme ANON Latifa  
XXXXXX  
XXXXXX  
XXXXXX  
06100 NICE  
Chèque

ANON SHANA (CE1)  
ANON Kilian (6A)

Nombre de lignes 10

Dans cette fenêtre, il est possible de modifier un acompte. Sélection la ligne d'acompte à modifier et cliquer sur  , faire la modification.

Au moment de la validation, la fenêtre de saisie par pièce s'ouvre automatiquement, vous pouvez saisir votre écriture comptable correspondant à cette modification, sinon sortir simplement de la fenêtre.

Toujours dans cette fenêtre, il est possible du supprimer ou d'ajouter un acompte.

Pour supprimer, sélectionner la ligne à supprimer puis cliquer sur le bouton  , confirmer la suppression dans la fenêtre de dialogue.

Pour ajouter un acompte, cliquer sur  , puis saisir comme habituellement, en appelant le compte de la famille.

Pour la modification ou suppression, cette fenêtre s'ouvre :

Pour passer l'écriture comptable : Choisir le journal  
Sinon, quitter la fenêtre.

Journal

Date Comptable

Pour passer l'écriture comptable de suppression : Choisir le journal  
Sinon, quitter la fenêtre.

Journal

Date Comptable

Choisir le journal, l'écriture sera passée en automatique.

Selon votre besoin, il est possible de sortir de cette fenêtre sans choisir de journal ainsi aucune écriture ne sera générée.

 En cas de rejet bancaire d'un chèque d'acompte il ne faut pas oublier de supprimer ici les acomptes concernés.

Pour rappel :

-  Nouveau (F2)
-  Modifier (F3)
-  Supprimer (F5)



Transfert des acomptes vers les comptes des familles (F12)



Imprimer les erreurs (F7)



Liste des acomptes (F11)



Ecriture du compte d'acompte avec les comptes d'origine (F10)



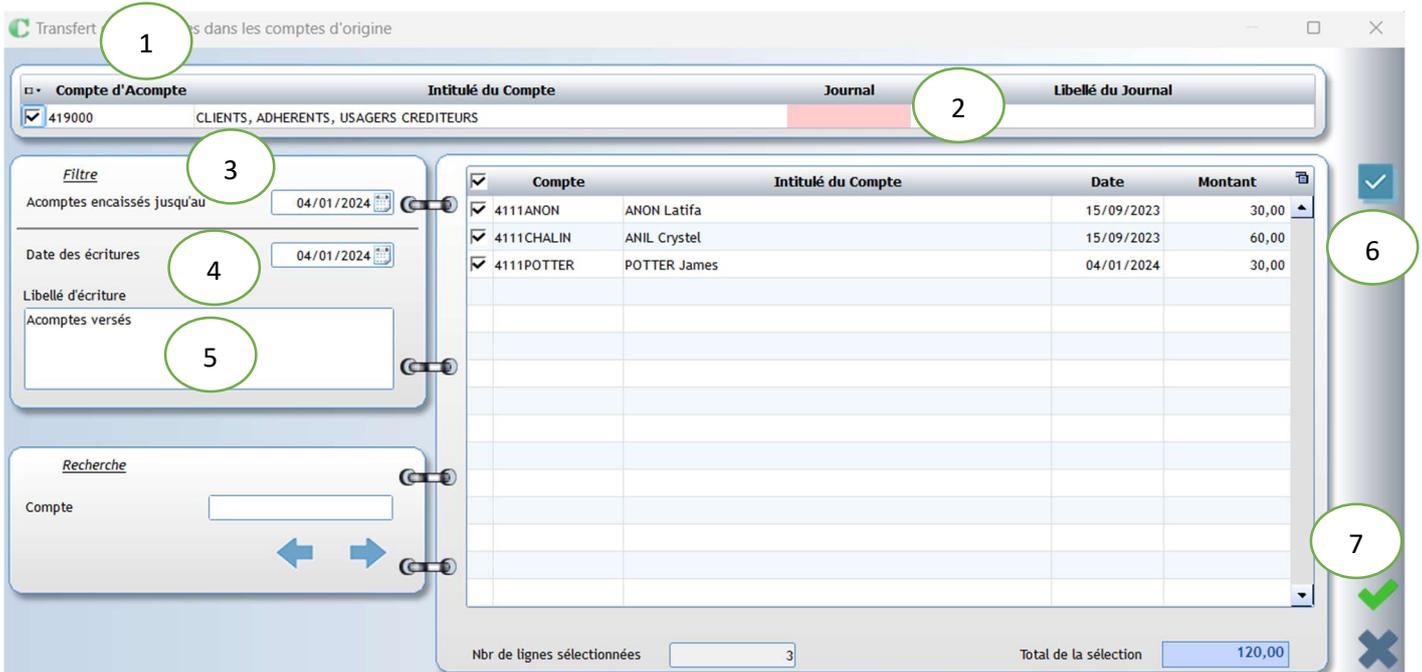
### IMPORTANT

Pour un bon suivi de vos acomptes, vérifier qu'il n'y a pas d'écart entre le montant total de la liste des acomptes et le solde du compte d'acompte correspondant.

S'il existe un écart, un marquage  Gestion des Acomptes apparaît dans le menu de gestion des acomptes pour alerter. Vous disposez de plusieurs outils pour analyser cet écart (liste des acomptes, impressions des erreurs et écritures du compte avec les comptes d'origines).

c/ Le transfert des acomptes vers les comptes des familles

Cette action est à faire lorsqu'il est nécessaire d'imputer les écritures dans les comptes familles. Pour cela, le chemin est le suivant : [Quotidien / Gestion des acomptes / Transfert des acomptes dans les comptes familles](#)



The screenshot shows a software window titled 'Transfert des acomptes dans les comptes d'origine'. It features a table with columns for 'Compte', 'Intitulé du Compte', 'Date', and 'Montant'. Three rows are visible, each with a checked checkbox in the first column. On the left, there are filter and search sections. On the right, there are buttons for validation and cancellation. At the bottom, summary statistics are provided.

Compte	Intitulé du Compte	Date	Montant
<input checked="" type="checkbox"/> 4111 ANON	ANON Latifa	15/09/2023	30,00
<input checked="" type="checkbox"/> 4111 CHALIN	ANIL Crystal	15/09/2023	60,00
<input checked="" type="checkbox"/> 4111 POTTER	POTTER James	04/01/2024	30,00

Summary statistics at the bottom: Nbr de lignes sélectionnées: 3, Total de la sélection: 120,00

- (1) Choisir en cochant le compte qui doit être imputé
- (2) Saisir le journal sur lequel les écritures vont être passées. Le clic droit ou F4 permet d'accéder à la table des journaux
- (3) Filtrer si besoin les acomptes sur une date d'encaissement
- (4) Mettre la date de l'écriture de transfert des acomptes
- (5) Il est possible de personnaliser le libellé de l'écriture de transfert sinon par défaut le libellé sera « Acomptes versés »
- (6) Cocher les acomptes qui doivent être transférés avec le bouton  ou en cochant chaque ligne
- (7) Valider

En bas de la fenêtre, le total de la sélection vous donne le montant du transfert et le nombre d'acomptes sélectionnés.

**Nota Bene :** Le transfert des acomptes dans les comptes des familles peut se faire aussi bien de la fenêtre de

visualisation des acomptes en cliquant sur le bouton .