

Avoirs client *

 **Fix Me!** Réécriture en cours.

Les avoirs (appelés “notes de crédit” en Belgique) constituent la reconnaissance d'une dette de l'entreprise vis à vis de son client.

Les avoirs client sont utiles pour :

- traiter le cas d'une facture émise à tort : dans ce cas, l'avoir est émis pour le montant de la facture et la facture initiale est annulée;
- corriger une erreur dans une facture précédente : dans ce cas, la facture initiale est laissée telle quelle, le traitement de l'avoir permettra de traiter l'erreur;
- traiter le cas d'un trop perçu sur une facture client (par exemple suite à retour marchandise).

Pour solder un avoir, il y a deux solutions :

- le **remboursement direct** : l'enregistrement d'un décaissement depuis l'écran liste des avoirs solde l'avoir concerné.
- le **paiement par un avoir** : dans le cas où une facture est établie pour un client bénéficiant d'un avoir d'un montant inférieur ou égal au montant de la facture, alors l'avoir peut être utilisé pour solder la facture.

Liste des avoirs

L'écran liste des avoirs affiche tous les avoirs établis pendant l'année calendaire ou l'exercice affichée en paramètre (si la date de premier exercice déclaré dans le paramétrage de l'application n'est pas au premier janvier).

[illegible]

Etablissement d'un avoir

Supposons que nous avons établi une facture pour un client, comme ci-dessous.

Liste des avoirs client

Avoirs client 2025

1er janvier - 31 décembre 2025

N° avoir	Date	À retourner St	Client	Nom / Prénom	P	Nature	N	Total HT	Total TTC	F
2	20/12/25	20/12/25	CAUPTÈRE HÉLIE	CAUPTÈRE Hélie	FRA	Erreur facturation		41,67	50,00	
1	02/12/25	02/12/25	GDC	PROVISTE Alain	FRA	Retour marchandises		12,00	14,40	

Paieement avoir client

Décaissement

Date paiement: 20/12/25 Régime: Normal

Montant: 50,00

Compte bancaire: Banque pro

Imputation: Vente de produits finis

Réglé à: CAUPTÈRE HÉLIE

Libellé: Pmt AV 2 - Erreur facturation

Mode de paiement: Espèces

Valider Annuler

Somme 53,67 64,40 Fermer

Nous avons transmis cette facture à ce client, qui nous a réglé.

Mais il revient nous rapporter une casserole, qui ne lui convient pas. Nous lui établissons alors un avoir pour cette casserole, via soit le bouton **Nouveau** de l'écran liste des avoirs, ou le bouton de génération des avoirs de l'écran liste des factures.

Relancer

Générer

- un devis
- une commande
- un avoir
- un bon de livraison
- un bon de livraison partiel

L'avoir se présentera de cette façon :

Avoir client

Avoir Avoir à retourner au client.

Client: CAUPTÈRE Hélie Nature: Erreur facturation

Raison sociale: V/Ref:

A l'attention de: M. Hélie CAUPTÈRE ☐ Brouillon ☒ Transmis Date: 20/12/2025

Adresse: 25 rue Calisto A retourner: 20/12/2025 Retourné le:

CP/Ville: 47340 LA CROIX BLANCHE FRA

Référence externe:

Remise (%): 0,00 Montant: 0,00

Libellé remise:

Total HT: 41,67
TVA: 8,33
Total TTC: 50,00 Net: 50,00

Items de la pièce Détails Notes

Familles	Libellé ligne	PU HT	PU TTC	Qté	Mtt HT	% TVA	Mtt TTC
Produits							
BJL	Beaujolais nouveau	41,67	50,00	1,00	41,67	20,00	50,00

L'écran fiche avoir comporte des données identiques à celles de l'écran fiche facture. Ce sont les données d'adresse de facturation qui sont affichées (par opposition à l'adresse professionnelle et à l'adresse de livraison).

Traitement d'un avoir

Cas du remboursement direct

Sur la liste des avoirs, le bouton **Régler** permet d'enregistrer le fait que vous avez remboursé le client du montant de son avoir.

Il ne vous restera plus qu'à procéder au remboursement effectif de l'avoir directement au client, via un virement ou un chèque, voire des espèces prélevées sur le compte caisse de l'entreprise.

Cas du paiement par avoir

Si vous établissez une facture pour un client qui bénéficie d'un avoir d'un montant inférieur ou égal au montant de la facture, Gestan va vous proposer de solder la facture avec l'avoir.

Par exemple, si vous avez un client pour lequel vous faites une facture de 100, mais qui dispose d'un avoir de 20, Gestan vous proposera de solder cette facture avec l'avoir : le bouton **Encaisser** de la table facture vous proposera d'encaisser 80, et une écriture supplémentaire de 20 sera créée pour représenter le solde de la facture via l'acompte. En un clic ! (voir aussi [ce lien](#).)

Modification d'un avoir

La modification d'un avoir est autorisée librement, tant que l'avoir n'est pas transmis au client, ou remboursé.

Si la case "Brouillon" n'est pas cochée, ou la date de récupération renseignée, l'avoir n'est plus modifiable. Seuls les utilisateurs ayant les privilèges d'administrateurs peuvent le rendre à nouveau modifiable, en effaçant la date de récupération et en cochant la case "Brouillon".

Suppression d'un avoir

La suppression d'un avoir est interdite.

 Si le client n'a pas encore réglé votre facture, vous pouvez simplement établir une **facture rectificative** avec référence à la facture à modifier : un clic droit sur la facture fautive permet de la noter comme annulée, il suffira alors d'en émettre une nouvelle, **faisant explicitement mention de la facture annulée** (dans les notes, par exemple). Il est également possible, sous réserve des dispositions réglementaires dans votre pays, et de vos privilèges en modification de facture, de modifier la facture originale et de la présenter à nouveau au client, avec la mention "Annule et remplace la facture XXXXX du YY/MM/A".



Autres articles "Facturation Client"

Facturation : éléments communs

[Acomptes-Arrhes](#)

[Cas concret : Intermédiation](#)

[Entêtes des pièces](#)

[Facturation : éléments communs](#)

[Factures : options spécifiques](#)

[Frais de port](#)

[Généalogie des pièces](#)

[Liaisons des pièces](#)

[Ligne pourcentage](#)

[Livraison partielle](#)

[Numérotation des factures](#)

[Optimiser les achats](#)

[Retenues de garantie *](#)

[Surtaxes nationales](#)

[Tri des lignes de pièce](#)

Facturation : Facturation client

[Avoirs client](#)

[Bons de livraison \(BL\)](#)

[Certification numérique des factures](#)

[Commandes client](#)

[Devis](#)

[Echéancier de facturation](#)

[Factur-X, PEPPOL](#)

[Facturation client : éléments communs](#)

[Facturation horaire](#)

[Factures client](#)

[Factures d'acompte \(France\)](#)

[Factures d'avancement](#)

[Feuille de marge](#)

[QR-Facture](#)

[Relance des factures](#)

[Suivi détaillé des commandes client *](#)

From:

<https://manuel.gestan.fr/> - **Le manuel de Gestan**

Permanent link:

<https://manuel.gestan.fr/fr/wiki/facturation/client/avoir?rev=1766249376>

Last update: **2025/12/20 17:49**