



MANUEL UTILISATEUR GesPx V6
Factures d'acompte

Révision du :
28/01/2026

Gespx (Logiciel de gestion commerciale)

Version 6

Propriété & Usage

Tout usage, représentation ou reproduction intégral ou partiel, fait sans le consentement de Im@gin Micro est illicite (Loi du 11 Mars 1957 - Loi du 3 Juillet 1985). Ils constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et suivants du Code Pénal. Tous droits réservés dans tous pays. Logiciel original développé par Im@gin Micro. Documentation Im@gin Micro. Toute utilisation, à quelque titre que ce soit, non autorisée dans le cadre de la convention de licence, est strictement interdite sous peine de sanctions pénales (Loi du 3 Juillet 1985, Art. 46).

Conformité & Mise en garde

Compte tenu des contraintes inhérentes à la présentation sous forme de manuel électronique, les spécifications visées dans la présente documentation constituent une illustration aussi proche que possible des spécifications. Il appartient au client, parallèlement à la documentation, de mettre en œuvre le progiciel pour permettre de mesurer exactement l'adéquation de ses besoins aux fonctionnalités. Il est important, pour une utilisation sûre et opérationnelle du progiciel, de lire préalablement la documentation.

Compatibilité

Im@gin Micro met en œuvre tous les moyens nécessaires pour garantir la compatibilité de ses progiciels et options avec les logiciels tiers dans leur version existante au moment du développement du progiciel concerné. Toutefois, elle ne garantit pas leur compatibilité avec les possibles évolutions des logiciels tiers. Il appartient au Client de s'informer sur leur éventuelle adéquation.

Evolution

La documentation correspond à la version référencée. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Toutefois, un document informatif additionnel peut être joint à la documentation existante pour présenter les modifications et améliorations apportées à ces mises à jour.

Les noms de produits ou de sociétés, toute image, logo ou représentation visuelle mentionnés dans ce document ne sont utilisés que dans un but d'identification et peuvent constituer des marques déposées par leurs propriétaires respectifs.

Table des matières

Table des matières	3
Table des illustrations	4
1. À quoi servent les factures d'acompte dans GesPx ?	5
2. Règles essentielles à connaître (à lire avant d'utiliser)	5
3. Créer une facture d'acompte	6
3.1 Depuis une commande existante	6
3.2 Création d'une facture d'acompte sans commande (ab initio)	7
4. Suivre et consulter les factures d'acompte	8
4.1 Liste globale des acomptes	8
4.2 Acomptes liés à une commande	8
4.3 Voir les imputations d'un acompte	8
5. Imputer un acompte sur une facture finale	9
5.1 Créer la facture finale	9
5.2 Ajouter un acompte	9
5.3 Imputation partielle	9
6. Effets sur la facture finale	10
7. Créer un avoir d'acompte	10
7.1 Quand créer un avoir d'acompte	10
7.2 Procédure	10
8. Messages d'erreur courants (et leur signification)	11

Table des illustrations

Figure 1 - Fenêtre de transformation de document : Commande vers factures d'acompte (entête)	6
Figure 2 - Fenêtre de transformation de document : Commande vers factures d'acompte (ligne).....	6
Figure 3 - Création d'une facture d'acompte ab initio : Entête	7
Figure 4 - Création d'une facture d'acompte ab initio : Fenêtre de sélection d'article	7
Figure 5 - Création d'une facture d'acompte ab initio : Saisie du montant de la ligne d'acompte	8
Figure 6 - Imputation : Sélection d'une facture d'acompte	9
Figure 7 - Imputation : Saisie du montant d'acompte	9
Figure 8 - Transformation de document : Facture d'acompte vers facture d'avoir d'acompte (entête).....	10
Figure 9 - Transformation de document : Commande vers factures d'acompte (ligne)	10

1. À quoi servent les factures d'acompte dans GesPx ?

Une **facture d'acompte** permet d'encaisser tout ou partie d'un montant **avant la facturation finale**, afin de créer un engagement du client.

Dans la pratique, les acomptes sont notamment utilisés :

- Lorsqu'un article n'est pas en stock,
- Pour sécuriser une commande spécifique,
- Pour encaisser une somme avant la livraison ou la réalisation complète.

Une facture d'acompte est **une vraie facture** :

- Numérotée,
- Imprimable,
- Envoyable,
- Intégrée aux exports comptables,
- Soumise à TVA.

2. Règles essentielles à connaître (à lire avant d'utiliser)

- Une facture d'acompte **ne contient qu'une seule ligne**, basée sur un **article de nature "Acompte"**.
- Le **montant est saisi librement en TTC**.
- Une facture d'acompte **peut être liée à une commande ou créée sans commande**.
- Comme une facture ordinaire, une facture d'acompte **validée légalement ne peut plus être modifiée**.
- Un acompte :
 - Peut être imputé **en une ou plusieurs fois**,
 - Peut être imputé **partiellement**,
 - **Ne peut pas être dépassé**.
- Un acompte **totalement imputé** est marqué comme "**Terminé**".
- Un acompte **totalement imputé** **ne peut plus faire l'objet d'un avoir**.

3. Créer une facture d'acompte

3.1 Depuis une commande existante

1. Aller dans **Vente > Commandes**
2. Sélectionner une commande.
3. Clic droit → **Transformer le document sélectionné**.
4. Dans la fenêtre *Transformation de document* :
 - Choisir **Facture d'acompte** comme document de destination,
 - Cliquer sur le bouton **[Suivant]**.

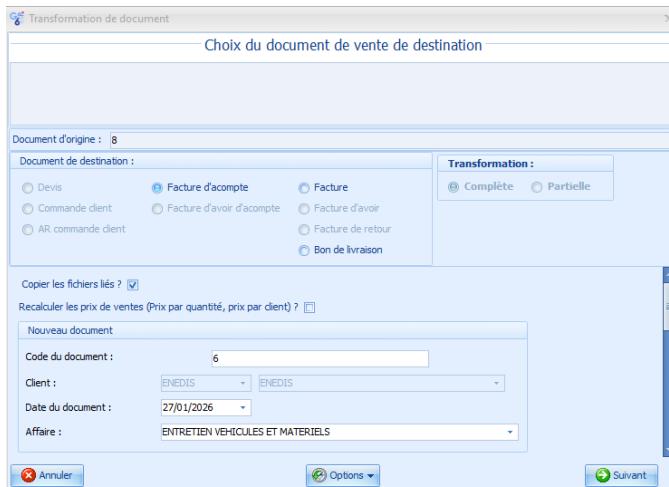


Figure 1 - Fenêtre de transformation de document : Commande vers factures d'acompte (entête)

5. Une grille contenant **une seule ligne** s'affiche :
 - L'article d'acompte est présélectionné,
 - Le taux de TVA est positionné automatiquement,
 - Le montant TTC proposé correspond au **montant disponible de la commande**.

Choix des lignes à transformer.						
Les lignes en rouge signalent que l'emplacement n'est pas correct.						
Afficher seulement les lignes transformables ?						
Code dc N° ligne Code Désignation Qté Prix unitaire HT Prix unitaire TTC Taux taxe						
8	1	GESPX_ACOMPTE	ACOMPTE	1	500,00 €	600,00 €

Figure 2 - Fenêtre de transformation de document : Commande vers factures d'acompte (ligne)

6. L'utilisateur peut modifier :
 - L'article d'acompte,
 - La désignation,
 - Le taux de taxe,
 - Le prix unitaire TTC ou HT (recalcul automatique).

7. Cliquer sur le bouton [Terminer].

→ Un message confirme la création de la facture.

3.2 Crédation d'une facture d'acompte sans commande (ab initio)

1. Aller dans : **Vente > Factures**
2. Cliquer sur la flèche du bouton [**Créer une facture**].
3. Sélectionner **Facture d'acompte**.
4. Renseigner les données obligatoires de l'entête :
 - Client,
 - Date,
 - Code du document (proposé par défaut).

Figure 3 - Crédation d'une facture d'acompte ab initio : Entête

5. Cliquer sur le bouton [**Valider**] pour créer le document.

👉 S'il existe plusieurs articles de nature 'ACOMPTE' dans la base de données, un popup s'ouvre pour permettre le choix de l'article acompte à utiliser.



Figure 4 - Crédation d'une facture d'acompte ab initio : Fenêtre de sélection d'article

⚠ Attention – TVA et article d'acompte

GesPx n'empêche pas de choisir un article d'acompte dont le taux de TVA serait incohérent avec le document. Soyez vigilant, un mauvais choix peut entraîner des incohérences comptables.

👉 Une ligne d'acompte est automatiquement ajoutée :

- Article d'acompte selon la catégorie comptable du client,
- Taux de TVA par défaut.

6. Saisissez le prix unitaire de l'article de la ligne d'acompte.
7. Cliquez sur le bouton « Valider » pour enregistrer la facture d'acompte.

N°	Classement	Article	Quantités	Prix	Remise	Prix unitaire net	Montants
	N° ▲ Etat Code	Désignation	Famille Quantité	Coeff. P.U. HT	Taux TVA P.U. TTC	Taux Re... Valeur Re...	P.U. Net HT Montant TTC Montant HT Numéro Fabri
> 1		GESPX_ACOMPTE Acompte	GESPX 1,00	83,3333 €	20 %	100,0000 €	83,3333 € 100,0000 € 100,00 € 83,33 €

Figure 5 - Création d'une facture d'acompte ab initio : Saisie du montant de la ligne d'acompte

4. Suivre et consulter les factures d'acompte

4.1 Liste globale des acomptes

Chemin : Vente > Factures > Liste

- Filtrer la colonne **Type** sur *Facture d'acompte*.
- Afficher les colonnes (via le bouton *) :
 - Montant initial,
 - Montant imputé,
 - Montant d'avoir d'acompte,
 - Montant disponible,
 - État.

👉 Une facture d'acompte totalement utilisée apparaît avec l'état “Terminé”.

4.2 Acomptes liés à une commande

Chemin : Vente > Commandes > Onglet “Acomptes”

La grille affiche :

- Les factures d'acompte,
- Les factures d'avoir d'acompte,
- Les montants initiaux, imputés et disponibles.

4.3 Voir les imputations d'un acompte

Depuis Vente > Factures :

- Sélectionner une facture d'acompte,
- Ouvrir l'onglet **Imputations**
→ liste des factures utilisant cet acompte et montants imputés.

Ou :

- Bouton **Options > Historique**
→ visualisation graphique des liens amont / aval.

5. Imputer un acompte sur une facture finale

5.1 Créer la facture finale

- Soit depuis une commande,
- Soit directement depuis **Vente > Factures**.

5.2 Ajouter un acompte

1. Ouvrir la facture finale.
2. Aller dans l'onglet **Lignes**.
3. Clic droit dans la grille → **Ajouter un acompte**.

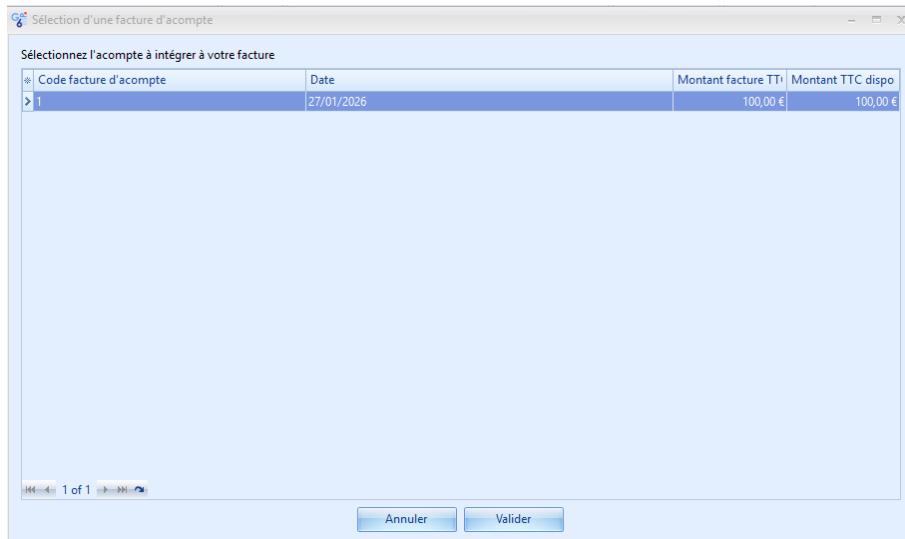


Figure 6 - Imputation : Sélection d'une facture d'acompte

4. Le popup affiche les acomptes compatibles :
 - Même client,
 - Même commande si applicable,
 - Montant disponible > 0.
5. Sélectionner la facture d'acompte
6. Cliquer sur le bouton **[Valider]**.

👉 Une ligne d'acompte est ajoutée à la facture.

N°	Classement	Article	Quantités	Prix	Remise	Prix unitaire net						
			Quantité	Coeff.	P.U. HT	Taux TVA	P.U. TTC	Taux Re...	Valeur Re...	P.U. Net HT	P.U. Net TTC	Montant
1		02004 Console Courte CC20 120 200	1,00	1 333,69 %	200,0000 €	0 %	200,0000 €			200,0000 €	200,0000 €	200,0000 €
> 2		GESPX_ACOMPTE Acompte	1,00		-83,3333 €	20 %	-100,0000 €			-83,3333 €	-100,0000 €	-100,0000 €

Figure 7 - Imputation : Saisie du montant d'acompte

5.3 Imputation partielle

- Modifier le **prix unitaire** de la ligne d'acompte.
- Le montant ne peut pas dépasser le disponible.

6. Effets sur la facture finale

- Les acomptes apparaissent **comme des lignes**.
- Le montant total de la facture est **automatiquement recalculé**.
- Le reste à payer tient compte des acomptes imputés.
- Une facture finale peut être supprimée :
 - 👉 le montant d'acompte est alors **rendu disponible**.

7. Créer un avoir d'acompte

7.1 Quand créer un avoir d'acompte

- remboursement d'un acompte non utilisé,
 - annulation partielle ou totale avant imputation complète.
- ✗ Impossible si l'acompte est totalement imputé.**

7.2 Procédure

1. Aller dans **Vente > Factures > Liste**.
2. Sélectionner une facture d'acompte.
3. Clic droit → **Transformer le document sélectionné** (*ou bouton [Options] > Transformer le document*).

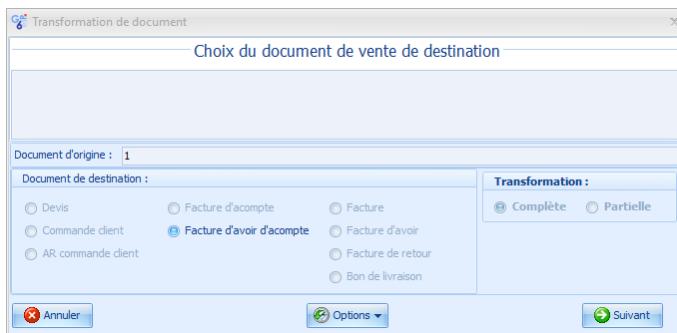


Figure 8 - Transformation de document : Facture d'acompte vers facture d'avoir d'acompte (entête)

4. La transformation vers **Facture d'avoir d'acompte** est proposée automatiquement.
5. Cliquer sur le bouton **[Suivant]**.



Figure 9 - Transformation de document : Commande vers factures d'acompte (ligne)

6. Ajuster éventuellement :
 - article d'acompte,
 - désignation,
 - montant (dans la limite du disponible).
7. Cliquer sur le bouton **[Terminer]**.

8. Messages d'erreur courants (et leur signification)

- **Acompte déjà totalement imputé**
→ Impossible de créer un avoir ou une nouvelle imputation.
- **Montant d'avoir trop élevé**
→ Le montant dépasse le disponible réel.
- **Suppression impossible**
→ Le document est parent d'un autre document (avoir, retour...).
- **Données modifiées par un autre utilisateur**
→ Le document était ouvert dans une autre session.
- **Paramétrage manquant – nature d'acompte**
→ Intervention d'un administrateur requise.