

## AVENANT sur contrat client Facturation

Pour corriger le montant d'un contrat annuel avec cédule, il est préférable de faire un *Avenant* sur le contrat désiré.

*Profil Comptes à recevoir*

*Comptes à recevoir – Gestion des transactions*

*Contrats CAR*

*Contrat client*

Sélectionner le contrat désiré, l'ouvrir

ATTENTION : avant de commencer à modifier, faire ce qui suit.

Capture d'écran, enregistrer dans Word pour garder trace et mettre dans pièce jointe du contrat.

Cliquer sur *Action/Avenant*

Choisir la séquence (Seq.) pour modifier le montant global/annuel

Ensuite, dans *Ventilation*, saisir une nouvelle ligne avec l'ajustement à apporter (la première ligne ne peut pas être modifiée). Inscrire une description avec les infos dans *Commentaire*.

Cliquer sur *Cédule*.

Changer les montants à facturer dans chaque facture (plus simple que de tenter de générer à nouveau, sauf si vous voulez que les montants correspondent parfaitement, mais un contrat est une prévision pour aider à faire les factures récurrentes).

Action/compléter

Demander à une personne responsable de la vérification financière de faire avancer le cycle pour pouvoir produire la prochaine facture.