

Problème avec un chèque déposé

Refus de chèque

SOFE

Comptes à recevoir

Comptes à recevoir – Gestion encaissement

Encaissement

Ouvrir la transaction désirée

Aller dans l'onglet *Chèque*

Cliquer la case *Ind.*

Sélectionner une raison (cliquer sur “...” et choisir)

Enregistrer CTRL+S

Cliquer sur *Action/Refus de chèque*

Indiquer la raison dans Commentaire

Mettre la période

La date s'inscrit automatiquement en date du jour

La transaction est renversée dans un autre encaissement.

S'il y avait des factures, elles sont revenues à l'état impayé.

Il faudra voir l'action à prendre pour la suite.

- Redemander un chèque?

- Si le chèque a été oublié, refaire un encaissement en sélectionnant la case PNA pour lors du dépôt d'un prochain lot. Puis faire un encaissement à zéro en mode SDPRD pour ne pas produire de bordereau et payer les factures/mettre la ventilation.

Vérifier dans les factures si une facture a été créée comme compte à recevoir.

L'annuler si un autre encaissement est fait en remplacement ou s'il y a erreur sur le montant.

Si le chèque était déjà en PNA, faire un encaissement à zéro pour compléter l'annulation de la transaction.



Pour ajouter un type de Raison de refus de chèque

SOFE

Comptes à recevoir

Comptes à recevoir – Gestion des transactions

Configuration

Raison refus de chèque

Appeler les raisons existantes en faisant *Rechercher*

Vérifier si la raison est déjà enregistrée

Ajouter une raison au besoin, (créé un code significatif)

Cliquer sur *Enregistrer*.

Retourner dans la transaction d'encaissement pour faire le refus de chèque avec le nouveau code.