

Créer des échéanciers de factures en plusieurs règlements

La facture FAV peut comporter jusqu'à 60 échéances définies par date, montant ou pourcentage. Le financier distingue ensuite les sommes attendues des versements réellement reçus.

Fiche : DOC-ECH-001 **Public :** ADV, facturation, comptabilité et recouvrement **Risque :** élevé

Catégorie : Documents commerciaux — Ventes et facturation **Mise à jour :** 6 août 2026

Réponse directe

Dans la facture client **FAV**, renseignez le **Nb échéances**, puis cliquez sur **Échéances (F8)**. Vous pouvez créer jusqu'à **60 échéances**. Pour chacune, saisissez une date, un montant ou un pourcentage du total TTC, ainsi qu'un commentaire. KWISATZ n'enregistre l'échéancier que si la somme des lignes correspond exactement au **total TTC de la facture**.

Conseil technicien général

Conseil technicien — Avant toute modification, créez une sauvegarde exploitable, relevez les réglages existants et testez sur un dossier ou une caisse de recette. Modifiez un seul réglage à la fois, consignez le résultat et faites valider les changements sensibles par un technicien KWISATZ.

Sommaire

1. Nature des fonctions KWISATZ citées
2. Protection des données
3. Échéancier et règlements réels
4. Prérequis
5. Créer la facture
6. Date d'échéance simple

7. Délais de paiement
8. Renseigner le nombre d'échéances
9. Ouvrir la fenêtre F8 Échéances
10. Saisie par montants
11. Saisie par pourcentages
12. Répartition égale avec arrondi
13. Intégrer un acompte déjà reçu
14. Valider l'échéancier
15. Ce qui est généré dans le financier
16. Modifier une échéance
17. Enregistrer les règlements successifs
18. Règlement depuis la Vente directe
19. Règlement déjà saisi sans affectation
20. Paiement partiel d'une échéance
21. Paiement anticipé ou regroupé
22. Suivre les impayés
23. Personnaliser la liste du financier
24. Afficher l'échéancier sur la facture imprimée
25. Factures regroupées depuis plusieurs BLV
26. Avoirs et échéances négatives
27. Contrôles avant validation
28. Actions à éviter
29. Compatibilité documentée
30. Diagnostic rapide
31. Résultat attendu
32. Sources documentaires

1. Nature des fonctions KWISATZ citées

Une fonction de consultation, de correction, financière, de périphérique ou de sélection n'a pas le même effet. Les fonctions citées ci-dessous restent limitées au comportement documenté.

Fonction	Nature	Effet documenté et limite
067	Fonction financière de rattachement	Avec le paramètre -FAV, affecte un versement à la facture sélectionnée.

Conseil technicien — Relevez le modèle, le raccordement et les réglages actuels. Testez le périphérique sur une caisse de recette, un changement à la fois, puis faites valider le retour en production.

2. Protection des données

Protection des données — Limitez les données exportées au strict nécessaire, protégez les fichiers et restreignez les accès. Supprimez les copies devenues inutiles, respectez les oppositions et désabonnements, et n'imprimez pas de données sensibles sans nécessité opérationnelle. Une carte, un code-barres ou un identifiant visible ne constitue pas à lui seul une preuve d'identité forte.

3. Échéancier et règlements réels

Élément	Signification	Repère financier
Échéance	Somme attendue à une date donnée.	OPE=ECH
Versement	Somme réellement encaissée ou enregistrée.	OPE=VER
Acompte	Versement reçu avant ou au moment de la facture.	Également suivi comme mouvement financier.

Créer quatre échéances ne signifie pas que quatre paiements ont été reçus. L'échéancier prévoit les sommes dues ; les règlements doivent être enregistrés séparément à leur date réelle.

4. Prérequis

- Facture client créée et encore modifiable.

- Total TTC définitif ou suffisamment stabilisé.
- Accord du client sur les dates et montants.
- Mode et délai de règlement contrôlés dans l'entête.
- Acompte déjà reçu identifié.
- Période commerciale et comptable autorisée.
- Modèle de facture capable d'afficher les échéances, si cette présentation est attendue.
- Droits de modification de la FAV.

5. Créer la facture

1. Ouvrez la fiche client.
2. Créez une nouvelle FAV ou transformez les documents commerciaux liés.
3. Contrôlez le client, les adresses et la date.
4. Vérifiez les lignes, les quantités, les prix, les remises et la TVA.
5. Contrôlez les frais, le port et les acomptes.
6. Vérifiez le total TTC qui servira de base à l'échéancier.

Établissez l'échéancier après les derniers changements de prix et de quantités. Toute modification du TTC impose de recalculer la répartition.

6. Date d'échéance simple

Pour une facture avec un seul règlement futur, l'entête contient une zone **Date échéance**. Cette date peut être calculée automatiquement à partir du délai de paiement choisi.

Cas	Fonction
Paiement comptant	Échéance à la date prévue par le délai comptant.
Paiement à 30 jours	Ajout du délai à la date de facturation.
Délai par décade	Report selon la règle configurée dans le délai.
Échéances multiples	Utiliser la fenêtre spécialisée F8 .

Conseil technicien — Sauvegardez, relevez les réglages existants et testez cette modification sur un dossier ou une caisse de recette. Ne changez qu'un paramètre à la fois et faites valider les réglages sensibles par un technicien KWISATZ.

7. Délais de paiement

La grille des délais de paiement sert au calcul automatique de l'échéance proposée dans les documents commerciaux.

- Code numérique documenté de 1 à 30.
- Libellé d'une longueur documentée de 25 caractères.
- Nombre de jours ajouté à la date de facturation.
- Option **Par décade** lorsque cette règle est utilisée.

Le délai par défaut peut venir de la fiche client, mais il doit être contrôlé dans la facture concernée.

Conseil technicien — Sauvegardez, relevez les réglages existants et testez cette modification sur un dossier ou une caisse de recette. Ne changez qu'un paramètre à la fois et faites valider les réglages sensibles par un technicien KWISATZ.

8. Renseigner le nombre d'échéances

Dans l'entête de la FAV, la zone **Nb échéances** indique le nombre de règlements attendus.

1. Saisissez le nombre prévu.
2. Contrôlez qu'il ne dépasse pas 60.
3. Ouvrez ensuite **Échéances (F8)**.
4. Vérifiez que le nombre de lignes correspond au contrat convenu.

Ne créez pas plus de lignes que nécessaire uniquement pour suivre des relances internes. Chaque ligne devient une échéance financière liée à la facture.

9. Ouvrir la fenêtre F8 Échéances

Facture client FAV > Entête > Échéances (F8)

La fenêtre spécialisée permet de définir pour chaque échéance :

- la date ;
- le montant ;
- ou le pourcentage par rapport au montant global de la facture ;
- un commentaire.

La documentation fournie ne confirme pas un champ de mode de paiement distinct pour chaque ligne d'échéance. Les moyens réellement utilisés sont enregistrés avec les versements reçus.

10. Saisie par montants

Utilisez les montants lorsque l'accord prévoit des mensualités fixes ou une première échéance différente.

Date	Montant	Commentaire
31/07/2026	400 €	Premier règlement.
31/08/2026	300 €	Deuxième règlement.
30/09/2026	300 €	Solde.
Total	1 000 €	Égal au TTC.

11. Saisie par pourcentages

Utilisez les pourcentages lorsque le contrat définit une répartition proportionnelle.

Date	Pourcentage	Montant sur 1 200 €
À la facture	40 %	480 €
À 30 jours	30 %	360 €
À 60 jours	30 %	360 €
Total	100 %	1 200 €

Contrôlez toujours les montants calculés après arrondi. Le dernier règlement peut devoir absorber un centime résiduel afin d'atteindre exactement le TTC.

12. Répartition égale avec arrondi

Une facture de 1 000 € répartie sur trois échéances ne peut pas produire trois montants identiques au centime.

Échéance	Montant
1	333,33 €
2	333,33 €
3	333,34 €
Total	1 000,00 €

Affectez généralement le résidu d'arrondi à la dernière échéance et indiquez-le clairement dans le commentaire si nécessaire.

13. Intégrer un acompte déjà reçu

Si un acompte est déjà enregistré, ne le confondez pas avec une nouvelle échéance impayée.

Situation	Traitement de contrôle
Acompte réellement encaissé et affecté	Vérifier si l'échéancier doit porter sur le solde ou présenter le TTC avec une première ligne déjà réglée selon le circuit installé.
Acompte non affecté	Rechercher le versement dans le financier puis utiliser la réaffectation appropriée.
Acompte seulement prévu	Créer une échéance à la date convenue, sans enregistrer de versement fictif.

La documentation ne confirme pas une règle universelle de réduction automatique du total des échéances par l'acompte. Testez le comportement de la version et contrôlez le compte client avant validation.

14. Valider l'échéancier

Somme de toutes les échéances = Total TTC de la facture

KWISATZ vérifie cette égalité et refuse l'enregistrement si elle n'est pas respectée.

1. Additionnez les montants.
2. Contrôlez les pourcentages.
3. Vérifiez les arrondis.
4. Contrôlez le nombre de lignes.
5. Vérifiez les dates dans l'ordre chronologique.
6. Validez la fenêtre puis la facture.

15. Ce qui est généré dans le financier

Après validation, les lignes d'échéance de la facture apparaissent dans le financier client.

Filtre	Contenu
Tous	Échéances et versements.
Uniquement les échéances	Lignes OPE=ECH .
Uniquement les versements	Acomptes et paiements OPE=VER .

Le rapprochement consiste à comparer les sommes attendues aux versements réellement enregistrés pour la facture et le client.

16. Modifier une échéance

Une échéance de facture ne peut pas être modifiée directement depuis la liste du financier client.

- Le double-clic ou **F3** sur une ligne ECH provoque un refus de modification.
- Les échéances sont générées par la facture.
- La correction éventuelle doit être faite depuis la FAV concernée.
- La facture doit encore être modifiable.

Si la facture est clôturée, transmise ou protégée, ne modifiez pas directement les données. Formalisez le nouvel accord et appliquez la procédure commerciale ou comptable autorisée.

Conseil technicien — Sauvegardez, relevez les réglages existants et testez cette modification sur un dossier ou une caisse de recette. Ne changez qu'un paramètre à la fois et faites valider les réglages sensibles par un technicien KWISATZ.

17. Enregistrer les règlements successifs

À chaque paiement réel :

1. Identifiez le client et la facture.
2. Saisissez la date réelle du versement.
3. Sélectionnez le moyen de paiement utilisé.
4. Saisissez le montant reçu.
5. Affectez le versement à la facture lorsque nécessaire.

6. Contrôlez le solde restant.
7. Conservez la référence bancaire, chèque ou carte.

Le moyen de paiement réel peut différer de celui prévu à l'entête. Ne modifiez pas l'échéancier pour masquer cette différence : enregistrez le versement avec le moyen réellement utilisé.

18. Règlement depuis la Vente directe

Pour encaisser une facture depuis la caisse, la fonction **067 — Versement/Compte** avec le paramètre **- FAV** permet de sélectionner une facture du client.

- Le règlement est traité facture par facture.
- Seules les factures non réglées ou partiellement réglées sont proposées par défaut dans les versions documentées.
- Le mouvement appartient alors au financier de caisse.
- Le montant doit être cohérent avec le règlement réellement reçu.

Cette fonction affecte le versement à la facture. Elle ne sélectionne pas explicitement une ligne d'échéance particulière dans la documentation fournie.

Conseil technicien — Sauvegardez, relevez les réglages existants et testez cette modification sur un dossier ou une caisse de recette. Ne changez qu'un paramètre à la fois et faites valider les réglages sensibles par un technicien KWISATZ.

19. Règlement déjà saisi sans affectation

Lorsqu'un versement existe sur le compte client mais n'est pas lié à la facture :

1. Ouvrez la FAV.
2. Utilisez **F7 Règlement**.
3. Cliquez sur **Réaffect**.
4. Sélectionnez le versement existant.
5. Contrôlez son montant et sa date.
6. Validez puis contrôlez le solde.

Ne créez pas un second versement avant d'avoir recherché celui qui existe déjà.

20. Paiement partiel d'une échéance

Un client peut payer moins que le montant prévu. Le versement doit refléter le montant réellement reçu.

- L'échéance attendue reste identifiable.
- Le compte client conserve un solde.
- Le reliquat demeure à recouvrer.
- Une nouvelle date négociée ne doit être modifiée dans la facture que si la procédure et la protection du document l'autorisent.

21. Paiement anticipé ou regroupé

Un client peut régler plusieurs échéances en une seule opération.

- Enregistrez un seul versement du montant réellement reçu.
- Affectez-le à la facture.
- Contrôlez le nouveau solde.
- Conservez la référence du paiement.
- Ne créez pas plusieurs faux versements uniquement pour imiter chaque échéance.

22. Suivre les impayés

Le financier client permet de filtrer les échéances par période, client et mode de règlement.

1. Ouvrez **Clients > Financier**.
2. Choisissez **Uniquement les échéances**.
3. Définissez la période de dates à contrôler.
4. Filtrez le client si nécessaire.
5. Comparez les échéances aux versements et au solde du compte.
6. Exportez ou imprimez le relevé nécessaire.

En pratique, une échéance passée avec un solde encore dû constitue un impayé à analyser. La documentation fournie ne confirme pas un statut autonome universel « Impayé » porté par chaque ligne.

23. Personnaliser la liste du financier

- Ajoutez la date, le code client, l'origine, le numéro de document, le montant et le commentaire.
- Activez **Autoriser tri colonne**.

- Activez **Autoriser filtrage colonne**.
- Triez par date, document ou client.
- Utilisez un style conditionnel sur une date passée ou un solde restant seulement si les champs disponibles le permettent.

24. Afficher l'échéancier sur la facture imprimée

Le modèle de facture doit contenir les objets ou bandes nécessaires pour afficher les échéances multiples.

- Prévisualisez une facture test à plusieurs échéances.
- Vérifiez les dates, montants et commentaires.
- Contrôlez le total.
- Vérifiez le mode et le délai de paiement de l'entête.
- Adaptez le modèle seulement après sauvegarde.

La date d'échéance simple de l'entête ne remplace pas nécessairement le tableau complet des échéances dans le modèle imprimé.

Conseil technicien — Sauvegardez, relevez les réglages existants et testez cette modification sur un dossier ou une caisse de recette. Ne changez qu'un paramètre à la fois et faites valider les réglages sensibles par un technicien KWISATZ.

25. Factures regroupées depuis plusieurs BLV

Lorsqu'une facture regroupe plusieurs livraisons, le délai de paiement et le pied de facture doivent être compatibles.

- Vérifiez le délai après regroupement.
- Créez l'échéancier sur la FAV finale, pas séparément sur chaque BLV.
- Contrôlez le TTC définitif.
- Répartissez les échéances après la génération de la facture.

26. Avoirs et échéances négatives

KWISATZ gère les avoirs comme des factures dont le total TTC est négatif.

Un échéancier d'avoir n'est pas un calendrier de remboursement bancaire automatique. Contrôlez le compte client et enregistrez chaque remboursement réel avec sa date et son moyen de paiement.

27. Contrôles avant validation

Contrôle	Question
Facture	Le total TTC est-il définitif ?
Nombre	Le Nb échéances correspond-il à l'accord ?
Dates	Sont-elles exactes et chronologiques ?
Montants	Correspondent-ils aux engagements ?
Pourcentages	Totalisent-ils 100 % lorsque cette méthode est utilisée ?
Arrondi	Le dernier montant absorbe-t-il le résidu ?
Total	La somme est-elle égale au TTC ?
Acompte	Est-il déjà encaissé et affecté ?
Impression	L'échéancier apparaît-il correctement ?
Financier	Les lignes ECH sont-elles cohérentes après validation ?

28. Actions à éviter

- Créer des échéances dont le total diffère du TTC.
- Confondre échéance prévue et paiement reçu.
- Modifier une ligne ECH directement dans le financier.
- Ressaisir un versement déjà présent.
- Créer de faux paiements pour solder visuellement l'échéancier.
- Changer le TTC sans recalculer les échéances.
- Supposer qu'un mode différent peut être défini par ligne sans l'avoir vérifié.
- Modifier une facture transmise uniquement pour décaler une date de paiement.

29. Compatibilité documentée

Fonction	Repère	Condition connue
Date d'échéance simple	Entête FAV	Calcul possible depuis le délai de paiement
Nombre d'échéances	Zone Nb échéances	Jusqu'à 60 lignes documentées
Saisie détaillée	Échéances (F8)	Date, montant ou pourcentage, commentaire
Contrôle du total	Validation de la fenêtre	Somme exactement égale au TTC
Suivi des échéances	OPE=ECH	Filtre Uniquement les échéances
Suivi des versements	OPE=VER	Acomptes et règlements
Modification ECH	Depuis la facture	Interdite directement dans le financier
Encaissement caisse	Fonction 067 - FAV	Facture par facture

Conseil technicien — Sauvegardez, relevez les réglages existants et testez cette modification sur un dossier ou une caisse de recette. Ne changez qu'un paramètre à la fois et faites valider les réglages sensibles par un technicien KWISATZ.

30. Diagnostic rapide

KWISATZ refuse d'enregistrer l'échéancier

La somme des montants ne correspond probablement pas exactement au TTC. Contrôlez aussi les arrondis et le nombre de lignes.

Le bouton F8 est absent ou inactif

Vérifiez que vous êtes dans une FAV, que le document est modifiable et que les droits permettent la modification.

Une échéance ne peut pas être modifiée dans le financier

C'est le comportement documenté. Ouvrez la facture d'origine et corrigez l'échéancier si la FAV est encore modifiable.

Le client a payé mais l'échéance reste visible

Une échéance reste une ligne attendue. Contrôlez le versement, son affectation à la facture et le solde du compte.

Le client a payé une partie seulement

Enregistrez le montant réellement reçu. Le reliquat reste dû dans le compte client.

Le client règle deux échéances en une fois

Enregistrez un versement unique du montant réel et affectez-le à la facture.

L'acompte est compté deux fois

Recherchez un versement déjà présent avant toute nouvelle saisie et contrôlez son affectation à la FAV.

Les échéances ne s'impriment pas

Le modèle de facture ne contient peut-être pas le tableau multi-échéances. Testez un modèle standard récent avant modification.

Je veux un moyen de paiement différent par mensualité

La fenêtre documentée porte sur date, montant ou pourcentage et commentaire. Enregistrez chaque paiement réel avec son propre moyen ; ne supposez pas qu'il est paramétrable dans la ligne d'échéance.

La facture est clôturée mais le client demande de nouvelles dates

Ne modifiez pas les données directement. Conservez un accord écrit et appliquez la procédure commerciale ou comptable autorisée.

31. Résultat attendu

La facture contient un échéancier dont les dates et montants correspondent à l'accord client et dont le total est exactement égal au TTC. Les lignes **OPE=ECH** représentent les sommes attendues, les lignes **OPE=VER** les paiements reçus, et le solde du compte reste explicable après chaque règlement.

32. Sources documentaires

- Manuel KWISATZ — particularités des factures, **Date échéance**, **Nb échéances** et bouton **Échéances (F8)**.
 - Manuel KWISATZ — création de 60 échéances avec date, montant ou pourcentage et commentaire.
 - Manuel KWISATZ — contrôle obligatoire de l'égalité entre échéances et total TTC.
 - Manuel KWISATZ — Financier clients, lignes **OPE=ECH** et **OPE=VER**.
 - Manuel KWISATZ — impossibilité de modifier une ligne d'échéance depuis le financier.
 - Base support — fonction 067 **-FAV** et réaffectation des versements depuis la facture.
-

Documentation KWISATZ. Un échéancier prévoit les paiements ; seuls les versements enregistrés correspondent à des règlements réellement reçus.

Catégorie : Documents commerciaux — Ventes et facturation · Mise à jour : 6 août 2026.