

# Aide en ligne



**Prextra**  
Solution ERP adaptée à vos opérations

# Processus des factures retenues

## Table des matières

1. Préalable	2
1.1 État de facture	2
2. Retenir une facture	3
2.1 Recherche de la facture à retenir	3
2.2 Retenir une facture	4
3. Paiement d'une facture retenue partiellement	5
3.1 Paiement en lot	5
3.2 Paiements préautorisés TEF (Fournisseur)	6
3.3 Décaissements	6
4. Âge des comptes (détaillé)	7
5. Libérer une facture retenue	7

# Processus des factures retenues

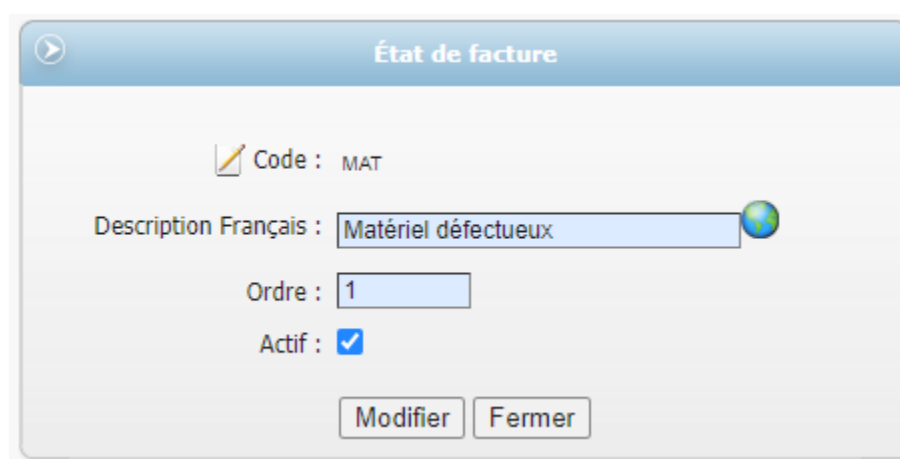
Une facture retenue vous permet d'immobiliser le paiement d'une facture jusqu'à ce que celle-ci soit libérée.

## 1. Préalable

### 1.1 État de facture

Dirigez-vous dans l'option « État de facture » du menu « Maintenance » du module « Comptes à payer » afin de créer des raisons de retenues afin de retenir une facture.

Saisissez un code, une description qui s'affichera dans le menu déroulant des factures retenues et l'ordre dans lequel vous souhaitez qu'il apparaisse dans le menu déroulant. Puis cliquez sur « Enregistrer ».



État de facture

Code : MAT

Description Français : Matériel défectueux

Ordre : 1

Actif :

Modifier Fermer

**NOTE :** Les raisons de retenue seront disponibles dans le menu déroulant via l'option « Factures retenues » du menu « Maintenance » du module « Comptes à payer ». Veuillez vous référer vous au point 2 du présent document.

## 2. Retenir une facture

### 2.1 Recherche de la facture à retenir

Dirigez-vous dans l'option « Factures retenues » du menu « Utilitaires » dans le module « Comptes à payer ».

Cette option vous permet de retenir et ou de libérer des factures des comptes à payer.

La liste des factures aux comptes à payer sera affichée à l'écran.

Sélectionnez un fournisseur, un intervalle de date de facture et l'état des factures dans les paramètres de recherche et puis cliquez sur « Rechercher ».

Nom	# Fact	Date fact.	Montant	Solde	% Retenu	\$ Retenu	Historique	État de facture
Usine de cacao St Jean	<a href="#">123451</a>	12/10/2022	1,724.63	1,724.63	0.00	0.00		
Usine de cacao St Jean	<a href="#">123448</a>	12/09/2022	1,379.70	1,379.70	0.00	0.00		
Usine de cacao St Jean	<a href="#">123447</a>	09/08/2022	517.39	517.39	100.00	517.39	Historique	Délai de livraison

**NOTE :** Il est possible de sélectionner un état de facture pour filtrer les factures à l'écran selon l'état de la facture. La sélection « Tous » permet de visualiser toutes les factures suivant vos critères de recherche, la sélection « Libéré » permet de visualiser uniquement les factures libérées suivant vos critères de recherche et la sélection « Retenu » permet de visualiser uniquement les factures retenues suivant vos critères de recherche.

<b>Champ :</b>	<b>Description :</b>
<b>Nom :</b>	Affiche le nom du fournisseur.
<b># Fact :</b>	Affiche le numéro de la facture.
<b>Date fact. :</b>	Affiche la date de facture.
<b>Montant :</b>	Affiche le montant de la facture.
<b>Solde :</b>	Affiche le montant restant à payer pour la facture.
<b>% Retenu :</b>	Sélectionnez le pourcentage que vous souhaitez retenir sur la facture <b>NOTE:</b> Le champ « \$ Retenu » se calcule automatiquement.

<b>Champ :</b>	<b>Description :</b>
<b>\$ Retenu :</b>	Sélectionnez le montant que vous souhaitez retenir sur la facture. <b>NOTE:</b> Le champ « % Retenu » se calcule automatiquement.
<b>Historique :</b>	Cliquez sur « Historique » afin d'ouvrir un écran affichant l'historique de l'état de la facture avec la date, l'heure, l'état de facture et le nom de l'utilisateur qui a fait la retenue ou la libération de la facture.
<b>État de facture :</b>	Sélectionnez la raison pour laquelle la facture est retenue. Il faut mettre ce champ à vide pour libérer la facture. <b>NOTE:</b> Les états de facture proviennent de l'option « État de facture » du menu « Maintenance » du module « Comptes à payer ».

**NOTE:** L'icône Excel vous permet d'extraire les informations de la recherche sous format Excel.

## 2.2 Retenir une facture

Afin de retenir partiellement une facture, dirigez-vous à l'option « Factures retenues » du menu « Utilitaires » dans le module « Comptes à payer » et sélectionnez une raison de retenue de la facture dans le champ « État de la facture ».

En sélectionnant un état de facture, la facture sera retenue.

Par défaut, le système retient 100% du solde de la facture.

Si vous désirez retenir une partie de la facture, saisissez le pourcentage de retenue ou le montant retenu pour cette facture et cliquez sur « Fermer ».

The screenshot shows a search interface with the following details:

- Search criteria: # Fourn. : 007, Date de la facture : [ ] À : [ ]
- État de facture : Retenu
- Table columns: Nom, # Fact, Date fact., Montant, Solde, % Retenu, \$ Retenu, Historique, État de facture
- Table row: Usine de cacao St Jean, # Fact: 123447, Date fact.: 09/08/2022, Montant: 517.39, Solde: 517.39, % Retenu: 50.00, \$ Retenu: 258.70
- Dropdown menu for 'État de facture': Délai de livraison (selected), Matériel défectueux, Délai de livraison
- Buttons: Rechercher, Fermer

**NOTE:** Il est possible d'afficher la partie retenue de la facture sur une deuxième ligne au moment de faire le paiement, lorsqu'elle est retenue partiellement. Veuillez vous référer au point 3 du présent document.

### 3. Paiement d'une facture retenue partiellement

Afin de payer une facture partiellement retenue, dirigez-vous sur l'une des options suivantes : « Paiements en lot » ou « Paiements préautorisés TEF (Fournisseur) » ou « Décaissements » du menu « Transactions » du module « Comptes à payer ».

Dans ces écrans, seule la partie facturable sera affichée. Ainsi une facture retenue à 100% ne s'affichera pas.

**NOTE :** Si vous désirez afficher toutes les factures retenues, incluant celle retenue à 100 %, vous devez activer la configuration « PrintHoldPartOfAnInvoiceOnApCheck ». Les factures retenues apparaîtront dans la liste reliée à un « R » pour « Retenue » et la ligne de la facture sera grisée et non modifiable.

**NOTE :** Une facture retenue partiellement sera affichée sur deux lignes. La partie retenue sera représentée par une ligne grisée et non modifiable. La partie non retenue sera non grisée, vous permettant d'appliquer un paiement.

#### 3.1 Paiement en lot

Afin de payer une facture retenue partiellement, dirigez-vous dans l'option « Paiements en lot » du menu « Transactions » dans le module « Comptes à payer ».

Les factures retenues apparaîtront dans la liste avec un « R » .

Si une facture est retenue en partie, vous serez en mesure d'effectuer un paiement sur la partie de la facture non retenue.

# Facture	Nom	Date de la facture	Terminé	Date due	Solde	Escompte	Jours	Esc. appliqué	Paiement
007	Usine de cacao St Jean	12/10/2022		08/09/2022	268.00 CAD	0.00	0	0.00	0.00
123447		09/08/2022	R	08/09/2022	268.70 CAD	0.00	0	0.00	0.00
123448		12/09/2022		12/10/2022	1376.70 CAD	0.00	0	0.00	0.00
Total :					1633.39 \$			0.00 \$	0.00 \$
Note :									
Grand total					1633.39 \$			0.00 \$	0.00 \$

### 3.2 Paiements préautorisés TEF (Fournisseur)

Afin de payer une facture retenue partiellement, dirigez-vous dans l'option « Paiements préautorisés TEF (Fournisseur) » du menu « Transactions » dans le module « Comptes à payer ».

Les factures retenues apparaîtront dans la liste avec un « R ».

Si une facture est retenue en partie, vous serez en mesure d'effectuer un paiement sur la partie de la facture non retenue.

**PAIEMENTS PRÉAUTORISÉS TEF (FOURNISSEURS)**

Fournisseur Du : BMR Date facture Du : Code utilisateur : MAEVA  
 Au : BMR Au : Date d'échéance : 12/10/2022  
 Type de fournisseur : Choisissez une/rés options Date TEF : 12/10/2022  
 Code utilisateur : Factures avec escompte seulement Période GL : 2022-10 (Octobre 2022)

Institution financière : Caisse Desjardins Devise : CAD Compte escompte : 5900 (Escompte sur a  
 No réf. (Banque) : 38 No paiement TEF : 82 Taux de change : 1.0000 Note :

Fact. dues Toutes fact. R : Facture retenue  
 Recommencer Produire Fermer

# Fourn.	Nom	Date de paiement	# Facture	Date de la facture	Terme	Date due	Solde	Escompte	Jours	Esc. appliqué	Paiement
BMR	BMR	12/10/2022	5531	11/11/2021	2/10,N/30	11/12/2021	56.92 CAD	0.00	0	0.00	0.00
			33872432	13/05/2022	2/10,N/30	13/06/2022	45.24 CAD	0.00	0		
			34343342	24/05/2022	2/10,N/30	23/06/2022	344.63 CAD	0.00	0		
			1508-1	12/08/2022	6PM	15/09/2022	728.15 CAD	0.00	0	0.00	0.00
			86308-1	26/08/2022	2/10,N/30	25/09/2022	8548.25 CAD	0.00	0	0.00	0.00
			86308-2	26/08/2022	2/10,N/30	25/09/2022	344.63 CAD	0.00	0	0.00	0.00
			86308-3	26/08/2022	2/10,N/30	25/09/2022	137.97 CAD	0.00	0	0.00	0.00
			86308-4	30/08/2022	2/10,N/30	29/09/2022	567.87 CAD	0.00	0	0.00	0.00
			86308-5	30/08/2022	2/10,N/30	29/09/2022	235.75 CAD	0.00	0	0.00	0.00
			99882	21/09/2022	2/10,N/30	21/09/2022	888.25 CAD	0.00	0	0.00	0.00
			Total :				11038.04 \$			0.00 \$	0.00 \$
			Note :								
<b>Grand total</b>							11038.04 \$	0.00 \$			0.00 \$

Imprimer Créer paiement préautorisé TEF (Fournisseurs)

### 3.3 Décaissements

Afin de payer une facture retenue partiellement, dirigez-vous dans l'option « Décaissements » du menu « Transactions » dans le module « Comptes à payer ».

Les factures retenues apparaîtront dans la liste avec un « R ».

Si une facture est retenue en partie, vous serez en mesure d'effectuer un paiement sur la partie de la facture non retenue.

Fournisseur  Clients

Payé à : 007

Nom : Usine de cacao St Jean  
 Adresse : 455, rue Choix Casao  
 St Jean du Chéollet, QUÉBEC  
 Q5V 7H5

Note :

Type de paiement : Chèque

Date : 12/10/2022

Compte Banque :

Compte escompte : 5900 (ESCOMPTE SUR ACHATS)

N° :

Période GL : 2022-10

Devises : CAD

Taux de change : 1.0000

# Trans. :

Montant : 0.00  
 Escompte : 0.00  
 Total : 0.00

Devises : CAD


R : Facture retenue

# Facture	Date fact.	Date due	Solde	Escompte	Jrs	Documents	Ajustement	Enregistrer & Ajouter	Enregistrer	Imprimer	Fermer
123447	09/08/2022	08/09/2022	266.80 CAD	0.00	0		0.00		0.00		
123448	12/09/2022	12/10/2022	1379.70 CAD	0.00	0		0.00		0.00		
123451	12/10/2022	11/11/2022	1724.63 CAD	0.00	0		0.00		0.00		
<b>Grand Total</b>			<b>3,363.02</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		<b>0.00</b>		<b>0.00</b>		

## 4. Âge des comptes (détaillé)

Via l'âge des comptes détaillé, vous serez possible de visualiser toutes les factures retenues. Dirigez-vous à l'option « Âge des comptes » du menu « Rapports » du module « Comptes à payer ».

Les factures retenues apparaitront dans la liste avec un « R ».

 Documentation Prextra

Âge des comptes (Détaillé)

Date : 12/10/2022  
 Heure : 15:44:05

En date du : 12/10/2022  
 Devises : CAD  
 Pour le Grand Livre : 3100 / COMPTES À PAYER

# Fourn.	Nom	Jours	Terme	# Fact	Date fact.	Courant	30 Jours	60 Jours	90 Jours
007	Usine de cacao St Jean	64	NET30JRS	R 123447	09/08/2022			517.39	
		30	NET30JRS	↑ 123448	12/09/2022		1,379.70		
		0	NET30JRS	123451	12/10/2022	1,724.63			
<b>Total Fournisseur</b>						<b>3,621.72</b>	<b>1,724.63</b>	<b>1,379.70</b>	<b>517.39</b>
<b>Total CAD</b>						<b>3,621.72</b>	<b>1,724.63</b>	<b>1,379.70</b>	<b>517.39</b>
<b>Grand Total</b>						<b>3,621.72</b>	<b>1,724.63</b>	<b>1,379.70</b>	<b>517.39</b>
						<b>100.00%</b>	<b>47.62%</b>	<b>38.10%</b>	<b>14.29%</b>

**Légende**

R : Facture retenue

D : Facture reliée à une dénonciation avec quittance non reçue

## 5. Libérer une facture retenue

Vous serez en mesure de libérer les factures des comptes à payer qui ont été préalablement retenues.

Pour ce faire, dirigez-vous à l'option « factures retenues » du menu « Utilitaires » dans le module « Comptes à payer » et sélectionnez le champ vide dans la liste déroulante de l'état de la facture.



Nom	# Fact	Date fact.	Montant	Solde	% Retenu	\$ Retenu	Historique	État de facture
Usine de cacao St Jean	<a href="#">123447</a>	09/08/2022	517.39	517.39	0.00	0.00	Historique	▼

Vous pourrez ainsi payer la facture dans les options « Paiements en lot », « Paiements préautorisés TEF (Fournisseur) » ou « Décaissements » du menu « Transactions » du module « Comptes à payer » et le processus des factures retenues sera alors terminé.