

Avoirs client

Les avoirs (appelés “notes de crédit” en Belgique) constituent la reconnaissance d'une dette de l'entreprise vis à vis de son client.

Les avoirs client sont utiles pour :

- traiter le cas d'une facture émise à tort : dans ce cas, l'avoir est émis pour le montant de la facture et la facture initiale est annulée;
- corriger une erreur dans une facture précédente : dans ce cas, la facture initiale est laissée telle quelle, le traitement de l'avoir permettra de traiter l'erreur;
- traiter le cas d'un trop perçu sur une facture client (par exemple suite à retour marchandise).

Pour solder un avoir, il y a deux solutions :

- le **remboursement direct** : l'enregistrement d'un décaissement depuis l'écran liste des avoirs solde l'avoir concerné.
- le **paiement par un avoir** : dans le cas où une facture est établie pour un client bénéficiant d'un avoir d'un montant inférieur ou égal au montant de la facture, alors l'avoir peut être utilisé pour solder la facture.

La gestion des avoirs client comprend les [éléments communs à la facturation](#), et les [spécificités de facturation client](#).

Liste des avoirs client

//**Accès** : Commerce → Avoirs //

L'écran affiche la liste de tous les avoirs établis pendant l'année calendaire ou l'exercice affichée en paramètre (si la date de premier exercice déclaré dans le paramétrage de l'application n'est pas au premier janvier).

Facture client Création en cours

Facture Brouillon

Client: CAUPTÈRE Hélie Nature: OK ✓

Raison sociale: V/Ref: Annuler ✕

A l'attention de: M. Hélie CAUPTÈRE ☒ Brouillon ☐ Transmis Date: 20/12/2025

Adresse: 25 rue Calisto Échéance: 27/12/2025 Encaissée le:

CP/Ville: 47340 LA CROIX BLANCHE FRA Délai pmt: Aréception

Référence externe: Régulé: 0,00

Dde acompte (%): 0,00 Montant: 0,00 Total HT: 0,00

Remise (%): 0,00 Montant: 0,00 TVA: 0,00

Libellé remise: Total TTC: 0,00 Net: 0,00

Items de la pièce Détails Notes ⚠ Avoir(s) existant(s) !

Familles	Libellé ligne	PU HT	PU TTC	Qté	Mtt HT	% TVA	Mtt TTC

Fiche avoir client

Avoir client

Avoir

Avoir à retourner au client.

20/12/25 18:01:46 JT

20/12/25 18:02:03 JT

Client

CAUPTÈRE Hélie

Q

Nature

Erreur facturation

OK

Raison sociale

V/Ref

Annuler

A l'attention de

M. Hélie CAUPTÈRE

☐ Brouillon
☒ Transmis

Date

20/12/2025

Adresse

25 rue Calisto

A retourner

20/12/2025

Retourné le

CP/Ville

47340

LA CROIX BLANCHE

FRA

Référence externe

Total HT

41,67

Remise (%)

0,00

Montant

0,00

TVA

8,33

Libellé remise

Total TTC

50,00

Net

50,00

Items de la pièce

Détails

Notes

Familles

Libellé ligne

PU HT

PU TTC

Qté

Mtt HT

%TV

Mtt TTC

Produits

BJL

Beaujolais nouveau

41,67

50,00

1,00

41,67

20,00

50,00

La fiche avoir présente les éléments potentiellement utiles pour l'avoir.

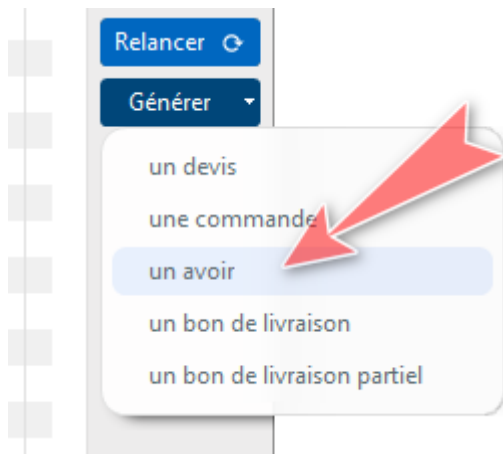
Dans le cas d'un retour de marchandise, ou d'une facture émise à tort, il est utile que les lignes d'avoir portent le code produit des marchandises en retour, ou les lignes originales de la facture. De même en cas d'erreur de la facture (erreur sur le prix d'un article, par exemple). Ainsi, les statistiques de ventes seront correctes.

Traitement des avoirs client

Prenons l'exemple d'un client qui achète 6 bouteilles de vin, et revient le lendemain pour rendre une bouteille dont le vin est bouchonné. Vous lui établissez un avoir, pour le montant de la bouteille.

Pour établir cet avoir, vous pouvez :

- utiliser le bouton **Nouveau** de la liste des avoirs
- utiliser le menu *Générer→Un avoir* de la liste des factures.



Il est préférable d'utiliser cette seconde solution, qui a pour avantage de mémoriser les relations entre la facture initiale et l'avoir dans la **généalogie** de la pièce.

Vous pouvez :

- soit rembourser directement l'avoir
- soit utiliser l'avoir pour régler une facture ultérieure du même client

Cas du remboursement direct de l'avoir

Le bouton **Régler** de la liste des avoirs permet d'enregistrer que vous avez remboursé le client du montant de son avoir.

N° avoir	Date	A retourner St	Client	Nom / Prénom	P	Nature	N	Total HT	Total TTC	F
2	20/12/25	20/12/25	CAUPTÈRE HÉLIE	CAUPTÈRE Hélie	FRA	Erreur facturation		41,67	50,00	
1	02/12/25	02/12/25	GDC	PROVISTE Alain	FRA	Retour marchandises		12,00	14,40	

Paiement avoir client

Décaissement

Date paiement: 20/12/2025 Régime: Normal

Montant: 50,00

Compte bancaire: Banque pro

Imputation: Vente de produits finis

Régler à: CAUPTÈRE HÉLIE

Libellé: Pmt AV 2 - Erreur facturation

Mode de paiement: Espèces

Valider Annuler

Somme 53,67 64,40 Fermer

Il ne vous restera plus qu'à procéder au remboursement effectif de l'avoir directement au client, via un virement ou un chèque, voire des espèces prélevées sur le compte caisse de l'entreprise.

Cas du paiement par avoir

Au moment du règlement d'une facture, si le client bénéficie d'un avoir non soldé, Gestan va vous proposer de régler la facture en utilisant l'avoir.

Il faut cependant que le montant de l'avoir soit inférieur (ou égal) au montant de la facture.

Liste des factures client

Factures client 2025
1er janvier - 31 décembre 2025

N° fact	Date	Echéance	St	Client	Nom / Prénom	P	Nature	N	Total HT	Total TTC	R
2	20/12/25	27/12/25		CAUPTÈRE HÉLIE	CAUPTÈRE Hélié	FRA	Beaujolais nouveau		144,00	172,80	
1	21/11/25	28/11/25	✓	DUGENOU MARTINE	DUGENOU Martine	FRA	Beaujolais nouveau		12,00	14,40	

Modal Dialog:

Liste des factures client

Vous avez accordé à ce client un avoir de 50 EUR.
Souhaitez-vous solder la facture en tenant compte de cet avoir ?

Right Sidebar:

- Nouveau +
- Modifier
- Imprimer
- Encaiss. ✓
- Relancer
- Générer
- Fermer

Bottom:

Somme: 156,00 (HT) / 187,20 (TTC)

Si vous répondez oui, l'écran d'encaissement va s'ouvrir, en proposant le montant de la facture diminué de celui de l'avoir.

Liste des factures client

Factures client 2025

1er janvier - 31 décembre 2025

N° fact	Date	Echéance	St	Client	Nom / Prénom	P	Nature	N	Total HT	Total TTC	R
2	20/12/25	27/12/25		CAUPTÈRE HÉLIE	CAUPTÈRE Hélie	FRA	Beaujolais nouveau		144,00	172,80	
1	21/11/25	28/11/25	✓	DUGENOU MARTINE	DUGENOU Martine	FRA	Beaujolais nouveau		12,00	14,40	

Encaissement

Date encaissement: 20/12/2025 Régime: Normal

Montant: 122,80

Compte bancaire: Banque pro

Imputation: Vente de produits finis

Réglé par: CAUPTÈRE HÉLIE

Libellé: Rglt FC 2 - Beaujolais nouveau

Mode de paiement: Carte

Valider Annuler

Somme 156,00 187,20 Fermer

Le statut de l'avoir concerné passera alors à Soldé, et l'affichage du règlement de la facture fera bien apparaître deux lignes, l'une concernant le solde de l'avoir, l'autre concernant le règlement classique.

Paielements facture

Paielements facture 2

Facture 2 CAUPTÈRE Hélie du 20/12/2025 : 172.8 € TTC
Beaujolais nouveau

Paielements		Échéances									
Date	Imputation	HT	%TVA	TTC	Libellé	Tiers	R	Compte	Mode pmt	N° chq / LCR	
20/12/2025	Vente de produits	102,33	20,00	122,80	Rglt FC 2 - Beaujolais nouveau	CAUPTÈRE HÉLIE		Banque pro	Carte		
20/12/2025	Avoir	41,67	20,00	50,00	AVR 2 - Erreur facturation	M. Hélie CAUPTÈRE		N/A	Avoir		
Somme		144,00		172,80							

✓ Facture réglée OK Fermer

✿ Si le client n'a pas encore réglé votre facture, au lieu d'un avoir, il est plus simple d'émettre une **facture rectificative** avec référence à la facture à modifier : un clic droit sur la facture fautive

permet de la noter comme annulée, il suffira alors d'en émettre une nouvelle, **faisant explicitement mention de la facture annulée** (dans les notes, par exemple). Il est également possible, sous réserve des dispositions réglementaires dans votre pays, et de vos privilèges en modification de facture, de modifier la facture originale et de la présenter à nouveau au client, avec la mention "Annule et remplace la facture XXXXX du YY/MM/A".



Autres articles "Facturation Client"

Facturation : éléments communs

- [Acomptes-Arrhes](#)
- [Cas concret : Intermédiation](#)
- [Entêtes des pièces](#)
- [Facturation : éléments communs](#)
- [Factures : options spécifiques](#)
- [Frais de port](#)
- [Généalogie des pièces](#)
- [Liaisons des pièces](#)
- [Ligne pourcentage](#)
- [Livraison partielle](#)
- [Numérotation des factures](#)
- [Optimiser les achats](#)
- [Retenues de garantie *](#)
- [Surtaxes nationales](#)
- [Tri des lignes de pièce](#)

Facturation : Facturation client

- [Avoirs client](#)
- [Bons de livraison \(BL\)](#)
- [Certification numérique des factures](#)
- [Commandes client](#)
- [Devis](#)
- [Echéancier de facturation](#)
- [Factur-X, PEPPOL](#)
- [Facturation client : éléments communs](#)
- [Facturation horaire](#)
- [Factures client](#)
- [Factures d'acompte \(France\)](#)
- [Factures d'avancement](#)
- [Feuille de marge](#)
- [QR-Facture](#)
- [Relance des factures](#)
- [Suivi détaillé des commandes client *](#)

From:

<https://manuel.gestan.fr/> - **Le manuel de Gestan**

Permanent link:

<https://manuel.gestan.fr/fr/wiki/facturation/client/avoir>

Last update: **2026/01/01 00:36**