Chapitre 10 223A

Rendus et rabais sur achats et note de crédit d'un fournisseur (2ème méthode)

Dans le cas où vous n'avez pas accès à l'option *Note de crédit* dans la fenêtre des achats (selon la version de logiciel avec laquelle vous travaillez), vous pouvez produire une note de crédit comme ceci :



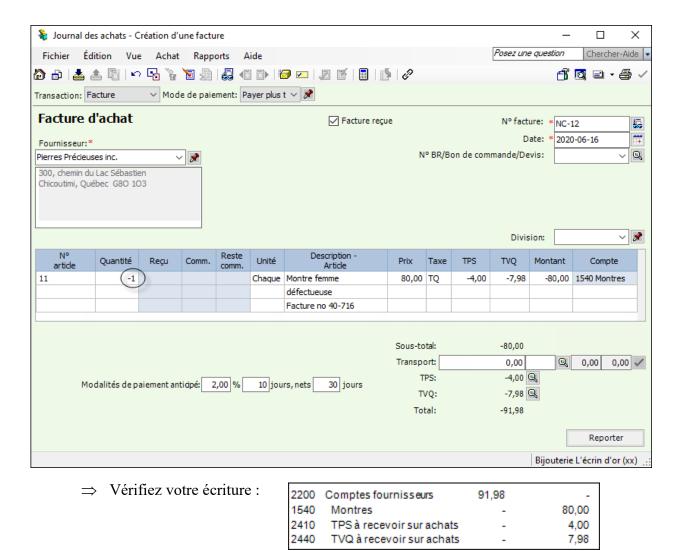
Le 16 juin, vous retournez 1 montre femme chez Pierres Précieuses (facture nº 40-716) car elle ne fonctionne pas. Le fournisseur vous remet la note de crédit nº 12.



Dans le journal des achats :

- ⇒ Sélectionnez *Facture* comme type de transaction.
- ⇒ Choisissez *Payer plus tard* comme mode de paiement, soit le même que celui de la facture.
- ⇒ Sélectionnez le fournisseur concerné à partir de la liste des fournisseurs.
- ⇒ Tapez le numéro de la note de crédit, précédé des lettres NC.
- ⇒ Écrivez la date de la transaction.
- \Rightarrow Dans le champ N^o article de la première ligne, sélectionnez l'article n° 11 Montre femme et entrez la quantité retournée en négatif, soit -1 dans notre cas.
- ⇒ Dans le champ *Compte*, acceptez le compte proposé par *Sage 50*, à défaut de *Rendus et rabais sur achats*.
- ⇒ Sur la deuxième ligne, inscrivez une explication pour la note de crédit ou le rendu et rabais, ici *défectueuse*.
- ⇒ Conservez les modalités de paiement anticipé.

Chapitre 10



Reporter

- ⇒ Cliquez sur *Reporter* pour mettre à jour les comptes.
- ⇒ Fermez le journal des achats et revenez à la fenêtre principale du logiciel.