



Comment gérer un remboursement d'emprunt anticipé ?

Pour un nouvel emprunt :

Habituellement, pour un nouvel emprunt vous saisissez vos informations dans l'onglet « *Financement* ». Pour pouvoir gérer le cas d'un remboursement anticipé vous allez utiliser également l'onglet « *Existant* ».

1ère étape : Indiquer la souscription.

Dans l'onglet « *Financement* », tiroir « *emprunt* », saisissez le libellé, la date de souscription de l'emprunt et le montant.

Laissez les autres informations à « 0 » (taux, durée...).

=> Nous venons de constater la souscription de l'emprunt et l'arrivée de la somme en trésorerie. Les informations de taux et de durée étant à « 0 », le logiciel ne calcule pas de remboursement. Nous allons donc gérer le remboursement dans l'onglet « *Existant* ».

2e étape : Indiquer le remboursement.

Mois	Capital	Intérêts	Echéance
Jan 2008 (N)	1 489	375	1 864
Fév 2008 (N)	1 495	369	1 864
Mar 2008 (N)	1 500	364	1 864
Avr 2008 (N)	1 506	358	1 864
Mai 2008 (N)	1 511	353	1 864
Jun 2008 (N)	1 517	347	1 864
Jul 2008 (N)	1 523	341	1 864
Aoû 2008 (N)	1 529	335	1 864
Sep 2008 (N)	1 534	330	1 864
Oct 2008 (N)	1 540	324	1 864
Nov 2008 (N)	1 546	318	1 864
Déc 2008 (N)	83 310	312	83 622
Total	100 000	4 126	104 126

Dans l'onglet « *Existant* », tiroir « *remboursement d'emprunts existants* », saisissez le libellé, puis dans la colonne « *Capital* » saisissez un montant. La saisie de ce montant fait apparaître le bouton « ... ». Cliquez sur celui-ci.

Vous allez ainsi pouvoir entrer l'échéancier de remboursement comme ci-contre. Dans cet exemple nous positionnons notre remboursement anticipé au mois de Décembre.

NB : Si ce n'est pas le cas, pour effectuer cette opération vous devez passer en mode *développé* et en *développement d'activité*.

Pour un emprunt existant :

Pour un emprunt déjà existant vous devez suivre seulement l'étape 2 expliquée dans le cas précédent (ci-dessus).