

## Créer une facture unique / individuelle

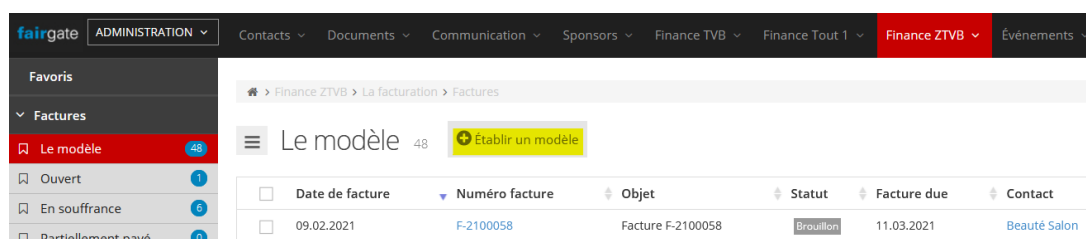
Meike Pfefferkorn - 2021-09-07 - Utiliser la facturation

Pour les nouveaux membres ou toute autre facturation en dehors du cycle normal de facturation, vous pouvez établir une facture individuelle.

Il y a deux façons de créer ou d'établir une facture individuelle:

1) Créer une facture unique à partir du module de finance

Via Finances - Facturation - Factures, vous trouverez le bouton "Établir un modèle" en haut.



The screenshot shows the fairgate interface. At the top, there is a navigation bar with 'ADMINISTRATION' and several menu items: 'Contacts', 'Documents', 'Communication', 'Sponsors', 'Finance TVB', 'Finance Tout 1', 'Finance ZTVB', and 'Événements'. On the left, there is a sidebar with 'Favoris' and a list of 'Factures' categories: 'Le modèle' (48), 'Ouvert' (1), 'En souffrance' (6), and 'Partiellement payé' (0). The main content area shows a breadcrumb trail: 'Finance ZTVB > La facturation > Factures'. Below this, there is a header for 'Le modèle' (48) with a yellow button labeled 'Établir un modèle'. A table of invoices is displayed below:

<input type="checkbox"/>	Date de facture	Numéro facture	Objet	Statut	Facture due	Contact
<input type="checkbox"/>	09.02.2021	F-2100058	Facture F-2100058	Brouillon	11.03.2021	Beauté Salon

Un formulaire de création de facture s'ouvrira. Vous le remplissez comme d'habitude.

La seule différence est que vous cochez la case "Facture unique" et que vous indiquez le(s) nom(s) de la (des) personne(s) qui seront ensuite facturées pour les mêmes articles.

## Établir une facture

### Général

Disposition des factures \* Standardlayout

La date de la facture \* 08.02.2021

Période de paiement (Jours) \* - 30 +

Compte débiteur \* Cotisation membres Actifs

Institution financière \* BBG

Considérez les ménages  Fusionner les factures pour le même ménage

Facture unique  Facturez tous les articles aux contacts suivants:

Lebon, Jean Piaget (1975)  Ajouter le contact

## 2) Etablir une facture unique à partir de la gestion des contacts

🏠 > Contacts > Contacts actifs

### Contacts actifs

- Créer contact
- Importer
- Editer
- Affecter le contact au groupe
- Affecter le contact à l'adhésion
- Mettre fin à l'adhésion
- Etablir une facture**
- Exporter
- Archiver

<input type="checkbox"/>	 Famille 2, Ex.
<input checked="" type="checkbox"/>	 Famille 3, Ex.

Vous pouvez également cocher la case et sélectionner les contacts directement dans la gestion des contacts.

Vous marquez ici le(s) contact(s) souhaité(s) et cliquez ensuite dans le menu

sur "Établir une facture ", puis remplissez le formulaire de facture comme d'habitude.

Tous les articles que vous sélectionnez ci-dessous ne seront facturés qu'aux contacts indiqués ici.