



# Cresus Facturation

## 17.4.12 - La facturation périodique

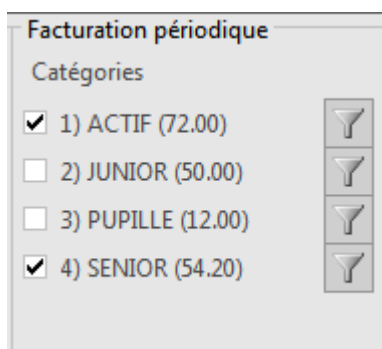
## 17.4.12 - La facturation périodique

Le programme peut créer des factures périodiques. Il peut y avoir jusqu'à 10 catégories auxquelles sont attachées un texte pour la facture, un montant à facturer, un code et un compte.

Ces éléments ont été réglés auparavant pour chaque catégorie.


### La coche

Une coche ☒ permet d'indiquer si une personne fait partie de l'une ou l'autre des catégories (ou de plusieurs) :



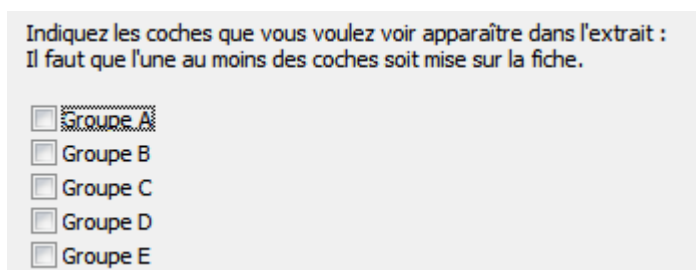
Facturation périodique	
Catégories	
<input checked="" type="checkbox"/> 1) ACTIF (72.00)	
<input type="checkbox"/> 2) JUNIOR (50.00)	
<input type="checkbox"/> 3) PUPILLE (12.00)	
<input checked="" type="checkbox"/> 4) SENIOR (54.20)	

### L'extraction

L'icône  permet d'extraire dans la liste de gauche l'ensemble des personnes selon la coche correspondante.

### Imprimer, exporter

Le bouton *Imprimer, exporter* demande d'abord quelles sont les fiches concernées :

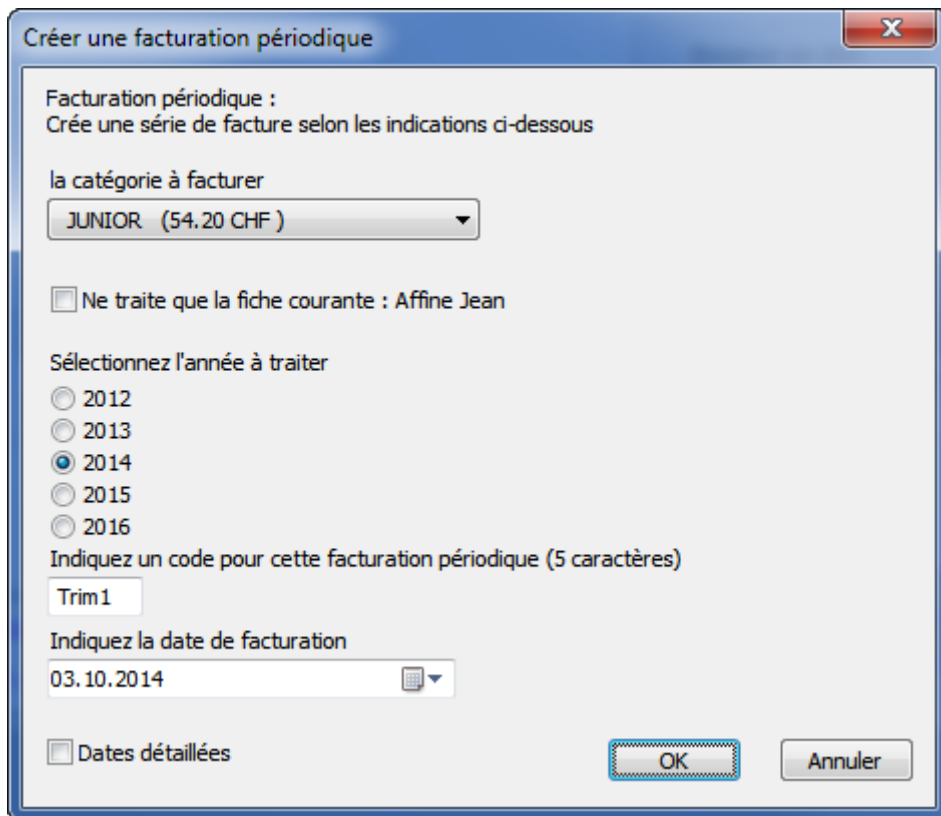


Indiquez les coches que vous voulez voir apparaître dans l'extract :  
Il faut que l'une au moins des coches soit mise sur la fiche.

- ☒ Groupe A
- ☐ Groupe B
- ☐ Groupe C
- ☐ Groupe D
- ☐ Groupe E

## Créer une série de factures périodiques

Le bouton *Créer une série de factures* crée une facture par personne, selon les choix effectués.



Le programme demande :

- La catégorie à facturer. Il va utiliser l'article lié et en prendre le prix
- *Ne traite que la fiche courante* permet de ne créer qu'une facture pour la personne de la fiche courante. Sans la coche, les factures sont créées pour toutes les personnes de la catégorie choisie.
- L'année à traiter.
- Un *code* optionnel qui permet, par exemple, de facturer plusieurs fois par an (en mettant des codes différents comme SEM1 pour *semestre 1*, ou T1., T2, T3, etc. pour les trimestres (ou tout autre code à choix).
- La date d'émission de la facture.

Cresus extrait tous les membres dont l'historique ne contient pas la combinaison *année traitée* et *code* et crée une facture par personne.

La *catégorie*, l'*année* et le *code* servent à alimenter l'historique avec un élément synthétique. Pour une facture JUNIOR du 1<sup>er</sup> trimestre 2014, l'historique enregistre par exemple 2014-01-T1.

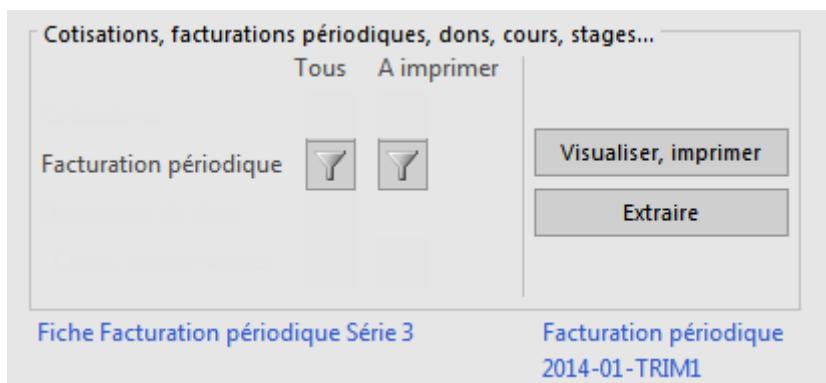
Si l'on facture deux fois pour l'année 2014 avec le même code T1, Cresus ne crée de nouvelles factures que pour les personnes pour lesquelles aucune facture périodique correspondante n'a été établie (2014-T1). En mode complet, l'historique peut être corrigé manuellement.

Sans code, les facturations seront annuelles et les traitements ne se feront que sur l'année. Le code indique l'année, suivi du N° de la catégorie, suivi du code que vous avez introduit.

#### Les factures périodiques

Dans la base des factures, l'indication bleue : *Fiche Facturation périodique* indique l'état de la facture sur laquelle on se trouve.

Vous pouvez alors sélectionner les factures non imprimées ou toutes les factures périodiques, en cliquant sur l'icône concerné.



The screenshot shows a software interface for managing periodic billing. At the top, there is a header bar with the text "Cotisations, facturations périodiques, dons, cours, stages...". Below this, there are two tabs: "Tous" (selected) and "A imprimer". The main area contains a section titled "Facturation périodique" with two filter icons (funnel and funnel with a minus sign). To the right of this section are two buttons: "Visualiser, imprimer" and "Extraire". At the bottom of the interface, there are two blue links: "Fiche Facturation périodique Série 3" and "Facturation périodique 2014-01-TRIM1".