

Facturation

Comment indiquer que les mandats sont revenus signés ?

J'ai édité et donné les mandats aux familles, je reçois des mandats revenus signés. Il existe plusieurs méthodes pour indiquer que le mandat est valide pour le prélèvement.

1/ Méthode individuelle : indiquer un mandat revenu signé pour une famille

Je cherche l'élève puis à droite dans l'arbre généalogique je fais un clic droit sur le responsable concerné, puis je clique sur "Modifier le responsable"

Dans l'onglet SEPA, je sélectionne la ligne correspondante au mandat et je clique sur "Retour du mandat" puis je renseigne la date effective de retour.

Facturation

Un Responsable

Responsable légal

Données de facturation

SEPA



Mandat	Date création	Date Retour	Ponctuel
202	14/10/20		

Créer un mandat

Réditer le mandat

Retour du mandat

date	Montant	Payé

Afficher toutes les années

Déclarer le prélèvement impayé

Un Responsable

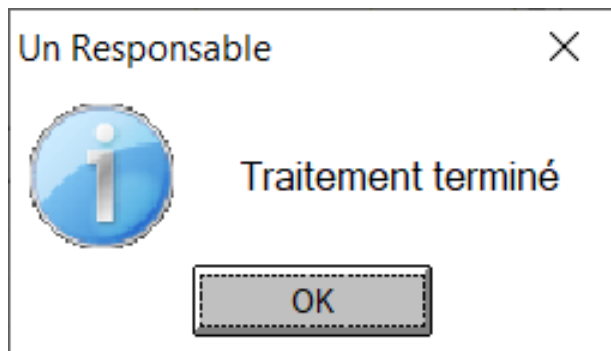


Indiquez la date de retour souhaitée

Valider

Annuler

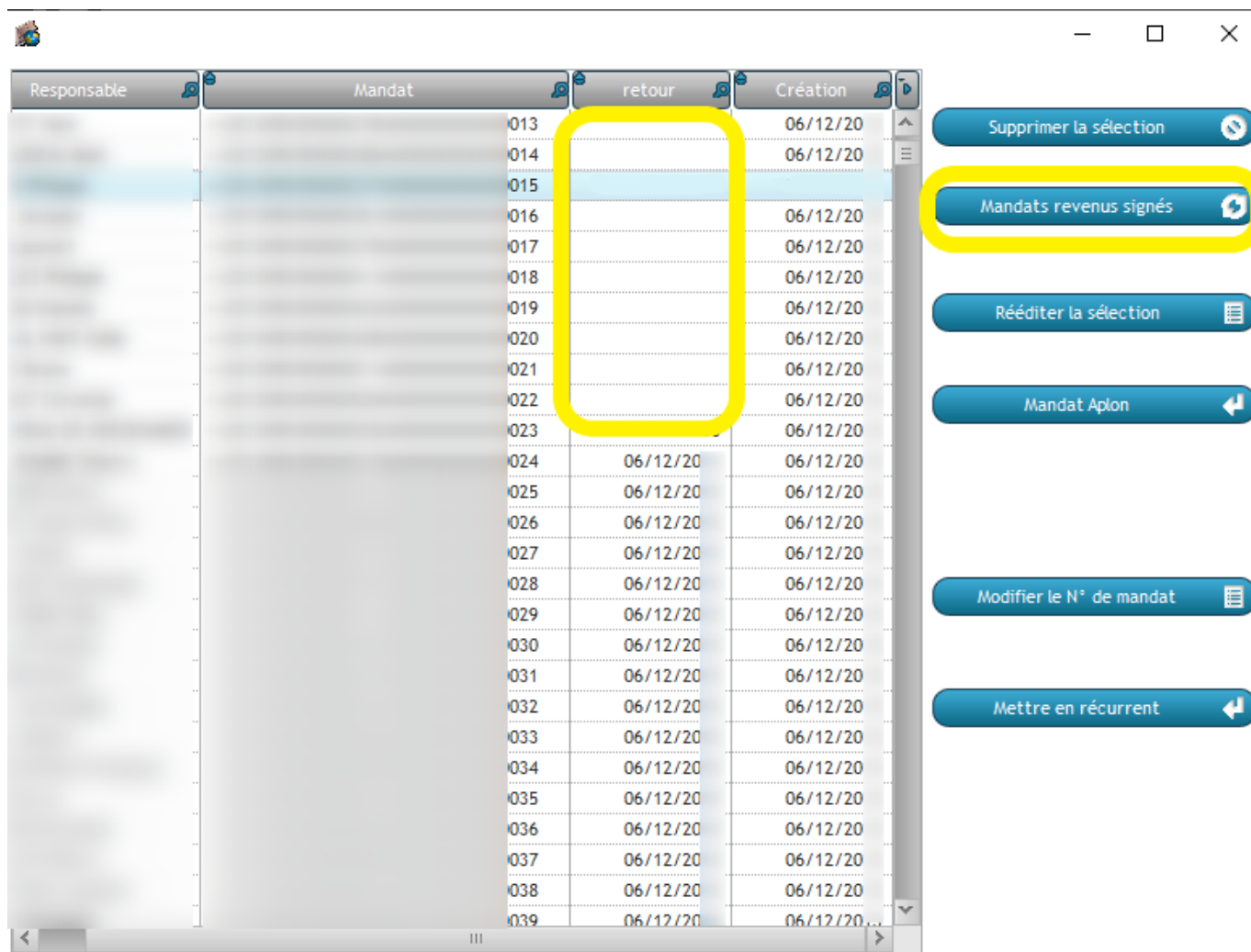
Facturation




2/ Méthode de masse : indiquer des mandats revenus signés pour un ensemble de familles


Dans le module Facturation, dans **Général/ Paramètres/ onglet SEPA**, je clique sur "**Gestion des mandats**".

Je sélectionne les mandats à valider puis je clique sur le bouton "**Mandats revenus signés**" et j'indique la date effective de retour.



Facturation





Indiquez la date de retour souhaitée

Référence ID de l'article : #1139

Auteur : Elise Hanicot

Dernière mise à jour : 2021-10-20 11:00