

# Facturation

## Comment visualiser ou éditer une facture ?

En Facturation, si besoin cocher « Aperçu » en haut de l'écran d'accueil.

**1-** Indiquer le nom du responsable.

**Les Responsables**

☒ année en cours uniquement

Responsable	Code	Mode de paiement
	12 052	CHEQUE
	12 583	ESPECES
	12 849	PRELEVEMEN
	12 850	CHEQUE
	7 000	CHEQUE
	8 088	VIREMENT
	9 841	PRELEVEMEN

2ND2  
6EMES

+ -

**2-** Se positionner sur la facture à visualiser. Clic droit "Détail facture".

(9448) 6EMES

Date	Libellé	Valeur	let	J.
01/09/2022	CE : Frais de Dossier 22/23	-30,00		E21
07/10/2022	Facture Annuelle du 07/10/2022	2 577,55		E90
07/10/2022	Facture Annuelle du 07/10/2022	2 018,90		E90
14/10/2022	CE : Votre règlement par chèque	-4 411,45		E21
24/11/2022	Facture complémentaire du 24/11/2022	3,20		E90
20/01/2023	Facture complémentaire du 20/01/2023	20,00		E90
04/04/2023	Facture complémentaire du 04/04/2023	8,85		E90
19/04/2023	Facture complémentaire du 19/04/2023	2,95		E90

**Détail Facture**

Lettrer/Déletter la sélection

NOEFIL

	SOLDE	Règlts à valider	Solde Projeté
Sur exercice	35,00		35,00
Douteux			

10/02/2023 35,00

Total 35,00

**3-** Cliquer sur "Factures".

# Facturation

Rub.	Libellé	Montant
08	ETUDE AVRIL 2023	2,95
Total		2,95

Factures

4- Visualisation du contenu. Possibilité de l'enregistrer ou de l'éditer.

Référence ID de l'article : #1213

Auteur : Aurélie RABEAU

Dernière mise à jour : 2023-06-13 11:58