

# Forcer la génération d'une facture

## Facture à une date passée

Si vous désirez générer une facture à une date passée, le système ne va pas la générer automatiquement.

Il faut donc la créer manuellement, en cliquant sur “Créer les factures” en haut du contrat. Le système créera une facture à la date de la prochaine facture.

Dans notre exemple ci-dessus, ce sera au 1er mars.

### t / Cotisation Annuelle Démo

er

riel

Créer les factures

**Cotisation Annuelle Démo**

<b>Client</b>	Démo Cotisation
<b>Mode de paiement</b>	
<b>Bail</b>	
<b>Payment Terms</b>	
<b>Responsable</b>	Administrator
<b>Journal</b>	Customer Invoices (CHF)
<b>Date de la prochaine facture</b>	01. 03. 2021

Après avoir cliqué sur ce bouton, les paramètres ont changé :

- La date de prochaine facture est mise en 2022 (car la récurrence choisie est annuelle)
- La facture est créée et on peut la voir en cliquant sur le Smart button en haut à droite

Créer les factures

### Cotisation Annuelle Démo

**Archiver** **1 Factures**

<b>Client</b>	Démo Cotisation	<b>Modèle de contrat</b>	Modèle Cotisations
<b>Mode de paiement</b>		<b>Fiscal Position</b>	
<b>Bail</b>			
<b>Payment Terms</b>			
<b>Responsable</b>	Administrator		

<b>Journal</b>	Customer Invoices (CHF)	<b>Liste de prix</b>	Public Pricelist (CHF)
<b>Date de la prochaine facture</b>	01. 03. 2022	<b>Date de fin</b>	

Factures récurrentes Other Information

Article	Description	Quantité	Unité de Mesure	Prix automatique?	Prix Unitaire	Sous-total	Date de début	Date de fin	Date de la prochaine facture	Date de dernière facture	
Cotisation	Cotisation Période couverte : du #START# au #END#	1.00	Unit(s)	<input type="checkbox"/>	100.00	100.00	05. 02. 2021		01. 03. 2022	28. 02. 2022	■

La facture créée est en brouillon, il faut donc la valider après avoir contrôlé son contenu :

Contrat client / Cotisation Annuelle Démo / Invoices / Facture

**Imprimer** **Action**

**Valider** **Prévisualiser** **Annuler**

**Brouillon** **Ouvrir** **Payé**

#### Facture en brouillon

<b>Client</b>	Démo Cotisation	<b>Date de facturation</b>	01. 03. 2021
<b>Bail</b>		<b>Date d'échéance</b>	
<b>Conditions de paiement</b>		<b>Vendeur</b>	Administrator
<b>Mode de paiement</b>		<b>Équipe commerciale</b>	Sales
<b>Méthode d'arrondi d'espèces</b>			

Lignes de factures Autres informations Relances Clients

Article	Description	Compte	Quantité	Prix	Taxes	Sous-total
Cotisation	Cotisation Période couverte : du 05. 02. 2021 au 28. 02. 2022	6505 Cotisations	1.000	100.00		100.00 CHF

<b>Montant HT:</b>	100.00 CHF
<b>Taxe:</b>	0.00 CHF
<b>Total:</b>	100.00 CHF

- Cliquez sur le bouton "Valider".

On remarque que la période couverte est mise à jour automatiquement sur la ligne, avec les dates couvertes par la période de facturation.

# Facture à une date future

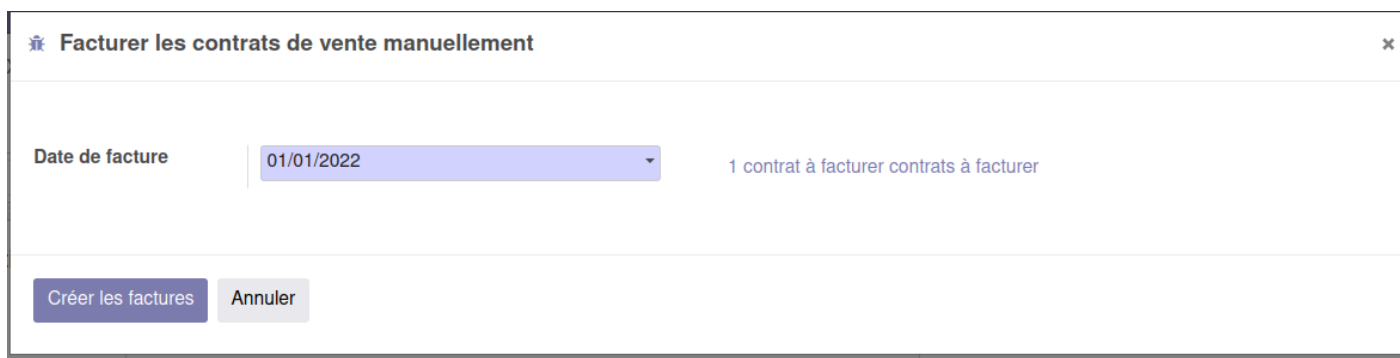
Si l'on ne veut pas attendre l'action automatique de génération des factures pour la prochaine facture à générer pour un ou plusieurs contrats, il est possible de forcer leur création.

Cela se fait via le point de menu Facturation > Clients > Facturer les contrats de vente manuellement



Cela ouvre une fenêtre pour choisir la date de facturation dans le futur.

Quand une date choisie correspond à une date de facturation future d'un ou plusieurs contrats, les boutons d'actions apparaissent :



La liste des contrats concernés peut être consultée en cliquant sur le texte bleu sur la droite.

Cliquer sur "Créer les factures" pour forcer leur création manuelle en brouillon. Il faudra encore les valider puis les envoyer.