

Le module de facturation permet à la Responsable Administrative de créer manuellement, grâce à un formulaire, différents types de documents :

- Facture entreprise (ENT)
- Facture investisseur (INV)
- Avoir (AV)
- Facture immobilier (IM)
- Facture marque blanche (MB)

Si le choix concerne une entreprise (ENT), le champ « Sélectionner ou ajouter le nom du client » permet deux choses :

1. La saisie manuelle du nom de l'entreprise
- ou
2. La recherche, via une liste déroulante ou en autocomplete du nom du client

Dans ce second cas, les champs adresse / code postal / ville doivent se compléter automatiquement d'après les données de l'entité « company » présente dans la base. Ces données doivent néanmoins pouvoir être modifiées manuellement en cas de besoin.

La date de facturation est par défaut celle du jour où le formulaire est commencé. Ce champ peut être modifié.

L'objet de la facture correspond aux éléments qui seront facturés au client par Anaxago. Dans le template de facture, c'est ce qui apparaît après le texte « OBJET »

OBJET : HONORAIRES LEVÉE DE FONDS

September 18, 2015

SCCV BAOBAB

M. Armand & L. Apavou
190, Rue des 2 Canons Sainte
Clothilde - 97 490 SAINT DENIS
Ile de la Réunion

Une fois la facture générée, on doit pouvoir accuser bonne réception du paiement en une ou plusieurs fois, en sélectionnant :

- un mode de paiement : virement / chèque / Paypal
- une date

Il doit également être possible de confirmer la réception d'un paiement partiel ou d'un acompte. Dans ce cas, le système prend note des éléments suivants :

- reste à payer (total facture – montant acompte)
- date de versement de l'acompte