Cotisations

1. Ajouter une cotisation particulière

Le Menu **Membres** / **Cotisations** permet de définir une ou des cotisations.

Ces cotisation peuvent fonctionner avec :

- un intitulé et une description
- un montant fixe (minimal) ou variable (indiquer 0)
- une période de validité (cotisation ponctuelle, nombre de jours ou période définie).
- la possiblité d'enregistrer automatiquement cette cotisation en comptabilité et la catégorie de compta associée.

Indiquer autant de cotisations possibles si vous en avez besoin.

2. Voir les cotisations

En cliquant sur les cotisations, vous pouvez voir les adhérents qui ont cotisé dans cette catégorie.

3. Relance de cotisation

Il est possible de définir pour chaque cotisation un rappel automatique qui sera envoyé à l'adhérent·e selon un délai préalable que vous définirez.

4. Saisir une cotisation

Le menu “Saisie d'une cotisation” permet de saisir des cotisations manuelles pour chaque adhérent·a à condition de connaître son identifiant. Il est préférable de passer par la fiche de chacun dans le menu “Membres” pour procéder d'une autre manière à la saisie d'une cotisation.

From:
https://doc.zourit.net/ - **Doc, doc Zourit ?**

Permanent link:
https://doc.zourit.net/doku.php?id=outils:gestionasso:gerer_cotisation&rev=1599860930

Last update: **2020/09/11 21:48**