

# 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 possibilité 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](https://doc.zourit.net/doku.php?id=outils:gestionasso:gerer_cotisation&rev=1599860930)

Last update: **2020/09/11 23:48**

