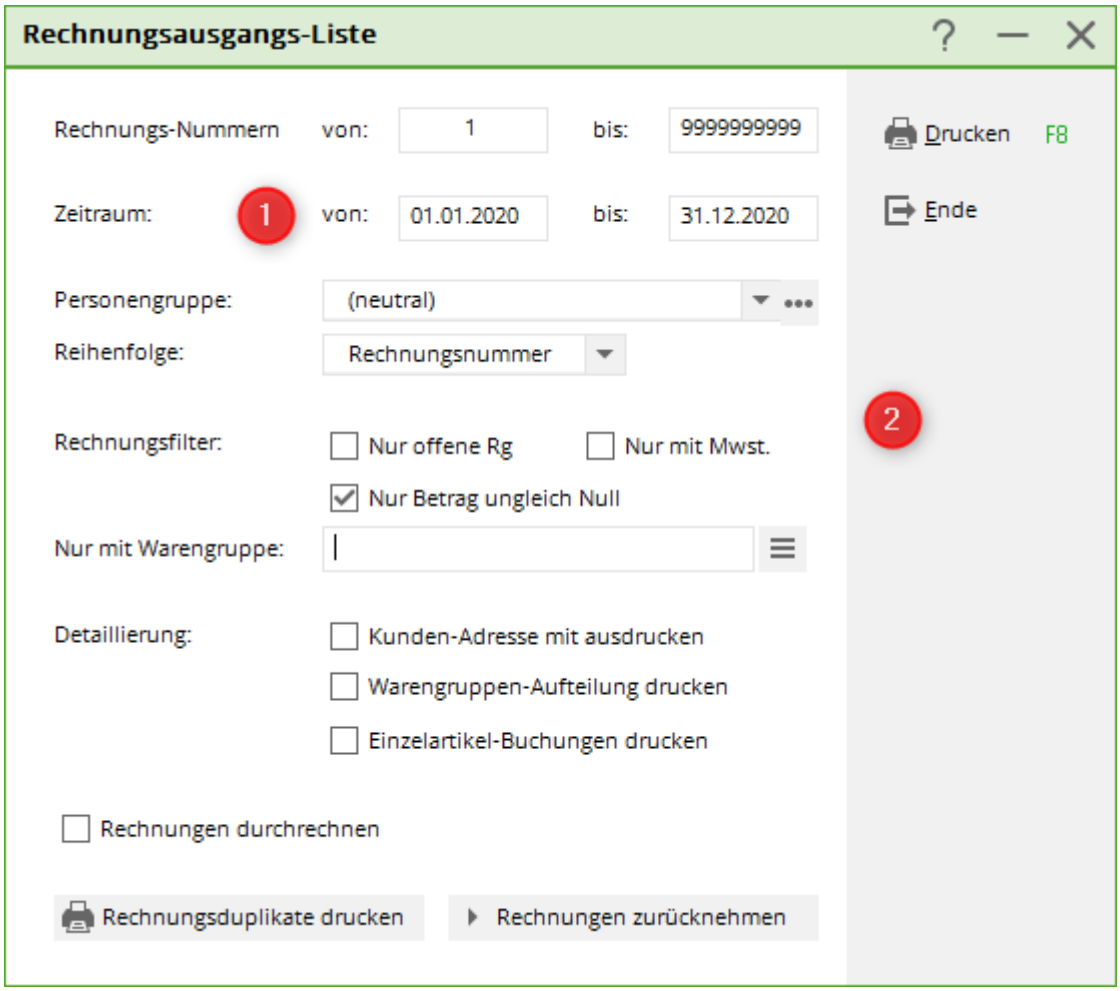
Liste des factures sortantes

Sous ***Ventes/Imprimer.../Liste des factures émises*** vous pouvez créer une liste de factures sortantes.

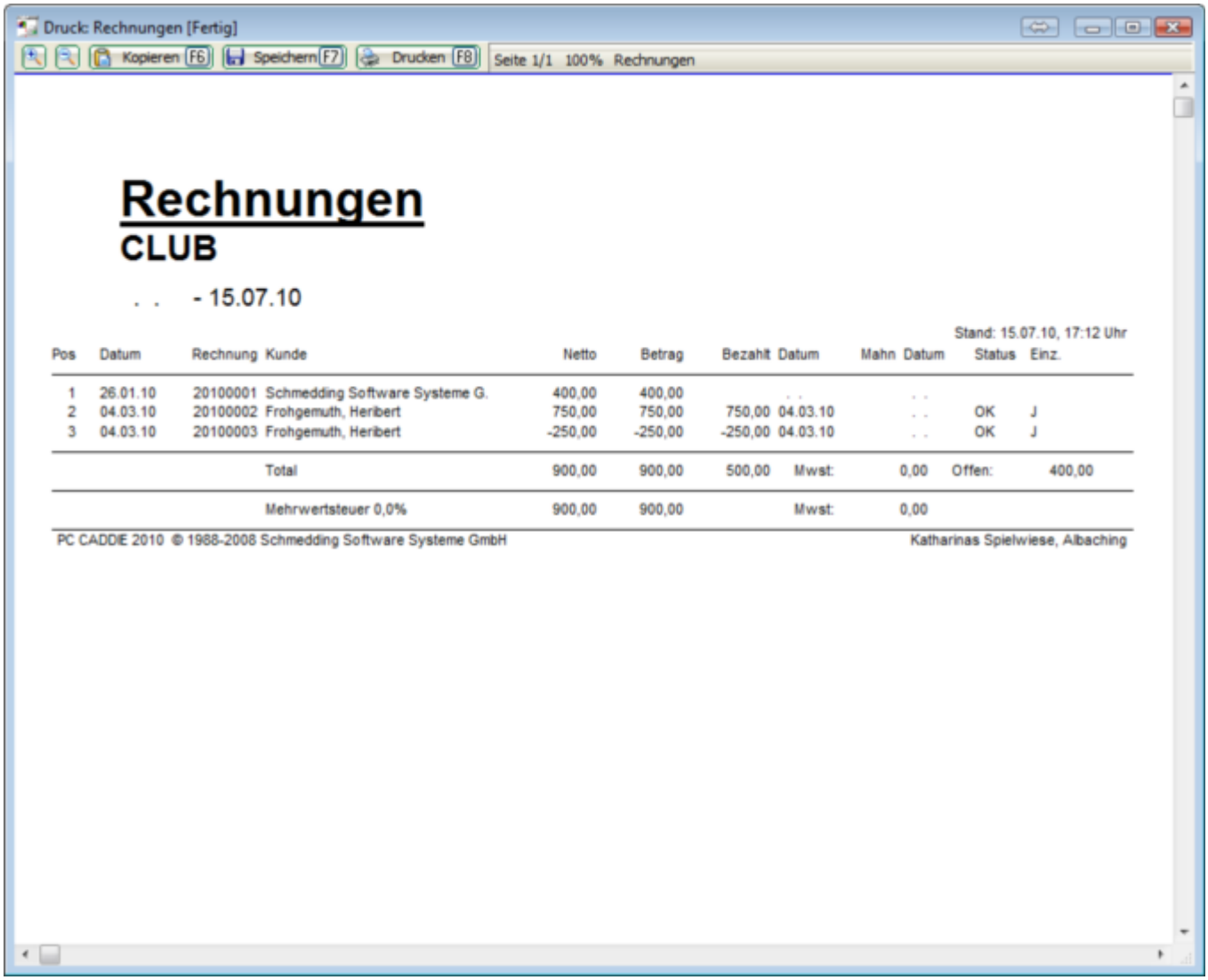
Imprimer la liste des factures émises

Si vous imprimez la liste des factures sortantes immédiatement après avoir créé les factures, vous n'avez pas besoin d'effectuer de réglages.

Faites particulièrement attention à la date (1) et aux points indiqués ci-dessous (2). Décochez la case ***Montant non nul uniquement*** si vous avez besoin de la liste comme preuve pour l'administration fiscale. Ce n'est qu'ainsi que vous pourrez justifier tous les numéros de facture, y compris les factures d'un montant nul que vous avez annulées.

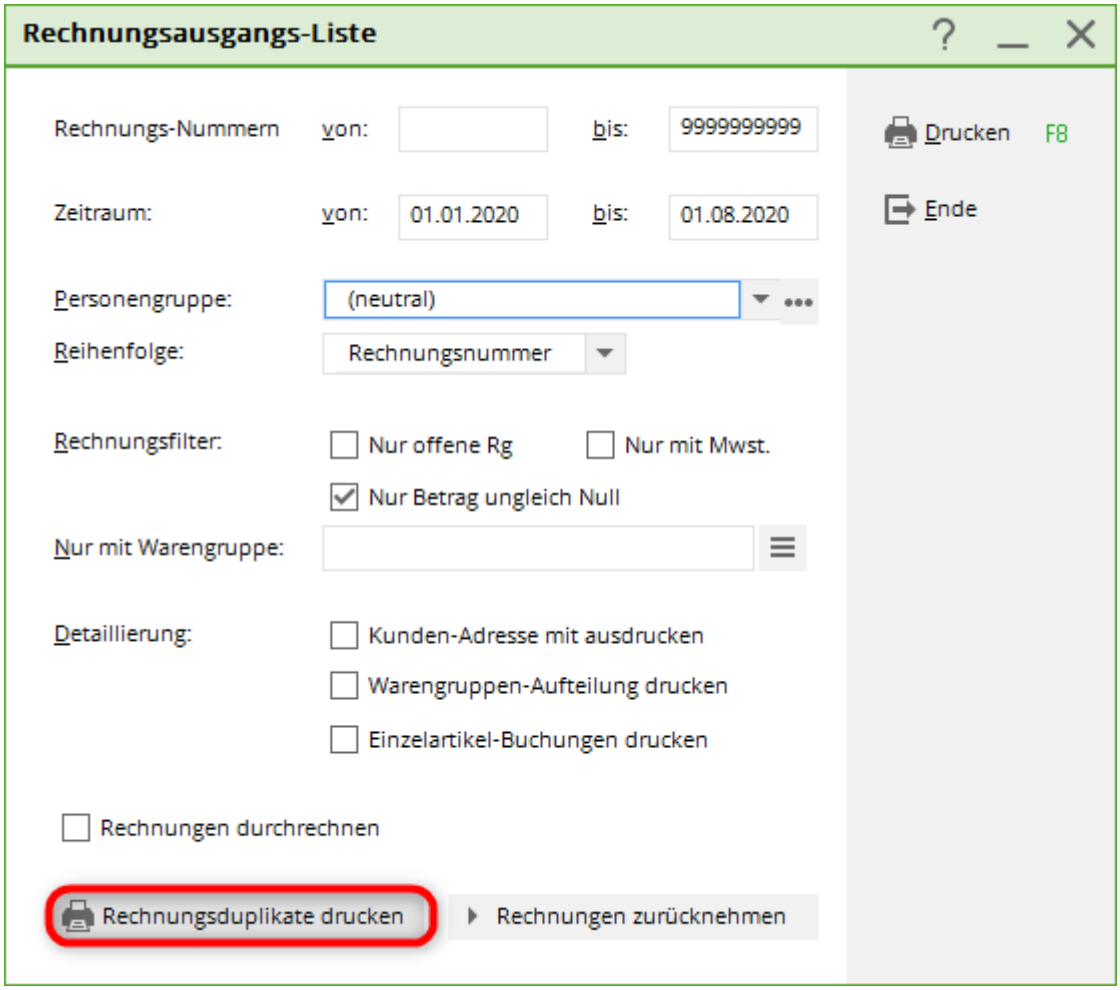


Lorsque vous avez effectué tous les réglages, cliquez sur ***Imprimer*** (F8). Avec la liste des factures émises, vous obtenez entre autres des informations sur le fait que la facture a déjà été payée, qu'un rappel a été imprimé ou que le destinataire de la facture a donné une autorisation de prélèvement.

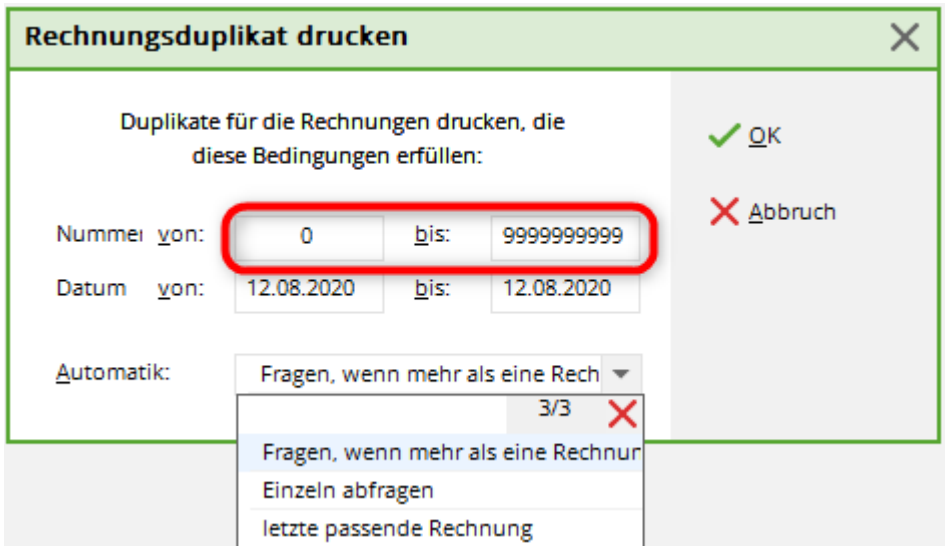


Imprimer des duplicatas de factures

Cliquez sous ***Ventes/Imprimer…/Liste des factures émises*** sur le bouton ***Imprimer les duplicatas de facture.***



La fenêtre suivante s'ouvre et demande les numéros de facture concernés.



😉 Avec ***Imprimer*** (F8), vous obtenez les duplicatas souhaités. La mise en page de la facture utilisée est celle que vous avez définie sous ***Chiffres d'affaires/factures*** sous ***Editer*** que vous avez défini : Factures

Attention : Créer de nouveaux doublons n'est possible par défaut qu'avec un regroupement familial. Vous ne pouvez pas utiliser cette fonction avec des calculs individuels par personne !

Annuler les numéros de facture

Vous ne pouvez annuler que les factures qui ont été imprimées en dernier et non celles qui ont été créées il y a 4 semaines, par exemple. Dès que d'autres numéros de facture ont été attribués, seule l'annulation est possible.

Veuillez d'abord faire un Sauvegarde rapide des données .

Cliquez ensuite sous ***Ventes/Imprimer.../Liste des factures émises*** sur le bouton ***Annuler les factures.*** La fenêtre suivante s'ouvre :

