

Créer une facture de commission

La facturation de la commission est une option du logiciel. Merci de contacter nos équipes commerciales

Les factures de commission sont des factures que vous créez dans le but de facturer vos prestataires.

Au préalable : activez les factures de commission

Rendez-vous dans l'administration pour activer les factures de commission. Consultez cette page pour en savoir plus

The screenshot shows the 'ADMINISTRATION' section of a software interface. On the left is a sidebar menu with categories: GESTION DES CHAMPS ET FORMULAIRES, GENERAL, TACHE, CALENDRIER, CATALOGUE D'ARTICLES, LIEUX ET PRESTATIONS, EVENEMENTS, EVENEMENTS FACON CALENDRIER, CLIENTS, PRESTATAIRE, INVITATION, PRÉSENTATIONS, and FINANCE. The main content area is titled 'ACHAT' and contains the following settings:

- Activier les achats fournisseurs (toggle set to 'Oui')
- FACTURE COMMISSION** (highlighted with a red box):
 - Les factures de commission sont des factures que vous créez dans le but de facturer vos prestataires
 - Activier les factures de commission (toggle set to 'Oui')
- Enregistrer (button)

1/ Où créer une facture de commission?

A/ Dans la partie "**Liste de mes factures**"

1 : Rendez vous sur "**Liste de mes factures**"

2 : Puis cliquez sur "**Créer une facture à partir...**" ensuite "**... de zéro ou d'un modèle**"

Cela créera automatiquement une facture à partir du modèle sélectionné.

The screenshot shows the LAB EVENT dashboard with the 'FACTURES' tab selected. A dropdown menu is open, showing options to create a bill from a model, invoice, or receipt. The table below shows a single bill entry.

NO FACTURE	TYPE DE FACTURE	SUIVI	DATE DE LA CREATION PROPRIETAIRE DATE DE FACTURE	CLIENT EVENEMENT TITRE	PX VT TTC	PAIEMENT	RESTANT DÙ	ACTIONS
FAC-2022-0002	Total	Facture finalisée	13/01/2022 Testi Ops 13/01/2022	TESTER	621,50 €	Cliquez ici	621,50 €	

Vous ne voyez pas apparaître de modèles ? Il faut pour cela en créer au préalable.
Rendez vous dans la partie Admin dans finance puis Modèles.

B/ Dans la partie "Événements" - Onglet finance

1 : Rendez vous sur "Liste des Événements"

2 : Sélectionner l'événement souhaité

The first screenshot shows the 'SUIVI EVENEMENTS' page for user Melinda. The 'Liste des Événements' option is highlighted in the sidebar menu. The second screenshot shows the 'EVENEMENTS' page with a search filter applied, showing 256 results. The 'Nouvelle demande' event is selected.

3 : Dans la catégorie "**Finance**", cliquez sur "**créer une Facture à partir...**" ensuite "**... de zéro ou d'un modèle**"

The screenshot shows the LAB EVENT interface. The top navigation bar includes a search bar, a 'Nouvel Evénement' button, and several utility icons. The main navigation menu has tabs for 'BRIEF', 'PRÉSENTATIONS', 'ORGANISATION', 'CHECKLISTS', 'INVITATION', 'DOCUMENTS (0)', and 'FINANCE' (highlighted with a red box). Below the navigation, there is a section for 'DEVIS & FACTURES ASSOCIÉS À L'ÉVÈNEMENT'. Under 'Liste de vos factures:', a table lists invoices. The first row shows 'FAO-2022-0002' with a status of 'Facture finalisée'. A dropdown menu is open over the table, showing options: 'Créer une facture à partir...', '... de zéro ou d'un modèle', '... d'un devis', '... d'une facture d'acompte', and '...d'une facture (pour un avoir)'. Below the table is a section for 'Liste de vos devis' with a 'Créer un devis' button.

N° FACTURE	SUIVI	TITRE	DATE DE CRÉATION PROPRIÉTAIRE	MARGE TOTAL	COM TOTAL	MARGE + COM	PX VT TTC	PAIEMENT	STATUT
FAO-2022-0002	Facture finalisée	test statut event	19/07/2022	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Cliquez ici	
TOTAL				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	

C/ Dans la partie ACHAT

Vous devez au préalable activer les ACHATS dans l'administration : consultez cette page pour en savoir plus.

- Rendez vous dans la partie FINANCE de votre événement.

The screenshot shows the LAB EVENT interface for an event. The top navigation bar includes a search bar and a 'Nouvel Evénement' button. The main navigation menu has tabs for 'BRIEF', 'STAFF', 'PRÉSENTATIONS', 'ORGANISATION', 'CHECKLISTS', 'INVITATION', 'DOCUMENTS (0)', and 'FINANCE' (highlighted with a red box). Below the navigation, there is a section for 'DEVIS & FACTURES ASSOCIÉS À L'ÉVÈNEMENT'. The event details are shown: 'Anniversaire' for 'Squeezeie ytb - paulie - YEP'. The start date is '15/09/2022' and the end date is '15/09/2022'. The total amount is '€ 1 600' and there is '1' invoice. A progress bar shows 'Suivi de l'événement' with a status of 'Production en cours' and a timeline of '0 jour'.

- Puis dans l'onglet **BON DE COMMANDE & ACHAT**, vous trouverez l'onglet pour les **ACHATS FOURNISSEURS** :

BRIEF STAFF PRÉSENTATIONS(0) ORGANISATION CHECKLISTS INVITATION DOCUMENTS **FINANCE** RESSOURCES

DEVIS & FACTURES: **BON DE COMMANDE & ACHAT** ANALYTIQUE DES DEVIS ET FACTURES

▼ BON DE COMMANDE

▼ BON DE RÉCEPTION

▲ ACHATS FOURNISSEURS

Achats fournisseurs associés à événement ⚠

NOM FOURNISSEURS	FACTURES LIÉES	HT ESTIMÉ	HT RÉEL	ECART	COMMISSION ESTIMÉE HT	COMMISSION RÉELLE HT	COMMISSION ÉCART	ACTIONS
-TEST- Michel Durant	DEV-TEST-2022-251, FAC-TEST-2022-203	\$1,00	0	\$1,00	0	0,00	0	€
	Total	\$1,00	0	\$1,00	0	0	0	

Listing des factures fournisseurs Ajouter une facture d'achat fournisseur

NOM FOURNISSEUR	HT	TVA	TTC	TYPE FACTURE	DATE FACTURE	NUMÉRO DE FACTURE FOURNISSEUR	SCAN FACTURE	ACTIONS	COMMENTAIRE
-----------------	----	-----	-----	--------------	--------------	-------------------------------	--------------	---------	-------------

- Vous pouvez créer une facture de commission grâce aux icônes ☐.

Anniversaire
Squeezezie ytb - paulie - YEP

Début 15/09/2022 Fin 15/09/2022

€ 1 600 1

Suivi de l'événement ⚙

Production en cours

0 jour Production en cours

BRIEF STAFF PRÉSENTATIONS ORGANISATION CHECKLISTS INVITATION DOCUMENTS (0) **FINANCE**

▼ DEVIS & FACTURES ASSOCIÉS À L'ÉVÉNEMENT

▲ ACHATS FOURNISSEURS

Achats fournisseurs associés à événement

NOM FOURNISSEURS	FACTURES LIÉES	HT ESTIMÉ	HT RÉEL	ECART	COMMISSION ESTIMÉE HT	COMMISSION RÉELLE HT	COMMISSION ÉCART	ACTIONS
123 Sebastopol - Elyse LABRE	FAC-TEST-2022-312	400,00	0	-400,00	0	0,00	0	€
-TEST- Antoine A	FAC-TEST-2022-312	1 800,00	0	1 800,00	0	0,00	0	€
	Total	2200	0	2 200,00	0	0	0	

- Vous arrivez sur la page de création, où les informations sont déjà préremplies.

CRÉER UNE FACTURE DE COMMISSION

Choisissez votre profil
Lab Event

Choisissez la langue de l'export pdf
Français

Type de facture
Facture de commission

● Pour un prestataire existant
Elyse LABRE

● Relier un événement
Anniversaire

● Associer à un lieu / une prestation

Choisissez un modèle
Veuillez sélectionner

Annuler Créer

2/ Comment la créer ?

Quand vous avez cliqué sur "créer une facture"

1 : Sélectionnez votre profil de société. Si vous voulez créer ou ajouter un profil de société cliquez ici.

2 : Sélectionnez le type de facture : **Facture de commission**

3 : Vous devez sélectionner le prestataire lié à la facture ou en ajouter un nouveau.

4 : Vous pouvez relier la **facture de commission** à un évènement (recommandé pour le voir dans le suivi financier de l'évènement) ou l'associer à un lieu/prestation (Pas obligatoire pour créer le document financier)

5 : Puis cliquez sur "**Créer**"

3/ Comment retrouver ses factures de commissions ?

Dans la liste de vos factures, vous pouvez filtrer vos factures pour afficher uniquement vos factures de commission.

The screenshot shows the 'FACTURES' filter interface. At the top, there are tabs for 'DEVIS', 'FACTURES', and 'EXPORT(S)'. Below this, there are several filter sections: 'PLAGE DE DATES' with a date range '08/03/2021 - 29/08/2022', 'MOT CLÉ' with the text 'Ex. produit_client...', 'SUIVI DE FACTURE', 'TYPE DE FACTURE' (a dropdown menu with 'Facture de commission' selected and highlighted in red), 'NUMÉRO DU FACTURE', and 'PROPRIÉTAIRE' with the text 'Veuillez sélectionner'. At the bottom, there are buttons for 'Plus d'options', 'Rechercher', and 'REINITIALISER'. The total number of factures is displayed as '623 FACTURES'.

Révision #11

Créé Mon, Aug 29, 2022 5:01 PM par Nicolas

Mis à jour Thu, Dec 28, 2023 9:21 AM par Ines