Facturas do club

Área do club · Plataforma da Federación Galega de Tenis de Mesa

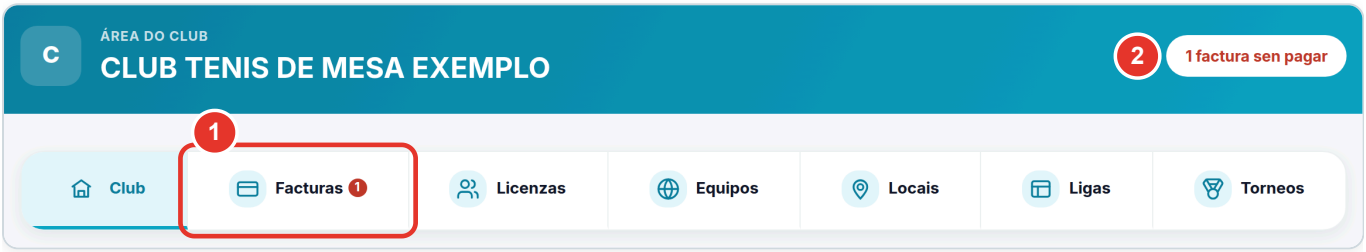
Que vas aprender

- Ver as facturas do club, as pendentes e as xa pagadas.
- Abrir e descargar unha factura en PDF.
- Enviar o xustificante de pagamento.

Entra antes coa conta do club (botón *Acceder*).

1 Abre a lapela «Facturas»

Preme 1 **Facturas**. O número vermello indica cantas facturas están sen pagar. Tamén podes premer o aviso 2 da cabeceira.



2 Resumo e filtros

1 **Exercicio**: o ano das facturas (por defecto, o actual). 2 Filtros: **Todas**, **Pagadas**, **Impagadas** e, se as hai, **Morosos** (fóra de prazo). 3 Totais do ano: facturado, pagado e pendente de pagamento.

3 Facturas pendentes de pagamento

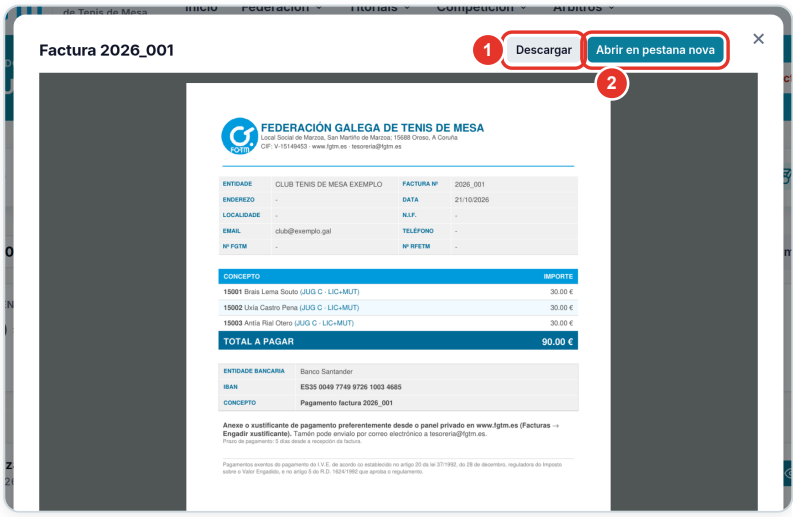
Preme 1 **Impagadas**. Cada factura indica os días que leva sen pagar.
Cando fagas a transferencia, preme 2 **Engadir xustificante** e sube o xustificante (PDF, JPG ou PNG): a federación verá que xa está pagada.

4 Facturas xa pagadas

Preme 1 **Pagadas**. Debaixo do estado aparece a data de pagamento.

5 Ver ou descargar a factura

Preme **Ver factura** en calquera fila. Ábrese a factura en PDF: 1 **Descargar** gárdaa no teu equipo e 2 **Abrir en pestana nova** ábrea no navegador para imprimila.



> Os datos para a transferencia (conta e concepto) veñen ao pé de cada factura.