

Mode de paiement facturation

Un client a la possibilité, sous certaines conditions, de payer une commande en différé via son compte d'attente.

Ces paiements peuvent être soumis à échéance ou non.

Des rapports permettent de suivre l'utilisation de ces comptes.

Le client est ensuite facturé, par commande ou globalement, pour s'acquitter de son dû.

Les étapes d'un paiement différé :

- Etape 1 : en ligne ou en back-office, une commande est payée par le mode de règlement Compte d'attente. Les billets sont imprimables.
- Etape 2 : les superviseurs suivent l'état et l'utilisation de ces comptes via les rapports à disposition.
- Etape 3 : l'opérateur facture le client pour sa ou ses commandes en attente.
- Etape 4 : le client envoie le mode de règlement physique (chèque, mandat administratif, virement...)
- Etape 5 : l'opérateur solde le compte d'attente.

Paramétrage

Création du mode de règlement

La possibilité de payer par prélèvement bancaire est traitée via un ou plusieurs modes de règlement (à définir dans le paramétrage institution) du type « Compte d'attente ». Ce type permet d'effectuer des paiements et des remboursements.

Le paiement peut être échelonné par échéances, si la case « Avec suivi » est cochée. Il est alors possible de définir les règles de calcul des échéances (nombre et date par défaut).

☆ *Mode de règlement > Compte d'attente*

Général Paramètres	
Nom interne *	FR * Compte d'attente EN Pending account DE Zwischenkonto ES Pago en espera
Nom public *	FR * Compte d'attente EN Pending account DE Zwischenkonto ES Pago en espera
Code *	CA
Type *	Compte d'attente
Statut	Visible
Prédéterminé	oui

Autorisation par contact

Le paiement par compte d'attente est soumis à autorisation pour chaque contact.

Au niveau de la fiche contact, dans Gestion, indiquer si le contact peut payer par ce mode et quel est l'encours maximum autorisé.

A noter : dans les paramètres de l'organisme, il est possible de paramétrer par défaut que les nouveaux contacts structure créés ont droit au paiement différé.

☆ *Contact > 14 - UNIVERSITY PARIS (Prospect)*

Résumé	Général	Marketing	Gestion	Notes	Administration
--------	---------	-----------	---------	-------	----------------


Comptabilité

Solde d'avoir (EUR)	0,00	Compte d'attente autorisé	<input checked="" type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
		Solde compte d'attente (EUR)	5 200,00
		Encours maximum (EUR)	

Saisie des commandes

Sur le portail de vente en ligne B2B ou dans le back-office, les contacts autorisés peuvent régler leur commande par compte d'attente.

Contenu de la commande



Les Misérables

mardi 3 novembre 2015 - 17:00

[En savoir plus](#)

20 billets Cat 1

[Voir](#) | [Modifier les places](#) | [Afficher les détails](#) | [Supprimer](#)

Sous-total = 2 500.00 EUR

Montant de la commande = 2 500.00 EUR

Mode de livraison

Mode de livraison

Délai de livraison

Compte client

Print@home

Immédiate

reservation-test@acoutils.com

Frais de livraison = 0.00 EUR

Bons et codes promotionnels

Si vous avez un bon ou un code promotionnel, merci de le saisir ici :

[Appliquer](#)

Paiement

Mode de paiement

☐ E-Paiement (carte de crédit) ☒ Compte d'attente

Montant dû = 2 500.00 EUR

☐ J'ai lu et j'accepte les [conditions générales](#).

Selon le paramétrage du mode de règlement, le compte d'attente est crédité avec ou sans échéance. L'échéancier est disponible sur le récapitulatif de commande. Un contact peut régler en ligne les échéances de son compte d'attente.

en contact pour régler en ligne les condamnations de son compte d'attente.

Résumé des paiements			
Montant facturé	2 750.00 EUR		
CONDITIONS DE PAIEMENT			
Date d'échéance	Montant dû	Montant payé	Date de paiement
24.10.2015	1 100.00 EUR	0.00 EUR	
24.11.2015	825.00 EUR	0.00 EUR	
24.12.2015	825.00 EUR	0.00 EUR	
Montant total payé	0.00 EUR		
Mode de paiement	Compte d'attente		
Dernier statut	Payé		
Dernier paiement	jeudi 24 septembre 2015		

Suivi des comptes d'attente

Depuis l'écran Compte d'attente en Vente, il est possible de sélectionner un contact pour visualiser l'état courant de son compte. L'historique de tous les mouvements sur son compte est également disponible dans cet écran.

Facture

Création d'une facture

Type de document * : Facture commande

Mode d'envoi * : Remis au contact

Impression * : ☒ Immédiate ☐ Différée

Contact de facturation * : UNIVERSITY PARIS AJOUTER

Adresse * : 4 RUE DE CHEVREUSE
75006 PARIS
FRANCE MODIFIER

Remarque

OK ANNULER

Depuis l'écran Facture, il est possible de consulter l'ensemble des factures éditées pour un contact et de générer une nouvelle facture. Cet écran permet de facturer en une seule fois plusieurs commandes payées par compte d'attente. Par exemple, pour établir une facturation tous les trimestres avec un partenaire.

Créer factures

Contact : true / Public [14] Compte d'attente : 7 620,00 No IBAN

☒ Afficher uniquement les ordres non soldés

DOSSIER	ORDRE	DATE ORDRE	REMARQUE	MONTANT	SOLDE
<input checked="" type="checkbox"/> 423	533	12.09.2015 15:29		200,00 €	200,00 €
<input checked="" type="checkbox"/> 347	443	05.09.2015 06:09		5 000,00 €	5 000,00 €

Sous-total sélectionné, nombre d'éléments: 2 5 200,00 € 5 200,00 €

Total, nombre d'éléments: 2 5 200,00 € 5 200,00 €

Montant à percevoir: 5 200,00 €

FACTURER GLOBALEMENT FACTURER PAR DOSSIER FACTURER PAR ORDRE ANNULER

A réception de la facture d'attente, le client envoie le mode de règlement physique.

Depuis l'écran Compte d'attente, l'opérateur affiche le détail du compte (par le nom du contact ou le numéro de facture) et solde tout ou partie du compte.

Compte d'attente

N° facture : AJOUTER

Recherche contacts

CONTACT : UNIVERSITY PARIS [14]

Compte d'attente : 7 620,00

Numéro IBAN

Détail

de

Vue par opération

DATE	DOSSIER	ORDRE	REMARQUE	FAMILLE D.	PRODUIT	DATE DE S.	CATÉGORI.	CATÉGORI.	SOUS-CAT.	QUANTITÉ	MONTANT	SOLDE
24.09.2015	533	1257	Evénement	Joyeux	28.10.2015	Carte 100	Contact oc.	Prém tarif	22	2 420,00 €	2 420,00 €	
02.10.2015	533	533	Evénement	Les Miskis	03.11.2015	Carte 100	Collecte de	Prém tarif	2	200,00 €	200,00 €	
25.09.2015	443	443	Evénement	Joyeux	30.10.2015	Carte 100	Collecte de	Prém tarif	50	5 000,00 €	5 000,00 €	

Sous-total sélectionné, nombre éléments: 3 7 620,00 €

Total, nombre éléments: 3 7 620,00 €

Payement: 7 620,00 €

Paiement : 7 620,00

Montant : 7 620,00

EFFRANCIR SOLDE AUCUN EXTINGUIR AUTRE INDEBENT

REMARQUE

RETOUR

Changement du contact de facturation : en cas d'erreur sur le contact de facturation, il est possible de le modifier, avant ou après génération de la facture.

- Avant création de la facture : dans détail d'un dossier, aller dans Détails > Règlements pour modifier le contact payeur de la commande.
- Après création de la facture : dans détail d'un dossier, aller dans Edit > Changer le contact de facturation, pour saisir le nouveau contact à facturer. Automatiquement, une facture d'annulation et une nouvelle facture au nom du nouveau contact sont éditées.

Changer le contact de facturation

Création d'une facture d'annulation

Type de document *

Facture commande

Adresse

4 RUE DE CHEVREUSE
75005 PARIS
FRANCE

MODIFIER

Remarque

Création d'une facture

Type de document *

Facture commande

Contact de facturation *

UNIVERSITY PARIS

AJOUTER

Adresse *

4 RUE DE CHEVREUSE
75005 PARIS
FRANCE

MODIFIER

Remarque

OK

ANNULER