

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 oui 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
Opéra de Paris, Théâtre
[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: Print@home
Délai de livraison: Immédiate
Compte client: reservation-les@opéra.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: 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.

Résumé des paiements

Montant facturé 2 750.00 EUR

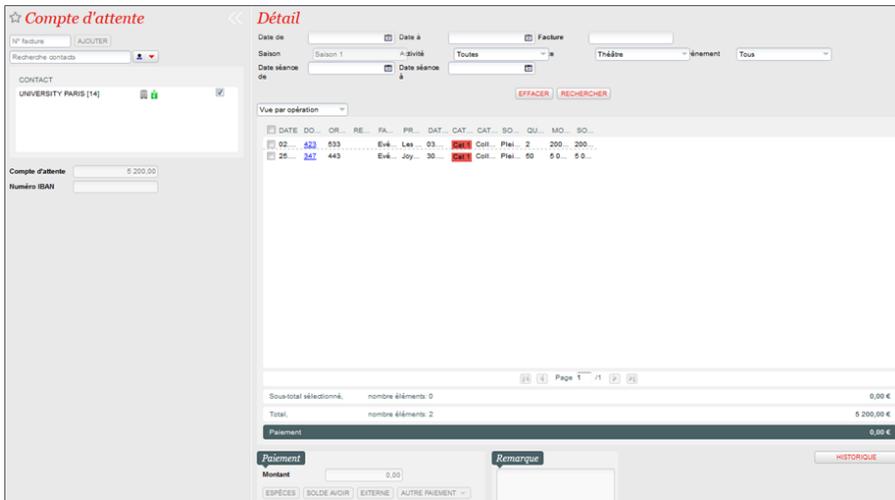
CONDITIONS DE PAIEMENT

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.



Deux rapports sont disponibles pour effectuer le suivi de ces comptes :

Suivi des comptes d'attente : affiche l'état courant des comptes en bornant sur un montant minimum et maximum

Liste des mouvements du compte d'attente : affiche les mouvements des comptes avec possibilité de filtre sur les statuts des mouvements, les produits, les contacts.

Suivi des mouvements des comptes d'attente

Contact(s) :	Tous	Date début :	-	Date fin :	-
Mode(s) règlement	Tous	Organisme :	Tous		
Famille produit :	Tous	Saison	Tous	Produit(s) :	Tous
				Type d'opération :	Tous

Contact			Opérations						Règlement			
N° contact	Nom, Prénom	Structure	Date et heure	Type	Dossier	Ordre	Nom produit	Séance	Mt facturé (EUR)	Mode de règlement	Mt payé (EUR)	Solde (EUR)
103019	TAYLOR Henry		23.09.2015 12:53	Vente	476	597	Le Jardin englouti	30.10.2015 16:00	32.00	Compte d'attente	0.00	32.00
103019	TAYLOR Henry		23.09.2015 12:53	Vente	476	597	Les Misérables	08.11.2015 15:00	85.00	Compte d'attente	0.00	85.00
103019	TAYLOR Henry		23.09.2015 12:53	Vente	476	597	La Traviata	13.11.2015 19:30	93.50	Compte d'attente	0.00	93.50
103019	TAYLOR Henry		23.09.2015 12:53	Vente	476	597	Le Lac des cygnes	08.12.2015 13:30	93.50	Compte d'attente	0.00	93.50
103019	TAYLOR Henry		23.09.2015 12:53	Vente	476	597	La Traviata	09.11.2015 19:30	12.00	Compte d'attente	0.00	12.00
103019	TAYLOR Henry		23.09.2015 12:53	Vente	476	597	La Traviata	09.11.2015 19:30	100.00	Compte d'attente	0.00	100.00
S/T									416.00		0,00	416.00
103025	TAYLOR Luke		23.09.2015 13:14	Vente	478	600	Le Jardin englouti	30.10.2015 16:00	32.00	Compte d'attente	0.00	32.00
103025	TAYLOR Luke		23.09.2015 13:14	Vente	478	600	La Traviata	14.11.2015 19:30	88.00	Compte d'attente	0.00	88.00
103025	TAYLOR Luke		23.09.2015 13:14	Vente	478	600	La Traviata	14.11.2015 19:30	13.20	Compte d'attente	0.00	13.20

Facturation

Depuis le panier de Vente/réservation, il est possible de paramétrer la génération automatique d'une facture à chaque paiement différé.

Cela permet de gérer le cas où on veut facturer séparément et au fur et à mesure toute commande payée par compte d'attente.

Depuis l'écran Détail d'un dossier, il est possible de générer une facture sur un dossier en particulier.

Cet écran permet de gérer la facturation au cas par cas.

Facture

Création d'une facture

Type de document *

Mode d'envoi *

Impression * Immédiate Différée

Contact de facturation * AJOUTER

Adresse * 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 Compte d'attente No IBAN

Afficher uniquement les ordres non soldés

<input checked="" type="checkbox"/>	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 €

Total, nombre d'éléments: 2 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

Compte d'attente

Numéro IBAN

Détail

Vue par opération

DATE	DOSSIER	ORDRE	REMARQUE	FAMILLE D.	PRODUIT	DATE DE S.	CATEGORI.	CATEGORI.	SOUS-CAT.	QUANTITE	MONTANT	SOLDE
24.09.2015	303	1257	Evénement	Joyau	28.10.2015	Contact oc.	Plain tarif			22	2 420,00 €	2 420,00 €
02.10.2015	622	933	Evénement	Les Masira	03.11.2015	Collecte	Plain tarif			2	200,00 €	200,00 €
26.09.2015	347	443	Evénement	Joyau	30.10.2015	Collecte	Plain 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 €

Montant

REMARQUE

EFFECER SOLDE AUCUN EXTENSIF AUTRE PAYEMENT

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 Editer > 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 75006 PARIS FRANCE **MODIFIER**

Remarque

Création d'une facture

Type de document * Facture commande

Contact de facturation * UNIVERSITY PARIS **AJOUTER**

Adresse * 4 RUE DE CHEVREUSE 75006 PARIS FRANCE **MODIFIER**

Remarque

OK

ANNULER