

Facturation périodique

1.1 Introduction

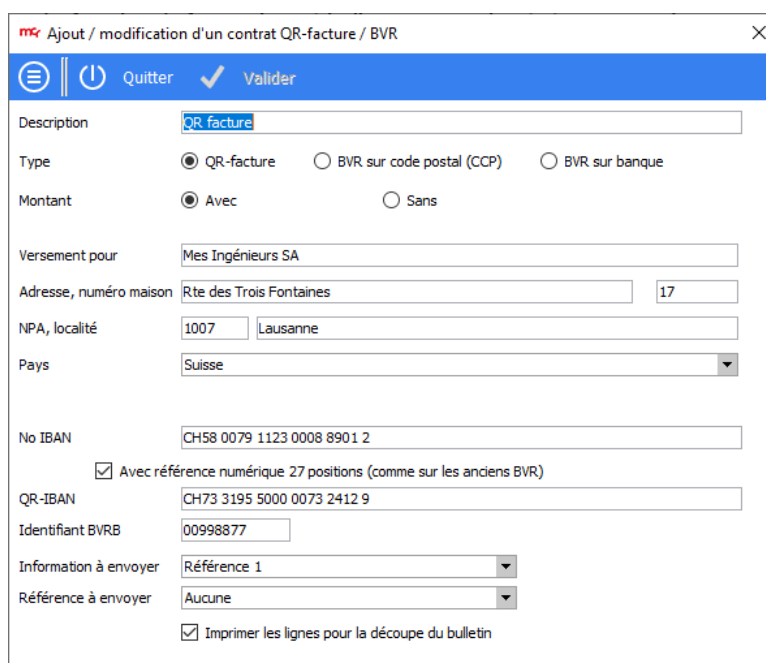
La fonction de facturation périodique permet de générer automatiquement des factures détaillées selon des paramètres définis. Ceci est particulièrement utile pour les factures récurrentes, comme par exemple pour la facturation de loyers ou d'un service de maintenance.

Certaines configurations sont nécessaires afin de pouvoir profiter de cette fonctionnalité.

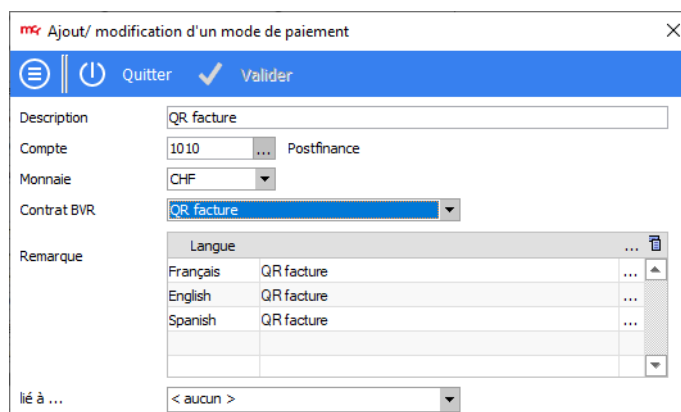
1.2 Configuration – contrats QR-facture / BVR et mode de paiement

Il faut en premier lieu établir le contrat qui permettra l'encaissement des paiements. La liste des contrats est disponible via le menu débiteurs > configuration > paiements > **contrats QR-facture / BVR**. Cliquer sur "Nouveau" ou sur "Modifier" pour afficher l'écran de saisie/modification.

Les informations nécessaires sont transmises par l'institut financier de la société (poste ou banque). Cette façon de faire permet d'automatiser l'encaissement des paiements



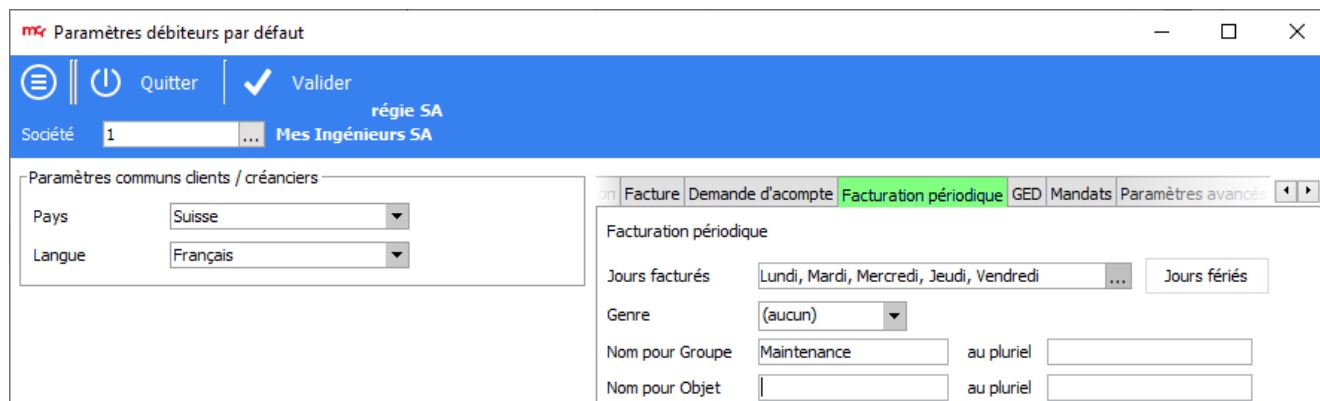
Ensuite, créer un nouveau mode de paiement lié au contrat ainsi créé. Pour ce faire, se rendre dans débiteurs > configuration > paiements > **mode de paiement** et cliquer sur nouveau. Dans la liste déroulante « Contrat BVR », sélectionner le contrat en question.



Langue	QR facture
Français	QR facture
English	QR facture
Spanish	QR facture

1.3 Configuration – paramètres

Certains paramètres doivent être configurés de manière globale sur la société. Se rendre dans les paramètres (configuration > paramètres) et sélectionner l'onglet « facturation périodique ».



Jours facturés

Sélection des jours disponibles à l'envoi des factures (permet d'éviter que la date de la facture tombe sur un samedi/dimanche). Cliquer sur le bouton [...] pour ouvrir le menu de sélection.

Jours fériés

Saisie des jours fériés (ou copie depuis une société déjà configurée).

Genre

Genre de la facturation périodique (aucun ou immeubles). Cette information est utilisée pour différents affichages/listes.

Nom pour groupe

Nom pour le regroupement dans les différentes listes / écrans.

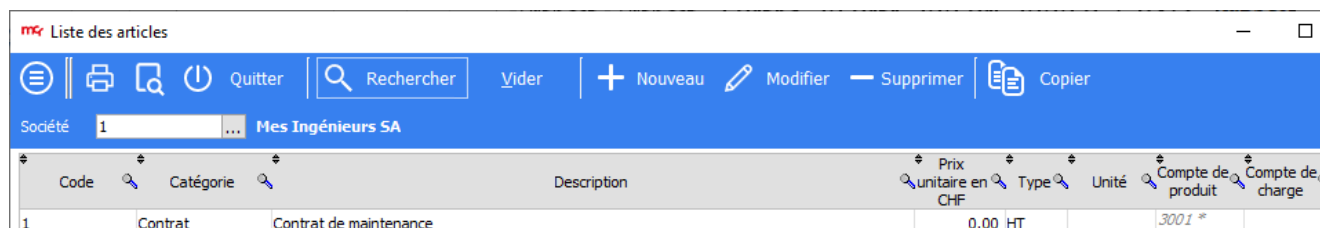
Nom pour objet

Si la facturation périodique ne concerne qu'un seul objet, il est possible de définir son nom à cet endroit.

Dans l'exemple des factures de loyers, les objets peuvent être des appartements, locaux commerciaux, acomptes de charges, places de parc, etc.

1.4 Configuration – saisie des article

Les articles nécessaires à la génération des factures périodiques doivent être créés au préalable (débiteurs > saisie des articles).



Code	Catégorie	Description	Prix unitaire en CHF	Type	Unité	Compte de produit	Compte de charge
1	Contrat	Contrat de maintenance	0.00 HT			3001 *	

Il n'est pas obligatoire de préciser le prix lors de la saisie de chaque article. En effet, le montant des factures étant propre à chaque client, le prix sera spécifié lors de la saisie du contrat.

2 Facturation périodique – saisie des méthodes

Les « méthodes » de facturation périodique sont des configurations des informations nécessaires à la génération de ces factures. Se rendre dans le menu débiteurs > facturation périodique > **saisie des méthodes** pour accéder à la liste des méthodes.

Code	Désignation	Jour F	Fact/An	Inactif	Echéance	Jour E
F1	Facturation de la maintenance	1	12	<input type="checkbox"/>	Après date fact	30
F2	Facturation trimestrielle	1	4	<input type="checkbox"/>	Après date fact	30
F3	Facturation semestrielle	1	2	<input type="checkbox"/>	Après date fact	30
F4	Facturation annuelle	1	1	<input type="checkbox"/>	Après date fact	30

Cliquer sur nouveau / modifier pour ajouter ou modifier une méthode.

Code / désignation

Saisie d'un code unique et d'une désignation permettant d'identifier la méthode.

Mois de facturation

Cliquer sur [...] pour sélectionner les mois de facturation (tous ou sélection de chaque mois souhaité).

Jour d'exécution

Jour du mois correspondant à la date de la facture.

Jour férié

Sélectionner le comportement à adopter par le programme lorsque la date de la facture tombe sur un jour férié (Sans effet, Avant, Après). Nécessite la gestion des jours fériés dans les paramètres de la société.

Type échéance

Choisir le type d'échéance parmi les choix ci-après ou laisser « Aucun » pour que la date de l'échéance soit identique à la date de la facture.

Jour précis du mois : l'échéance est placée à un jours précis du mois.

Type échéance	Jour précis du mois	10	du mois
---------------	---------------------	----	---------

Nombre de jours après facture : l'échéance survient après un certain nombre de jours depuis à la facture.

Type échéance	Nombres de jours après facture	10	jours après
---------------	--------------------------------	----	-------------

Sous-total

Lorsque plusieurs objets sont facturés via une seule méthode, permet de faire un sous-total par objet.

Référence

Référence à imprimer sur la facture.

Concerne

Concerne à imprimer sur la facture.

Titre de la facture

Titre à imprimer sur la facture.

Pour les champs Référence / Concerne / Titre, il est possible de récupérer certaines informations de manière automatique via les balises. Celles-ci peuvent être insérées à l'aide d'un clic droit dans la zone puis en choisissant dans la liste déroulante.

Dans l'exemple ci-dessous, on affichera « Maintenance : août 2020 » avec la gestion automatique du mois et de l'année.

Concerne	Maintenance : <MoisAn>
Titre de la facture	<NomGroupe> nom du groupe
Texte fin de facture	<CodeGroupe> code du groupe
Type de TVA appliquée	<MoisAn> mois et année de la facture
Compte débiteur collectif	<MoisAn+> mois et année suivant celui de la facture
	<An> année de la facture
	<An+> année suivant celle de la facture

Texte de fin

Choix du texte de fin à imprimer sur la facture.

Type de TVA

Choix du type de TVA à appliquer aux factures générées par la méthode.

Compte débiteur

Choix du compte collectif débiteur.

Mode de paiement

Choix du mode de paiement pour l'impression des BVR / QR-codes et la comptabilisation des factures / encaissements.

Mise en page

Choix de la mise en page à utiliser pour la facture.

Remarque

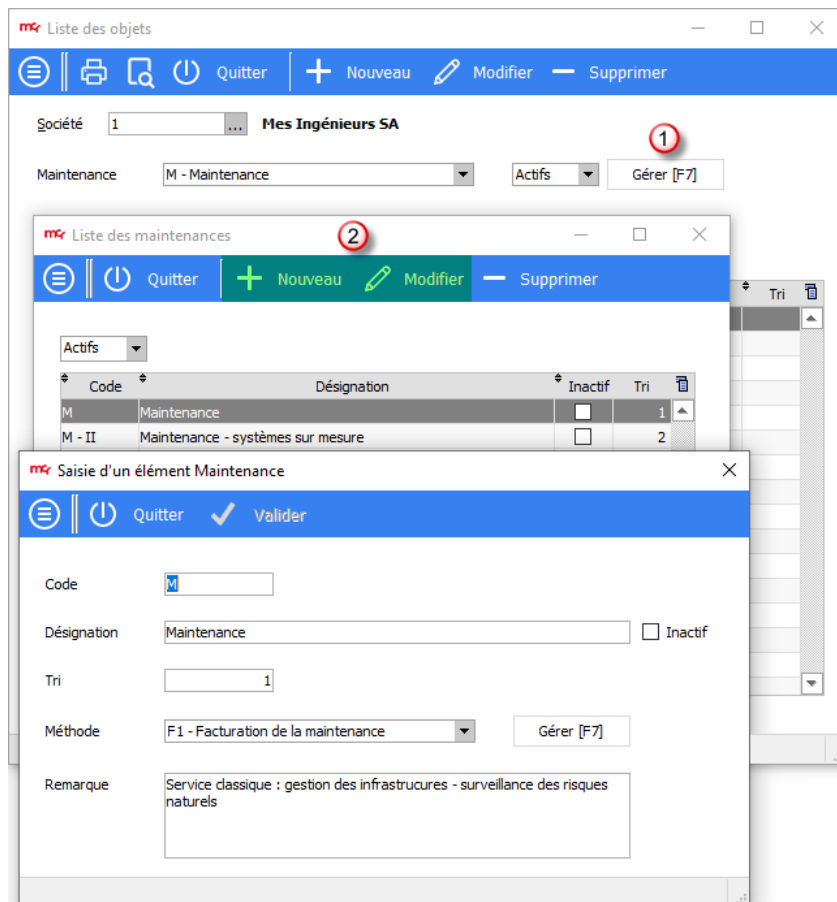
Éventuelle remarque relative à la méthode de facturation.

2.1 Facturation périodique – saisie des objets

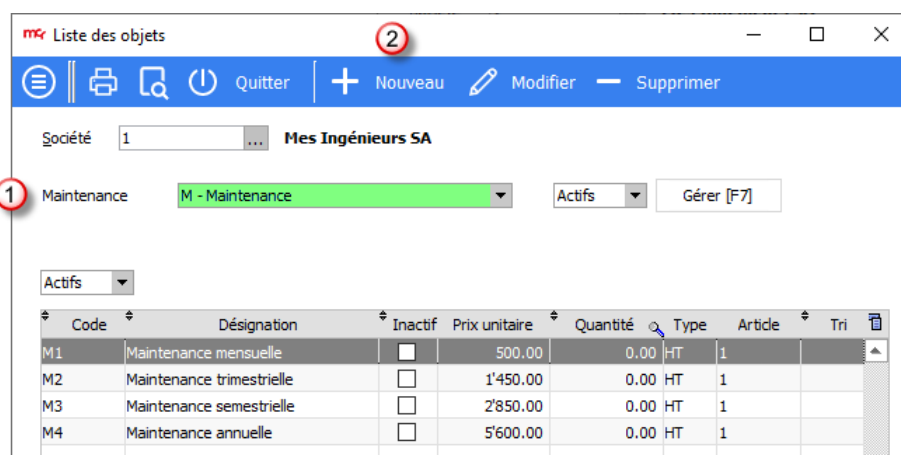
Avant de pouvoir saisir les objets à facturer (maintenance mensuelle, appartements, etc.) il faut introduire le service ou produit auquel ils sont rattachés (un service de maintenance ou un immeuble, par exemple). Ceci est possible via le bouton « Gérer » (1).

Dans l'exemple ci-dessous, la société en question offre plusieurs types de services de maintenance. Il est possible de les modifier ou d'en ajouter de nouveaux (2).

Lors de l'ajout, il est nécessaire d'inscrire un code, une désignation et de choisir la méthode de facturation. Valider.



Il s'agit ensuite de saisir les objets. Dans la liste des objets, sélectionner le service / l'immeuble créé ci-dessus et cliquer sur nouveau.



Dans la fenêtre de saisie qui s'affiche, introduire les données relatives à l'objet.

Article

Sélectionner l'article précédemment configuré.

Tri

Permet de définir l'ordre d'impression des objets lorsque plusieurs objets se trouvent sur une même facture.

2.2 Facturation périodique – saisie des contrats

La saisie des contrats permet de lier les objets aux débiteurs, de définir les prix et les dates de validité.

N° client	Maintenance	Objet	Désignation	Depuis le	Jusqu'au	Quantité	Prix unitaire	Type	Méthod
112	M	M1	Maintenance mensuelle	08.2018			500.00	HT	F1
12309	M	M4	Infrastrucrure barrage	01.2015	12.2017	3	190.00	HT	F1
1011	M	M2	Maintenance trimestrielle selon contrat	01.2015			1'000.00	HT	F1
1036	M	M1	Maintenance mensuelle selon contrat	01.2015			600.00	HT	F1

Pour saisir / modifier un contrat :

1. Sélectionner le client.
2. Sélectionner le service / produit / immeuble.
3. Cliquer sur « Nouveau / Modifier » pour ajouter/modifier un contrat.

4. Introduire ensuite les données relatives à la ligne du contrat.

Le service (maintenance, dans le cas ci-dessus) ou l'immeuble présélectionné apparaît ici. Sélectionner l'objet créé au point 2.1

Inscrire le prix unitaire, la quantité et l'unité de l'objet à facturer. D'autres champs doivent être complétés :

Depuis le

Date de début du contrat (à partir de laquelle le programme va facturer l'objet en question).

Jusqu'au

Date de fin du contrat (tant que la date est vide, chaque facture contiendra l'objet en question).

Texte avant / après

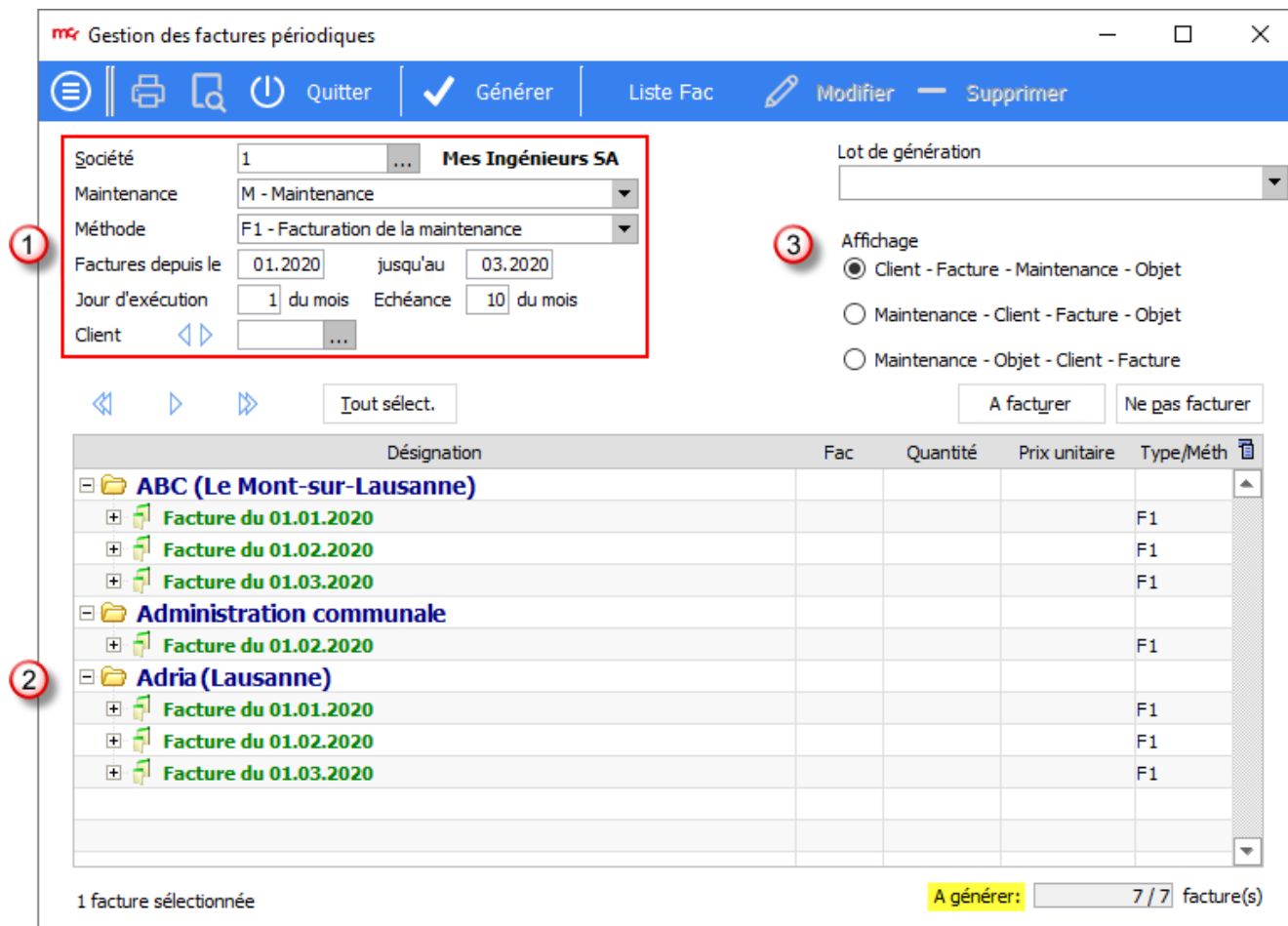
Possibilité de définir un texte à imprimer avant / après la ligne en cours.

Méthode

Méthode utilisée pour la facturation. Les informations relatives à la méthode s'alimentent de manière automatique (Mois de facturation / Taux TVA / Compte).

2.3 Facturation périodique – gestion des factures périodiques

Après avoir configuré les méthodes, les objets et les contrats, il sera possible de générer automatiquement les factures détaillées correspondantes.



Critères de sélection (1)

Cette zone permet de configurer la facturation des pièces souhaitées.

Maintenance (service / immeuble)

Choix du service / immeuble à facturer (ou laisser « Tous »). Dans le cas ci-dessus, on choisit le type de maintenance à facturer.

Méthode

Choix de la méthode de facturation.

Factures depuis le / jusqu'au

Définition de la période à facturer (au format MM. AAAA). Par exemple, pour générer les factures par tranches de 3 mois, 6 mois, 1 année, etc.

Jour d'exécution

Date de la facture (alimenté automatiquement depuis la méthode).

Échéance

Date d'échéance (alimenté automatiquement depuis la méthode).

Client

Choix du client à facturer. Laisser vide si tous les clients sont concernés.

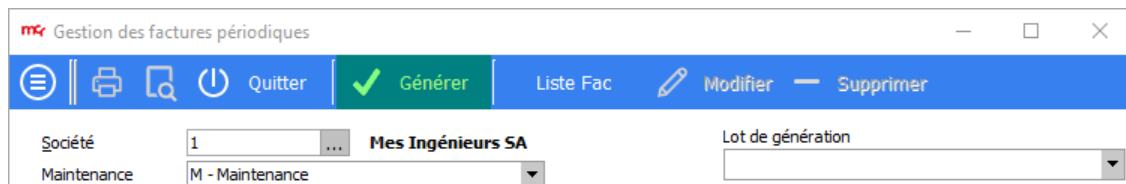
Factures (2)

Les factures à générer correspondant aux critères de sélection sont affichées. Le nombre de factures à générer est affiché en bas à droite de la fenêtre.

Désignation	Fac	Quantité	Prix unitaire	Type/Méth
ABC (Le Mont-sur-Lausanne)				
+ Facture du 01.01.2020				F1
+ Facture du 01.02.2020				F1
+ Facture du 01.03.2020				F1
Administration communale				
+ Facture du 01.02.2020				F1
Adria (Lausanne)				
+ Facture du 01.01.2020				F1
+ Facture du 01.02.2020				F1
+ Facture du 01.03.2020				F1

1 facture sélectionnée A générer: 7/7 facture(s)

Cliquer sur « **Générer** ».



Il est possible d'imprimer directement les factures détaillées au moment de la génération.

Choix des factures

On peut choisir de pas générer certaines des factures affichées d'après les critères choisis. Pour ce faire, sélectionner la facture en question par un clic gauche (1) et cliquer sur « **Ne pas facturer** » (2).

Désignation	Fac	Quantité	Prix unitaire	Type/Méth
ABC (Le Mont-sur-Lausanne)				
+ Facture du 01.01.2020				F1
+ Facture du 01.02.2020				F1
+ Facture du 01.03.2020				F1
Administration communal				
+ Facture du 01.02.2020				F1

Buttons: Tout sélect., A facturer, Ne pas facturer (2)

Tooltip: Echéance: 10.02.2020 (yes)

La ligne de facture apparaît alors en rouge. Pour la réinclure dans la génération, sélectionner la facture et cliquer sur « **À facturer** » (3).

Désignation	Fac	Quantité	Prix unitaire	Type/Méth
ABC (Le Mont-sur-Lausanne)				
+ Facture du 01.01.2020				F1
+ Facture du 01.02.2020	X			F1
+ Facture du 01.03.2020				F1

Buttons: Tout sélect., A facturer (3), Ne pas facturer

Il est possible d'effectuer ceci pour plusieurs factures. Pour ce faire sélectionner les lignes de la manière suivante

- Ctrl + clic pour une sélection non contiguë
- Maj + clic pour une sélection contiguë
- Bouton « Tout sélect. » pour sélectionner toutes les lignes affichées.

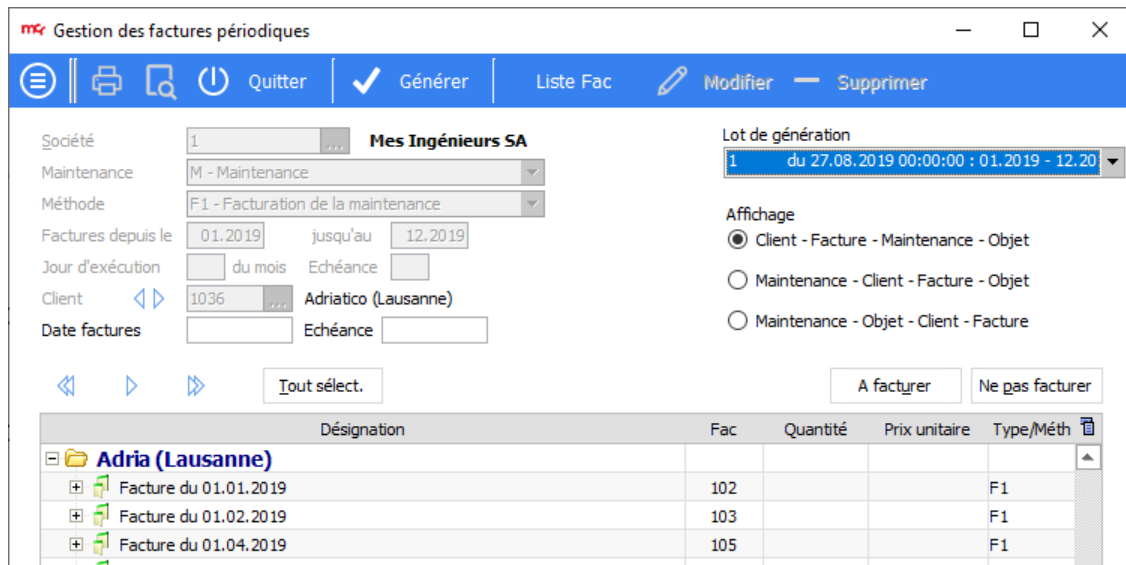
Fonctionnalités et affichage (3)

Liste factures

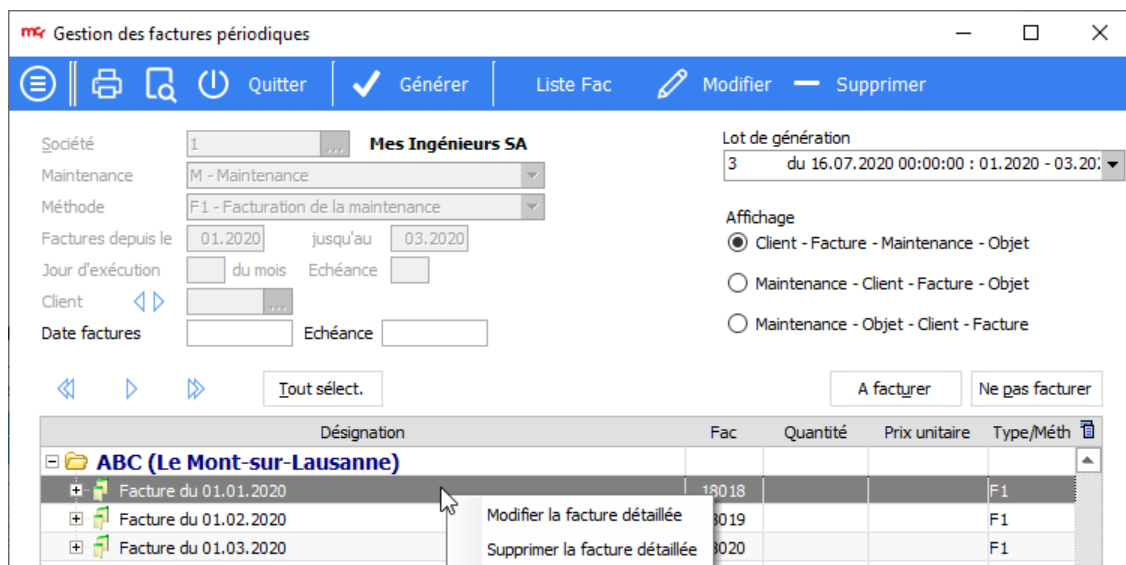
Le bouton « Liste Fac. » permet d'accéder directement à la liste des factures détaillées.

Lot de génération

La sélection d'un « Lot de génération » affiche les factures générées précédemment.



Une fois les factures générées, il est possible de les modifier et/ou supprimer via les touches de fonction ou par un clic droit.



La zone « Affichage » permet de paramétrer l'arborescence à afficher dans le bas du tableau.

Société: 1 **Mes Ingénieurs SA**

Maintenance: M - II - Maintenance - systèmes sur mesure

Méthode: <Toutes>

Factures depuis le: 01.2020 jusqu'au: 03.2020

Jour d'exécution: du mois Echéance:

Client: 112 **ABC (Le Mont-sur-Lausanne)**

Date factures: Echéance:

Choix de l'arborescence pour l'affichage

Affichage

Client - Facture - Maintenance - Objet

Maintenance - Client - Facture - Objet

Maintenance - Objet - Client - Facture

Désignation	Fac	Quantité	Prix unitaire	Type/Méth
Maintenance: Maintenance - systèmes sur mesure				
ABC (Le Mont-sur-Lausanne)				
Facture du 01.01.2020				F4
Maintenance mensuelle			500.00	HT