

Facturations

- [Gestion commerciale](#)

Gestion commerciale

Version 2023.3.0

Contenu de cette mise à jour documenté ci-dessous

- Divers améliorations
- Envoi des documents par Email
- Service Tiers de prestation de l'URSSAF

Divers améliorations

- Possibilité d'obliger la saisie des SIRET clients lors d'une création ou d'une modification. Il faut pour cela cocher la case à cocher situé dans les paramètres de la structure au niveau de l'onglet Facturation (image écran ci-dessous)
- Possibilité de renseigner une adresse email au niveau des représentants
- Possibilité de renseigner automatiquement le commentaire haut de page avec les mentions "Affaire suivie par " suivi du représentant et de son email dans les documents de facturation. Il faut pour cela cocher la case à cocher situé dans les paramètres de la structure au niveau de l'onglet Facturation (image écran ci-dessous)

Suppression des zones ombrées sur les documents
Edition des équivalences sur les factures (hors particuliers)
Modification autorisée des bons de livraison édités
Utilisation de la gestion des périodes
Gérer les stocks
Contrôle des SIRET clients
Clients niveau association
Rafraîchissement automatique de la liste des clients
Autoincrémenter des comptes clients
Racine auxiliaire basse / haute
CL
8 digits
Chargement automatique des statistiques
Affectation du nom et mail du représentant dans le commentaire haut de page
Gérer les achats
Calcul automatique des acomptes

Au niveau de la saisie des documents au dessus des lignes de produits, possibilité de saisir un commentaire personnel sur le document. Ce commentaire ne sera jamais repris lors de l'édition du document ou lors d'une extraction.

Adresses Paramètres Lignes Pied de page

Commentaire personnel (non éditable)

Envoi des documents par email

Nous avons résolu le problème d'envoi des documents via les smtp utilisant exclusivement le port 587 tel que office365 et orange business.

Vous avez la possibilité de définir l'utilisation de ce port dans les paramètres de l'onglet Dématérialisation des structures

Généralités Facturation Commentaires Comptabilité Taux et Taxes Dématérialisation

Serveur SMTP

Serveur de courrier sortant : smtp.monprovider.com

Port du serveur : 587

Authentification demandée

Utilisation de SSL/TLS

Utilisateur : mppte@monprovider.com

Mot de passe : [masked] Confirmation [masked]

Vente

Adresse de messagerie devis : mesdevis@monprovider.com

Adresse de messagerie commandes : mescommandes@monprovider.com

Adresse de messagerie factures : mesfactures@monprovider.com

Achat

Adresse de messagerie commandes : [empty]

Accusé de réception demandé

Tester les paramètres de courrier sortant

Service Tiers de prestation de l'URSSAF

Vous avez la possibilité d'utiliser les API de service tiers de prestation mis à disposition de l'URSSAF.

Ces API vous permettent de transmettre les informations de facturation nécessaire à l'URSSAF pour que le client ne paye que la part qui lui revient récupération de l'impôt déduit. L'URSSAF vous payant quant à elle la totalité de votre facture.

Pierre Aubon 06/12/1996

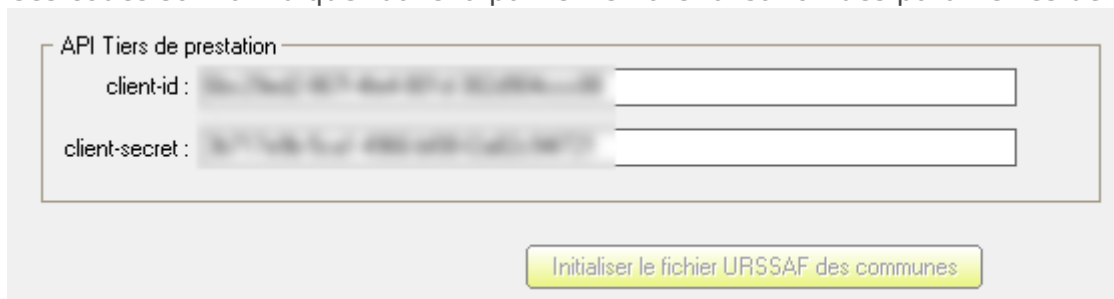
Pour ce faire vous devez au préalable demander à l'URSSAF l'utilisation de ces API pour votre structure en précisant que c'est EIG votre prestataire informatique. Vous recevez alors au bout

d'un certain délai 2 codes qui vous permettrons d'utiliser ces services directement depuis la Gestion Commerciale d'EIG.

Vous trouverez toutes les informations concernant ce service en suivant ce lien

<https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur-du-secteur-des-service/prestataire/foire-aux-questions/lapi-tiers-de-prestation.html>

Ces codes sont à indiquer dans la partie Dématérialisation des paramètres de la structure



API Tiers de prestation

client-id :

client-secret :

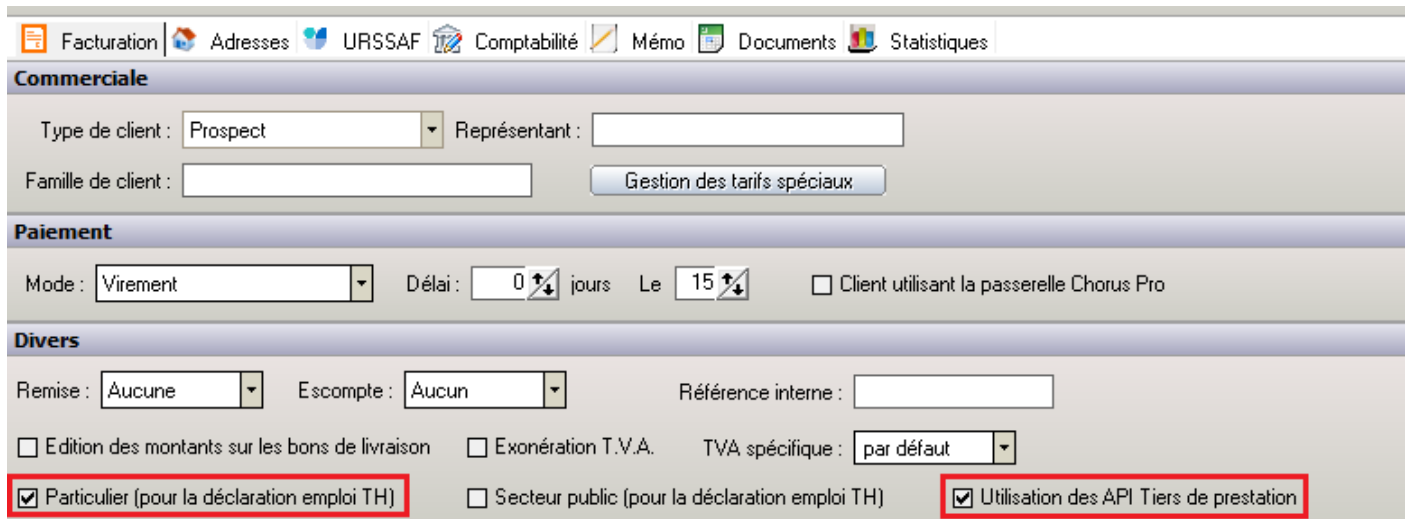
Initialiser le fichier URSSAF des communes

puis cliquer sur le bouton Initialiser le fichier URSSAF des communes

Fiche Client

Au niveau des fiches clients acceptant ce mode de paiement, vous devez indiquer et inscrire le client auprès des services de l'URSSAF.

Dans la partie Facturation de la fiche client, vous devez cocher les 2 cases suivantes



Facturation Adresses URSSAF Comptabilité Mémo Documents Statistiques

Commerciale

Type de client : Prospect Représentant :

Famille de client : Gestion des tarifs spéciaux

Paiement

Mode : Virement Délai : 0 jours Le 15 Client utilisant la passerelle Chorus Pro

Divers

Remise : Aucune Escompte : Aucun Référence interne :

Edition des montants sur les bons de livraison Exonération T.V.A. TVA spécifique : par défaut

Particulier (pour la déclaration emploi TH) Secteur public (pour la déclaration emploi TH) Utilisation des API Tiers de prestation

Un onglet URSSAF va apparaitre

Cet onglet vous permettra d'accéder et de saisir les informations nécessaire à l'URSSAF pour l'identifier auprès des impôts

Facturation Adresses URSSAF Comptabilité Mémo Documents Statistiques

Civilité : Nom : Prénom :

Date de naissance :

Lieu de naissance

Pays : Code postal :

Code pays Code département Code commune Commune

Adresse détaillée

numéro lettre voie libellé voie

complément

lieu dit

Code pays Code commune

Téléphone portable :

Adresse mail :

Client enregistré à l'URSSAF :

Ces informations sont nécessaires pour l'identification de l'URSSAF auprès des impôts, il faut donc les remplir avec le plus de précision possible. Tous les champs sont obligatoires. Certaines informations sont à saisir au travers des listes fournies par l'URSSAF, vous devez donc trouver les bonnes informations dans les listes en vous appuyant sur les informations fiscales fournies par le client.

A noter que certains champs sont grisés car ils sont soit déduits des saisies précédentes, soit issus de ce qui est indiqué dans l'onglet Adresse.

A noter enfin que les coordonnées bancaires du client sont obligatoires. Il faut indiquer en mode de paiement "Virement" et saisir l'IBAN du client sous l'onglet Comptabilité.

Quand tous les champs sont remplis vous pouvez cliquer sur le bouton Enregistrement du client. Ce bouton permet d'envoyer et d'inscrire le client auprès de l'URSSAF pour le tiers payant.

Client non enregistré à l'URSSAF

En cas de succès, l'URSSAF nous transmet un identifiant qui sera utilisé lors de la transmission des factures. Cet identifiant est unique et directement enregistré dans la fiche client. Une fois le client inscrit et validé par le client qui va recevoir un mail à cet effet, vous pouvez envoyer des factures datant au plus tôt du lendemain de son inscription.

En cas d'échec le programme vous affiche le message reçu par l'API de l'URSSAF. Il est souvent assez clair pour effectuer les modifications et de réessayer l'enregistrement. Mais en cas d'interrogation vous pouvez consulter ce lien qui répertorie et explique les différents cas d'erreurs.

<https://help.sinao.fr/fr/articles/6326686-9-que-signifient-les-messages-d-erreur-visibles-sur-l-api-tiers-de-prestation-avance-immediate>

Vous pouvez également contacter directement l'URSSAF pour le cas particulier qui vous pose problème. **Il est inutile de contacter la hotline d'EIG à ce sujet**, nos techniciens ne sont pas formés pour répondre à la place des services mis en place par l'URSSAF.

Facturation

Au niveau de la facturation, rien ne change. Vous établissez vos factures soit directement en saisie, soit par abonnement. Le fait de mettre en place cette procédure de paiement ne vous soustrait pas de vos obligations au niveau des factures. **L'envoi des factures au client reste donc obligatoire.**

Transmission des factures à l'URSSAF

La transmission des factures à l'URSSAF s'effectue en cliquant dans le menu Facturation sur l'icone Transmission à l'URSSAF.



Cet icone vous ouvre une fenêtre vous permettant de gérer les envois et l'historique des factures envoyées à l'URSSAF.

Accueil Transmission à l'URSSAF des factures x

Factures à transmettre Historique des transmissions

Tri par nom des clients facturés

Sélection	Numéro de facture	Client	Date d'édition	Date de paiement	Montant H.T.	Montant T.T.C.
<input checked="" type="checkbox"/>	FA2300027		31/01/2023	15/02/2023		
<input checked="" type="checkbox"/>	FA2300045		31/01/2023	15/02/2023		
<input checked="" type="checkbox"/>	FA23000102		28/02/2023	15/03/2023		
<input checked="" type="checkbox"/>	FA23000112		28/02/2023	15/03/2023		
<input checked="" type="checkbox"/>	FA23000123		28/02/2023	15/03/2023		



Les icônes vous permettent de sélectionner / désélectionner les factures à envoyer.

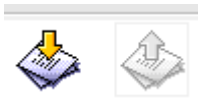


Une fois votre sélection faite, vous pouvez cliquer sur l'icône pour envoyer vos factures à l'URSSAF. Le traitement s'effectue directement entre votre serveur et les serveurs de l'URSSAF. En cas d'erreur, le retour du cas d'erreur envoyé par l'URSSAF vous sera affiché.

Dans ce même écran, le bouton **Historique des transmissions** vous permet de consulter l'historique des factures envoyées et bien reçues par l'URSSAF

Date du prélèvement/Numéro de facture	Date de création	Date d'édition	Montant
10/03/2023			8 640,0€
FA23000069	28/02/2023	28/02/2023	
FA23000070	28/02/2023	28/02/2023	
FA23000071	28/02/2023	28/02/2023	
FA23000072	28/02/2023	28/02/2023	
FA23000073	28/02/2023	28/02/2023	
FA23000074	28/02/2023	28/02/2023	
FA23000075	28/02/2023	28/02/2023	
FA23000076	28/02/2023	28/02/2023	
FA23000078	28/02/2023	28/02/2023	
FA23000079	28/02/2023	28/02/2023	
FA23000080	28/02/2023	28/02/2023	
FA23000081	28/02/2023	28/02/2023	
FA23000082	28/02/2023	28/02/2023	
FA23000083	28/02/2023	28/02/2023	
FA23000084	28/02/2023	28/02/2023	
FA23000085	28/02/2023	28/02/2023	
FA23000086	28/02/2023	28/02/2023	
FA23000087	28/02/2023	28/02/2023	
FA23000088	28/02/2023	28/02/2023	
FA23000090	28/02/2023	28/02/2023	
FA23000091	28/02/2023	28/02/2023	
FA23000092	28/02/2023	28/02/2023	
FA23000093	28/02/2023	28/02/2023	
FA23000094	28/02/2023	28/02/2023	
FA23000095	28/02/2023	28/02/2023	
FA23000096	28/02/2023	28/02/2023	

Cet écran vous permet de consulter les différents envois effectués et toutes les factures reçues par l'URSSAF.



Les boutons vous permettent de comptabiliser les écritures de paiement comme le ferait le traitement de comptabilisation des prélèvements.