

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

Modification autorisée des bons de livraison édité

Gérer les stocks

Rafraîchissement automatique de la liste des clients

Chargement automatique des statistiques

Gérer les achats

Calcul automatique des acomptes

Edition des équivalences sur les factures (hors particuliers)

Utilisation de la gestion des périodes

☒ Contrôle des SIRET clients

☒ Clients niveau association

☒ Autoincrémentation des comptes clients

Racine auxiliaire basse / haute

CL

8 digits

☒ Affectation du nom et mail du représentant dans le commentaire haut de page

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

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing icons and labels for 'Généralités', 'Facturation', 'Commentaires', 'Comptabilité', 'Taux et Taxes', and 'Dématérialisation'. The 'Dématérialisation' tab is active, displaying a 'Serveur SMTP' configuration window. This window includes fields for 'Serveur de courrier sortant' (smtp.monprovider.com), 'Port du serveur' (587), and checkboxes for 'Authentification demandée' and 'Utilisation de SSL/TLS'. It also has fields for 'Utilisateur' (mppte@monprovider.com) and 'Mot de passe' (masked with dots). Below this, there are sections for 'Vente' and 'Achat', each with an 'Adresse de messagerie commandes' field. The 'Vente' section also includes fields for 'mesdevis@monprovider.com' and 'mesfactures@monprovider.com'. At the bottom, there is an 'Accusé de réception demandé' checkbox and a yellow button labeled '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.

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 permettront 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



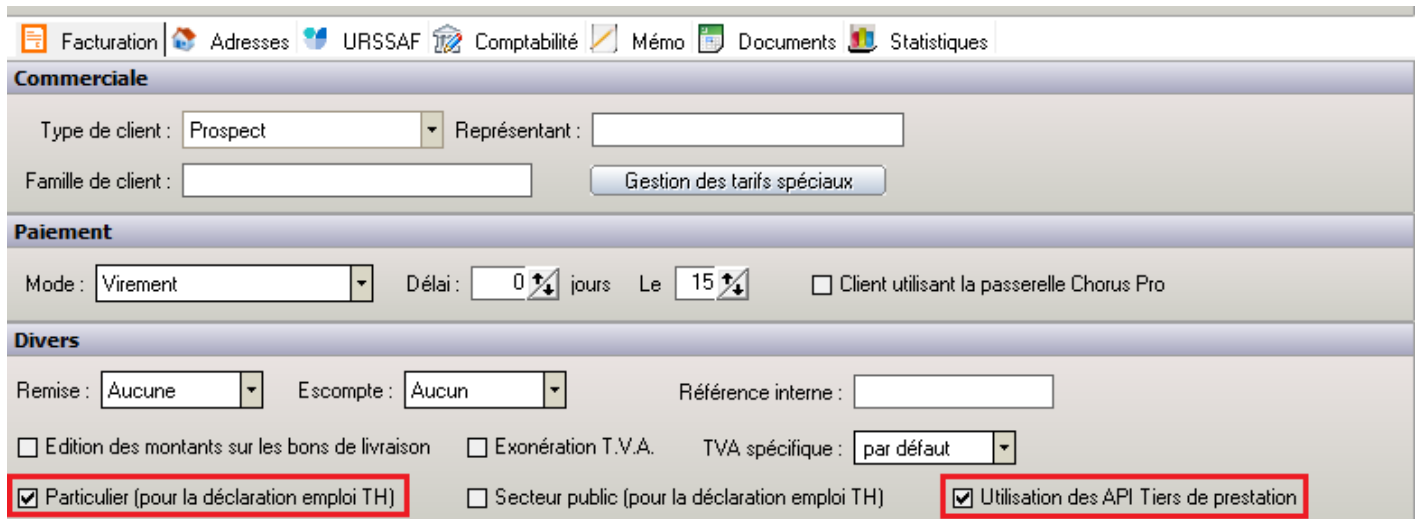
The screenshot shows a form titled 'API Tiers de prestation'. It contains two input fields: 'client-id' and 'client-secret', both with placeholder text. Below these fields is a yellow button labeled 'Initialiser le fichier URSSAF des communes'.

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



The screenshot shows the 'Fiche Client' form with several sections: 'Commerciale', 'Paiement', and 'Divers'. In the 'Divers' section, two checkboxes are highlighted with red boxes: 'Particulier (pour la déclaration emploi TH)' and 'Utilisation des API Tiers de prestation'.

Un onglet URSSAF va apparaître

Cet onglet vous permettra d'accéder et de saisir les informations nécessaires 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 :
Enregistrement du client

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
Enregistrement du client

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"/>	FA23000027		31/01/2023	15/02/2023		
<input checked="" type="checkbox"/>	FA23000045		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 icones vous permettent de sélectionner / désélectionner les factures à envoyer.



Une fois votre sélection faite, vous pouvez cliquer sur l'icone 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'historiques 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			8 640,0K
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 permette de comptabiliser les écritures de paiement comme le ferait le traitement de comptabilisation des prélèvements.

Revision #4

Created 15 March 2023 09:11:23 by Hervé PETIT

Updated 17 March 2023 09:53:14 by Hervé PETIT