

Mandat et Prélèvement SEPA

Principe :

Le logiciel vous permet de gérer vos clients dont le mode de règlement est le PRELEVEMENT bancaire avec la création des mandats de prélèvements au format Sepa. Et de créer et transmettre à votre banque le fichier de prélèvement au format bancaire.

Méthode :

- **Créer la Fiche banque**

Il faut créer une fiche fournisseur sur laquelle sera coché la case **Banque**. En cochant cette case un onglet supplémentaire va s'afficher l'onglet « banque », il faudra renseigner le code émetteur Sepa : FRxxxxxx

Toujours sur cette fiche, il faut renseigner l'onglet « coordonnées bancaire » avec l'adresse et votre IBAN complet de votre société.

- **Définir le format du RUM**

Dans le Menu Outils – Utilitaire – Table des paramètres.

 Saisir dans le champ recherche « SEPA »,

SEPA/FORMAT RUM : c'est le format de la référence du mandat, il fusionnera en automatique les informations des codes <CLIENT><CHANTIER><CONTRAT>.

Vous pouvez le personnaliser en ayant 1 ou 2 ou 3 des codes précédent dans l'ordre que vous souhaitez mais seul ces trois champs de fusion sont disponibles. Il est défini une fois pour toute **et ne devra plus être modifié**.

I] Initialisation du mode de règlement : PRELEVEMENT

- **Dans la fiche du Client**

Onglet « Facturation »

Sélectionner le mode de règlement « Prélèvement » puis renseignez les coordonnées bancaires (Banque /IBAN/BIC ...) pour vos clients sous prélèvements avec leurs conditions de règlement...

Onglet « Contrat »

Sélectionner la ligne du contrat voulu puis revenez dans l'onglet Facturation. Cliquer sur le bouton **Mandat**.

Le logiciel vous propose un document Mandat :

- L'impression du mandat avec la fusion automatique des différentes informations pre défini :

Le code RUM (sur le format défini préalablement)

Le N° émetteur ICS

La périodicité : récupération des informations de fréquence du contrat

Date du 1^{er} prélèvement : c'est la **Date d'effet** du contrat.

Si votre contrat est plus ancien que le 1^{er} prélèvement qui va être réalisé vous pouvez modifier cette date pour générer votre document (puis la remettre afin de conserver la date initiale).

Vous pouvez maintenant utiliser le bouton **Mandat pour créer votre document à transmettre à votre client pour signature.**

Ensuite effectuez votre facturation automatique ou libre...

Suite voir 3§

II] Gestion des RUM déjà existant

Mise en place :

Fiche Contrat

Il faut renseigner le champ **Références** de la fiche contrat avec le code **RUM existant.**

Il faut saisir dans ce champ comme suit : **RUM(espace) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.....**


Puis effectuez votre facturation automatique ou libre...

III] Dans la Comptabilité

- **Comptabilité Tiers** : « Prélèvement / virement / affacturage »

Vérifier : en bas de la fenêtre que le n° Emetteur ou ICS est bien renseigné.

Vérifier : que la banque sur laquelle la remise de prélèvement va être effectuée possède toutes les informations IBAN (récupéré de wo nett)

Cliquez sur  et compléter si nécessaire.

A Cocher : le(s) option(s) suivante(s) pour la création des écritures comptable dans le journal de banque.

- Une contrepartie par ligne // Regroupement par tiers

Puis, sélectionner les informations nécessaires au fichier :

- la période
- le mode de Règlement : Prélèvement
- **Saisissez la date** de la « remise » : c'est la date à laquelle le prélèvement va être effectué sur le compte de vos clients
- cocher /décoché les lignes des clients concernés par le prélèvement.

Pour chaque ligne les colonnes suivantes doivent être obligatoirement renseignés – autrement elles seront surlignées en rouge :

- **N° RUM.**
- Domiciliation
- RIB
- Code BIC

Le montant correspondant à la facture, il peut cependant être modifié directement dans la cellule.

Si votre client dispose de plus d'une facture, le logiciel va automatiquement cumuler les montants des 2,3 ou 4 factures dont l'échéance correspond et vous proposera une seule ligne pour le prélèvement. Le lettrage vous permettra de vérifier les factures prélevées à l'échéance.

Imprimer (pour conserver la liste des prélèvements émis)

Puis cliquer sur **SEPA** pour générer le fichier bancaire au format .xml que vous transmettez à votre banque selon vos procédures.

Et Enfin **Valider** pour générer les écritures comptables et le lettrage correspondant.

Contrôle à votre disposition :

Pour chaque ligne client proposé au prélèvement, le logiciel va vérifier sur le mois précédent le montant qui a été prélevé s'il est différent il sera surligné en rouge afin que vous vérifiez si l'information est normale.