

AdmiCash-Débiteur: créer des QR-factures

La QR-facture sera introduite en Suisse le 01.07.2020. Cette QR-facture remplace tous les bulletins de versement précédents. Pendant une phase de transition, les bulletins de versement précédents et la nouvelle QR-facture doivent être traités dans AdmiCash.

Empfangsschein Konto / Zahlbar an CH44 3199 9123 0008 8901 2 Robert Schneider AG Rue du Lac 1268 2501 Biel Referenz 21 00000 00003 13947 14300 09017 Zahlbar durch Pia-Maria Rutschmann-Schnyder Grosse Marktgasse 28 9400 Rorschach Währung Betrag CHF 2 500.25 Annahmestelle	Zahlteil  Währung Betrag CHF 2 500.25 Name AV1: UV;UltraPay005;12345 Name AV2: XY;XYService;54321	Konto / Zahlbar an CH44 3199 9123 0008 8901 2 Robert Schneider AG Rue du Lac 1268 2501 Biel Referenz 21 00000 00003 13947 14300 09017 Zahlbar durch Pia-Maria Rutschmann-Schnyder Grosse Marktgasse 28 9400 Rorschach
---	---	--

Ce document contient toutes les informations pour créer des QR-factures avec AdmiCash-Débiteur.

Veillez d'abord lire attentivement ce document, puis suivez toutes les instructions dans l'ordre indiqué.

- **Important:** NE modifiez PAS les formulaires existants. Procédez exactement comme décrit dans ce document. Pendant une période de transition, vous aurez besoin des formulaires existants ainsi que des nouveaux formulaires avec la QR-facture.
- **Important:** Ne modifiez pas les factures existantes relatives à la "conversion en QR-facture" dans "Traitement de l'ordre - Gestion de documents". Modifiez les documents existants comme d'habitude.
- **Important:** Vous n'avez plus besoin de formulaires. Le bulletin de versement avec le code QR est imprimé directement sur du papier A4 blanc. Le code QR contient également toutes les informations: émetteur de factures, destinataire de la facture et montant du paiement. Dans la mesure du possible, n'utilisez pas de bulletins de versement avec le code QR séparé. Ceux-ci ne contiennent PAS toutes les informations. Le débiteur a donc un effort supplémentaire de saisie manuelle. AdmiCash ne fournit donc que la facture QR pour le papier ordinaire au format portrait A4 et imprime la facture QR complète. Le débiteur n'a pas à effectuer de travaux d'enregistrement supplémentaires et aucun formulaire ni bulletin de versement en vrac n'est requis. Si cette QR-facture est imprimée au format PDF, elle peut également être facilement envoyée par e-mail.

1. Préparation - QR-IBAN

Avec l'introduction de la QR-facture, les bulletins de versement BVR seront remplacés. Un QR-IBAN est maintenant requis pour la QR-facture.

Si votre institution financière ne vous a pas encore attribué de QR-IBAN, veuillez contacter votre institution financière et demander le QR-IBAN.

2. Fournir le lecteur de code QR

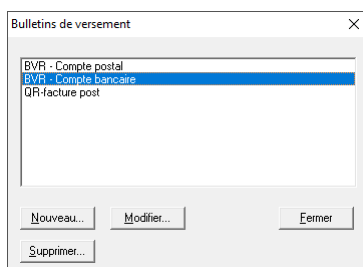
Si vous utilisez AdmiCash-Créancier, fournissez d'abord le [lecteur pour les QR-factures](#). Vous pouvez l'utiliser pour tester directement vos QR-factures.

3. Identification BVRB

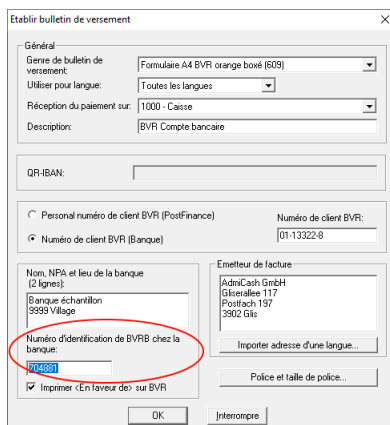
Si vous effectuez vos précédentes factures BVR via PostFinance, vous pouvez ignorer cette étape.

Si vous effectuez vos factures BVR précédentes via une banque, vous avez besoin de l'identification BVRB qui vous est attribuée. Suivez les étapes ci-dessous pour obtenir votre identification BVRB:

- Démarrez AdmiCash et ouvrez l'entreprise avec laquelle vous créez des factures BVR.
- Sélectionnez "Traitement de l'ordre - Configuration de formulaire".
- Sélectionnez le menu "Formulaire - Bulletins de versement...". La boîte de dialogue avec les bulletins de paiement s'affiche.



- Sélectionnez le bulletin de versement ISR de la banque souhaitée et cliquez sur "Modifier". La boîte de dialogue avec les paramètres s'affiche.



- Prenez note de l'identification BVRB et de la banque associée.
- Cliquez sur "OK".

- Si vous exécutez des factures BVR sur plusieurs banques, répétez ces étapes pour chaque bulletin de paiement que vous avez défini.
- Fermer la boîte de dialogue avec la sélection des bulletins de paiement lorsque vous avez noté toutes les identifications BVRB requises.

4. Vérifier et ajuster les données de société

- Les informations précédentes sur la société doivent être ajustées pour les QR-factures.
- Sélectionnez " Traitement de l'ordre - Configuration de formulaire".
- Sélectionnez ensuite le menu "Formulaire - Données de société...".
- Vérifiez et corrigez "Rue, No.:". Pour les QR-factures, la rue et le numéro de maison doivent être dans des champs séparés.
- Vérifiez et corrigez "NPA, Lieu:". Pour les QR-factures, le code postal et le lieu doivent être dans des champs séparés.

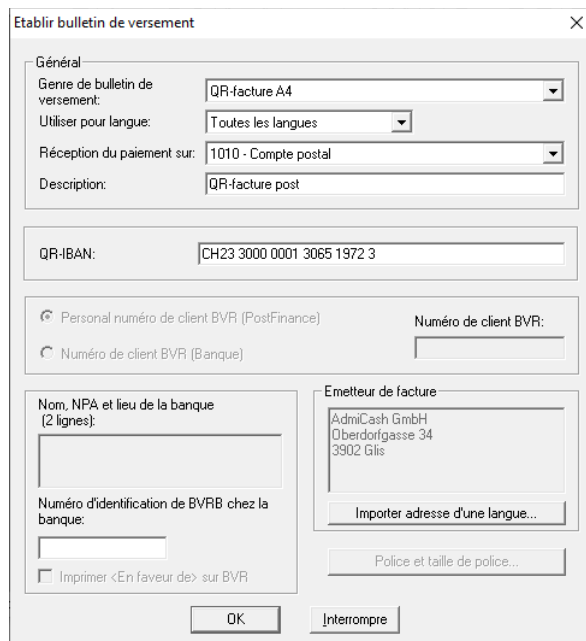
The screenshot shows a dialog box titled "Données de société pour les formulaires". It has a "Sélection de langues" section with a "Langue:" dropdown menu set to "Français", and buttons for "Ajouter langue" and "Supprimer langue". Below is the "Données de société" section with a "Copier données de société d'une langue ..." button. The fields are: "Société:" (AdmiCash GmbH), "Téléphone:" (+41 (0)27 924 14 88), "Mobile:" (empty), "Rue, No.:" (Gliserallee | 117), "Fax:" (empty), "Ajoutition:" (Postfach 197), "Email:" (info@admicash.ch), "NPA, Lieu:" (3902 | Glis), "Homepage:" (www.admicash.ch), and "UID:" (CHE-209.797.044 TVA). There are buttons for "Copier formulaires...", "Afficher formulaires...", "Etablir bulletins de versement...", and "Enregistrer" (highlighted with a red circle). A "Fermer" button is at the bottom.

- Cliquez sur "Enregistrer" pour enregistrer vos informations. Répétez le processus pour toutes les langues si vous avez défini plusieurs langues ou fermez la boîte de dialogue.

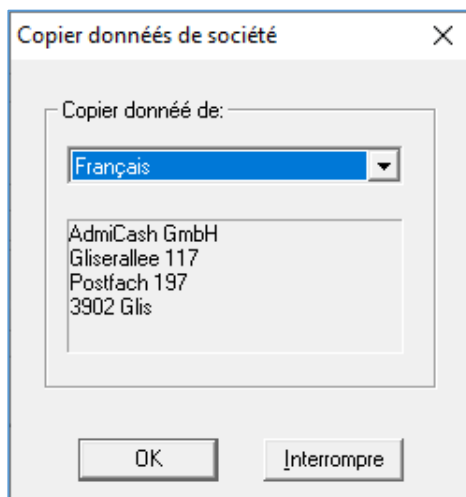
5. Créer un bulletin de versement QR

- Sélectionnez le menu "Formulaire - Bulletins de versement...". La sélection des bulletins de versement enregistrés s'affiche.
- Cliquez sur "Nouveau...". La boîte de dialogue de saisie s'affiche. Le type de bulletin de versement est sur "QR-facture A4". Laissez cette sélection inchangée.
- Si vous avez défini plusieurs langues, sélectionnez la langue de cette QR-facture ou la sélection "Toutes les langues". Avec "Toutes les langues", les informations sur la QR-facture sont toujours imprimées dans la langue spécifiée dans AdmiCash.
- Veuillez noter que la QR-facture est entièrement imprimée par AdmiCash. Les formulaires pré imprimés ne sont plus nécessaires.
- Sélectionnez ensuite le livre de compte pour les paiements entrants et entrez une description. Nous recommandons p.ex. "QR compte postal FR" ou "QR compte bancaire toutes". Cela montre clairement qu'il s'agit d'un bulletin de versement QR en français pour le compte postal ou pour toutes les langues du compte bancaire.

- Dans le champ "QR-IBAN", entrez le QR-IBAN que vous avez reçu de votre institution financière.



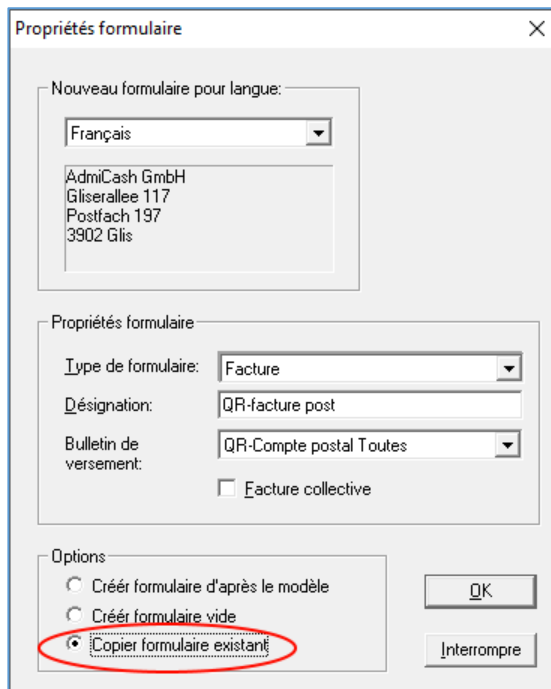
- Saisissez l'identification BVRB précédemment notée pour cette banque dans le champ "Numéro d'identification de BVRB chez la banque".
- Enfin, cliquez sur "Importer adresse d'une langue...". La boîte de dialogue de sélection s'affiche.



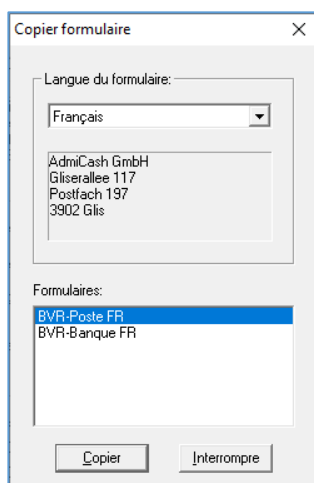
- Sélectionnez la langue dans laquelle l'adresse doit être prise et cliquez sur OK. L'adresse est maintenant traitée par AdmiCash car elle est requise pour la QR-facture (3 lignes: société, rue numéro de rue, NPA lieu).
- Cliquez sur OK pour enregistrer le bulletin de versement QR. Répétez le processus pour chaque langue dans laquelle vous souhaitez créer des QR-facture ou fermer la sélection des bulletins de paiement.

6. Créer un formulaire de QR-facture

- Sélectionnez le menu "Formulaire - Nouveau...". La boîte de dialogue s'affiche.

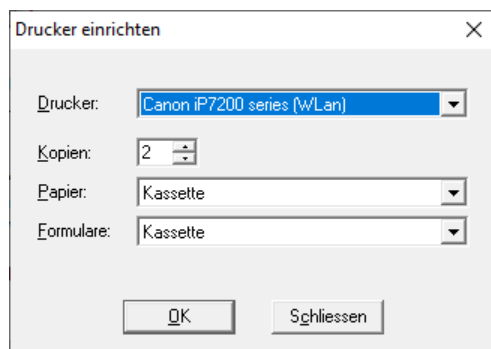


- Sélectionnez la langue de la QR-facture et le type de formulaire "Facture". Entrez une désignation pour le formulaire. Ici aussi, il est conseillé de décrire le formulaire avec "n'importe quel texte QR".
- Sélectionnez maintenant le bulletin de versement QR pour cette facture, définissez l'option "Copier formulaire existant" et cliquez sur OK.
- Maintenant, la boîte de dialogue de sélection des factures existantes s'affiche. Sélectionnez ici la facture BVR à créer en tant que QR-facture.

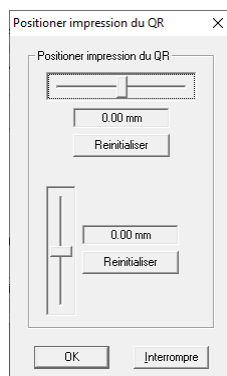


- Sélectionnez "Copier" pour copier la facture BVR dans la QR-facture.
- La QR-facture est maintenant affichée. Faites défiler vers le bas. Le reçu QR est maintenant affiché à la place du bulletin de versement BVR.

- Les formulaires pré imprimés ne sont plus nécessaires pour les QR-factures. Cliquez sur le bouton "Configuration d'impression..." pour configurer l'imprimante et le bac à papier.



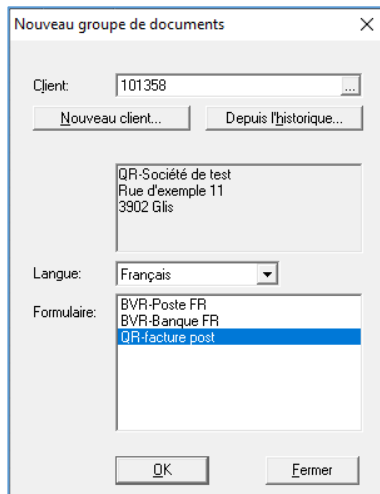
- Dans la sélection "Formulaires", sélectionnez le même bac à papier que pour la sélection "Papier" et cliquez sur "OK".
- En théorie, vous n'avez pas à modifier le formulaire. La QR-facture correspond à la facture BVR précédente. Cependant, vous ne pouvez les **utiliser qu'à partir du 01.07.2020**.
- Enregistrez maintenant le nouveau formulaire.
- Vous devez maintenant imprimer ce formulaire puis scanner le code QR comme décrit dans le document "[AdmiCash-Créancier: QR-factures](#)".
- Vérifiez également la masse et la position de la QR-facture sur l'impression. Vous trouverez les dimensions exactes dans le document [Style-Guide QR-facture](#) à la **page 6**. Cliquez sur le bouton "Ajuster la QR-facture..." pour positionner exactement la QR-facture.



- Vous pouvez également imprimer le formulaire au format PDF dans un fichier et le télécharger sur certains portails de test des institutions financières (p.ex. PostFinance) pour vérification. Vous pouvez l'utiliser pour vérifier le positionnement de la QR-facture: [Exemple de résultat du contrôle de PostFinance](#).
- Répétez ces étapes pour tous les formulaires BVR (factures, rappels de paiement, rappels) que vous avez créés ou quittez la conception du formulaire.
- Ceci termine le passage à la QR-facture. La QR-facture peut désormais être utilisée dans le traitement des commandes.

7. Créer et vérifier QR-facture

- Sélectionnez "Traitement de l'ordre - Gestion de documents".
- Sélectionnez "Traiter - Saisir nouveau groupe de documents...". La boîte de dialogue s'affiche.



- Sélectionnez la QR-facture souhaitée et créez la facture comme précédemment. Vous ne pouvez les utiliser qu'à des fins de test. **L'introduction officielle de la QR-facture est le 1er juillet 2020.**
- Contactez votre institution financière concernant la procédure d'examen et de test. Certaines institutions financières (p.ex. PostFinance) proposent des méthodes de test pour la QR-facture sur leurs portails de test en ligne.
- Imprimez certaines des factures et envoyez-les à votre institution financière pour vérifier l'exactitude de la QR-facture.
- Vous pouvez également imprimer les factures au format PDF dans un fichier et les envoyer à support@admicash.ch pour révision (frais: CHF 25.00 par formulaire).
- **Dès que la QR-facture a été vérifiée par l'institution financière et que l'approbation a été donnée, vous pouvez facturer avec la QR-facture à partir du 01.07.2020.**
- **Les paiements reçus et lus sont enregistrés comme auparavant avec le fichier camt.054.**

8. Aide et support

Si vous avez des questions ou des problèmes concernant la QR-facture, veuillez envoyer un e-mail avec une description détaillée à support@admicash.ch.

Le support téléphonique est payant et sera facturée (CHF 40.00 par appel, y compris les 15 premières minutes et CHF 30.00 pour toutes les 15 autres minutes commencées).

9. Information additionnelle

Vous trouverez ci-dessous quelques liens avec des informations utiles et des plateformes de test pour l'introduction de la QR-facture en Suisse.

- **Payment Standards.CH**
<https://www.paymentstandards.ch>
<https://www.paymentstandards.ch/dam/downloads/ig-qr-bill-de.pdf>
- **Spécifications de QR-facture**
<https://www.moneytoday.ch/news/qr-rechnung-spezifikationen-zum-neuen-einzahlungsschein/>
- **SIX, Clearit**
https://www.six-group.com/interbank-clearing/de/home/profil/publications/clearit.html?utm_campaign=vanity%2520url&utm_medium=redirect&utm_source=www.six-interbank-clearing.com%252Fclearit
- **Plates-formes de test**
<https://www.moneytoday.ch/iso20022/movers-shakers/software-hersteller/testplattformen-iso20022/>