

Aide en ligne



Prextra

Solution ERP adaptée à vos opérations

Processus d'un paiement TEF Client

Table des matières

1. Préalables	2
1.1 Configuration de votre banque	2
1.1.1 Bouton « TEF Canada (Clients) »	4
1.1.2 Configuration des banques de vos clients	5
2. Gestion des paiements directs TEF (Clients)	6
2.1 Création du paiement direct TEF Client	6
2.2 Transfert à la Banque	8
3. Suivi bancaire	10
3.1 Accusé d'envoi de réception client	10
3.2 Transfert aux comptes à recevoir	10
4. Enlever date de transfert à la banque TEF (Clients)	12

Processus d'un paiement TEF Client

Un paiement préautorisé via un transfert électronique vous permet d'entrer l'information relative à un paiement à recevoir d'un client afin de fournir à votre banque ses informations afin de débiter le compte de votre client afin de déposer directement ce paiement dans votre compte.

1. Préalables

1.1 Configuration de votre banque

Dirigez-vous dans l'option « Banques » du menu « Maintenance » du module « Grand Livre » et cliquez sur l'icône d'ajout d'enregistrement afin d'ajouter une institution financière.

The screenshot shows a window titled "Banques" with the following fields and controls:

- Institution financière :
- Palements internationaux : ☐
- Banque par défaut : ☒
- Actif : ☒
- No Transit :
- No Compte :
- Nom du compte :
- Devise : (dropdown arrow)
- Compte de GL : (dropdown arrow)
- Dernier chèque :
- Dernier # Internet :
- Dernier # P.P.A :
- Répertoire :

At the bottom, there are two buttons: "TEF Canada (Clients)" (with a blue arrow pointing to it) and "TEF Canada (Fournisseurs)". Below these are two more buttons: "Enregistrer" and "Fermer".

Champ :	Description :
Institution financière :	Saisissez le nom de votre institution financière.
Paiements internationaux :	Cochez si cette institution financière permet d'utiliser les paiements internationaux. NOTE : En cochant cette case, les boutons « TEF Clients » et « TEF Canada (Fournisseurs) » ne seront plus affichés et le bouton « Banques TEF Internationaux (Fournisseurs) » vous sera affiché.
Banque par défaut :	Cochez la case afin de rendre cette institution financière par défaut. Seule une institution financière peut être cochée « Banque par défaut ».
Actif :	Cochez cette case afin de rendre l'institution financière active. Décochez la case afin de rendre l'institution financière inactive.
No Transit :	Saisissez le numéro de transit de l'institution financière.
No Compte : (*)	Saisissez le numéro de compte de l'institution financière.
Nom du compte : (*)	Saisissez le nom de compte de l'institution financière.
Devise : (*)	Sélectionnez la devise de l'institution financière.
Compte de GL : (*)	Sélectionnez le compte de Grand Livre auquel comptabiliser les transactions pour cette institution financière.
Dernier chèque : (*)	Saisissez le dernier numéro de chèque utilisé par cette institution financière. NOTE : Lorsque vous effectuerez des chèques, cette valeur sera automatiquement mise à jour.
Dernier # Internet : (*)	Saisissez le dernier numéro de paiement internet utilisé par cette institution financière. NOTE : Lorsque vous effectuerez des paiements par internet, cette valeur sera automatiquement mise à jour.
Dernier # P.P.A : (*)	Saisissez le dernier numéro du paiement préautorisé utilisé par cette institution financière. NOTE : Lorsque vous effectuerez des paiements préautorisés, cette valeur sera automatiquement mise à jour.
Répertoire :	Vous permet de relier le répertoire où enregistrer vos fichiers.

(*) Champ obligatoire

1.1.1 Bouton « TEF Canada (Clients) »

Ce bouton vous permet d'ajouter les informations bancaires dans lequel seront déposés les paiements de vos clients.

NOTE : Afin d'afficher ce bouton, vous devez activer la configuration « ARPAPAllow ».



<u>Champ :</u>	<u>Description :</u>
Institution financière :	Sélectionnez votre institution financière.
No Transit :	Saisissez le numéro de transit auprès de l'institution financière.
Compte de retour : (*)	Saisissez le numéro de compte de retour auprès de l'institution financière.
Organisme : (*)	Saisissez le numéro de l'organisme auprès de l'institution financière.
No du prochain TEF :	Saisissez le numéro du prochain transfert électroniques à effectuer auprès de l'institution financière.
Nom du fichier :	Saisissez le nom du fichier pour le transfert auprès de l'institution financière.

Champ :	Description :
Nom :	Saisissez le nom de l'institution financière doit contacter en cas de questionnement.
Téléphone :	Saisissez le téléphone de l'institution financière doit contacter en cas de questionnement.
Courriel :	Saisissez le courriel de l'institution financière doit contacter en cas de questionnement.

1.1.2 Configuration des banques de vos clients

Vous devez saisir les informations bancaires de vos clients afin de retirer les paiements de leurs comptes.

Afin de configurer les informations bancaires de vos clients pour recevoir les paiements, dirigez-vous dans l'option « Clients » du menu « Maintenance » du module « Comptes à recevoir » et via le client désiré, cliquez sur le bouton « TEF (Clients) ».

TEF (clients)

Institution financière : 815 - Caisse Populaire Desjar ▼

Transit : 20026

No Compte : 123456

Nom du compte : Desjardins

Accusé de Paiement

☐ Courriel

☒ Poste

☐ Aucun

Enregistrer Effacer Fermer

Champ :	Description :
Institution financière :	Sélectionnez l'institution financière de votre client.
Transit :	Saisissez le numéro de transit de l'institution financière de votre client.
No Compte :	Saisissez le numéro de compte de l'institution financière de votre client.
Nom du compte :	Saisissez le nom du compte de l'institution financière de votre client.
Accusé de paiement :	Sélectionnez la façon que vous voulez aviser votre fournisseur d'un transfert électronique de fonds. Lorsque vous cochez « Courriel », un nouveau champ apparaît et vous permet d'entrer plusieurs adresses courriel séparées par un point-virgule.

NOTE : Il est possible d'afficher une case à cocher aux utilisateurs désirés « Approuver les renseignements » afin d'approuver les informations bancaires saisis à titre informatif via l'accès « Accès à la case à cocher "Approuver les renseignements" dans le bouton "TEF (clients)" dans la fiche client » de la catégorie « Module Comptes à recevoir » des accès utilisateurs.

2. Gestion des paiements directs TEF (Clients)

Dirigez-vous dans l'option « Gestion des paiements directs TEF (Clients) » du menu « Utilitaires » du module « Comptes à recevoir ».

Cette option vous permet de créer un lot d'encaissements directs de transfert électronique de fonds.

2.1 Création du paiement direct TEF Client

Afin de créer un transfert électroniques client, vous devez créer un lot d'encaissement en cliquant sur l'icône d'ajout d'enregistrement.

Sélectionnez la date à laquelle vous désirez que l'encaissement soit effectué. Par la suite, la période s'affichera automatiquement selon la date choisie.

Sélectionnez la banque, le compte d'escompte et la devise.

Gestion des paiements directs TEF (Clients)

Date du paiement : 03/01/2023 

Période GL : 2023-1 (Janvier 2023) ▼

Banque : Banque ▼

Compte escompte : 4999 (ESCOMPTE SUR VENTES) ▼

Devise : CAD ▼

Enregistrer **Fermer**

Cliquez sur « Enregistrer ».

Lorsque votre lot sera créé, cliquez sur le bouton « Ajouter » afin d'ajouter un paiement direct.

No Paiement : 6 Devise : CAD Date de paiement : 03/01/2023 

Transféré Banque le : Transféré CAR le : Par : Trayce Larochelle

Code GL	No client	Nom	Montant	Transférer
---------	-----------	-----	---------	------------

Nbre de transactions : 0 Montant total : 0.00

Ajouter **Transfert à la Banque** **Imprimer** **Fermer**

Une nouvelle fenêtre s'ouvrira et vous serez en mesure de cliquer sur le combo et sélectionner le client désiré.

Lorsque le client sélectionné, les factures de son compte client vous seront affichées.

Décochez la case « Payer facture » afin d'appliquer le paiement directement via un ou des comptes de Grand Livre désirés.

Cochez la case vis-à-vis les factures désirées que vous désirez encaisser du client sélectionné.

Payé à : 10002 Folles au Chocolat

Payer factures : ☒

Paiement Complet

# Facture	Date fact.	Date due	Référence	Solde	Exemple	Jrs	Exemple	Paiement
00165	15/12/2020	15/12/2020			0.00 CAD	0.00	0	0.00
00165	26/03/2021	26/03/2021	15		51.96 CAD	0.00	0	0.00
00226	19/04/2021	19/04/2021	526		10.93 CAD	0.00	0	0.00
00236	28/04/2021	28/04/2021	138		1092.26 CAD	0.00	0	0.00
00243	03/05/2021	03/05/2021	62		37.14 CAD	0.00	0	0.00
00249	05/05/2021	05/05/2021			57.49 CAD	0.00	0	0.00
00250	05/05/2021	05/05/2021			-57.49 CAD	0.00	0	0.00
00251	05/05/2021	05/05/2021			57.49 CAD	0.00	0	0.00
00252	05/05/2021	05/05/2021			-57.49 CAD	0.00	0	0.00
1-00006	03/06/2021	03/06/2021	Frais		427.75 CAD	0.00	0	0.00
TR4000015	14/07/2021	14/07/2021			-86.23 CAD	0.00	0	0.00
00328-2	11/08/2021	13/08/2021			1.25 CAD	0.00	0	0.00
00328-3	11/08/2021	14/08/2021			0.30 CAD	0.00	0	0.00
00328-4	11/08/2021	15/08/2021			0.30 CAD	0.00	0	0.00
00328-5	11/08/2021	16/08/2021			-0.10 CAD	0.00	0	0.00
00328-6	11/08/2021	17/08/2021			0.55 CAD	0.00	0	0.00
00328-7	11/08/2021	18/08/2021			0.55 CAD	0.00	0	0.00
00328-8	11/08/2021	19/08/2021			0.55 CAD	0.00	0	0.00
00328-9	11/08/2021	20/08/2021			0.55 CAD	0.00	0	0.00
00328-10	11/08/2021	21/08/2021			0.55 CAD	0.00	0	0.00
00329	11/08/2021	11/08/2021	595		52.83 CAD	0.00	0	0.00
				Grand total :	12,546.56			0.00
								796.44

Ajouter Fermer

Cliquez sur « Ajouter » afin d'effectuer votre sélection.

Sélectionnez les factures dont le paiement vous a été reçu et cliquez sur « Ajouter » pour fermer le paiement.

2.2 Transfert à la Banque

Lorsque tous les encaissements seront ajoutés au transfert électroniques, vérifiez les données, puis cliquez sur « Transfert à la Banque » afin de procéder au transfert bancaire.

Après avoir cliqué sur « Transfert à la Banque », vous pourrez répondre « OK » à la question « Êtes-vous certain de vouloir transférer ce paiement pré autorisé à la banque? (2211) ».

No Paiement : 6 Devise : CAD Date de paiement : 03/01/2023
Transféré Banque le : Transféré CAR le : Par : Trayce Larochelle

Code GL	No client	Nom	Montant	Transférer
	10002	Folies au Chocolat	796.44	 

Nbre de transactions : 1 Montant total : 796.44

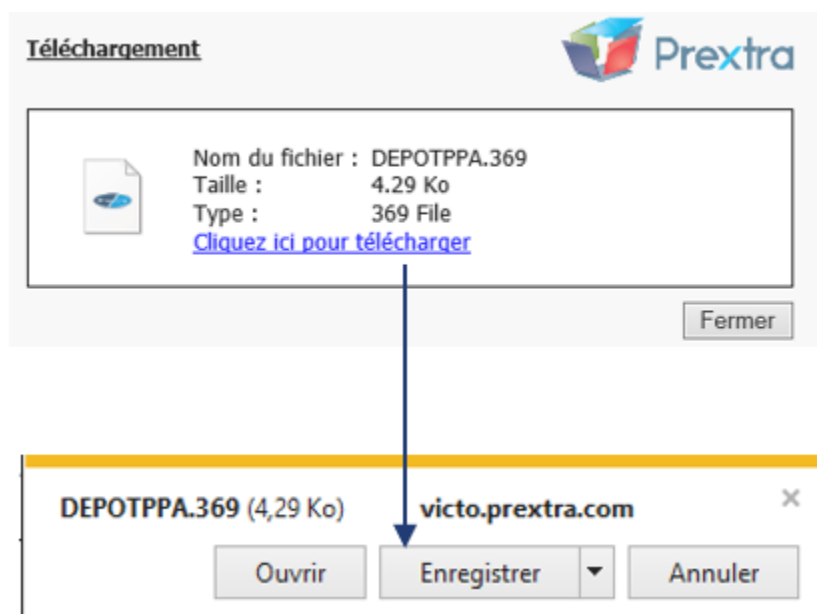
Après avoir cliqué « OK », cette fenêtre s'ouvrira :

Création de fichier

- 1-
- 2-

Le bouton « Imprimer détail du fichier » vous permet d'imprimer le détail du fichier.

Le bouton « **Télécharger le fichier** » vous permet d'ouvrir le format du fichier et vous devrez cliquer sur « Cliquez ici pour télécharger » puis « Enregistrer », afin d'enregistrer le fichier sur votre ordinateur à l'endroit prévu désiré.



3. Suivi bancaire

Par la suite, vous serez en mesure d'ouvrir la page web de l'institution financière du transfert électroniques et de suivre les étapes de transfert pour cette institution financière.

3.1 Accusé d'envoi de réception client

Lorsque vous recevrez la confirmation de votre institution financière que le transfert a bien été effectué, vous devrez envoyer les accusés d'envoi à vos clients via l'option « Accusé d'envoi pour paiements directs TEF (Clients) » du menu « Rapport » du module « Comptes à recevoir ».

3.2 Transfert aux comptes à recevoir

Après avoir vérifié auprès de votre banque la date à laquelle le montant du transfert électroniques a été déposé dans votre compte bancaire, vous devez transférer le ou les paiements des clients aux « Comptes à recevoir » afin de déduire ce paiement des comptes appropriés en cliquant sur « Transfert au CAR » :

No Paiement : 6 Transféré Banque le : 03/01/2023		Devise : CAD Transféré CAR le :		Date de paiement : 03/01/2023 Par : Trayce Larochelle				
Code GL	No client	Nom	Montant	Transférer				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">10002</td> <td style="width: 45%; text-align: left;">Folies au Chocolat</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">796.44</td> </tr> </table>						10002	Folies au Chocolat	796.44
10002	Folies au Chocolat	796.44						
Nbre de transactions : 1		Montant total : 796.44						
Transfert au CAR Imprimer Fermer								

Cliquez sur « Transfert au CAR ».

Le bouton « Imprimer » permet l'impression du transfert électronique de fonds en tout temps.

Lorsque vous cliquez sur le bouton « Transfert au CAP », un écran similaire s'ouvrira.

Confirmez la date et cliquez ensuite sur le bouton « Transfert au CAR » pour transférer le paiement aux « Comptes à recevoir ».

Date :

Période GL : 2023-1 (Janvier 2023) ▼

Devise : **CAD**

Taux de change : **1.0000**

Transfert au CAR
Fermer

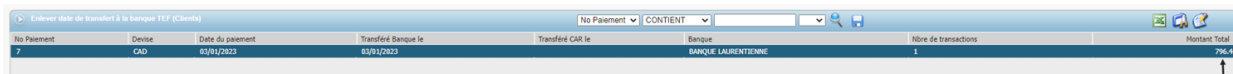
Le ou les paiements des clients sont maintenant transférés aux comptes clients concernés.

4. Enlever date de transfert à la banque TEF (Clients)

Dirigez-vous dans l'option « Enlever date de transfert à la banque TEF (Clients) » du menu « Utilitaires » du module « Comptes à recevoir ».

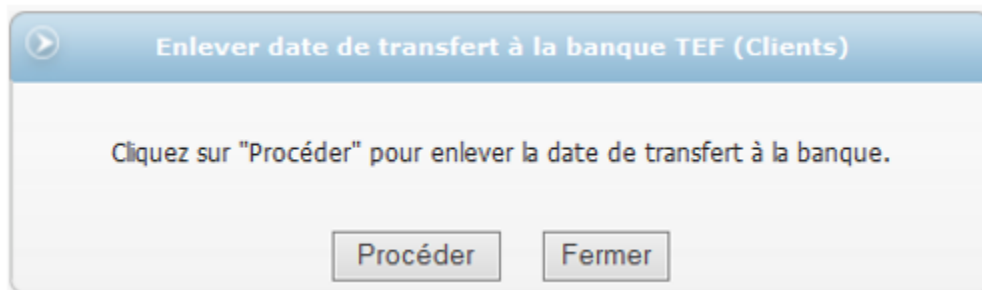
Cette option vous permet de retirer la date de transfert à la banque d'un transfert électroniques et ainsi, le bouton « Transfert à la banque » dans l'encaissement sera affiché à nouveau l'option « Gestion des paiements directs TEF (Clients) » du menu « Utilitaires » du module « Comptes à recevoir ». Une fois cette date retirée, vous pouvez à nouveau modifier votre transfert électroniques.

Double cliquez sur le transfert électroniques dont vous désirez retirer la date de transfert à la banque ou sélectionnez-le et cliquez sur l'icône de modification d'enregistrement.



No Paiement	Devise	Date du paiement	Transfert Banque le	Transfert Cdt le	Banque	Nbre de transactions	Montant Total
7	CAD	03/01/2023	03/01/2023		BANQUE LAURENTIENNE	1	796.44

Par la suite, cliquez sur « Procéder » :



NOTE : Lorsque vous retirez une date de transfert à la banque, il est important de modifier le numéro de votre prochain transfert électroniques via le champ « N° du prochain TEF » dans le bouton « TEF Canada (Clients) » de la banque concernée via l'option « Banques » du menu « Maintenance » du module « Grand Livre ».

Banques

Institution financière :

Paiements internationaux : ☐

Banque par défaut : ☒

Actif : ☒

No Transit :

No Compte :

Nom du compte :

Devise :

Compte de GL :

Dernier chèque :

Dernier # Internet :

Dernier # P.P.A :

Répertoire :

→

Puis, via le champ « No prochain TEF », vous devrez modifier la séquence en retirant le numéro inscrit dans ce champ et saisissez le numéro du prochain transfert électroniques désiré.

TEF (Clients)

Institution financière : 815 - Caisse Populaire Desjars ▼ CAD

No Transit : 12345

Compte de retour : 6546

Organisme : cdid

No du prochain TEF : 1 ←

Nom du fichier : DEPOTPD .12

Nom compagnie pour fichier :

Nom compagnie TEF :

Nom : Yves Lapointe

Téléphone : 418 555-1234

Courriel : contact@cdid.com

Effacer Enregistrer Fermer

Cliquez sur « Enregistrer ».

Ainsi, le processus du paiement transfert électronique de fonds client est complété.