

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)	7
2.1 Création du paiement direct TEF Client	7
2.2 Transfert à la Banque	9
3. Suivi bancaire	11
3.1 Accusé d'envoi de réception client	11
3.2 Transfert aux comptes à recevoir	11
4. Enlever date de transfert à la banque TEF (Clients)	13

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 dans le but de transférer 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 software window titled "Banques" with the following configuration options:

- Institution financière :
- Paievements 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 :

At the bottom of the window, 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. 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

Le bouton « TEF Canada (Clients) » vous permet d'ajouter les informations bancaires dans lequel seront déposés les paiements de vos clients. Veuillez vous référer à la documentation « [Encaissements](#) » du module « Comptes à recevoir » pour plus d'informations.

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

1.1.1 Bouton « TEF Canada (Clients) »

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

<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.

Champ :	Description :
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.
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 directs 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

<u>Champ :</u>	<u>Description :</u>
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 :	<p>Sélectionnez la façon que vous voulez aviser votre fournisseur d'un transfert électronique de fonds.</p> <p>Lorsque vous cochez « Courriel », un nouveau champ apparaît et vous permet d'entrer plusieurs adresses courriel séparées par un point-virgule.</p>

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 électronique 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

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

Lorsque le client sélectionné, les factures de son compte client seront affichées dans le détail de l'écran.

Décocher 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 : Ajouter Fermer

# Facture	Date fact.	Date due	Référence	Solde	Escompte	Jrs	Escompte	Paiement	
00145	15/12/2020	15/12/2020		0.00 CAD	0.00	0	0.00	796.44	<input checked="" type="checkbox"/>
00185	26/03/2021	26/03/2021	15	51.86 CAD	0.00	0	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
00226	19/04/2021	19/04/2021	S26	10.93 CAD	0.00	0	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
00236	28/04/2021	28/04/2021	138	1092.26 CAD	0.00	0	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
00243	03/05/2021	03/05/2021	62	37.14 CAD	0.00	0	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
00249	05/05/2021	05/05/2021		-57.49 CAD	0.00	0	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
00250	05/05/2021	05/05/2021		-57.49 CAD	0.00	0	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
00251	05/05/2021	05/05/2021		-57.49 CAD	0.00	0	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
00252	05/05/2021	05/05/2021		-57.49 CAD	0.00	0	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
I-00006	03/06/2021	03/06/2021	Frais	427.75 CAD	0.00	0	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
TR000015	14/07/2021	14/07/2021		-86.23 CAD	0.00	0	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
00328-2	11/08/2021	13/08/2021		1.25 CAD	0.00	0	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
00328-3	11/08/2021	14/08/2021		0.30 CAD	0.00	0	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
00328-4	11/08/2021	15/08/2021		0.30 CAD	0.00	0	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
00328-5	11/08/2021	16/08/2021		-0.10 CAD	0.00	0	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
00328-6	11/08/2021	17/08/2021		0.55 CAD	0.00	0	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
00328-7	11/08/2021	18/08/2021		0.55 CAD	0.00	0	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
00328-8	11/08/2021	19/08/2021		0.55 CAD	0.00	0	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
00328-9	11/08/2021	20/08/2021		0.55 CAD	0.00	0	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
00328-10	11/08/2021	21/08/2021		0.55 CAD	0.00	0	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
00329	11/08/2021	11/08/2021	S95	52.83 CAD	0.00	0	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
Grand total :				12,546.56			0.00	796.44	

Cliquez sur « Ajouter » afin de faire votre sélection.

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

2.2 Transfert à la Banque



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

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

No Paiement : 6
Transféré Banque le :

Devise : CAD
Transféré CAR le :

Date de paiement : 03/01/2023
Par : Trayce Larochelle

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

Nbre de transactions : 1 Montant total : 796.44

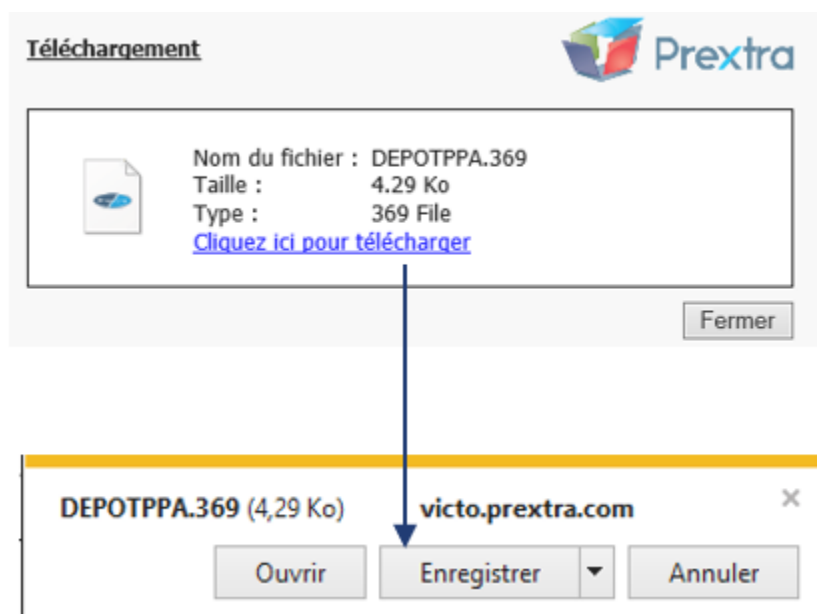
Après avoir cliqué « OK », cette fenêtre s'ouvrira :

Création de fichier

- 1-
- 2-

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

Le bouton « Télécharger le fichier » vous permet d'ouvrir le format du fichier et vous devez cliquer sur « Cliquez ici pour télécharger » puis « Enregistrer », afin de sauvegarder 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	
	10002	Folies au Chocolat	796.44		
Nbre de transactions : 1			Montant total : 796.44		
					
		<input type="button" value="Transfert au CAR"/>	<input type="button" value="Imprimer"/>	<input type="button" value="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 :	<input type="text" value="03/01/2023"/> 
Période GL :	<input type="text" value="2023-1 (Janvier 2023)"/> 
Devise :	CAD
Taux de change :	1.0000
<input type="button" value="Transfert au CAR"/>	
<input type="button" value="Fermer"/>	

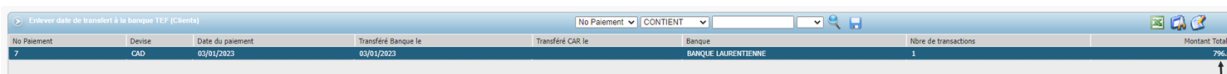
Le ou les paiements des clients sont maintenant transférés aux comptes clients concernés.

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 ».

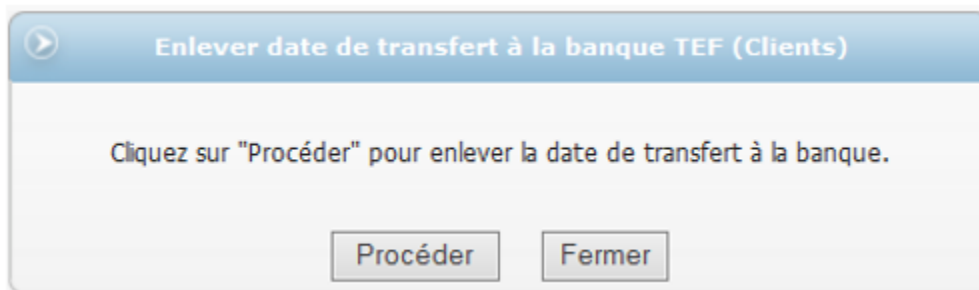
Cette option vous permet de retirer la date de transfert à la banque d'un transfert électroniques et ainsi, faire réapparaître le bouton « Transfert à la banque » dans l'encaissement via l'option « Gestion des paiements directs TEF (Clients) » du menu « Utilitaires » du module « Comptes à recevoir ». 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 CAR le	Banque	Nombre 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 ».