



*A partir du 30 septembre 2022, les bulletins de versements suisses traditionnels sont définitivement remplacés par des bulletins équipés d'un code QR, avec pour buts d'accélérer la saisie et d'éviter des erreurs.*

*Dès la version 7.0, Office Maker Business est en mesure de gérer les QR-factures, que ce soit au niveau des débiteurs (impression de QR-factures) que créanciers (saisie de QR-factures de créanciers). Nous vous recommandons cependant d'utiliser la version 7.2 ou supérieure du logiciel pour profiter de toutes ses nouvelles possibilités.*

*La transition des bulletins de versements orange vers les QR-factures nécessite un changement de paramétrage d'Office Maker Business, que le présent document décrit.*

<b>Emission de QR-factures débiteurs</b>	<b>2</b>
1. Configuration des centres de virement et des bulletins de versement	2
2. Configuration des adresses de débiteurs	3
3. Configuration des factures débiteurs	3
4. Génération de QR-factures	4
<b>Réception de QR-factures créanciers</b>	<b>5</b>
Lecteurs de QR codes	5
Saisie de QR-factures	6
Paiement de QR-factures	7

## Emission de QR-factures débiteurs

Avant de pouvoir générer des QR-factures de la manière la plus transparente possible, le logiciel Office Maker Business doit être configuré en conséquence.

### 1. Configuration des centres de virement et des bulletins de versement

La configuration de base des QR-factures s'effectue dans le fichier des **Centres de virement**, accessible via le menu **Autres**.

The image displays two screenshots of the 'Modification Centre de virement' software interface. The left screenshot shows the 'Informations' tab with fields for bank details (UBS-Lausanne), contact information, and donor details (Edelweiss Garten Center). The right screenshot shows the 'BVR' tab with fields for BVR number (150001), account type (80-2-2), QR-IBAN (CH44 3199 9123 0008 8903 2), and format options (QR-facture, Sans montant, Sur page séparée).

Complétez la fiche Centre de virement désirée et apportez les modifications suivantes :

#### Onglet Informations

Vérifiez que les informations du donneur d'ordre sont à jour et complètes.

#### Onglet BVR

Rubrique **QR-IBAN** : saisissez le QR-IBAN qui vous a été communiqué par votre banque ou par PostFinance.

**Format BVR** : choisissez la valeur **QR-facture**. Cochez la case **Sans montant** si vous souhaitez que le BVR ne mentionne aucun montant total (par exemple pour des appels de dons) et **Sur page séparée** si le BVR est à imprimer sur une page distincte de la facture.

Le bouton **Crayon** donne accès à l'éditeur de formats afin de personnaliser le BVR si besoin.

Pour des clients basés à l'étranger, nous vous recommandons de créer un centre de virement dont le format BVR sera **Etranger**. Ainsi, le bulletin de versement contiendra les coordonnées bancaires pour un virement international plutôt qu'un QR code inutilisable à l'étranger.

Si votre entreprise dispose de plusieurs comptes bancaires et souhaite facturer avec ces différents comptes, il est possible de créer un centre de virements pour chaque compte.

---

## 2. Configuration des adresses de débiteurs

Les fiches Adresses, aux onglets **Débiteur** et **Créanciers**, contiennent une rubrique supplémentaire **Centre de virement**.

Centre de virement UBS-Lausanne

Présentée sous forme de menu pop-up, elle offre le choix entre les différents centres de virement disponibles. Le centre de virement sélectionné sera automatiquement recopié dans une facture débiteur lors de sa création.

Appelez la commande **Action>Appliquer** du fichier des Adresses pour attribuer d'un seul coup un centre de virement à plusieurs adresses déjà saisies.

Dans les **Options** du fichier des Adresses, aux onglet **Débiteurs** et **Créancier**, définissez le **Centre de virement** par défaut renseignant automatiquement la rubrique correspondante lors de la saisie d'une nouvelle adresse.

---

## 3. Configuration des factures débiteurs

L'écran de saisie des factures débiteurs contient une rubrique supplémentaire **Centre de virement**. Si la fiche Adresse du débiteur appelée a été renseignée pour le centre de virement, cette rubrique est automatiquement remplie. Il est néanmoins possible de choisir un autre centre de virement pour une facture en particulier.

Centre de virement UBS-Lausanne

Appelez la commande **Action>Appliquer** du fichier des Factures débiteurs pour attribuer d'un seul coup un centre de virement à plusieurs factures déjà saisies. Seules les factures non payées et non imprimées peuvent être modifiées.

**A noter qu'il n'est en principe pas nécessaire d'effectuer cette opération, seules les futures factures devant être associées à un centre de virement pour contenir un QR code.**

A l'impression de la facture, le programme utilise les paramètres du centre de virement choisi dans la facture et imprime la facture avec le format BVR défini dans le centre.

## 4. Génération de QR-factures

L'impression de factures débiteurs s'effectue depuis le fichier des Factures débiteurs en appelant la commande **Fichier>Imprimer**. Sélectionnez le format d'impression désiré et validez le dialogue. Les factures sont imprimées avec le bulletin de versement tel que défini dans le centre de virement lié à chaque facture ou - à défaut - à chaque fiche débiteur.

Récépissé		Section paiement		Compte / Payable à	
Compte / Payable à				CH72 0024 3243 F832 5175 0	
CH72 0024 3243 F832 5175 0				Edelweiss	
Edelweiss				Chemin Praz-Colline 2	
Chemin Praz-Colline 2				1000 Lausanne	
1000 Lausanne				Référence	
Référence				15 00010 00000 00069 00001 18500	
15 00010 00000 00069 00001 18500				Informations additionnelles	
Payable par				//S1/10/11850/11/200615/20/ROUS125/30/56/32/7.7:3.	
				25;2.5:3.41/40/0:0	
				Payable par	
Monnaie		Monnaie			
CHF		CHF			
Montant		Montant			
7.00		7.00			
Point de dépôt					

Pour une qualité d'impression optimale des QR codes, nous vous recommandons d'utiliser une imprimante laser.

Si votre papier à en-tête utilisé pour les factures et les bulletins de versement est déjà perforé, vous pouvez éditer le format du bulletin dans le centre de virement afin de retirer le traitillé et le symbole des ciseaux.

## Réception de QR-factures créanciers

Lorsque vous recevez une QR-facture d'un de vos créanciers, vous pouvez utiliser le QR code du bulletin de versement pour accélérer sa saisie dans le logiciel Office Maker Business.

---

### Lecteurs de QR codes

La lecture d'un QR code nécessite l'utilisation d'un appareil spécialisé :

Pour un nombre relativement faible de factures créanciers à saisir, vous pouvez faire usage d'un smartphone équipé d'un logiciel tel que "[Barcode to PC](#)". Cette solution inclut une app à installer sur smartphone Android ou iPhone ainsi qu'un logiciel à installer sur son Mac ou son PC sous Windows. Les deux logiciels communiquent ensemble sur le réseau local (le smartphone doit donc être connecté au réseau Wi-Fi de l'entreprise) : lorsque vous scannez un QR code avec le smartphone, celui-ci est transmis à l'ordinateur comme s'il avait été saisi au clavier.

Si vous saisissez quotidiennement un grand nombre de factures créanciers, un lecteur de codes barres 2D comme celui proposé par la société [Dative](#) est recommandé. Branchez simplement le lecteur à votre ordinateur (Mac ou PC sous Windows) via un de ses ports USB.

Remarque : quel que soit l'appareil utilisé, celui-ci doit être configuré pour envoyer le caractère de tabulation à la fin de la lecture afin qu'OM Business commence le traitement du QR Code.

---

## Saisie de QR-factures

Vous saisissez une facture dans le fichier des factures créanciers, accessible via la commande **Achats>Factures** en appelant la commande **Action>Ajouter**.

Dans l'écran de saisie d'une facture, un QR code s'affiche : cliquez sur ce bouton (raccourci-clavier : Cmd-S sur Mac ou Ctrl-S sous Windows) et scannez le QR code de la facture créancier. Sur la base des informations du QR code, le programme renseigne les rubriques suivantes :

- Code fournisseur\*
- Ligne d'article\*\*
- Montant total

*\*Le programme cherche dans le fichier des Adresses un créancier sur la base de son nom, du code postal, de la ville ou de l'IBAN. Si plusieurs créanciers sont trouvés, le programme affiche un dialogue de sélection du créancier. Si aucun créancier n'est trouvé, le programme propose de créer sa fiche : les rubriques suivantes sont automatiquement renseignées sur la base de la QR-facture : Société, Rue, Code postal, Ville, Pays, No adhérent TVA, Code monnaie, IBAN.*

*\*\*Si le créancier sélectionné n'est lié à aucun article, le programme insère l'article par défaut défini dans les Options du fichier des Factures créanciers. Si le créancier est lié à un seul article, c'est cet article qui est sélectionné. Si le créancier est lié à plusieurs articles, dont l'article par défaut défini dans les Options du fichier des Factures créanciers, c'est cet article qui est sélectionné. Si par contre, l'article par défaut n'est pas lié au créancier, le programme affiche un dialogue pour vous permettre de sélectionner un des articles du créancier.*

La norme qui régit les QR-factures n'impose que l'encodage d'informations de paiement. L'association Swico a proposé d'étendre cette norme par l'ajout d'*informations additionnelles* destinées à faciliter la saisie des factures créanciers. Par conséquent, les factures reçues contiennent ou non ces informations additionnelles. Micro Consulting supporte cette norme et les factures débiteurs générées par Office Maker Business contiennent les informations additionnelles, ce dont vos clients peuvent profiter.

Si la facture créancier contient les informations additionnelles, le programme peut renseigner les rubriques suivantes de la facture :

- Numéro
- Date facture
- Taux et montant de TVA
- Conditions de paiement
- Escompte (taux et jours)
- Remarques

Si vous ne disposez pas d'un lecteur de codes QR, saisissez manuellement la facture avec son n° de référence de 27 caractères (norme QRR utilisant le QR-IBAN) ou de 25 caractères (norme SCOR utilisant l'IBAN).



## QR-factures

A défaut de n° de référence, le programme utilisera l'IBAN du créancier pour procéder au paiement de la facture. Lorsque les bulletins de versement orange ne seront plus acceptés par les banques (à partir de 2021 ou 2022), le compte bancaire du créancier non IBAN ne pourra plus être utilisé pour le trafic des paiements.

Chaque société qui génère des factures dispose d'un IBAN. Avec l'apparition des QR-factures, les banques attribuent un QR-IBAN, lié au même compte bancaire que l'IBAN. Seul le QR-IBAN du créancier doit être utilisé pour payer une QR-facture. Pour tout autre type de facture (avec bulletin de versement orange ou sans bulletin de versement), seul l'IBAN du créancier doit être utilisé.

Un QR-IBAN se distingue d'un IBAN par le fait qu'aux positions 5 à 9 (*IID=Institution Identification*), le chiffre est compris entre 30000 et 31999.

Exemple fictif d'IBAN : CH12 **1234** 5678 9012 3456 7 <- l'IID est en caractères gras

Exemple fictif de QR-IBAN : CH12 **3012** 3678 9012 3456 5 <- l'IID est en caractères gras

---

## Paiement de QR-factures

Le paiement des QR-factures est en tout point identique à celui des factures avec bulletins de versements traditionnels : dans le fichier des Paiements créanciers (accessible via le menu **Achats**), cliquez sur le bouton **Ajouter**. Les **Types** de paiement proposés sont les mêmes pour les QR-factures que pour les BVR.

L'export des ordres de paiements à votre banque utilise le format **Virements ISO (pain.001)** qui a été adapté aux QR-factures et ne nécessite pas de configuration particulière.