

Suivi des devis et factures

Une fois un devis ou une facture créés, vous pourrez modifier leur suivi financier.

1- Modifier le suivi de vos devis et factures

Pour modifier le suivi de vos devis et factures, vous pourrez le faire soit à partir du listing des devis ou factures, soit directement depuis l'édition d'un devis ou d'une facture :

A- A partir du listing des devis ou factures

Le listing vous permet de suivre vos devis et vos factures. Pour y accéder : consultez cette page.

DEVIS

FACTURES

EXPORT(S)

Export...

Profil : Lieux Evenementiels

>>

FILTRES

276 DEVIS

Créer un devis

20 par page

1 sur 14

N° DEVIS/ SUPERVISEUR	N° FACTURE(S) RELÉE(S)	LANGUE PDF	SUIVI	DATE DE CRÉATION PROPRIÉTAIRE DATE DU DEVIS	CLIENT ÉVÈNEMENT TITRE	MARGE	PX VT TTC	ACTIONS
DEV-2023-1562		Français	Devis finalisé	14/09/2023 Caroline Bertet 14/09/2023	Nikel séminaire force de vente séminaire force de vente	1800,00 €	13 410 €	<div></div>
DEV-2023-1561		Français	Devis finalisé	14/09/2023 Caroline Bertet 14/09/2023	Nikel séminaire force de vente séminaire force de vente	1800,00 €	13 410 €	<div></div>
DEV-2023-1560		Français	Annulé	14/09/2023 Caroline Bertet 14/09/2023	Nikel séminaire force de vente séminaire force de vente	1800,00 €	13 410 €	<div></div>

La colonne **SUIVI** répertorie le suivi des devis ou factures. Pour modifier un suivi cliquez sur le suivi :

DEVIS FACTURES EXPORT(S)						
>> FILTRES						
276 DEVIS						
						Créer un devis
N° DEVIS/ SUPERVISEUR	N° FACTURE(S) RELÉE(S)	LANGUE PDF	SUIVI	DATE DE CRÉATION PROPRIÉTAIRE DATE DU DEVIS	CLIENT ÉVÉNEMENT TITRE	MARGE
DEV-2023-1562		Français	Devis finalisé	14/09/2023 Caroline Bertet	Nikel séminaire force de vente	1800,00 €
DEV-2023-1561		Français	Envoyé au client	14/09/2023 Caroline Bertet	Nikel séminaire force de vente	1800,00 €
DEV-2023-1560		Français	Signé par le client	14/09/2023 Caroline Bertet	Nikel séminaire force de vente	1800,00 €
DEV-2023-1559		Français	Rejeté par le client	14/09/2023 Caroline Bertet	Nikel séminaire force de vente	1800,00 €
DEV-2023-1558		Français	Annulé	14/09/2023 Caroline Bertet	Nikel séminaire force de vente	1800,00 €

Cette action peut uniquement se faire à partir de la vue "CARTE" : en savoir plus.

B- Dans l'édition d'un devis ou d'une facture

Ouvrez un devis ou une facture, puis cliquez sur suivi du devis/de la facture :

RETOUR A LA LISTE Enregistrer Envoyer ... Export ... Transformer le devis... Suivi du devis

Devis finalisé

Envoyé au client
Signé par le client
Rejeté par le client
Annulé

Langue du devis pour le client: Français

Devis: DEV-2023-1562

En date du: 14/09/2023

A signer avant le:

Informations complémentaires:

Société: **Nikel**

Service:

N° TVA:

numéro Siret:

Contact: Jean Da Silva

INFORMATIONS SOCIÉTÉ ET CLIENT

LIEUX EVENEMENTIELS

129 Rue Aristide Briand, 92300 Levallois-Perret, France

SAS

SIRET: 87974062900016

TVA intracommunautaire:

Code NAF: 6201Z

Si vous avez défini des champs analytiques obligatoires, vous ne pouvez pas changer le statut d'une facture si un des champs obligatoire n'est pas rempli : consultez cette page pour gérer vos champs analytiques.

2- Les types de suivi

Le suivi est différent entre un devis et une facture :

A- Suivi de vos devis

- **Brouillon** : lorsque vous créez un devis, celui-ci sera automatiquement en suivi "Brouillon". Vous devez le valider pour passer au suivi finalisé.

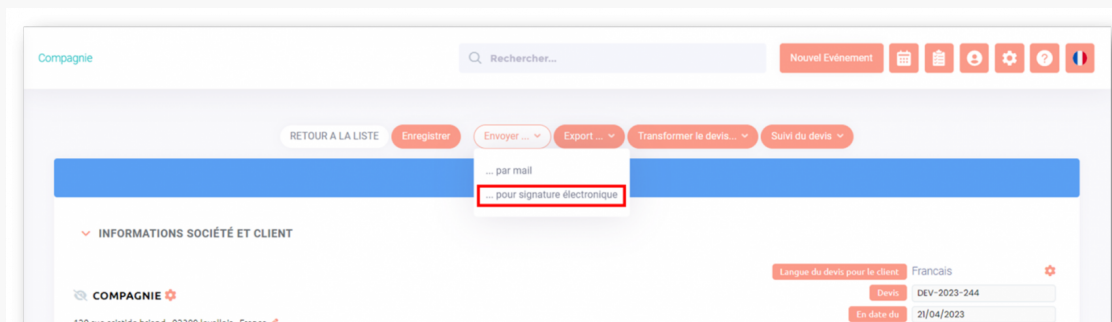
Vous ne pourrez plus supprimer un devis finalisé.

- **Devis finalisé** : lorsque vous validez un devis en brouillon, celui-ci se mettra en suivi "Devis finalisé".
- **Envoyé au client** : en envoyant par email le devis (voir tutoriel sur cette page), le suivi se changera automatiquement vers "Envoyé au client"
- **Signé par le client** : modifiez ce statut manuellement lorsque votre client a signé le devis.

“ Signature électronique :

Vous pouvez envoyer vos devis pour signature électronique. La signature électronique se fera par double authentification (email et sms) afin de garantir la sécurité. Lorsque votre client aura signé électroniquement le devis, le statut passera automatiquement en "**Signé électroniquement**"

Vous souhaitez activer la signature électronique ? **Contactez nous.**



En savoir plus sur la signature électronique.

- **Rejeté par le client** : modifiez ce statut manuellement si votre client a rejeté le devis.
- **Annulé** : modifiez ce statut manuellement si le devis est annulé.

Le devis reste modifiable pour tous les suivis.

B- Suivi de vos factures

- **Brouillon** : lorsque vous créez une facture, celle-ci sera automatiquement en suivi "Brouillon". Vous devez la valider pour passer au suivi finalisé.

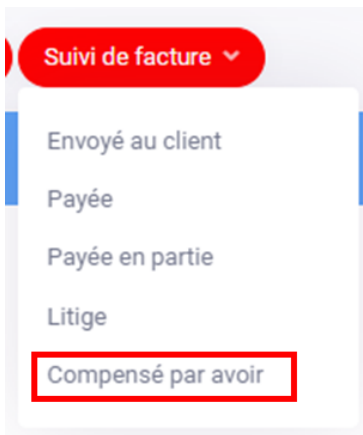
Vous ne pourrez plus supprimer une facture finalisée.

Nous vous donnons la possibilité de bloquer les factures après validation. Il faudra procéder à un avoir pour l'annuler ou le modifier. Comment faire une facture d'avoir ?

- **Facture finalisée** : lorsque vous validez une facture en brouillon, celui-ci se mettra en suivi "Facture finalisée".
- **Envoyé au client** : en envoyant par email la facture (voir tutoriel sur cette page), le suivi se changera automatiquement vers "Envoyé au client"
- **Payée** : si le montant renseigné dans le suivi des paiements correspond au montant exact de la facture, celle-ci passera automatiquement en suivi "payée"
- **Payée en partie** : si le montant renseigné dans le suivi des paiements est inférieur au montant de la facture, celle-ci passera automatiquement en suivi "payée en partie"
- **Litige** : en cas de litige avec un client, vous pouvez passer manuellement le suivi de la facture en "litige".
- **Annulé par avoir** : Une facture ne peut être annulée. Toutefois, si une erreur a été détectée, vous pouvez choisir le statut "Annulée par avoir".

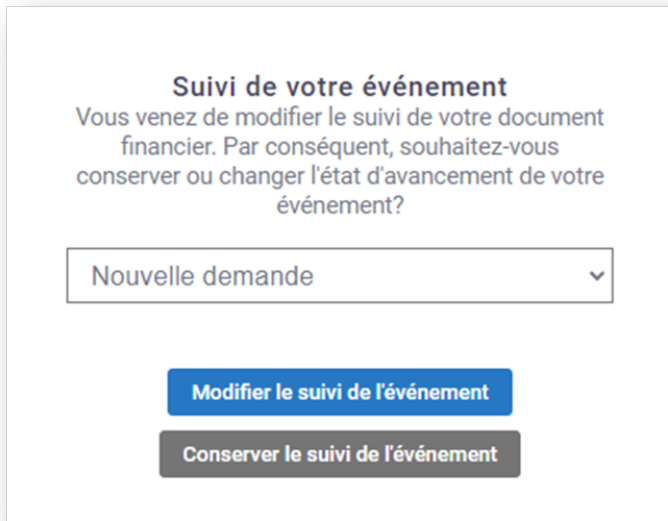
Ce statut "**Annulé par avoir**" est uniquement interne et vous devez posséder un avoir qui contrebalance cette facture afin de l'enlever de votre comptabilité et passer cette même facture d'avoir en "**Compensée par avoir**". Si vous n'avez pas fait un avoir, la facture sera toujours comptabilisée.

- **Compensé par avoir (uniquement pour les factures d'avoir) :** en créant une facture d'avoir à partir d'une facture annulée par avoir, vous pourrez sélectionner le statut "compensé par avoir" dans le suivi de la facture d'avoir :



3- Changer l'état d'avancement de votre événement

En modifiant un suivi, une pop-up s'ouvrira vous permettant de choisir si vous souhaitez conserver ou changer l'état d'avancement de votre événement :



Comment changer le suivi de vos devis-factures pour changer le suivi de vos événements : consultez cette page