

Un « projet » est le regroupement des prestations d'un même type effectuées par un vétérinaire au cours d'un trimestre particulier.

ATTENTION, les « projets » sont mis à disposition du vétérinaire pour information et une première vérification mais ils ne peuvent pas servir de base à une facturation !

La liste des projets peut être filtrée sur plusieurs critères.

:: Listing des projets de listes de prestations ::

COORDONNÉES DU VÉTÉRINAIRE PRESTATAIRE :

Numéro de party : [redacted] Téléphone : [redacted]
Adresse : [redacted] Gsm : [redacted]
Localité : [redacted] Email : [redacted]
Numéro d'ordre : [redacted] Numéro TVA : [redacted]

FILTRES

Dates de la liste : 01/01/2013 à 31/03/2013 ... Sélection du trimestre
Type de prestation : ...
Effacer Afficher les listes de prestations

Projets de listes de prestations Consulter les détails

Identifiant liste	Type de prestation	Trimestre	Date de création	Nbr. de prestations	Total
BRU-005827	Brucellose-Leucose	1er trimestre 2013	18-04-2013 08:29	4	122.78 €

Liste au format PDF

3. Menu « Listes définitives »

Accès au menu :

Vacations Vétérinaire

- Prestations
- Listes "Projet"
- **Listes définitives**
- Facturation des listes
- Factures

Ce menu permet de consulter toutes les listes de prestations.

Une liste de prestations est le regroupement des prestations d'un même type, effectuées par un vétérinaire au cours d'un trimestre particulier. C'est l'équivalent des anciens « états de vacances ». Les listes de prestations dites « définitives » (par opposition aux « projets ») peuvent être facturées.

Le listing peut être filtré sur plusieurs critères.

:: Listing des listes de prestations ::

COORDONNÉES DU VÉTÉRINAIRE PRESTATAIRE :

Numéro de party : [redacted] Téléphone : [redacted]
Adresse : [redacted] Gsm : [redacted]
Localité : [redacted] Email : [redacted]
Numéro d'ordre : [redacted] Numéro TVA : [redacted]

FILTRES

Dates de la liste : 01/01/2013 à 31/03/2013 ... Sélection du trimestre
Type de prestation : ...
Exclure les listes facturées : oui non
Effacer Afficher les listes de prestations

Listes de prestations Consulter les détails

Identifiant liste	Type de prestation	Trimestre	Date de création	Nbr. de prestations	Total
TUB-007145	Tuberculose	1er trimestre 2013	29-04-2013 10:57	1	228.76 €

4. Menu « Facturation des listes »

Accès au menu :



Ce menu permet de « FACTURER » les listes de prestations en attente.

Les listes qui ont déjà été intégrées dans une facture sont automatiquement exclues des écrans ci-dessous.

ATTENTION !

Par le terme « FACTURER » il faut comprendre « ENCODER UNE FACTURE » qui a été créée via un logiciel comptable ou qui est issue d'un journal de facturation.

L'application CERISE ne crée PAS de factures mais permet d'envoyer au service comptable de l'AFSCA, l'ensemble des informations nécessaires au paiement de celles-ci.

La création d'une « facture » se fait en 3 étapes:

1. Choix des listes à intégrer dans la facture
2. Création proprement dite de la demande de paiement (facture)
3. Validation et envoi vers le service comptable de l'AFSCA

4.1. Choix des listes à facturer

Une facture doit correspondre à au moins une liste de prestations. Une facture peut aussi concerner plusieurs listes.

a. Ajout d'une liste :

La sélection d'une liste se fait via un bouton "+" se trouvant à la droite de celle-ci. Une fois sélectionnée la liste est déplacée dans la zone "Liste(s) de prestations à reprendre dans la facture".



Création d'une facture

- 1. Choix des listes à facturer
- 2. Informations de la facture
- 3. Confirmation

Étapes pour la création d'une facture

Choix des listes à facturer

LISTES DE PRESTATIONS

Liste(s) de prestations pouvant être facturée(s)

Identifiant liste	Type de prestation	Trimestre	Date de création	Nbr. de prestations	Total
TUB-007145	Tuberculose	1er trimestre 2013	29-04-2013 10:57	1	228.76 €

Ajouter une liste

Liste(s) de prestations à reprendre dans la facture

Identifiant liste	Type de prestation	Trimestre	Date de création	Nbr. de prestations	Total
-------------------	--------------------	-----------	------------------	---------------------	-------

Suivant

b. Retrait d'une liste :

Il est possible de retirer une ou plusieurs listes de la zone "Liste(s) de prestations à reprendre dans la facture" en cliquant sur le bouton "-"

Création d'une facture

- 1. Choix des listes à facturer
- 2. Informations de la facture
- 3. Confirmation

Choix des listes à facturer

LISTES DE PRESTATIONS

Liste(s) de prestations pouvant être facturée(s)

Identifiant liste	Type de prestation	Trimestre	Date de création	Nbr. de prestations	Total
Liste(s) de prestations à reprendre dans la facture					
TUB-007145	Tuberculose	1er trimestre 2013	29-04-2013 10:57	1	228,76 €

Suivant Retirer une liste

Une fois les listes voulues sélectionnées, le bouton "suivant" permet de passer à l'étape suivante.

4.2. Création de la demande de paiement:

La deuxième étape consiste à encoder les informations relatives à la facture:

1. le n° de l'entreprise (n° de TVA) émettrice de la facture
2. la date et le n° de la facture
3. le n° de compte sur lequel le paiement doit être effectué et la communication à renseigner.

ENTREPRISE ÉMETTRICE DE LA FACTURE

Entreprise(s) pré-enregistrée(s)
Aucune information pré-enregistrée

Autre entreprise

Nr d'entreprise : Vérifier Ex: BE 1234 123 123

Sauvegarder les informations de l'entreprise?

INFORMATIONS RELATIVES AU PAIEMENT

Nr de facture **(Requis)** :

Date de facturation **(Requis)** :

Communication : Libre Structurée (V.C.S.)

Compte(s) en banque(s) pré-enregistré(s)
Aucune information pré-enregistrée

Autre compte en banque

IBAN : Ex: BE12 1234 1234 1234

BIC : Ex: BBRUBEBB

Titulaire du compte :

Adresse du titulaire :

Code postal / Ville :

Sauvegarder les informations du compte?

Suivant Précédent Effacer

a. Entreprise émettrice :

Toute demande de paiement (facture) doit être émise par une entreprise référencée dans la BCE (Banque Carrefour des Entreprises).

Au minimum un n° d'entreprise (ex « n° de TVA ») doit donc être encodé lors de la création de la première demande. Lors des utilisations ultérieures, ce n° pourra être sélectionné sans devoir être ré-encodé.

En cas de saisie d'un nouveau numéro d'entreprise, il est possible de vérifier son exactitude et de récupérer la signalétique encodée dans la BCE via le bouton « Vérifier ».

Plusieurs n° d'entreprises peuvent être utilisés par un seul vétérinaire.

Un même n° d'entreprise peut être partagé par plusieurs vétérinaires (associations).

ENTREPRISE ÉMETTRICE DE LA FACTURE

Entreprise(s) pré-enregistrée(s)

Numéro	XXXXXXXXXX	Sélectionner
Dénomination	XXXX-XXXX	
Adresse	XXXXXXXX, 1234 - 1234 Ville	

Autre entreprise

Nr d'entreprise : Vérifier Ex: BE 1234 123 123

Sauvegarder les informations de l'entreprise?

Lors de la sélection d'une entreprise pré-enregistrée les autres champs relatifs à la saisie d'un numéro d'entreprise sont masqués.

ENTREPRISE ÉMETTRICE DE LA FACTURE

Entreprise(s) pré-enregistrée(s)

Numéro	XXXXXXXXXX	Désélectionner
Dénomination	XXXX-XXXX	
Adresse	XXXXXXXX, 1234 - 1234 Ville	

b. Données relatives à la facture :

Les informations indispensables pour générer la demande de paiement sont.

1. Le n° et la date de la facture émise
2. La communication à reprendre lors du paiement

Le n° de la facture est celui qui est attribué par le logiciel comptable (ou le n° de suite figurant dans le journal de facturation) de l'émetteur de la facture.

Ce n° n'est PAS généré automatiquement par CERISE et doit donc être encodé.

La communication à reprendre lors du paiement peut être de type « Libre » ou « Structurée » (VCS). L'affichage des champs s'adapte en fonction du type de communication choisi.

Communication : Libre Structurée (V.C.S.)

Communication : Libre Structurée (V.C.S.) ** / / **

a. N° de compte bancaire :

De la même manière que pour le n° d'entreprise, toute demande de paiement doit être associée à un n° de compte bancaire (IBAN).

Au minimum un n° de compte bancaire doit donc être encodé lors de la création de la première demande de paiement. Lors des utilisations ultérieures, ce n° pourra être sélectionné sans devoir être réencodé.

INFORMATIONS RELATIVES AU PAIEMENT

Nr de facture (Requis) : 2012-001

Communication : Libre Structurée (V.C.S.) ** / / **

Compte(s) en banque(s) pré-enregistré(s)

IBAN	XXXXXXXXXX	Désélectionner
Titulaire	Test	
Adresse du titulaire	Adresse - 1401 Ville	

Tout comme pour l'entreprise émettrice, lors de la sélection d'un n° IBAN pré-encodé, les champs pour la saisie manuelle sont masqués.

Une fois les informations relatives à la demande de paiement encodées, le bouton "suivant" permet de passer à la dernière étape.

4.3. Confirmation et envoi de la facture :

Cet écran permet de vérifier et de confirmer les informations remplies lors des étapes précédentes.

Si toutes les informations encodées sont correctes, cliquez sur le bouton « Confirmer » pour envoyer la demande de paiement vers le service comptable de l'AFSCA.

ATTENTION !

Après avoir cliqué sur le bouton « Confirmer », il n'est plus possible de modifier les informations relatives à la demande de paiement !

Confirmation

LISTES DE PRESTATIONS

Identifiant liste	Type de prestation	Trimestre	Date de création	Nbr. de prestations	Total
TUB-007145	Tuberculose	1er trimestre 2013	29-04-2013 10:57	1	228.76 €

ENTREPRISE ÉMETTRICE DE LA FACTURE

Nr d'entreprise : [REDACTÉ]

INFORMATIONS RELATIVES AU PAIEMENT

Nr de facture : 00010
Date de facturation : 01/05/2013
Communication :
IBAN : [REDACTÉ]
BIC : GEBABEBB
Titulaire du compte : Test
Adresse du titulaire : Adresse
Code postal / Ville : 1 000 - Ville

MONTANTS DE LA FACTURE

	HTVA	TVA	TVAC
TVA 6%	228.76 €	13.72 €	242.48 €
Total	228.76 €	13.72 €	242.48 €

Confirmer Précédent Effacer

Un e-mail de confirmation est automatiquement envoyé au vétérinaire prestataire.

RAPPEL

La facture proprement dite (version papier) ne doit en aucun cas être envoyée à l'AFSCA.

5. Menu « Factures »

Accès au menu :

Vacations Vétérinaire

- Prestations
- Listes "Projet"
- Listes définitives
- Facturation des listes
- **Factures**

Ce menu permet de consulter la liste des factures enregistrées dans CERISE.

:: Listing des factures ::

COORDONNÉES DU VÉTÉRINAIRE PRESTATAIRE :

Numéro de party :		Téléphone :	
Adresse :		Gsm :	
Localité :		Email :	
Numéro d'ordre :		Numéro TVA :	

FILTRES

Date de facturation : à ← Sélection du trimestre

Factures

[Afficher les détails de la facture](#)

Identifiant facture	Numéro de facture	Date de facturation	Montant HTVA	Montant TVA
1892442	00010	01-05-2013	228.76 €	13.72 €

Détails d'une facture :

Facture N° F20132258 du 06/05/2013 - Entreprise N° BE0446474073 (Réf. CERISE: 1892886)

IDENTIFICATION DE LA FACTURE

Nr d'entreprise :

Nr de facture : **F20132258**

Date de facturation : **06/05/2013**

LISTES DE PRESTATIONS

Identifiant liste	Type de prestation	Trimestre	Date de création	Nbr. de prestations	Total
BRU-007612	Brucellose-Leucose	1er trimestre 2013	06-05-2013 10:43	4	122.78 €
TUB-007145	Tuberculose	1er trimestre 2013	29-04-2013 10:57	1	228.76 €

INFORMATIONS RELATIVES AU PAIEMENT

Communication :

IBAN :

BIC :

Titulaire du compte :

Adresse du titulaire :

Code postal / Ville :

MONTANTS DE LA FACTURE

	HTVA	TVA	TVAC
TVA 6%	351.54 €	21.09 €	372.63 €
Total	351.54 €	21.09 €	372.63 €