

NOTE

Création de QR-factures

But

La présente note vise à rendre les membres de la communauté universitaire autonomes dans la création des factures QR.

L'utilisation des numéros IBAN pour des versements peut se poursuivre sans modification ni restriction (si ce n'est de permettre l'identification des transactions, voir ci-dessous "Contraintes UniNE").

Récapitulé Compte / Payable à CH42 0900 0000 2000 1125 6 Université de Neuchâtel Faubourg de l'Hôpital 106 2000 Neuchâtel Payable par Pierre Exemple Université 12 2000 Neuchâtel Monnaie Montant CHF 500.00	Section paiement  Monnaie Montant CHF 500.00	Compte / Payable à CH42 0900 0000 2000 1125 6 Université de Neuchâtel Faubourg de l'Hôpital 106 2000 Neuchâtel Informations supplémentaires FOCO OTP U.70XYZ.CAS en QR-code Payable par Pierre Exemple Université 12 2000 Neuchâtel
--	---	---

Contraintes QR-factures

Les QR-factures sont des bulletins de versement munis d'un QR-code. L'ensemble des informations qu'ils véhiculent se trouvent codées dans le QR-code, ce qui en accélère la lecture. Cette optimisation revêt quelques contraintes. La principale est la disparition du champ de commentaire libre. Celui-ci doit être intégré aux données lors de l'établissement de la QR-facture. Il demeure possible de laisser deux champs libres. Ce sont les coordonnées de la personne qui paye la facture et le montant. Tout le reste doit être intégré au QR-code.

Une version de la QR-facture remplace les anciens bulletins de versement oranges qui comportaient un numéro de référence à 27 chiffres. Dans cette version de la QR-facture, le numéro de compte bancaire du bénéficiaire doit être un QR-IBAN, numéro que le Service de la comptabilité et des finances peut fournir en cas de besoin.

Contraintes pour paiement au guichet

En vue de leur éventuel paiement au guichet postal, les QR-factures devraient dans l'idéal être imprimées sur du papier perforé. Toutefois, cette pratique est devenue très marginale et la majorité des QR-factures présentées aux guichets postaux ne sont pas perforées et les employé-e-s de la Poste s'adaptent à cette réalité. Ils ne peuvent par contre pas accepter de modification des factures, que ce soit au niveau du montant (changer le montant qui figurerait déjà sur la facture) ou du commentaire (ni insertion d'un commentaire, ni modification de celui qui existerait déjà).

Contraintes UniNE

Au vu du nombre considérable de versements effectués sur les comptes de l'Université, chacun doit pouvoir être identifié individuellement, afin d'assurer une comptabilisation correcte. A défaut, nous risquerions d'envoyer des rappels à un débiteur qui s'est déjà acquitté de son dû. Ainsi et comme par le passé, toutes les factures doivent être envoyées pour contrôle au bureau comptable qui gère le projet ou le centre de coûts.

Soutien et conseils

Les bureaux comptables sont à disposition de la communauté universitaire pour lui apporter un soutien dans la création de QR-factures. Le traitement est plus contraignant que par le passé, mais le nouveau système amène également des avantages.

Bureau de la comptabilité des fonds de tiers	hotline.sft@unine.ch	032 718 10 70
Bureau de la comptabilité générale	hotline.scg@unine.ch	032 718 10 60

Traitement des données

Parmi les solutions existantes, la solution proposée par le site internet qr-rechnung.net a été choisi, tant en raison de sa gratuité que de sa politique en matière de traitement des données. Selon les informations publiées sur ce site et celui de son principal partenaire (qrzahlteil.ch), les données nécessaires à l'établissement des QR-factures et les éventuels documents transmis ne font l'objet d'aucune collecte de données. La plupart sont gérées localement uniquement ou cas échéant, le temps nécessaire à la création de la facture.

Procédure à suivre

Différentes procédures sont décrites dans la suite de ce document, selon différents cas de figure. Les liens ci-dessous donnent accès au site avec quelques informations préremplies en fonction de l'équipe comptable qui gère le centre de coûts ou projet bénéficiaire :

- [Bureau de la comptabilité des fonds de tiers](#) (pour les projets de recherche et CNA)
- [Bureau de la comptabilité générale](#) (pour tout le reste)

Les captures d'écran ci-après sont valables pour les deux bureaux.

Différents cas de figure

Vu les contraintes évoquées ci-avant, il est nécessaire de traiter l'édition des QR-factures différemment en fonction des cas de figure qui se présentent :

1. Création d'une QR-facture unique (voir [page 3](#)).
2. Création d'une série de QR-factures de montants identiques, mais avec incrémentation de numéros dans le champ de commentaire libre (voir [page 4](#)).
3. Etablissement de QR-factures pour différents débiteurs, avec des montants et/ou informations différents (voir [page 5](#)).

Une fois la facture établie, le site qr-rechnung.net donne la possibilité de l'insérer dans un document PDF. Cette possibilité existe aussi lorsque l'on édite plusieurs factures en une seule opération. La procédure à suivre figure en [page 6](#).

QR-facture isolée

The screenshot displays the QR-Rechnung.NET interface for creating a QR invoice. The form is divided into several sections:

- Récépissé**: Contains the account details for the payee (Université de Neuchâtel).
- Section paiement**: Features a QR code and fields for the payer's name, currency (CHF), and amount.
- Informations de paiement**: Includes fields for the currency (Franc suisse (CHF)), amount, and a field for "Communication instructurée" (highlighted with a red box and number 1).
- Payable à**: A section for the payee's details, including IBAN, name, address, and country (Suisse).
- Payable par**: A field for the payer's name (highlighted with a green box and number 2).
- Actions**: A sidebar on the right with buttons for PDF, SVG, inserting into a document (highlighted with a red box and number 4), writing the invoice, creating a series of invoices, registering under, permanent link (highlighted with a green box and number 5), inserting into a table, copying data to clipboard, and clearing the form.

At the bottom, the variant is set to "IBAN sans référence" and the format is "Facture PDF (livraison électronique)".

1. **Obligatoire** – Il faut absolument mentionner dans ce champ au moins le centre de coûts ou projet (U.xxxxx) qui doit enregistrer l'encaissement et sa désignation. Sans cette information, le service de la comptabilité sera incapable de traiter la recette.
2. **Facultatif** – Il est possible de saisir le montant ainsi que la monnaie. Précisons que les comptes de l'Université sont libellés en francs suisses (CHF) et que tout encaissement dans une autre monnaie sera converti dans la monnaie du compte.
3. **Facultatif** – Vous êtes également libre de saisir les informations relatives à la personne qui doit payer la facture.
4. **Obligatoire** – Vous pouvez choisir le format souhaité pour enregistrer votre QR-facture, PDF ou image au format SVG. L'insertion de la facture peut aussi se faire dans un fichier PDF préétabli (voir [page 6](#)).
5. **Facultatif** – Si vous le souhaitez, vous pouvez créer un lien URL vers cette page qui sera automatiquement paramétrée avec toutes les informations saisies (utile si vous devez utiliser ultérieurement les mêmes données).

Série de QR-facture

Dans un premier temps, le processus est le même que dans le cas de figure précédent, vous pouvez commencer par suivre les étapes 1 à 3 en [page 3](#).

Une fois ce stade atteint, vous devez suivre un processus différent :

The screenshot shows the QR-Rechnung.NET interface. On the left, there is a 'Récapitulé' section with recipient details and a 'Section paiement' section with a QR code and payer details. On the right, a sidebar contains several buttons: PDF, SVG, INSÉRER DANS UN DOCUMENT, ÉCRIRE FACTURE, **123 CRÉER SÉRIE DE FACTURES** (highlighted with a red box), ENREGISTRER SOUS, PERMALIEN, INSÉRER DANS UN TABLEAU, COPIER LES DONNÉES DANS LE PRESSE PAPIER, VIDER LE FORMULAIRE, and CODE QR EPC.

Sous "Créer série de factures", vous trouverez le masque suivant :

The 'Créer série de factures' form includes the following elements:

- 1**: A dropdown menu for 'Nombre de factures' with the value '100' selected.
- 'Incrémenter le message' (checked).
- 2**: A text input field for 'Texte précédant la v...' containing '101'84'10 SCF - F'.
- 3**: A dropdown menu for 'Valeur de départ' with the value '1' selected.
- 4**: A blue bar with two buttons: 'PDF' and 'ZIP', both highlighted with red boxes, and an 'ANNULER' button.

Il vous reste à :

1. Définir le nombre de factures à établir
2. Choisir le texte précédant la variable (la variable est obligatoirement située à la fin du texte)
3. Fixer la valeur de départ
4. Choisir la forme préférée pour l'enregistrement des factures
 - a. PDF : crée un fichier PDF unique pour toutes les factures
 - b. ZIP : crée un dossier compressé avec des factures individuelles (100 factures dans l'exemple ci-dessus).

QR-factures pour différents débiteurs, avec des montants et/ou informations différents

Il est possible de manière simple de créer des QR-factures individuelles qui peuvent être différentes les unes des autres en tous points. Ces factures peuvent ensuite être intégrées dans un fichier PDF préétabli, par exemple avec des lettres d'accompagnement.

Pour utiliser cette fonctionnalité, il faut se rendre sous "Insérer dans un tableau". Précisons que dans ce cas de figure, aucune information particulière ne doit être saisie sur le masque habituel. Toutes les informations devront se trouver dans le fichier Excel source.



Le tableau ci-dessous est un exemple de la manière dont les informations sont présentées et contrôlées avant génération des factures.

[CHARGER TABLEAU](#)

	IBAN	Cdtr_AdrTp	Cdtr_Name	Cdtr_StrtNmOrAdrLine1	Cdtr_BldgNbOrAdrLine2	Cdtr_PstCd	Cdtr_TwnNm	Cdtr_Ctry
✓	CH5800791123000889012	S	Verein "Zum Beispiel"	Musterstrasse	123	8000	Seldwyla	CH
✓	CH5800791123000889012	S	Verein "Zum Beispiel"	Musterstrasse	123	8000	Seldwyla	CH
✓	CH5800791123000889012	K	Verein "Zum Beispiel"	Musterstrasse 123	8000 Seldwyla			CH
✓	CH5800791123000889012	S	Verein "Zum Beispiel"	Musterstrasse	123	8000	Seldwyla	CH
✓	CH4431999123000889012	S	Verein "Zum Beispiel"	Musterstrasse	123	8000	Seldwyla	CH
✓	CH5800791123000889012	S	Verein "Zum Beispiel"	Musterstrasse	123	8000	Seldwyla	CH
✓	CH5800791123000889012	S	Verein "Zum Beispiel"	Musterstrasse	123	8000	Seldwyla	CH
✓	CH110900000200041302	S	Université de Neuchâtel	Faubourg de l'Hôpital	106	2000	Neuchâtel	CH

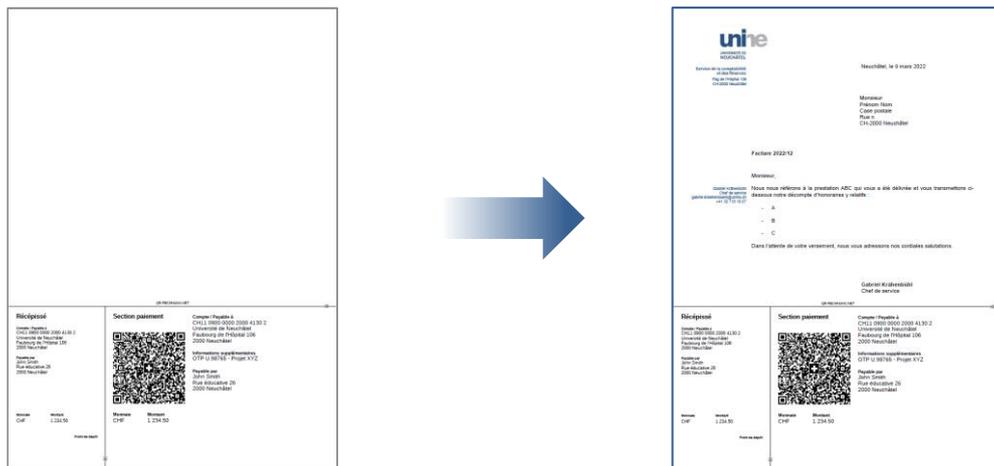
Les données de chaque facture doivent être saisies dans un fichier Excel standardisé qui peut être obtenu auprès des équipes comptables.

Au vu du caractère peu intuitif de la saisie de certaines informations et pour éviter de rendre la présente note interminable, les explications et conseils sont donnés par oral directement par un ou une comptable.

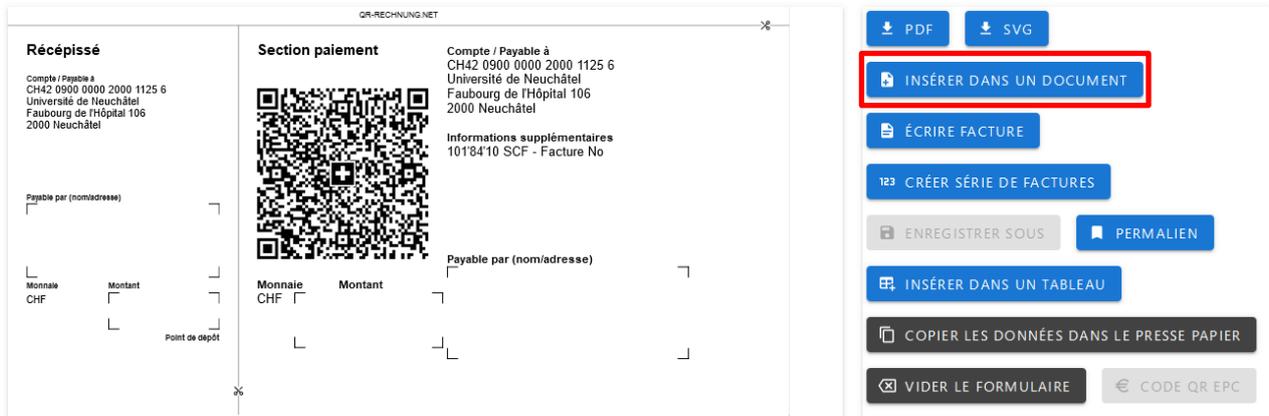
A l'instar des factures individuelles, il est possible d'insérer les factures créées ici dans un fichier PDF préétabli (publipostage de lettres d'accompagnement par exemple). Ce point peut aussi faire l'objet d'un soutien de la part des équipes comptables.

Insertion de la facture dans un document préétabli

De base, les factures peuvent être enregistrées en format PDF ou SVG (image). Toutefois, afin de faciliter l'envoi, d'alléger la présentation et de réduire la consommation de papier, il est possible d'insérer la facture dans un fichier PDF préétabli selon l'exemple ci-dessous. Ces démarches peuvent autant être entreprises pour une facture unique, pour une série ou pour des factures créées sur la base d'un tableau Excel. Dans ce dernier cas de figure, les équipes comptables offrent des conseils personnalisés (procédure non décrite ci-après).



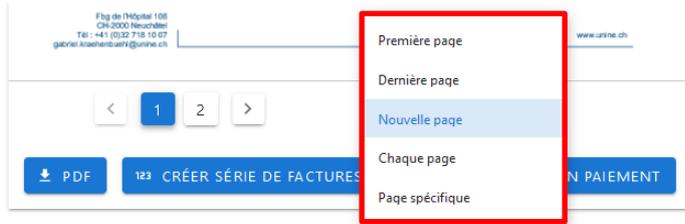
Pour ce faire, il convient d'utiliser le bouton suivant :



Sélectionnez ensuite le fichier PDF préétabli dans lequel vous souhaitez insérer les QR-factures :



Vous pouvez enfin choisir comment les factures doivent s'insérer. Ainsi, si votre lettre d'accompagnement fait plusieurs pages, vous pouvez choisir sur laquelle faire apparaître la QR-facture ou même ajouter une nouvelle page.



Il ne reste plus qu'à imprimer vos factures en PDF dans un seul fichier ou dans un dossier ZIP avec un fichier par facture.