

Fiche cas d'usage #12

Facture de vente suite à commande / paiement d'un Tiers pour le compte de l'Acheteur (achat de médias, frais sur mission de conseil)



Fournisseur

PDP
Fournisseur

Tiers

PDP
Acheteur

Acheteur

COMPLEXITÉ



FRÉQUENCE

**Exemple :**

Un cabinet d'expertise comptable effectue une démarche administrative pour le compte de son client auprès de l'Etat. Cette démarche administrative est payante et nécessite donc un paiement. La facture est émise directement au nom du client du cabinet d'expertise comptable mais le paiement est effectué directement par le cabinet d'expertise comptable désigné comme Tiers.

**Références AIFE**

Cas n°15 : Facture de Vente suite à commande / paiement d'un tiers pour le compte de l'ACHETEUR (BUYER)

**Principes**

Le Payeur (Tiers) est mandaté par son client (Acheteur) pour effectuer la commande pour son compte. La facture principale mentionne le client comme Acheteur; il en est donc destinataire. A réception de la facture, l'Acheteur doit la transmettre au Payeur afin qu'il en effectue le paiement. Le Payeur refacture cette facture à l'Acheteur via une facture de débours sans TVA (dont la gestion se fera entre PDP directement, hors du périmètre du PPF puisque n'impliquant pas de TVA).

**Points d'attention**

Un contrat préalable lie le Tiers et l'Acheteur. Le Tiers est en capacité de suivre et de traiter la facture pour le compte de l'Acheteur. L'Acheteur comptabilise la facture principale puis la facture de débours et paie le TTC de la facture principale (égal au TTC de la facture de débours).

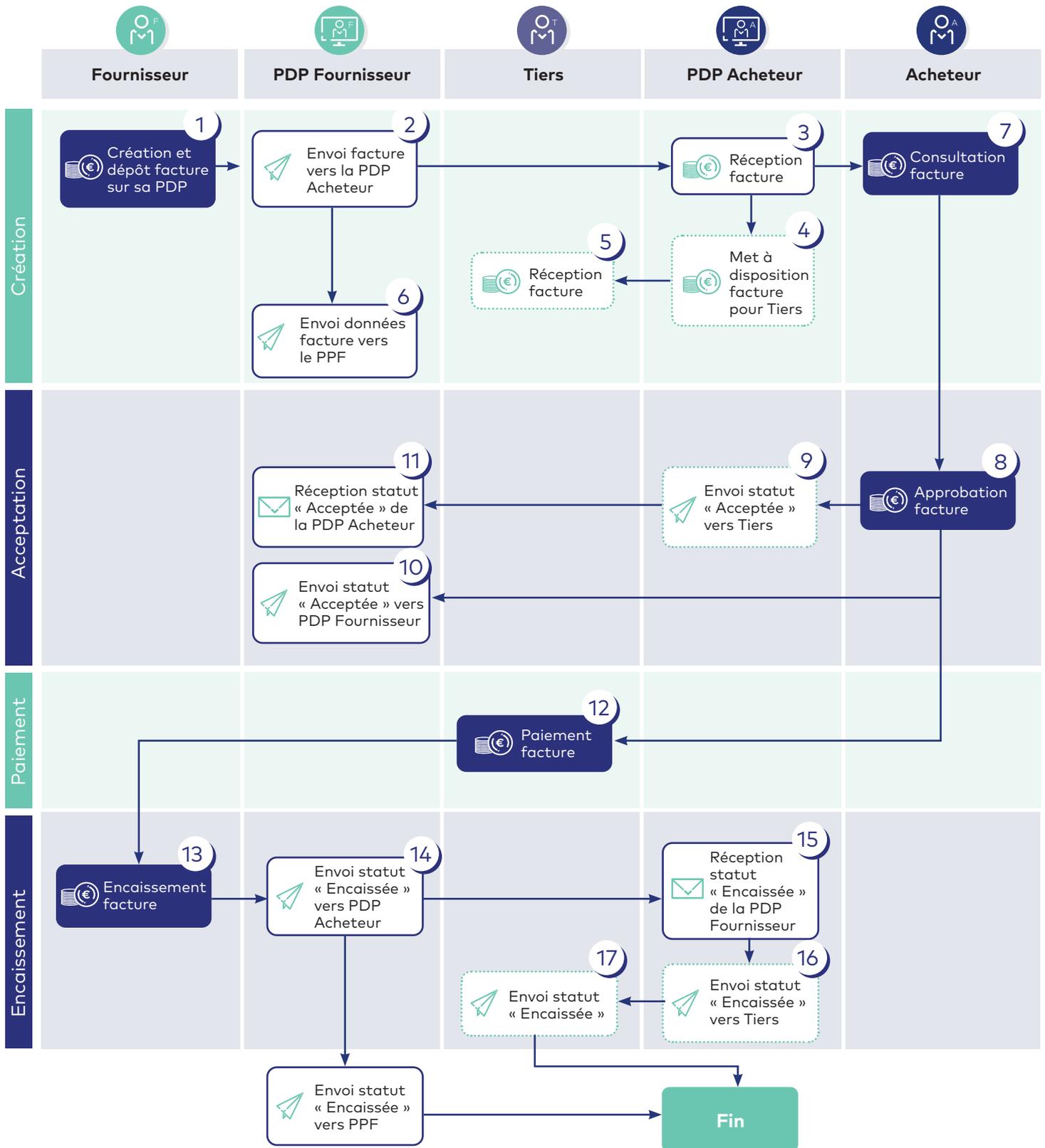
**Secteurs d'activité**

Avocats
Cabinet d'expertise comptable
Conseil aux entreprises



Fiche cas d'usage #12

Facture de Vente suite à commande / paiement d'un Tiers pour le compte de l'acheteur (achat de médias, frais sur Mission de Conseil)



Action automatique

Optionnel

Action manuelle



➤ **LES ÉTAPES**

	#	Intitulé	Acteur	Description
Création	1	Création et dépôt facture sur sa PDP	Fournisseur	Crée sa facture et la dépose sur sa PDP
	2	Envoi facture vers PDP Acheteur	PDP Fournisseur	Envoie la facture vers la PDP de l'Acheteur
	3	Réception facture	Acheteur	Réceptionne la facture et la met à disposition de l'Acheteur
	4	Mets à disposition facture pour Tiers	PDP Acheteur	Mets à disposition la facture pour le Tiers
	5	Réception facture	Tiers	Réceptionne la facture
	6	Envoi données facture vers le PPF	PDP Fournisseur	Déclare les données obligatoires de la transaction au PPF
	7	Consultation facture	Acheteur	Consulte sa facture
Acceptation	8	Acceptation facture	Acheteur	Accepte la facture et informe sa PDP
	9	Envoi statut « Acceptée » vers PDP Tiers	PDP Acheteur	Envoie le statut « Acceptée » au Tiers
	10	Envoi statut « Acceptée » vers PDP Fournisseur	Tiers	Envoie le statut « Acceptée » à la PDP Fournisseur
	11	Réception statut « Acceptée »	PDP Fournisseur	Réceptionne le statut « Acceptée »
Paiement	12	Paiement facture	Tiers	Paie la facture
Encaissement	13	Encaissement facture	Fournisseur	Encaisse le paiement de sa facture et déclare l'encaissement auprès de sa PDP
	14	Envoi statut « Encaissée » vers PDP Acheteur	PDP Fournisseur	Envoie le statut « Encaissée » vers la PDP de l'Acheteur
	15	Réception statut « Encaissée » de la PDP Fournisseur	PDP Acheteur	Réceptionne le statut « Encaissée » émis par la PDP Fournisseur
	16	Envoi statut « Encaissée » vers Tiers	PDP Fournisseur	Envoie le statut « Encaissée » vers le Tiers
	17	Réception statut « Encaissée »	Tiers	Réceptionne le statut « Encaissée » émis par la PDP de l'Acheteur
	18	Envoi statut « Encaissée » vers le PPF	PDP Fournisseur	Envoie le statut « Encaissée » vers le PPF

Notes personnelles :

Area with horizontal dotted lines for taking notes.

