



Exécuter une prestation et régler les intervenants

Affecter une commande payée à un intervenant, la marquer réalisée et facturée, du mois.

A06 · Procédure pas à pas

POUR QUI

- Le gestionnaire des prestations à l'acte.

CE QUE VOUS OBTENEZ

- Une prestation exécutée, facturée, et les règlements mensuels des intervenants calculés.

À PRÉVOIR

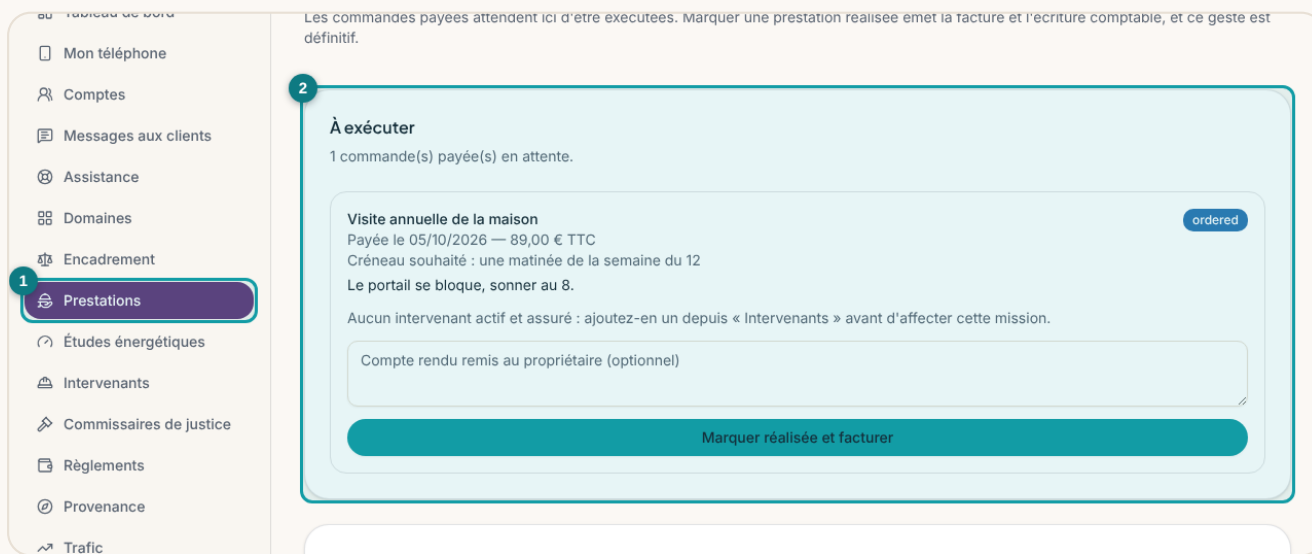
- Durée : 10 minutes
- Une commande payée (procédure P35 ou O13)
- Un intervenant actif et assuré (procédure A08)

Les étapes

- 1 Ouvrez Prestations
- 2 Affectez un intervenant
- 3 Marquez réalisée et facturez
- 4 Calculez les règlements du mois

1 Ouvrez Prestations

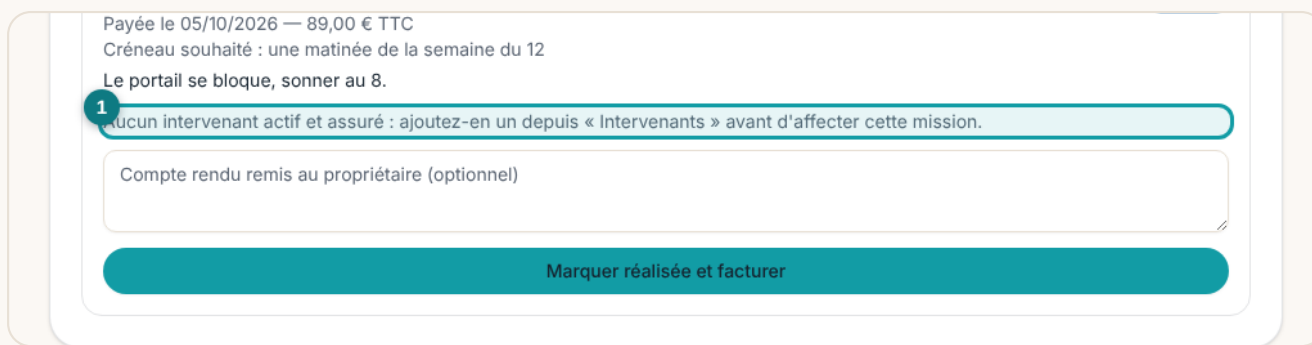
Dans le menu, cliquez sur **Prestations**. À exécuter liste les commandes payées en attente : la prestation, la date de paiement et le montant TTC, le créneau souhaité et les précisions du client.



- 1 L'onglet **Prestations**.
- 2 Les commandes à **exécuter**.

2 Affectez un intervenant

Une commande sans intervenant le dit : ajoutez-en un actif et assuré depuis « Intervenants » avant d'affecter cette mission. Une fois affecté, l'intervenant la voit dans son espace (procédure I01).



- 1 Aucun intervenant **disponible** : à ajouter d'abord.

3 Marquer réalisée et facturez

Quand la prestation est faite, saisissez le **compte rendu remis au propriétaire** (facultatif) et cliquez sur **Marquer réalisée et facturer**. Ce geste émet la facture et l'écriture comptable, et il est **définitif**.

Compte rendu remis au propriétaire (optionnel)

1 Marquer réalisée et facturer

Dernières commandes clôturées

- 1 Marquer réalisée et facturer.

4 Calculez les règlements du mois

Dans **Règlements**, saisissez la **période** (2026-10) et cliquez sur **Calculer les relevés** : le calcul reprend les missions clôturées du mois. Une visite sans accès remboursée en entier n'y entre pas. Un relevé déjà facturé ou réglé n'est jamais réécrit. Le virement se fait hors de l'application, sur la facture de l'intervenant.

Chaque mois, un relevé dit ce qui est dû à chaque intervenant. Le virement se fait hors de l'application, sur sa facture.

1 Calculer une période

Le calcul reprend les missions clôturées du mois. Une visite sans accès remboursée en entier n'y entre pas, alors que l'intervenant s'est déplacé : ce cas se règle à la main.

Période

2026-10

2 Calculer les relevés

Le calcul additionne, par intervenant, les missions clôturées du mois. Un relevé déjà facturé ou réglé n'est jamais réécrit.

- 1 La période.
- 2 Calculer les relevés.

Et ensuite

- Inscrire un intervenant (procédure A08).