Factures – Définir la date de facturation au plus tôt des commandes

Définir la date la plus proche à laquelle une commande peut être facturée, par tenant ou par client, afin que les facturations hebdomadaires ou mensuelles n'incluent jamais de commandes trop tôt.

Mis à jour 21 octobre 2026

Qu'est-ce que la date de facturation au plus tôt ?

- Une règle de la **tâche Créer une facture** qui définit la date la plus proche à laquelle une facture contenant une commande peut être créée.
- Chaque commande reçoit sa propre date de facturation au plus tôt lorsqu'elle passe au statut **À facturer.**

Pourquoi l'utiliser ?

- Le regroupement des factures détermine quelles commandes figurent sur une même facture, mais pas à quel moment cette facture peut être créée. Sans **règle Facturer à partir du**, une commande peut être facturée dès qu'elle est À facturer.
- Une équipe comptable qui suit une routine fixe (par ex. chaque mardi pour les commandes de la semaine précédente) n'a plus besoin de filtres de date manuels pour éviter de facturer trop tôt.

Comment cela fonctionne-t-il ?

- La règle est définie une seule fois comme valeur par défaut du tenant et remplacée par client uniquement lorsqu'un accord de facturation diffère.
- Dans l'onglet **À facturer**, les commandes qui ne sont pas encore échues portent le tag **Pas encore échu** et peuvent être filtrées par date.
- La création d'une facture contenant une commande pas encore échue affiche un avertissement. Cet avertissement n'est pas bloquant.

- Les utilisateurs doivent disposer du rôle **Super admin** pour configurer la règle Facturer à partir du.
- La règle ne peut pas être combinée avec Créer automatiquement la facture lorsque la commande est à facturer. L'activation de l'une désactive l'autre pour le tenant ou le client concerné. Voir Factures – Création automatique de la facture lorsqu'une commande est À facturer.
- La date de facturation au plus tôt n'est pas disponible dans les exports personnalisés ni dans l'API externe.

Terminologie

Terme	Définition
Facturer à partir du	La règle qui définit combien de temps après une date de référence une commande peut être facturée.
Date de référence	La date à partir de laquelle la règle compte : date du premier enlèvement, date de la dernière livraison ou date du passage à À facturer.
Date de facturation au plus tôt	La date obtenue pour une commande donnée. Elle est calculée une seule fois, lorsque la commande passe à À facturer.
Pas encore échu	Tag jaune sur une commande dont la date de facturation au plus tôt n'est pas encore atteinte.
Préférences de facturation	Le paramètre de regroupement de la tâche Créer une facture (par ex. Regroupement personnalisé des commandes ou Facture séparée par commande).

Cas d'utilisation

- Un transporteur facture chaque mardi les commandes de la semaine précédente, avec une facture par commande. Un délai après *À facturer* exclut de la facturation les commandes de la semaine en cours.
- Un transporteur regroupe les commandes par mois et ne doit pas facturer avant la fin du mois. *Mois suivant après* la *Date de la dernière livraison* fixe la *date de facturation au plus tôt* au premier jour du mois suivant.
- La plupart des clients suivent une même routine de facturation, mais un client a un accord de facturation avec un délai plus long. La valeur par défaut du tenant couvre la majorité des cas ; un remplacement au niveau du client couvre l'exception.

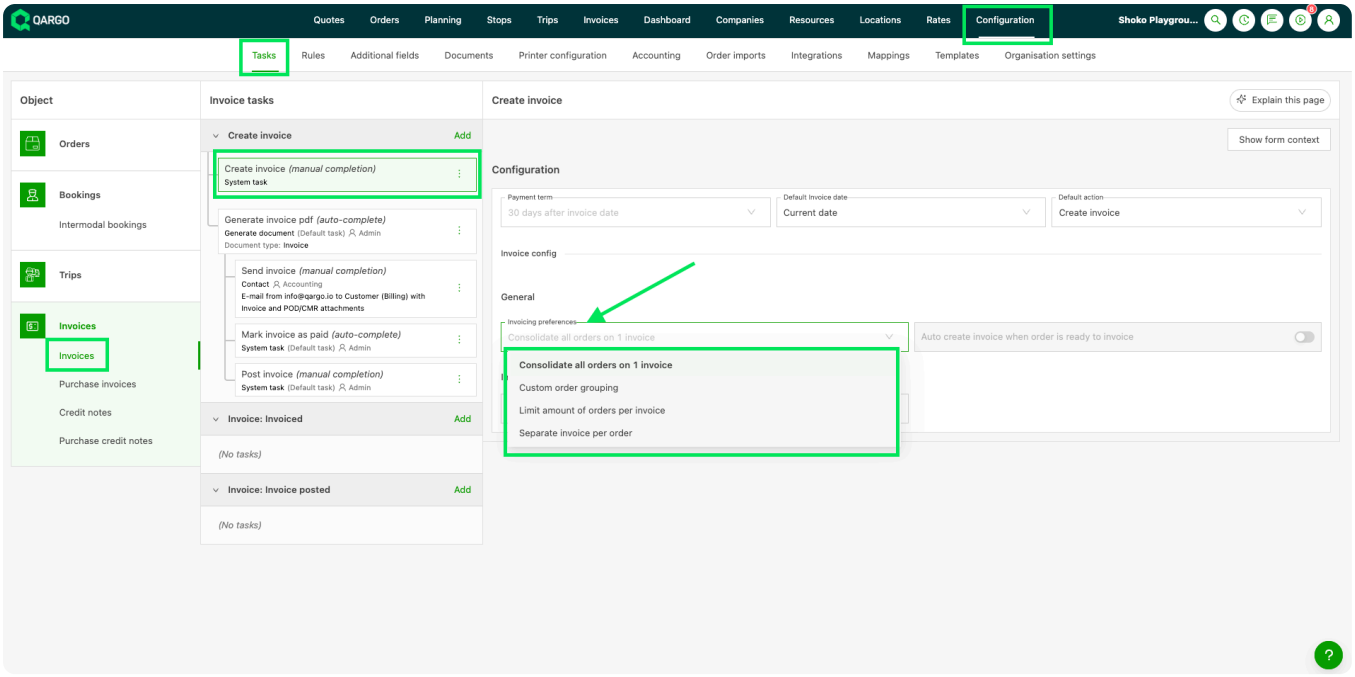
Configurer la règle Facturer à partir du

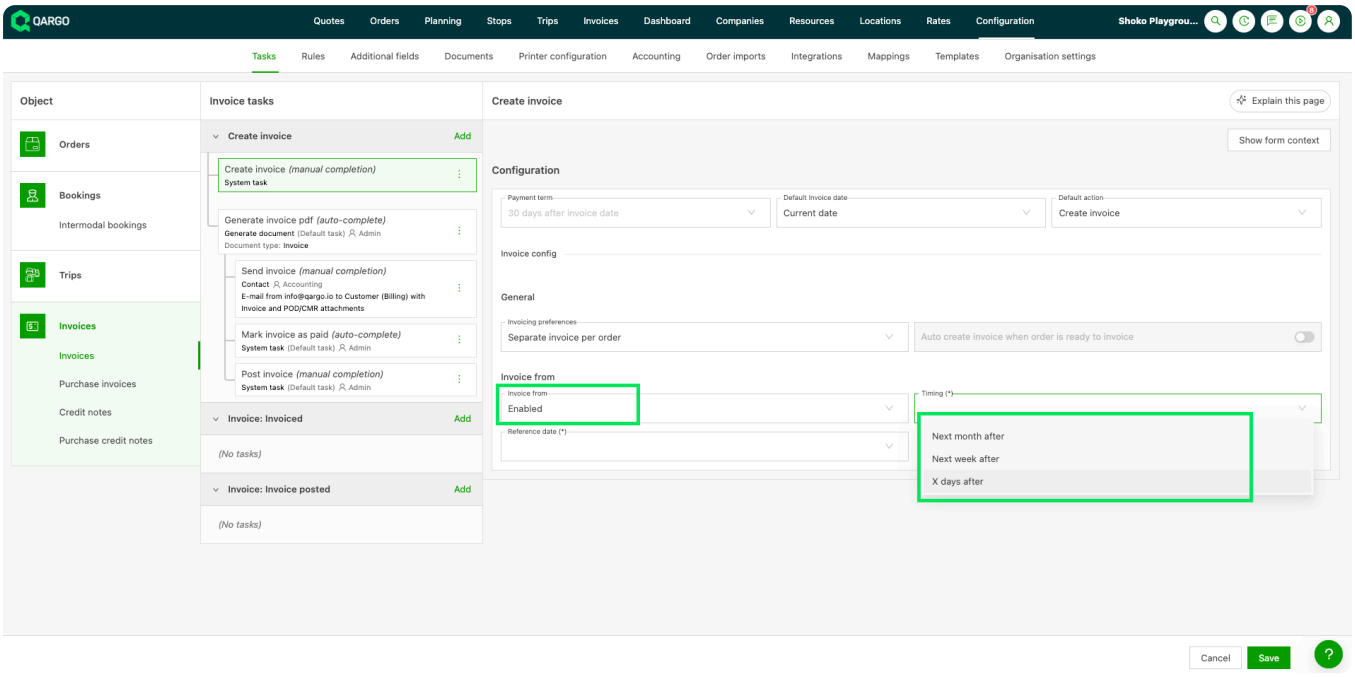
Définir la valeur par défaut du tenant

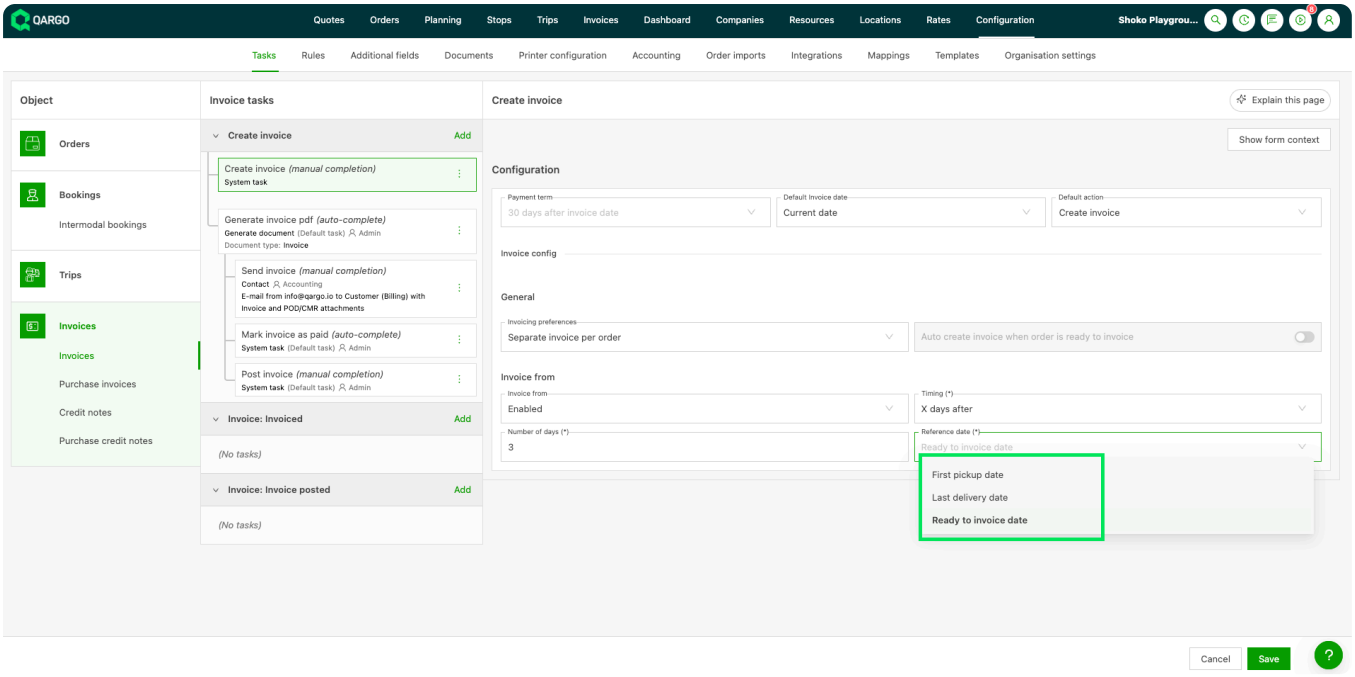
1. Aller dans **Configuration > Tâches**.
2. Cliquer sur la section **Factures** à gauche.
3. Sélectionner la **tâche Créer une facture**.
4. Choisir d'abord les **Préférences de facturation** (regroupement). Ce choix détermine l'emplacement de la règle Facturer à partir du (voir Regroupement personnalisé des commandes ci-dessous). Le regroupement existant reste inchangé.
5. Régler la liste déroulante **Facturer à partir du** sur **Activé**. La valeur par défaut est Désactivé : aucune date de facturation au plus tôt n'est alors calculée.
6. Compléter les champs qui s'affichent :
   - **Délai** : X jours après, Semaine suivante après ou Mois suivant après.
   - **Nombre de jours** : affiché uniquement pour X jours après.
   - **Date de référence** : Date du premier enlèvement, Date de la dernière livraison ou Date À facturer. Chaque délai peut être combiné avec chaque date de référence.
7. **Enregistrer** la configuration.

Délai	Date de facturation au plus tôt de la commande	Exemple
X jours après	Date de référence plus le Nombre de jours configuré	À facturer le 7 octobre, 3 jours après : facturable à partir du 10 octobre
Semaine suivante après	Début de la semaine qui suit la date de référence	Dernière livraison un mercredi : facturable à partir du lundi suivant
Mois suivant après	Début du mois qui suit la date de référence	Dernière livraison le 12 mars : facturable à partir du 1er avril

Le toggle Créer automatiquement la facture lorsque la commande est *à facturer* est grisé tant que Facturer à partir du est Activé.


QARGO
Quotes
Orders
Planning
Stops
Trips
Invoices
Dashboard
Companies
Resources
Locations
Rates
Configuration
Shoko Playgrou...
Tasks
Rules
Additional fields
Documents
Printer configuration
Accounting
Order imports
Integrations
Mappings
Templates
Organisation settings
Object
Orders
Bookings
Intermodal bookings
Trips
Invoices
Invoices
Purchase invoices
Credit notes
Purchase credit notes
Invoice tasks
Create invoice
Add
Create invoice (manual completion)
System task
Generate invoice pdf (auto-complete)
Generate document (Default task) Admin
Document type: Invoice
Send invoice (manual completion)
Contact Accounting
E-mail from info@qargo.io to Customer (Billing) with Invoice and POD/CMR attachments
Mark invoice as paid (auto-complete)
System task (Default task) Admin
Post invoice (manual completion)
System task (Default task) Admin
Invoice: Invoiced
Add
(No tasks)
Invoice: Invoice posted
Add
(No tasks)
Create invoice
Explain this page
Show form context
Configuration
Payment term
30 days after invoice date
Default Invoice date
Current date
Default action
Create invoice
Invoice config
General
Invoicing preferences
Consolidate all orders on 1 invoice
Auto create invoice when order is ready to invoice
Consolidate all orders on 1 invoice
Custom order grouping
Limit amount of orders per invoice
Separate invoice per order


QARGO
Quotes
Orders
Planning
Stops
Trips
Invoices
Dashboard
Companies
Resources
Locations
Rates
Configuration
Shoko Playgrou...
Tasks
Rules
Additional fields
Documents
Printer configuration
Accounting
Order imports
Integrations
Mappings
Templates
Organisation settings
Object
Orders
Bookings
Intermodal bookings
Trips
Invoices
Invoices
Purchase invoices
Credit notes
Purchase credit notes
Invoice tasks
Create invoice
Add
Create invoice (manual completion)
System task
Generate invoice pdf (auto-complete)
Generate document (Default task) Admin
Document type: Invoice
Send invoice (manual completion)
Contact Accounting
E-mail from info@qargo.io to Customer (Billing) with Invoice and POD/CMR attachments
Mark invoice as paid (auto-complete)
System task (Default task) Admin
Post invoice (manual completion)
System task (Default task) Admin
Invoice: Invoiced
Add
(No tasks)
Invoice: Invoice posted
Add
(No tasks)
Create invoice
Explain this page
Show form context
Configuration
Payment term
30 days after invoice date
Default Invoice date
Current date
Default action
Create invoice
Invoice config
General
Invoicing preferences
Separate invoice per order
Auto create invoice when order is ready to invoice
Invoice from
Invoice from
Enabled
Timing (*)
Reference date (*)
Next month after
Next week after
X days after
Cancel
Save

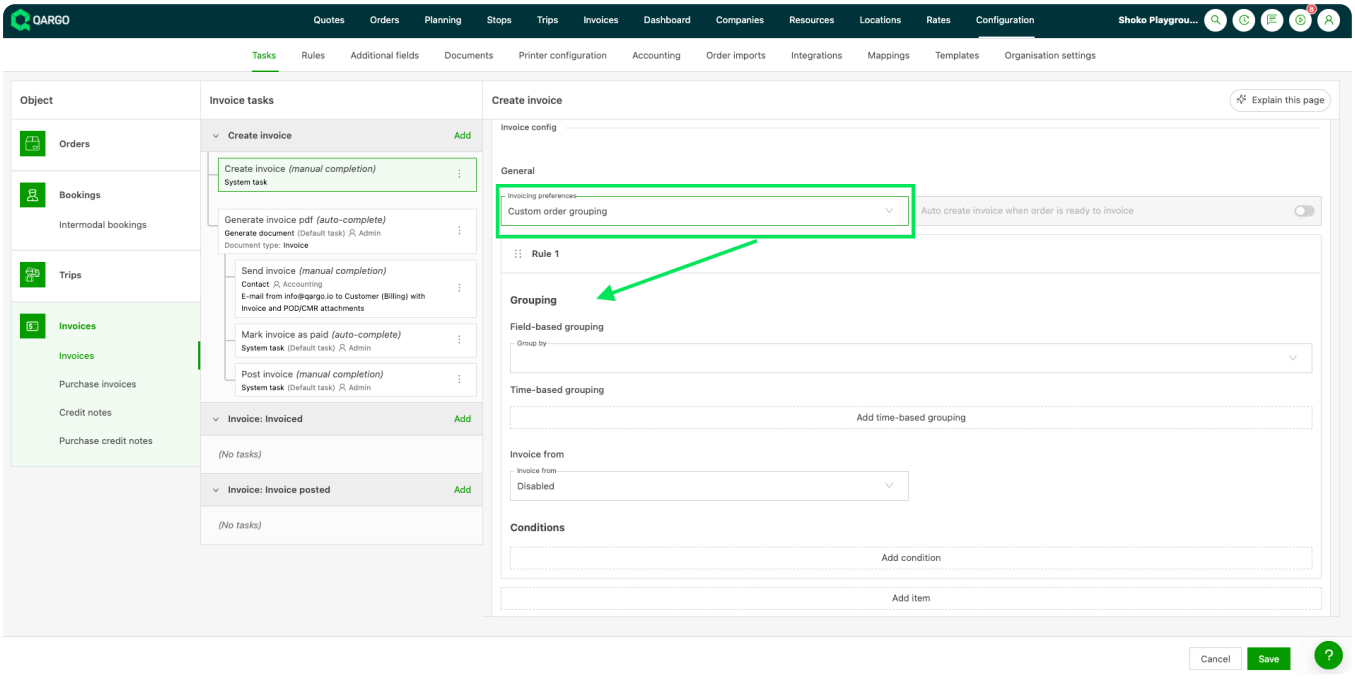


Regroupement personnalisé des commandes

Lorsque les **Préférences de facturation** sont réglées sur **Regroupement personnalisé des commandes**, le bloc Facturer à partir du disparaît du bas de la configuration. À la place, chaque carte de règle dispose de son propre bloc Facturer à partir du (sous Regroupement, au-dessus de Conditions), avec la même liste déroulante et les mêmes champs.

Il est ainsi possible de définir un délai différent par groupe. Une règle hebdomadaire pour un segment et une règle mensuelle pour un autre segment peuvent chacune avoir leur propre règle Facturer à partir du.

Pour les options **Regrouper toutes les commandes sur 1 facture**, **Limiter le nombre de commandes par facture** et **Facture séparée par commande**, une seule règle s'applique à l'ensemble de la configuration.



Remplacer par client

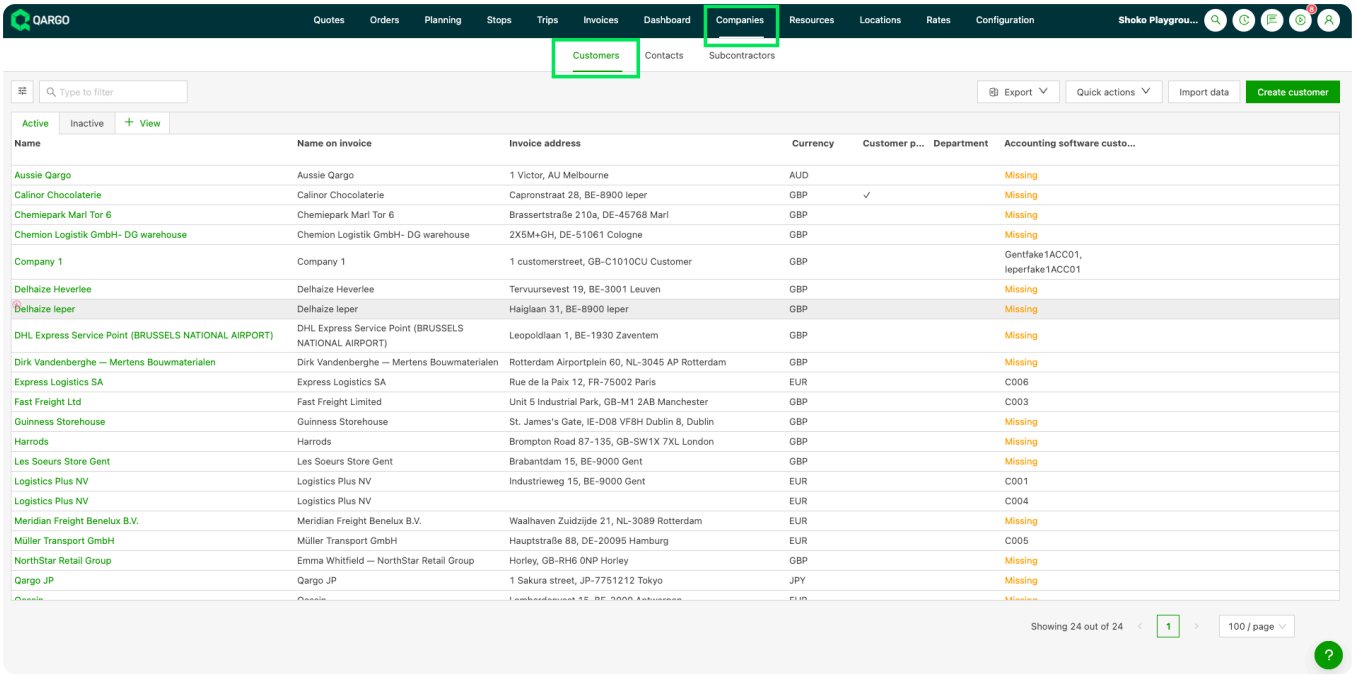
1. Aller dans **Entreprises > Clients**.
2. Cliquer sur le client concerné.
3. Faire défiler jusqu'à la section **Tâches**.

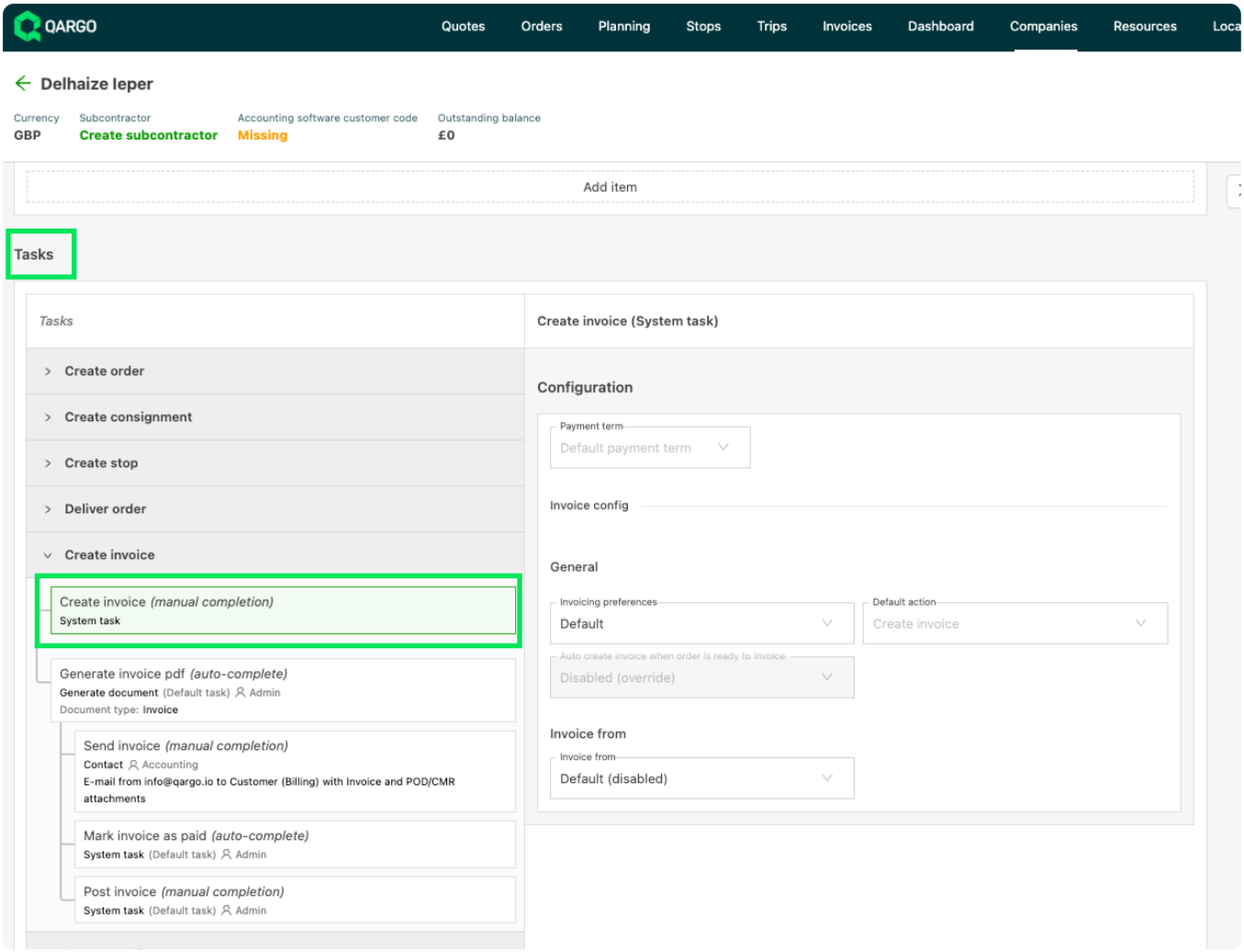
4. Cliquer sur **Créer une facture** *(exécution manuelle)*. Le même panneau de configuration qu'au niveau du tenant s'ouvre.

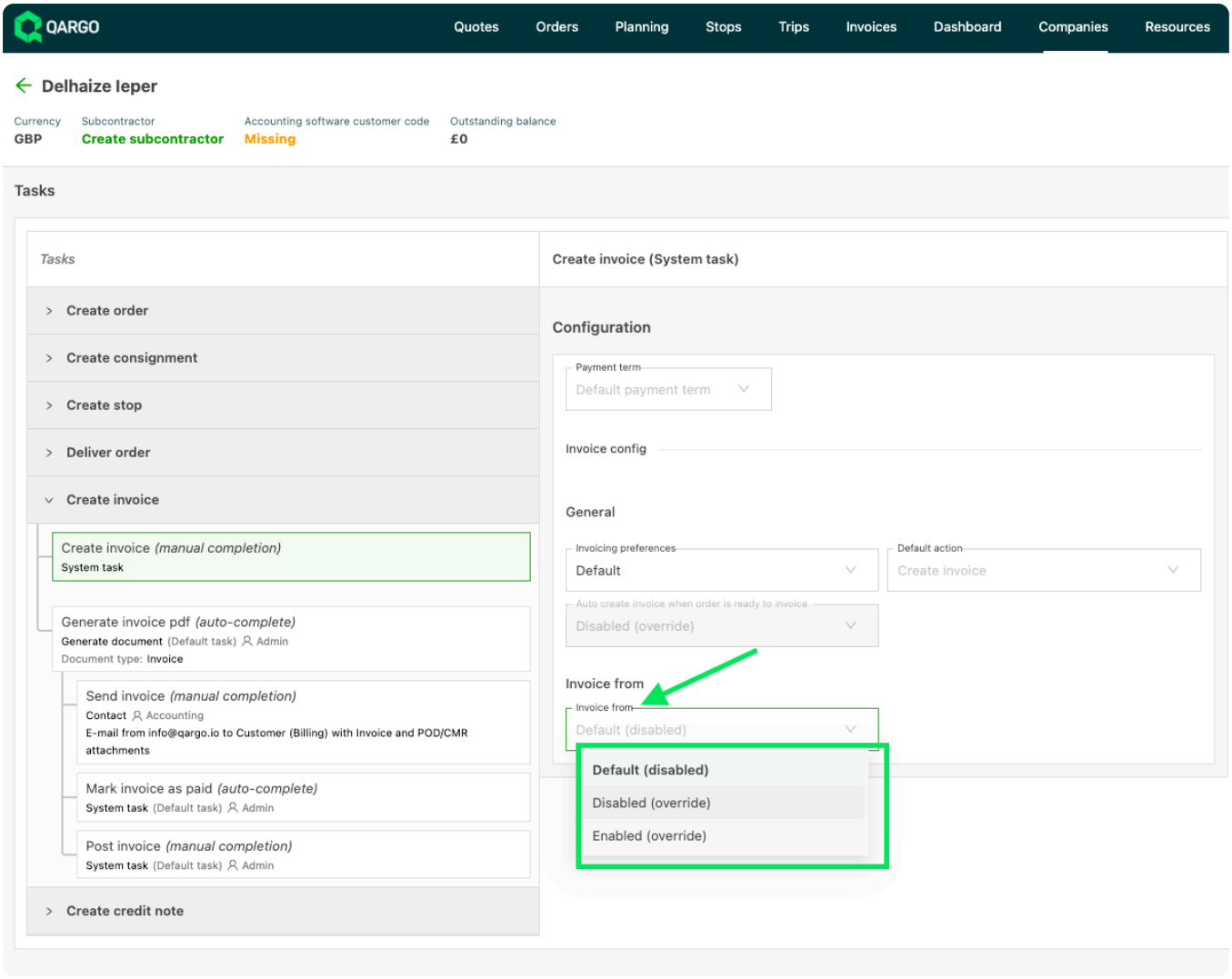
5. Choisir une option dans la liste déroulante **Facturer à partir du** :

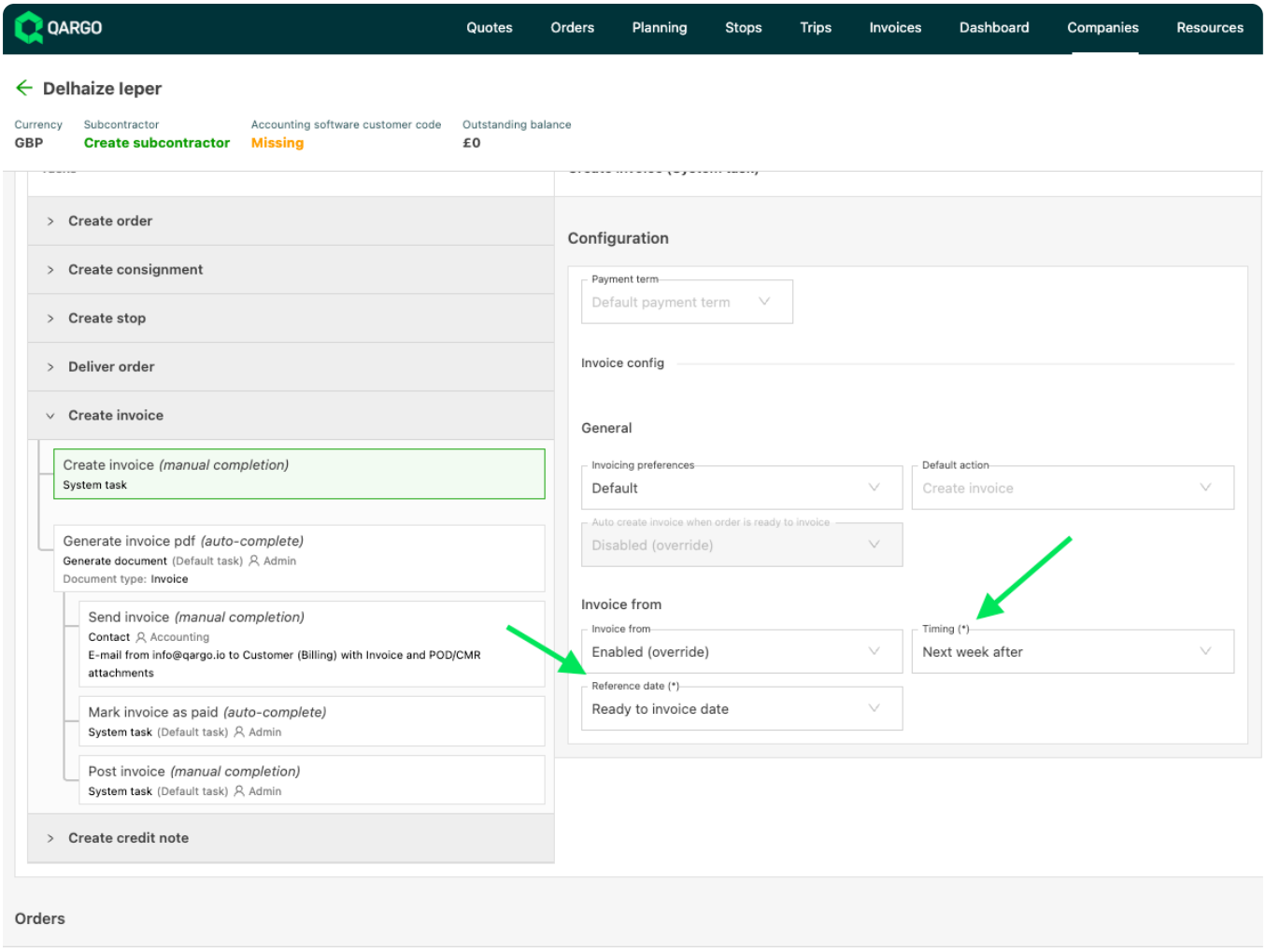
   - **Par défaut (activé)** : le client suit la valeur par défaut du tenant. Le libellé reflète le paramètre actuel du tenant ; il indique donc Par défaut (activé) tant que la règle du tenant est activée.
   - **Activé (remplacement)** : le client dispose de sa propre règle. Délai, Nombre de jours et Date de référence fonctionnent comme au niveau du tenant.
   - **Désactivé (remplacement)** : le client n'a **aucune date de facturation au plus tôt, même lorsque la valeur par défaut du tenant est activée.**

6. **Enregistrer** la configuration du client.




QARGO
Quotes
Orders
Planning
Stops
Trips
Invoices
Dashboard
Companies
Resources
Delhaize Ieper
Currency
GBP
Subcontractor
Create subcontractor
Accounting software customer code
Missing
Outstanding balance
£0
Add item
Tasks
Tasks
Create invoice (System task)
Create order
Create consignment
Create stop
Deliver order
Create invoice
Create invoice (manual completion)
System task
Generate invoice pdf (auto-complete)
Generate document (Default task) Admin
Document type: Invoice
Send invoice (manual completion)
Contact Accounting
E-mail from info@qargo.io to Customer (Billing) with Invoice and POD/CMR attachments
Mark invoice as paid (auto-complete)
System task (Default task) Admin
Post invoice (manual completion)
System task (Default task) Admin
Configuration
Payment term
Default payment term
Invoice config
General
Invoicing preferences
Default
Default action
Create invoice
Auto create invoice when order is ready to invoice
Disabled (override)
Invoice from
Invoice from
Default (disabled)


QARGO
Quotes
Orders
Planning
Stops
Trips
Invoices
Dashboard
Companies
Resources
Delhaize Ieper
Currency
GBP
Subcontractor
Create subcontractor
Accounting software customer code
Missing
Outstanding balance
£0
Tasks
Tasks
Create order
Create consignment
Create stop
Deliver order
Create invoice
Create invoice (manual completion)
System task
Generate invoice pdf (auto-complete)
Generate document (Default task) Admin
Document type: Invoice
Send invoice (manual completion)
Contact Accounting
E-mail from info@qargo.io to Customer (Billing) with Invoice and POD/CMR attachments
Mark invoice as paid (auto-complete)
System task (Default task) Admin
Post invoice (manual completion)
System task (Default task) Admin
Create credit note
Create invoice (System task)
Configuration
Payment term
Default payment term
Invoice config
General
Invoicing preferences
Default
Default action
Create invoice
Auto create invoice when order is ready to invoice
Disabled (override)
Invoice from
Invoice from
Default (disabled)
Default (disabled)
Disabled (override)
Enabled (override)

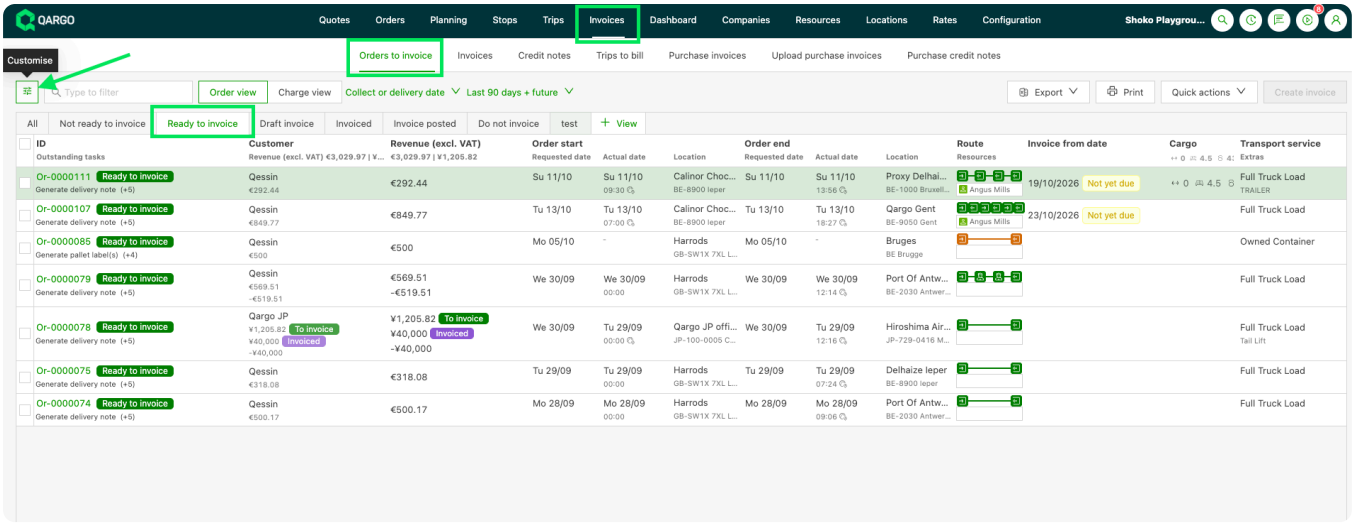


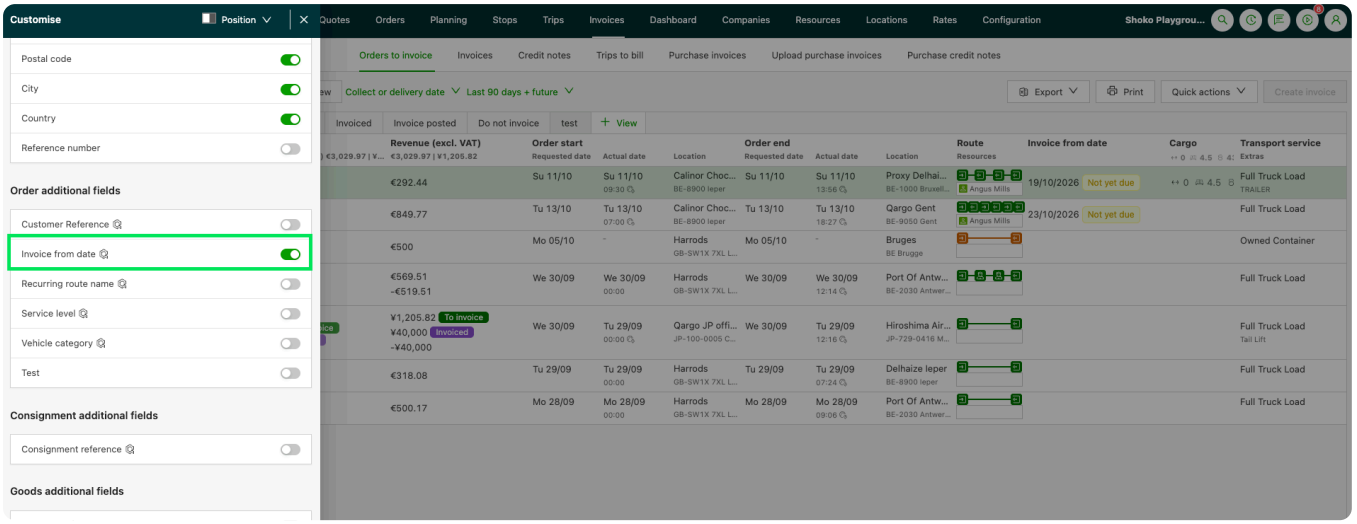
Les clients et les tenants sans règle se comportent exactement comme auparavant.

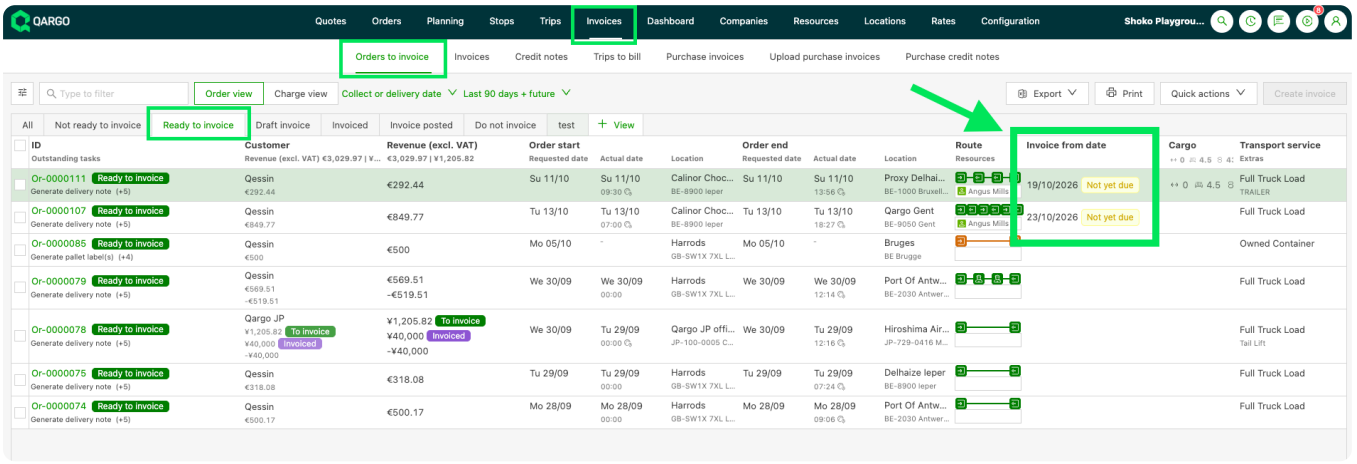
Utiliser la date de facturation au plus tôt

Voir les commandes échues

1. Aller dans **Factures > Commandes à facturer > À facturer**.
2. Activer la colonne **Date de facturation au plus tôt** : ouvrir **Personnaliser** (icône à gauche du champ de recherche), rechercher **Date de facturation au plus tôt** et l'activer. La colonne est masquée par défaut et s'affiche à la fin de la liste. Si nécessaire, faire glisser la colonne à l'emplacement souhaité.
3. Vérifier la date et le tag jaune **Pas encore échu** dans cette colonne : la commande est À facturer, mais la date de facturation au plus tôt n'est pas encore atteinte.
   Il est possible de filtrer avec le type de date « Date de facturation au plus tôt » (choisir une plage personnalisée avec une date de début et une date de fin, ou Toutes les dates pour la plage de dates).







📚 La date de facturation au plus tôt est calculée une seule fois, au moment où une commande passe à À facturer, selon la règle en vigueur à ce moment-là. Elle n'est pas recalculée. La modification d'une règle ne concerne donc que les commandes qui passent à À facturer par la suite. Les commandes déjà présentes dans l'onglet À facturer conservent leur date. Les commandes passées à À facturer avant la configuration de la règle n'ont pas de date et n'affichent pas le tag Pas encore échu.

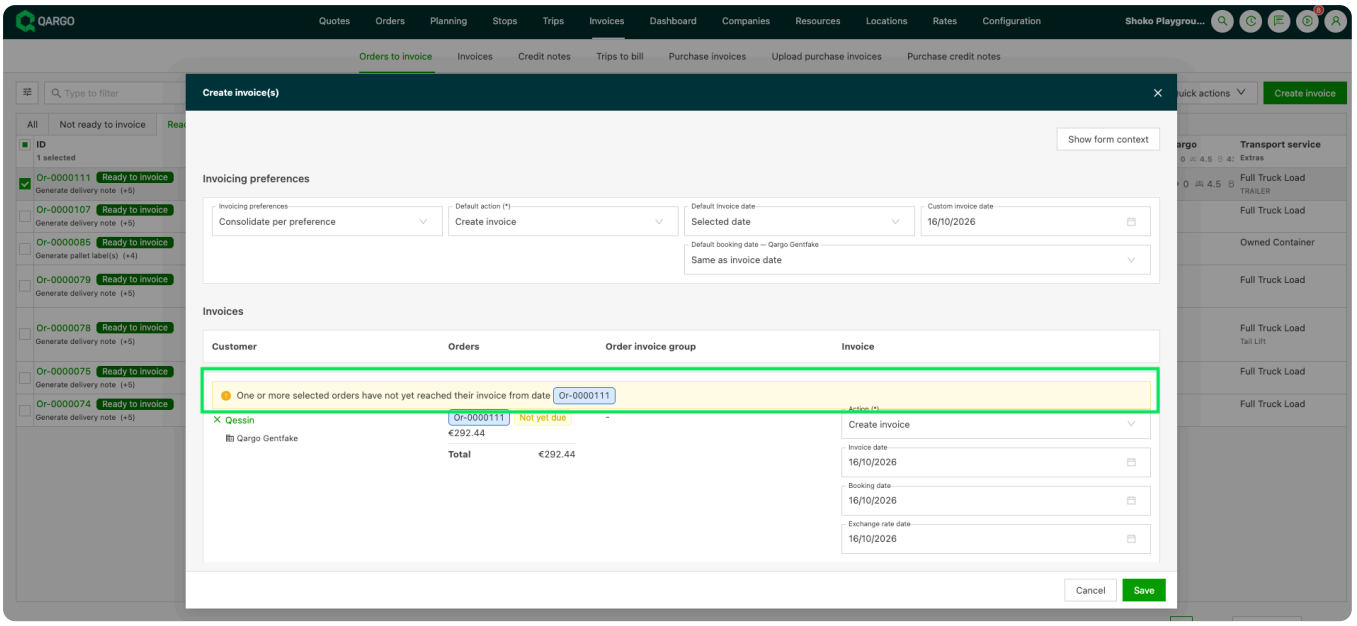
Aucune date de facturation au plus tôt n'existe avant qu'une commande soit À facturer ; il n'est donc pas possible d'afficher un aperçu des facturations à venir.

Créer des factures

1. Sélectionner les commandes et cliquer sur **Créer une facture**.
2. Lorsque la sélection contient des commandes pas encore échues, la fenêtre Créer une ou plusieurs factures affiche **un avertissement jaune** :

   > Une ou plusieurs commandes sélectionnées n'ont pas encore atteint leur date de facturation au plus tôt.

   Les commandes concernées sont listées dans l'avertissement, et chacune porte le tag Pas encore échu dans la liste des commandes de la fenêtre.
3. Cliquer sur **Annuler** pour revenir en arrière et ajuster la sélection, ou sur **Enregistrer** pour créer quand même la facture.



L'avertissement est uniquement informatif. Il ne comporte aucun bouton propre, et la facturation avant la date de facturation au plus tôt reste possible.
Lorsque plusieurs commandes figurent sur une même facture, cette facture est échue dès que la dernière de ses commandes l'est.

> Les factures ne sont pas créées automatiquement lorsque la date est atteinte. Un utilisateur doit toujours les créer.

Dépannage

Problème	Solution
Pas de colonne Date de facturation au plus tôt dans l'onglet À facturer.	La colonne est masquée par défaut. Ouvrir Personnaliser, rechercher Date de facturation au plus tôt et l'activer.
Une commande n'a ni date de facturation au plus tôt ni tag Pas encore échu.	La commande est passée à À facturer avant la configuration de la règle, ou le client est réglé sur Désactivé (remplacement). Ces commandes peuvent être facturées à tout moment sans avertissement.
Créer automatiquement la facture lorsque la commande est à facturer s'est désactivé après la configuration de la règle (ou inversement).	Les deux paramètres s'excluent mutuellement. L'activation de l'un désactive l'autre pour le tenant ou le client concerné.
La date de facturation au plus tôt n'a pas changé après la modification de la règle.	La date est fixée lorsque la commande passe à À facturer. Seules les commandes qui passent à À facturer après la modification utilisent la nouvelle règle.
Un client suit un mauvais délai.	Vérifier **Entreprises > Clients > client > Tâches > Créer une facture**. Par défaut suit le tenant, tandis qu'Activé (remplacement) et Désactivé (remplacement) le remplacent.