

# *eBill – Frequently Asked Questions*



# Sommaire

Questions générales sur le service .....	3
S'inscrire pour eBill .....	3
Recevoir des factures eBill d'émetteurs de factures .....	4
Traiter et valider des factures eBill .....	5
Avis et Crédit .....	5
eBill Sharing .....	5
Ajouter automatiquement un émetteur de factures .....	7
Autorisation permanente .....	8
Paiement échelonné .....	8
Paramètres spécifiques à l'utilisateur .....	8
Quick Approval .....	9
Factures sans montant .....	9
Se désinscrire du service eBill.....	9
Protection et sécurité des données .....	9
eBill for Business .....	9

# eBill: Ce que vous devriez savoir

## Questions générales sur le service

### Qui se cache derrière eBill?

eBill est un service de SIX. SIX gère l'infrastructure d'exécution de l'eBill pour le compte des banques suisses. eBill est proposé par de nombreux émetteurs de factures (grandes entreprises, PME et administrations publiques).

### Quelles données sont fournies par eBill?

eBill fournit toutes les données nécessaires au règlement, à savoir le nom de l'émetteur de factures, le montant de la facture et l'échéance du paiement, ainsi qu'un PDF de votre facture. Vous pourrez télécharger le document PDF au minimum pendant les 180 jours après la date d'échéance.

### Combien la réception de factures avec eBill coûte-t-elle?

La réception de factures avec eBill via l'e-banking est gratuite.

### Quelle est la différence entre eBill et le système de prélèvement / Debit Direct?

Dans le cadre du prélèvement / Debit Direct, l'émetteur de factures débite directement le compte que vous avez défini dans l'autorisation de débit. Vous disposez d'un droit de contestation des créances débitées par prélèvement pendant une période définie.

Avec eBill, vous recevez vos factures directement via e-banking de votre banque. Vous décidez vous-même si et quand vous souhaitez payer les factures et conservez ainsi constamment le contrôle de vos paiements. Vous pouvez automatiser l'émission de vos factures sur demande.

### Comment puis-je passer du prélèvement / Debit Direct à eBill?

1. Demandez à votre banque si elle soutient eBill.
2. Vérifiez si votre émetteur de factures propose eBill.
3. Résiliez les autorisations de débit auprès de vos émetteurs de factures et indiquez-leur que vous souhaitez désormais recevoir vos factures avec eBill.
4. Sélectionnez dans le portail eBill les émetteurs de factures dont vous souhaitez recevoir les factures sous forme électronique à l'avenir. Remplissez le formulaire d'inscription en ligne.



**Conseil:** Munissez-vous au préalable de toutes les informations nécessaires, comme votre numéro de client.

### Quelle est la différence entre eBill et l'envoi de factures par e-mail?

Avec eBill, vous recevez vos factures de manière sécurisée directement dans l'e-banking. Vous pouvez les vérifier en toute simplicité et les approuver immédiatement pour paiement.

Vous recevez une facture par e-mail dans votre boîte de réception électronique. Pour acquitter la facture par e-mail, vous devez indiquer des données sur le destinataire du paiement ainsi que le long numéro de référence de l'e-banking.

## S'inscrire pour eBill

### De quoi ai-je besoin pour recevoir des factures avec eBill?

Vous devez avoir conclu un contrat e-banking avec une banque proposant eBill. La liste des banques est disponible sur le site Web [www.ebill.ch/fr/banques](http://www.ebill.ch/fr/banques).

### Quelles sont les banques qui proposent eBill?

eBill est actuellement proposé par plus de 100 banques. La liste de ces banques est disponible sur le site Web [www.ebill.ch/fr/banques](http://www.ebill.ch/fr/banques).

### Que puis-je faire si ma banque ne propose pas (encore) eBill?

Veillez vous adresser directement à votre banque.

### Comment puis-je m'inscrire au service eBill?

Connectez-vous à l'e-banking et suivez les indications menant au service eBill.

### A qui dois-je m'adresser en cas d'échec de mon inscription au service eBill dans l'e-banking?

Veillez vous adresser directement à votre banque.

### Qu'est-ce qu'un code d'activation?

Il s'agit d'un code que vous recevez par e-mail de la part de SIX lors de l'activation du service eBill.

### Comment est-ce que je reçois mon code d'activation?

Vous recevez votre code d'activation par e-mail à l'adresse électronique que vous avez saisie dans le portail eBill.

### Pendant combien de temps le code d'activation est-il valable?

Le code d'activation est valable pendant 60 minutes. Une fois ce délai écoulé, vous pouvez demander un nouveau code d'activation via le portail eBill.

### **Pourquoi ne reçois-je pas de code d'activation?**

L'adresse e-mail que vous avez saisie est déjà sollicitée par un autre utilisateur eBill. Veuillez vous adresser directement à l'assistance e-banking de votre banque.

### **Une fois inscrit au service eBill, puis-je changer de banque?**

C'est possible si vous optez pour une banque également rattachée à l'infrastructure eBill de SIX. Vous pouvez vous inscrire dans les 60 jours avec la même adresse e-mail.

### **Puis-je utiliser le service eBill de plusieurs banques simultanément? A quoi dois-je faire attention à cet égard?**

Cela est possible à condition que les deux banques soient rattachées à l'infrastructure eBill de SIX et que vous utilisiez la même adresse e-mail auprès des deux.

### **J'utilise déjà eBill. Puis-je lier mon compte utilisateur eBill existant lorsque je m'inscris auprès d'une autre banque?**

Oui, lorsque vous vous inscrivez à eBill, indiquez que vous utilisez déjà eBill pour lier votre compte.

## **Recevoir des factures eBill d'émetteurs de factures**

### **De quels émetteurs de factures puis-je recevoir des factures avec eBill?**

Dans le portail eBill, vous pouvez rechercher directement les émetteurs de factures et vous inscrire au service eBill auprès d'eux.

### **Comment ajouter un émetteur de factures pour eBill?**

Vous avez trois possibilités:

1. Ajoutez l'émetteur de factures directement dans le portail eBill au moyen de la recherche d'émetteurs de factures.
2. Vous saisissez un ordre de paiement directement dans l'e-banking. Si l'émetteur de factures propose eBill, vous recevrez un lien qui vous mènera directement à l'inscription eBill chez cet émetteur de factures.
3. Activez la fonction «Ajouter automatiquement l'émetteur de factures». Vous pouvez trouver des émetteurs de factures qui vous enverront des factures via eBill sans avoir à les ajouter manuellement

### **Je ne connais pas les données d'inscription qui doivent être saisies dans le formulaire d'inscription de l'émetteur de factures. Que puis-je faire?**

Les données personnelles telles que les numéros de client ou de facture figurent généralement sur une ancienne facture de l'émetteur de factures. Autrement, veuillez vous adresser directement à ce dernier.

### **Que dois-je faire si je m'interroge au sujet de l'ajout d'un émetteur de factures?**

Veuillez vous adresser directement à l'émetteur de factures.

### **Je ne trouve pas l'émetteur de factures auprès duquel j'aimerais m'inscrire au service eBill. Pourquoi?**

Il est possible que l'émetteur de factures n'offre pas encore le service eBill.

### **J'ai ajouté un émetteur de factures pour eBill, mais je ne reçois pas de factures numériques. Pourquoi?**

Il se peut que l'émetteur de factures n'ait pas encore traité votre inscription. Veuillez vous adresser directement à lui.

### **A quel moment me parviennent les nouvelles factures avec eBill?**

Cela dépend de la date d'envoi de la facture.

### **Comment suis-je informé(e) de la réception de nouvelles factures?**

La plupart des banques vous informent de la réception d'une nouvelle facture une fois que vous êtes connecté(e) à l'e-banking. Vous pouvez aussi demander à recevoir un e-mail lors de la réception d'une nouvelle facture. Cette option est disponible dans le portail eBill, dans vos paramètres personnels.

### **Puis-je recevoir des factures pour quelqu'un d'autre?**

Oui. Si l'autre personne est également inscrite à eBill, il est possible de partager les factures par eBill Sharing. Vous trouverez plus d'informations sur la fonction eBill Sharing dans le chapitre correspondant de ce document.

### **L'émetteur de factures est-il informé du refus d'une facture?**

Oui, l'émetteur de factures est informé du refus de la Facture.

## Traiter et valider des factures eBill

### Où et comment puis-je payer mes factures?

Vous recevez et payez vos factures avec eBill directement dans le portail eBill, accessible depuis votre e-banking.

### Comment puis-je procéder au paiement d'une facture?

Vous sélectionnez la facture souhaitée, la vérifiez et l'approuvez.

### Mes factures sont-elles payées automatiquement?

Non. Vous autorisez le paiement des factures à une date donnée. Pour simplifier l'approbation des factures, vous avez la possibilité de mettre en place des autorisations permanentes des factures.

### J'ai approuvé une facture, mais souhaite apporter une modification au paiement. Est-ce possible?

Vous pouvez apporter des modifications jusqu'à l'exécution finale du paiement. Vous procédez aux modifications directement dans l'e-banking et non dans le portail eBill.

### Les montants de mes factures sont presque toujours identiques. Comment puis-je simplifier l'autorisation des factures?

En particulier pour les factures avec montants fixes et récurrents, la mise en place d'une autorisation permanente pourrait s'avérer utile. Vous déterminez les critères d'une autorisation permanente des factures et conservez le contrôle jusqu'à l'exécution finale du paiement.

### Où se trouvent mes factures après leur autorisation?

Après leur autorisation, vous trouverez vos factures dans le portail eBill sous «Archives».

### Comment puis-je consulter le montant d'une facture approuvée dans mon e-banking?

Vous pouvez voir le montant dans la liste des ordres de paiement dans votre e-banking immédiatement après l'autorisation d'une facture.

### Combien de temps la facture reste-t-elle à ma disposition sous forme de document PDF?

Vous pouvez télécharger le fichier PDF pendant au moins 180 jours après la date d'échéance dans le portail eBill. Ensuite, les détails de la facture et le PDF seront supprimés du portail eBill.

### Puis-je refuser une facture?

Oui, vous pouvez refuser une facture. Veuillez informer directement l'émetteur de factures de la raison pour laquelle vous avez refusé la facture. A défaut, vous risquez de recevoir un rappel.

### Que se passe-t-il en cas de non-paiement d'une facture?

Lorsque vous n'acquitez pas une facture – par ex. parce que vous avez opté pour un autre mode de paiement – vous pouvez la refuser (sous «Plus», vous trouverez l'option «Refuser»). Veuillez contacter l'émetteur de factures si vous avez besoin d'autres informations de paiement que celles incluses dans la facture.

### Puis-je supprimer des factures?

Non, il n'est pas possible de supprimer une facture. Vous pouvez les approuver ou les refuser.

### Qu'advient-il de mes factures lorsque je n'utilise plus eBill?

Les factures que vous avez déjà approuvées restent visibles pendant 60 jours au moins après la date d'échéance dans le portail eBill. Elles sont ensuite supprimées. Les factures en attente que vous n'avez pas encore payées restent disponibles dans le portail eBill. Dans un tel cas, veuillez vous mettre en relation directe avec vos émetteurs de factures pour déterminer la manière dont vous paierez les factures.

## Avis et Crédit

### J'ai reçu un crédit. Que dois-je faire?

Vous ne devez rien faire. Dans le portail eBill, vous ne recevez des crédits qu'à titre informatif. Vous recevez le crédit effectif de la manière dont vous avez convenu avec l'entreprise.

### J'ai reçu une notification. Que dois-je faire?

Vous ne devez rien faire. En règle générale, les notifications ne génèrent aucun flux de trésorerie, vous les recevez uniquement à titre informatif.

## eBill Sharing

### Qu'est-ce que la fonction Sharing?

Avec eBill Sharing (= partage), vous pouvez autoriser une autre personne à accéder à votre compte utilisateur eBill. Cette personne pourra ensuite consulter toutes vos notifications eBill, rappels, crédits et factures et télécharger les PDF

joint. En outre, la personne peut valider le paiement de factures eBill ou les rejeter. La validation de paiement ne peut avoir lieu que par l'intermédiaire d'un compte bancaire de la personne autorisée.

En outre, vous pouvez être enregistré par la personne autorisée auprès des émetteurs de factures, afin de recevoir également des factures eBill de leur part à l'avenir.

#### **Comment puis-je mettre Sharing en place?**

eBill Sharing peut être configuré dans les paramètres eBill. Tout ce dont vous avez besoin, c'est de l'adresse e-mail utilisée pour eBill de la personne que vous souhaitez inviter et autoriser.

#### **La fonction eBill Sharing est-elle disponible pour tous les utilisateurs eBill?**

La fonction eBill Sharing n'est disponible que pour les utilisateurs privés eBill. Si vous, en tant qu'entreprise, souhaitez utiliser eBill pour payer vos factures, veuillez contacter directement votre banque. Étant donné que toutes les banques n'introduisent pas la fonction eBill Sharing en même temps, elle peut ne pas être disponible pour tous les utilisateurs eBill au début. Pour de plus amples renseignements sur l'introduction, veuillez contacter directement votre banque.

#### **Quelles actions une personne autorisée peut-elle effectuer?**

Une personne autorisée par vous peut consulter toutes vos notifications eBill, rappels, crédits et factures et télécharger les PDF joints. En outre, la personne peut valider le paiement de factures eBill ou les rejeter. La validation de paiement ne peut avoir lieu que par l'intermédiaire d'un compte bancaire de la personne autorisée. En outre, vous pouvez être enregistré par la personne autorisée auprès des émetteurs de factures, afin de recevoir également des factures eBill de leur part à l'avenir. Les autorisations permanentes déjà configurées peuvent être consultées par la personne autorisée, mais ne peuvent pas être traitées.

#### **Comment faire la distinction entre mes propres factures et les factures partagées?**

Les factures d'autres personnes sont marquées en conséquence de sorte que vous puissiez les distinguer de vos propres factures.

#### **Comment puis-je reconnaître si une action a été effectuée par une personne autorisée?**

Les factures ou rappels qui ont été validés par une personne autorisée sont marqués en conséquence.

Cela vous permet d'avoir une vue d'ensemble des factures approuvées par la personne autorisée. Les inscriptions auprès des entreprises effectuées par la personne autorisée sont affichées séparément dans le portail eBill.

#### **Qui sera informé de la réception d'une nouvelle facture?**

Dès réception d'une nouvelle facture, seul le destinataire de la facture est informé si les paramètres de notification correspondants ont été définis.

#### **Puis-je inviter plusieurs personnes à eBill Sharing?**

Oui, plusieurs personnes peuvent être autorisées à accéder à votre compte utilisateur eBill.

#### **Puis-je inviter des personnes à eBill Sharing qui sont des clients dans une autre banque?**

Oui, la fonctionnalité eBill Sharing peut être utilisée à titre interbanque.

#### **Puis-je dans un même temps visualiser les factures des personnes que j'ai autorisées?**

Il n'y a pas de visualisation automatique des factures des personnes autorisées par vous. Cependant, la personne autorisée par vous a la possibilité de vous envoyer une contre-invitation après avoir accepté votre invitation.

#### **Comment savoir si j'ai reçu une invitation à eBill Sharing?**

Vous recevrez un e-mail généré automatiquement par SIX dès que vous êtes invité à eBill Sharing. Certaines banques envoient également des notifications push à votre téléphone mobile.

#### **J'ai été invité par un utilisateur eBill à eBill Sharing. Quel compte bancaire puis-je utiliser pour payer les factures?**

Le paiement ne peut être effectué que via le compte bancaire pour lequel vous disposez des autorisations appropriées.

#### **J'ai été invité par un utilisateur eBill à eBill Sharing. Mais pourquoi l'invitation n'est-elle pas visible pour moi?**

Une invitation envoyée est valable durant 30 jours. Passé ce délai, l'invitation sera supprimée et ne sera plus visible.

#### **Comment les droits de eBill Sharing peuvent-ils être résiliés?**

Vous pouvez suspendre la fonction eBill Sharing à tout moment. Si la personne autorisée met fin à eBill Sharing, vous en serez informé au moyen d'une notification.

### **Qu'advient-il des droits de Sharing accordés lorsque je me désinscris d'eBill?**

Si vous vous désinscrivez d'eBill, les droits de Sharing resteront valides pendant 60 jours. Pendant ce temps, vous pouvez vous inscrire auprès d'une nouvelle banque pour eBill et ne pas avoir à configurer à nouveau les paramètres de partage. A l'expiration d'un délai de 60 jours, les droits de Sharing seront irrévocablement supprimés.

## **Ajouter automatiquement un émetteur de factures**

### **Qu'est-ce que la fonction «Ajouter automatiquement un émetteur de factures»?**

La fonction vous permet de signaler aux émetteurs de factures que vous souhaitez recevoir des factures eBill. Les émetteurs de factures peuvent ainsi vous rechercher et vous trouver à partir de votre adresse e-mail (pour les particuliers) ou IDE (pour les entreprises) pour savoir si vous souhaitez recevoir des factures eBill. Par la suite, l'émetteur de factures pourra vous envoyer des factures eBill. Cette fonctionnalité vous évite d'ajouter manuellement des émetteurs de factures. Vous avez la possibilité d'empêcher certains émetteurs de factures de vous envoyer des factures eBill.

Vous pouvez suspendre à tout moment l'ajout automatique d'émetteurs de factures en désactivant la fonction dans les paramètres eBill.

### **Quelles données l'émetteur de factures reçoit-il à mon sujet lors de sa recherche et à quelles fins ces données sont-elles utilisées?**

L'émetteur de factures vous recherche à l'aide d'une adresse e-mail ou d'une IDE enregistré(e) dans sa base de données clients, par exemple. Si cet identifiant correspond à celui que vous utilisez pour eBill, l'émetteur de factures est informé qu'il peut vous envoyer des factures eBill à l'avenir. L'émetteur de factures ne recevra aucune autre information vous concernant.

### **Comment activer la fonction «Ajouter automatiquement un émetteur de factures»?**

Dans les paramètres eBill, vous pouvez activer ou désactiver la fonction sous «Paramètres». Le paramètre par défaut est l'inscription manuelle auprès des émetteurs de factures. Ce n'est qu'après votre consentement que vous pourrez être trouvé par les émetteurs de factures, afin de recevoir les factures eBill à l'avenir d'une manière simplifiée

### **Puis-je exclure de l'ajout automatique certains émetteurs de factures dont je ne souhaite pas recevoir de factures eBill?**

Oui, vous pouvez créer des exceptions pour des émetteurs de factures. Lorsque vous avez activé l'option «Ajouter automatiquement des émetteurs de factures», ceux-ci peuvent également ne pas vous envoyer de factures eBill. Les émetteurs de factures pour lesquels vous avez créé une exception sont visibles dans une vue d'ensemble.

### **Que se passe-t-il si un émetteur de factures m'ajoute automatiquement?**

Un émetteur de factures peut vous envoyer des factures eBill sans que vous deviez vous inscrire explicitement auprès de lui. La première facture que vous recevrez de cet émetteur de factures sera spécialement marquée en couleur.

### **Puis-je continuer à m'inscrire manuellement auprès des entreprises, bien que j'aie activé l'option «Ajout automatique d'émetteurs de factures»?**

Vous pouvez toujours vous inscrire auprès des émetteurs de factures en les ajoutant manuellement. Dans ce cas, vous devrez peut-être remplir toujours des formulaires d'inscription.

### **Que se passe-t-il si j'arrête l'ajout automatique?**

A partir du moment de la résiliation, les émetteurs de factures ne pourront plus vous ajouter automatiquement. Vous ne pourrez dès lors ajouter des émetteurs de factures que manuellement. Toutefois, les inscriptions qui sont été effectuées automatiquement restent en vigueur.

### **J'ai déjà activé l'ajout automatique des émetteurs de factures. Pourquoi est-ce que je reçois un message dans le portail eBill?**

Il est nécessaire de réactiver la fonction, car un numéro d'identification technique est désormais envoyé aux émetteurs de factures outre l'adresse e-mail et les conditions d'utilisation pour l'ajout automatique des émetteurs de factures ont été adaptées en conséquence.

### **Pourquoi est-ce que je reçois encore des factures papier alors que j'ai indiqué que les émetteurs de factures devraient être ajoutés automatiquement?**

Toutes les entreprises n'utilisent pas la facturation eBill comme outil de facturation. Même si tel devait être le cas, toutes les entreprises ne soutiennent pas la fonction d'ajout automatique. Pour cette raison, vous pouvez toujours recevoir des factures papier même après l'activation de l'ajout automatique. Dans ce cas, ajoutez manuellement l'émetteur de factures souhaité, ou contactez-le directement pour recevoir des factures via eBill à l'avenir.



## Autorisation permanente

### Qu'est-ce qu'une autorisation permanente?

L'autorisation permanente entraîne l'approbation des factures d'un émetteur de factures donné sur la base des critères que vous avez définis. Vous définissez le montant exact ou la limite du montant et déterminez quand chaque validation de paiement doit avoir lieu.

### Quelle est la différence entre l'autorisation permanente et le prélèvement?

Dans le cadre de l'autorisation permanente, vous déterminez le montant ou la limite du montant et définissez

quand la validation de paiement d'une facture doit avoir lieu. Vous gardez ainsi le contrôle de la procédure jusqu'à l'exécution finale du paiement.

Dans le cadre du prélèvement, l'émetteur de factures débite le compte que vous avez défini dans l'autorisation de débit. Votre banque vous envoie des notifications pour chaque débit. En cas de désaccord, vous pouvez contester la facture dans un délai déterminé. Le montant prélevé vous est alors remboursé.

### Comment puis-je mettre en place l'autorisation permanente?

Vous mettez les autorisations permanentes directement en place dans le portail eBill. Sélectionnez à cet effet la facture dont vous souhaitez automatiser l'autorisation à l'avenir. Choisissez l'option «Autorisation permanente». Définissez ensuite les critères de l'autorisation permanente.

### Une autorisation permanente est-elle toujours exécutée?

Non, une autorisation permanente n'est exécutée que lorsque les critères définis par vous sont remplis.

Exemple: Vous définissez pour un émetteur de factures une limite de montant mensuelle de CHF 500.

1. L'émetteur de factures émet une facture d'un montant de CHF 501. L'autorisation permanente n'aura pas lieu.
2. L'émetteur de factures émet trois factures:
  - La facture 1 s'élève à CHF 300. L'autorisation permanente est déclenchée.
  - La facture 2 s'élève à CHF 150. L'autorisation permanente est déclenchée.
  - La facture 3 s'élève à CHF 100. L'autorisation permanente n'est pas déclenchée, car la limite de CHF 500 a été dépassée au total avec la facture 3.

### Que se passe-t-il si une autorisation permanente n'est pas exécutée?

Une autorisation permanente n'est pas exécutée si les règles que vous avez définies ne s'appliquent pas, par exemple si la limite de montant est dépassée. Si vous avez activé les notifications, vous serez averti par e-mail ou message push si l'autorisation permanente ne peut pas être exécutée. Dans ce cas, vous avez la possibilité de déclencher manuellement la validation de paiement de la facture.

## Paiement échelonné

### Certains émetteurs de factures autorisent les paiements échelonnés. Comment puis-je mettre de tels paiements en place?

Lorsqu'un émetteur de factures vous donne la possibilité de payer une facture de manière échelonnée, vous recevez un message correspondant dans le portail eBill. Vous pouvez alors choisir un groupe d'échéances parmi plusieurs. Un groupe d'échéances contient une ou plusieurs échéances. Lorsque vous choisissez un groupe d'échéances, toutes les échéances du groupe sélectionné apparaissent comme des factures individuelles normales dans l'aperçu des factures. Vous approuvez individuellement chacune de ces échéances ou pouvez mettre en place une autorisation permanente.

### Certains émetteurs de factures autorisent les paiements échelonnés et d'autres pas. Pourquoi?

Les paiements échelonnés sont autorisés par certains émetteurs de factures, souvent pour les montants élevés tels que les factures d'impôts. C'est donc l'émetteur de factures qui choisit d'autoriser ou non les paiements échelonnés.

## Paramètres spécifiques à l'utilisateur

### Puis-je modifier mon adresse e-mail?

Oui, vous pouvez modifier l'adresse e-mail que vous utilisez pour recevoir des factures. Veuillez consulter à cet effet vos paramètres personnels dans le portail eBill.

### Que dois-je faire lorsque je change d'adresse?

Veuillez communiquer votre nouvelle adresse à votre banque et aux émetteurs de factures qui vous envoient des factures avec eBill et adaptez l'adresse dans le portail eBill.



### **A quoi dois-je faire attention lorsque je change de nom?**

Veillez communiquer votre nouveau nom à votre banque et aux émetteurs de factures qui vous envoient des factures avec eBill et adaptez le nom dans le portail eBill.

### **Je reçois toujours un e-mail à la réception d'une nouvelle facture. Comment puis-je cesser de recevoir cet e-mail?**

Vous pouvez suspendre l'envoi de messages sur vos nouvelles factures dans le portail eBill, dans vos paramètres personnels.

## Quick Approval

### **Qu'est-ce que Quick Approval (approbation rapide)?**

Grâce à la fonctionnalité Quick Approval, vous pouvez valider le paiement de factures eBill directement dans vos services bancaires en ligne. Cela ne nécessite pas de passer au portail eBill.

### **Pourquoi ne puis-je pas refuser la facture avec Quick Approval?**

Quick Approval vous permet de valider uniquement les factures eBill. Un saut vers le portail eBill est toujours nécessaire si vous souhaitez rejeter une facture ou visualiser le PDF attaché.

## Factures sans montant

### **Que sont les factures sans montant?**

Les émetteurs de factures peuvent vous envoyer des factures sans en définir de montant. Si c'est le cas, vous serez invité à saisir un montant avant d'en valider le paiement. Vous pouvez ensuite valider le paiement de la facture comme d'habitude. Les détails du montant dû se trouvent généralement dans la facture PDF attachée.

### **Les factures eBill qui ne comportent pas de montant sont-elles validées avec l'autorisation permanente?**

Non, pour que le paiement d'une facture soit validé par l'autorisation permanente, un montant doit être défini et il doit être supérieur à 0 centime. Les factures sans montant sont donc exclues de l'autorisation permanente automatique.

## Se désinscrire du service eBill

### **Puis-je résilier mon inscription au service eBill?**

Oui. Vous pouvez résilier votre inscription au service eBill auprès de vos émetteurs de factures dans le portail eBill. Si vous souhaitez résilier

complètement votre inscription à eBill, veuillez vous adresser à votre anque.

### **Les émetteurs de factures auprès desquels je reçois des factures avec eBill sont-ils informés lorsque je cesse de l'utiliser?**

Non, lorsque vous n'utilisez plus le service eBill, les émetteurs de factures n'en sont pas informés. Veuillez les informer en résiliant votre inscription au service eBill auprès d'eux dans le portail eBill.

## Protection et sécurité des données

### **A quelles fins mon adresse e-mail est-elle utilisée?**

Votre adresse e-mail sert à vous identifier de manière distincte en tant que destinataire de factures pour eBill. Vous pouvez aussi recevoir d'autres informations à cette adresse, par exemple des notifications relatives aux factures nouvellement disponibles.

### **A quelles fins mon adresse est-elle utilisée?**

Lors de votre inscription au service eBill, votre adresse est communiquée aux émetteurs de factures pour qu'ils puissent vous identifier de manière certaine.

### **La protection des données est-elle garantie avec eBill?**

Toutes les banques ainsi que SIX sont tenues d'assurer la confidentialité des données enregistrées et de les utiliser uniquement pour fournir le service eBill.

### **La sécurité des données est-elle garantie avec eBill?**

Des mesures de sécurité et directives de protection des données détaillées usuelles dans le secteur s'appliquent au service eBill, tout comme à l'e-banking. La sécurité des données et la sécurité de la transmission des données bénéficient d'une attention extrême dans le système eBill: des moyens modernes de protection des données sont mis en oeuvre, conformément aux normes de services bancaires en ligne appliquées par les banques suisses.

## eBill for Business

### **Qu'est-ce que eBill for Business?**

Avec eBill for Business, les PME doivent pouvoir traiter les factures eBill directement dans les services bancaires en ligne ou dans leur propre logiciel d'entreprise sans rupture de média.

Lors du traitement des factures eBill dans les services bancaires en ligne, plusieurs collaborateurs peuvent être autorisés à consulter,

valider ou rejeter des factures eBill au nom de l'entreprise.

Pour les entreprises disposant de leur propre logiciel d'entreprise, les factures eBill sont directement disponibles via les canaux éprouvés tels qu'EBICS.

### **A qui la fonction eBill for Business est-elle disponible?**

eBill for Business est disponible pour les entreprises ou sociétés similaires, mais n'est pas encore offert systématiquement par toutes les banques. Si vous avez des questions ou des doutes au sujet de la fonction, veuillez communiquer directement avec votre conseiller à la clientèle.

### **Comment configurer eBill for Business?**

Le processus de configuration varie selon la banque. Veuillez vous adresser directement au conseiller à la clientèle de votre banque.

### **Comment puis-je autoriser d'autres collaborateurs pour eBill for Business?**

L'activation d'autres collaborateurs varie d'une banque à l'autre. Veuillez vous adresser directement à votre conseiller à la clientèle.

### **Quelles actions puis-je exécuter avec eBill for Business?**

Un collaborateur autorisé peut consulter les factures de l'entreprise, les vérifier, puis les valider au paiement via un compte ou les rejeter. Un collaborateur autorisé peut inscrire l'entreprise auprès d'autres émetteurs de factures afin de recevoir des factures eBill à l'avenir. De plus, des collaborateurs autorisés de l'entreprise peuvent créer, modifier et supprimer des autorisations permanentes.

Les PME qui ont connecté leur logiciel d'entreprise à la banque reçoivent les factures eBill directement dans ce logiciel. La réservation et le paiement sont effectués conformément à vos processus standard. Il n'est pas nécessaire de modifier les processus existants. En plus des données de facturation électronique, vous recevrez le PDF correspondant. Le justificatif comptable peut ainsi être facilement archivé via vos processus existants.

### **Comment serai-je informé de la réception des nouvelles factures adressées à l'entreprise?**

Si les collaborateurs autorisés ont entré une adresse e-mail, ils seront informés de l'entrée de nouvelles factures. Les paramètres de notification peuvent être personnalisés dans le portail eBill sous «Paramètres utilisateur».

### **Puis-je utiliser eBill for Business par l'intermédiaire de différents accès e-banking dans la même banque ou dans une autre banque?**

Oui, si votre entreprise a fourni un numéro d'identification d'entreprise (IDE) et ceci lors de l'inscription à eBill for Business. Si vous n'avez pas reçu l'IDE avant de vous être inscrit à eBill for Business, vous pouvez la communiquer après coup à votre banque.

Pour pouvoir utiliser eBill for Business par l'intermédiaire de différentes banques, vous devez faire enregistrer la même IDE auprès de toutes les banques.

### **Qu'est-ce qu'un numéro d'identification d'entreprise (IDE)?**

Toutes les entreprises inscrites dans un registre officiel (registre suisse des assujettis TVA, registre du commerce, etc.) reçoivent un numéro d'identification d'entreprise (IDE) de l'Office fédéral de la statistique. Cela peut être consulté dans un registre officiel. Les entreprises, associations, coopératives, fondations, etc., qui ne figurent pas dans un registre officiel peuvent également demander ce numéro à l'Office fédéral de la statistique.

De plus amples informations sur l'IDE et comment en faire la demande sont disponibles sur le site Web de l'Office fédéral de la statistique.

L'IDE est utilisée par eBill for Business comme identifiant pour votre entreprise. Si vous n'avez pas d'IDE, l'utilisation limitée d'eBill for Business est néanmoins possible. Contactez à cet effet le conseiller à la clientèle de votre banque.

### **Comment puis-je obtenir une IDE de la part de l'Office fédéral de la statistique?**

Si vous êtes inscrit dans un registre officiel, votre entreprise se verra automatiquement attribuer une IDE. Celle-ci peut être consultée sur le site Web de l'Office fédéral de la statistique. Les associations, les coopératives, les communautés de copropriétaires par étages, etc. peuvent également requérir une IDE auprès de l'Office fédéral de la statistique. Cela peut se faire simplement au moyen d'un formulaire.

### **Puis-je continuer à utiliser eBill for Business si mon IDE change?**

Si votre numéro d'identification d'entreprise change, veuillez le signaler à votre banque.

### **Mon entreprise n'a pas d'IDE. Puis-je tout de même mettre eBill for Business en place?**

Oui, même les entreprises sans IDE peuvent utiliser eBill for Business. Dans ce cas, les entreprises reçoivent un numéro d'identification de

l'établissement financier. Toutefois, cela ne permet pas le multi-banking ni l'ajout automatique d'émetteurs de factures. D'autres informations peuvent être obtenues auprès de votre banque.

**Comment le type de numéro d'identification affecte-t-il mon compte eBill for Business?**

Le multi-banking n'est possible que si une IDE a été communiquée à la banque. En outre, la fonction «Ajouter automatiquement un émetteur de factures» ne fonctionne qu'avec l'IDE.

**J'utilise déjà eBill pour mon entreprise. Comment passer à eBill for Business?**

Si vous avez déjà utilisé eBill pour votre entreprise avant l'introduction de eBill for Business, vous pouvez passer à eBill for Business à tout moment si votre banque propose cette fonctionnalité. Pour ce faire, veuillez contacter votre banque, qui effectuera avec vous le processus de configuration d'eBill for Business.

**Pourquoi ne puis-je pas mettre en place eBill for Business?**

eBill for Business n'est pas proposé par toutes les banques. Veuillez contacter directement votre conseiller à la clientèle pour de plus amples d'informations sur l'offre.

**Comment puis-je désinscrire le compte eBill for Business?**

Veuillez contacter directement votre banque pour annuler l'inscription à eBill for Business. L'annulation de l'inscription doit être effectuée impérativement par la banque. Si vous utilisez eBill for Business par l'intermédiaire de différentes banques (multi-banking), vous devez vous désinscrire auprès de toutes les banques impliquées.

---

## Contact

---

Pour toute question relative à eBill dans l'e-banking, veuillez vous adresser directement à votre banque.

---