Fiche mémo · Leçon 24 · 24 min

De l'opportunité à la facture signée avec Pilote et Signatures

Pilote suit vos affaires de la première demande au paiement : opportunité, devis, signature électronique, facture, relances, banque Qonto ou relevés importés. Vous apprenez à faire préparer chaque pièce par l'agent, à faire signer un devis dans Signatures, à facturer et relancer selon les règles, et à garder pour vous ce qui engage l'entreprise.

Objectifs

- Créer une opportunité et faire préparer son devis, puis lancer la procédure de signature et lire son journal
- Transformer un devis signé en facture brouillon et la relire avant de l'envoyer
- Faire préparer des relances conformes et nommer les gestes que seule une personne fait

À retenir

- Créer une opportunité crée aussi le client chez Qonto et la fiche client de Nexus ; l'agent n'invente aucun prix.
- Signatures : rechercher la personne, créer un brouillon, envoyer ; un agent ne signe jamais.
- Signé, le devis passe « accepté » et l'opportunité « gagnée », seuls ; la facture naît en brouillon.
- Entre entreprises : pénalités et 40 € dès la deuxième relance, mise en demeure à la troisième ; jamais 40 € à un particulier.
- Virement, remboursement, carte, droits de l'équipe, relier Qonto : toujours le geste d'une personne.

De la première demande au paiement

1 Opportunité → **2 Devis** → **3 Signature** → **4 Facture** → **5 Encaissement**

Opportunité — Créée avec le client chez Qonto et la fiche client de Nexus.

Devis — Préparé dans l'opportunité, relu, envoyé par la personne.

Signature — Signature électronique avancée tenue par Nexus, brouillon puis envoi.

Facture — Brouillon chez Qonto, mêmes lignes que le devis ; rien n'est numéroté ni envoyé seul.

Encaissement — Le paiement se rattache à la facture ; les relances attendent votre accord.

Signé : le devis passe « accepté » et l'opportunité « gagnée », seuls.

La demande à recopier

Demande à recopier Créer l'opportunité et préparer le devis

```
Crée l'opportunité « [titre de l'affaire] » pour [société du client], contact [prénom nom,
adresse], source [source], étape « proposition », échéance [date].
Prépare ensuite son devis à partir de ces lignes et de ces prix, sans en ajouter aucune :
- [ligne 1] : [quantité] × [prix unitaire HT]
- [ligne 2] : [quantité] × [prix unitaire HT]
Conditions : acompte de [taux] % à la signature, solde à la livraison.
Signale toute mention légale ou tout prix qui manque. N'envoie rien.
```

Note : Pour un particulier, Pilote joint seul au devis le droit de rétractation de 14 jours, le formulaire type et le médiateur ; au-delà de 1 500 €, il fait signer électroniquement, sans « bon pour accord » par courriel.

Le code à recopier

Lire l'état des affaires depuis le terminal BASH

```
# les devis par colonne de statut, avec leur opportunité et les jours avant expiration
nexus app pilote devis-pipeline

# les factures impayées, la plus en retard d'abord, et les relances déjà faites
nexus app pilote factures-a-relancer

# les procédures de signature envoyées et pas encore signées
nexus app signatures lister etat=EN_ATTENTE

# tout ce qui est arrivé à une procédure : envois, ouvertures, codes, signatures
nexus app signatures journal id=[identifiant de la procédure]
```

Ces quatre appels lisent seulement, avec vos droits Pilote. Syntaxe relevée le 15/11/2026 avec Nexus 0.11.69.

Les erreurs fréquentes

L'erreur, et pourquoi elle coûte	La correction
Accepter un « bon pour accord » par courriel pour un devis de particulier au-delà de 1 500 €. Pour un particulier, au-delà de ce montant, Pilote fait signer électroniquement ; un courriel ne vaut pas la même preuve en cas de litige.	Préparez une procédure dans Signatures, avec le droit de rétractation, et envoyez-la vous-même.
Laisser l'agent numéroter et envoyer les factures « pour aller plus vite ». Une facture numérotée ne se supprime pas et engage l'entreprise : une erreur de montant ou de client se corrige par un avoir.	Demandez un aperçu, puis une facture brouillon ; relisez, numérotez et envoyez vous-même.
Relancer une facture sans regarder si un paiement est arrivé sous un autre nom. Le client a payé par sa holding ou un proche : la relance le vexe et fait perdre du temps à tout le monde.	Faites chercher les transactions candidates avant chaque série de relances, et notez les payeurs de chaque client.
Prendre le compte de résultat de Pilote pour les comptes de l'entreprise. C'est une estimation à partir de ce que Pilote connaît ; les durées d'amortissement et les écritures restent à valider par le cabinet.	Envoyez au cabinet l'export comptable ou le dossier en ZIP, et citez les chiffres de Pilote comme des estimations.