Informations liées à la facturation

Chez Ouvaton nous essayons d'émettre qu’une seule facture par an, à la date anniversaire de la création de votre compte.

Quelques jours après votre date anniversaire la facture est éditée et mise à disposition dans votre tableau de bord OuvAdmin ; vous recevrez également une notification par courriel. Normalement, cette facture annuelle indique le montant de votre plaque de base, plus le montant de vos options (espace disque, bases mysql, …).

Il est donc important, avant votre date anniversaire, de vérifier que vos options actives soient cohérentes avec vos besoins. Pour connaitre votre date d'anniversaire vérifiez les six premiers chiffres de votre numéro de sociétaire, ils indiquent la date d’ouverture de votre compte.

Dépassements

Il arrive que vous ayez des dépassements (dépassement d’espace web, d’espace mail ou de trafic). Ces dépassements sont comptabilisés tous les 1er du mois.

- **Si leur montant dépasse 5€, alors ils sont facturés immédiatement.**
- **Sinon, une petite ligne de facturation est créée, en attendant qu’une autre ligne viennent s’y ajouter plus tard, et que le total dépasse le seuil de 5€.**

Options

Lorsque vous souscrivez à de nouvelles options (base mysql, suppléments d’espace disque ou trafic, …) nous créons une ligne de facturation dont le montant correspond au prix de l’option au prorata temporis, entre le moment de l’achat de votre option et votre prochaine date anniversaire.

Là encore, tant que les différentes lignes de facturation ne dépassent pas le seuil de 5 €, aucune facture n’est émise.

Délai de paiement

À partir du moment où vous avez une facture émise, vous avez 60 jours pour la payer. Tous les mardis matin, notre script de fermeture ferme tous les comptes qui ont des factures impayées vieilles de plus de 60 jours. Vos sites web, adresses email, domaines, accès FTP, … sont alors immédiatement inutilisables.

Ré-ouverture

Il vous suffit de payer une facture pour que votre compte soit automatiquement ré-ouvert.

Enregistrer ou imprimer une facture

Nous n’envoyons pas de facture au format papier, mais il est facile d’imprimer votre facture si besoin.

- **Dans OuvAdmin cliquez sur `factures` dans le menu latéral de navigation.**
- **Cliquez sur l'icône `pdf` pour afficher la facture.**
- **Ensuite enregistrer localement votre facture ou imprimez-la.**

Revision #1
Created 2025-04-07 12:05:27 UTC by Marion
Updated 2025-04-07 13:21:42 UTC by Marion