



www.cnrs.fr

BFC BFC

Budget
Finances
Comptabilité

Manuel d'utilisation

Dépenses - Tome 3
Paiement
Version 4.21
Avril 2015

Mises à jour du document

Ce qui est nouveau

Thème	Chapitre	Page
Utilisation du mode de paiement W « Virement International »	9.1	6
	9.2.2	7

Ce qui a évolué

Thème	Chapitre	Page

Table des matières

Mises à jour du document	2
Table des matières.....	3
A propos de ce manuel.....	5
9 Le processus de paiement	6
9.1 Généralités.....	6
9.2 Les Paiements Automatiques.....	6
9.2.1 Présentation générale du cycle de paiement automatique	6
9.2.2 Information des utilisateurs sur les résultats de la proposition et du paiement effectif	7
9.2.3 Cycles de paiements supplémentaires « exceptionnels »	15
9.2.4 Gestion de la liste de diffusion.....	23
9.2.5 Modification des informations de paiement sur une pièce à payer.....	25
9.2.6 Blocage en masse d'une proposition	27
9.2.7 Cas particulier du cycle de paiement de Carte Logée.....	28
9.2.7.1 Partie Logistique du paiement Carte Logée	28
9.2.7.2 Partie Comptable du paiement Carte Logée	29
9.3 Opération de décaissement manuel.....	30
9.3.1 Procédure de décaissement sur un cas standard	30
9.3.2 Paiement par chèque.....	35
9.3.3 Paiement par caisse	38
9.3.4 Facturation interne – Compensation des comptes de tiers.....	42
➤ Cas d'une compensation à l'intérieur d'un même domaine d'activité	42
➤ Cas d'une compensation entre deux domaines d'activité.....	43
10 Autres opérations	44
10.1 Avances financières et Dépenses payables avant ordonnancement	44
10.1.1 Rappel du schéma comptable	44
10.1.2 Saisie de la Demande d'Acompte	45
10.1.3 Paiement de la Demande d'Acompte par Paiement Automatique ou Comptabilisation de l'Acompte manuellement.....	47
10.1.4 Prise en charge de la facture et blocage au paiement directement en comptabilité	50
10.1.5 Compensation de l'acompte	51
10.1.6 Déblocage de la facture directement en comptabilité.....	53
10.1.7 Paiement du montant net par le programme de paiement automatique	54
10.2 Retenues de garantie	54
10.3 Pénalités de retard	68
10.4 Cessions / oppositions	69
10.5 Modification de coordonnées bancaires après prise en charge.....	70
10.6 Modifications (avant / après prise en charge – avant / après paiement)	72
10.6.1 Synthèse des processus de modification de commande	72
10.6.1.1 Modification souhaitée : adresse analytique, adresse budgétaire, n° de marché, n° RECA, indicateur de dérogation scientifique	72

10.6.1.2	Modification souhaitée : imputation comptable (SANS modification de la nature de la dépense)	75
10.6.1.3	Modification souhaitée : imputation comptable (AVEC modification de la nature de la dépense)	77
10.6.1.4	Modification souhaitée : code famille	80
10.6.2	Détail des processus de modification des commandes	82
10.6.2.1	Commande sans service fait ni facture (cas n°1).....	82
10.6.2.2	Commande avec service fait mais sans facture (cas n°2)	82
10.6.2.3	Commande avec service fait et facture pré enregistrée (cas 3).....	83
10.6.2.4	Commande avec service fait et facture pré enregistrée (cas 4).....	84
10.6.2.5	Commande avec service fait et facture prise en charge mais non payée (cas 5)	85
10.6.2.6	Commande avec service fait et facture prise en charge non payée (cas 6).....	86
10.6.2.7	Commande avec service fait et facture et avoir pris en charge mais non payés (cas 7)	86
10.6.2.8	Commande avec service fait et facture payée (cas 8).....	88
10.6.2.9	Commande avec service fait, facture et avoir payés (cas 9).....	89
10.6.2.10	Commande avec service fait et facture payée (cas 10).....	91
10.6.2.11	Commande avec service fait, facture et avoir payés (cas 11).....	92
10.6.3	Lier un avoir à une facture payée	93
10.6.4	Processus de modification des liquidations d'ordre de mission	94
10.6.4.1	Ordre de mission non liquidé (cas 12).....	94
10.6.4.2	Ordre de mission liquidé (cas 13).....	94
Annexe 1 – Schéma récapitulatif des flux de gestion entre GESLAB et BFC.....		96

A propos de ce manuel

Les conventions utilisées



Identifie des informations à lire et/ou à exécuter impérativement.



Identifie des remarques utiles mais sans incidence sur le cours de la procédure exposée.



Identifie un renvoi vers un chapitre, une partie ou une page où est décrite la suite de la procédure.

9 Le processus de paiement

9.1 Généralités

Les modes de paiement définis pour le CNRS sont les suivants :

- C Chèque manuel
- V Virement zone SEPA
- T Virement hors zone SEPA
- W Virement International
- B Carte bancaire
- A Autre paiement manuel
- H Paiement globalisé (carte logée)
- N Numéraire
- F Paiement carte achat

Seuls les modes de paiement V, W, H, F et T sont utilisés dans le cadre du cycle de paiement automatique. Les modes de paiement V, W, H et F génèrent l'émission de supports de paiement.

Le mode de paiement A est destiné à être utilisé pour les règlements relatifs aux organismes sociaux (paiement via serveur VPN).

Les modes de paiement H et F permettent de n'effectuer sur un cycle de paiement qu'un seul virement regroupant plusieurs factures du même mode de paiement.

Le mode de paiement N concerne les paiements par caisse.

Les types de pièces générées au paiement sont des pièces KZ.

9.2 Les Paiements Automatiques

9.2.1 Présentation générale du cycle de paiement automatique

Schéma général :

Les flux de règlement automatique sont générés automatiquement en central pour l'ensemble des délégations.

BFC propose automatiquement au paiement les factures comptabilisées jusqu'à la veille.

Le cycle de paiement se décompose en 4 phases :

- Phase 1 : une liste des factures proposées au paiement est diffusée à chaque délégation
- Phase 3 : chaque délégation analyse ses paiements et à partir de la liste des propositions de paiement, retraite ses pièces en exception dans le système.
- Phase 4 : l'exécution complète du paiement est lancée à une heure déterminée en automatique.

A 11H00, une proposition de paiement est déposée dans la SAP Business Workplace des utilisateurs identifiés dans les listes de destinataires au paiement. Les adresses mail doivent être notifiées à la DCIF pour établissement de la liste de diffusion des informations à transmettre quotidiennement. Les changements de gestionnaires doivent être notifiés à la DCIF.

Cette proposition détaille l'ensemble des pièces sélectionnées, celles qui seront payées et celles qui présentent des erreurs empêchant le paiement. « La zone « Texte d'en-tête » permet d'identifier les factures DMF prises en charge au SCTD. Cette zone contient **DMF + n° de scan - n° lot** »

Les utilisateurs analysent la proposition, font les corrections nécessaires ou bloquent certaines pièces de la proposition.

A 12H00, le programme de paiement effectif se déclenche en incluant toutes les pièces sans erreur et

qui n'auront pas été bloquées.

Une liste des paiements (effectifs) est générée et déposée dans la SAP Business Workplace.

Ce programme de paiement effectif crée d'une part l'écriture en crédit du 51510000 pour les modes de paiements V, W, H et F et en crédit du 51590000 pour les modes de paiement T, avec le débit du compte tiers et d'autre part un fichier des supports de paiement (pour les virements domestiques, modes de paiement V, H et F, et pour les virements internationaux, mode de paiement W) qui seront adressés ensuite manuellement par chaque DR à la DIT de Châlons



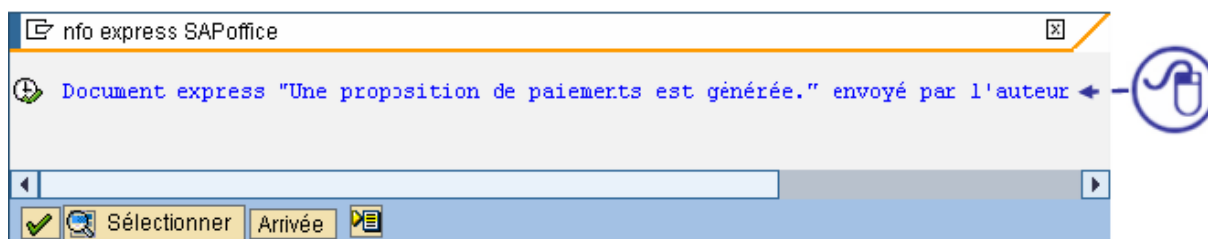
Sur la plage horaire réservée au cycle de paiement fournisseurs hors personnel, c'est-à-dire de 11H à 12H, des contrôles ont été mis en place afin d'empêcher :

- toute modification sur une pièce comptable, à l'exception du positionnement du code blocage paiement
- toute modification, blocage/déblocage, suppression des données de base des fournisseurs concernés par le cycle de paiement.

Si la mise à jour n'est pas autorisée, un message d'erreur bloquant s'affichera : « Un cycle de paiement est en cours, réitérer votre demande ultérieurement ».

9.2.2 Information des utilisateurs sur les résultats de la proposition et du paiement effectif

Un message système vous avertit en fenêtre automatique, quelque soit la transaction BFCE sur laquelle vous travaillez, que vous avez reçu dans votre boîte email « Business Workplace » une liste de proposition de paiement.



Pour accéder directement à l'email, **cliquez** sur le message ou **allez** dans votre boîte de réception.

Pour consulter vos emails « Business Workplace », **activez** la transaction <SAP Business Workplace> à partir du chemin : Environnement Utilisateur > SAP Business Workplace > Arrivée

Business Workplace de Catherine HOANG

Menu ▾ | Retour | Interrompre | Système ▾ | Nouveau message | Rechercher dossier | Rechercher document | Agenda | Listes de diffusion

Poste : Catherine HOANG

Arrivée

- Documents non lus 3
- Documents 29
- Workflow 0
- Retards 0
- Messages de date 0
- Erreurs 0
- Départ
- Ressoumission
- Classeur personnel
- Classeur général
- Abonnements
- Corbeille
- Corbeille générale

Arrivée

Classe	Titre	Date d'arrivée	Auteur	Pièces j.	Statut
	Un ou plusieurs paiements ont été émis.	12.05.2006	Jean-Sébastien PIOT		
	Aucun paiement n'a été émis.	12.05.2006	Jean-Sébastien PIOT		
	Une proposition de paiements est générée.	12.05.2006	Jean-Sébastien PIOT		
	Aucune proposition de paiement n'est générée.	12.05.2006	Jean-Sébastien PIOT		
	Un ou plusieurs paiements ont été émis.	09.05.2006	Jean-Sébastien PIOT		
	Aucun paiement n'a été émis.	09.05.2006	Jean-Sébastien PIOT		
	Une proposition de paiements est générée.	09.05.2006	Jean-Sébastien PIOT		
	Aucune proposition de paiement n'est générée.	09.05.2006	Jean-Sébastien PIOT		
	Une proposition de paiements est générée.	09.05.2006	Jean-Sébastien PIOT		
	Aucune proposition de paiement n'est générée.	09.05.2006	Jean-Sébastien PIOT		

Les courriers non lus sont sur fond bleu et lus, sur fond blanc. Pour accéder directement aux documents non lus, **cliquez** sur « Documents non lus ».

Arrivée

- Documents non lus 3**
- Documents 29
- Workflow 0
- Retards 0
- Messages de date 0
- Erreurs 0



Documents non lus 3

Att...	Ty...	Titre	Pi...	Auteur	Reçu le	C...	R...	Des...
		Un ou plusieurs paiements ont é		Jean-Sébastien PIOT	12.05.2006			4
		Aucun paiement n'a été émis.		Jean-Sébastien PIOT	12.05.2006			4
		Aucune proposition de paiement		Jean-Sébastien PIOT	12.05.2006			4



Les emails non lus sont représentés par et les pièces jointes par .

Pour les afficher, **cliquez** sur la ligne d'un des documents non lus.

Afficher document : Une proposition de paiements est générée.

Menu ▾ | Retour | Interrompre | Système ▾ | Envoyer... | Ressoumettre... | Classer... | Créer renvoi... | Supprimer | Créer pièce jointe... | Autre(s) ▾

Contenu document | Propriétés | Liste des destinataires | Pièces jointes

Une proposition de paiements est générée.

Créé Jean-Sébastien PIOT le 12.05.2006 11:30:44

Une proposition de paiements, et ses exceptions éventuelles ont été générées pour votre domaine d'activité. Elle est en pièce jointe de ce message.

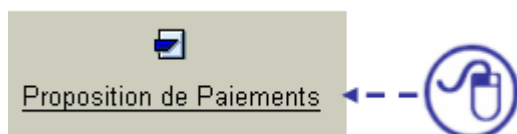
[Proposition de Paiements](#)

Dans l'onglet « Contenu document », l'email s'affiche et vous avertit qu'une proposition de

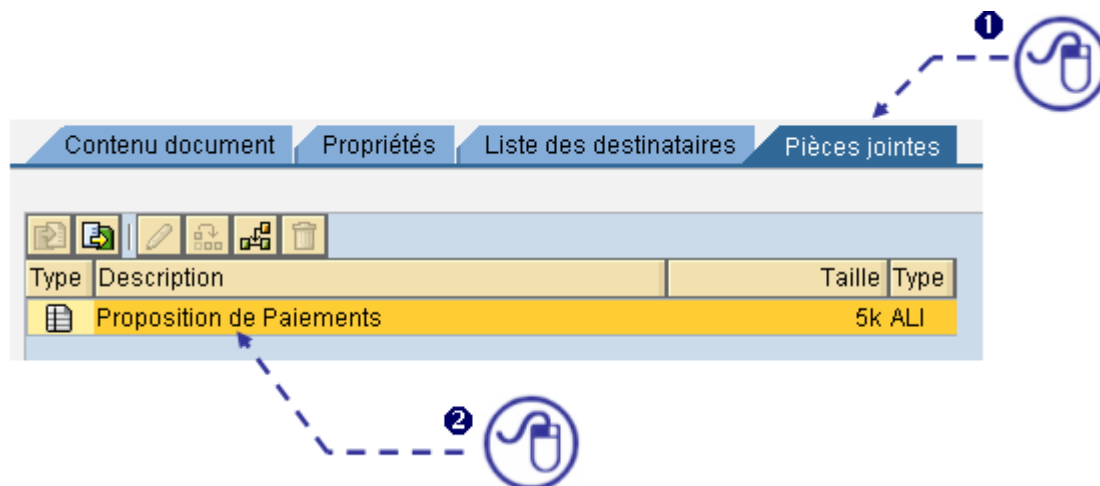
paiements a été générée. Cette proposition est en pièce jointe.

Pour afficher la pièce jointe, vous avez deux possibilités :

1. **Cliquez** sur le lien « Proposition de Paiements » présent dans le document.



2. **Cliquez** sur l'onglet « Pièces jointes » pour accéder à la proposition de paiements.



Une fois dans l'onglet, **cliquez** sur le lien pour afficher la proposition de paiements qui vous est destinée.

La liste des propositions de paiement est journalière. Elle contient diverses informations que vous devez traiter et comprend deux parties : la liste des exceptions (pièces en erreur) et la liste des pièces sans erreur pouvant être payées.

CNRS		Liste des propositions de paiement pour cycle 19.08.2013/FOUR2						19.08.2013 /		10:14:28	
Paris								Utilisateur :		CVAN	
Société : Z900								Page :		1	
A Paiement											
Bq		sté		ID		opte		F		Signification (langue pays)	
Titulaire du compte		Montant réglé		DE		Dev.					
DomA		Sté		N°		pièce		Type		Date	
pièce		Date		base		CPmt		CC		Montant brut	
DE		Dédct.		totales		DE		Montant net		en DE	
Dev.		Err		Texte		d'en-tête					
Fournisseur 0001045045											
Société											
EUROFINS GENOMICS											
ZONE INDUSTRIELLE DE COURTABOEUF											
09 AVENUE DE LAPONIE											
F-91940 LES ULIS											
Exception											
Aucune règlement											
0015		Z900		1303017356		RE		22.07.2013		22.07.2013	
001V		31		600,00-		0,00		600,00-		EUR	
003											
* Exceptio											
600,00-		0,00		600,00-		EUR					

- 1 La liste des propositions affiche un tableau d'exceptions comprenant les pièces prises en charge mais, non proposées au paiement pour différentes raisons.
Ces pièces comprennent des erreurs, et pour chaque exception, un code d'erreur est indiqué dans le tableau.

Une légende est disponible dans ce même document à la fin du tableau, définissant les codes d'erreur.

Rappel des codes erreurs les plus usités :

001 « Poste avec solde débiteur, aucun règlement possible, cf. protocole job ».

Cas d'apparition dans la proposition de paiement :

- avoir pour lequel un lien n'a pas été fait avec une facture,
- poste tiers débiteur et ne devant donc pas faire l'objet d'un règlement.

003 « Poste bloqué pour le règlement ».

Cas d'apparition dans la proposition de paiement :

- pièces d'acompte et de DPAO en attente de régularisation avec une facture prise en charge (cas du code blocage paiement A),
- cas des pièces bloquées au paiement (cas des codes blocages paiements B, D, M, F, R et X).

004 « Compte bloqué pour le règlement ».

Cas d'apparition dans la proposition de paiement :

- Tiers bloqués en paiement (cas du code blocage paiement T)

006 « Aucun mode de règlement valable ».

Cas d'apparition dans la proposition de paiement :

- Tiers pour lesquels l'IBAN ou le code SWIFT n'est pas renseigné dans les coordonnées bancaires
- Tiers pour lesquels le compte bancaire n'est pas renseigné (cas des modes de paiement W)

031 « Témoin de suppression activé pour compte ».

Cas d'apparition dans la proposition de paiement :

- Tiers pour lesquels un témoin de suppression a été apposé.

CNRS		Liste des propositions de paiement pour cycle 12.05.2006/JSP	12.05.2006 /	11:30:43
Paris		Légende	Utilisateur :	JSPIOT
Société : Z900			Page :	2
Err	Texte du message			
001	Poste avec solde débiteur, aucun règlement possible, cf. protocole job			
006	Aucun mode de règlement valable			

Ce tableau d'exceptions vous permet de visualiser et par la suite, d'effectuer un travail de correction dans le système, sur les pièces comportant des erreurs, afin que ces pièces puissent être traitées par le règlement suivant.

- La liste suivante concerne les pièces proposées pour paiement.

Païement Bqe sté ID cpte F Signification (langue pays) Titulaire du compte Montant réglé DE Dev.												
DonA	Sté	N° pièce	Type	Date pièce	Date base	CPmt	CC	Montant brut DE	Déduct.totales DE	Montant net en DE Dev.	Err	Texte d'en-tête
Fournisseur 0001045045								Coordonnées bancaires				
Société								BNP PARIBAS AG ORSAY				
EUROFINS GENOMICS								Code SWIFT : BNPAFRPPXXX				
ZONE INDUSTRIELLE DE COURTABOEUF								IBAN: FR7630004000060001002952768				
09 AVENUE DE LAPONIE								Code banque : 3000400086				
F-91940 LES ULIS								N° compte : 00010029527				
F110000001 0015A CPT01 V Virement zone SEPA EUROFINS GENOMICS 150,00- EUR												
0015	Z900	1303017357	RE	19.07.2013	19.07.2013	001V	31	150,00-	0,00	150,00- EUR		DMFS1-000173
* F1100000								150,00-	0,00	150,00- EUR		

La liste vous propose, par fournisseur, les pièces pouvant être payées pour ce cycle. Dans le cas où le fournisseur payé est différent du fournisseur de la commande et de la facture (cas d'affacturage, de cession de créance professionnelle), le fournisseur d'origine apparaît toujours dans la 1^{ère} colonne du tableau mais les 2 colonnes suivantes sont complétées par les coordonnées (nom, adresse et banque) du destinataire divergent autorisé (cf. tableau ci-dessous)

Fournisseur 0001010231				Palement le 0001015450				Coordonnées bancaires			
SUBRA				COMPAGNIE GENERALE AFFACT CGA				STE GENERALE AG ETOILE ENTREPRISE			
14-18 PORT SAINT ETIENNE BP 560				3 RUE FRANCIS DE PRESSENSE				75829 PARIS CEDEX 17			
31034 TOULOUSE				93577 LA PLAINE SAINT DENIS CX				Code banque : 3000303175			
								N° compte : 00001160088			
								Clé R.I.B. 47			
F110000001 0014A CPT01 V Virement bancaire domestique COMPAGNIE GENERALE AFFACT CGA 145,11- EUR											
0014	Z900	603000036	RE	25.10.2006	25.10.2006	001V	31	145,11-	0,00	145,11-	EUR

Il est possible que les pièces listées subissent un retraitement. Vous devez décider de les payer ou non. Si des pièces disponibles pour le paiement ne doivent pas être réglées, elles font alors l'objet d'un blocage paiement après prise en charge par l'ACS et apparaîtront le lendemain dans la proposition en exception et ce, jusqu'au déblocage paiement.

- ③ Des tableaux récapitulatifs par domaine d'activité, par pays, par devise, par mode de paiement et par compte bancaires sont disponibles à la fin du document.

Exemple par mode de paiement :

CNRS		Liste des propositions de paiement pour cycle 12.05.2006/JSP				12.05.2006 /	11:3
Paris		Totaux par mode pmt				Utilisateur :	JSPI
Société : Z900						Page :	6
Mode de paiement	Nombre	Dev.	Montant réglé DE	Deduct.totales DE	Dev.I	Montant pmt dev.int.	
V	1	EUR	119,60-	0,00	EUR	119,60-	
* Virement bancaire d%	1				EUR	119,60-	
**	1				EUR	119,60-	

Exemple par compte bancaire :

CNRS

Paris

Société : Z900

Liste des propositions de paiement pour cycle 12.05.2006/JSP

Totaux par cptes banc.

12.05.2006 /

Utilisateur : J

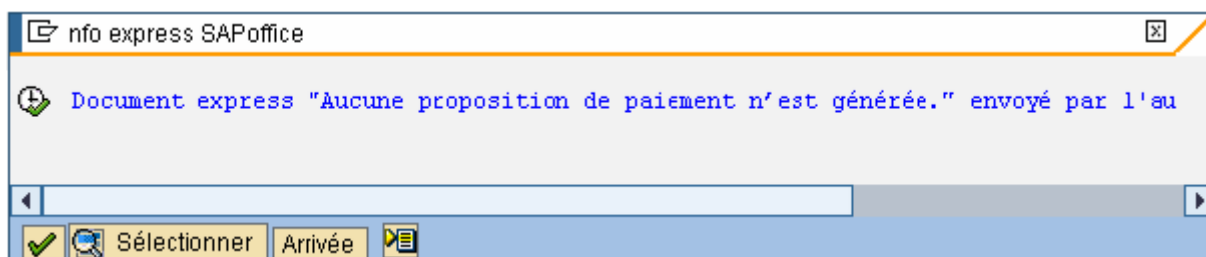
Page : 7

Pays	Clé banque sté	Notre n° de compte	CS	P	Nombre	Dev.	Montant réglé DE	Déduct.totales DE	Dev.I
FR	1007192000	00001000310	36	V	1	EUR	119,60-	0,00	EUR
* TG des Hauts -de-Seine Nanterre					1	EUR	119,60-	0,00	EUR
**					1	EUR	119,60-	0,00	EUR

Pour revenir à l'email, cliquez sur [Retour](#).

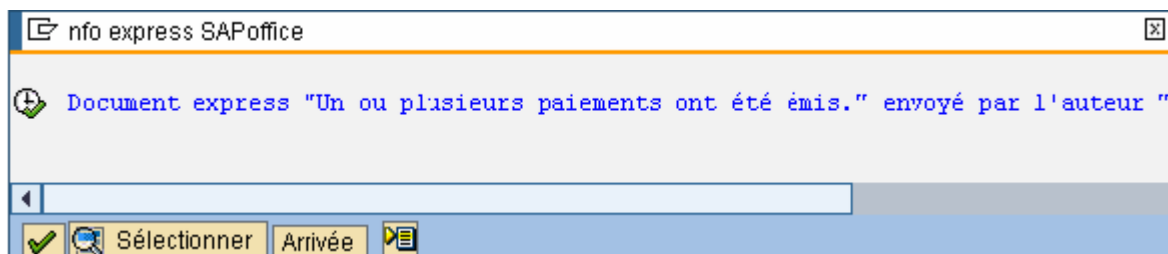
Dans le cas où vous n'avez pas de pièce prise en charge à payer (sans erreur ou en exception), vous recevez tout de même un message système vous avertissant que vous avez reçu dans votre boîte de réception « Business Workplace » un email.

Ce message vous indique qu'aucune proposition de paiement n'est générée dans votre domaine d'activité.



Lorsque les paiements sont effectués, un message système vous averti en fenêtre automatique que vous avez reçu dans votre boîte email « Business Workplace » une liste d'un ou plusieurs paiements émis dans votre domaine d'activité.

Pour accéder directement à l'email, **cliquez** sur le message ou **allez** dans votre boîte de réception.



Le document est accompagné d'une pièce jointe correspondant à la liste des paiements. Pour y accéder, **cliquez** sur le lien ou aller dans l'onglet « pièces jointes ».

Afficher document : Un ou plusieurs paiements ont été émis.

Menu ▾ | Retour | Interrompre | Système ▾ | Envoyer... | Ressoumettre... | Classer... | Créer renvoi... | Supprimer

Contenu document | Propriétés | Liste des destinataires | Pièces jointes

Un ou plusieurs paiements ont été émis.

Créé  Jean-Sébastien PIOT

Un ou plusieurs paiements ont été émis pour votre domaine d'activité.
Ils sont en pièce jointe de ce message.

 [Liste de Paiements](#)

En pièce jointe, vous trouvez la liste des paiements effectués pour votre domaine d'activité.
Cliquez sur le lien pour y accéder.

Liste de Paiements

Menu

Retour

Interrompre

Système

CNRS

Paris

Société : Z900

Liste des paiements pour cycle 12.05.2006/JSPI

12.05.2006 /

Utilisateur : JSPIOT

12:13:49

Page : 1

Paiement	Bq	sté	ID	cpte	P	Signification (langue pays)	Titulaire du compte		Montant réglé DE Dev.			
DomA	Sté	N°	pièce	Type	Date	pièce	Date base	CPmt	CC	Montant brut DE	Déduct.totales DE	Montant net en DE Dev.
Fournisseur 0001000086							Coordonnées bancaires					
AIR LIQUIDE							Banque Test LLA 2					
75 QUAI D ORSAY							Code SWIFT : 12356					
75321 PARIS CEDEX 07							IBAN: FR2310071130000000202600808					
							Code banque : 1007113000					
							N° compte : 00002026008					
610000129	0005A	CPT01	V	Virement bancaire domestique	AIR LIQUIDE					119,60-	EUR	
0005	Z900	603000481	RE	12.05.2006	12.05.2006	001V 31				119,60-	0,00	119,60- EUR
* 61000012												
										119,60-	0,00	119,60- EUR

La liste des paiements émis est affichée par fournisseur. Elle doit être imprimée et conservée.

Le format d'impression à utiliser est : X_65_180 (cf. manuel d'utilisation Eléments Généraux – BFC-MUT-ELG)

Les fichiers domestiques (format XML) et internationaux (format AFB320) sont ensuite déposés sur la MCOM de la délégation via l'EAI et doivent être adressés à la DGFiP via le portail internet DGFiP.

Les pièces apparaissant sur la liste de paiement avec le mode de paiement T ne seront pas incluses dans les fichiers de paiement mais devront être traitées dans « DVINT » pour le virement à l'étranger non atteignable via les virements domestiques ou internationaux.

Après le paiement, les pièces bloquées restantes doivent ensuite faire l'objet d'un traitement (correction des coordonnées bancaires du fournisseur, déblocage de la facture...) dans la journée pour pouvoir être entraînées dans le cycle de paiement du lendemain et ne plus apparaître en exceptions.

9.2.3 Cycles de paiements supplémentaires « exceptionnels »

En cas de paiement urgent exceptionnel en dehors du dispositif automatique précédemment expliqué, l'ACS doit prendre contact auprès de la DCIF pour que la DCIF déclenche manuellement un cycle de paiement supplémentaire.

Cette transaction sera donc utilisée par la DCIF uniquement.

Un lancement exceptionnel ne doit concerner qu'une délégation à la fois, car lors du lancement manuel de cette transaction, en standard, la proposition n'est pas découpée en domaine d'activité.

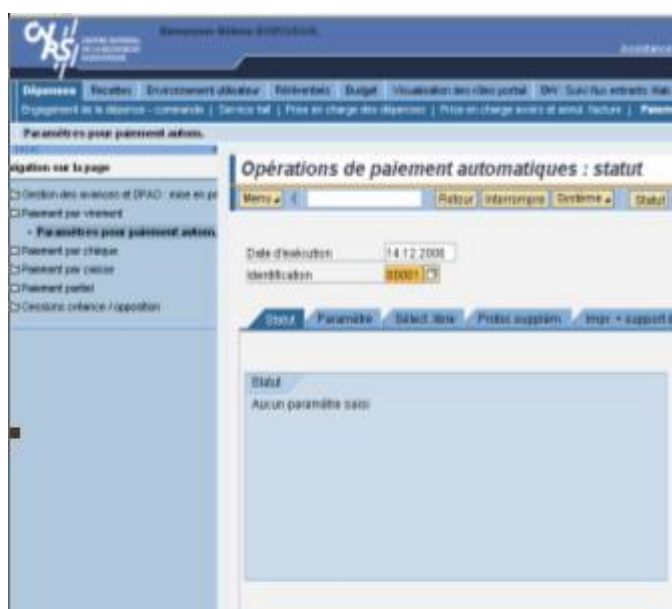
Pour un lancement manuel, la variante doit être saisie et lancée une première fois pour générer une proposition de paiement qui sera envoyée manuellement dans la boîte email « Business Workplace » des utilisateurs concernés.



Il ne pourra pas être fait de modification de pièce sur cette proposition exceptionnelle par l'ACS, celui-ci devra donc s'assurer que la proposition envoyée par la DCIF prend bien en compte ses critères de sélection.

Pour lancer ce cycle de paiement exceptionnel, manuel, **utilisez** la transaction <Paramètres pour paiement automatique> à partir du chemin : Dépenses > Paiement > Paiement par virement.

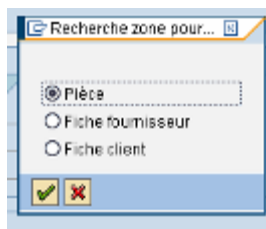
1^{ère} phase : lancement de la proposition



Indiquer la date du jour et le n° d'identifiant : pour ces lancements complémentaires, l'identifiant doit être saisi par l'utilisateur en prenant la numérotation '00001', '00002', '00003', ...s'il y en a plusieurs dans une journée.

Dans l'onglet « Paramètre », indiquer la société « Z900 », le mode de paiement concerné « V », et en date de prochaine comptabilisation, la date du lendemain, et un numéro ou une plage de fournisseur (de 1000000 à 49000000) concerné par le cycle de paiement exceptionnel.

Dans l'onglet « Sélection libre », sélectionner les zones libres que vous désirez pour votre lancement. Via l'aide à la recherche, **accédez** aux différentes zones. Sélectionner le bouton « pièce »



Puis faire une sélection par « domaine d'activité »

Nom de zone (1)	
Critères de recherche	
Résultats de la recherche	
Désignation de la zone	Nom zone
Classe opération COS	BSEG-UMSKS
Code cpte gén. spéc.	BSEG-UMSKZ
Affectation	BSEG-ZUONR
Exercice comptable	BKPF-GJAHR
N° pièce	BKPF-BELNR
Poste	BSEG-BUZEI
Date comptable	BKPF-BUDAT
Date pièce	BKPF-BLDAT
Date de saisie	BKPF-CPUDT
Devise	BKPF-WAERS
Référence	BKPF-XBLNR
Type de pièce	BKPF-BLART
Période comptable	BKPF-MONAT
Clé comptabilisation	BSEG-BSCHL
Code COS cible	BSEG-ZUMSK
Code débit/crédit	BSEG-SHKZG
Domaine d'activité	BSEG-GSDER
Code TVA	BSEG-MWSKZ
Montant DI	BSEG-DMBTR

Dans l'onglet « protoc.supplém. » cocher les cases « contrôle de l'échéance », « sélection mode de paiement dans tous les cas » et « postes des pièces paiements »

Opération de paiement automatique : protocole suppl.

Memo : [] Sauvg. paramètres Retour Interrompre St

Date d'exécution: 14.12.2006
Identification: 00001

Statut Paramètres Sélection Protoc. supplém. Impr. + support donn.

Protocole souhaité

☒ Contrôle de l'échéance
☒ Sélection mode paiement dans tous les cas
☐ Sélection modes paiement non effectués
☒ Postes des pièces paiements

Complexes souhaités

Fournisseurs (deck)	Clients (débit)

Puis se positionner sur l'onglet « impr.+ support donn. » et indiquer la variante « CNRS_V » ou la sélectionner dans le menu déroulant :

Opérations de paiement automatiques : imprimer et DTA

Ménu : [] [Sauver paramètres] [Retour] [Interrompre] [Système] [Supp]

Date d'exécution : 14.12.2006
 Identification : 00001

Statut Paramètre Sélect. liste Protoc. supprimé Impr. + support don

Impression formulaires (Echange sur support magnétique)

Programme	Variable	Variable	Variable	Variable
RFF (AVIS)				
RFF (EDH)				
ZRFFOF__V	CHRS_V			

[+]

Opérations de paiement automatiques : paramètres

Ménu : [] [Sauver paramètres] [Retour] [Interrompre] [Système] [Supp]

ID Fin du traitement : 00

Vous voulez sauvegarder les données ?

[Oui] [Non] [Interrompre]

14.12.2006

Prochaines cartes vectorielles

Partage des paiements

Succès [Modes pmt] [Proch. déb. c.]

Revenir sur l'onglet « statut », les paramètres étant saisis, cliquer sur le bouton « proposition »

Opérations de paiement automatiques : statut

Ménu : [] [Retour] [Interrompre] [Système] [Statut] [Proposition] [Cycle p]

Date d'exécution : 14.12.2006
 Identification : 00001

Statut Paramètre Sélect. liste Protoc. supprimé Impr. + support don

Statut
 Paramètres saisis

Une nouvelle fenêtre s'ouvre sur laquelle il faut cocher la case « lancement immédiat », puis valider.

Opérations de paiement automatiques : statut

Ménu : [] [Retour] [Interrompre] [Système] [Statut] [Proposition] [Cycle p]

ID Planifier proposition : 00

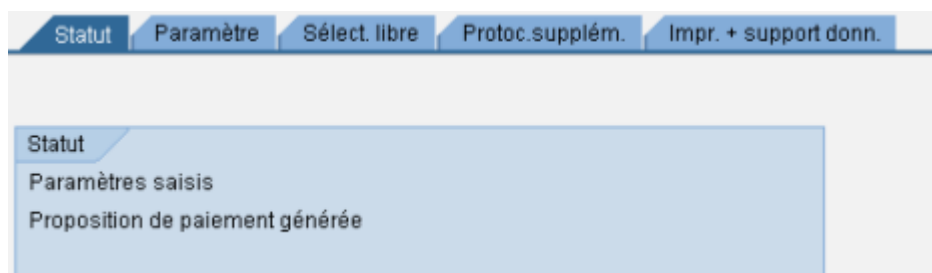
Date lancem : 14.12.2006
 Heure lanc : 00 00 00
 Machine cible : []

☒ Lancement immédiat

☐ Créer supports de pmt

[OK] [Annuler]

L'onglet « statut » réapparaît, faire envoi et attendre la génération de la proposition de paiement.

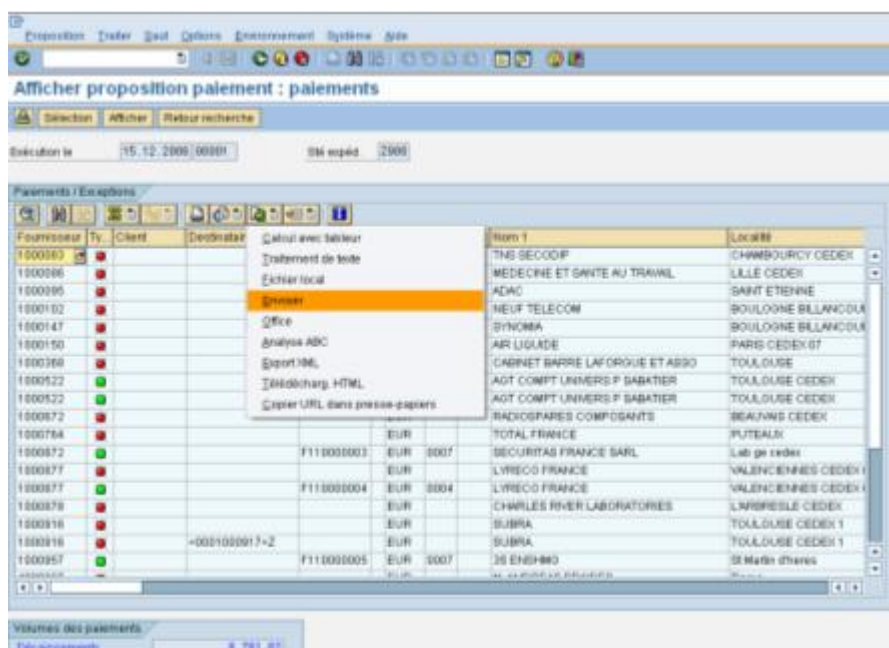


Envoi de la proposition :

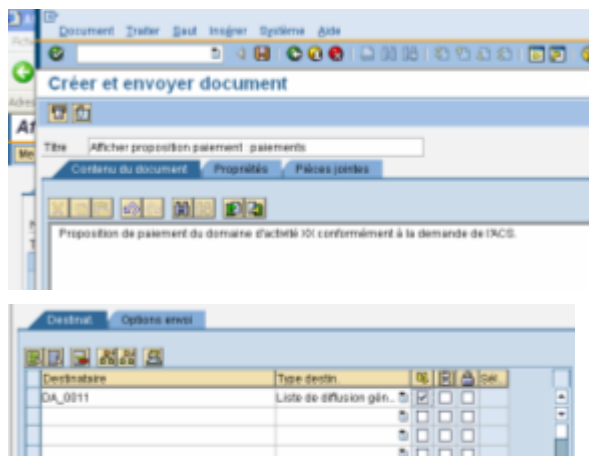
Pour faire l'envoi de la proposition par email aux utilisateurs ayant fait la demande de paiement exceptionnel, il faut se positionner en client lourd (seule possibilité de faire une extraction pour l'envoi) et afficher la proposition de paiement concernée :



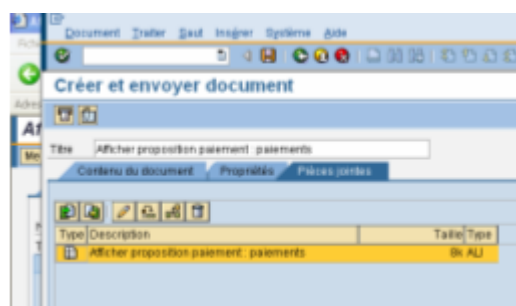
Cliquer sur le bouton de l'affichage de la proposition (bouton proposition avec lunettes) et sur l'écran d'affichage, cliquer sur l'icône  et sélectionner « envoyer »



La boîte d'envoi s'ouvre, y insérer du texte libre, puis indiquer l'adresse du DA concerné (comprenant la liste de diffusion de ce DA) sous la forme DA_00xx

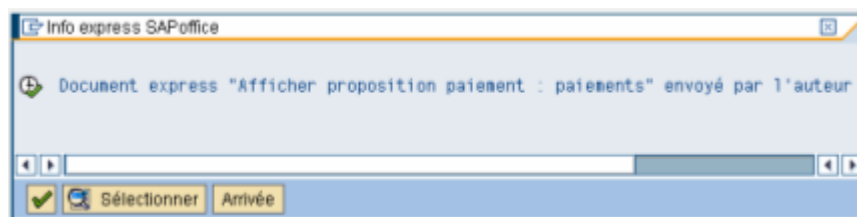


Vérifier dans l'onglet « pièces jointes » que la proposition s'y est bien intégrée automatiquement



Revenir sur le premier onglet et cliquer sur l'icône  pour faire l'envoi.

Les utilisateurs de la liste de diffusion concernés recevront le message suivant indiquant que la proposition est générée et visualisable dans leur boîte email « Business Workplace »



2^{ème} phase : lancement du paiement

Revenir sur le portail BFC, transaction <Paramètres pour paiement automatique> à partir du chemin : Dépenses > Paiement > Paiement par virement.

Rappeler la proposition et cliquer sur le bouton «cycle paiement», une fenêtre s'ouvre sur laquelle il faut cocher les cases « lancement immédiat » et « créer support de pmt ».

The screenshot shows the 'Opérations de paiement automatiques : statut' window. A 'Planifier paiement' dialog box is open, displaying the following fields and options:

- Date d'exécution: 15.12.2006
- Heure lanc.: 00:00:00
- Machine cible: (empty)
- ☒ Lancement immédiat
- ☒ Créer supports de pmt

The screenshot shows the 'Opérations de paiement automatiques : statut' window with the 'Statut' tab selected. The 'Date d'exécution' is 14.12.2006 and 'Identification' is 00001. The status section displays:

- Statut
- Paramètres saisis
- Proposition de paiement générée
- Cycle pmt prêt à être lancé

Envoyer et attendre la fin du cycle de paiement

The screenshot shows the 'Opérations de paiement automatiques : statut' window with the 'Statut' tab selected. The 'Date d'exécution' is 15.12.2006 and 'Identification' is 00001. The status section displays:

- Statut
- Paramètres saisis
- Cycle de paiement exécuté
- Ordres comptabilisation : 15 générés, 15 effectués

Envoi de la liste de paiement :

Même procédure que pour l'envoi de la proposition : se positionner en client lourd (seule possibilité de faire une extraction pour l'envoi) et afficher le cycle de paiement concerné. Procéder ensuite à l'envoi du message contenant la liste de paiement qui sera conservée par l'ACS.

Comme pour le paiement quotidien, le fichier SDM créé doit être alors adressé à la DIT de Chalons.



Dans le cas où l'ACS, lors de l'analyse de la proposition, voudrait effectuer une modification sur une pièce (par exemple un blocage paiement), il faudra que la DCIF supprime la proposition exceptionnelle qui a été générée (sinon la liste de

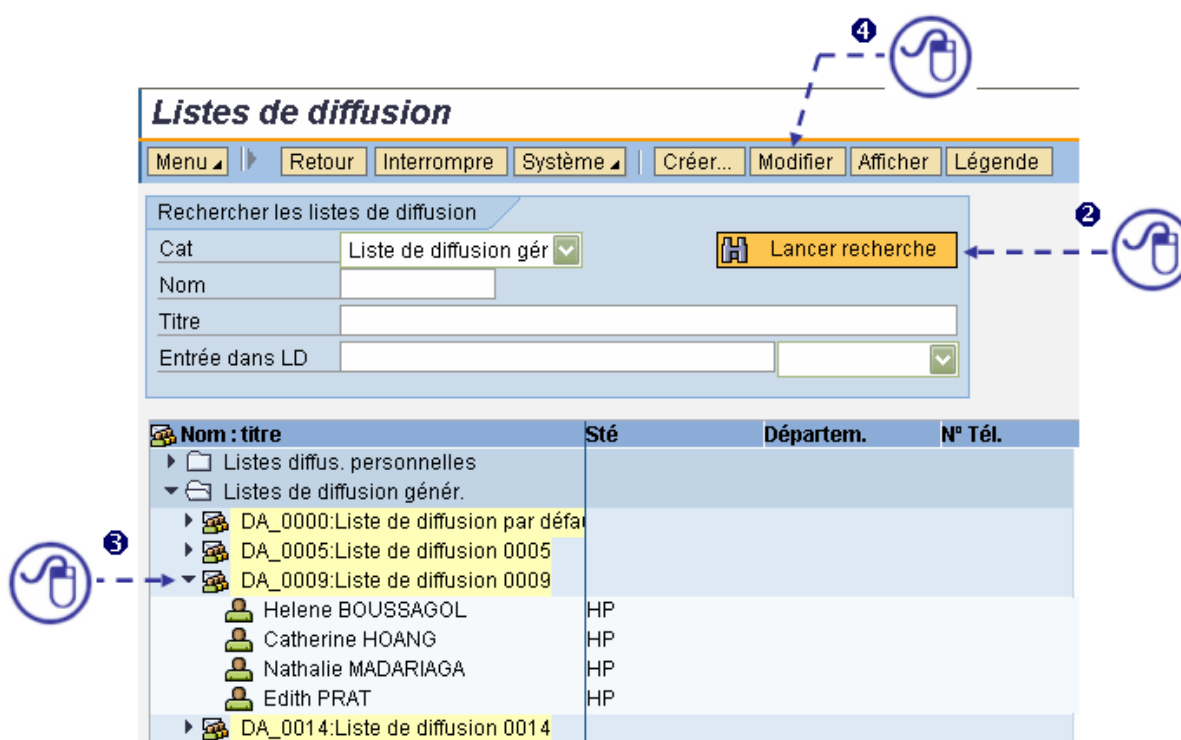
paiement contiendrait à tort la pièce bloquée par l'ACS), et relance la procédure d'un nouveau cycle de la proposition jusqu'au paiement.

9.2.4 Gestion de la liste de diffusion

Pour gérer la liste de diffusion pour le paiement, **activez** la transaction <SAP Business Workplace> à partir du chemin : Environnement utilisateur > SAP Business Workplace.



- ① Dans votre boîte aux lettres électroniques système, cliquez sur **Listes de diffusion** pour accéder à la liste de diffusion de votre délégation.

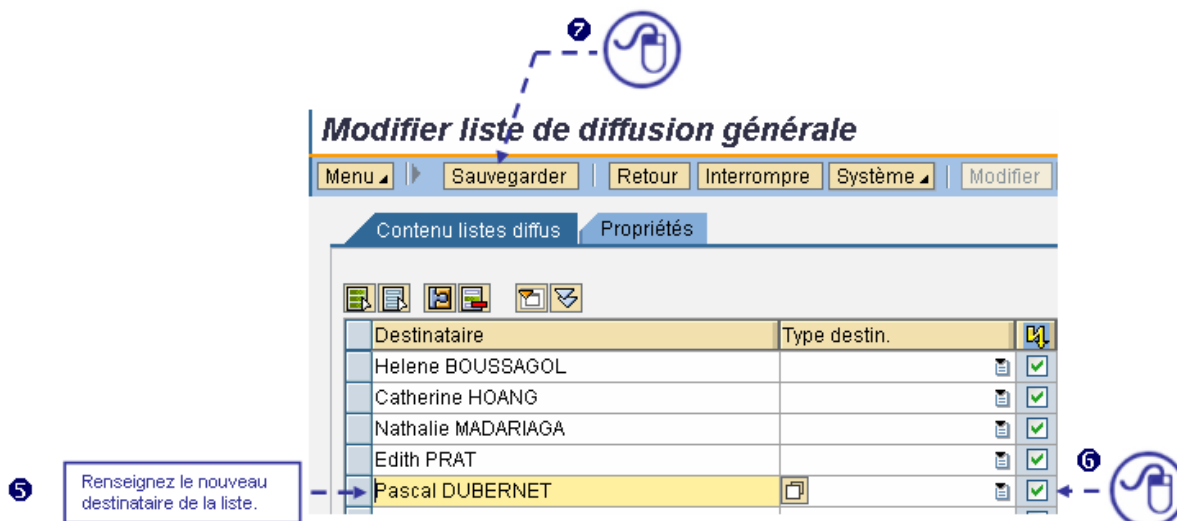


- ② Lancez la recherche de listes de diffusion dans votre délégation.

Lorsque cette zone est cochée, le document est envoyé en express. Le destinataire est immédiatement informé de la réception d'un tel document par affichage d'une boîte de dialogue l'invitant à consulter sa corbeille d'arrivée.

- 3 Cliquez sur la liste de diffusion pour afficher tous les destinataires.

- 4 Cliquez sur **Modifier** pour modifier la liste.



- 5 Effectuez vos modifications. Vous pouvez ajouter ou supprimer des destinataires. Dans notre exemple, on ajoute « Pascal Dubernet » dans la liste de diffusion

- 6 Cochez la case .

Lorsque cette zone est cochée, le document est envoyé en express. Le destinataire est immédiatement informé de la réception d'un tel document par affichage d'une boîte de dialogue l'invitant à consulter sa corbeille d'arrivée.

- 7 Cliquez sur **Sauvegarder** pour sauvegarder les modifications. Un message apparaît dans la barre d'état pour vous confirmer la sauvegarde.

 La liste de diffusion a été modifiée

9.2.5 Modification des informations de paiement sur une pièce à payer

Suite à l'édition de la proposition de paiement, il est possible de bloquer une pièce au paiement ou de sélectionner un autre IBAN que celui proposé par défaut.

Pour bloquer une pièce au paiement, **activez** la transaction <Modifier> à partir du chemin : Comptabilité > Comptabilité Générale > Ecritures comptables > Affichage et modifications de pièces et soldes en comptabilité >

Renseignez le n° de pièce et cliquez sur Entrée.

Sté	pos	C	Compte	Désignation	Montant	Dev.
Z900	1	31	1000872	SECURITAS FRANCE SARL	5.957,44	EUR D0
	2	86	40810000	FOURNISSEURS-FACTUR	4.981,15	EUR D0
	3	81	62880000	AUTRES PRESTATIONS E	859,13	EUR D0
	4	40	44566100	TVA DEDUCTIBLE SUR B	117,16	EUR D0

Double cliquez sur le poste du tiers à solder.

Renseignez ensuite le code de blocage manuel au paiement : « B »

Cliquez sur Sauvegarder. La pièce ne peut plus désormais être payée. Elle apparaîtra en exception dans la prochaine liste de proposition avec un code erreur : 003

Pour sélectionner un autre IBAN que celui proposé par défaut, revenir à l'écran précédent.

Sélectionnez Autres – Afficher autres données

TypB	Pa	Clé bancaire	Compte banc.	Données réf.	IBAN
R100	FR	1685000001	99997983625		FR7616850000019999798362548
R101	FR	1358000001	00711105050		FR7613580000010071110505015
R102	FR	1358000001	00003208020		FR7613580000010000320802071
R104	FR	1358000001	00117508080		FR7613580000010011750808032
R105	FR	1358000001	00118303070		FR7613580000010011830307001
R106	FR	1358000001	01670004090		FR7613580000010167000409079
R107	FR	1358000001	00101108100		FR7613580000010010110810020

Cliquez sur l'aide à la recherche sur la zone : « Tp bque parten. »

Choisir l'IBAN approprié en double cliquant sur sa ligne.

Puis validez le choix et cliquez sur sauvegarder.



Sur la plage horaire réservée au cycle de paiement fournisseurs hors personnel, c'est-à-dire de 11H à 12H, des contrôles ont été mis en place afin d'empêcher :

- toute modification sur une pièce comptable, à l'exception du positionnement du code blocage paiement

Si la mise à jour n'est pas autorisée, un message d'erreur bloquant s'affichera : « Un cycle de paiement est en cours, réitérer votre demande ultérieurement ».

9.2.6 Blocage en masse d'une proposition

Suite à l'édition de la proposition de paiement, il est possible de bloquer l'ensemble des pièces d'une proposition au paiement.

Pour bloquer un ensemble de pièce au paiement, **activez** la transaction <Postes indiv. Fournisseurs> à partir du chemin : Comptabilité > Comptabilité Générale > Reporting compta. gén. > Etat de développement des soldes

Ne renseignez aucune référence à un fournisseur pour prendre toutes les pièces sans distinction de fournisseurs.

Renseignez par contre une date « PNS au jour de référence » égale à date de la veille puisque la proposition ne contient au plus tard que les PNS de la veille.

Cochez les « postes standards », mais aussi les « opérations cptes gén. Spéciaux » ainsi que les « postes pour mémoire » (demande d'acompte)

Cliquez sur Exécuter.

St	Affectation	N° pièce	Type pce	Date pièce	C	Ec	Mont.Dev.Pièce	Dev.	Pce rapp.	Texte
☐	☒	610000155	KZ	16.11.2006			45,75	EUR		
☐	☒	630000233	AB	16.11.2006	A		5,00	EUR		
*	☒						50,75	EUR		
** Compte 1000083							50,75	EUR		

St	Affectation	N° pièce	Type pce	Date pièce	C	Ec	Mont.Dev.Pièce	Dev.	Pce rapp.	Texte
☐	☒	610000057	KZ	18.09.2006	O		10,00	EUR		
*	☒						10,00	EUR		
** Compte 1000086							10,00	EUR		

La liste des PNS s'affiche.

Sélectionnez les tous par Menu – Traiter – Marquer Tout.
Puis cliquez sur Autres – Modifications en masse.

Apposez le code « M » pour blocage en masse.

Cliquez sur Exécuter modifications.

La modification est sauvegardée sur toutes les pièces précédemment sélectionnées.

9.2.7 Cas particulier du cycle de paiement de Carte Logée

Remarque préliminaire : Montant facture supérieur au montant commande

Si le montant de la facture est supérieur au montant de la commande, elle est comptabilisée en masse mais elle est bloquée au paiement avec la valeur « R » dans l'onglet paiement. Ce blocage paiement est visible dans la proposition de paiement.

Il faut donc le lever dans la pièce comptable.



Pour lever un blocage paiement sur une pièce comptable, se référer au chapitre 9.2.5 Modification des informations de paiement sur une pièce à payer.

9.2.7.1 Partie Logistique du paiement Carte Logée

Afin d'être sûr que le paiement intégral de toutes les factures et de tous les avoirs d'un ROP est possible, il est nécessaire d'aller voir l'état de la facturation via la synthèse des factures :

- sélectionner toutes les factures/avoirs d'un ROP en saisissant dans la zone « Texte d'en-tête » : « CL + n° de DR + * » (ex CL04*) ainsi que la date du ROP concerné dans la zone « Date comptable »
 - avec dans le pavé « Type de saisie », les zones « arrière-plan » et « maintenu/préenregistré » cochées
 - avec dans le pavé « Statut facture », toutes les zones cochées
- la liste des factures/avoirs de ce ROP s'affiche et toutes les factures/avoirs doivent être comptabilisées donc avoir les caractéristiques suivantes :

Colonne « Statut facture » : **Enregistré**



Dans la colonne « Statut »



Dans la colonne « Poste »

Le paiement de tout le relevé doit être effectué en une seule fois, ce qui signifie que si à la date du paiement indiqué par la DCIF, la totalité des factures/avoirs du ROP du mois n'est pas prise en charge, les factures doivent être bloquées au paiement en masse.



Pour lever un blocage paiement sur une pièce comptable, se référer au chapitre 9.2.5 Modification des informations de paiement sur une pièce à payer.



Si plusieurs relevés d'opérations ont été traités en même temps, lors du paiement par la DCIF, les paiements seront effectués un à un par date de relevé.

9.2.7.2 Partie Comptable du paiement Carte Logée

Afin de vérifier la validité pour le paiement des factures et avoirs d'un ROP, il est nécessaire de consulter les postes individuels du fournisseur Carte Logée concerné.

- Sélectionner le numéro du fournisseur
- Sélectionner les postes non soldés à date

La veille du jour du paiement national, une première proposition de paiement par fournisseur Carte Logée sera générée afin de pouvoir repérer les avoirs qui auront été liés à une facture déjà réglée dans le flux de la dépense. Ces avoirs seront en exception dans la proposition.

Pour chacun d'entre eux, il sera nécessaire d'effectuer un rapprochement comptable (pièce de type AB, transaction « rapprochement manuel des écritures d'un compte fournisseur » dans le menu comptabilité/comptabilité générale/écritures comptables/rapprochement) entre l'avoir et une facture **DU ROP A REGLER**, donc une facture **NON REGLEE**.

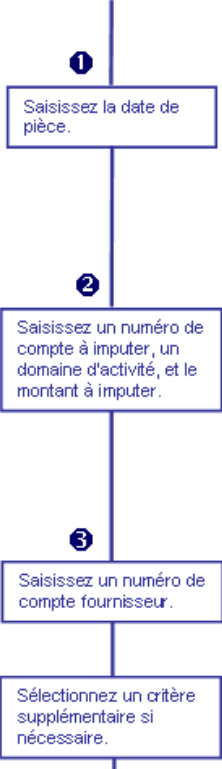
Ce rapprochement doit être effectué au plus tard la veille du jour du paiement national.

Le jour du paiement, une nouvelle proposition par fournisseur Carte Logée sera éditée qui devra présenter ces pièces AB au paiement.

9.3 Opération de décaissement manuel

9.3.1 Procédure de décaissement sur un cas standard

Pour comptabiliser un décaissement, **activez** la transaction <Comptabiliser décaissement> à partir du chemin : Dépenses > Paiement > Paiement par caisse/chèque.



Le diagramme illustre la procédure de décaissement manuel en quatre étapes :

- Saisissez la date de pièce.** (Point 1)
- Saisissez un numéro de compte à imputer, un domaine d'activité, et le montant à imputer.** (Point 2)
- Saisissez un numéro de compte fournisseur.** (Point 3)
- Sélectionnez un critère supplémentaire si nécessaire.** (Point 4)

Le formulaire **Comptabiliser décaissement: Données d'en-tête** est divisé en plusieurs sections :

- Menu :** Comptabiliser, Retour, Interrompre sélect., Système, Traiter PNS.
- Données d'en-tête :**
 - Date pièce : 16.06.2006, Type : KZ, Société : Z900
 - Date comptable : 16.06.2006, Période : 6, Devise/taux : EUR
 - N° pièce : , Date conversion : , N° intersoc. : , DA partenaire :
 - Référence : , Texte d'en-tête : , Txe rapproch. :
- Données bancaires :**
 - Compte : 51510000, Dom.activité : 0005
 - Montant : 1196, Montant DI :
 - Frais : , Frais dev.int. :
 - Date valeur : 16.06.2006, Ctre de profit :
 - Texte : , Affectation :
- Sélection des postes non soldés :**
 - Compte : 1000086, Type de compte : K, Code CGS : , Numéro d'avis :
 - ☐ Autres comptes, ☒ PNS standard
 - ☐ Répart. par échéance, ☐ Recherche autom.
- Sélection supplém. :**
 - ☐ Aucun, ☐ Montant, ☒ N° pièce
 - ☐ Date comptable, ☐ Domaine de relance, ☐ Autres

Pour comptabiliser un décaissement, des données obligatoires doivent être saisies.

- Saisissez** la date de pièce. Par défaut, la date de pièce est la date du jour.
Le type de pièce « KZ » se met par défaut, la société « Z900 » est rapatriée en automatique si valeurs utilisateurs paramétrées, la date comptable se positionne à la date du jour, la période sont renseignées par défaut, la devise est « EUR », les textes d'en tête et rapprochement sont libres.
- Dans l'onglet « Données bancaires », saisissez un numéro de compte à imputer, un domaine d'activité, et le montant à imputer.
La date de valeur est renseignée par défaut.
- Dans l'onglet « Sélections des postes non soldés », **saisissez** un numéro de compte fournisseur, et **sélectionnez** un critère supplémentaire si nécessaire.
Le type de compte est renseigné par défaut, il correspond au type de compte fournisseur.

- 4 Validez vos critères de sélection en cliquant sur **Traiter PNS**.

Comptabiliser décaissement Entrer conditions de sélection

Menu Comptabiliser Retour Interrompre sélect. Système Autre sélection Autre compte **Traiter PNS**

Paramètres définis

Société Z900

Compte 1000086

Type de compte K

Code CGS ☒ PNS standard

Saisissez un numéro ou un plage de numéro de pièce

de	jusqu'à	Chaîne	Val. initiale
607900097		☐	☐
		☐	☐

- 5 Entrez vos conditions de sélections supplémentaires. Dans notre exemple, la pièce est le critère qui a été coché sur l'écran précédent.

Saisissez un numéro ou un plage de numéro de pièce.

- 6 Cliquez **Traiter PNS** pour traiter la ou les postes non soldés correspondant aux critères de sélection.

Dans le cas où aucune sélection supplémentaire n'a été demandée, on arrive directement sur l'écran suivant comportant la totalité des postes non soldés du fournisseur concerné

7 

Comptabiliser décaissement Traitement postes non soldés

Menu  Comptabiliser | Retour | Interrompre | Système  Synthèse des pièces | Texte rapprochement... | Re

Standard | Pmt partiel | Pos.résid. | Décl. honor.

Postes du compte 1000086 AIR LIQUIDE

N° pièce	...	Date pièce	...	Do...	Jo...	EUR Brut	Escompte	% esc.
607900097	KR	16.06.2006	31	0005	0	1.196,00-		

Statut de traitement

Nombre de postes Montant saisi
 Aff. à part.de poste Affectés
 Motif de l'écart Ecritures d'écarts
 Affichage en devise rapp. Non affecté

Rester sur l'onglet « standard » et sélectionner la pièce à régler dans la liste proposée (dans cet exemple une seule pièce non soldée a été trouvée). Par défaut les montants apparaissent en bleu comme étant tous sélectionnés.

Il y a différentes façons de procéder pour la sélection :

- soit on double clique sur le montant des lignes qui ne sont pas concernées par le paiement pour les désélectionner (en noir) et on ne laisse que les lignes concernées en bleu

Comptabiliser décaissement Traitement po

Menu  Comptabiliser | Retour | Interron

Standard | Pmt partiel | Pos.résid. | Décl. honor.

Postes du compte 1000672 RADIOSPARES COMPOSANTS

N° pièce	...	Date pièce	...	Do...	Jo...	EUR Brut	Escot
603000067	RE	24.11.2006	31	0011	24	150,00-	
608000013	RJ	06.10.2006	21	0011	73	4,54	
608000033	RA	24.11.2006	21	0011	24	450,00	

- soit, dans le cas où il n'y a pas eu de sélection supplémentaire et que de nombreuses lignes sont proposées, on peut demander par une configuration, au préalable, de la sélection des postes non soldés à ce que par défaut la liste proposée ne sélectionne aucun poste et il n'y aura plus qu'à double cliquer sur le montant de la pièce choisie pour la voir apparaître en bleu.

Eventuellement préalable à la saisie du paiement manuel : configurer la sélection des Postes non soldés comme suit :

Cliquer sur Menu / Options de traitement / Onglet p. non soldés et cocher

Saisie pièces	Affich. pce	P. non soldés	Poste indiv.
---------------	-------------	---------------	--------------

Traitement postes non soldés -

☐ Réf.de paiemt comme critère de sélection
☐ Traitement PNS avec saisie commande
☒ Postes sélectionnés d'abord inactifs

Sur la liste des postes non soldés proposée, dans le cas où plusieurs pièces sont concernées par le paiement, sélectionner plusieurs lignes ou si toutes les pièces affichées sont à payer par un seul chèque alors cliquer directement sur l'icône « Marquer tout ».

A la sélection, les pièces choisies passent donc en bleu et la zone « affectation » totalise leurs montants.

La zone « Montant saisi » reprend le montant saisi par l'utilisateur dans le premier écran.

Lorsque la zone « Non affecté » est à zéro la pièce peut être visualisée et comptabilisée.

- 7 Cliquez sur **Synthèse des pièces** pour afficher la synthèse de la pièce sélectionnée.



Comptabiliser décaissement Afficher Synthèse

Menu	Comptabiliser	Retour	Interrompre	Système	Sélectionner	Traiter PNS	Séle
------	---------------	--------	-------------	---------	--------------	-------------	------

Date pièce	16.06.2006	Type	KZ	Société	Z900
Date comptable	16.06.2006	Période	6	Devise	EUR
N° pièce	INTERNE	Exercice	2006	Date conversion	16.06.2006
Référence			N° intersoc.		
Texte d'en-tête			DA partenaire		

Postes en devise pièce

CC	D.A. Cpte	EUR	Mnt.	Mnt TVA
001 50 0005 0051510000	COMPTE AU TRESOR		1.196,00-	

D 0,00 C 1.196,00 1.196,00- * 1 Postes

Autres postes de la pièce

CC	☐ mpte	Cde CGE	☐ CMnt	Nouv. SO
----	-------------------------------	---------	-------------------------------	----------

Visualisation de la pièce de paiement avant comptabilisation (*étape facultative*) :

Par le bouton « Menu » item « pièces / Simuler » on visualise la pièce de paiement et ses différents postes (les copies d'écran ci-dessous correspondent à un autre exemple)

Comptabiliser décaissement Afficher Synthèse

Menu | Comptabiliser | Retour | Interrompre | Système | Sélectionner

Date pièce: 13.03.2006 Type: KZ Société: Z900
 Date comptable: 13.06.2006 Période: 6 Devise: EUR
 N° pièce: INTERNE Exercice: 2006 Date conversion: 13.06.2006
 Référence: TEST DE SAISIE N° intersoc.:
 Texte d'en-tête: Test DA partenaire:

Postes en devise pièce

CC	D.A.	Cpte	EUR	Mnt.	Mnt TVA
001 50	0006	0051510000	COMPTE AU TRESOR	50,00-	
002 25	0001	000066	SOGETI Régions	50,00	

En double cliquant sur chacun des postes, l'utilisateur visualise le détail de chaque poste.

Par exemple le détail du ou des postes fournisseurs mis en paiement (deuxième poste dans l'exemple) permet d'afficher les données suivantes :

Comptabiliser décaissement Corriger Poste fournisseur

Menu | Comptabiliser | Retour | Interrompre poste | Système | Afficher

Fournisseur: 1000066 SOGETI Régions CptGén. 40120000
 Société: Z900 113 Boulevard Stalingrad
 CNRS Villeurbanne

Poste 2 / Décaissement / 25

Montant: 50,00 EUR
 TVA: 0,00
☐ Calculer la TVA Code TVA:
 Dom.activité:
 Date de base: 13.03.2006
 N° facture: / / 0
 Bloc. paiem.:
 Mode pmt: C
 Affectation:
 Texte:

Revenir à la pièce complète en cliquant sur le bouton « Afficher synthèse de postes ».

- 8 Cliquez sur **Comptabiliser** pour comptabiliser le décaissement. Un message s'affiche dans la barre d'état pour vous confirmer la comptabilisation.

Pièce 610000131 comptabilisée dans société Z900

9.3.2 Paiement par chèque

9.3.2.1 Créer les intervalles de chèque

A la réception d'un nouveau chéquier, il faut créer les numéros de chèque dans BFC afin de pouvoir faire un suivi des décaissements par chèque et du chéquier via la transaction *FCHI – Créer intervalles chèque* à partir du chemin : Dépenses/paiement/paiement par chèque/gérer les intervalles de chèque

Données à renseigner :

- Société « Z900 » (ou rapatriement automatique par valeurs utilisateurs)
- Banque société : compte bancaire de l'ACS « 00XXA » à saisir ou à sélectionner dans l'aide à la recherche
- ID compte : CPT01 à saisir ou à sélectionner dans l'aide à la recherche.

Cliquer sur le bouton « modifier »

Intervalles n° chèques

Menu ◄ | [] | Retour | Interrompre | Système ◄ | Afficher | Modifier | Modifier l'état | Information arch

Société payante CNRS

Banque de la société TRESOR PUBLIC

ID compte CNRS DR11

puis « autres » / « créer »

Gérer intervalles de numéros de chèques

Menu ◄ | [] | Sauvegarder | Retour | Interrompre | Système ◄ | Afficher <-> Modif. | Détail | Autre(s) ◄

Société payante CNRS

Banque de la société TRESOR PUBLIC

ID compte ACS11

Afficher <-> Modif. Shift+F4
Détail F2
Créer Shift+F5
Supprimer Shift+F2
Renommer Shift+F8
Ventiler intervalle Shift+F7

No s...	Inform.synthét.	Du n° de chèque	Au n° de chèque	Séquence	Numéro actuel	Non séq
1		10000001	10000051		10000005	

Compléter le n° séquentiel (ici 2^{ème} chéquier), les numéros de chèques (le premier et le dernier), et dans les informations supplémentaires, du texte libre et la date du jour.

Gérer intervalles de numéros de chèques

Valider la fenêtre « créer intervalle »

Sauvegarder, une information apparaît en bas d'écran :

 Numéros de chèques ont été sauvegardés

9.3.2.2 Comptabilisation du décaissement

Suivre la procédure de décaissement chapitre 9.3.1

9.3.2.3 Créer l'information chèque

Après la transaction de comptabilisation du paiement, effectuer le lien avec le chéquier via la transaction FCH5 - Création de l'information chèque à partir du chemin : Dépenses/paiement/paiement par chèque/créer information chèque

Navigation sur la page

- ▢ Gestion des avances et DPAO : mise
- ▣ Paiement par chèque
 - Afficher information chèque
 - Afficher chèque de pièce paiement
 - Registre de chèques
 - Annuler chèques
 - Annuler chèques émis
 - Modifier affectation chèque/paiement
 - Intervalles n° chèques
 - Comptabiliser décaissement
 - **Créer information chèque**
- ▢ Paiement par caisse
- ▢ Paiement partiel
- ▢ Cessions créance / opposition

Créer information chèque

Menu | [] | Sauvegarder | Retour | Interrompre | Système | Afficher | Modifier

Numéro pièce de paiement: 610000209
 Société payante: Z900 CNRS
 Exercice comptable: 2006

Chèque

Banque de la société: 0011A
 ID compte: CPT01
 Numéro chèque: 10000006 []

- **Données à renseigner en entête :**
 - N° de pièce correspondant à l'écriture du décaissement
 - Société « Z900 » (ou rapatriement automatique par valeur utilisateurs)
 - Exercice comptable
- **Données à renseigner dans info chèque :**
 - Banque société (compte de l'ACS) « 00XXA » à saisir ou à sélectionner dans l'aide à la recherche
 - ID compte : CPT01 à saisir ou à sélectionner dans l'aide à la recherche.
 - Numéro chèque : en cliquant sur le match code on obtient le **dernier n°** de chèque utilisé. Double cliquer sur ce n°, il vient se positionner dans la zone « Numéro de chèque » et le modifier en indiquant le numéro suivant.

Cliquer sur *Entrée*

Créer information chèque

Menu | [] | Sauvegarder | Retour | Interrompre | Système | Pièces corres

Numéro pièce de paiement: 610000209
 Société payante: Z900
 Exercice comptable: 2006
 Date de paiement: 19.12.2006 []

Banque de la société: 0011A
 ID compte: CPT01
 Numéro chèque: 10000006

Montant émission

Devise: EUR
 Montant réglé: 150,00
 Montant de l'escompte: []

Adresse

Titre: []
 Nom: RADIO SPARES COMPOSANTS
 []
 []
 Rue: RUE NORMAN KING BP 453
 Localité: BEAUVAIS CEDEX
 Pays: FR

B.P.: []
 Code de la B.P.: []
 C.P.: 60031
 Code région: []

Le nom et l'adresse du fournisseur apparaissent dans l'onglet adresse.

Cliquer sur sauvegarder.

Un message

 Chèque manuel Z900 0011A CPT01 10000006 créé

apparaît en bas de l'écran.

9.3.3 Paiement par caisse

1^{ère} étape : Virement interne de fond

A l'émission du chèque pour effectuer le retrait de liquidité, effectuer la transaction FB50 – Comptabilisation sur compte général par le chemin Comptabilité/Comptabilité générale/Ecritures comptables/Ecritures comptables manuelles FI/Comptabilisation sur compte général

Schéma comptable attendu

D 58500000 Virements internes de fond

C 51510000 Compte au trésor

Saisir pièce de compte général : société Z900

Menu | Comptabiliser | Retour | Interrompre | Système | Activer modèles de travail | Société | Maintenir | Simuler | Aut

Données base | **Détail**

Date pièce: 10.10.2006 | Devise: EUR
 Date comptable: 10.10.2006
 Référence:
 Texte d'en-tête: approv. caisse
 N° intersoc.:
 Société: Z900 CNRS Paris

Information montant

Tot. débit: 2.500,00 EUR
 Total créd.: 2.500,00 EUR

2 Postes (Aucune variante de saisie sélectionnée)

S...	Cpte gén.	Désignation	D/C	Montant dev. pièce	Montant en DI	Taxjurisdictionco...	Critère de tri	Date valeur
✓	58500000	VIREMENTS	Débit	2.500,00	2.500,00			
✓	51510000	COMPTE AU	Crédit	2.500,00	2.500,00			10.10.200
					0,00			

En entête, renseigner la date pièce (la date du jour), et un texte d'entête libre.

Sur les deux postes, renseigner :

- Le compte général
- Le sens débit/crédit
- Le montant
- Le domaine d'activité

Lorsque l'écriture est équilibrée et que toutes les données obligatoires sont renseignées, le « feu » passe au vert indiquant que la comptabilisation est possible.

Simuler l'écriture en cliquant sur le bouton *Menu* puis item *Pièce* et *Simuler*

Synthèse des pièces

Menu | Comptabiliser | Retour | Interrompre | Système | Sélectionner | Réinitialiser | Taxes | Préenregistrer | Autre(s)

Type pce : SA (Pièce compte général) Pièce normale

N° de pièce: Société: Z900 Ex. comptable: 2006
 Date pièce: 10.10.2006 DateComptable: 10.10.2006 Période: 10
 Devise pièce: EUR
 Txt en-t.pce: approv. caisse

pos	CC	Compte	Dés. synth. cpte	Affectation	TV	Montant
1	40	58500000	VIREMENTS INTERNES D			2.500,00
2	50	51510000	COMPTE AU TRESOR			2.500,00-

Si l'écriture est correcte, cliquer sur « comptabiliser ».

Un message d'information s'affiche en bas de l'écran.

 Pièce 630000258 comptabilisée dans société Z900

s'affiche en bas de l'écran.

2^{ème} étape : Création de l'information chèque

Pour faire le lien avec le chéquier, effectuer la transaction FCH5 – Création de l'information chèque par le chemin : Dépenses/paiement/paiement par chèque/créer information chèque



Voir procédure paragraphe 9.3.2.3 Créer l'information chèque

Le 2^{ème} écran de l'information chèque n'est pas complété ; indiquer dans l'onglet adresse, le nom « Agent Comptable » et la localité qui sont des zones obligatoires :

Puis cliquer sur *Sauvegarder* : un message d'information indiquant le numéro de pièce comptabilisée apparaît en bas de l'écran.

3^{ème} étape : Comptabilisation de l'écriture de caisse

Pour récupérer le poste non soldé du compte 5850000 et effectuer à la fois la comptabilisation de l'écriture et le rapprochement, effectuer la transaction F-04 – Comptabiliser avec régularisation par le chemin : Comptabilité/Ecritures comptables/Ecritures comptables manuelles FI/comptabilisation avec rapprochement

Schéma comptable attendu :

D 53100000 Caisse
C 58500000 Virements internes de fond

Données à renseigner dans l'en-tête :

- Date pièce : date du jour
- Type de pièce : ZR (pièce bancaire)
- Référence (texte libre)
- Texte d'en-tête (texte libre)

Opération à traiter : cocher « transfert avec rapprochement »

1^{er} poste de la pièce :

- CC : 40 (débit) compte 53100000 (caisse)

titres d'un compte général | Historique

Comptab. avec régularisation: Données d'en-tête

Menu | Retour | Interrompre | Système | Sélectionner PNS | Modèle d'imputation

Date pièce	10.10.2006	Type	ZR	Société	Z900
Date comptable	10.10.2006	Période	10	Devise/taux	EUR
N° pièce				Date conversion	10.10.2006
Référence				N° intersoc.	
Texte d'en-tête	approvisionnement caisse				
Txt rapproch.					

Opération à traiter

☐ Décaissement
☐ Encaissements
☐ Avoir
☒ Transfert avec rapprochement

Zone de contenu

Premier poste de la pièce

CC 40 Compte 53100000 ☐ e CGE ☐ CMvt

Entrée

Renseigner les données du poste 1 :

- Montant
- Domaine d'activité
- Texte (texte libre)

titres d'un compte général | Historique | Net

Comptab. avec régularisation Créer Poste d'un cpte gén.

Menu | Comptabiliser | Retour | Interrompre poste | Système | Afficher synthèse de pièce

Compte général 53100000 CAISSE

Société Z900 CNRS

Poste 1 / Ecriture débit / 40

Montant 2500,00 EUR

☐ Calculer la TVA

Dom. activité 0011

Document achat

Affectation

Texte

Plus

Ttes imputations

Txt desc.

Poste suivant de la pièce

CC Compte Cde CGE Nouv. SO

Cliquer sur « afficher synthèse de pièce »

Comptab. avec régularisation Afficher Synthèse

Menu | Comptabiliser | Retour | Interrompre | Système | Sélectionner | Traiter PNS

Date pièce: 10.10.2006 Type: ZR Société: Z900
 Date comptable: 10.10.2006 Période: 10 Devise: EUR
 N° pièce: INT10.10.2006 Exercice: 2006 Date conversion: 10.10.2006
 Référence: N° intersoc.:
 Texte d'en-tête: approvisionnement caisse DA partenaire:

Postes en devise pièce

CC	D.A.	Cpte	EUR	Mnt.	Mnt TVA
001	40	0011 0053100000	CAISSE	2.500,00	

C 2.500,00 C 0,00 2.500,00 * 1 Postes

puis cliquer sur « Traiter PNS »

Faire une sélection par compte, le 58500000 ; on peut également sélectionner par N° de pièce ou par montant.

Comptab. avec régularisation Sélectionner PNS

Menu | Comptabiliser | Retour | Interrompre sélect. | Système | Traiter PNS

Sélection des postes non soldés

Société: Z900
 Compte: 58500000
 Type de compte: S
 Code CGS: ☐ PNS standard
 Numéro d'avis: ☐ Autres comptes
☐ Répart. par échéance
☐ Recherche autom.

Sélection supplément.

- ☒ Aucun
- ☐ Montant
- ☐ N° pièce
- ☐ Date comptable
- ☐ Domaine de relance
- ☐ Référence
- ☐ Ordre de paiement
- ☐ Facture groupée
- ☐ Type de pièce
- ☐ Domaine d'activité
- ☐ Code TVA
- ☐ Cpte succursale
- ☐ Devise
- ☐ Clé comptabilisation
- ☐ Date pièce

Re-cliquer sur « Traiter PNS » et les postes non soldés du compte 58500000 s'affichent

Comptab. avec régularisation Traitement postes non soldés

Menu | Comptabiliser | Retour | Interrompre | Système | Synthèse des pièces | Autre(s)

Standard | Pmt partiel | Pos.resid. | Uect. nonor.

Postes du compte 58500000 VIREMENTS INTERNES DE FONDS

Affectation	N° pièce	...	Date co...	Date pi...	EUR Brut
20061010	630000152	SA 40	10.10.2006	10.10.2006	2.500,00

Statut de traitement

Nombre de postes: 1 Montant saisi: 2.500,00
 Aff. à part.de poste: 1 Affectés: 2.500,00
 Affichage en devise rapp. Non affecté: 0,00

Sélectionner la pièce désirée (lorsqu'il y en a plusieurs qui s'affichent) : le montant sélectionné devient bleu et les champs « montant saisi » et « affectés » s'équilibrent.

Cliquer sur menu/pièce/simuler pour visionner l'écriture (étape facultative)

Comptabiliser

Menu | Comptabiliser | Retour | Interrompre | Système | Sélectionner

Date pièce: 12.10.2006 | Type: ZR | Société: Z900
 Date comptable: 12.10.2006 | Période: 10 | Devise: EUR
 N° pièce: INTERNE | Exercice: 2006 | Date conversion: 12.10.2006
 Référence: | N° intersoc.:
 Texte d'en-tête: approvisionnement caisse | DA partenaire:

Postes en devise pièce

CC	D.A.	Cpte	EUR	Mnt	Mnt TVA
001 40	0011	0053100000	CAISSE	2.500,00	
002 50	0011	0058500000	VIREMENTS INTERNES	2.500,00-	

C 2.500,00 | C 2.500,00 | 0,00 * | 2 Postes

Autres postes de la pièce

CC | Impte | Cde CGE | CMvt | Nouv. SO

Puis « comptabiliser » :

Le compte 58500000 est soldé et la pièce correspondant à l'écriture de la 1^{ère} étape est rapprochée

9.3.4 Facturation interne – Compensation des comptes de tiers

Cela consiste à solder les comptes de tiers et à comptabiliser les écritures sur les comptes de bilan.

Le changement de compte collectif réalisé sur les fournisseurs internes (cf. le manuel d'utilisation Dépenses Tome 1 – BFC-MUT-DEP-Tome1 § 3.2.3 Référentiels tiers) permettra lors de la compensation des pièces comptables :

- de solder les anciennes écritures sur l'ancien compte collectif,
- de solder les nouvelles écritures sur le nouveau compte collectif.

➤ Cas d'une compensation à l'intérieur d'un même domaine d'activité

Lorsque la dépense et la recette à rapprocher ont été réalisées à l'intérieur d'un même domaine d'activité (délégation), le comptable devra rapprocher le poste présent sur le compte **40120006** par le poste présent sur le **41100006** via la transaction de comptabilisation avec rapprochement *Comptabilité/Comptabilité générales/Rapprochement/Comptabilisation avec rapprochement (transaction F-04)*. Dans cette transaction, il faut utiliser l'option « sélectionner PNS » pour

pointer vers les deux postes à rapprocher).

Cette action est donc manuelle et doit être effectuée avant la fin du mois pour les pièces d'un mois donné et le type de pièce à utiliser est le type de pièce « **ZV** ».

➤ **Cas d'une compensation entre deux domaines d'activité**

Le compte de bilan 541xx000 (avec xx pour le n° de la délégation) est utilisé pour solder les différentes écritures sur les comptes collectifs.

Les comptes comptables concernés dans les écritures générées par la compensation sont :

- débit 40120006
- crédit 541xx000.

Et :

- débit 541xx000
- crédit 41100006.

Ces écritures sont réalisées de façon automatique en tant qu'opération de clôture (donc en début de mois suivant) sur l'ensemble des pièces de facturation interne d'un mois donné. Le type de pièce utilisé par le programme est le type « **CL** ».

A l'issue du traitement, deux listes sont fournies aux destinataires habituels des listes de paiement : la liste des exceptions et la liste des rapprochements réellement effectués.

Ceci génère un retour vers GESLAB de la facture interne « compensée » au sens BFC avec une date de règlement pour GESLAB.

Le solde des comptes (541xx000) entre eux est réalisé à la DCIF, sur le domaine d'activité de la DCIF, via la transaction d'écriture comptable manuelle *Comptabilité/Comptabilité générales/Ecritures comptables/Ecritures comptables manuelles FI/Ecriture generale (transaction F-02)* :

Le type de pièce à utiliser est le type CL afin de pouvoir le gérer comme opération de clôture.

(Attention pour cette opération ne pas utiliser la transaction de comptabilisation avec rapprochement car elle produirait une écriture « à cheval » sur deux DA).

L'écriture générée est du type :

- débit 541xx000
- crédit 541yy000

Le lettrage (si nécessaire) de chaque 541XX est également réalisé à la DCIF via la transaction de *rapprochement manuel des écritures d'un compte général (transaction F-03)* du menu *Comptabilité/Comptabilité générales/Ecritures comptables/Ecritures comptables manuelles FI/*.

10 Autres opérations

10.1 Avances financières et Dépenses payables avant ordonnancement

10.1.1 Rappel du schéma comptable

Le schéma comptable des avances financières aux fournisseurs et des dépenses payables avant ordonnancement (DPAO) doit être effectué en suivant les étapes définies ci après :

Etape 1 – Saisie de la demande d'acompte SAP (type de pièce 'KZ') avec pour code CGS cible :

- A pour l'avance Fournisseur
- O pour la DPAO

avec création d'un poste pour mémoire sur le poste Tiers

Etape 2 - Paiement de l'avance Fournisseur ou de la DPAO

Débit 40910000 (avance) / 47213000 (DPAO) Tiers

Crédit 5151000 Compte Trésor

Etape 3 – Prise en charge de la facture Fournisseur

La facture est prise en charge suivant le processus logistique classique (cf. le chapitre prise en charge dans le Tome 2 du flux de la dépense).

Lors de cette prise en charge la facture **doit impérativement être bloquée en paiement** par apposition d'un code blocage « B ».

Etape 4 - Compensation de l'avance ou de la DPAO

La compensation de l'avance ou DPAO s'effectue directement en comptabilité.

Débit 40120000 sur le Tiers avec référence automatique sur le poste à la facture d'origine

Crédit 40910000 (avance) / 47213000 (DPAO) Tiers

Etape 5 - Levée du code blocage paiement

La levée du code blocage paiement s'effectue directement dans la pièce comptable correspondant à la facture logistique précédemment prise en charge.

Etape 6 – Règlement pour le net restant à payer (montant pris en charge moins montant de l'avance ou de la DPAO)

Dans le cas d'un versement manuel de l'avance Fournisseur ou de la DPAO, les étapes 1 et 2 s'effectuent en simultané via la transaction SAP de saisie d'acompte.

10.1.2 Saisie de la Demande d'Acompte

La demande d'acompte est une pièce statistique (cf. Glossaire)

Pour activer la demande d'acompte : Dépenses > Paiement > Gestion des avances et DPAO : mise au paiement > Demande d'acompte

Code transaction : F-47

1 → Date pièce : 09.08.2006

2 → Compte : 1000024 ; Code CGS cible : A

3 → Nouveau poste

- 1** Saisissez obligatoirement la date de pièce.
- 2** Saisissez obligatoirement le compte fournisseur (numéro BFC), et le code CGS cible « A » pour avance.
- 3** Cliquez sur « Nouveau poste » pour exécuter la demande d'acompte.

4 *Demande d'acompte Corriger Poste fournisseur*

Menu ▾ | Comptabiliser | Retour | Interrompre poste | Système ▾ | Afficher synthèse de pièce

Fournisseur 1000024 DISTELMAT CptGén. 40999998
 Société Z900 34 RUE PRESSENSE
 CNRS VILLEURBANNE

1 Poste 1 / Demande acompte (C) / 39 F

Montant 200,00 EUR
 Montant TVA
 Code TVA E1 ☐ Calculer la TVA SA/Suppl.
 Dom.activité 0014

2 Echu le 09.08.2006 Ctrl Comp ☐
 Bloc. paiem. Mode pmt V
 % espte Réseau /

3 Doc achat 2000000113 10 1
 Contrat /

Cpte budg. CBIL

Affectation
 Texte  Txt desc.

- 1** Saisissez le montant de la demande d'acompte et le code de TVA « E1 » Exonération de TVA déductible.
- 2** Saisissez le domaine d'activité et la date d'échéance de la demande.
- 3** Saisissez le numéro de la référence achat (la commande référencée) et le poste 0010 pour rapatrier les données de la commande.
- 4** Cliquez sur « Affichez synthèse de pièce » pour lancer la demande d'acompte.

On remarquera que le compte collectif affiché est un compte dédié aux acomptes. L'appel de ce compte a été réalisé par l'application du code CGS A.

Enregistrez la demande d'acompte.

3 | **Demande d'acompte Afficher Synthèse**

Menu ▾ | Comptabiliser | Retour | Interrompre | Système ▾ | Sélectionner | Nouveau poste |

Date pièce	09.08.2006	Type	KZ	Société	Z900
Date comptable	09.08.2006	Période	8	Devise	EUR
N° pièce	INTERNE	Exercice	2006	Date conversion	09.08.2006
Référence		N° intersoc.		DA partenaire	
Texte d'en-tête		Demande d'acompte Fourn			

2

Postes en devise pièce

CC D.A. Cpte	EUR Mnt.	Mnt TVA	
001 39F 0014 0001000024 DISTELMAT	200,00-	E1	

1

C 0,00 C 200,00 200,00- * 1 Postes

Remarque : on observe qu'il s'agit d'un poste pour mémoire qui comprend une seule ligne. Lorsque le programme de paiement automatique réalisera le décaissement effectif, une pièce de paiement classique, de type de pièce « KZ », sera créée.

10.1.3 Paiement de la Demande d'Acompte par Paiement Automatique ou Comptabilisation de l'Acompte manuellement

La comptabilisation du décaissement d'une avance financière ou d'une DPAO peut être réalisée de trois manières :

- par le programme de règlement automatique qui, au vu du poste pour mémoire créé suite à la demande d'acompte saisie précédemment, lors du prochain cycle de paiement automatique, créera la pièce de décaissement (et le fichier de règlement si le mode de paiement est V, W, H ou F).
- par règlement manuel du poste pour mémoire créé suite à la demande d'acompte saisie précédemment
- par une saisie directe de l'acompte SAP (sans passage préalable par une saisie de demande d'acompte) : ce cas ne peut correspondre qu'à une nécessité de réaliser un paiement de façon manuelle (pas de génération de fichier de règlement) et en urgence.

Ce paragraphe décrit cette troisième possibilité.

Pour activer cette transaction : Dépenses > Paiement > Gestion des avances et DPAO : mise en paiement > Saisie acompte SAP direct

Transaction : F-48

4 **Comptab. acompte fournisseur: Données d'en-tête**

Menu | Retour | Interrompre | Système | Afficher synthèse de pièce | Nouveau poste | Demandes

1

Date pièce → 08.08.2006 ☐ Type KZ Société Z900
 Date comptable 08.08.2006 Période 8 Devise/taux EUR
 N° pièce Date conversion
 Référence N° intersoc.
 Texte d'en-tête
 DA partenaire

2

Fournisseur
 Compte → 1000024 Code CGS → A
 Sté divergente

3

Banque
 Compte → 51510000 Dom.activité → 0014
 Montant → 500 Montant dev.int.
 Frais Frais dev.int.
 Date valeur 08.08.2006 Ctre de profit
 Texte Affectation

- 1** Saisissez la date de pièce et le texte d'en-tête.
- 2** Saisissez obligatoirement le compte fournisseur et le code CGS cible « A » pour acompte.
- 3** Saisissez le compte de banque, le domaine d'activité du fournisseur et le montant.
- 4** Cliquez sur « Nouveau poste » pour exécuter l'acompte.

Comptab. acompte fournisseur Corriger Poste fournisseur

Menu ▾ | Comptabiliser | Retour | Interrompre poste | Système ▾ | Afficher synthèse de pièce

Fournisseur 1000024 DISTELMAT CptGén. 40910000
 Société Z900 34 RUE PRESSENSE
 CNRS VILLEURBANNE

Poste 2 / Acompte versé (D) / 29 A

1 Montant 500,00 EUR
 Montant TVA
 Code TVA E1 ☐ Calculer la TVA SA/Suppl.
 2 Dom. activité 0014
 Echéance 31.12.2006 Ctrl Comp ☐
 Bloc. paiem. A Mode pmt V
 % escpte
 3 Doc achat 200000013 10 1
 Contrat /
 Cpte budg. CBIL
 Affectation
 Texte

 Txt desc.

- 1 Saisissez le montant de l'acompte et le code de TVA « E1 » Exonération de TVA déductible.
- 2 Saisissez le domaine d'activité et la date d'échéance de la demande.
- 3 Saisissez le numéro de la référence achat (la commande référencée) et le poste concerné de la commande : ici 0010.
- 4 Cliquez sur « Affichez synthèse de pièce » pour lancer l'acompte.

3 **Comptab. acompte fournisseur Afficher Synthèse**

Menu ▾ | Comptabiliser | Retour | Interrompre | Système ▾ | Sélectionner | Devise d'affichage

Date pièce 08.08.2006 Type KZ Société Z900
 Date comptable 08.08.2006 Période 8 Devise EUR
 N° pièce INTERNE Exercice 2006 Date conversion 08.08.2006
 Référence N° intersoc.
 Texte d'en-tête **Acompte Fournisseur** DA partenaire

2

1

Postes en devise pièce

CC	D.A.	Cpte	EUR	Mnt.	Mnt TVA
001 50	0014	0051510000	COMPTE AU TRESOR	500,00-	
002 29A	0014	0001000024	DISTELMAT	500,00	E1

C 500,00 C 500,00 0,00 * 2 Postes

Autres postes de la pièce

CC Compte Cde CGE CMvt Nouv. SO

- 1 Le poste d'acompte fournisseur et de la banque sont visualisables avant comptabilisation. Les deux postes doivent être équilibrés.
- 2 Renseignez un texte d'en-tête (facultatif).
- 3 Comptabilisez l'acompte.
- 4 La pièce est comptabilisée.

10.1.4 Prise en charge de la facture et blocage au paiement directement en comptabilité

Cette opération est similaire à celles déjà décrites dans les § sur la prise en charge du tome 2 sur le flux de la dépense.

La seule particularité réside dans le fait qu'il ne faut pas oublier de bloquer au paiement la facture lors de la prise en charge sous peine de voir le programme de paiement automatique la payer dans sa totalité.

Si lors de la prise en charge le blocage paiement a été oublié il est toujours possible d'aller modifier directement la pièce comptable de la manière suivante :

Pour activer la transaction de modification de pièce comptable : Comptabilité – Ecriture comptables – Affichage et modification de pièces - Modifier

Transaction : FB02

- 1 Saisissez le numéro de pièce comptable (et non pas celui du document de logistique), la société (Z900) et l'exercice.

Rappel : Le numéro de la pièce comptable peut être retrouvé à partir du document de logistique :

- soit en affichant le document de logistique et en cliquant sur le bouton « Documents liés »
- soit en utilisant l'état <Afficher liste doc. Facturation> disponible sous Dépenses / Reporting Dépenses/ Analyses factures (pièces FI/pièces MM) (cf Tome 4 sur les états du flux de la dépenses)

Tapez <Entrée>

- 2 Le détail du poste s'affiche.
Renseignez la zone < Bloc. Paiem.> avec le code blocage « B ».

- 3 Sauvegardez la pièce.
- 4 La modification de la pièce comptable est faite.
Mais attention le document de logistique n'est pas mis à jour par le système et reste donc en déphasage avec la pièce comptable sur ce point ; par ailleurs l'utilisateur n'a pas la possibilité d'intervenir manuellement sur le document de logistique après la prise en charge.
En d'autres termes, un code blocage paiement apposé après la prise en charge, donc sur une pièce comptable, n'est pas visible sur le document de logistique.

10.1.5 Compensation de l'acompte

Pour activer la transaction de compensation : Dépenses – Prise en charge des dépenses – Gestion des avances et des DPAO : compensation – Compensation acompte

Transaction : F-54

4 **Annuler acompte fournisseur: Données d'en-tête**

1 Menu ▾ | Retour | Interrompre | Système ▾ | Traiter acomptes

Date pièce 08.08.2006 Type KG Société Z900
 Date comptable 08.08.2006 Période 8 Devise/taux EUR
 N° pièce Référence
 Texte d'en-tête
 DA partenaire

2 Fournisseur
 Compte 1000024

3 Facture correspondante
 Facture 603000096 Poste 1 Exercice compt. 2006

Données pour le(s) poste(s) de transfert
 Affectation
 Texte

- 1 Saisissez la date de pièce.
- 2 Saisissez obligatoirement le compte fournisseur.
- 3 Saisissez le numéro de pièce comptable dans la zone « Facture », le poste et l'exercice comptable.
- 4 Cliquez sur « Traiter acomptes ».

2 **Annuler acompte fournisseur Sélectionner acomptes**

Menu ▾ | Comptabiliser | Retour | Système ▾ | Devise d'affichage | Ordre croissant | Ordre décroissant

Compte 1000024 Devise EUR

N° pièce	Poste	Code CGS	Document achat	Poste	Ordre	El...	Montant	Montant disponible	Transfert
610000007	2	A	2000000114	10			2 000,00	2 000,00	
610000010	2	A	2000000113	10			500,00	500,00	500,00

Total global 500,00

Menu ▾ | Comptabiliser | Retour | Système ▾

- Pièce ▾
 - Autre pièce Shift+F5
 - Traiter ▾
 - Comptab. avec modèle
 - Prendre pce marquée
 - Simuler
 - Réinitialiser
 - Saut
 - Options
 - Environnement
 - Système
 - Aide
- Comptabiliser Ctrl+S

- 1 Sélectionnez l'acompte fournisseur à compenser.
- 2 Simulez la pièce.

3 **Annuler acompte fournisseur Afficher Synthèse**

Menu ▾ | Comptabiliser | Retour | Interrompre | Système ▾ | Sélectionner | Devise d'affichage

Date pièce 08.08.2006 Type KG Société Z900
 Date comptable 08.08.2006 Période 8 Devise EUR
 N° pièce INTERNE Exercice 2006 Date conversion 08.08.2006
 Référence N° intersoc.
 Texte d'en-tête DA partenaire

2

Postes en devise pièce

CC	D.A.	Cpte	EUR	Mnt.	Mnt TVA	
001	39A	0014 0001000024	DISTELMAT	500,00-		E1
002	26	0014 0001000024	DISTELMAT	500,00		E1

1

C 500,00 C 500,00 0,00 * 2 Postes

- 1 Les postes d'acompte fournisseur et de la banque sont visualisables avant comptabilisation. Les deux postes doivent être équilibrés.
- 2 Renseignez un texte d'en-tête (facultatif).
- 3 Comptabilisez la compensation.

10.1.6 Déblocage de la facture directement en comptabilité

Pour activer la transaction de modification de pièce : Comptabilité – Ecritures comptables – Affichage et modifications de pièces – Modifier

Transaction : FB02

Modifier pièce : Ecran initial

Menu ▾ | | Retour | Interrompre | S

Clé de la vue de saisie

N° pièce
 Société
 Exercice comptable

- 1 **Saisissez** le numéro de pièce comptable (et non pas celui du document de logistique), la société (Z900) et l'exercice.

Rappel : Le numéro de la pièce comptable peut être retrouvé à partir du document de logistique :

- soit en affichant le document de logistique et en cliquant sur le bouton « Documents liés »
- soit en utilisant l'état <Afficher liste doc. Facturation> disponible sous Dépenses /

Reporting Dépenses/ Analyses factures (pièces FI/pièces MM) (cf Tome 4 sur les états du flux de la dépenses)

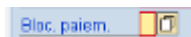
-

Tapez <Entrée>



- ② Le détail du poste s'affiche.

Videz la zone < Bloc. Paiem.>.



- ③ **Sauvegardez** la pièce.
- ④ La modification de la pièce comptable est faite.

10.1.7 Paiement du montant net par le programme de paiement automatique

Le programme de paiement automatique grâce aux informations sur le n° de facture va diminuer le montant de la facture du montant de la compensation (correspondant donc au montant de l'avance financière ou de la DPAO précédemment consentie).

10.2 Retenues de garantie

Le traitement des retenues de garantie dans BFCE suit les 6 étapes suivantes :

Etape 1 – Prise en charge de la facture incluant la retenue de garantie

La facture est prise en charge suivant le processus logistique classique (cf. le chapitre prise en charge dans le Tome 2 du flux de la dépense) pour son montant brut (100% du montant facturé).

Lors de cette prise en charge la facture **doit impérativement être bloquée en paiement** par apposition d'un code blocage « B ».

Etape 2 – Saisie de la retenue de garantie

La retenue de garantie peut être saisie comme suit par la transaction <Ecriture générale> du menu Comptabilité/Comptabilité générale/Ecritures comptables/Rapprochement/ Comptabilisation avec rapprochement (F-04)

Dans le premier écran :

En en-tête saisir :

- La date de pièce
- Le Type de pièce avec la valeur **KR**
- Un texte libre dans la zone « Référence »
- Un texte libre dans la zone « Texte d'en-tête »

Dans l'encart intitulé « Opérations à traiter » vérifier que l'option « **transfert avec rapprochement** » est bien cochée.

Dans l'encart intitulé « Premier poste de la pièce » saisir :

- dans la zone « CC », mettre la clé de comptabilisation **39**
- dans la zone « Compte », mettre le numéro de Tiers BFC (**1002721** dans le cas ci dessous)

- dans la zone « Code CGS » mettre le code **J** pour les retenues de garantie sur immobilisations (ce qui permet de comptabiliser sur le compte 40470000) et **H** pour les autres (ce qui permet de comptabiliser sur le compte 40170000)

Taper <Entrée>

L'écran ci dessous illustre ces saisies

Comptab. avec régularisation: Données d'en-tête

Menu | Retour | Interrompre | Système | Sélectionner PNS | Modèle d'imputation

Date pièce: 10.04.2007 Type: KR Société: Z900
 Date comptable: 26.04.2007 Période: 4 Devise/taux: EUR
 N° pièce: Référence: Texte libre Date conversion: N° intersoc.:
 Texte d'en-tête: Texte libre
 Tête rapproch.:
 Opération à traiter:
☐ Décaissement
☐ Encaissements
☐ Avoir
☒ Transfert avec rapprochement
 Premier poste de la pièce:
 CC: 39 Compte: 1002721 Cde CGS: H M

Dans le deuxième écran :

Dans l'encart intitulé « Poste 1/Ret de garantie (C) /39H » saisir :

- le montant de la retenue dans la zone « Montant (ici nous avons saisi 80 euros, soit 5% du TTC de la facture fournisseur sur laquelle la retenue de garantie est établie)
- le domaine d'activité
- la date d'échéance de la retenue de garantie dans la zone « Echu le ».
Attention la libération de la retenue de garantie n'est pas automatique, cette date est purement informative.
- Le numéro de pièce FI correspondant à la prise en charge de la facture fournisseur à laquelle se rapporte cette échéance (dans notre cas la pièce FI numéro 704086194)
- Le code blocage paiement « B » dans la zone « Bloc. Paiement » (à ne lever qu'à l'échéance de la retenue de garantie).
- un texte libre de poste dans la zone « Texte »

L'écran ci dessous illustre ces saisies

Centre National de la Recherche Scientifique | Bimensuel DR11 CPT_CAI | Assistance | Documentation | Fin d'

Budget | Engagement individuel | Environnement utilisateur ECC | Comptabilité analytique | **Comptabilité** | Référentiels | Dépenses | Recettes | Référentiels

Comptabilité générale | Clôture | Immobilisations

Comptabilisation avec rapprochement

Navigation sur la page

- ✖ Ecritures comptables
 - ✖ Ecritures comptables manuelle
 - Comptabilisation sur compte
 - Saisie Facture direct FI
 - Saisie Avoir direct FI
 - Ecriture générale
 - Contre-passation sur compte
 - Contre-passation en masse
 - Ecritures comptables avec
 - Ecritures périodiques
 - Annulation des écritures st
 - Dé-lettrage de pièces
 - ✖ Affichage et modifications de
 - Afficher/modifier postes
 - Afficher soldes
 - Afficher
 - Modifier
 - Afficher/modificat.
 - ✖ Rapprochement
 - Rapprochement manuel de
 - Comptabilisation avec r
 - Rapprochement manuel de
 - Rapprochement manuel de
 - Rapprochement automatique

Comptab. avec régularisation Créer Poste fournisseur

Menu ▾ | Comptabiliser | Retour | Interrompre poste | Système ▾ | Afficher synthèse de pièce | Poste précédent

Fournisseur 1002721 ARPHO CptGén. 40170000
Société Z900 49 RUE D'ORLEANS
CNRS ARTENAY

Poste 1 / Ret de garantie (C) / 39 H

Montant 80 EUR
TVA
☐ Calculer TVA Code TVA
Dom. activité 0011
Echu le 10.04.2008
N° facture 704086194 / /
Bloc. paiem. B Mode paiement
Cpte budg. CBIL
Contrat / / Code movmt
Affectation
Texte Texte libre

Poste suivant de la pièce
CC ☐ Compte Cde CGÉ ☐ CMV ☐ Nouv. SO ☐

Taper <Entrée>

Centre National de la Recherche Scientifique | Assistance | Documentation | Fin d'

Budget | Engagement individuel | Environnement utilisateur ECC | Comptabilité analytique | **Comptabilité** | Référentiels | Dépenses | Recettes | Référentiels

Comptabilité générale | Clôture | Immobilisations

Comptabilisation avec rapprochement

Navigation sur la page

- ✖ Ecritures comptables
 - ✖ Ecritures comptables manuelle
 - Comptabilisation sur compte
 - Saisie Facture direct FI
 - Saisie Avoir direct FI
 - Ecriture générale
 - Contre-passation sur compte
 - Contre-passation en masse
 - Ecritures comptables avec
 - Ecritures périodiques
 - Annulation des écritures st
 - Dé-lettrage de pièces
 - ✖ Affichage et modifications de
 - Afficher/modifier postes
 - Afficher soldes
 - Afficher
 - Modifier
 - Afficher/modificat.
 - ✖ Rapprochement
 - Rapprochement manuel de
 - Comptabilisation avec r
 - Rapprochement manuel de
 - Rapprochement manuel de
 - Rapprochement automatique
- ✖ TVA
 - ✖ Reporting compta. gén.
 - Liste d'états SAP query
 - ✖ Etat de développement des so
 - Postes indiv. Fournisseurs
 - Postes indiv. Clients
 - Afficher/modifier postes
 - Liste des postes fournisse
 - Liste des postes clients no
 - Liste postes individuels de
 - Balance (sans date d'arrêt)
 - Grand livre (sans date d'arrêt)
 - Journaux (sans date d'arrêt)
 - Bilan et compte de résultat

Comptab. avec régularisation Créer Poste fournisseur

Menu ▾ | Comptabiliser | Retour | Interrompre poste | Système ▾ | Afficher synthèse de pièce | Poste précédent

Fournisseur 1002721 ARPHO CptGén. 40170000
Société Z900 49 RUE D'ORLEANS
CNRS ARTENAY

Poste 1 / Ret de garantie (C) / 39 H

Montant 80 EUR
TVA
☐ Calculer TVA Code TVA
Dom. activité 0011
Echu le 10.04.2008
N° facture 704086194 / /
Bloc. paiem. B Mode paiement
Cpte budg. CBIL
Contrat / / Code movmt
Affectation
Texte Texte libre

Poste suivant de la pièce
CC ☐ Compte Cde CGÉ ☐ CMV ☐ Nouv. SO ☐

 Date de réf. calc. éch. est située 366 jours après date pièce. Vérifiez

Un message informatif vous demande de vérifier votre date d'échéance.

Taper <Entrée> pour valider et passer ce message.

Un deuxième message informatif vous informe que la référence facture a été prise en compte.

Comptab. avec régularisation Créer Poste fournisseur

Menu | Comptabiliser | Retour | Interrompre poste | Système | Afficher synthèse de pièce | Poste pré

Fournisseur: 1002721 ARPHO CptGén. 40170000
 Société: Z900 49 RUE D'ORLEANS
 CNRS: ARTENAY

Poste 1 / Ret.de garantie (C) / 39 H

Montant: 80 EUR
 TVA: Calculer TVA Code TVA:

Dom.activité: 0011
 Echu le: 10.04.2008
 N° facture: 704086194 / 2007 / 1
 Bloc. paiem.: B Mode paiement:
 Cpte budg.: CBIL
 Contrat: / Code movmt:
 Affectation:
 Texte: Texte libre

Poste suivant de la pièce

CC: ☐ Compte: Cde CGE: CMvt: ☐ Nouv. SO:

Données copiées

Taper <Entrée> pour valider et passer ce message

Ensuite cliquer sur le bouton « Afficher synthèse de pièces »

Comptab. avec régularisation Corriger Poste fournisseur

Menu | Comptabiliser | Retour | Interrompre poste | Système | Afficher synthèse de pièce | Poste pré

Fournisseur: 1002721 ARPHO CptGén. 40170000
 Société: Z900 49 RUE D'ORLEANS

Depuis la synthèse de facture, cliquer à présent sur « Sélectionner PNS »

PNS Sélectionner PNS Devise

Sélectionner PNS

Dans l'écran de sélection des PNS :

Taper le numéro du fournisseur dans la zone « Compte »

Taper **K** dans la zone « Type de compte » :

Comptab. avec régularisation Sélectionner PNS

Menu Comptabiliser Retour Interrompre sélect Système Traiter P

Sélection des postes non soldés

Société Z900
 Compte 1002721
 Type de compte K
 Code COS
 Numéro d'avis

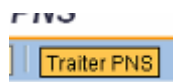
☐ Autres comptes
☐ Répart par échéance
☐ Recherche autom.

☒ PNS standard

Sélection supplément

☒ Aucun
☐ Montant
☐ N° pièce
☐ Date comptable
☐ Domaine de relance
☐ Référence
☐ Facture groupée
☐ Type de pièce
☐ Domaine d'activité
☐ Code TVA
☐ Cpte succursale
☐ Devise
☐ Clé comptabilisation
☐ Date pièce
☐ Affectation
☐ Facture
☐ Type de contrat
☐ Autres

Cliquer ensuite sur le bouton « Traiter PNS »



On obtient le type d'écran suivant :

[illegible]

Aller dans l'onglet « Pos.resid »

Dans la zone « Poste resid. » Saisir le montant précisé dans la zone « non affecté » en bas à droite et ne pas oublier de **faire suivre ce montant d'un tiret** (pour préciser que le montant est créditeur) .

Ce montant doit correspondre au calcul suivant : Montant de la facture fournisseur prise en charge – Montant de la retenue de garantie.

Dans notre cas : $1600,25 - 80 = 1520,25$

Comptabilisation avec rapprochement

Menu

Comptabiliser Retour Interrompre Système Synthèse des pièces Texte rapp

Standard Pmt partiel Pos résid. Décl. honor.

Postes du compte 1002721 ARPHO

N° pièce	Date pièce	Do...	Jo...	Montant net	Poste résid.	M...
704086194	XF 22.03.2007	31	0011 0	1.600,25	1.520,25	

Statut de traitement

Nombre de postes 1

Aff. à part de poste 1

Motif de l'écart

Devise EUR

Affichage en devise rapp.

Montant saisi 80,00-

Affectés 1.600,25

Ecritures d'écarts

Non affecté 1.520,25

Taper sur la touche <Entrée>

On obtient l'écran mis à jour comme suit :

Comptabilisation avec rapprochement

Menu

Comptabiliser Retour Interrompre Système Synthèse des pièces Texte rapp

Standard Pmt partiel Pos résid. Décl. honor.

Postes du compte 1002721 ARPHO

N° pièce	Date pièce	Do...	Jo...	Montant net	Poste résid.	M...
704086194	XF 22.03.2007	31	0011 0	1.600,25	1.520,25	

Statut de traitement

Nombre de postes 1

Aff. à part de poste 1

Motif de l'écart

Devise EUR

Affichage en devise rapp.

Montant saisi 80,00-

Affectés 80,00-

Ecritures d'écarts

Non affecté 0,00

La zone « non affecté » en bas à droite est à présent à zéro.

Simuler l'écriture avant de comptabiliser par le Menu/pièce/simuler.

On obtient l'écriture suivante :

Comptab. avec régularisation Afficher Synthèse

Menu | Comptabiliser | Retour | Interrompre | Système | Sélectionner

Date pièce: 10.04.2007 Type: KR Société: Z900
 Date comptable: 26.04.2007 Période: 4 Devise: EUR
 N° pièce: INTERNE Exercice: 2007 Date conversion: 26.04.2007
 Référence: TEXTE LIBRE N° intersoc.:
 Texte d'en-tête: Texte libre DA partenaire:

Postes en devise pièce

CC	D.A.	Cpte	EUR	Mnt	Mnt TVA
001 39H	0011	0001002721	ARPHO	80,00-	
002 34	0011	0001002721	ARPHO	1.520,25-	D0
003 27	0011	0001002721	ARPHO	1.600,25	

C 1.600,25 C 1.600,25 0,00 * 3 Postes

Autres postes de la pièce

CC ☐ D.A. ☐ Cpte ☐ Cde CGE ☐ CMT ☐ Nour. SO ☐

ⓘ Veuillez corriger les postes marqués

Le système demande une information complémentaire sur le poste marqué en bleu : il s'agit d'un texte libre à rajouter sur le poste résiduel créé. Il faut donc double cliquer sur le poste marqué en bleu et saisir un texte de poste.

Ensuite cliquer sur « Afficher synthèse de pièces » et le système représente l'écriture simulée : plus aucun poste n'est marqué en bleu.

Comptab. avec régularisation Afficher Synthèse

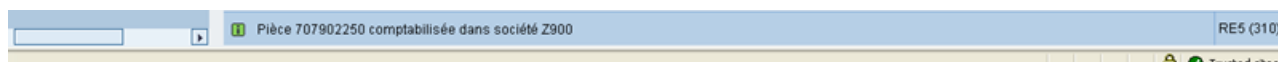
Menu | Comptabiliser | Retour | Interrompre | Système | Sélectionner | Devise d'affichage

Date pièce: 10.04.2007 Type: KR Société: Z900
 Date comptable: 26.04.2007 Période: 4 Devise: EUR
 N° pièce: INTERNE Exercice: 2007 Date conversion: 26.04.2007
 Référence: TEXTE LIBRE N° intersoc.:
 Texte d'en-tête: Texte libre DA partenaire:

Postes en devise pièce

CC	D.A.	Cpte	EUR	Mnt	Mnt TVA
001 39H	0011	0001002721	ARPHO	80,00-	
002 34	0011	0001002721	ARPHO	1.520,25-	D0
003 27	0011	0001002721	ARPHO	1.600,25	

L'écriture peut être comptabilisée.



Lorsque l'on consulte l'état de développement des soldes fournisseur

Postes indiv. Fournisseurs

Navigation sur la page

- Écritures comptables
 - Écritures comptables manuelles F
 - Affichage et modifications de pièces
 - Rapprochement
- TVA
- Reporting compt. gén.
 - Liste d'états SAP query
- État de développement des soldes
 - Postes indiv. Fournisseurs**
 - Postes indiv. Clients
 - Afficher/modifier postes
 - Liste des postes fournisseurs
 - Liste des postes clients non p
 - Liste postes individuels de cor
 - Balance (sans date d'arrêt)
 - Grand livre (sans date d'arrêt)
 - Journaux (sans date d'arrêt)
 - Bilan et compte de résultat
 - Valeurs inactives
 - Stocks

Liste des postes individuels fournisseurs

Menu | Sauvegarder comme variante... | Retour | Interrompre | Système | Exécuter | Accéder à variante... | Autre

Sélection fournisseur

Compte fournisseur: 1002721 à []

Société: Z900 à []

Sélection via aide recherche

ID aide recherche: []

Chaine de recherche: []

Sélection des postes

Statut

☒ Postes non soldés

PNS au jour de référence: 26.04.2007

☐ Postes rapprochés

Date de rapprochement: [] à []

PNS au jour de référence: []

☐ Tous les postes

Date comptable: [] à []

Catégorie

☒ Postes standard

☒ Opérations cptes gén.spéciaux

☒ Postes pour mémoire

☐ Postes préenregistrés

☐ Postes clients

Édition de liste

Mise en forme: JCNRS

Nombre maximum de postes: []

On obtient la situation fournisseur suivante :

Comptabilisation avec rapprochement

Historique | Retour | Suivant

Liste des postes individuels fournisseurs

Menu | Retour | Interrompre | Système | Première colonne | Colonne de gauche | Colonne de droite | Dernière colonne | Autre(s)

Fournisseur: 1002721

Société: Z900

Nom: ARPHO

Localité: ARTENAY

St	N° pièce	BIF	Type pce	Date cpt.	Rapprochat	Pce rapp.	Mont en D	Dev.I	Compte	D.pst/Pay.	Cpte gén.	N°	Texte
	707902250	B	FR	26.04.2007			80,00-	EUR	1002721		40170000	V	Texte libre
	707902250	B	FR	26.04.2007			1.520,25-	EUR	1002721		40120000	V	Texte libre
*							1.600,25-	EUR	1002721				
**							1.600,25-	EUR					

Étape 3 – Levée du code blocage paiement sur la pièce FI correspondant à la facture fournisseur

Pour mettre en paiement la facture fournisseur il faut débloquent le poste de la pièce FI correspondant à celui-ci (dans notre cas il faut lever le code blocage « B » de la pièce 707902250 d'un montant de 1520,25 euros comptabilisé sur le compte 40120000.

Etape 4 – Règlement

Le cycle de règlement automatique constate l'écriture de décaissement suivante pour paiement au fournisseur du solde (montant de la facture prise en charge moins montant de la retenue de garantie) :

Débit 40120000(ou 40420000 selon les cas)

Crédit 5151000

Etape 5 - Libération de la retenue de garantie à l'échéance

La libération de la retenue de garantie s'effectue directement en comptabilité par saisie d'une écriture de transfert avec rapprochement. Il n'est pas prévu de libération automatique de la retenue de garantie.

L'écriture attendue est :

Débit 40170000/40470000 avec Tiers et code CGS H : Retenue de garantie hors immobilisation (ou code CGS J : Retenue de garantie sur immobilisation)

Crédit 40120000/40420000

La libération de retenue de garantie peut être saisie comme suit par la transaction <Ecriture générale> du menu Comptabilité/Comptabilité générale/Ecritures comptables/Rapprochement/ Comptabilisation avec rapprochement

Dans le premier écran :

En en-tête saisir :

- La date de pièce
- Le Type de pièce avec la valeur **KR**
- Un texte libre dans la zone « Référence »
- Un texte libre dans la zone « Texte d'en-tête »

Dans l'encart intitulé « Opération à traiter » vérifier que l'option « **transfert avec rapprochement** » est bien cochée.

Dans l'encart intitulé « Premier poste de la pièce » saisir :

- dans la zone « CC », mettre la clé de comptabilisation **31**
- dans la zone « Compte », mettre le numéro de Tiers BFC (**1002721** dans le cas ci dessous)

Taper <Entrée>

L'écran ci dessous illustre ces saisies

Dans le deuxième écran :

Dans l'encart intitulé « Poste 1/Ret de garantie (C) /31» saisir :

- le montant de la retenue dans la zone « Montant (ici nous avons saisi 80 euros, soit 5% du TTC de la facture fournisseur sur laquelle la retenue de garantie est établie)
- le domaine d'activité
- un texte libre de poste dans la zone « Texte d'en-tête»
- un texte libre de poste dans la zone « Texte rappro »

L'écran ci dessous illustre ces saisies

Accueil Infocentre Comptabilité analytique Flux/docs (affichage) Autorisations (affichage) Tech. Applicatif Droits fonct restreint Trait.masse Reporting

Comptabilité générale | Clôture | Immobilisations

Comptabilisation avec rapprochement

Navigation sur la page

- ✖ Ecritures comptables
 - ▶ Ecritures comptables manuelles FI
 - ▶ Affichage et modifications de pièces
 - ✖ Rapprochement
 - Rapprochement manuel des écritures
 - **Comptabilisation avec rapprochement**
 - Rapprochement manuel des écritures
 - Rapprochement manuel des écritures
 - Rapprochement automatique des écritures
 - ▶ TVA
 - ▶ Reporting compta. gén.

Comptab. avec régularisation Créer Poste fournisseur

Menu | Comptabiliser | Retour | Terminer | Interrompre poste | Système

Fournisseur 1002721 ARPHO CptGén. 40120000
 Société Z900 49 RUE D'ORLEANS
 CNRS ARTENAY

Poste 1 / Facture / 31 / FOURNISSEURS

Montant 80 EUR
 TVA
☐ Calculer la TVA Code TVA **

Dom.activité 0011
 Cond. paiemt
 Date de base 16.07.2013
 Base escmpte

Jrs/prcent
 Fixe
 N° facture
 Mode pmt

Bloc. paiem.
 Affectation
 Texte Lib Retenue garantie ARPHO M1

Ctrl Comp
 Txt desc.

Poste suivant de la pièce

CC ☐ Compte Cde CGS CMvt ☐ Nouv. SO

Depuis la synthèse de facture, cliquer à présent sur « Sélectionner PNS »

- Taper le numéro du fournisseur dans la zone « Compte »
- Taper **K** dans la zone « Type de compte » :
- Dans la zone « Code CGS » mettre le code **J** pour les retenues de garantie sur immobilisations (ce qui permet de comptabiliser sur le compte 40470000) et **H** pour les autres (ce qui permet de comptabiliser sur le compte 40170000)
- Cliquer ensuite sur le bouton « Traiter PNS »

Accueil Infocentre Comptabilité analytique Flux/docs (affichage) Autorisations (affichage) Tech. Applicatif Droits fonct restreint Trait.masse Reporting ECC (affichage)

Comptabilité générale | Clôture | Immobilisations

Comptabilisation avec rapprochement

Navigation sur la page

- ✖ Ecritures comptables
 - ▶ Ecritures comptables manuelles FI
 - ▶ Affichage et modifications de pièces
 - ✖ Rapprochement
 - Rapprochement manuel des écritures
 - **Comptabilisation avec rapprochement**
 - Rapprochement manuel des écritures
 - Rapprochement manuel des écritures
 - Rapprochement automatique des écritures
 - ▶ TVA
 - ▶ Reporting compta. gén.

Comptab. avec régularisation Sélectionner PNS

Menu | Comptabiliser | Retour | Terminer | Interrompre sélect. | Système | Traiter PNS

Sélection des postes non soldés

Société Z900
 Compte 1002721
 Type de compte K
 Code CGS H ☒ PNS standard
 Numéro d'avis

☐ Autres comptes
☐ Répart. par échéance
☐ Recherche autom.

Sélection supplément.

☒ Aucun
☐ Montant
☐ N° pièce
☐ Date comptable
☐ Domaine de relance
☐ Référence
☐ Ordre de paiement
☐ Facture groupée
☐ Type de pièce

La zone « non affecté » est à zéro car la libération de retenue de garantie couvre le montant globale de la retenue de garantie.

[illegible]

Simuler l'écriture avant de comptabiliser par le Menu/pièce/simuler.

On obtient l'écriture suivante :

Accueil | Infocentre | BW - Suivi des flux entrants | Administration contenu | Gestion des utilisateurs | Administration système | Flux/docs (affichage) | Autorisation

Ecritures comptables | Clôture | TVA | Reporting compta généré | Reporting immobilisations | Tenue de l'inventaire

Afficher pièce

Navigation sur la page

- Afficher pièce
- Afficher pièce pré-enr
- Modifications pièce
- Pos. indiv. comptes généraux
- Balance
- Simulation de l'amortissement

Comptab. avec régularisation Afficher Synthèse

Menu | Comptabiliser | Retour | Terminer | Interrompre | Système

Date pièce: 16.07.2013 | Type: KR | Société: Z900
 Date comptable: 16.07.2013 | Période: 7 | Devise: EUR
 N° pièce: INTERNE | Exercice: 2013 | Date conversion: 16.07.2013
 Référence: | N° intersoc.:
 Texte d'en-tête: Lib. ret. Garantie ARPHO | DA partenaire:

Postes en devise de la pièce

CC	D.A.	Cpte	EUR	Mnt.	Mnt TVA
001 31	0011	0001002721 ARPHO		80,00-	**
002 29H	0011	0001002721 ARPHO		80,00	

D 80,00 C 80,00 0,00 + 2 Postes

Autres postes de la pièce

CC ☐ Impte ☐ Cde CGS ☐ Clvt ☐ Nouv. SO ☐

L'écriture peut être comptabilisée.

 Pièce 1307900014 comptabilisée dans société Z900

Etape 6 - Règlement au fournisseur de la retenue de garantie

10.3 Pénalités de retard

Le traitement des pénalités de retard dans BFCE suit les étapes suivantes :

Etape 1 - Calcul et liquidation de la pénalité de retard

Le calcul et liquidation de la pénalité de retard s'effectuent hors BFC.

Etape 2 - Prise en charge de la facture

La facture sur laquelle porte ces pénalités de retard est prise en charge suivant le processus logistique classique (cf. le manuel d'utilisation Dépenses tome 2 – BFC-MUT-DEP-Tome2 – Chapitre 8 concernant la prise en charge).

Lors de cette prise en charge la facture **doit impérativement être bloquée en paiement** par apposition d'un code blocage « B ».

Etape 3 – Saisie des pénalités de retard

Les pénalités de retard sont comptabilisées directement dans la comptabilité, sans gestion de TVA, avec un type de pièce KG.

Débit 46300000 sur le fournisseur concerné avec saisie du code CGS « R »

Crédit 77110000

La zone « Référence Facture » est renseignée par l'utilisateur avec le numéro de la pièce FI correspondant au document de logistique (saisie dans la Composante logistique) sur laquelle les pénalités sont applicables ; et ce, pour règlement du solde des deux pièces.

Etape 4 – Levée du code blocage paiement

La levée du code blocage paiement s'effectue directement dans la pièce comptable correspondant à la facture logistique précédemment prise en charge.

Etape 5 - Règlement

Le cycle de règlement automatique constate l'écriture de décaissement suivante pour paiement au fournisseur du solde (montant de la facture prise en charge moins montant de la pénalité de retard) :

Débit 40120000

Crédit 46300000

Crédit 51510000

Les postes sur 40120000 et 46300000 sont également lettrés automatiquement.

Pour réaliser l'étape 2 il faut activer la transaction de <Ecriture générale > : Comptabilité – Ecritures comptables – Ecritures comptables manuelles FI

Transaction : F-02

Cette transaction est décrite dans le manuel utilisateur Comptabilité dans le chapitre traitant de la saisie d'une écriture via la transaction d'exception

Dans le cas qui nous concerne ici, **saisissez** le type de pièce <KG> et **positionnez** sur le poste avec Tiers le code CGS « R » pour comptabiliser sur le compte 46300000

10.4 Cessions / oppositions

L'information d'une cession/opposition peut être gérée au niveau du Tiers (cf. manuel d'utilisation Dépenses Tome 1 – BFC-MUT-DEP-Tome1)

Dans le flux de la dépense, la gestion des cessions et oppositions peut s'effectuer de deux manières :

- Par gestion d'un tiers de paiement divergent :

Lors de la prise en charge, un tiers divergent de paiement peut être géré manuellement sur le poste tiers. : (cf. le manuel d'utilisation Dépenses tome 2 – BFC-MUT-DEP-Tome2 – Chapitre 8 concernant la prise en charge).

Ce Tiers de paiement divergent peut également être rajouté après la prise en charge directement

sur la pièce comptable.

- Par transfert de créance en comptabilité :

Après prise en charge il est possible de comptabiliser un transfert de créance d'un tiers à un autre en effectuant les étapes suivantes

Etape 1 – Prise en charge de la facture

La facture est prise en charge suivant le processus logistique classique (cf. le manuel d'utilisation Dépenses tome 2 – BFC-MUT-DEP-Tome2 – Chapitre 8 concernant la prise en charge).

Lors de cette prise en charge la facture **doit impérativement être bloquée en paiement** par apposition d'un code blocage « B ».

Etape 2 – Transfert de la créance

Le transfert de créance d'un tiers à un autre est comptabilisé directement dans la comptabilité en utilisant la transaction de comptabilisation avec rapprochement. Le type de pièce utilisé est le type de pièce KR.

Débit 40120000 (ou 40420000 selon les cas) Montant dette d'origine et Tiers Facturant

Crédit 40170000(ou 40470000 selon les cas) Tiers Cessionnaire avec code CGS C (ou T selon les cas)

Etape 3 - Paiement au Tiers Cessionnaire

Rappel : une fiche de procédure sur la gestion des cessions et des oppositions a été établie par la maîtrise d'ouvrage et présente les différents cas fonctionnels d'utilisation de ces différentes modalités de gestion.

10.5 Modification de coordonnées bancaires après prise en charge

La modification des coordonnées bancaires sur un poste à payer, après prise en charge, s'effectue directement en comptabilité.

Pour activer la transaction de modification de pièce : Comptabilité – Ecritures comptables – Affichage et modifications de pièces – Modifier

Transaction : FB02

- 1 **Saisissez** le numéro de pièce comptable (et non pas celui du document de logistique), la société (Z900) et l'exercice.

Rappel : Le numéro de la pièce comptable peut être retrouvé à partir du document de logistique :

- soit en affichant le document de logistique et en cliquant sur le bouton « Documents liés »
- soit en utilisant l'état <Afficher liste doc. Facturation> disponible sous Dépenses / Reporting Dépenses/ Analyses factures (pièces FI/pièces MM) (cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome4 – BFC-MUT-DEP-Tome4 sur les états du flux de la dépenses)

Tapez <Entrée>

Le détail du poste s'affiche.

- 2 Par le menu Autres / Afficher autres données, **affichez** la zone <Tp bque parten.>

- 3 **Renseignez** dans la zone <Tp bque parten.> le code associé au coordonnées bancaires du tiers que vous souhaitez utiliser (cf. Manuel d'utilisation Dépense Tome 1 – BFC-MUT-DEP-Tome1 sur les données bancaires fournisseurs).
- 4 **Sauvegardez** la pièce.

La modification de la pièce comptable est faite. Le fournisseur sera payé avec les coordonnées bancaires correspondant au code banque partenaire apposé sur le poste de la pièce.

10.6 Modifications (avant / après prise en charge – avant / après paiement)

Les réimputations directes, les régularisations d'adresse budgétaire ou analytique, les modifications des données liées aux marchés n'étant plus possibles après prise en charge, des procédures ont été mises en place pour les traiter dans BFC.

10.6.1 Synthèse des processus de modification de commande

Les paragraphes 10.6.1.1 à 10.6.1.4 ci-dessous décrivent de façon synthétique dans un tableau le mode opératoire en fonction de la modification souhaitée et du stade du flux de la dépense.

Dans la colonne mode opératoire synthétique :

- les **actions en gras** correspondent aux actions réalisées dans BFC,
- les *actions en italique* correspondent aux actions réalisées dans GESLAB.
- les verbes correspondent à des actions utilisateurs (ex : Intégrer),
- les noms correspondent à des actions du système (ex intégration).

A la fin de chaque mode opératoire, un lien permet d'accéder au paragraphe décrivant en détail le cas de modification.

10.6.1.1 Modification souhaitée : adresse analytique, adresse budgétaire, n° de marché, n° RECA, indicateur de dérogation scientifique

Le tableau ci-dessous décrit de façon synthétique, le mode opératoire de modification en fonction du stade du flux de la dépense pour les modifications de commande suivante :

- adresse analytique
- adresse budgétaire
- n° de marché
- n° RECA
- indicateur de dérogation scientifique.

N° Cas	Stade du flux de la dépense	Mode opératoire synthétique
1	Commande : - sans service fait - sans facture	- Rejeter la commande post-intégration - <i>Intégrer le rejet commande</i> <i>Modifier la commande</i> - Intégration de la commande modifiée Cf 10.6.2.1 Commande sans service fait ni facture (cas n°1)
2	Commande : - avec service fait	- Rejeter la commande post-intégration - <i>Intégrer le rejet commande</i>

	- sans facture	<i>Annulation du Service Fait</i> <i>Modifier la commande</i> <i>Re-création du SF</i> - Intégration de la commande modifiée Cf 82 Commande avec service fait mais sans facture (cas n�2)
3	Commande : - avec service fait - avec facture pré-enregistrée	- Supprimer la facture - Rejeter la commande post-intégration - <i>Intégrer le rejet commande</i> <i>Intégrer la facture en suppression</i> <i>Annulation du Service Fait</i> <i>Modifier la commande</i> <i>Re-création du SF</i> <i>Re-saisir une nouvelle facture</i> - Intégration de l'annulation du Service fait - Intégration de la commande modifiée - Prendre en charge la nouvelle facture Cf 10.6.2.3 Commande avec service fait et facture pré-enregistrée (cas 3)
5	Commande : - avec service fait - avec facture prise en charge mais non pay�e	- Annuler la facture avec un motif « Z1 Contr. Fact. :Retour Xlab». - Rejeter la commande post-intégration - <i>Intégrer le rejet commande</i> <i>Intégrer la facture de montant nul</i> <i>Annulation du Service Fait</i> <i>Modifier la commande</i> <i>Re-création du SF</i> <i>Re-saisir une nouvelle facture</i> - Intégration de l'annulation du Service fait - Intégration de la commande modifiée - Saisir et Prendre en charge une nouvelle facture Cf 10.6.2.5 Commande avec service fait et facture prise en charge mais non pay�e (cas 5)
7	Commande : - avec service fait - avec facture et avoir pris en charge mais non payés	- Annuler l'avoir (motif Z2- sans retour GESLAB) - Annuler la facture (motif Z1-retour GESLAB) - Rejeter la commande post-intégration - <i>Intégrer le rejet commande</i> - <i>Intégrer la facture de montant nul</i> - <i>Annulation du Service Fait</i> - <i>Modifier la commande</i> - <i>Re-création du SF</i> - Intégration de l'annulation du Service fait - Intégration de la commande modifiée

		- Intégration de la re-crédation du Service fait - Saisir et Prendre en charge une nouvelle facture - Saisir et Prendre en charge un nouvel avoir Cf 10.6.2.7 Commande avec service fait et facture et avoir pris en charge mais non payés (cas 7)
10	Commande : - avec service fait - avec facture payée	- Saisir un avoir total avec type d'opération « avoir » avec un type pièce 'RA Avoir Déc. ntr' pour annuler la facture initiale - Bloquer cet avoir au paiement. - Rejeter la commande post-intégration - <i>Intégrer le rejet commande</i> - <i>Intégrer la facture de montant nul</i> - <i>Annulation du Service Fait</i> - <i>Modifier la commande</i> - <i>Re-crédation du SF</i> - Intégration de l'annulation du Service fait - Intégration de la commande modifiée - Intégration de la re-crédation du Service fait - Saisir et Prendre en charge une nouvelle facture avec un type de pièce 'RE Facture' - Bloquer la facture au paiement. - Rapprocher l'avoir créé de la facture créée. Cf 10.6.2.10 Commande avec service fait et facture payée (cas 10)
11	Commande : - avec service fait - avec facture et avoir payés	- Si l'avoir est un <u>déchargement ultérieur</u> : - o Saisir un avoir (type pièce « RA Avoir Déc. Ntr. ») afin de compléter l'annulation de la facture initiale F0 déjà effectuée en partie par le déchargement ultérieur - o Bloquer l'avoir au paiement. - Si l'avoir est un <u>avoir en quantité partiel</u>: - o Saisir un avoir (type pièce « RA Avoir Déc. Ntr. ») afin de compléter l'annulation de la facture initiale F0 déjà effectuée en partie par l'avoir en quantité. - o Bloquer l'avoir au paiement. - Rejeter la commande post-intégration - <i>Intégrer le rejet commande</i> - <i>Intégrer la facture de montant nul</i> - <i>Annulation du Service Fait</i> - <i>Modifier la commande</i> - <i>Re-crédation du SF</i> - Intégration de l'annulation du Service fait

		- Intégration de la commande modifiée - Intégration de la re-crédation du Service fait - Saisir une facture avec un type de pièce 'RE Facture (brut)' à l'identique d'un point de vue des montants et des quantités de la facture F0. Bloquer cette facture appelée F1 au paiement. - Saisir un avoir ou un déchargement ultérieur le <u>lendemain</u> (type pièce « RA Avoir Déc. ntr. ») à l'identique d'un point de vue des montants et des quantités de l'avoir A0 ou du déchargement ultérieur DU0. - Bloquer cet avoir appelé A2 ou déchargement ultérieur DU1 au paiement. - Rapprocher l'avoir A1 avec l'avoir A2/ou le déchargement ultérieur DU1 avec la facture F1.. - <i>Intégrer la nouvelle facture prise en charge dont le montant correspond au montant de la facture diminué du montant de l'avoir.</i> Cf 10.6.2.11 Commande avec service fait, facture et avoir payés (cas 11)
--	--	--



Pour les commandes typées Immobilisation ayant fait l'objet d'une création automatique de la fiche d'immobilisation, la modification de l'adresse analytique ou de l'adresse budgétaire n'est pas répercutée sur la fiche d'immobilisation en automatique. Il faut reporter manuellement la modification sur la fiche d'immobilisation.

10.6.1.2 Modification souhaitée : imputation comptable (SANS modification de la nature de la dépense)

Le tableau ci-dessous décrit de façon synthétique, le mode opératoire de modification en fonction du stade du flux de la dépense pour la modification de commande suivante :

- imputation comptable sans modification de la nature de la dépense.

N° Cas	Stade du flux de la dépense	Mode opératoire synthétique
4	Commande : - avec service fait - avec facture pré-enregistrée	- Lors de la prise en charge, modifier l'imputation comptable de la facture - Prendre en charge la facture - <i>Intégrer la facture prise en charge</i> Cf 10.6.2.4 Commande avec service fait et facture pré enregistrée (cas 4)
6	Commande : - avec service fait - avec facture prise en charge mais non payée	- Annuler la facture avec un motif « Z2 Contr. Fact. :Correction comptable uniq » (SANS retour GESLAB). - Saisir une nouvelle facture de type de pièce « RI

		Facture ré imp. Cpt » en modifiant l'imputation comptable - Prendre en charge cette facture Cf 10.6.2.6 Commande avec service fait et facture prise en charge non payée (cas 6)
9	Commande : - avec service fait - avec facture payée	- Saisir un avoir total avec type d'opération « avoir » (correspondant à un avoir en quantité) et un type pièce « RJ Avoir ré imp. Pt » pour annuler la facture initiale - Bloquer cet avoir au paiement. - Saisir une nouvelle facture avec réimputation comptable avec un type pièce - 'RI Facture ré imp. Cpt' - Bloquer la facture au paiement. - Rapprocher l'avoir créé de la facture créée. Cf 10.6.2.8 Commande avec service fait et facture payée (cas 8)
9bis	Commande : - avec service fait - avec facture et avoir payés	- Si l'avoir est un <u>déchargement ultérieur</u> : - o Saisir un chargement ultérieur (type pièce « RI Facture ré imp. Cpt ») annulant le déchargement ultérieur initial. - o Bloquer le chargement ultérieur (appelé CU 1) au paiement. - Si l'avoir est un <u>avoir en quantité</u> : - o Saisir une facture pour annuler l'avoir initial (type pièce « RI Facture ré imp. Cpt ») - o Bloquer la facture (appelé F1) au paiement. - Saisir un avoir total avec type d'opération « avoir » (correspondant à un avoir en quantité) avec un type pièce « RJ- Avoir ré imp. Cpt » pour annuler la facture initiale - Bloquer cet avoir (appelé A1) au paiement. - Saisir une nouvelle facture avec réimputation comptable (type pièce « 'RI Facture ré imp. Cpt ») - Bloquer la facture (appelée F2) au paiement. - Saisir un nouvel avoir ou déchargement ultérieur avec réimputation comptable (type pièce « RJ Avoir ré imp. Cpt »). - Bloquer ce nouvel avoir ou ce nouveau déchargement ultérieur (appelés A2 ou DU 1) au paiement - Rapprocher le chargement ultérieur CU1 avec le déchargement DU1, ou la facture F1 avec l'avoir A2.

		- Rapprocher l'avoir A1 avec la facture F2. Cf 10.6.2.9 Commande avec service fait, facture et avoir payés (cas 9)
--	--	---



La modification de l'imputation comptable d'une facture portant sur une commande typée Immobilisation (ayant fait l'objet d'une création automatique de la fiche d'immobilisation) sans changement de la nature de dépense n'est pas acceptée par BFC ; et ce quel que soit le statut de la facture (pré-enregistrée ou prise en charge). Dans ce cas, il faut solder la commande et la refaire.

10.6.1.3 Modification souhaitée : imputation comptable (AVEC modification de la nature de la dépense)

Le tableau ci-dessous décrit de façon synthétique, le mode opératoire de modification en fonction du stade du flux de la dépense pour la modification de commande suivante :

- imputation comptable avec modification de la nature de dépense (fonctionnement vers équipement par exemple).

N° Cas	Stade du flux de la dépense	Mode opératoire synthétique
1	Commande : - sans service fait sans facture	- Rejeter la commande post-intégration - <i>Intégrer le rejet commande</i> - <i>Modifier la commande</i> - Intégration de la commande modifiée Cf 10.6.2.1 Commande sans service fait ni facture (cas n°1)
2	Commande : - avec service fait sans facture	- Rejeter la commande post-intégration - <i>Intégrer le rejet commande</i> - <i>Annulation du Service Fait</i> - <i>Modifier la commande</i> - <i>Re-création du SF</i> - Intégration de la commande modifiée Cf 82 Commande avec service fait mais sans facture (cas n°2)
3	Commande : - avec service fait - avec facture pré-enregistrée	- Supprimer la facture - Rejeter la commande post-intégration - <i>Intégrer le rejet commande</i> - <i>Intégrer la facture en suppression</i> - <i>Annulation du Service Fait</i> - <i>Modifier la commande</i> - <i>Re-création du SF</i>

		<i>Re-saisir une nouvelle facture</i> - Intégration de l'annulation du Service fait - Intégration de la commande modifiée - Prendre en charge la nouvelle facture Cf 10.6.2.3 Commande avec service fait et facture pré enregistrée (cas 3)
5	Commande : - avec service fait - avec facture prise en charge mais non payée	- Annuler la facture avec un motif « Z1 Contr. Fact. :Retour Xlab» - Rejeter la commande post-intégration - <i>Intégrer le rejet commande</i> - <i>Intégrer la facture de montant nul</i> - <i>Annulation du Service Fait</i> - <i>Modifier la commande</i> - <i>Re-création du SF</i> - <i>Re-saisir une nouvelle facture</i> - Intégration de l'annulation du Service fait - Intégration de la commande modifiée - Saisir et Prendre en charge une nouvelle facture Cf 10.6.2.5 Commande avec service fait et facture prise en charge mais non pay�e (cas 5)
7	Commande : - avec service fait - avec facture et avoir pris en charge mais non payés	- Annuler l'avoir (motif Z2- sans retour GESLAB) - Annuler la facture (motif Z1-retour GESLAB) - Rejeter la commande post-intégration - <i>Intégrer le rejet commande</i> - <i>Intégrer la facture de montant nul</i> - <i>Annulation du Service Fait</i> - <i>Modifier la commande</i> - <i>Re-création du SF</i> - Intégration de l'annulation du Service fait - Intégration de la commande modifiée - Intégration de la re-création du Service fait - Saisir et Prendre en charge une nouvelle facture - Saisir et Prendre en charge un nouvel avoir Cf 10.6.2.7 Commande avec service fait et facture et avoir pris en charge mais non payés (cas 7)
10	Commande : - avec service fait - avec facture pay�e	- Saisir un avoir total avec type d'opération « avoir » avec un type pièce 'RA Avoir Déc. ntr' pour annuler la facture initiale - Bloquer cet avoir au paiement.

		- Rejeter la commande post-intégration - <i>Intégrer le rejet commande</i> <i>Intégrer la facture de montant nul</i> <i>Annulation du Service Fait</i> <i>Modifier la commande</i> <i>Re-crédation du SF</i> - Intégration de l'annulation du Service fait - Intégration de la commande modifiée - Intégration de la re-crédation du Service fait - Saisir et Prendre en charge une nouvelle facture avec un type de pièce 'RE Facture' - Bloquer la facture au paiement. - Rapprocher l'avoir créé de la facture créée. Cf 10.6.2.10 Commande avec service fait et facture payée (cas 10)
11	Commande : - avec service fait - avec facture et avoir payés	- Si l'avoir est un <u>déchargement ultérieur</u> : - o Saisir un avoir (type pièce « RA Avoir Déc. Ntr. ») afin de compléter l'annulation de la facture initiale F0 déjà effectuée en partie par le déchargement ultérieur - o Bloquer l'avoir au paiement. - Si l'avoir est un <u>avoir en quantité partiel</u>: - o Saisir un avoir (type pièce « RA Avoir Déc. Ntr. ») afin de compléter l'annulation de la facture initiale F0 déjà effectuée en partie par l'avoir en quantité. - o Bloquer l'avoir au paiement. - Rejeter la commande post-intégration - <i>Intégrer le rejet commande</i> <i>Intégrer la facture de montant nul</i> <i>Annulation du Service Fait</i> <i>Modifier la commande</i> <i>Re-crédation du SF</i> - Intégration de l'annulation du Service fait - Intégration de la commande modifiée - Intégration de la re-crédation du Service fait - Saisir une facture avec un type de pièce 'RE Facture (brut)' à l'identique d'un point de vue des montants et des quantités de la facture F0. Bloquer cette facture appelée F1 au paiement. - Saisir un avoir ou un déchargement ultérieur le <u>lendemain</u> (type pièce « RA Avoir Déc. ntr. ») à l'identique d'un point de vue des montants et des quantités de l'avoir A0 ou du déchargement ultérieur DU0. - Bloquer cet avoir appelé A2 ou déchargement

		ultérieur DU1 au paiement. - Rapprocher l'avoir A1 avec l'avoir A2/ou le déchargement ultérieur DU1 avec la facture F1.. - <i>Intégrer la nouvelle facture prise en charge dont le montant correspond au montant de la facture diminué du montant de l'avoir.</i> Cf 10.6.2.11 Commande avec service fait, facture et avoir payés (cas 11)
--	--	--



La modification de l'imputation comptable d'une commande avec changement de la nature de dépense **de Fonctionnement à Immobilisation Définitive** (faisant l'objet d'une création automatique de la fiche d'immobilisation) n'est pas acceptée par BFC. Dans ce cas, il faut solder la commande et la refaire.



La modification de l'imputation comptable d'une commande avec changement de la nature de dépense **de Immobilisation Définitive à Fonctionnement** (faisant l'objet d'une création automatique de la fiche d'immobilisation) supprime le lien entre la fiche d'immobilisation et la commande. La fiche d'immobilisation ne sera pas valorisée et doit donc être bloquée.

10.6.1.4 Modification souhaitée : code famille

Le tableau ci-dessous décrit de façon synthétique, le mode opératoire de modification en fonction du stade du flux de la dépense pour la modification de commande suivante :

- code famille.

N° Cas	Stade du flux de la dépense	Mode opératoire synthétique
1	Commande : - sans service fait - sans facture	- Rejeter la commande post-intégration - <i>Intégrer le rejet commande</i> - <i>Modifier la commande</i> - Intégration de la commande modifiée Cf 10.6.2.1 Commande sans service fait ni facture (cas n°1)
2	Commande : - avec service fait sans facture	- Rejeter la commande post-intégration - <i>Intégrer le rejet commande</i> - <i>Annulation du Service Fait</i> - <i>Modifier la commande</i> - <i>Re-création du SF</i> - Intégration de la commande modifiée Cf 82 Commande avec service fait mais sans facture (cas n�2)

3	Commande : - avec service fait - avec facture pré-enregistrée Impact GESLAB	- Supprimer la facture - Rejeter la commande post-intégration - <i>Intégrer le rejet commande</i> - <i>Intégrer la facture en suppression</i> - <i>Annulation du Service Fait</i> - <i>Modifier la commande</i> - <i>Re-création du SF</i> - <i>Re-saisir une nouvelle facture</i> - Intégration de l'annulation du Service fait - Intégration de la commande modifiée - Prendre en charge la nouvelle facture Cf 10.6.2.3 Commande avec service fait et facture pré enregistrée (cas 3)
5	Commande : - avec service fait avec facture prise en charge mais non pay�e	- Annuler la facture avec un motif « Z1 Contr. Fact. :Retour Xlab». - Rejeter la commande post-intégration - <i>Intégrer le rejet commande</i> - <i>Intégrer la facture de montant nul</i> - <i>Annulation du Service Fait</i> - <i>Modifier la commande</i> - <i>Re-création du SF</i> - <i>Re-saisir une nouvelle facture</i> - Intégration de l'annulation du Service fait - Intégration de la commande modifiée - Saisir et Prendre en charge une nouvelle facture Cf 10.6.2.5 Commande avec service fait et facture prise en charge mais non pay�e (cas 5)
7	Commande : - avec service fait avec facture et avoir pris en charge mais non payés	- Annuler l'avoir (motif Z2- sans retour GESLAB) - Annuler la facture (motif Z1-retour GESLAB) - Rejeter la commande post-intégration - <i>Intégrer le rejet commande</i> - <i>Intégrer la facture de montant nul</i> - <i>Annulation du Service Fait</i> - <i>Modifier la commande</i> - <i>Re-création du SF</i> - Intégration de l'annulation du Service fait - Intégration de la commande modifiée - Intégration de la re-création du Service fait - Saisir et Prendre en charge une nouvelle facture - Saisir et Prendre en charge un nouvel avoir Cf 10.6.2.7 Commande avec service fait et facture et avoir pris en charge mais non payés (cas 7)



La modification du code famille d'une commande typée Immobilisation et ayant fait l'objet d'une création automatique de la fiche d'immobilisation n'est pas acceptée par BFC. Dans ce cas, il faut solder la commande et la refaire.

10.6.2 Détail des processus de modification des commandes

Les cas détaillés ci-dessous traitent des commandes standard, des services faits et des factures associés. Pour les commandes prévisionnelles et factures rattachées, les modes opératoires proposées sont les mêmes sans les étapes concernant le service fait.

Légende :

- Les lignes grisées correspondent à des actions dans GESLAB.
- Le sigle « M » correspond à une action manuelle.
- Le sigle « A » correspond à une action automatique.

10.6.2.1 Commande sans service fait ni facture (cas n°1)

Mode opératoire à suivre :

❶ - M	Rejeter la commande avec le motif de rejet approprié  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC chapitre 5.4.2
❷ - M	Le laboratoire intègre le rejet et modifie sa commande
❸ - A	Intégration de la commande modifiée dans BFC avec annulation automatique du motif de rejet.

10.6.2.2 Commande avec service fait mais sans facture (cas n°2)

Modification souhaitée :

- adresse analytique,
- adresse budgétaire,
- imputation comptable pouvant modifier la nature de la dépense (fonctionnement vers équipement par exemple) *,
- Marché et/ou n° de RECA et/ou indicateur de dérogation.
- Code famille *

Mode opératoire à suivre :

❶ - M	Rejeter la commande avec le motif de rejet approprié  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC. Chapitre 5.4.2
❷ a - M	Le laboratoire intègre le rejet
❷ b – A/M*	Le service fait associé est annulé *
❷ c - M	Le laboratoire modifie sa commande
❷ d – A/M*	Le service fait associé à la commande modifiée est recréé *
❸ a - A	Intégration de l'annulation du service fait dans BFC
❸ b - A	Intégration de la commande modifiée dans BFC avec annulation automatique du motif de rejet
❸ c - A	Intégration du nouveau du service fait dans BFC

Schéma comptable	6xxx ou 2xxx1		40810000	
Initial	D			C
❸ a - A		C	D	
❸ c - A	D			C

* Dans le cas de modification de la nature de dépense ou du type de dépense ou du code famille dans la commande GESLAB, le service fait doit être annulé et recréé manuellement.

10.6.2.3 Commande avec service fait et facture pré enregistrée (cas 3)

Modification souhaitée :

- adresse analytique,
- adresse budgétaire,
- imputation comptable pouvant modifier la nature de la dépense (fonctionnement vers équipement par exemple)
- Marché et/ou n° de RECA et/ou indicateur de dérogation
- Code famille.

Mode opératoire à suivre :

❶ - M	Suppression de la facture  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC. Chapitre. 8.4
-------	--

❷ a - M	Le laboratoire intègre le rejet
❷ b - A/M*	Le service fait associé est annulé *
❷ c - M	Le laboratoire modifie sa commande
❷ d - A/M*	Le service fait associé à la commande modifiée est recréé *
❷ e - M	Le laboratoire recrée la facture
❸ a - A	Intégration de l'annulation du service fait dans BFC
❸ b - A	Intégration de la commande modifiée dans BFC avec annulation automatique du motif de rejet
❸ c - A	Intégration du nouveau du service fait dans BFC
❸ d - A	Intégration de la nouvelle facture dans BFC

* Dans le cas de modification de la nature de dépense ou du type de dépense ou du code famille dans la commande GESLAB, le service fait doit être annulé et recréé manuellement.

10.6.2.4 Commande avec service fait et facture pré enregistrée (cas 4)

Modification souhaitée :

- imputation comptable (sans modification de la nature de la dépense)

Cette modification n'impacte pas GESLAB et tout se fait dans BFC.

Mode opératoire à suivre :

❶ - M	- Modifier l'imputation comptable - Prendre en charge la facture  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC. Chapitre 8.2.9 "Réimputation comptable des factures avant prise en charge"
❷ - A	Le laboratoire intègre la facture prise en charge

Schéma comptable	6xxx ou 2xxx1	40810000	40120000	6yyy ou 2yyy1
Initial	D		C	

❶ - M		C	D			C	D	
-------	--	---	---	--	--	---	---	--

10.6.2.5 Commande avec service fait et facture prise en charge mais non payée (cas 5)

Modification souhaitée :

- adresse analytique,
- adresse budgétaire,
- imputation comptable avec modification de la nature de la dépense* GESLAB (fonctionnement vers équipement par exemple)
- Marché et/ou n° de RECA et/ou indicateur de dérogation
- Code famille.*

Mode opératoire à suivre :

❶ - M	Annuler la facture avec le motif Z1 – 'Contr. Fact. : Retour GESLAB' pour retourner la facture vers GESLAB  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC. Chapitre 8
❷ - M	Rejeter la commande avec le motif de rejet approprié  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC. Chapitre 5.4.2
❸ a - M	Le laboratoire intègre la facture dont le montant est nul suite à l'annulation dans BFC et intègre le rejet de la commande
❸ b - A	Le service fait associé est annulé *
❸ c - M	Le laboratoire modifie sa commande
❸ d - A	Le service fait associé à la commande modifiée est recréé
❹ a - A	Intégration de l'annulation du service fait dans BFCE
❹ b - A	Intégration de la commande modifiée dans BFC avec annulation automatique du motif de rejet
❹ c - A	Intégration du nouveau du service fait dans BFC
❺ - M	Saisie de la nouvelle facture dans BFCE et prise en charge
❻ - M	Le laboratoire intègre la nouvelle facture prise en charge

Schéma comptable	6xxx ou 2xxx1		40810000		40120000	
Initial	D					C
❶ - M				C	D	
❹ a - A		C	D			

④ c - A	D			C		
⑤			D			C

* Dans le cas de modification de la nature de dépense ou du type de dépense ou du code famille dans la commande GESLAB, le service fait doit être annulé et recréé manuellement.

10.6.2.6 Commande avec service fait et facture prise en charge non payée (cas 6)

Modification souhaitée :

- imputation comptable (sans modification de la nature de la dépense)

Cette modification n'impacte pas GESLAB et tout se fait dans BFC.

Mode opératoire à suivre :

① - M	Annuler la facture avec le motif Z2 - 'Contr. Fact.- correction comptable uniquement' , sans retour vers GESLAB  BFC-MUT-DEP-Tome3-PAI-v4.1.doc Chapitre 8
② - M	Saisie de la nouvelle facture dans BFC avec un type pièce, dans l'onglet Détail - 'facture ré imp. Cpt' (RI), sans retour vers GESLAB Modification de l'imputation comptable dans l'onglet « compte général »  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC 8.2.9 "Réimputation comptable des factures avant prise en charge"

Schéma comptable	6xxx ou 2xxx1		40810000		40120000		6yyy ou 2yyy1	
Initial	D					C		
① - M				C	D			
② - M		C	D			C	D	



La modification de l'imputation comptable d'une facture associée à une commande typée **Immobilisation Définitive** (avec création automatique de la fiche d'immobilisation) sans changement de la nature de dépense n'est pas acceptée par BFC. Dans ce cas, il faut solder la commande et la refaire.

10.6.2.7 Commande avec service fait et facture et avoir pris en charge mais non payés (cas 7)

Modification souhaitée :

- adresse analytique,
- adresse budgétaire,
- imputation comptable avec modification de la nature de la dépense* GESLAB (fonctionnement vers équipement par exemple)
- Marché et/ou n° de RECA et/ou indicateur de dérogation
- Code famille *

Mode opératoire à suivre :

❶ - M	Annuler l'avoir avec le motif le motif Z2 – 'Contr. Fact.- correction comptable uniquement' , sans retour vers GESLAB  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC. Chapitre 8
❷ - M	Annuler la facture avec le motif Z1 - 'Contr. Fact avec retour GESLAB'  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC. Chapitre 8
	 Pour des raisons techniques de retour vers GESLAB, respectez les motifs d'annulation Z2 pour l'avoir et Z1 pour la facture
❸ - M	Rejeter la commande avec le motif de rejet approprié  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC. Chapitre 5.4.2
❹ a - M	Le laboratoire intègre la facture dont le montant est nul suite à l'annulation dans BFC et intègre le rejet de la commande
❹ b - A	Le service fait associé est annulé *
❹ c - M	Le laboratoire modifie sa commande
❹ d - A	Le service fait associé à la commande modifiée est recréé
❺ a - A	Intégration de l'annulation du service fait dans BFC
❺ b - A	Intégration de la commande modifiée dans BFC avec annulation automatique du motif de rejet
❺ c - A	Intégration du nouveau du service fait dans BFC
❻ - M	Saisie et prise en charge de la facture corrigée dans BFC  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC.
❼ - M	Saisie et prise en charge de l'avoir corrigé dans BFC  Le type de l'avoir doit être ressaisi à l'identique de l'avoir d'origine (déchargement ultérieur ou avoir)  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC.
❽ - M	Le laboratoire intègre la nouvelle facture prise en charge, le montant de celle-ci tient compte du montant HT de l'avoir.

Remarque : le choix de faire les étapes 6 et 7 directement dans BFCE a été effectué pour sécuriser le mode opératoire et pour gérer les écarts d'arrondis entre facture GESLAB et facture BFC en automatique dans GESLAB via la création d'une nouvelle ligne d'écart (la facture ne repartant jamais à BFC après intégration dans GESLAB).

Exemple avec une facture de 75 et un avoir en quantité de 25

Schéma comptable	6xxx ou 2xxx1		40810000		40120000	
Situation initiale **: Service fait initial Facture Initiale Avoir en quantité initial	D (75)		D (75)	C (75) C (25)	D (25)	C (75)
❶ - M			D (25)			C (25)
❷ - M				C (75)	D (75)	
❸ a - A		C (75)	D (75)			
❸ c - A	D (75)			C (75)		
❹ - M			D (75)			C (75)
❺ - M				C (25)	D (25)	

* Dans le cas de modification de la nature de dépense ou du type de dépense ou du code famille dans la commande GESLAB, le service fait doit être annulé et recréé manuellement.

** Dans le cas ci-dessus, l'annulation partielle de service fait correspondant à l'avoir en quantité n'a pas été réalisée ce qui explique le solde du compte 40810000 différent de 0. Cette situation reste identique suite à la ré imputation comptable.

10.6.2.8 Commande avec service fait et facture payée (cas 8)

Modification souhaitée :

- imputation comptable (sans modification de la nature de la dépense GESLAB)

Cette modification n'impacte pas GESLAB et tout se fait dans BFC.

Mode opératoire à suivre :

❶ - M	Saisie d'un avoir total avec type d'opération « avoir » (correspondant à un avoir en quantité) lié à la facture payée dans BFC avec un type de pièce, dans l'onglet Détail, - 'avoir ré imp. Cpt' (RJ), correspondant à un avoir sans retour vers GESLAB. Bloquer l'avoir au paiement. Cet avoir annule la facture initiale.  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC. Chapitre 8
-------	---

② - M	Saisie de la nouvelle facture dans BFC avec un type pièce, dans l'onglet Détail - 'facture ré imp. Cpt' (RI), sans retour vers GESLAB. Bloquer la facture au paiement pour éviter de régler une seconde fois le fournisseur.  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC.
③ - M	Rapprocher l'avoir nouvellement créé de la nouvelle facture  cf. Manuel d'utilisation Comptabilité Tome 2A – Tenue de la Comptabilité générale § 2.4.4 Rapprochement manuel.

Exemple avec une facture de 75

Schéma comptable	6xxx ou 2xxx1	40810000	40120000	51200000
------------------	---------------	----------	----------	----------

Service fait initial	D (75)			C (75)				
Facture			D (75)			C (75)		
Paiement					D (75)			C (75)
① - M				C (75)	D (75)			
② - M			D (75)			C (75)		

Remarque : Si par erreur vous saisissez un avoir de type **RA** correspondant à un avoir avec retour vers GESLAB, dans ce cas il faut faire une facture de type **RE** correspondant à une facture avec retour vers GESLAB.

10.6.2.9 Commande avec service fait, facture et avoir payés (cas 9)

Modification souhaitée :

- imputation comptable (sans modification de la nature de la dépense)

Cette modification n'impacte pas GESLAB et tout se fait dans BFC.

Mode opératoire à suivre :

① - M	• Si l'avoir est un déchargement ultérieur : Saisie d'un chargement ultérieur correspondant au déchargement ultérieur payé dans BFC avec un type pièce, dans l'onglet Détail, - 'facture ré imp. Cpt' (RI), sans retour vers GESLAB. Bloquer le chargement ultérieur (appelé CU 1) au paiement. Ce chargement ultérieur annule le déchargement ultérieur initial.  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC. Chapitre 8 • Si l'avoir est un avoir en quantité : Saisie d'une facture dans BFC pour annuler l'avoir avec un type pièce, dans l'onglet Détail - 'facture ré imp. Cpt' (RI), sans retour vers GESLAB. Bloquer la facture
-------	---

	(appelé F1) au paiement.  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC
❷ - M	Saisie d'un avoir total avec type d'opération « avoir » (correspondant à un avoir en quantité) lié à la facture payée dans BFC avec un type pièce, dans l'onglet Détail, - ' avoir ré imp. Cpt ' (RJ), correspondant à un avoir sans retour vers GESLAB.. Bloquer cet avoir (appelé A1) au paiement. Cet avoir annule la facture initiale.  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC. Chapitre 8
❸ - M	Saisie de la nouvelle facture avec réimputation comptable dans BFC avec un type pièce, dans l'onglet Détail - ' facture ré imp. Cpt ' (RI), sans retour vers GESLAB. Bloquer la facture (appelée F2) au paiement.  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC 8.2.9 "Réimputation comptable des factures avant prise en charge"
❹ - M	Saisie du nouvel avoir ou déchargement ultérieur avec réimputation comptable dans BFC avec un type pièce, dans l'onglet Détail - ' avoir ré imp. Cpt ' (RJ), sans retour vers GESLAB. Bloquer ce nouvel avoir ou ce nouveau déchargement ultérieur (appelés A2 ou DU 1) au paiement  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC 8.2.9 "Réimputation comptable des factures avant prise en charge"
❺ - M	Rapprocher le chargement ultérieur CU1 avec le déchargement DU1, ou la facture F1 avec l'avoir A2. Rapprocher l'avoir A1 avec la facture F2.  cf. Manuel d'utilisation Comptabilité Tome 2A – Tenue de la Comptabilité générale § 2.4.4 Rapprochement manuel.

Exemple avec une facture de 75 et un avoir en quantité de 25

Schéma comptable	6xxx ou 2xxx1	40810000	40120000	51200000
------------------	---------------	----------	----------	----------

Situation initiale ** : Service fait initial Facture Initiale Avoir en quantité initial Paiement	D (75)		D (75)	C (75) C (25)	D (25)	C (75)		C (50)
❶ - M			D (25)			C (25)		
❷ - M				C (75)	D (75)			
❸ - M			D (75)			C (75)		

④ - M				C (25)	D (25)			
-------	--	--	--	--------	--------	--	--	--

** Dans le cas ci-dessus, l'annulation partielle de service fait correspondant à l'avoir en quantité n'a pas été réalisée ce qui explique le solde du compte 40810000 différent de 0. Cette situation reste identique suite à la ré imputation comptable.

10.6.2.10 Commande avec service fait et facture payée (cas 10)

Modification souhaitée :

- adresse analytique,
- adresse budgétaire,
- Marché et/ou n° de RECA et/ou indicateur de dérogation,
- imputation comptable avec modification de la nature de la dépense GESLAB (fonctionnement vers équipement par exemple)

Mode opératoire à suivre :

① - M	Saisie d'un avoir total avec type d'opération « avoir » (correspondant à un avoir en quantité) lié à la facture payée dans BFCE avec un type pièce, dans l'onglet Détail - ' avoir Déc. ntr ' (RA), avec retour vers GESLAB. Bloquer l'avoir au paiement. Cet avoir annule la facture initiale.  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC. Chapitre 8
② - M	Rejeter la commande avec le motif de rejet approprié  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC. Chapitre 5.3.2
③ a - M	Le laboratoire intègre la facture dont le montant est nul suite à l'annulation dans BFC et intègre le rejet de la commande
③ b - A	Le service fait associé est annulé
③ c - M	Le laboratoire modifie sa commande
③ d - A	Le service fait associé à la commande modifiée est recréé
④ a - A	Intégration de l'annulation du service fait dans BFC
④ b - A	Intégration de la commande modifiée dans BFC avec annulation automatique du motif de rejet
④ c - A	Intégration du nouveau du service fait dans BFC
⑤ - M	Saisie de la facture avec un type pièce, dans l'onglet Détail - ' Facture (RE)', avec retour vers GESLAB dans BFC, la bloquer au paiement. Prise en charge de la facture  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC. Chapitre 8
⑥ - M	Le laboratoire intègre la nouvelle facture prise en charge
⑦ - M	Rapprocher l'avoir RA avec la facture RE.

	 cf. Manuel d'utilisation Comptabilité Tome 2A – Tenue de la Comptabilité générale § 2.4.4 Rapprochement manuel.
--	---

Remarque:

- GESLAB possède une facture d'un montant nul qui ne peut être retransmise à BFC automatiquement, c'est pourquoi la facture doit être recrée dans BFC,

10.6.2.11 Commande avec service fait, facture et avoir payés (cas 11)**Modification souhaitée :**

- adresse analytique,
- adresse budgétaire,
- Marché et/ou n° de RECA et/ou indicateur de dérogation
- imputation comptable avec modification la nature de la dépense GESLAB (fonctionnement vers équipement par exemple)

Mode opératoire à suivre :

① - M	• Si l'avoir initial est un déchargement ultérieur : Exemple Facture initiale F0 : Qté 100 * 1 €, Déchargement ultérieur DU 0: valeur 25 € Saisie d'un avoir avec un type pièce RA, avec retour vers GESLAB. pour compléter l'annulation totale de la facture initiale F0 avec : - un montant total égal à (montant F0 – montant du déchargement ultérieur payé DU 0) (100 – 25 =75 €) - une quantité égale à celle de la facture F0 (qté 100 et un prix unitaire de 0,75 €) Bloquer cet avoir au paiement  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC. Chapitre 8 • Si l'avoir initial est un avoir en quantité : Exemple Facture initiale F0 : Qté 100 * 1 €, Avoir A0: Qté 25 * 1€ Saisie d'un avoir avec un type pièce RA, avec retour vers GESLAB. pour compléter l'annulation totale de la facture initiale F0 avec : - un montant total égal à (montant F0 – montant de l'avoir payé A0) (100 – 25 =75 €) - une quantité égale à (quantité de la facture F0 – qté de l'avoir A0) (100 – 25 = qté 75 et un prix unitaire de 1 €) Bloquer cet avoir au paiement  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC.
② - M	Rejeter la commande avec le motif de rejet approprié

	 cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC. Chapitre 5.4.2
③ a - M	Le laboratoire intègre la facture dont le montant est nul suite à l'annulation dans BFC et intègre le rejet de la commande
③ b - A	Le service fait associé est annulé
③ c - M	Le laboratoire modifie sa commande
③ d - A	Le service fait associé à la commande modifiée est recréé
④ a - A	Intégration de l'annulation du service fait dans BFC
④ b - A	Intégration de la commande modifiée dans BFC avec annulation automatique du motif de rejet
④ c - A	Intégration du nouveau du service fait dans BFC
⑤ - M	Saisie de la facture dans BFC avec un type pièce standard, dans l'onglet Détail - 'Facture (brut)' (RE) à l'identique d'un point de vue des montants et des quantités que la facture F0. Bloquer cette facture appelée F1 au paiement.  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC.
⑥ - M	Saisie de l'avoir ou déchargement ultérieur le lendemain dans BFC avec un type pièce standard, dans l'onglet Détail - 'Avoir Déc. ntr.' (RA). à l'identique d'un point de vue des montants et des quantités que l'avoir A0 ou le déchargement ultérieur DU0. Bloquer cet avoir appelé A2 ou déchargement ultérieur DU1 au paiement.  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC. Chapitre 8
⑦ - M	Rapprocher l'avoir A1 avec l'avoir A2/ou le déchargement ultérieur DU1 avec la facture F1..  cf. Manuel d'utilisation Comptabilité Tome 2A – Tenue de la Comptabilité générale § 2.4.4 Rapprochement manuel.
⑧ M	Le laboratoire intègre la nouvelle facture prise en charge dont le montant correspond au montant de la facture diminué du montant de l'avoir.

Remarques :

- GESLAB possède une facture d'un montant nul qui ne peut être retransmise à BFC automatiquement, c'est pourquoi la facture et l'avoir doivent être recréés dans BFC.

10.6.3 Lier un avoir à une facture payée

Cette opération est possible uniquement en saisissant un avoir directement dans BFC car GESLAB ne peut pas gérer cette opération.

Mode opératoire à suivre :

❶ - M	Création de l'avoir partiel ou total avec un type pièce, dans l'onglet Détail - ' Avoir Déc. Ntr. ' (RA) avec retour vers GESLAB Prise en charge de cet avoir qui est rattaché à la facture réglée  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC. Chapitre 8
❷ - M	Le laboratoire intègre la facture réglée avec son nouveau montant (montant de la facture initialement réglée diminué du montant de l'avoir)
❸ - M	Recouvrement de l'avoir : rapprochement manuel car cet avoir se retrouve isolé dans le processus de paiement  cf. Manuel d'utilisation Dépenses Tome 2 - BFC-MUT-DEP-Tome2-EPC.

Autre solution

Il est possible de rattacher un avoir sur une autre facture dans GESLAB (dont la commande est différente) mais sur un même fournisseur, et sur une même adresse budgétaire.

10.6.4 Processus de modification des liquidations d'ordre de mission

10.6.4.1 Ordre de mission non liquidé (cas 12)

Modification souhaitée :

- adresse analytique,
- adresse budgétaire,

Mode opératoire à suivre :

❶ - M	Duplication de l'OM et modification des imputations
❷ - M	Suppression de l'OM d'origine
❸ - A	Intégration de l'annulation de l'OM d'origine
❹ - A	Intégration du nouvel OM

10.6.4.2 Ordre de mission liquidé (cas 13)

Modification souhaitée :

- adresse analytique,
- adresse budgétaire,

Mode opératoire à suivre :

❶ - M	Le laboratoire demande à la délégation de modifier les imputations
❷ - M	Modification de l'OM à la demande du laboratoire  cf. Manuel d'utilisation Missions Tome1 - BFC-MUT-MIS-Tome1
❸ - A	Création du cycle de comptabilisation
❹ - A	Lancement du cycle de comptabilisation
❺ - M	Le laboratoire intègre la facture modifiée et automatiquement cela entraîne la modification de la commande

Annexe 1 – Schéma récapitulatif des flux de gestion entre GESLAB et BFC

