



DEMATERIALIZATION DES FACTURES

SOMMAIRE

1 FOURNISSEURS	2
1.1. FICHE D'UN FOURNISSEUR	2
1.2. LISTE DES FOURNISSEURS	3
2 APPROVISIONNEMENT ET BON DE COMMANDE	4
2.1. PARAMETRES APPROVISIONNEMENTS	4
2.2. SAISIE D'UN APPROVISIONNEMENT	5
2.3. BON DE COMMANDE	7
3 ENGAGEMENTS	8
4 LIQUIDATIONS	9
4.1. SAISIE D'UNE LIQUIDATION	9
4.2. MANDATEMENT	12
5 REVERSEMENTS	13
5.1. SAISIE D'UN REVERSEMENT	13
5.2. EDITION D'UN ORDRE DE REVERSEMENT	15
6 MEMOIRES	16
6.1. FICHE D'UN CLIENT	16
6.2. CREATION D'UN MEMOIRE	17
6.3. DOCUMENTS MEMOIRES	18
7 DEPENSE AVANT ORDONNANCEMENT DU COMPTABLE DE TYPE « DIVERSES DEPENSES »	19
8 EXTOURNE : LIQUIDATIONS DEFINITIVES	20
9 COMPTABILITE GENERALE : ECRITURES EN ATTENTE	22
10 COPIER/COLLER	24





OBJET

Suite à l'ordonnance 2014-697 du 26 juin 2014 l'obligation de dématérialisation des factures s'applique pour les grandes entreprises de plus de 5000 salariés et les personnes publiques à compter du 1^{er} Janvier 2017.

Un calendrier de mise en place est échelonné pour les autres fournisseurs, en fonction de la taille de l'entreprise :

- 01/01/2018 pour les entreprises de taille intermédiaire (250 à 5000 salariés)
- 01/01/2019 pour les petites et moyennes entreprises (10 à 250 salariés)
- 01/01/2020 pour les micro-entreprises (moins de 10 salariés)

Des modifications ont de ce fait été apportées dans GFC. Nous allons vous présenter celles-ci dans la suite de ce document.

1 FOURNISSEURS

1.1. FICHE D'UN FOURNISSEUR

« Comptabilité Budgétaire > Dépenses > Fournisseurs... »

La fiche fournisseur a été revue en deux points :

- Ajout d'une coche « Dématérialise » qui indique si le fournisseur utilise la dématérialisation des factures dans le cas où cette case est cochée.
- Ajout d'un champ « Identifiant » (SIRET ou autre) sur 20 caractères.

Copie écran

Création d'un fournisseur

Numéro		Raison sociale	TEST
<input type="checkbox"/> Dématérialise		Identifiant	
<p>Général Tiers Etablissement</p>			
Adresse	test		Dernière mise à jour
Code postal	00000	Ville	
Téléphone		Télécopie	
E-Mail	test		<input type="checkbox"/> Alimentaire



Point important

Si la case « Dématérialise » est cochée, la saisie de l'identifiant est obligatoire. Dans le cas où celui-ci n'est pas renseigné, affichage d'un message bloquant.





- L'identifiant peut être saisi à n'importe quel moment sans pour autant que le fournisseur dématérialise.
- La case dématérialise peut être décochée à tout moment, même dans le cas où des opérations (dépenses, recettes) ont été saisies sur un fournisseur qui dématérialisait.

1.2. LISTE DES FOURNISSEURS

Au niveau des fournisseurs, afin de faciliter la recherche d'un fournisseur, ajout au niveau de la sélection, d'une recherche et d'un tri par « Identifiant ».

Fournisseurs

Sélectionner

Trier par

Atteindre

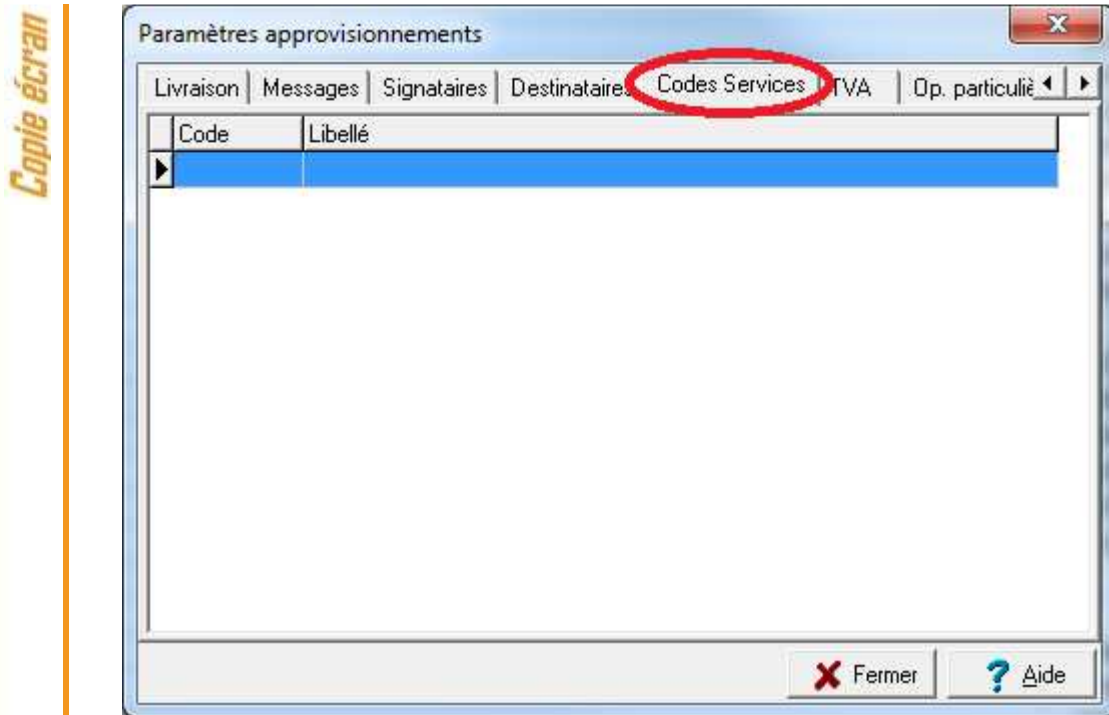
	Numéro	Identifiant	Raison Sociale
	04560G	1518181 181818	TEST
	04558E	195 943 915 00025	TEST3
	04556C	19594391500023	TEST4
	04371B	19594391500028	TEST5
▶	04561H	5156195645651	TEST2

2 APPROVISIONNEMENT ET BON DE COMMANDE

2.1. PARAMÈTRES APPROVISIONNEMENTS

« Paramètres > Approvisionnement... »

Au niveau des paramètres des approvisionnements, ajout d'un nouvel onglet « Codes Services »



Ce nouvel onglet permet la création d'un code/service (routage de la facture). Le code est limité à 10 caractères et le service à 30 caractères.



Point d'attention

Dans le cas de la création d'un code service, la saisie du code et de son libellé sont obligatoires.

2.2. SAISIE D'UN APPROVISIONNEMENT

Comptabilité budgétaire > Dépenses > Approvisionnements > Approvisionnements de l'année > Saisie...

En création d'un approvisionnement, deux modifications ont été réalisées :

- Ajout de l'information permettant de savoir si le fournisseur utilise la dématérialisation ou non. Cette case est toujours grisée.

Copie écran

Création d'un approvisionnement

D'après un modèle

Série TS - Tous les services Avec bon original Anticipé Sans imputation

Fournisseur

Code 04560G Raison sociale TEST Dématérialise

Détail

Copie écran

Création d'un approvisionnement

D'après un modèle

Série Avec bon original Anticipé Sans imputation

Fournisseur

Code 04561H Raison sociale TEST2 Dématérialise

Détail

- Dans le cas où le fournisseur utilise la dématérialisation, une sélection est possible pour choisir un code service, celle-ci est facultative. Si le fournisseur ne dématérialise pas, cette sélection n'est pas possible

Copie écran

Modification d'un approvisionnement

Série TS - Tous les services Avec bon original Anticipé Sans imputation

Fournisseur

Code 04560G Raison sociale TEST Dématérialise

Détail

Référence TEst Opération particulière

Service destinataire ACCUEIL Message Temporel

Point de livraison Atelier Camus Bon non chiffré Commande emportée Commande payée

Code Service

Copie écran

Création d'un approvisionnement

D'après un modèle

Série TS - Tous les services Avec bon original Anticipé Sans imputation

Fournisseur
Code 04561H Raison sociale TEST2 Dématérialise

Référence Opération particulière
Service destinataire Message Temporel
Point de livraison Bon non chiffré Commande emportée Commande payée

Articles

! Point d'attention

Si un fournisseur dématérialise, il est possible de saisir directement un code service dans le champ de saisie (si vous n'en sélectionnez aucun préalablement créé dans les paramètres approvisionnements).
À la création, vous aurez alors un message vous avertissant que le code service n'existe pas et vous proposant de le créer.

Copie écran

Avertissement

Ce code service n'existe pas, voulez-vous le créer ?

Création d'un code service

Code
Libellé

! Point important

En création ou modification d'un approvisionnement, depuis le bouton « Détail » du fournisseur, il est possible de modifier le fait que celui-ci dématérialise ou non.

Copie écran

Fournisseur

Code 04560G Raison sociale TEST Dématérialise



2.3. BON DE COMMANDE

Au niveau de l'édition du bon de commande, ajout de trois informations :

- Numéro de SIRET de l'établissement.
- Identifiant du fournisseur.
- Adresse mail du fournisseur.

Copie écran

LYCEE TEST
Rue test
BP test
00000 TEST
Téléphone : 000000000000
Fax : 000000000
Email : test@ac.fr

N° SIRET : 193 000 239 00015 → **ETABLISSEMENT**
N° Client :

Date : 05/01/17

Références : 04560G / TS - 1

BON DE COMMANDE N° TS - 1

CODE SERVICE : teste
tetestst

Références Fournisseur

TEST
ete
tet

Identifiant : 1518181 181818
test@ac.fr

→ **FOURNISSEUR**



Point d'attention

Ces informations apparaîtront pour tous les bons de commande du fournisseur, que celui-ci dématérialise ou pas.



3 ENGAGEMENTS

Comptabilité budgétaire > Dépenses > Engagements...

En saisie/modification d'un engagement, comme pour les approvisionnements, ajout de l'information permettant de savoir si le fournisseur dématérialise ou non. Cette case est toujours grisée.

Copie écran

Modification d'un engagement

Numéro	<input type="text" value="TS-1"/>
Fournisseur	
Code	<input type="text" value="04560G"/>
Raison sociale	<input type="text" value="TEST"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Dématérialise	

Copie écran

Modification d'un engagement

Numéro	<input type="text" value="TS-2"/>
Fournisseur	
Code	<input type="text" value="04561H"/>
Raison sociale	<input type="text" value="TEST2"/>
<input type="checkbox"/> Dématérialise	



Point important

Il est possible en création ou modification d'un engagement, depuis le détail du fournisseur, de modifier le fait que celui-ci dématérialise ou non (identique au fonctionnement des approvisionnements).



4 LIQUIDATIONS

4.1. SAISIE D'UNE LIQUIDATION

Comptabilité budgétaire > Dépenses > Liquidations > Internes...

- En saisie d'une liquidation on retrouve, comme pour les approvisionnements et les engagements, l'information permettant de savoir si le fournisseur dématématialise Dématématialise ou non Dématématialise.

Cette information peut également être modifiée à tout moment à l'aide du bouton .

- Un nouveau champ « N° de facture » a été ajouté. Ce champ sert à renseigner le numéro de la facture jointe au mandat. Ce numéro à saisir peut être celui d'un mémoire, avis des sommes à payer, contrat ..., le terme « facture » étant le plus utilisé.

Copie écran

Création d'une liquidation

Numéro Origine : Interne Date de saisie

Avec engagement Sans engagement
 TS-1 - TEST - TEst
Montant engagement :

Fournisseur

Code Raison sociale Dématématialise

Montant Marché

Pièces jointes
 Référence
 Commentaire
 Tiers

Liquidation Totale Partielle

N° de facture

Si le fournisseur utilise la dématématialisation des factures, la saisie du champ « N° de facture » est obligatoire.

Copie écran

Avertissement

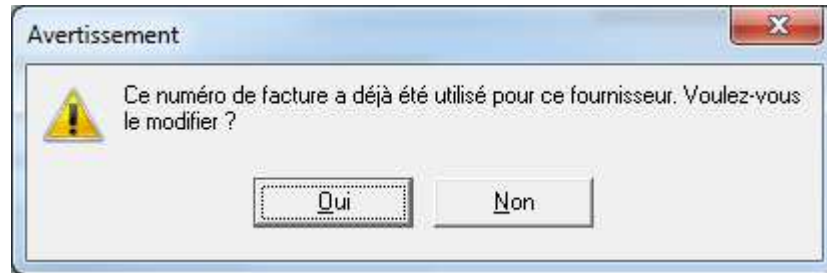
Le fournisseur utilise la dématématialisation des factures. Vous devez renseigner le N° de facture.

Les fournisseurs non soumis à la dématématialisation ont la possibilité de saisir ce champ.

! Point important

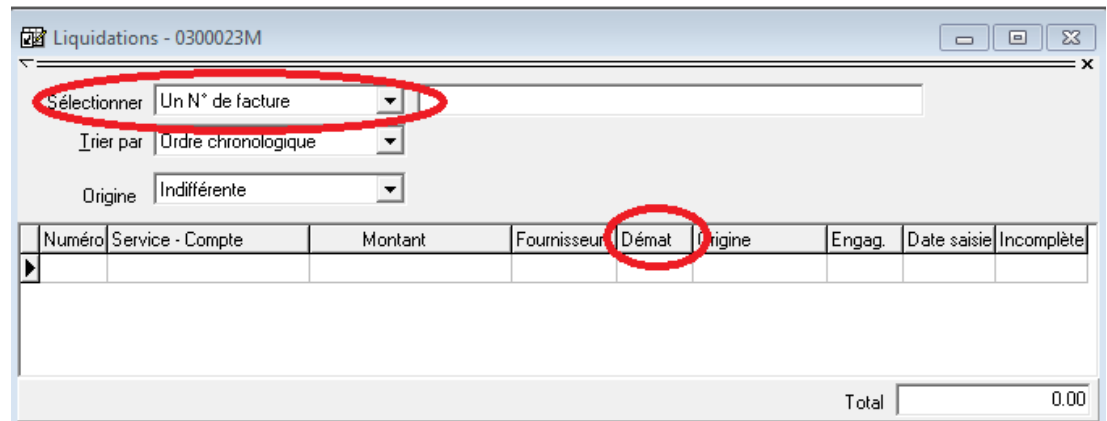
Que le fournisseur dématématialise ou pas, si un même numéro de facture est saisi pour un même fournisseur (qui a déjà réalisé un mandatement), un message non bloquant avertira l'utilisateur lors de la validation de sa liquidation. L'objectif est d'éviter un double mandatement.

Copie écran



Au niveau de la saisie des liquidations ainsi qu'au niveau de la liste des liquidations (Dépenses > Documents > Mandatement > Liste des mandats) il est désormais possible de faire une recherche par saisie totale ou partielle du numéro de facture. Cette recherche peut être faite au niveau de la sélection/ sélection avancée. Une colonne a également été ajoutée dans les tableaux pour permettre de savoir si le fournisseur lié à une liquidation utilise la dématématialisation ou non.

Copie écran



Copie écran

Sélection avancée des liquidations

Gestion des sélections

Ajout d'une condition

Numéro
 Service
 Domaine
 Activité
 Compte
 Date de saisie
 Fournisseur
 Montant
 Engagement
 Origine
 Rubrique de marché
 Procédure d'achat
 N° de facture

Égal à
 Différent de
 Commence par
 Avec les caractères
 Sans les caractères
 Depuis
 Jusqu'à
 Compris entre
 Oui
 Non

Copie écran

Mandatement - 0300023M

Documents | Liste des mandats | Affectations de marché

Sélectionner

Trier par

	Rejet	Bordereau	Mandat	Service	Compte	Fournisseur	Démat.	Montar
		1	1	AP	6011	TEST	Oui	

Total



Copie écran

Sélection avancée des mandats

Gestion des sélections

Ajout d'une condition	
<input type="radio"/> Numéro mandat <input type="radio"/> Service <input type="radio"/> Domaine <input type="radio"/> Activite <input type="radio"/> Compte <input type="radio"/> Date Mdt. (ou certif) <input type="radio"/> Fournisseur <input type="radio"/> Montant <input type="radio"/> Engagement <input type="radio"/> Origine <input type="radio"/> Mandat rejeté <input type="radio"/> Commentaire <input checked="" type="radio"/> N° de facture	<input type="radio"/> Égal à <input type="radio"/> Différent de <input type="radio"/> Commence par <input type="radio"/> Avec les caractères <input type="radio"/> Sans les caractères <input type="radio"/> Depuis <input type="radio"/> Jusqu'à <input type="radio"/> Compris entre <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non

! Rappel

Le champ « numéro facture » permet donc la saisie d'une facture unique. Il n'est pas possible de saisir plusieurs numéros de facture et/ou d'avoir dans la même liquidation. Pour bénéficier de la fonctionnalité vous ne devez donc saisir qu'une liquidation par facture.

4.2. MANDATEMENT

Comptabilité budgétaire > Dépenses > Documents > Mandatement...

Lors de l'édition du mandatement des liquidations, ajout sous la raison sociale du fournisseur l'intitulé « Ce créancier utilise Chorus Pro » pour les fournisseurs utilisant la dématérialisation.

Ajout également du numéro de facture saisi, que le fournisseur utilise ou pas la dématérialisation.

Copie écran

SERVICE : AP - Activité pédagogique
 COMPTE : 6011 - Achat de denrées

MANDATEMENT COLLECTIF
 DATE : 05/01/17

BORDEREAU N° : 1
 N° D'ORDRE : 1

NOM ET REFERENCES BANCAIRES DES CREANCIERS	SOMMES NETTES REVENANT AUX CREANCIERS	PIECES JOINTES	OBJET DE LA DEPENSE
TEST Ce créancier utilise Chorus Pro	1.14	0	test
			1234

5 REVERSEMENTS

5.1. SAISIE D'UN REVERSEMENT

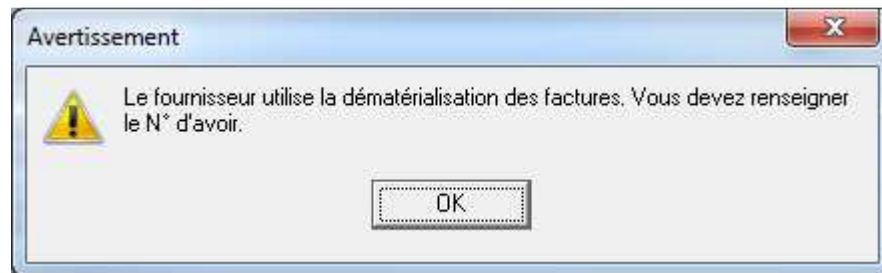
Comptabilité budgétaire > Dépenses > Reversements...

En saisie d'une liquidation on retrouve, comme pour les approvisionnements, les engagements et les liquidations l'information permettant de savoir si le fournisseur dématématialise Dématématialise ou non Dématématialise. Cette information peut également être modifiée à tout moment à l'aide du bouton .

Un nouveau champ « N° d'avoir » a été ajouté : ce champ sert à renseigner le numéro de l'avoir joint au reversement. Le numéro à saisir peut-être celui d'un avis des sommes à payer rectificatif ou de tout document comptable octroyant un rabais, une remise ou une ristourne ..., le terme « avoir » étant le plus utilisé.

Si le fournisseur utilise la dématématialisation des factures, le champ « N° d'avoir » est obligatoire.

Copie écran

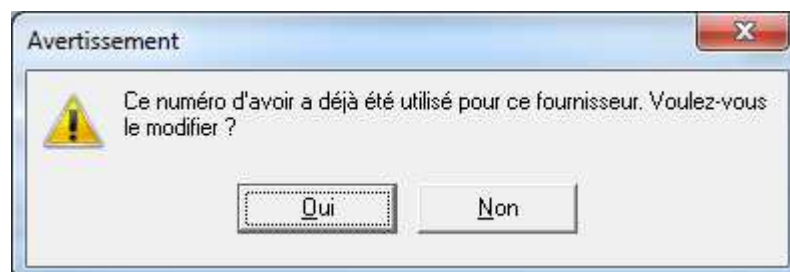


Les fournisseurs non soumis à la dématématialisation ont la possibilité de saisir ce champ.

Point important

Lors de la validation d'un reversement, que le fournisseur dématématialise ou pas, si un même numéro d'avoir est saisi pour un même fournisseur (qui a déjà réalisé un ordre de reversement), un message non bloquant avertira l'utilisateur. L'objectif est d'éviter un double reversement.

Copie écran



Au niveau de la saisie des reversements et de la liste des ordres de reversements (Dépenses > Documents > Ordres de reversements > Liste des ordres de reversements), il est désormais possible de faire une recherche par saisie totale ou partielle du numéro d'avoir.

Cette recherche peut-être faite au niveau de la sélection en saisie des reversements et dans la liste des OREV et en sélection/sélection avancée pour la liste des OREV. Une colonne a également été ajoutée dans les tableaux (uniquement en saisi d'un reversement) pour permettre de savoir si le fournisseur lié à un reversement utilise la dématérialisation ou non.

Copie écran

Reversements - 0300023M

Sélectionner Un N° d avoir

Trier par Ordre chronologique

Service	Domaine	Activité	Compte	Montant	Fournisseur	Démat.
---------	---------	----------	--------	---------	-------------	--------

Copie écran

Documents de Reversement - 0300023M

Documents Liste ordres de reversement

Sélectionner Un N° Avoir

Trier par Numéro d'ordre

Copie écran

Sélection avancée des ordres de reversements

Gestion des sélections

|--|--|--|--|

Ajout d'une condition

- Numéro
- Service
- Domaine
- Activite
- Compte
- Fournisseur
- Montant
- Ordre rejeté
- Rubrique de marché
- Procédure d'achat
- N° Avoir

- Égal à
- Différent de
- Commence par
- Avec les caractères
- Sans les caractères
- Depuis
- Jusqu'à
- Compris entre
- Oui
- Non

Appliquer OK Annuler Aide

OK Annuler Aide



Rappel

Le champ « N° de l'avoir » permet la saisie d'un avoir unique. Il n'est pas possible de saisir plusieurs numéros d'avoir dans le même ordre de reversement. Aussi pour bénéficier de sa fonctionnalité vous ne devez saisir qu'une liquidation par avoir.

5.2. EDITION D'UN ORDRE DE REVERSEMENT

Lors de l'édition de l'ordre de reversement, ajout sous la raison sociale du fournisseur l'intitulé « Ce créancier utilise Chorus Pro » pour les fournisseurs utilisant la dématérialisation. Ajout également du numéro d'avoir saisi, que le fournisseur n'utilise ou pas la dématérialisation.

Copie écran

ORDRE DE REVERSEMENT EXECUTOIRE

REFERENCE DU DEBITEUR	REFERENCES DU TITRE					IMPUT,
	EX ORIGINE	DATE EMISSION	N° BORD.	N° ORDRE	REFERENCE	
TEST Ce créancier utilise Chorus Pro	2017	05/01/17	1	1	test 1234	AP - 6011

Pièce jointe : 0



6 MÉMOIRES

6.1. FICHE D'UN CLIENT

La fiche d'un client a été revue en deux points :

- Ajout d'une coche « Dématérialise » qui indique si le fournisseur utilise la dématérialisation des factures dans le cas où cette case est cochée.
- Ajout d'un champ « Identifiant » (SIRET ou autre) sur 20 caractères.

Copie écran

! Point Important

- Si la case « Dématérialise » est cochée, la saisie de l'identifiant est obligatoire. Dans le cas où celui-ci n'est pas renseigné, affichage d'un message bloquant.



- L'identifiant peut être saisi à n'importe quel moment sans pour autant que le client dématérialise.
- La case dématérialise peut être décochée à tout moment, même dans le cas où des opérations (recettes mémoire, rectificatifs de mémoire) ont été saisies sur un client qui dématérialisait.

6.2. CRÉATION D'UN MÉMOIRE

Comptabilité budgétaire > Recettes > Mémoires > Mémoires...

En création d'un mémoire, deux modifications ont été réalisées :

- Ajout de l'information permettant de savoir si le client utilise la dématérialisation ou non. Cette case est toujours grisée.

Copie écran

Création d'un mémoire

Client Dématérialise

Détail

Copie écran

Création d'un mémoire

Client Dématérialise

Détail

- Ajout d'un champ de saisie « Code service » saisissable dans tous les cas, que le client utilise la dématérialisation ou non.

Copie écran

Création d'un mémoire

Client Dématérialise

Détail

Imputation

Service

Domaine

Activité

Compte

A recouvrer

Références commande

Références service **Code service**

Prestations

Prestation	Coût unitaire	Quantité	Montant

Total du mémoire

Appliquer OK Annuler Aide



Point important

En création ou modification d'un mémoire, depuis le « détail » d'un client, il est possible de modifier le fait que celui-ci dématérialise ou non.

Copie écran

Création d'un mémoire

Client

6.3. DOCUMENTS MÉMOIRES

Pour l'édition des mémoires, ajout comme information de l'identifiant client et du code client.

Copie écran

LYCEE TEST

Rue test

BP test

00000 TEST

test@ac.fr

N° SIRET : 19 [REDACTED]

MENTIONS A PORTER

SUR VOTRE VIREMENT

17C 50000002

0300023M

MEMOIRE N° 2

A

TEST

test

0000

TEST

Doit à LYCEE TEST

Réf. client : test

Réf. commande : test

Réf. service : test

Identifiant client : 1234

Code : 12345

PRESTATION	NOMBRE	PRIX UNITAIRE	MONTANT
location gymnase	1 *	150.00 =	150.00
Montant net à payer			150.00

"Les règles d'arrondi sont effectuées conformément à la réglementation en vigueur"

Page n° 1 /



7 DÉPENSE AVANT ORDONNANCEMENT DU COMPTABLE DE TYPE « DIVERSES DÉPENSES »

Risque de blocage

En comptabilité budgétaire, suite à la réception d'une DAO comptable de type « menue dépense » liée à un fournisseur qui dématérialise, restez vigilants.

Il est très important, suite à la validation de cette DAO, d'aller en saisie des liquidations et de saisir le numéro de facture lié à cette DAO.

En cas de non saisie, vous serez bloqué lors de l'édition du mandatement par le message suivant :

Copie écran

Avertissement ✕

 Vous avez des incohérences entre le fait que le fournisseur dématérialise et la saisie du N° de facture en liquidation issue de DAO. Vous devez les corriger.

Il faut donc dans ce cas :

- Aller dans « Comptabilité budgétaire > Dépenses > Liquidations > Interne.. » .
- Double cliquer sur la liquidation issue de la DAO.
- Renseigner le numéro de facture qui correspond à cette dépense.

Copie écran

Modification d'une liquidation ✕

Número Origine : DAO comptable Date de saisie

Avec engagement
 Sans engagement

Fournisseur

Code Raison sociale

Dématérialisé

Montant Marché

Pièces jointes

Référence

Commentaire

Tiers

Liquidation Totale Partielle

N° de facture

Imputation budgétaire

Service	Domaine	Activité	Compte	Montant	Disponible
AP	ET UFA	0AF1ECAUT	6011	260.00	8 040.00
				Total	260.00

8 EXTOURNE : LIQUIDATIONS DÉFINITIVES

Pour les liquidations définitives le fonctionnement est similaire à celui des liquidations internes :

- En saisie/modification d'une liquidation définitive on retrouve, comme pour les approvisionnements et les engagements, l'information permettant de savoir si le fournisseur dématérialise Dématérialise ou non Dématérialise. Cette information peut également être modifiée à tout moment à l'aide du bouton .
- Le champ numéro de facture qui peut être renseigné que le fournisseur dématérialise ou pas.

Copie écran

Modification d'une liquidation sur mandat d'extourne

Fournisseur
Code: 03938F Raison sociale: TESTEX Dématérialise

Mandat d'extourne
Mandat: n° 2 : VE - 6066 Bordereau et mandat prévisionnel: 6 - 72
Reste à extourner: 500.00

Liquidation définitive
Montant: 60.00 Marché
Références: Cinema
Pièces jointes: 2 Tiers: N° de facture: FAC333-19594391500077

Imputation budgétaire

Service	Domaine	Activité	Compte	Montant	Disponible
VE	OP-N-1	OCAP-	6066	60.00	440.00

- Contrôle réalisé sur le fait que si le fournisseur dématérialise, le numéro de facture est obligatoirement renseigné (sinon saisie facultative):

Copie écran

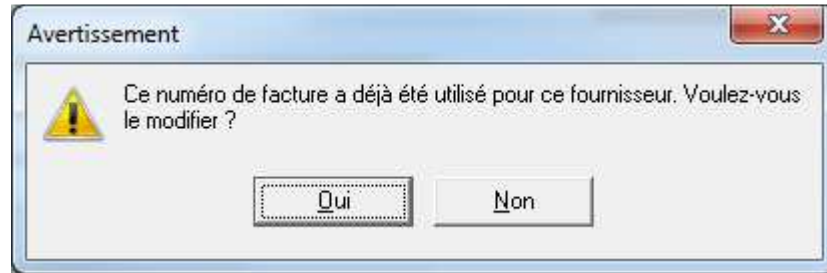
Avertissement

Le fournisseur utilise la dématérialisation des factures. Vous devez renseigner le N° de facture.

Point important

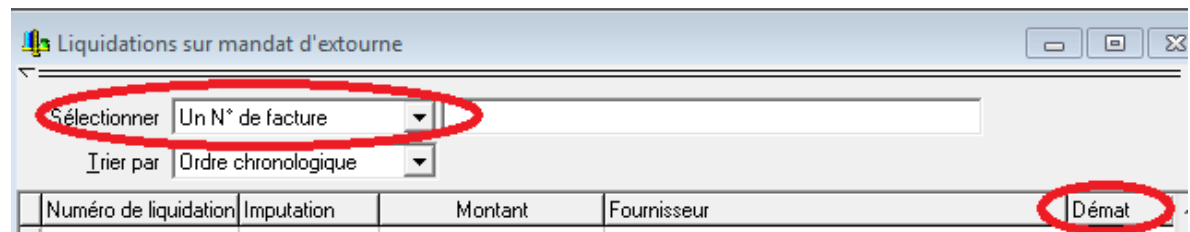
Lors de la validation d'une liquidation définitive, que le fournisseur dématérialise ou pas, si un même numéro de facture est saisi pour un même fournisseur (qui a déjà réalisé un mandatement), un message non bloquant avertira l'utilisateur. L'objectif est d'éviter un double mandatement.

Copie écran



Au niveau de la saisie des liquidations définitives, il a été ajouté la possibilité de faire une recherche par saisie du numéro de facture. Une colonne a également été ajoutée pour permettre de savoir si le fournisseur lié à une liquidation définitive utilise la dématérialisation ou non.

Copie écran



9 COMPTABILITÉ GÉNÉRALE : ÉCRITURES EN ATTENTE

Comptabilité générale > écritures automatiques > Ecritures en attente...

En comptabilité générale, une nouvelle information « Dématérialise » a été rajoutée en modification/visualisation d'écritures de mandats en attente (suite à la réception d'écritures automatiques en provenance de la comptabilité budgétaire) .

Cette information « Dématérialise » permet de savoir si une écriture de mandat / une écriture de dépense avant ordonnancement est issue d'une facture avec un fournisseur qui utilise la dématérialisation.

Copie écran

Modification d'une écriture de mandat

Service	AP	Activité pédagogique	Disponible	0.00
Compte par nature	6011 - ACHAT DE DENREES			
Compte de liaison	4012 - FOURNISSEURS BIENS PRESTATIONS			
Montant	1.14		Bordereau	1
Référence	test		Mandat	1
			Liquidation	6

Fournisseur		Tiers	
Raison Sociale	TEST	Raison Sociale	
N° compte		N° compte	
Description		Domiciliation	
Dématérialise	<input checked="" type="checkbox"/>		
N° facture	1234		

Paiement	
Compte	5159 - TRESOR REGLTS EN COURS TRAITMT
<input type="checkbox"/>	Paiement à différer
<input type="checkbox"/>	Destinataire à Modifier

<input type="checkbox"/>	Rejetée	Motif Rejet
<input type="radio"/>		Dépassement de Crédits
<input type="radio"/>		Pièce d'origine rejetée
<input type="radio"/>		Autre
<input type="radio"/>		Mauvaise imputation
<input type="radio"/>		Compte anormalement négatif
		Commentaire

Suivant

Copie écran

Modification d'une écriture de dépense avant ordonnancement

Service AP Activité pédagogique Disponible -100.00

Compte par nature 6011 - ACHAT DE DENREES

Compte de liaison 4012 - FOURNISSEURS BIENS PRESTATIONS

Montant 260.00

Référence DAO DP

Bordereau 7

Mandat 10

Liquidation 15

Fournisseur

Raison Sociale TEST

N° compte

Domiciliation

Dématérialise

N° facture 897897898

Rejetée Motif Rejet

Dépassement de Crédits Pièce d'origine rejetée Autre Mauvaise imputation

Compte anormalement négatif Commentaire

Suivant OK Annuler Aide

Pour les reversements, c'est le numéro d'avoir qui sera affiché.

Copie écran

Modification d'une écriture de reversement

Service AP Activité pédagogique

Compte par nature 6011 - ACHAT DE DENREES

Compte de liaison

Montant 1.14

Référence test

N° avoir 1234

Bordereau 1

Ordre 1

Rejetée Motif Rejet

Dépassement de Crédits Pièce d'origine rejetée Autre Mauvaise imputation

Compte anormalement négatif Avoir précédent manquant Pièce d'origine manquante

Pièce déjà traitée Commentaire

Suivant OK Annuler Aide



Dans le cas d'un rejet du comptable, lors de l'édition des rejets en attente, ajout sous la référence de l'information du numéro de facture si dépense ou du numéro de l'avoir si il s'agit d'un reversement.

Copie écran

LISTE DES REJETS EN ATTENTE LE 06/01/17

Mandats										
Service	Compte	Montant	Fournisseur / Débiteur		Référence N° Facture/Avoir	Bord.	Ordre/Certif.	Origine	Motif	Commentaire
AP	6011	1.14	TEST	04560G	est 1234	1	1	MD	A	
ALO	6021	100.00	TEST	04560G	est 1234	4	4	MD	D	
AP	6011	260.00	TEST	04560G	DAO DP 897897898	7	10	AO	A	

Reversements										
Service	Compte	Montant	Fournisseur / Débiteur		Référence N° Facture/Avoir	Bord.	Ordre/Certif.	Origine	Motif	Commentaire
AP	6011	1.14	TEST	04560G	est 1234	1	1	RV	R	
SADMIN	6031	15.00	TESTEX	03938F	Reversement billet REV. 03-19594391500076	1	3	RV	A	

10 COPIER/COLLER

Il est possible de copier/coller une valeur, par exemple un numéro de facture de Chorus Pro (ou un numéro d'avoir) sur GFC via l'option prévue ou via le raccourci « Ctrl + V » dans GFC.

