

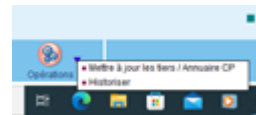
- Les bonnes pratiques de la dématérialisation dans la comptabilité
- La gestion des marchés et le flux 'PES marché'

- La dématérialisation des factures fournisseur
- L'émission des titres de recette dématérialisés (ASAP)
- La validation des PJ
- Le PES Acquit
- Le PES Retour
- Les admissions en non valeur
- L'annulation sur exercice antérieur
- Les titres avec prélèvement à échéance
- Le PES Marché
- La dématérialisation du budget

La dématérialisation des factures

MAJ de l'annuaire Chorus – **Base Tiers**

- Reprise des éléments de Chorus dans la base tiers, par exemple les services.
- Fonctionnalité depuis le liste des tiers – bouton '**Opérations**' puis choix '**Mettre à jour les tiers /Annuaire CP**'



Procédure à lancer régulièrement

Paramétrage pour la recherche des factures scannées

Gestion financière - 13.00.00.00

gestion financière Administrateur Défaut Liste des collectivités > Fiche d'une collectivité

Accueil Fiche d'une collectivité

Code de la collectivité: STCERGUES Nom: COMMUNE DE SAINT-CERGUES FINESS: SIREN: 217402296

Type / sous-type: COLLECTTERRITOR - Commune Code APE / NAF: 84.11Z - Administr Création: 01/01/2002

Généralités Adresses Coordonnées Signataires Codification automatique Configuration PJ Configuration BC

Répertoires d'importation des pièces justificatives numériques

Type pièce	Budget	Répertoire import
▶ Etat de paie		Z:\COMPTABILITE\PES PJPAIES
▶ Facture de dépense		Z:\COMPTABILITE\PES PJDEPENSES
▶ Facture de recette		Z:\COMPTABILITE\PES PJRECETTES
+ Autre pièce justificative		...

Indiquer les répertoires de stockage de vos PJ factures scannées

Trattement des fichiers

Stocker les fichiers traités Supprimer automatiquement les fichiers traités

Type pièce	Répertoire stockage
+ Autre pièce justificative	...

Validation des pièces justificatives Circuit (si utilisation du parapheur)

Enregistrer Supprimer Navigation Annuler Fermer

Intégration des factures scannées et des factures issues du portail Chorus

Gestion financière - 13.00.00.00

gestion financière Administrateur Défaut Liste des pièces justificatives

Accueil Liste des pièces justificatives X

STCERGUES - COMMUNE DE SAINT-CERGUES

Etat: En cours Historisées Les deux

Transmission: Non transmises Transmises Les deux

Références comptables (liquidations): Budget [] Exercice []

Série de bordereaux []

N° bordereau [] N° Pièce []

Délais de paiement []

Affichage des pièces jointes complémentaires

Vis...	Délai	Type	Tiers	Date de ...	Description	Montant TTC	Identifiant interne	Nom	Identifiant unique PES	Budget de Transr
▶		Etat de paie		30/08/2017	PAIE DU PERSONNEL : août 2017		2017DEPENSE0000001559	21740229600016_2017_PAYE_08.zip		
▶		Etat de paie		30/08/2017	PAIE DU PERSONNEL : août 2017		2017DEPENSE0000001560	21740229600016-COM-134-ATIACL...		
▶		Etat de paie		30/08/2017	PAIE DU PERSONNEL : août 2017		2017DEPENSE0000001561	21740229600016-COM-132-CDGSE...		
▶		Etat de paie		30/08/2017	PAIE DU PERSONNEL : août 2017		2017DEPENSE0000001562	21740229600016-COM-8-CDG.PDF		
▶		Etat de paie		30/08/2017	PAIE DU PERSONNEL : août 2017		2017DEPENSE0000001563	21740229600016-COM-7-CNFPT.PDF		
▶		Etat de paie		30/08/2017	PAIE DU PERSONNEL : août 2017		2017DEPENSE0000001564	21740229600016-COM-4-TP POUR ...		
▶		Etat de paie		30/08/2017	PAIE DU PERSONNEL : août 2017		2017DEPENSE0000001565	21740229600016-COM-124-TP POU...		
▶		Etat de paie		30/08/2017	PAIE DU PERSONNEL : août 2017		2017DEPENSE0000001566	21740229600016-COM-127-CNRACL...		
▶		Etat de paie		30/08/2017	PAIE DU PERSONNEL : août 2017		2017DEPENSE0000001567	21740229600016-COM-15-TP POUR ...		
▶		Etat de paie		30/08/2017	PAIE DU PERSONNEL : août 2017		2017DEPENSE0000001568	21740229600016-COM-12-TP POUR ...		
▶		Etat de paie		30/08/2017	PAIE DU PERSONNEL : août 2017		2017DEPENSE0000001569	21740229600016-COM-19-MUTAME ...		
▶		Etat de paie		30/08/2017	PAIE DU PERSONNEL : août 2017		2017DEPENSE0000001570	21740229600016-COM-21-MUT3.PDF		
▶		Etat de paie		30/08/2017	PAIE DU PERSONNEL : août 2017		2017DEPENSE0000001571	21740229600016-COM-14-TP ANNE...		
▶		Etat de paie		30/08/2017	PAIE DU PERSONNEL : août 2017		2017DEPENSE0000001572	21740229600016-COM-2-URSSAF A...		
▶		Liquidé	Facture dépense	RANCH DES PORTE	30/08/2017	pai	0,00 €	2017DEPENSE0000001573	mi-temps.pdf	
▶		Liquidé	Facture dépense	CRANVES SALE	28/08/2017	FRAIS SCOLARITE		2017DEPENSE0000001553	CRANVES SALES_28-08-2017_0.pdf	
▶		J+57	Facture dépense	ANNEMASSE AG-01	28/08/2017	Facture n° 2017-118-734 du 14/08/2017	77,50 €	2017DEPENSE0000001551	FAC200011773001042017-118-734...	
▶		J+57	Facture dépense		28/08/2017	FA JEUNESSE		2017DEPENSE0000001556	JEROME PICCUT_28-08-2017_0.pdf	
▶		J+57	Facture dépense		28/08/2017	FA ADM		2017DEPENSE0000001555	HOCHMAN_28-08-2017_0.pdf	

Intégrer les pièces en attente

- Liquidier
- Transfert
- Historiser

Supprimer Opérations

Imprimer Fermer

Option pour intégrer vos PJ scannées et les factures de Chorus

L'intégration des factures

Evo Sql - 13.00.00.00 (Gestion financière)

gestion financière Administrateur Défaut > Liste des pièces justificatives > Intégration de pièces justificatives

Accueil Intégration de pièces justificatives Liste des collectivités X

2 - BLUFFY

Origine de la PJ : Chorus Pro BL Capture Autres

Type de PJ : exclusivement les... Dépenses Recettes Paie Autres

	Décis...	Budget	Nom	Description	Date ré...	Tiers	N° facture	Montant TTC	Type	Montant HT	Montant TVA
✓		commune de Berger-Levraut	FACTURE.pdf	Facture n° ID_FACTURE du 19/08/2015	10/11/2016	Tiers_Fournisseur	ID_FACTURE	3 245,68 €	Facture dépense	3 245,00 €	0,68 €
▶		commune de Berger-Levraut	Facture_UBL.xml	Facture n° AVA20150928 du 19/08/2015	10/11/2016	SARL Structure 1 SIRET	AVA20150928	188,78 €	Facture dépense	157,32 €	31,46 €
▶		commune de Berger-Levraut	Multi	Multi	10/11/2016	Tiers_Fournisseur	FACTURE1_AV...	3 245,68 €	Facture dépense	3 245,00 €	0,68 €
▶		commune de Berger-Levraut	Multi	Multi	10/11/2016	Tiers_Fournisseur	FACTURE1	3 245,68 €	Facture dépense	3 245,00 €	0,68 €
▶		commune de Berger-Levraut	FACTURE2.pdf	Facture n° FACTURE2 du 19/08/2015	10/11/2016	Tiers_Fournisseur	FACTURE2	3 245,68 €	Facture dépense	3 245,00 €	0,68 €

Visualisation Identification Pièces jointes Décision

N° facture Identifiant Chorus Pro : FR - 1 - 98765432401231 - ID_FACTURE N° facture d'origine

Budget Bon de commande Marché

Date d'émission Date de réception Suivre le délai de paiement

Tiers Prélèvement automatique Mode de règlement

Réf. bancaire

Montant HT Montant TVA Montant TTC

Valider Appliquer Fermer

La liquidation depuis les PJ

Evo Sql - 13.00.00.00 (Gestion financière)

gestion financière Administrateur Défaut Liste des pièces justificatives

Accueil Liste des pièces justificatives Liste des collectivités

2 - BLUFFY

Etat: En cours Historisées Les deux

Références comptables (liquidations): Budget [] Exercice []

Délais de paiement: []

Transmission: Non transmises Transmises Les deux

Série de bordereaux: []

N° bordereau: [] N° Pièce: []

Affichage des pièces jointes complémentaires

Vis...	Délai	Type	Tiers	Date de ...	Description	Montant TTC	Identifiant interne	Nom	Identifiant unique PES	Budget de Transp
		Document budgét...		04/10/2017	217400365-BLUFFY-BUDGET PRINCIPAL-Compte administr...	0,00 €	07403213000BUDGET20...	DOCBUDG-21740036500011-07403...		
		Liquidé Facture dépense	T.P. ANNECY-LE-	24/04/2017	solidarite avril 17	0,00 €	07403213000DEPENSE2...	solidarite avril 17.pdf	07403213000DEPENSE2...	12 - BUDGET PRINCIPAL
		Facture recette	BARBIER	27/12/2016	20161227142429.pdf	0,00 €	07403213100RECETTE20...	20161227142429.pdf		
		Facture dépense	LE GOFF Pier	24/08/2016	JAVEL 10 BIDONS	0,00 €	07403213100DEPENSE2...	LIDAL.pdf		
		Facture dépense	ORANGE	08/08/2016	FRAIS TEL. MAIRIE	0,00 €	07403213000DEPENSE2...	orange internet.pdf		
		Facture dépense		03/08/2016	branchement AEP M.ANGEL/Mme CHAPPUIS	0,00 €	07403213100DEPENSE2...	GMTP.pdf		
		Facture dépense	Grpmt Ceccon-La	20/06/2016	acompte N° 3 RESERVOIR + LIAISON ALEX	0,00 €	07403213100DEPENSE2...	20160623104152.pdf		
		Facture dépense	SOCOTEC	13/04/2016	socotec.pdf	0,00 €	07403213100DEPENSE2...	socotec.pdf		
		Liquidé Facture recette	DEPARTEMENT	08/03/2016	acpte FDDT	0,00 €	07403213100RECETTE20...	acpte FDDT 2015.pdf	07403213100RECETTE20...	13 - BUDGET EAU
		Liquidé Facture dépense	GEDIMAT FAVR	18/12/2014	facture	0,00 €	07403213000DEPENSE2...	PJ essai.pdf	07403213000DEPENSE2...	12 - BUDGET PRINCIPAL
		Liquidé Facture dépense	GEDIMAT FAVR	16/12/2014	facture	0,00 €	07403213000DEPENSE2...	PJ essai.pdf	07403213000DEPENSE2...	12 - BUDGET PRINCIPAL
		Liquidé Facture dépense	GEDIMAT FAVR	16/12/2014	facture gedimat	0,00 €	07403213000DEPENSE2...	PJ essai.pdf	07403213000DEPENSE2...	12 - BUDGET PRINCIPAL

Ligne 8

- Intégrer les pièces en attente
- Liquider**
- Transfert
- Historiser

Supprimer Opérations

(Liquider) Option pour créer vos liquidations depuis les PJ

Fiche

Imprimer Fermer

L'assistant de création de la liquidation

Evo Sql - 13.00.00.00 (Gestion financière)

gestion financière Administrateur Défaut Liste des pièces justificatives > Liquidation des pièces justificatives

Accueil Liquidation des pièces justificatives Liste des collectivités

2 - BLUFFY

1 Pièces justificatives à liquider 2 Engagements candidats 3 Génération de liquidations 4 Détail des liquidations

Exercice de comptabilisation 2017 Liquidation de la facture sur plusieurs budgets Budget

La facture concerne un seul tiers Tiers SOCOTEC
 La facture est une facture de co-traitance, plusieurs tiers sont à facturer

Montant total à liquider

Montant HT 0,00 € Montant TVA 0,00 € Montant TTC 0,00 €

Pièces justificatives sélectionnées pour liquidation

A associer	Tiers	Date de reception	Description	Montant TTC	Identifiant interne
<input checked="" type="checkbox"/>	SOCOTEC	13/04/2016	socotec.pdf	0,00 €	07403213100DEPENSE2...

Tout sélectionner Tout dé-sélectionner

Visualisation des pièces justificatives Précédente Suivante Terminer Fermer

L'assistant de création de la liquidation

(suite)

Evo Sql - 13.00.00.00 (Gestion financière)

gestion financière Administrateur Défaut > Liste des pièces justificatives > Liquidation des pièces justificatives

Accueil **Liquidation des pièces justificatives** x Liste des collectivités x

2 - BLUFFY

1 Pièces justificatives à liquider 2 Engagements candidats 3 Génération de liquidations 4 Détail des liquidations

Montant total à liquider

Montant HT 150,00 € Montant TVA 0,00 € Montant TTC 150,00 €

Objet socotec.pdf

Pièce justificative socotec.pdf

Débit d'office

Eligible au délai de paiement Durée délai 30 jours Début du délai 13/04/2016 Fin du délai 13/05/2016 Limite transmission 03/05/2016

Compte	Montant HT	TVA	Montant TVA	Montant TTC
✓ 6011	150,00 €	0,00	0,00 €	150,00 €
+ 4817 - Pénalités de renégociation de la dette			0,00 €	0,00 €
4818 - Charges à étaler				
4912 - Provisions pour dépréciations des comptes de redevables				
4962 - Provisions pour dépréciations des comptes de débiteurs divers				
59062 - Obligations				
59082 - Autres valeurs mobilières et créances assimilées				
5952 - Provisions pour dépréciation des avances de trésorerie versées				
6011 - Matières premières et fournitures autres que terrains				

Visualisation des pièces justificatives Précédente Suivante Terminer Fermer

L'assistant de création de la liquidation

(suite)

Evo Sql - 13.00.00.00 (Gestion financière)

gestion financière Administrateur Défaut > Liste des pièces justificatives > Liquidation des pièces justificatives

Accueil Liquidation des pièces justificatives x Liste des collectivités x

2 - BLUFFY

1 Pièces justificatives à liquider
 2 Engagements candidats
 3 Génération de liquidations
 4 Détail des liquidations

Montant total à liquider

Montant HT Montant TVA Montant TTC

Liste des liquidations

Budget	Tiers	Adresse	Mode de règlement	IBAN	RIB scanné	Service émetteur	Code nature	N° de régie	Montant TTC
✓ 12 - BUDGET PRINCIP...	SOCOTEC	16 route de Nanfray Parc d'activ...	VI.BQ	FR7630004006820002409271459	<input type="checkbox"/>		Ordinaire		150,00 €

Imputations

Compte	Opération	SERVICES	Marché	Montant HT	TVA	Montant TVA	TVA récupérable	TVA non récupérable	Montant TTC	Montant budgétaire	Activité
✓ 6011				150,00 €	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	150,00 €	150,00 €	
+		SNA - Service Non AffectU		0,00 €	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
= total :				150,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €	150,00 €	150,00 €	

Budget	Bordereau préparatoire	Série de bordereau
▶ 12 - BUDGET PRINCIPAL		M+ - Mandats ordinaires

Des fonctionnalités intéressantes

Gestion financière - 13.00.00.00

gestion financière Administrateur Défaut Mandat

Accueil Mandat

STCERGUÉS - COMMUNE DE SAINT-CERGUÉS / COM - BUDGET PRINCIPAL COMMUNE / 2017

Caractéristiques

Autres critères

Annulatifs Numérotés Débit d'office

Budgétaires Non numérotés

Internes Les deux Mandats de rattachement

Détail des lignes Statut

Section

Marché

Opération

Série de bordereaux

Bordereau préparatoire

Délais de paiement

N° de bord...	N° de pièce	Tiers	Objet	Compte	Montant HT	Montant TTC	Emission	Élément analytique ...	Élément analytique ax...
		adm							
▶ 256	1273	ADM74-ASSOC...	divers fournitures	6011	100,00 €	100,00 €	14/11/2017		
▶ 123	603	ADM74-ASSOC...	PLATEFORME ...	6281	180,00 €	180,00 €	04/05/2017		ADMINISTRA
▶ 87	418	ADM74-ASSOC...	ADHESION INF...	6281	4 000,00 €	4 000,00 €	20/03/2017		ADMINISTRA
▶ 87	417	ADM74-ASSOC...	FORMATION	6184	100,00 €	100,00 €	20/03/2017		ADMINISTRA
▶ 26	121	ADM74-ASSOC...	ADHESION 2017	6281	1 376,40 €	1 376,40 €	30/01/2017		ADMINISTRA
					5 756,40 €	5 756,40 €			

Ligne 14 < 1 >

- Annuler
- Rejeter
- Ordonnancer
- Valider
- Dupliquer
- Réduire
- Référencement immobilisation
- Associer des pièces justificatives

Supprimer Opérations

Navigation Situations

Fiche

Imprimer Fermer

En plus des fonctionnalités classiques de rejet et d'annulation

Duplication et Associer des pièces justificatives

Des fonctionnalités intéressantes

- Ajout des Pièces jointes 'automatiques'
(elles seront jointes à chaque liquidation)
 - RIB sur les fiches des tiers,
 - **Ajout une PJ à un tiers afin de pouvoir ajouter automatiquement cette PJ lors de la saisie d'une exécution sur ce tiers,**
 - Liste des pièces aux emprunts,
 - Devis, etc aux engagements,
 - Le bon de commande devient une PJ de l'engagement.



NOUVEAU

LA FACTURE ELECTRONIQUE

Avis des Sommes à Payer (ASAP)

FLUX PES ASAP

La facturation électronique - ASAP

Avis des sommes à payer (ASAP)

DÉPÔT D'UNE FACTURE À DESTINATION D'UNE AUTRE ENTITÉ PUBLIQUE

- ✓ Les collectivités locales se voient concernées par l'obligation de dématérialiser leurs propres factures à l'encontre **d'une autre entité publique à compter du 1er janvier 2017.**
L'avis des sommes à payer émis sera donc dématérialisé via un **FLUX PES ASAP.**
- ✓ L'ASAP constitue la facture et donne un détail succinct (quantité, prix par exemple). Ce flux PES ASAP est transmis simultanément avec le titre.
- ✓ Possibilité d'ajouter des PJ complémentaires (typés ASAP Chorus)

La facturation électronique - ASAP

Avis des sommes à payer (ASAP)

DÉPÔT D'UNE FACTURE À DESTINATION D'UNE AUTRE ENTITÉ PRIVÉ E

- ✓ Lors de l'ordonnancement des titres, une Pièce Justificative de type *PES Facture* est créée. Elle contient les avis des sommes à payer des titres envoyés. Cette Pièce Justificative est liée à chacun des titres. Dès la prise en charge des titres, l'édition de l'avis des sommes à payer par la filière éditique de la DGFIP et l'envoi au débiteur s'effectuent automatiquement.
- ✓ Les Pièces Justificatives de type *PES Facture* seront présentes dans la liste des Pièces Justificatives à transmettre après ordonnancement du flux PES ASAP.
- ✓ Des Pièces Justificatives de type *ASAP ENSU* peuvent être ajoutées elles seront transmises à la filière éditique

La facturation électronique – ASAP

Paramétrage

Evo Sql - 13.00.00.00 (Gestion financière)

gestion financière Administrateur Défaut Liste des budgets > Fiche d'un budget

Accueil Liquidation des pièces justificatives X Fiche d'un budget X

Code 12 Libellé BUDGET PRINCIPAL

Collectivité 2 - BLUFFY N° Siret 217400365 00011

Généralités Informations spécifiques Modalités de règlement ASAP Liaison préfecture

Gestion des ASAP dématérialisés Utilisation du service éditique DGFIP Edition avec TIP Format SEPA

Envoi des factures destinées aux EPL via Chorus Pro

Emetteur

Désignation MAIRIE DE XX Catégorie Commune - Collectivité Locale - Commune

Modalités de gestion du compte Compte ouvert auprès de la Banque de France

Adresse rue de la mairie

Complément

Complément

CP - Ville 74100 Annemasse (74100)

Cedex

Téléphone 0450333385 Horaires d'ouverture de 8h à 12h Code 2D Paiement par smartphone

Centre des finances publiques

Téléphone 0450995472 Horaires d'ouverture de 8h30 à 11h30

Centre d'encaissement CENTRE D'ENCAISSEMENT DES FINANCES PUBLIQUES TSA 20005 94974 CRETEIL CEDEX 9

Modalités de prélèvement

aucunes

Enregistrer Supprimer Annuler Fermer

Création d'un titre ASAP

Gestion financière - 13.00.00.00

gestion financière Administrateur Défaut Titre > Création d'un Titre

Accueil Liste des pièces justificatives Création d'un Titre

STCERGUES - COMMUNE DE SAINT-CERGUES / COM - BUDGET PRINCIPAL COMMUNE / 2017

Objet ASAP N° de bordereau N° de titre

Voies de recours : tribunal compétent le tribunal administratif

Identification Détail Pièces justificatives Prélèvement ASAP Trésorerie Historique

Tiers COMMUNE DE JUVI COMMUNE DE JUVIGNY

Adresse LE SORBIER 74100 Juvigny

Règlement IBAN FR16 3000 1001 36C7 4500 0000 058

Pièces justificatives

P503 Référence en trésorerie Exercice N° de régle Titre en plusieurs années

Titre récapitulatif N° de rôle Code nature Ordinaire Service émetteur

Emission d'un ASAP dématérialisé Utilisation Chorus Pro Edition du TIP TIP Format Sepa

Imputation

Compte	Libellé	Opération	CENTRES	TVA non récup...	Montant TTC	Montant budg...	Commentaire	Choix Modèle	Activ
+				0,00 €	0,00 €	0,00 €			
=									

Ligne 14 sur 0

Ajouter Supprimer Afficher situation Attacher/Détacher Modèle Ventiler Attacher/Détacher Eng.

Enregistrer Supprimer Opérations Situations Navigation Annuler Fermer

Onglet ASAP du titre pour complément

Gestion financière - 13.00.00.00

gestion financière Administrateur Défaut Titre > Création d'un Titre

Accueil Liste des pièces justificatives x Création d'un Titre x

STCERGUES - COMMUNE DE SAINT-CERGUES / COM - BUDGET PRINCIPAL COMMUNE / 2017

Objet ASAP N° de bordereau N° de titre

Voies de recours : tribunal compétent le tribunal administratif

Identification Détail Pièces justificatives Prélèvement **ASAP** Trésorerie Historique

N° de facture Date de la prestation (réalisation ou début) Date de fin de la prestation

Service destinataire : Code Nom

Bon de commande Marché

Remise	Désignation	Date de début	Date de fin	Qté	Unité	PU	Montant HT	TVA	Montant TVA	Montant TTC	Remise TTC
+ <input type="checkbox"/>											

Total TTC de la facture 0,00 €

Modalités de prélèvement

aucuns

Enregistrer Supprimer Opérations Situations Navigation Annuler Fermer

Onglet pièces justificative pour les ASAP 'entité publique'

Objet [] N° de bordereau [] N° de t []

Voies de recours : tribunal compétent le tribunal administratif

Identification Tiers Solidaires Détail **Pièces justificatives** Prélèvement ASAP Trésorerie Historique

Identifiant interne	Identifiant unique PES	Nom	Description	Date réception	Type PJ
		Délégation parapheur.pdf	Délégation parapheur	21/04/2022	Document complémentaire ASAP CPP

'Facture recette' pour la trésorerie - le tiers ne reçoit pas le document

Envoi de pièces complémentaires au tiers:

'Document complémentaire ASAP CPP' uniquement pour les entités publiques

'Document complémentaire ASAP ENSU à éditer' pour les entreprises et les particulier – édité par le Centre éditique

Enregistrer Supprimer Opérations Situations Navigation Annuler

PJ de Type PES Facture créée après la génération du Flux PES ASAP

Budget

Etat En cours Archivées Les deux

Transmission Non transmises Transmises Les deux

Références comptables (liquidations)

Exercice Série de bordereaux N° bordereau

Vis...	Délai	Type	Tiers	Date de ...	Description	Montant TTC	Visa	Identifiant interne	Nom
		Liquidé	MANIGOD LABELLE		INTERVENTIONS FRAIS DE SECOURS SUR PISTE		Validé	DEPENSE000001	delib frais secours.pdf
		Liquidé	MANIGOD LABELLE	25/03/2016	PESALR1-21740160300014-074030-20160325163406445		Validé	2016RECETTE000001	PESALR1-21740160300014-0
		Liquidé	ARAVIS SYSTE	16/11/2015	F 02/10/15 MENAGE MAIRIE OT SALLES COMMUNALES OC...		Validé	2015DEPENSE001564	aravis systeme.pdf
		Liquidé	MANIGOD	16/11/2015	CONSOMMATION EAU BAT COMMUNAUX		Validé	2015DEPENSE001566	eau.pdf
		Liquidé	PACCARD	16/11/2015	F 42/15 DENEIGEMENT STATION COL CROIX FRY 14/15		Validé	2015DEPENSE001568	paccard.pdf
		Liquidé	SFR SERVICE	16/11/2015	F9A0014116759 TELEPHONE MAIRIE + FAX		Validé	2015DEPENSE001573	sfr.pdf

Validation des Pièces

Visa des pièces jointes avant liquidation

- Validation possible depuis le logiciel (dans le cas où les personnes devant viser sont équipées du logiciel Berger-Levrault)
 - Droits donnés ou non en fonction de l'accès utilisateurs Berger-Levrault (admin ou user et des profils)
- Validation des PJ via un parapheur (dans le cas où les personnes devant viser ne sont pas équipées du logiciel de comptabilité)
 - Création de circuit de visa (ex : visa DST puis visa DGS)

Validation des Pièces - sans parapheur Visa des pièces jointes avant liquidation

Gestion financière - 11.30.01.00

gestion financière Administrateur Défaut > Liste des collectivités > Fiche d'une collectivité

Accueil Liste des pièces justificatives Fiche d'une collectivité

Code de la collectivité 2 Nom COMMUNE DE MANIGOD SIREN 217401603

Type / sous-type COLLECTTERRITOR - Commune Code APE / NAF 84.11Z - Administrz Création 01/01/2002

Généralités Adresses Coordonnées Signataires Codification automatique **Configuration PJ** Configuration BC

Répertoires d'importation des pièces justificatives numériques

Type pièce	Répertoire import
▶ Autre pièce justificative	C:\Demat
▶ Document budgétaire	X:\PIECES JOINTES PESV2\PJ DOCUMENTS BUDGETAIRES
▶ Etat de paie	X:\PIECES JOINTES PESV2\PJ PAYE
▶ Facture de dépense	X:\PIECES JOINTES PESV2\PJ DEPENSES
▶ Facture de recette	X:\PIECES JOINTES PESV2\PJ RECETTES
▶ Facture de recette	C:\DDS
+ Autre pièce justificative	

Traitement des fichiers

Archiver les fichiers traités Supprimer automatiquement les fichiers traités

Type pièce	Répertoire archive
+ Autre pièce justificative	

Validation des pièces justificatives

Enregistrer Supprimer Navigation Annuler Fermer

16:51 19/10/2016

Paramétrage depuis la Fiche
Collectivité / Configuration PJ +
cocher validation PJ

Validation des PJ – sans parapheur

Visa des pièces jointes avant liquidation

Gestion financière - 11.30.01.00

gestion financière Administrateur Défaut Liste des pièces justificatives

Accueil Liste des pièces justificatives

2 - COMMUNE DE MANIGOD

Budget: [] Etat: En cours Archivées Les deux Transmission: Non transmises Transmises Les deux Délais de paiement: []

Références comptables (liquidations): Exercice: [] Série de bordereaux: [] N° bordereau: [] N° Pièce: []

Vis...	Délai	Type	Tiers	Date de ...	Description	Montant TTC	Visa	Identifiant interne	Nom	Identifiant unique PES	Budget de Transmi...	Date de t...	Date d'acquiescement H...
	J+317	Facture dépense	CREDIT AGRIC	16/11/2015	COMMISSION ANNUELLE NOV 15 A OCT 16		Validé	2015DEPENSE001565	ca.pdf				
	J+317	Facture dépense	ORANGE FR TEL1	16/11/2015	INTERNET GGE COMMUNAL		Validé	2015DEPENSE001567	internet gge.pdf				
	J+317	Facture dépense	PIERRE LE GO	16/11/2015	F152059332 PRODUITS ENTRETIEN		Validé	2015DEPENSE001569	plg.pdf				
	J+317	Facture dépense	PRO A PRO	16/11/2015	F146773 SEL ADOUCISSEUR CANTINE GPE SCOLAIRE		Validé	2015DEPENSE001570	propro-1.pdf				
	J+317	Facture dépense	PRO A PRO	16/11/2015	F146772 ALIMENTATION CANTINE GPE SCOLAIRE		Validé	2015DEPENSE001571	propro.pdf				
	J+317	Facture dépense	WESCO SA	16/11/2015	STRUCTURE ET FILET GPE SCOLAIRE		Validé	2015DEPENSE001574	wesco.pdf				
	J+319	Facture dépense	ORTEC ENVIRO	14/11/2015	F533074107376 DEBOUCHAGE EU		Validé	2015DEPENSE001562	ortec-1.pdf				
	J+319	Facture dépense	ORTEC ENVIRO	14/11/2015	F533074107377 ENTRETIEN POSTES RELEVAGE		Validé	2015DEPENSE001563	ortec.pdf				
	J+320	Facture dépense	REMALEV	13/11/2015	FOURNITURES GARAGE COMMUNAL		Validé	2015DEPENSE001559					
	J+320	Facture dépense	REGIE D ELEC	13/11/2015	ELECTRICITE STATIONS POMPAGE ET RELEVAGE		Validé	2015DEPENSE001561					
	J+320	Facture dépense	MAULET	13/11/2015	ALIMENTATION CANTINE GPE SCOLAIRE		Validé	2015DEPENSE001555					
	J+320	Facture dépense	PIERRE LE GO	13/11/2015	F152058468 PRODUITS ENTRETIEN GGE COMMUNAL		Validé	2015DEPENSE001558					
	J+320	Facture dépense	REGIE D ELEC	13/11/2015	ELECTRICITE CRECHE ANC ECOLE GPE SCOLAIRE		Validé	2015DEPENSE001560					
		Facture recette	GROUPAMA RHO	13/11/2015	REMBT SINISTRE HANGAR AIGUILLE		Validé	2015RECETTE000471					
		Facture recette	SYNDICAT AGR	13/11/2015	VAISSELLE CASSEE FETE DU 17/10/2015		Validé	2015RECETTE000472					
	J+321	Facture dépense	BARRACHIN	12/11/2015	FC 2179 RENOVATION WC PUBLICS		Validé	2015DEPENSE001551					
	J+321	Facture dépense		12/11/2015	RENOVATION CHAPELLE CHARMETTE PEINTURE		Validé	2015DEPENSE001557					
	J+321	Facture dépense	BARRET Bruno	12/11/2015	F292015 CHANTIER PISTE FORESTIERE GANFOND		Validé	2015DEPENSE001552					
	J+321	Facture dépense		12/11/2015	FOURNITURES SCOLAIRES		Validé	2015DEPENSE001554					
	J+321	Facture dépense	PACCARD	12/11/2015	F51100227 TOMME FERMIERE CANTINE GPE SCOLAIRE		Validé	2015DEPENSE001556					
	Liquidé	Facture dépense	COMMUNAUTE C	10/11/2015	PONT PESSE		Validé	2015DEPENSE001548					
	J+323	Facture dépense	WURTH FRANCE	10/11/2015	F1827266 CASSE ECROU		Validé	2015DEPENSE001545	F1827266 WURTH.pdf				
	J+323	Facture dépense	AU FEU DE BO	10/11/2015	PAIN CANTINE GPE SCOLAIRE		Validé	2015DEPENSE001546	feu bois.pdf				
	J+323	Facture dépense	COMMUNAUTE C	10/11/2015	FAUCHAGE		Validé	2015DEPENSE001547	cvf fauchage.pdf				
	J+323	Facture dépense	TERACTEM	10/11/2015	HONORAIRES DOSSIER SERVITUDES PISTES ET RM CROI...		Validé	2015DEPENSE001549	teractem.pdf				
	J+324	Facture dépense		10/11/2015	F15110610 SONNETTE FOIRE MOUTONS		Validé	2015DEPENSE001520	bourelrier suite.pdf				
	J+324	Facture dépense		10/11/2015	ALIMENTATION MAIRIE		Validé	2015DEPENSE001522	intermarche.pdf				

Intégrer les pièces en attente

Circuit de validation

- Valider
- Rejeter

Transfert

- Archiver

Paramétrage de la colonne visa depuis la Fiche Collectivités / Configuration PJ + cocher validation PJ

16:40 19/10/2016

Validation des PJ – Via un parapheur

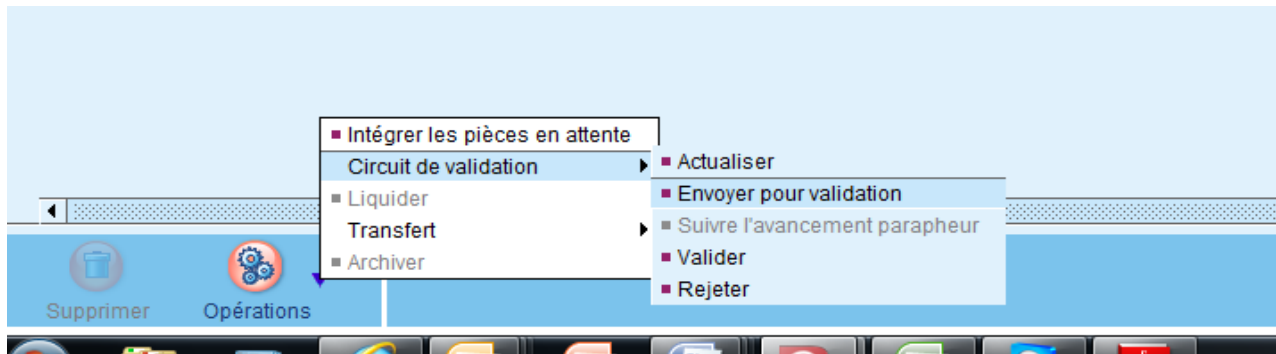
Visa des pièces jointes avant liquidation

Budget: [] Etat: En cours Archivées Les deux Transmission: Non transmises Transmises Les deux

Références comptables (liquidations): Exercice: [] Série de bordereaux: [] N° bordereau: []

Vis...	Délai	Type	Tiers	Date de ...	Description	Montant TTC	Visa	Identifiant interne
					ess			
		Facture dépense		28/09/2016	essai validation pj		En cours de validation	
	J-6	Facture dépense	ASSOC DES MAIRE	14/09/2016	essai2		Non validé	
	J-6	Facture dépense	ASSOC DES MAIRE	14/09/2016	essai1		Non validé	

Lors de l'enregistrement multiple de PJ, depuis 'intégrer les pièces en attente' du logiciel de comptabilité, les pj sont créées automatiquement à l'état 'NON validé'.



La liste des circuits de validation apparait après avoir cliqué sur 'Envoyer pour validation' depuis opérations/Circuit de validation (ex : visa DST puis visa DGS).

Validation des PJ

Lors de la création manuelle des pièces justificatives, depuis le bouton 'fiche' / 'création', la liste des circuits de validation apparait au moment de l'enregistrement de la pièce justificative.

En cours Archivées Les deux
 Non transmises Transmises Les deux

Série de bordereaux N° bordereau N° Pièce

Date de ...	Description	Montant TTC	Visa	Identifiant interne	Nom	Identifiant unique PES	Budge
/10/2016	PAIE DU PERSONNEL : octobre 2016		Validé	CCPR2016Mp01641000046	24740072400016_2016_PAYE_10.zip	24740072400016DEPEN...	PRINC -
/10/2016	SOLIDARITE		Validé	CCPR2016Mp01632000046	24740072400016 - PAIES CCPR OCT...	24740072400016DEPEN...	PRINC -
/10/2016	URSSAF		Validé	CCPR2016Mp01619000046	24740072400016 - PAIES CCPR OCT...	24740072400016DEPEN...	PRINC -
/10/2016	RAFF					24740072400016DEPEN...	PRINC -
/10/2016	MUTAMA					24740072400016DEPEN...	PRINC -
/10/2016	ATIACL					24740072400016DEPEN...	PRINC -
/10/2016	IRCANTEC					24740072400016DEPEN...	PRINC -
/10/2016	ETAT DE CHARGE					24740072400016DEPEN...	PRINC -
/10/2016	CNFPT					24740072400016DEPEN...	PRINC -
/10/2016	CNRACL					24740072400016DEPEN...	PRINC -
/10/2016	CDG					24740072400016DEPEN...	PRINC -
/10/2016	A23529861						
/10/2016	FF1609358						
/10/2016	F1601002151						
/10/2016	DDV160343						
/10/2016	F45352367		En cours d...		SKMBT_C45216101711540.pdf		
/10/2016	F996907		Refusé		SKMBT_C45216101711270.pdf		
/10/2016	F1601004729		Refusé		SKMBT_C45216101711271.pdf		
/10/2016	F16.09.175		Non validé		SKMBT_C45216101711251.pdf		
/10/2016	F8656		Validé		SKMBT_C45216101711290.pdf		
/10/2016	PRISE EN CHARGE FRAIS TAP		Validé		SKMBT_C45216101716580.pdf		
/10/2016	F164171058		Validé		SCCPR_454e16101409100_0001.pdf		

Envoi de pièce(s) justificative(s)

Circuit de validation

- Visa DUNAND Christine
- Visa DUNAND Christine
- Visa HERNANDEZ Victoria
- Visa METZGER Mathilde
- Visa PEGUET Janine
- Visa PERRIN Caroline
- Visa RICHET Jannick
- Visa ROGUET Laurent
- Visa ROYER Sophie

Identifiant du dossier

Annotation

Validation des PJ

Une fois le circuit sélectionné, la PJ apparaît à **'en cours de validation'** dans la colonne **VISA** de liste des PJ, le viseur reçoit un mail avec le lien sur la facture à viser.

Budget		Etat		Transmission				
<input type="text"/>		<input checked="" type="radio"/> En cours <input type="radio"/> Archivées <input type="radio"/> Les deux		<input checked="" type="radio"/> Non transmises <input type="radio"/> Transmises <input type="radio"/> Les deux				
Références comptables (liquidations)								
Exercice		Série de bordereaux		N° bordereau				
Vis...	Délat	Type	Tiers	Date de ...	Description	Montant TTC	Visa	Identifiant interne
							En cours de validation	
		Facture dépense		28/09/2016	essai validation pj			
		Facture dépense		28/09/2016	devis test pj C dunand			
	J-20	Facture dépense	REAL	28/09/2016	D0004565105		Validé	
	Liquidé	Facture recette	ROUSSILHES Séba	28/09/2016	Annul Titre 962		Validé	CCPR2016Tm000430000...

Validation des PJ

L'accès au parapheur de visa s'effectue soit via le bouton 'accéder au dossier' du mail reçu par le viseur, soit depuis un navigateur à l'URL suivante <https://www...mon-parapheur.fr> (identification login/mot de passe fournit par l'ADM74)

DESAUTEL
PROTECTION INCENDIE

DESAUTEL S.A.F. - IMMOBILIAIRE
15 rue de la République - 38000 GRENOBLE
Tél : 04 78 82 82 82 Fax : 04 78 82 82 82
www.desautel.fr

DEVIS N° : DEP-18718

Agence de Grenoble
15 RUE DE WATYRON Z.A.
38420 ST MARTIN CHEVRES
TÉL : 04 78 82 82 82 Fax : 04 78 82 82 82
GRENOBLE@DESAUTEL.FR

Adresse client
ATELIER COMMUNAUTE DE COMMUNES
74800 AMANCY

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS ROCHOIS
MAISON DU PAYS
74800 LA ROCHE SUR FORON

DE : 601270/8
Sujet commercial : Jean-Yves FERRY
Engagement n° 2015 / 01 / 2015 - 2016

À l'attention de Monsieur DEBORD

Désignation	Qté	Prix unitaire	Total HT
REEMPLACEMENT EXTINCTEURS DE PLUS DE 10 ANS			
2121015A EXTINCT.POUVOIR ABC PMP EN AL	2 UN	76,00	152,00
2121015A EXTINCT.POUVOIR ABC PMP EN AL	2 UN	64,50	129,00

Buttons: [Accéder au dossier]

Validation des PJ

Les Pièces justificatives peuvent être liquidées une fois l'état 'validé' renseigné.

Budget:

Etat: En cours Archivées Les deux

Transmission: Non transmises Transmises Les deux

Références comptables (liquidations):

Exercice: Série de bordereaux: N° bordereau:

Vis...	Délai	Type	Tiers	Date de ...	Description	Montant TTC	Visa	Identifiant interne
		Facture dépense		28/09/2016	essai validation pj		En cours de validation	
		Facture dépense		28/09/2016	devis test pj C dunand			
	J-20	Facture dépense	REAL	28/09/2016	D0004565105		Validé	
	Liquidé	Facture recette	ROUSSILHES Séba	28/09/2016	Annul Titre 962			CCPR2016Tm000430000...

Le PES Acquit

lecture des informations DGFIP du flux transmis

La lecture du PES Acquit

Réception des fichiers

compta collonges - 9.80.01.00 (Gestion financière)

gestion financière Magnus e.magnus Liste des dossiers

Accueil Liste des dossiers

Situation: En cours Archivé Tous

Echanges: Aller Retour Tous

Etat: exclusivement les...

A traiter En cours de transmission
 En cours de signature Transmis
 Signé Rejeté

Recherche des liquidations:
 Sens: [] Annulatif: []
 Numéro de bordereau: []

Recherche des pièces justificatives:
 Identifiant unique PES: []

	Type	Protocole	Création	Collectivité	Budget	Exercice	Destination	Etat	Expéditeur	Retour Helios
▶	Aller	PES Aller	31/01/2014 - 15:37	217400829 - MAIRIE ...	BP - Principal	2014	Portail DGFIP	Transmis au comptable	sylvie sylvie	
▶	Aller	PES Aller	27/01/2014 - 15:23	217400829 - MAIRIE ...	BP - Principal	2013	Disque	Transmis au comptable	sylvie sylvie	
▶	Aller	INDIGO Mandat	18/11/2013 - 13:48	217400829 - MAIRIE ...	BP - Principal	2013	Portail DGFIP	Transmis au comptable	sylvie sylvie	
⚠	Aller	PES Aller	02/09/2013 - 11:25	217400829 - MAIRIE ...	BP - Principal	2013	Parapheur électronique	En cours de visa	DESMURS Sébastien	
⚠	Aller	PES Aller	02/09/2013 - 10:29	217400829 - MAIRIE ...	BP - Principal	2013	Parapheur électronique	Envoyé au parapheur	DESMURS Sébastien	
▶	Aller	PES Aller	30/08/2013 - 10:44	217400829 - MAIRIE ...	BP - Principal	2013	Parapheur électronique	Signé	DESMURS Sébastien	
▶	Aller	PES PJ	29/08/2013 - 12:50	217400829 - MAIRIE ...			Tiers de télétransmissi...	Transmission approuvée	DESMURS Sébastien	Transmission rejetée
▶	Aller	PES PJ	29/08/2013 - 12:48	217400829 - MAIRIE ...			Tiers de télétransmissi...	Transmission approuvée	DESMURS Sébastien	Acquittement reçu
▶	Aller	PES PJ	29/08/2013 - 12:44	217400829 - MAIRIE ...			Tiers de télétransmissi...	Transmission approuvée	DESMURS Sébastien	Transmission rejetée
▶	Aller	PES PJ	29/08/2013 - 12:40	217400829 - MAIRIE ...			Tiers de télétransmissi...	Transmission approuvée	DESMURS Sébastien	Transmission rejetée
▶	Aller	PES PJ	28/08/2013 - 10:59	217400829 - MAIRIE ...			Tiers de télétransmissi...	Transmission approuvée	DESMURS Sébastien	Transmission rejetée
▶	Aller	PES PJ	28/08/2013 - 10:54	217400829 - MAIRIE ...			Tiers de télétransmissi...	Transmission approuvée	DESMURS Sébastien	Transmission rejetée
▶	Aller	PES PJ	28/08/2013 - 10:53	217400829 - MAIRIE ...			Tiers de télétransmissi...	Transmission approuvée	DESMURS Sébastien	Transmission rejetée
▶	Aller	PES PJ	28/08/2013 - 10:50	217400829 - MAIRIE ...			Tiers de télétransmissi...	Transmission approuvée	DESMURS Sébastien	Transmission rejetée
▶	Aller	PES PJ	28/08/2013 - 10:37	217400829 - MAIRIE ...			Tiers de télétransmissi...	Transmission approuvée	DESMURS Sébastien	Transmission rejetée
▶	Aller	PES Aller	28/08/2013 - 10:32	217400829 - MAIRIE ...	BP - Principal	2013	Tiers de télétransmissi...	Transmission approuvée	DESMURS Sébastien	Acquittement reçu
▶	Aller	PES Aller	28/08/2013 - 10:26	217400829 - MAIRIE ...	BP - Principal	2013	Tiers de télétransmissi...	Transmission approuvée	DESMURS Sébastien	Acquittement reçu
▶	Aller	PES Aller	28/08/2013 - 10:23	217400829 - MAIRIE ...	BP - Principal	2013	Tiers de télétransmissi...	Transmission approuvée	DESMURS Sébastien	Acquittement partiel
▶	Aller	PES Aller	27/08/2013 - 11:38	217400829 - MAIRIE ...	BP - Principal	2013	Tiers de télétransmissi...	Transmission approuvée	DESMURS Sébastien	Acquittement reçu

Opérations Supprimer

Fiche

Imprimer Fermer

FR 13:38 04/08/2014

Consultation du fichier

compta collonges - 9.80.01.00 (Gestion financière)

gestion financière Magnus e.magnus > Liste des dossiers > Fiche d'un dossier

Accueil Fiche d'un dossier

PES PJ PESALR1-21740082900016-074025-2013082912480581.xml

Date de création 29/08/2013 - 12:48 Etat Transmission approuvée Expéditeur DESMURS Sébastien

Dossier null (2645)

Retour Helios Acquittement reçu Visualiser retour Helios

Références Comptables Synthèse Historique

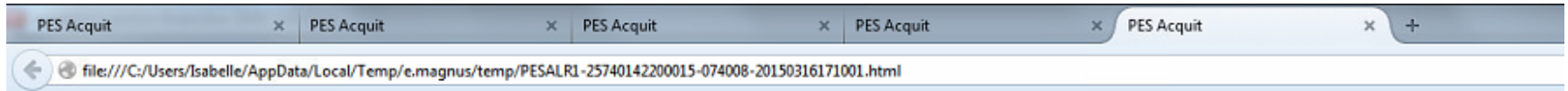
Collectivité	Identifiant	Nom	Description	Date de...	Type
217400829 - MAIRIE DE PESV2	2013DEPENSE9001...	RIB Bracher.pdf	RIB	28/08/20...	Structure d...

Enregistrer Opérations Supprimer Fermer

FR 13:41 04/08/2014

Visualisation du fichier retour

Lecture du rapport d'acquittement



Rapport acquittement

Identification du flux : [PESALR1-25740142200015-074008-20150316171001](#)

Tous les éléments de ce flux n'ont pas été pris en charge : consulter les erreurs dans le rapport détaillé

Rapport détaillé :

Domaine: Pièces Justificatives - 10 éléments

[Aucune erreur](#)

} PJ prises en charge

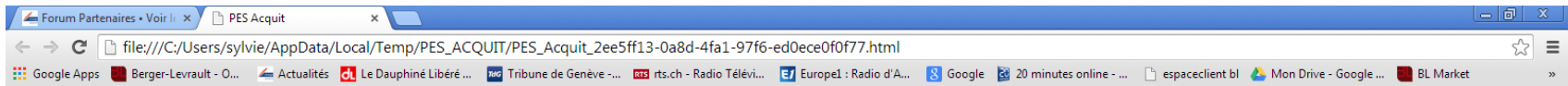
Domaine: Dépense - 1 élément

[1 erreur](#)

} Bordereau non pris en charge



Lecture du rapport d'acquiescement



Rapport acquiescement

Identification du flux : [PESALR1-21740082900016-074025-20130828102249642](#)

Tous les éléments de ce flux n'ont pas été pris en charge : consulter les erreurs dans le rapport détaillé

Rapport détaillé :

Domaine: Pièces Justificatives - 9 éléments

[Cacher](#)

- Identifiant unique PJ 2013DEPENSE9001390 : acquiescée
- Identifiant unique PJ 2013DEPENSE9001391 : acquiescée
- Identifiant unique PJ 2013DEPENSE9001392 : acquiescée
- Identifiant unique PJ 2013DEPENSE9001393 : acquiescée
- Identifiant unique PJ 2013DEPENSE9001394 : acquiescée
- Identifiant unique PJ 2013DEPENSE9001395 : non acquiescée - Erreur ERREUR_DOUBLON_PJ, 1984 - L'identifiant unique de la PJ a déjà été intégré dans HELIOS
- Identifiant unique PJ 2013DEPENSE9001396 : acquiescée
- Identifiant unique PJ 2013DEPENSE9001397 : acquiescée
- Identifiant unique PJ 2013DEPENSE9001398 : acquiescée

Domaine: Dépense - 1 élément

[Cacher](#)

- Exercice 2013, Bordereau n° 164 : acquiescée

} PJ non prises en charge

} Bd pris en charge



Le PES retour

Le PES Retour

- Le PES Retour est structuré par domaine fonctionnel (dépenses et recettes). Il permet d'informer l'ordonnateur des actions menées par le comptable.
- Les flux PES Retour Dépense et PES Retour Recette sont mis à disposition de la collectivité ou de l'établissement via :
 - Le parapheur électronique de Berger-levrault
 - Manuellement par le portail internet de la DGFIP
- Ils sont disponibles pendant 7 jours à partir de l'acquittement.
- Le flux "comptable" contient :
 - des retours périodiques :
 - pour les prises en charge, paiements et encaissements
 - pour la régularisation des paiements avant mandatement et des encaissements avant émission des titres.
 - des retours quotidiens pour les rejets / mises en instance (optionnels)
- Différences entre PES Acquit et PES Retour
 - PES Acquit :
- C'est un compte-rendu du traitement du flux. C'est le seul type de fichier retourné par le trésorier pour informer l'ordonnateur de l'intégration ou du rejet des éléments transmis.
 - PES Retour :
- Il s'agit de permettre à l'ordonnateur de savoir ce qu'il est advenu de ses ordonnancements. Cette procédure d'information permet aux collectivités de savoir si le mandat de règlement d'une facture ou d'un salaire a été ou non exécuté. Et si non, d'en connaître la raison.

Le PES Retour

Gestion financière - 13.00.00.00
gestion financière Administrateur Défaut Accueil

Budget

- Dossiers budgétaires
- Inscriptions budgétaires

Exécution

- Bons de commande
- Engagements (dépenses)
- Engagements (recettes)
- Pièces justificatives
- Mandats
- Titres
- Ecritures spécifiques
- Ordonnancement
- Sessions d'interface

Editions

- Situations par chapitre
- Grand livre par article
- Balance
- Déclarations

Suivi des échanges

- Suivi des échanges avec le comptable - Aller
- Suivi des échanges avec le comptable - Retour
- Suivi des échanges avec la préfecture

Modules complémentaires

- Immobilisations
- Génération des annuités d'immobilisation
- Emprunts
- Génération des échéances d'emprunt
- Engagements donnés
- Prêts
- AP / AE

Organisation

- Collectivités
- Budgets
- Exercices
- Tiers

Configuration

- Changement des contextes

Notifications

- Vous avez 1 tâche à réaliser

Informations RSS

- 10/10/17 [Marchés publics de travaux et Chorus Pro](#)
- 10/10/17 [Marchés publics de services juridiques : fiche technique de la DAJ](#)
- 10/10/17 [Note d'information relative au transfert des compétences "eau" et "assainissement" aux EPCI](#)
- 10/10/17 [Révision des valeurs locatives des](#)

Aide

- ★ Nouveautés
- ★ Dématérialisation avec Chorus Pro
- ★ Guide de l'intercommunalité
- Questions/Réponses
- Réglementation
- Démonstrations

Liens utiles

- la boutique berger-levrault
- LÉGIBASE COMPTA & FINANCES LOCALES
- LÉGIMARCHÉS PORTAL DES ACHETEURS PUBLICS

gestion financière

Le PES Retour

Domaine

Situation En cours Historisés Tous

Type de restitution : exclusivement les ... Périodique Rejet

Domaine	Date d'émission	Collectivite	Budget	Type de restitution	Nature de l'information	Etat	Nom du fichier

Actualiser : permet de synchroniser la liste des flux PES Retour avec ceux de la plateforme HELIOS.

Réceptionner les PES Retour : pour ceux qui récupèrent manuellement les flux PES Retour sur le portail de la DGFIP.

Consulter le fichier: Visualisation du fichier PES retour

Traiter les flux: intégrer des débits d'office, des P503 et des dates de prise en charge.

Historiser des flux.

Epuré la liste des flux .

- Actualiser
- Réceptionner les PES Retour
- Consulter le fichier PES Retour
- Traiter le fichier PES Retour
- Historiser
- Epuré

Ligne 14

Opérations Supprimer Office Word 2007 Imprimer Fermer

Le PES Retour

Sélectionnez le fichier PES retour dans la liste

Cliquez sur le bouton **Opérations** puis sur **Traiter le fichier PES Retour**

Accueil Liste des PES Retour X

Domaine

Situation En cours Historisés Tous

Type de restitution : exclusivement les ... Périodique Rejet

Domaine	Date d'émission	Collectivité	Budget	Type de restitution	Nature de l'information	Etat	Nom du fichier
Recette - Titre	03/01/2020	750 - COMMUNE DE BL	COM - BUDGET PRINCIPAL	Périodique	Flux détaillé	A traiter	PES2R_RCE_P_207_00_025
Recette - Titre	16/01/2020	750 - COMMUNE DE BL	COM - BUDGET PRINCIPAL	Stock	Flux détaillé	A traiter	PES2R_RCE_S_216_00_095...

Ligne 14

- Actualiser
- Réceptionner les PES Retour
- Consulter le fichier PES Retour
- Traiter le fichier PES Retour**
- Historiser
- Epurer

Opérations Supprimer Imprimer Fermer

Traiter le fichier PES Retour

Le PES Retour

Intégration des PES RETOUR

Liste des PES RETOUR en attente de traitement

	Domaine	Date d'émission	Collectivité	Budget	Type de restitution	Nature de l'information	Nom du fichier
<input type="checkbox"/>							
<input checked="" type="checkbox"/>	Recette - Titre	22/02/2020	750 - COMMUNE DE BL	COM - BUDGET PRI...	Périodique	Flux détaillé	PES2R_RCE_P_20...

Tout sélectionner Tout désélectionner

Cliquez sur le bouton Intégrer

Visualiser Intégrer Supprimer Annuler

Le logiciel vous propose de suivre un assistant.

Cet assistant est composé de 1 à 4 étapes, en fonction du contenu du flux PES Retour. L'assistant ne propose que les étapes correspondant au flux en cours de traitement.

Le PES Retour

ETAPE 1 - INTEGRATION DEBITS D'OFFICE/P503

Cette étape affiche les différents débits d'office ou P503. Certaines informations nécessaires à la création de chaque mandat ou titre ne sont pas transmises par le trésorier ou ne sont pas exactement identiques aux données présentes dans le logiciel. Il est nécessaire de compléter les pièces

Accueil Assistant de traitement des PES Retour

1 Intégration débits d'office/P503 2 Prise en charge des liquidations 3 Gestion des rejets 4 Gestion des mises en instance 5 Récapitulatif

Compléter les liquidations pour pouvoir les intégrer.
Décocher les pièces que vous ne souhaitez pas intégrer.

A intégrer	Domaine	Exercice comptable	Tiers	Objet	Date d'émission	Montant TTC	Erreur
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	Recette	750 - COM - 2019	DEPARTEMENT DE BERGER...	VERSEMENT SUBVENTION DU DE...	14/10/2019	500 000,00 €	

Ligne 1 sur 1

Tout Sélectionner Tout Dé-Sélectionner Imprimer

Compte	Marché	Activité	Convention	Code produit	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC
<input checked="" type="checkbox"/>					500 000,00 €	0,00 €	500 000,00 €

Le PES Retour

ETAPE 2 - PRISES EN CHARGE DES LIQUIDATIONS

Accueil Assistant de traitement des PES Retour x

1 Intégration débits d'office/P503 2 **Prise en charge des liquidations** 3 Gestion des rejets 4 Gestion des mises en instance 5 Récapitulatif

i Les informations de prise en charge seront mises à jour sur les liquidations.

Do...	Exercice comptable	N° d...	Bud...	N° d...	Tiers	Objet	Montant TTC	Prise en...
			<input type="checkbox"/>					
▶ Recette	750 - COM - 2019	1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	BERGER LEVRAULT	Prélèvement du loyer	10,00 €	11/03/2019

Ligne N < > sur 1

■ Annulatif Imprimer

Précédente **Suivante** Terminer Fermer

Aucune opération n'est nécessaire sur cet écran.

Le PES Retour

ETAPE 3 - GESTION DES REJETS

Accueil Assistant de traitement des PES Retour X

1 2 3 4 5

Intégration débits d'office/P503 Prise en charge des liquidations Gestion des rejets Gestion des mises en instance Récapitulatif

Les liquidations suivantes ont été rejetées.
Décochez les liquidations que vous ne souhaitez pas rejeter automatiquement. L'observation du rejet sera reportée sur la liquidation.
Les liquidations rejetées sélectionnées vont être mises à 0.

A Rejeter	Domaine	Exercice comptable	N° de bordereau	N° de pièce	Tiers	Objet	Montant TTC	Observation
<input type="checkbox"/>								
<input checked="" type="checkbox"/>	Recette	750 - COM - 2020	3	3	BERGER LEVRAULT	TITRE A REJETER	1 000,00 €	

Ligne 1 sur 1

Annulatif Imprimer

Précédente Suivante Terminer Fermer

Les liquidations rejetées sont listées ici. La colonne Observation indique le motif du rejet.

Toutes les liquidations sont cochées par défaut, exceptées celles qui n'existent pas dans le logiciel ou qui ont déjà été rejetées. Vous pouvez décocher les pièces que vous ne souhaitez pas rejeter automatiquement.

Le PES Retour

ETAPE 4 : GESTION DES MISES EN INSTANCE

Accueil Assistant de traitement des PES Retour X

1 2 3 4 5

Intégration débits d'office/P503 Prise en charge des liquidations Gestion des rejets Gestion des mises en instance Récapitulatif

Les liquidations suivantes ont été mises en instance
Décochez les liquidations que vous ne souhaitez pas mettre en instance automatiquement.
Les informations de mise en instance seront reportées sur la liquidation.

A Traiter	Domaine	Exercice comptable	N° de bordereau	N° de pièce	Tiers	Objet
<input type="checkbox"/>						
<input checked="" type="checkbox"/>	Recette	750 - COM - 2020	2	2	BERGER LEVRAULT	TITRE MIS EN INSTANCE

Ligne 1 sur 1

Annulatif Imprimer

Précédente Suivante Terminer Fermer

Les liquidations mises en instance sont listées ici. La colonne Observation indique le motif de la mise en instance.

Toutes les liquidations sont cochées par défaut, exceptées celles qui n'existent pas dans le logiciel ou qui ont été rejetées.

Le PES Retour

ETAPE 5 : RECAPITULATIF



Cliquez sur le bouton **Terminer** pour lancer les traitements et fermer l'assistant.

Impacts sur les pièces

Les débits d'office / P503 sont créés (non numérotés)

- Informations de prise en charge : mise à jour de l'onglet trésorerie
- Rejet : mise à 0 de la pièce + mise à jour de l'onglet trésorerie
- Mise en instance : mise à jour de l'onglet trésorerie

PES retour : Informations de retour sur les liquidations

Nouvel onglet « Trésorerie » regroupant les informations d'échanges avec la trésorerie

Objet: CTL CLUB DE LOISIRS ETE 2017-SOLDE DE LA RESERVATION

N° de bordereau: 255 N° de mandat: 1272

Identification | Détail | Pièces justificatives | **Trésorerie** | Historique

Envoi

Date d'émission: 20/09/2017

Date de transmission:

Retour

Etat de la pièce: Pas de retour

Date situation:

Date de prise en charge:

Date dernier paiement:

Etat de la pièce : En instance, Prise en charge , Prise en charge partielle, Rejeté, Soldé

Montant total payé (ou encaissé)

Date et motif de mise en instance, commentaire

Contentieux (uniquement pour les recettes) : récapitulatif des informations de la procédure

Enregistrer | Supprimer | Opérations | Situations | Navigation | Afficher les icônes cachées

Quelques cas particuliers :

Les mandats d'admission en non-valeur

- C'est la décision de ne pas poursuivre, provisoirement, le recouvrement d'une créance en raison de l'insolvabilité ou de l'absence du débiteur.
- Pour enregistrer ce mandat
- Cocher 'Débit D'office'
- Saisir la référence en Trésorerie
- Choisir 'Mandat d'admission en non-valeur' dans le code nature.

compta collonges - 9.50.03.00 (Gestion financière)

gestion financière sylvie sylvie ▶ Mandat > Création d'un Mandat

Accueil Création d'un Mandat ×

217400829 - MAIRIE DE PESV2 / BP - Principal / 2013

Objet mandat non valeur

Identification Détail Historique

Tiers TRESORERIE D TRESORERIE DE RUMILLY

Adresse 25 Rue Charles de Gaulle 74152 Rumilly

Règlement VI.BQ IBAN FR55 3000 1001 3674 9D00 0000 050

Débit d'office Référence en trésorerie reference Exercice 2013

N° de régie Code nature Mandat d'admission en non-valeur

Service émetteur Régularisation
Régularisation récapitulatif
Mandat d'admission en non-valeur

Imputation

Compte	Libellé	Opération	Fonction	NMP	SERVICES	CENTRES	Montant H
+							
=							

Annulation sur exercice antérieur

- L'annulation d'une dépense sur un exercice antérieur se fait toujours sur un compte de recette.
- L'annulation d'une recette sur un exercice antérieur se fait toujours sur un compte de dépense

- Pour enregistrer un mandat (ou titre) d'annulation d'un exercice antérieur sur votre application comptable il faut :
 - Saisir votre mandat ou titre.
 - Ouvrir l'onglet historique.
 - Cocher 'Mandat (ou titre) pour l'annulation sur l'exercice.
 - Choisir l'année, la série de bordereau, le n° de bordereau et le n° de pièce.
 - Cocher ensuite 'A Annuler'.

Annulation sur exercice antérieur

Objet: annul

N° de bordereau: N° de mar

Identification | Détail | Pièces justificatives | Trésorerie | Historique

Historique

Type de pièce	Exercice	N° de bordereau	N° de pièce	Date	Objet	Montant budgétaire
---------------	----------	-----------------	-------------	------	-------	--------------------

Identification d'une pièce à annuler sur exercices précédents

Mandat pour annulation d'un titre existant sur exercice précédent Mandat pour annulation d'un titre non référencé dans la Gestion Financière

Exercice: 2021 Série bord.: T+ N° bord.: 1 N° titre: 1 Date: 19/01/2021

Compte	Fonction	NMP	Opération	Axe 1	Axe 2	Montant budgétaire	A annuler	Annulée par
✓ 6479	020			500		2 338,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	

Montant de la pièce initiale: 2 338,00 € Montant de la sélection: 2 338,00 € Rappel montant mandat:

Enregistrer Supprimer Opérations Situations Navigation Annuler

Les titres avec prélèvement

Saisir un prélèvement pour un titre

Gestion financière - 13.00.00.00

gestion financière Administrateur Défaut Titre > Modification d'un titre non ordonnancé

Accueil Modification d'un titre non ordonnancé

STCERGUÉS - COMMUNE DE SAINT-CERGUÉS / COM - BUDGET PRINCIPAL COMMUNE / 2017

Objet : asap prelevement N° de bordereau : N° de titre :

Voies de recours : tribunal compétent : le tribunal administratif

Identification | Détail | Pièces justificatives | Prélèvement | ASAP | Trésorerie | Historique

Tiers : ABEILLE DU SALE ABEILLE DU SALEVE

Adresse : BERENYERRE TRAIRES LA PRAIRIE RUE DE LA RESISTANCE 74100 Annemasse

Règlement : PRLVT IBAN : FR76 1382 5002 0008 7775 3424 208

Pièces justificatives : essai

P503 Exercice N° de régie Titre en plusieurs années

Titre récapitulatif N° de rôle Code nature : Ordinaire Service émetteur :

Emission d'un ASAP dématérialisé Utilisation : Service éditique Edition du TIP TIP Format Sepa

Imputation

Compte	Libellé	Opération	services	CENTRES	Code produit	Montant HT	TVA	Montant TVA	TVA récupéra...	TVA non récup...	Montant TTC	Montant budg...	Commentaire	Choix Modèle	Activi
7011	Ventes d'eau				100	999,00 €	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	999,00 €	999,00 €			Divers
+						0,00 €	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
=						999,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €	999,00 €	999,00 €			

Ligne sur 1

Ajouter Supprimer Afficher situation Attacher/Détacher Modèle Ventiler Attacher/Détacher Eng.

ADM74 - Service Inform... Berg... Boites... le... ADM74 m... Service I...

Situations Navigation Annuler Fermer

Onglet prélèvement du titre

Gestion financière - 13.00.00.00

gestion financière Administrateur Défaut Titre > Modification d'un titre non ordonnancé

Accueil Modification d'un titre non ordonnancé

STCERGUÉS - COMMUNE DE SAINT-CERGUÉS / COM - BUDGET PRINCIPAL COMMUNE / 2017

Objet N° de bordereau N° de titre

Voies de recours : tribunal compétent

Identification | Détail | Pièces justificatives | **Prélèvement** | ASAP | Trésorerie | Historique

Prélèvement SEPA

Mandat de prélèvement SEPA Périodicité

ICS BIC-IBAN

Remise

Date de prélèvement Séquence

Amendement

Changement de banque Ancien IBAN

Ancien code ICS Ancien créancier

Ancienne RUM

Historique des prélèvements

Séquence	Date	ICS	Ancien IBAN	Ancienne RUM	Ancien ICS	Ancien créancier

Enregistrer Supprimer Opérations Situations Navigation Annuler Fermer

Sélectionnez le mandat de prélèvement SEPA qui convient. S'il n'existe pas, vous pouvez le créer via l'étiquette bleue.

Précisez la *périodicité* du prélèvement

Inscrivez la *date de prélèvement*.

Séquence : *First* premier prélèvement SEPA émis.

***Récurrent*, ce n'est ni le premier, ni le dernier prélèvement.**

***Final* (facultatif), correspond au dernier prélèvement.**

Les marchés et le flux 'PES marché'

Définition et rôle du PES marché

- **Rappel** : Les données essentielles des marchés publics de plus de 40 000 euros HT sont à transmettre sur le profil acheteur de votre collectivité (MP74.fr ou autre) dans un délai de 2 mois suivant la notification du marché. Les données essentielles sont visibles et accessibles librement par les fournisseurs depuis votre plateforme (Recherche avancée/données essentielles depuis MP74).
- Les données essentielles peuvent être transmises automatiquement depuis la plupart des logiciels comptables, tel est le cas pour les collectivités utilisatrices des 2 gammes de compatibilité Berger-Levrault.
- **Rappel et compléments** : A partir des éléments saisis dans la fiche marché du logiciel, le flux généré '**PES MARCHÉ**' permet de transmettre en trésorerie (via le portail Hélios) les données essentielles du marché ainsi que ***les pièces justificatives***, en amont des premiers mandats émis.

Paramétrage de la fiche collectivité

- Bloc Organisation – Dossiers – Collectivités

Cochez la case ‘Dématérialisation des marchés – Transmission avec le PES Marché’, et renseignez l’URL du profil acheteur, le nom du Maire ou du Président et le SIRET.

Gestion des marchés

Dématérialisation des marchés - Transmission avec le PES Marché

URL du profil acheteur

[Tiers acheteur](#)

Nom du représentant du pouvoir adjudicateur

Etapes : Génération et transmission

- 1 : Créer le marché - Fiche / En création (avec la liste des pj du marché)
- 2 : Générer le flux Pes Marché – Opérations / transfert – Générer le fichier de liaison (à envoyer en amont d'un premier mandat)
- 3 : Actualisation du dossier - Suivi des échanges avec le comptable - Aller (obligatoire pour pouvoir ajouter d'autres pj ou avenants) – Délai 1h mini

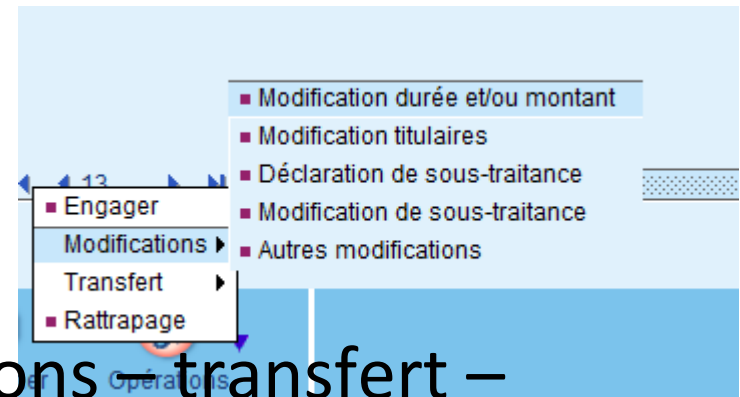
Etapes : Modifications du marché et transmission du flux actualisé

- Opérations / Modifications – choix du type de modifications

- Ajout pièces et corrections

- Re Générer le flux – Opérations – transfert – générer le fichier de Liaison

- Ré actualiser les suivis des Échanges avec le comptable - ALLER (délai 1h mini)



Suivi de l'historique du PES marché

Avant tout mandatement, je vérifie les acquittements de mon flux PES Marché

- Rendez-vous dans l'onglet 'historique' du marché et vérifiez la date d'acquittement :-)

La dématérialisation du budget

La dématérialisation du budget – Génération du flux

- Après avoir saisi et **voté** les budgets, dans le bloc **Budget / inscriptions budgétaires**, vous choisissez votre étape budgétaire. Dans le bloc dématérialisation, cliquez sur le menu **‘génération’**.
- Scellez le fichier en cliquant sur le menu **‘scellement’**, le fichier dématérialisé est ainsi validé et clôturé. Vous pouvez l’exporter dans un répertoire de votre choix en cliquant sur le menu **‘export’**. Il est prêt à être transmis.

Transmission du flux

✓ La transmission du budget en Trésorerie – Envoi du fichier PESAR

Dans le bloc Budget / inscriptions budgétaires/dématérialisation, cliquez sur le menu '**Transfert du flux dématérialisé à la Trésorerie**'.

- Un flux PES PJ est généré dans votre répertoire habituel, il vous suffit de le déposer sur le portail de la DGFIP (le fichier xml à déposer commence par '**PESAR**').
- *Si vous utilisez le parapheur de l'Adm74, l'envoi en trésorerie se fait automatiquement via le Tdt.*

✓ La transmission du budget en Préfecture – Envoi fichier **DOCBUDG**

- Elle s'effectue directement **via s2low** ou un autre tiers de télétransmission en une transaction sous la nature '**documents budgétaires et financiers**' (*ne pas utiliser la ligne transfert du flux dématérialisé à la Préfecture du bloc dématérialisation*).
- Le fichier xml à envoyer en Préfecture est celui exporté dans le dossier de votre choix (son nom commence par '**DOCBUDG**').