

LES PIÈCES JUSTIFICATIVES DANS COSOLUCE

Déroulé de la formation

2

- *9 h 30 (13 h 30)* : Présentation et origine d'une P.J. dématérialisée
- *9 h 40 (13 h 40)* : Paramétrage général dans votre logiciel
- *10 h 00 (14 h 00)* : Procédure d'intégration de la P.J. aux pièces comptables
- *10 h 30 (14 h 30)* : Pause
- *10 h 45 (14 h 45)* : Procédure particulière pour l'intégration des P.J. de paie
- *11 h 00 (15 h 00)* : Traitement des acquittements (ACK)
- *11 h 30 (15 h 30)* : Présentation du processus « full démat. »

3 Présentation et origine d'une P.J. dématérialisée

Présentation

4

- L'arrêté ministériel du 3 août 2011 (mettant à jour l'arrêté ministériel du 27 juin 2007 -BCFR0750735A-) fixe le PES (Protocole d'échange standard) Version 2 comme étant le **seul protocole d'échange pouvant être utilisé par l'ordonnateur**.
- Il remplacera alors tous les autres protocoles d'échange.
- Seul Indigo inventaire et Indigo Budget perdurent au-delà du 1^{er} janvier 2015.
- La dématérialisation permet, dans un flux de données unique, de prendre en charge les pièces justificatives et d'intégrer éventuellement la signature électronique.
- Elle s'effectue « de bout en bout » sans rompre la chaîne de confiance.

Le PES : une fusée à quatre étages

5

- Ce qui est obligatoire : le fichier de flux PES v2.
- Ce qui est **vivement conseillé** : la dématérialisation des PJ.
- Ce qui est possible : la signature électronique.
- Ce qui est « confortable » : l'utilisation d'un tiers de télétransmission.

Origine d'une P.J. dématérialisée

6

1. La numérisation
2. La réception par courriel
3. La réception par CHORUS portail pro

1. La numérisation

7

Depuis un copieur / scanner :

- demander au « prestataire » du copieur de créer une boîte de réception pour les pièces comptables :
 - de dépenses,
 - de recettes ;

- paramétrer le scanner en noir - blanc et 150

2. La réception par courriel

8

- ❑ Votre fournisseur vous envoie sa facture en pièce jointe d'un courriel.
- ❑ Vous l'enregistrez telle quelle dans le même répertoire utilisé par votre scanner.
- ❑ S'il s'agit d'un document issu d'un logiciel de bureautique : word, excel, open office, libre office ou autre, il sera peut-être nécessaire de le transformer en format PDF :

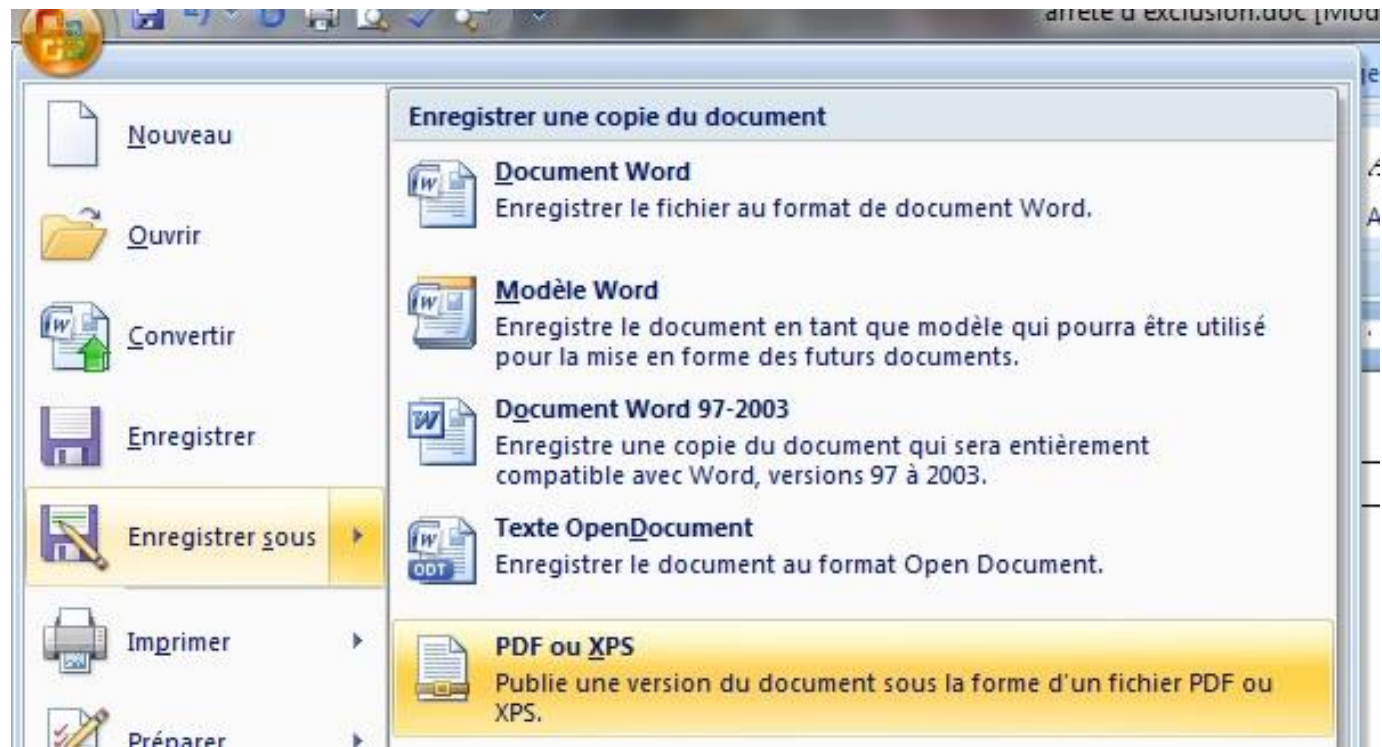
Exemple d'un document word :

- L'ouvrir dans word

2. La réception par courriel

Il faut noter que :

- Les versions de word 2007 et supérieures permettent d'ouvrir un document au format open office ou libre office (odt) et de l'enregistrer au format PDF.
- Une pièce jointe peut être d'un format différent de PDF



3. La réception par CHORUS portail pro

10

Chorus est un portail d'émission et de réception de pièces comptables.

- Afin de récupérer vos flux pivots deux modes s'offrent à vous :
 1. Le mode portail : vous vous connectez au portail DGFIP comme pour vos flux PES grâce à votre identifiant (exemple PSEROUGNE-XT) et un mot de passe :

Bienvenue sur le Portail de la Gestion Publique

Liste des applications disponibles pour Mme [REDACTED]

Demat. des factures

Helios SL5M (031090)

Passerelle de transmission

PESOS

[Accéder à la foire aux questions \(FAQ\)](#)

[Accéder au changement de mot de passe](#)

Expiration de votre mot de passe le : 22 novembre 2016 à 17 H 17

Ou directement sur le portail CPP après inscription :



Bienvenue sur Chorus Portail Pro dédié à la saisie en ligne et à la transmission électronique à l'administration des formulaires :

- de paiement des mémoires des collaborateurs du service public de la justice ou autres prestataires du ministère de la Justice,
- de demande de remboursement de la TIC/TICGN des exploitants ou sociétés agricoles, conchylicoles, piscicoles ou forestières et des coopératives d'utilisation de matériel agricole disposant d'un numéro SIRET. **Seuls les demandeurs dont le siège social est situé dans les départements expérimentateurs du portail DémaTIC (72, 51, 14, 27, 50, 61, 76, 02, 59, 60, 62, 80, 75, 77, 78, 91, 92, 93, 94, 95) sont concernés par ce dispositif.**

Vous pouvez suivre en temps réel le traitement par l'administration des formulaires saisis, depuis leur transmission jusqu'à leur mise en paiement. Les formulaires et leurs pièces jointes restent visualisables et téléchargeables pendant 10 ans à compter de leur transmission.

L'assistant virtuel, Claude, répond directement aux questions les plus fréquemment posées. Si l'une de vos questions reste sans réponse, vous pouvez solliciter nos équipes en complétant un formulaire dédié, accessible par le lien « support ».

Les guides utilisateurs sont accessibles par le lien « Documentation » de l'assistant virtuel.

Ce site est entièrement gratuit et accessible par internet 24h/24, 7J/7, depuis votre ordinateur ou votre tablette.

Vous avez déjà un compte ?

Adresse électronique

Mot de passe

Se connecter

Vous êtes nouveau sur Chorus Portail Pro ?

Vous avez un SIRET Vous n'avez pas de SIRET

Créer votre compte

2. Le mode EDI : le TdT de votre éditeur vous permet la récupération automatique des flux pivots dans votre logiciel avec possibilité de rejeter ou de suspendre le flux.

Paramétrage général dans votre logiciel

Paramétrage général dans votre logiciel


15

dans *Environnement – Gestion des collectivités*

onglet *Transfert*

dans *Données – Collectivité* onglet *Pièces justificatives*


16

Exercice	Trésorerie	Transfert	Budget	Réglage	Défaut	Numérotation
- Protocole						
<input checked="" type="radio"/> Indigo - Ocre <input type="radio"/> RCT <input type="radio"/> Hospitalier <input checked="" type="checkbox"/> Avec seuil des marchés et délai de paiement (HELIOS)						
PES V2 : <input checked="" type="checkbox"/> Transmettre les fichiers PES V2 <input checked="" type="checkbox"/> Mandats, titres et PJ en production						
<input checked="" type="checkbox"/> Signer électroniquement les fichiers PES V2 <input type="checkbox"/> Utiliser iConnect (Parapheur / TDT) 						
<input checked="" type="checkbox"/> Signer les fichiers PES V2 avec Coral <input checked="" type="checkbox"/> Ouvrir le portail DGFIP						
Système informatique de la Trésorerie : <input checked="" type="radio"/> Micro-informatique <input type="radio"/> Télégestion						
- Identification informatique						
Code collectivité : <input type="text" value="650"/> Code budget : <input type="text" value="00"/>						
- Budget rattaché à un autre budget						
<input type="checkbox"/> Budget rattaché Code collectivité rattachement : <input type="text"/> Code budget rattachement : <input type="text" value="00"/>						
- Divers						
<input checked="" type="checkbox"/> Mettre un n° d'ordre pour les imputations multiples						
<input checked="" type="checkbox"/> Mettre un retour chariot / Saut de ligne à la fin de chaque ligne						
<input checked="" type="checkbox"/> Transmettre les opérations d'investissement sur le fichier des titres de recette						
<input checked="" type="checkbox"/> Transmettre les opérations pour information (pas à voter)						
<input checked="" type="checkbox"/> Concaténer l'article 45xx et l'opération pour compte de tiers (articles non subdivisés par opérations)						
- Fichiers de transfert						
Répertoire de transfert : <input type="text" value="C:\HELIOS\"/> <input type="button" value="Parcourir"/>						
Fichier mandat : <input type="text" value="MANDAT"/> Fichier budget : <input type="text" value="BUDGET"/>						
Fichier titre : <input type="text" value="TITRES"/> Fichier inventaire : <input type="text" value="INVENT"/>						

HAUTE-GARONNE

Procédure d'intégration de la P.J. aux pièces comptables

Les pièces justificatives peuvent

1. Soit être créées directement lors de la *saisie du mandat* ou de l'engagement  utons sur l'onglet *mandat*
2. ou bien en passant par l'onglet *P. Jointes (n)*.

On peut, en outre, rattacher plusieurs pièces justificatives à une même pièce comptable.

Procédure d'intégration de la P.J. aux pièces comptables

1 : dans l'onglet *Mandat* :

18

Mandat | Compl 1 | Compl 2 | Délai / Subv | Inventaire | P. Jointes (1)

- Description

Tiers : Eng SALAIRES Train : Paie

Réception : / / Banque : Applications Externes

Marché/Lot : Eng Règl. : 04 IBAN :

Objets : Rémunération mai 2014 Pièce : Rémunération mai 2014

- Imputations comptables

Article	Désignation article	Opération	services	Total	N° Eng.
6411	Personnel titulaire		cantine	807.18	
6411	Personnel titulaire		Défaut	2071.25	
6411	Personnel titulaire		garderie	626.11	
6411	Personnel titulaire		ménage e	339.43	
Total :				5317.67	

Graphique

Ajouter imputation Enlever imputation

Art. 6411	Chap. 012
Budget 60 000.00	107 950.00
Réalisation 29 116.99	16 288.10

Ce bouton permet de sélectionner toutes les P.J déjà existantes dans un dossier.

Ce bouton permet :
1 de piloter directement un scanner
2 de créer la PJ
3 de rattacher la PJ au mandat

Ce bouton permet de créer une PJ à partir d'un document au format PDF ou autre.

Procédure d'intégration de la P.J. aux pièces comptables

2 : dans l'onglet *P. jointe (n)* :

19

	Nom de la pièce jointe	Commentaire
▶	facture pour pes_0001.pdf	facture pour pes.pdf
*		

+ Associer + Sélectionner Scanner + Ajouter - Supprimer

Nom de la pièce jointe : facture pour pes_0001.pdf Remplacer

Date d'about : 06/09/2016 à 14:06:05 Ne pas transmettre la pj en trésorerie

Commentaire : facture pour pes.pdf

Ce bouton permet de sélectionner toutes les P. déjà existantes dans un dossier.

Ce bouton permet :
1 de piloter directement un scanner
2 de créer la PJ
3 de rattacher la PJ au mandat

Ces boutons permettent de créer ou de supprimer une PJ à partir d'un document au format PDF

Ce bouton permet d'associer, à ce mandat, la P.J. d'un autre mandat.

Procédure d'intégration de la P.J. aux pièces comptables

21

Le bouton  :

Formation util. COSOLUCE - 27/09/2016 08:30/13:00 Téléphone (ne déplacer que si remplaçant) - 27/09/2016 14:05/17:5...

Veillez indiquer le répertoire dans lequel se trouve les pièces jointes, puis sélectionner celles à ajouter au mandat en cours de saisie.



Répertoire sélectionné :

	Pièce jointe	Taille (Ko)	Sélectionner	Nom de la pièce jointe (sans extension)
	etat charges.png	24	<input type="checkbox"/>	
	facture pour pes - 2.pdf	419	<input checked="" type="checkbox"/>	facture
	facture pour pes.pdf	419	<input checked="" type="checkbox"/>	contrat de location
	fusion de tiers.png	46	<input checked="" type="checkbox"/>	cctp du marche
	IR 1.jpg	1104	<input type="checkbox"/>	
	mandat 1.png	38	<input type="checkbox"/>	
	mandat 2.png	12	<input type="checkbox"/>	
	param paye col.png	21	<input type="checkbox"/>	
	paye param.png	27	<input type="checkbox"/>	
	pj 1.png	16	<input type="checkbox"/>	
	pj autonome.png	25	<input type="checkbox"/>	
	pj.png	83	<input type="checkbox"/>	
	pj2.png	28	<input type="checkbox"/>	
	Présentation PES Cosoluce.pdf	513	<input type="checkbox"/>	
	Présentation PES Cosoluce.ppt	830	<input type="checkbox"/>	

On retrouve la liste des PJ présentes dans un dossier.

Procédure d'intégration de la P.J. aux pièces comptables

22

Les boutons  Scanner et  Ajouter sont identiques à ceux présents sur l'onglet *Mandat*.

Le bouton  permet de visualiser la P.J.


Sur l'onglet *P. jointes* le nombre entre parenthèses informe du nombre de pièces jointes attachées au mandat (ou à l'engagement).

Procédure d'intégration de la P.J. aux pièces comptables

23

Attachement du R.I.B. aux tiers :

Aller sur la fiche d'un tiers onglet *Référence bancaire* :

Description	Référence bancaire	Divers	Situation
Nom : A B C CARBURANTS			
- 1ère banque			
Banque :	crédit Agricole PPlace Je	<input checked="" type="checkbox"/> Banque Principale	
Titulaire :	A B C CARBURANTS		
N° Banque :	13106	N° Guichet :	00500
N° IBAN :		N° Compte :	11240897151
		Clé :	65
		Règlement :	22
- 2ème banque			
Banque :		<input type="checkbox"/> Banque Principale	
Titulaire :			
N° Banque :		N° Compte :	
N° IBAN :		Clé :	
		Règlement :	22
- 3ème banque			
Banque :		<input type="checkbox"/> Banque Principale	
Titulaire :			
N° Banque :		N° Compte :	
N° IBAN :		Clé :	
		Règlement :	22

Ce bouton permet d'attacher le RIB en PJ du tiers.

Procédure d'intégration de la P.J. aux pièces comptables

24

Les RIB des tiers :

Windows title bar: /17:00 Réserve préparat support pj -chorus - 07/09/2016 08:00/17:05 Formation util. COSOLUCE GAILLAC - TOULZA impératif - 08/...

- Pièces jointes

	Banque du Tiers	Nom de la pièce jointe	Commentaire
▶	crédit Agricole PLace Je - 13106005001124085	rib.png	rib.png
*			

Scanner + Ajouter - Supprimer

Banques du Tiers : crédit Agricole PLace Je - 131060050011240859715165

Nom de la pièce jointe : rib.png Remplacer

Date d'ajout : 06/09/2016 à 14:58:49 Les RIB en PJ seront transmis sur toutes les pièces.

Commentaire : rib.png

701.20 Fermer

Par cette coche, le RIB sera systématiquement attaché à tous les mandats de ce tiers.

Procédure d'intégration de la P.J. aux pièces comptables

25

La génération du flux destiné au trésorier vous sera proposée automatiquement après la numérotation .

Vous pourrez toujours ré-émettre un flux par *Téléprocédures / PES V2 / Génération de mandats ou de titres.*

Le déroulement des opérations régulières

26

Quand le flux est correct les deux coches vertes apparaissent :

RESTITUTION D'ANALYSE

Fichier analysé : PESALR1-21310122200015-031051-20160826120801-BM2.xml



Paramètres <

SIRET	21310122200015	Code Collectivité	200
Code Budget	20	Codique	03105
Finess Juridique		Nomenclature	M14
Type de nomenclature	Nature	Vote par opération	Oui
Durée maximale du délai global de paiement	30	Liste des services assujettis à la TVA	Non R
Liste des services administratifs	Non Renseigné	Collectivité assujettie à la TVA	Non
Liste des Codes Produits	69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 248, 300, 302, 305, 306, 307, 308		



Validation technique



Validation fonctionnelle



Le déroulement des opérations régulières

27

Vous pouvez alors :

- soit le déposer sur le portail de la DGFIP,
- soit l'envoyer dans votre circuit de signature (e-parapheur),
- soit le générer dans l'intention de le traiter plus tard par le biais de *Téléprocédures / PES V2 / Portail DGFIP*.



La taille du flux ne doit pas excéder 60 Méga-octets,
et **il ne doit pas être renommé.**

Procédure d'intégration de la P.J. aux pièces comptables

28

Les pièces justificatives peuvent faire l'objet d'un flux autonome.

Pour cela :

1. aller dans *Dépenses / Mandats* ou *Recettes / Titres* afin de rattacher une nouvelle Pièce Jointe à une pièce comptable. (voir diapo 17). Vous pouvez également rattacher une nouvelle Pièce jointe à un mandat ou un titre en Historique qui a, déjà, fait l'objet d'un envoi en trésorerie. Pour cela, aller dans *Dépenses / Mandats en historique* ou *Recettes / Titres en historique*
2. Aller dans dans *Téléprocédures / PES V2 /*

Procédure d'intégration de la P.J. aux pièces comptables

30

Attention : les écritures d'ordre ne doivent plus être créées dans *mandats* ou *titres* mais elles seront générées automatiquement en s'appuyant sur une **prévision** d'ordre présente dans votre Budget primitif ou créée par une D.M.

Aller dans *Fin d'année / Mandatement/Emission de titre des écritures d'ordre.*



Le déroulement des opérations régulières

La dématérialisation et l'envoi des budgets

33

Les budgets pourront également être transmis à la trésorerie sous format PES

Il s'agit d'un transfert de budget en PJ autonome tout en respectant le rôle ACTE (Aide au Contrôle de légalité dématérialisé).



Cette possibilité est récente. Il conviendra donc, même en phase de production, de faire un essai préalable de flux PES du Budget.

Les procédures n'ont pas changé par rapport aux années précédentes.

Cependant, vous pouvez toujours continuer à envoyer les budgets vers la Trésorerie en utilisant l'ancien protocole INDIGO.

Le choix du protocole d'envoi des budgets doit résulter d'une concertation avec votre Trésorier.

La dématérialisation et l'envoi des budgets

34

Dans AMBRE : *Environnement / Paramétrage dématérialisation AB*

Paramétrage de la dématérialisation des actes budgétaires

Paramétrage global Paramétrage de 783-13-SEROUGNE

- Version de schéma gérée

MAUVE gère actuellement les flux budgétaires en version : **n°77 (du 29 septembre 2015)**

Pour accéder au site de dématérialisation des Actes Budgétaires, cliquez sur : <http://odm-budgetaire.org/>

- Liste des collectivités

Veillez sélectionner les collectivités (comportant un exercice comptable postérieur à 2011) dont vous souhaitez dématérialiser les budgets :

Nom de la collectivité	Dématérialiser ?
Caisse des écoles DE ATD	<input checked="" type="checkbox"/>
CCAS de ATD	<input checked="" type="checkbox"/>
Commune de ATD	<input checked="" type="checkbox"/>

Le fait de choisir de dématérialiser un budget vous engage à transmettre l'ensemble des étapes budgétaires de l'exercice comptable sous forme dématérialisée.

- Chemin de stockage des flux

C:\helios\pes\cosoluce

Choisir les budgets destinés à être dématérialisés avec ce protocole

La dématérialisation et l'envoi des budgets

35

2. Onglet : *Paramétrage de nom_du_poste*

Paramétrage de la dématérialisation des actes budgétaires

Paramétrage global Paramétrage de 783-13-SEROUGNE

- Répertoires de déploiement de TotEM

Application TotEM (Totalisation et Enrichissement des Maquettes) C:\Program Files (x86)\Totem\bin Parcourir

Pour télécharger TotEM, cliquez sur : <http://odm-budgétaire.crg/composants/out/ls/totem-setup-1.5.727.exe>

Mise à jour automatique des composants associés à TotEM (dsc et print-comp) ?

Composant de calcul des totalisations (dsc.jar) C:\Program Files (x86)\Totem\tools Parcourir

Pour télécharger la dernière version de dsc.jar, cliquez sur : <http://odm-budgétaire.crg/composants/out/ls/dsc.jar>

Composant d'impression PDF (print-comp.jar) C:\Program Files (x86)\Totem\tools Parcourir

Pour télécharger la dernière version de print-comp.jar, cliquez sur : <http://odm-budgétaire.crg/composants/out/ls/print-comp.jar>

- Contexte JAVA

L'environnement JAVA actuel est en version 1.8.0_25 et est compatible avec TotEM.

Valider Annuler

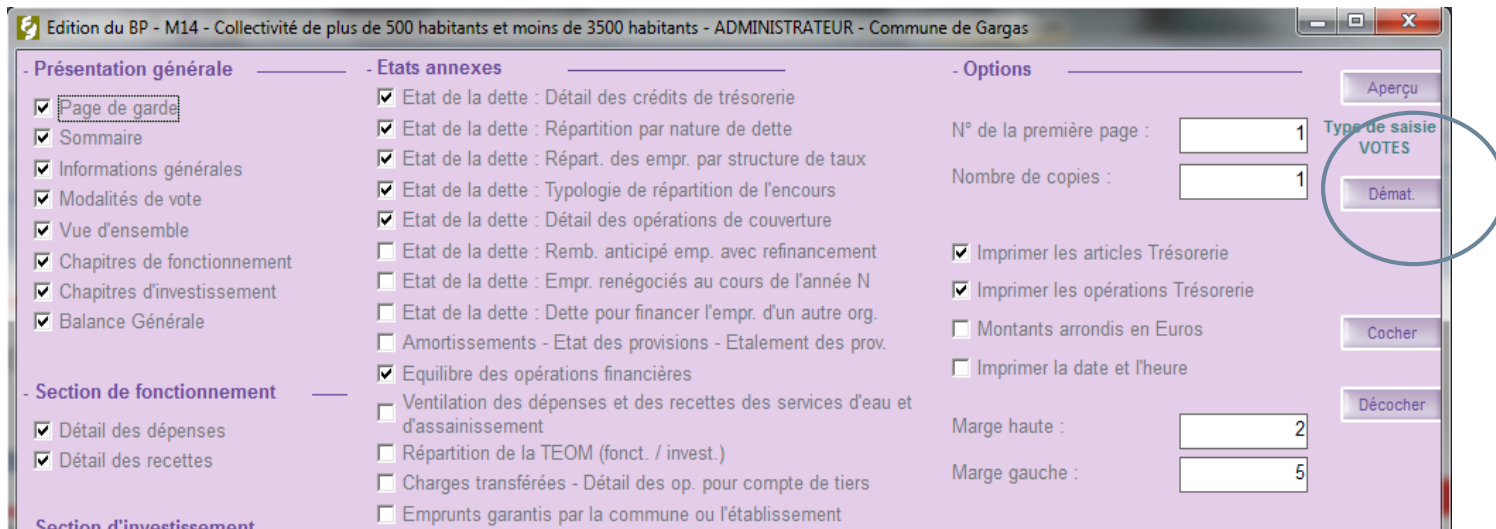
1. Téléchargez le ToTEM par ce lien
2. Préciser le répertoire de l'application ToTEM généralement identique à celui-ci.

3. Cochez la *Mise à jour des composants* Puis Valider.

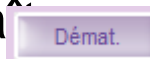
La dématérialisation et l'envoi des budgets

36

Dans *Edition du budget / Maquette officielle Mxx xxxx* :



Un nouveau bouton apparaît :



Il vous permettra de tester, sceller et générer votre flux de budget au protocole PES sous la forme d'une pièce jointe autonome :

La dématérialisation et l'envoi des budgets

37

The screenshot shows a web application window titled "Commune de ATD - 2014 - BP". The interface is divided into several sections:

- Dossier budgétaire:** Displays the title "Commune de ATD - 2014 - BP" and the accounting framework "Cadre comptable : Budget principal - M14 - Collectivité - Détaillé (< 3500 h.)". The "Type de saisie" is set to "VOTES".
- Chronologie du processus de dématérialisation:** A list of steps:
 1. Création du fichier budgétaire (flux XML)Below this step, it states: "Si la création du fichier se termine sans anomalies structurelles :"
 2. Contrôle du fichier budgétaire (via le pilotage du composant DSC.jar) avec recensement des éventuelles anomalies métier.
 3. Rematérialisation de la maquette budgétaire (via le pilotage du composant PRINT-COMP.jar), ce qui vous permettra ainsi de consulter celle-ci.
 4. Si aucune anomalie n'est détectée : le scellement du flux se fera automatiquement. S'il y a présence d'anomalies métier : il vous sera possible de forcer le scellement après consultation/contrôle par vos soins des anomalies métier recensées.
- Précédente dématérialisation:** Indicates that this dossier has already been dematerialized on "09/09/2014 à 17h16". The status is "Flux budgétaire non généré du fait de la présence d'anomalies structurelles".
- Répertoire de stockage des flux:** A text input field contains the path "C:\helios\pes\cosoluce". There are buttons for "Parcourir" (Browse), "Générer" (Generate), and "Fermer" (Close).

Le déroulement des opérations régulières

38

La transmission vers la Préfecture, après convention entre la collectivité et la Préfecture, est désormais possible. Elle pourra se faire via le portail TotEM.

La dématérialisation des pièces de paye

39

Les pièces justificatives du mandat de paye étant :

1. le bulletin de paye,
2. Les éventuels arrêtés liés à la carrière des agents,
3. Tous autres documents justifiant d'un élément de salaire.

Ces documents doivent être dématérialisés et transférés vers le logiciel de comptabilité en même temps que les informations comptables.

Procédure particulière pour l'intégration des P.J. de paie

Intégration des P.J. de paie

41

1 : dans *Préparation de la paye / Organismes et taux de cotisations*
Pour chaque organisme :

Organisme **Déclarations** **Rubriques de paie**

Organisme : CNRACL
Numéro BRC : 01AJN586
Pour info, PJ du mandat : 88W01AJN586GCU201405

Tiers comptable : CNRACL

Mandatement : Mensuel Trimestriel Semestriel Annuel

Mutuelle
 Mandat arrondi
 Taux spécifique à la collectivité

Etat récapitulatif uniquement par défaut à l'impression
 Joindre automatiquement le bordereau de déclaration au mandat de cotisations
 Joindre automatiquement l'état de cotisations au mandat
 Joindre automatiquement le fichier de dématérialisation des paies au mandat
 Ajouter le numéro du BRC à la fin de l'objet du mandat

Taux de cotisation de cet organisme

	Désignation	Date	Salariale	Patronale	Mémo
▶	A.T.I.A.C.L.	01/01/2013		0.4000	
	Bonification Pompier	01/01/2002	2.0000		
	C.N.R.A.C.L.	01/01/2014	9.1400	30.4000	
	C.N.R.A.C.L. sur bonification	01/01/2014	9.1400	30.4000	
	C.N.R.A.C.L. Surcotisation (Taux calcul)	01/01/2014	9.1400	27.3000	

Attention : un taux avec la valeur 0 n'est pas modifié par la mise à jour des paramètres.

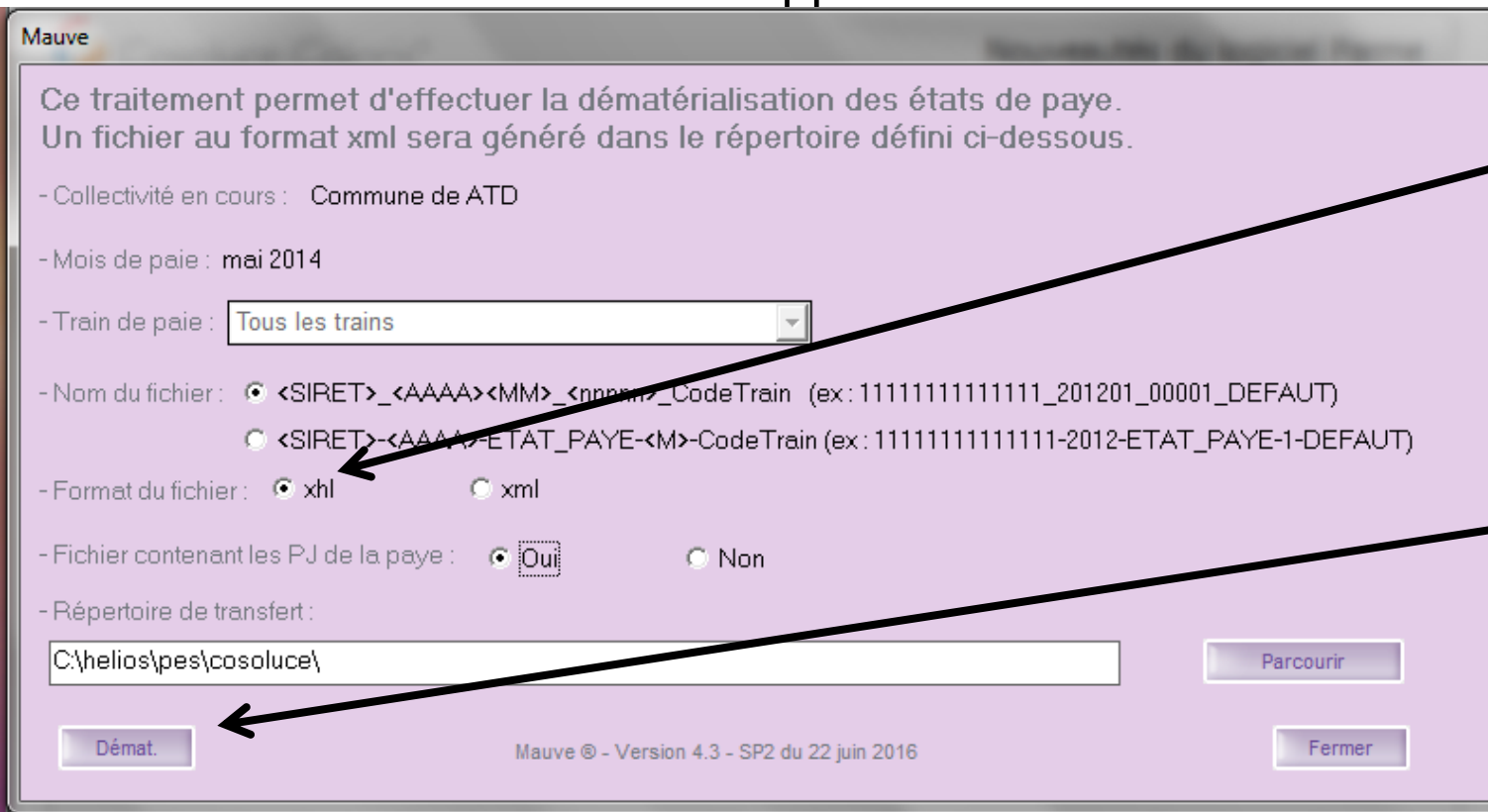
Ajouter un taux Supprimer un taux

Intégration des P.J. de paie

42

2 : dans *Traitement de la paye / Mandatement des payes*

Désormais l'écran suivant apparaît :



- Collectivité en cours : Commune de ATD

- Mois de paie : mai 2014

- Train de paie : Tous les trains

- Nom du fichier : <SIRET>_<AAAA><MM>_<nnnnn>_CodeTrain (ex: 1111111111111_201201_00001_DEFAULT)
 <SIRET>-<AAAA>-ETAT_PAYE-<M>-CodeTrain (ex: 1111111111111-2012-ETAT_PAYE-1-DEFAULT)

- Format du fichier : xhl xml

- Fichier contenant les PJ de la paye : Oui Non

- Répertoire de transfert : C:\helios\pes\cosoluce\

Démat. Parcourir Fermer

Mauve © - Version 4.3 - SP2 du 22 juin 2016

Préférez le format XHL

Puis cliquez su

Démat.

Intégration des P.J. de paie

43

La suite du transfert de la paye en compte ne change pas :

Liste des mandats de paie					Imputations du mandat		
Tiers	Objet	Montant	PJ	PJ	Article	Poste 1	Montant
A.T.I.A.C.L.	Cot ATIACL - Rémunérations -	38.00			6453	cantine	5.11
CENTRE DE GESTIO	Cot CDGFPT - Rémunérations	161.00			6453	Défaut	22.51
CNFPT	Cot CNFPT - Rémunérations -	160.91			6453	garderie	2.63
CNRACL	Cot CNRACL - Rémunérations	3776.00			6453	ménage e	4.65
FONDS DE SOLIDAR	Cot FONDS DE SOLIDARITE	16.93			6453	transpor	3.10
IRCANTEC	Cot IRCANTEC - Indemnités -	403.06					
IRCANTEC	Cot IRCANTEC - Rémunératio	570.94					
R.A.F.P. (Retraite add	Cot RAFP - Retraite additionn	0.21					
URSSAF	Cot URSSAF - Indemnités - 2	784.27					
URSSAF	Cot URSSAF - Rémunérations	7206.73					
INDEMNITES	Relevé d'indemnité juin 2014	1804.01					
SALAIRES	Rémunération juin 2014	5269.34					

Transférer

Aperçu

Présence, en pièce jointe de l'état de cotisation

Présence, en pièce jointe, du Fichier de démat. des bulletins

Présence, en pièce jointe, du bordereau de déclaration

Intégration des P.J. de paie

44

2 : Les pièces justificatives propres à chaque salarié doivent être intégrées dans *Préparation de la paye / Salarié* onglet *PJ* :

Salarié : ASTRIE/002 ASTRIE Patrick

- Pièces jointes

Les documents ajoutés ici sont destinés à justifier uniquement la paye du mois en cours. Une fois les payes mises en historique, ces documents sont accessibles par le menu "Historique\Historique des salariés".

	Nom du fichier	Type de document	Commentaire	Nom d
▶	24310020300013-2016-08-DOC.pdf	Document	24310020300013-2016	facture po
*				

Ajouter Pce Jointe Enlever Pce Jointe Remplacer

Nom du fichier : 24310020300013-2016-08-DOC.pdf

Date d'ajout : 08/09/2016

Type de document : Document

Commentaire : 24310020300013-2016-08-DOC.pdf

Partager Pce Jointe

Une P.J. de type état des heures supplémentaire s concernant plusieurs agents pourra être partagée avec tous les agents concernés.

Questions diverses

45

Traitement des acquittements (ACK)

Traitement des acquittements (ACK)

47

- Le flux retour d'acquittement (ou ACK) représente la preuve du dépôt **et** de l'acceptation du flux par le réseau du trésor.
- Il est donc indispensable d'en garder la trace.
- Pour cela, il faut aller sur le portail DGFIP :

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://portail.dgfip.finances.gouv.fr/menu/menuIAM.pl>. The page header features the logo of the Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) and the text "DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES". Below the header, a dark blue banner reads "Bienvenue sur le Portail de la Gestion Publique". Underneath, a section titled "Liste des applications disponibles pour Mr [redacted]" contains a list of applications: "Certificat de signature", "Compte de gestion dématérialisé SPL", "Helios SL1M (031056)", "Passerelle de transmission", "PESOS", and "Tableau de Bord Financier". At the bottom of the page, there is a link to the user manual: "aide utilisateur sur <http://www.impots.gouv.fr/portal/deploiement/p1/fichede>".

Traitement des acquittements (ACK)

48

Récupération des ACK et intégration dans votre logiciel de comptabilité

Cho

 P0310133

- ▶ Accueil
- ▶ Emission de fichiers
- ▶ Réception de fichiers
- ▶ Historique des fichiers



Direction Générale des Finances Publiques - GW24: ESPACE DE TELECHARGEMENT DES FICHIER

Critères de sélection

Date

Laissez le champ date vide pour voir tous les fichiers disponibles

Rechercher 

Nom	Etat	Taille	Date du transfert ↓↑
031055_160816164510-ACK-H1622312_A0097J4Z_OK.xml	Disponible	1966	16/08/16 17:02:13
031055_160810102616-ACK-H1012570_A00961GR_OK.xml	Disponible	980	10/08/16 10:32:28
031055_160809085017-ACK-H0909044_A0095IJH_OK.xml	Disponible	746	09/08/16 09:01:51

Total : 3

Supprimer la date afin de voir tous les ACK



Les ACK ne restent à votre disposition sur le portail DGFiP qu'une quinzaine de jours. Au-delà, vous pourrez consulter l'historique mais plus les télécharger.

Traitement des acquittements (ACK)

49

1 . Récupération :

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://portail.dgfiip.finances.gouv.fr/cft/cft/index.php?p=reception&date=>. The page header includes the logo of the Direction Générale des Finances Publiques. The main content area is titled "24: ESPACE DE TELECHARGEMENT DES FICHIERS". A right-click context menu is open over a file, showing options like "Ouvrir", "Copier", and "Imprimer la cible". Below the menu is a table of files with columns for file name, status, size, and transfer date.

de sélection			
pour voir tous les fichiers disponibles			
rechercher			
Date du transfert ↓↑			
H1622312_A0097J4Z_OK.xml			16/08/16 17:02:13
031055_160810102616-ACK-H1012570_A00961GR_OK.xml	Disponible	980	10/08/16 10:32:28
031055_160809085017-ACK-H0909044_A0095IJH_OK.xml	Disponible	746	09/08/16 09:01:51

Total : 3

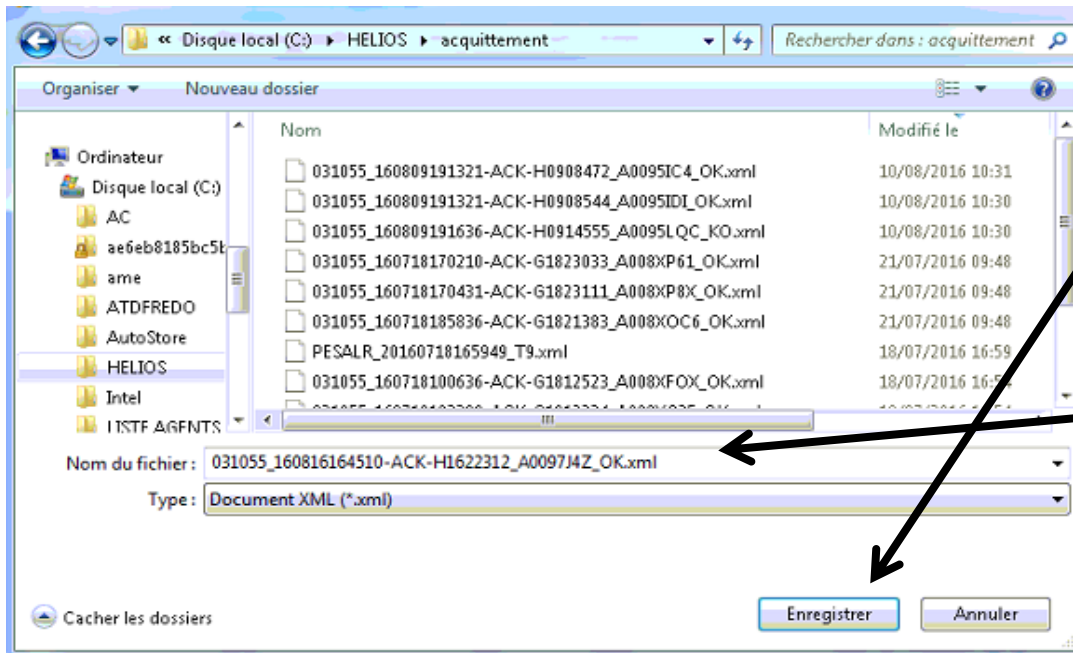
Haut de page | Imprimer la page | Ouvrir au format PDF

Ce menu s'obtient par un clic droit sur un des ACK de la liste.

Traitement des acquittements (ACK)

50

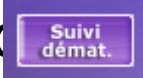
Choisir : *Enregistrer la cible sous...* et enregistrer l'ACK dans le répertoire que vous aviez désigné comme « **point de chute** »

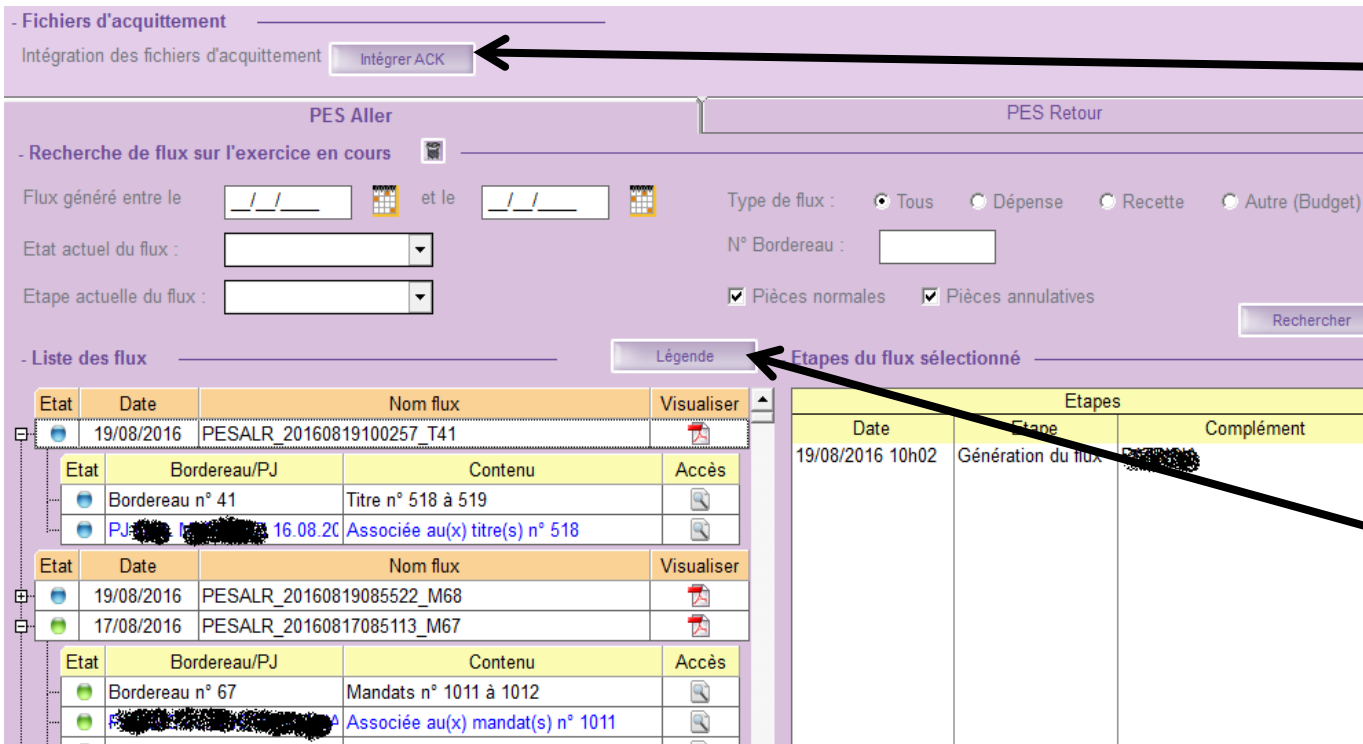


Il ne sert à rien de renommer les fichiers ACK.

Traitement des acquittements (ACK)

51

2. A l'accueil de Corail un bouton  vous permet d'accéder directement au suivi de vos flux :



The screenshot shows the 'Fichiers d'acquittement' section of the Corail interface. At the top, there is a button labeled 'Intégrer ACK'. Below this, there are search filters for 'Recherche de flux sur l'exercice en cours', including date ranges, flux type (Tous, Dépense, Recette, Autre (Budget)), and current flux status. A 'Rechercher' button is located on the right. Below the search filters, there is a 'Liste des flux' section with a 'Légende' button. The main part of the screenshot is a table of fluxes with columns for 'Etat', 'Date', 'Nom flux', and 'Visualiser'. The first flux is dated 19/08/2016 and has the name 'PESALR_20160819100257_T41'. It is expanded to show a sub-table with columns 'Etat', 'Bordereau/PJ', 'Contenu', and 'Accès'. The sub-table shows 'Bordereau n° 41' with the content 'Titre n° 518 à 519' and 'PJ' with the content 'Associée au(x) titre(s) n° 518'. Another flux is dated 17/08/2016 and has the name 'PESALR_20160817085113_M67', which is also expanded to show 'Bordereau n° 67' with the content 'Mandats n° 1011 à 1012' and 'PJ' with the content 'Associée au(x) mandat(s) n° 1011'.

L'intégration des ACK ce fera par le bouton : *Intégrer ACK*

Et ainsi voir le voyant passer au vert, orange ou rouge (voir la légende).

Traitement des acquittements (ACK)

52

- Vous conserverez ainsi tous vos messages d'acquiescement avec les flux aller auxquels ils correspondent, et la recherche en sera facilitée.
- Dans le cas d'utilisation d'un TdT, toute cette procédure de récupération et d'intégration des fichiers d'acquiescement est réalisée automatiquement par le TdT.

Présentation du processus « full démat. »

Présentation du processus « full démat. »

54

- Le terme de « full démat » recouvre les procédures :
 - de génération des flux de mandats, de titres, de budgets et d'actes avec leurs pièces jointes ;
 - de signature électronique.

- Ainsi, aucun document papier n'est émis en direction du Trésor ou de la Préfecture : la dématérialisation est totale.

- En outre, les transferts de fichiers peuvent être réalisés par un Tiers de Télétransmission (TdT), qui gèrera les échanges aller et retour (ACK et PES retour) entre la collectivité, le Trésor, la Préfecture, le Ministère de la défense etc ...

- L'utilisation d'un TdT n'est pas liée à la signature électronique.

Présentation du processus « full démat. »

55

La signature électronique

- Elle peut être de deux types :
 1. la signature DGFIP délivrée par votre trésorier,
 2. la signature acquise auprès d'un fournisseur privé.

Présentation du processus « full démat. »

56

	Signature DGFiP	Signature privé
avantage	<ul style="list-style-type: none">• gratuite	<ul style="list-style-type: none">• RGS**• Permet de signer tout document dématérialise : préfecture, trésor, SLAE...• nomadisme aisé• Suivi de l'état d'avancement• e.parapheur• alerte de flux à signer par mail• facile d'utilisation
inconvenants	<ul style="list-style-type: none">• RGS*• signature en aveugle• signature flux par flux• ne permet de signer que des flux DGFiP• lourde à l'utilisation• nomadisme lourd	<ul style="list-style-type: none">• Payante

Présentation du processus « full démat. »

57

- Après avoir fait votre choix, nous vous conseillons de convenir d'un rendez-vous avec **l'ATD31**, afin de réaliser :
 - la mise en place de vos certificats de signature,
 - l'envoi, ensemble, de votre premier flux signé.

Les documents pédagogiques de la formation sont téléchargeables sur le site internet www.atd31.fr à la rubrique formation avec votre identifiant et mot de passe.

Agence Technique Départementale de la Haute-Garonne – 10 place
Alfonse Jourdain 31000 TOULOUSE – Tél : 05. 34.45.56.56 – Fax :
05.34.45.56.55 - Site internet : www.atd31.fr – Courriel :
accueil@atd31.fr