
PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs

Mars 2011

Copyright © 1992, 2011, Oracle et ses sociétés liées. Tous droits réservés.

Trademark Notice

Oracle est une marque déposée d'Oracle Corporation et/ou de ses affiliés. Tout autre nom mentionné peut correspondre à des marques appartenant à d'autres propriétaires qu'Oracle.

License Restrictions Warranty/Consequential Damages Disclaimer

Ce logiciel et la documentation qui l'accompagne sont protégés par les lois sur la propriété intellectuelle. Ils sont concédés sous licence et soumis à des restrictions d'utilisation et de divulgation. Sauf disposition de votre contrat de licence ou de la loi, vous ne pouvez pas copier, reproduire, traduire, diffuser, modifier, breveter, transmettre, distribuer, exposer, exécuter, publier ou afficher le logiciel, même partiellement, sous quelque forme et par quelque procédé que ce soit. Par ailleurs, il est interdit de procéder à toute ingénierie inverse du logiciel, de le désassembler ou de le décompiler, excepté à des fins d'interopérabilité avec des logiciels tiers ou tel que prescrit par la loi.

Warranty Disclaimer

Les informations fournies dans ce document sont susceptibles de modification sans préavis. Par ailleurs, Oracle Corporation ne garantit pas qu'elles soient exemptes d'erreurs et vous invite, le cas échéant, à lui en faire part par écrit.

Restricted Rights Notice

Si ce logiciel, ou la documentation qui l'accompagne, est concédé sous licence au Gouvernement des Etats-Unis, ou à toute entité qui délivre la licence de ce logiciel ou l'utilise pour le compte du Gouvernement des Etats-Unis, la notice suivante s'applique :

U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are "commercial computer software" or "commercial technical data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, the use, duplication, disclosure, modification, and adaptation shall be subject to the restrictions and license terms set forth in the applicable Government contract, and, to the extent applicable by the terms of the Government contract, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software License (December 2007).
Oracle USA, Inc., 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

Hazardous Applications Notice

Ce logiciel a été développé pour un usage général dans le cadre d'applications de gestion des informations. Ce logiciel n'est pas conçu ni n'est destiné à être utilisé dans des applications à risque, notamment dans des applications pouvant causer des dommages corporels. Si vous utilisez ce logiciel dans le cadre d'applications dangereuses, il est de votre responsabilité de prendre toutes les mesures de secours, de sauvegarde, de redondance et autres mesures nécessaires à son utilisation dans des conditions optimales de sécurité. Oracle Corporation et ses affiliés déclinent toute responsabilité quant aux dommages causés par l'utilisation de ce logiciel pour ce type d'applications.

Third Party Content, Products, and Services Disclaimer

Ce logiciel et la documentation qui l'accompagne peuvent fournir des informations ou des liens donnant accès à des contenus, des produits et des services émanant de tiers. Oracle Corporation et ses affiliés déclinent toute responsabilité ou garantie expresse quant aux contenus, produits ou services émanant de tiers. En aucun cas, Oracle Corporation et ses affiliés ne sauraient être tenus pour responsables des pertes subies, des coûts occasionnés ou des dommages causés par l'accès à des contenus, produits ou services tiers, ou à leur utilisation.

Table des matières

Préface

Préface PeopleSoft Enterprise Comptabilité Fournisseurs	xxxiii
Produits PeopleSoft	xxxiii
Généralités sur les applications PeopleSoft	xxxiv
Pages à traitement différé	xxxiv
PeopleBooks et bibliothèque en ligne PeopleSoft	xxxv
Éléments communs à l'ensemble de ce PeopleBook	xxxv

Partie 1

Configuration générale

Chapitre 1

Introduction à PeopleSoft Enterprise Comptabilité Fournisseurs	3
Généralités sur PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	3
Processus de gestion de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	3
Points d'intégration de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	4
Tâches d'implémentation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	10

Chapitre 2

Naviguer dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	15
Naviguer dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	15
Pages utilisées pour naviguer dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	15

Chapitre 3

Comprendre l'implémentation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	17
Observations générales sur l'implémentation	17
Définir les entités	18
Observations générales sur la répartition en comptabilité générale et analytique	18

Hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	19
Entités	20
Origines des pièces	20
Lots de contrôle	21
Fournisseurs	21
Pièces	22
Définir l'environnement comptable	22
Valider les combinaisons d'éléments de clé	23
Traiter les pièces et les paiements	23
Traiter les pièces	23
Traiter les paiements	25
Définir des serveurs FTP pour les fichiers joints	26
Page utilisée pour paramétrer les fichiers joints aux transactions	26
Paramétrer les fichiers joints	26

Chapitre 4

Paramétrer les entités AP	29
Comprendre les entités AP	29
Généralités sur les entités AP	29
Responsabilités	30
Éléments à prendre en compte pour les entités GL	30
Tables de référentiels	30
Hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	31
Questions à se poser	31
Étapes du paramétrage des entités AP	32
Définir les contrôles d'achats des entités GL	32
Comprendre les contrôles de la comptabilité d'escomptes	33
Conditions préalables	37
Pages utilisées pour définir les contrôles d'achats des entités GL	37
Sélectionner les options générales de contrôle	38
Paramétrer les frais hors marchandises	42
Définir les schémas comptables	45
Sélectionner les options RAFF	46
Sélectionner les options de retenue	47
Définir les éléments de clé des retenues	48
Définir les entités AP	50
Pages utilisées pour définir les entités AP	51
Créer une entité AP	52
Associer les entités AP aux entités GL	53
Mettre à jour les périodes ouvertes d'une entité	56
Définir les options de taxe	58
Paramétrer les options de création de pièces	62

Définir les options de rapprochement	64
Définir les options de paiement	65
Paramétrer la numérotation	68
Définir la vérification des factures récapitulatives	69
Définir les options d'entités AP par référentiel	70
Comprendre le paramétrage des entités AP par référentiel	71
Pages utilisées pour définir les options d'entités AP par référentiel	71
Définir les options de date comptable	72
Définir les règles d'approbation des pièces, la devise par défaut et le fournisseur principal à paiement unique	73
Définir les options de traitement des erreurs sur les pièces	75
Sélectionner les options de paiement	77
Sélectionner les options de taxe	83

Chapitre 5

Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle	87
Comprendre l'origine et les lots de contrôle de pièces	87
Origine des pièces	87
Lots de contrôle	88
Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre	89
Définir l'origine des pièces	89
Conditions préalables	89
Pages utilisées pour définir l'origine des pièces	90
Définir les options comptables et les options de paiement	90
Paramétrer l'approbation, le rapprochement et les devises des pièces ainsi que la numérotation automatique des documents	91
Définir le contrôle des factures en double, la validation des éléments de clé et la mise en équilibre des pièces	92
Définir les options de taxes	93
Définir les lots de contrôle de pièces	94
Pages utilisées pour définir les lots de contrôle de pièces	95
Affecter des lots de contrôle	96
Définir les options comptables	100
Définir les options de création des pièces	102
Consulter les pièces	102
Définir les options de taxes	103
Vérifier le statut d'un lot de contrôle	104
Imputer les lots de contrôle	106
Supprimer les lots de contrôle	106

Chapitre 6

Paramétrer les formats et les formulaires de paiement	109
Comprendre les formats de paiement de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	109
Formats de paiement disponibles dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	110
Chèques système et chèques manuels	111
Transferts par virement bancaire	113
Paiements par transfert électronique de fonds (TEF) et par chambre de compensation automatique (CCA)	113
Traites	115
Virements (giro)	120
Lettres de crédit	122
Prélèvements automatiques	124
Choisir les formulaires de paiement à utiliser	124
Comprendre les formulaires de paiement à utiliser	125
Choisir le format des formulaires de paiement	125
Sélectionner et configurer les formulaires de paiement	126
Définir les attributs des formulaires de paiement	126
Comprendre les spécifications des attributs des formulaires de paiement	127
Pages utilisées pour définir les attributs des formulaires de paiement	127
Définir les attributs des formulaires et des avis pour associer les formats de paiement aux données .	127
Sélectionner les champs de tri des paiements	131
Affecter les formulaires de paiement aux comptes bancaires	131
Page utilisée pour affecter les formulaires de paiement aux comptes bancaires	132
Définir les codes des formulaires de paiement des comptes bancaires	132
Modifier les formulaires de paiement	134
Comprendre les modifications des formulaires de paiement	134
Modifier un formulaire de paiement	134
Définir les polices MICR	135
Imprimer les logos et les signatures sur les chèques Crystal et XMLP	135
Configurer les stations de travail pour consulter les chèques et les traites Crystal Reports à partir de la console de traitements web	135
Tester les chèques	136

Chapitre 7

Configurer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	137
Comprendre l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	137
Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre	138
Paramétrer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	138
Pages utilisées pour paramétrer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	139

Définir les sources de paiement	139
Saisir la définition de la recherche source	141
Paramétrer le mappage du cycle de paiements	142
Mapper les champs	143

Chapitre 8

Définir des cycles de paiements	145
Comprendre le traitement du cycle de paiements	145
Flux de traitement des paiements	146
Créer un cycle de paiements	149
Comprendre la configuration du cycle de paiements	149
Pages utilisées pour créer un cycle de paiements	150
Définir les étapes du cycle de paiements	150
Définir les groupes d'étapes	151
Ajouter des étapes définies par l'utilisateur dans le cycle de paiements	152
Définir les règles de remplacement des comptes bancaires	154
Comprendre le traitement de remplacement des comptes bancaires	154
Conditions préalables	159
Page utilisée pour définir les règles de remplacement des comptes bancaires	160
Définir les règles de remplacement des comptes bancaires	160
Créer, mettre à jour et réutiliser les cycles de paiements	164
Comprendre la définition d'un cycle de paiements	164
Conditions préalables	167
Pages utilisées pour créer, mettre à jour et réutiliser les cycles de paiements	168
Définir les critères de dates d'un cycle de paiements	169
Définir les préférences d'un cycle de paiements	172
Définir les critères source	180
Définir les critères relatifs aux comptes bancaires et aux modes de paiement	182
Définir les critères de lots de paiements et de compensation	184
Définir les options des traites du cycle de paiements	185
Configurer les cycles de paiements pour les traitements PeopleSoft Plateforme de paiement	187
Comprendre l'intégration du cycle de paiements avec PeopleSoft Plateforme de paiement	187
Pages utilisées pour configurer les cycles de paiement pour les traitements PeopleSoft Plateforme de paiement	188
Définir le détail du mappage PeopleSoft Plateforme de paiement	188

Chapitre 9

Paramétrer la gestion des traites, des paiements et des pièces	191
Paramétrer les frais de virement bancaire	191
Comprendre le paramétrage des frais de virement bancaire	192

Pages utilisées pour paramétrer les frais de virement bancaire	192
Activer le traitement des frais de virement bancaire au niveau de la banque	192
Définir les options de frais de virement bancaire au niveau du fournisseur	193
Paramétrer le rééchelonnement des paiements	194
Pages utilisées pour paramétrer le rééchelonnement des paiements	195
Paramétrer les conditions de paiements rééchelonnés	195
Paramétrer les options de rééchelonnement des fournisseurs	198
Définir les catégories de balance âgée des états Balance âgée fournisseur	198
Pages utilisées pour définir les catégories de balance âgée des états Balance âgée fournisseur	199
Définir les catégories de balance âgée des états Balance âgée fournisseur	199
Paramétrer la gestion des traites	201
Élément commun à l'ensemble de cette section	201
Pages utilisées pour le paramétrage de la gestion des traites	202
Créer des codes de traite à vue	202
Créer une définition du droit de timbre	203
Définir des règles de réduction du droit de timbre	204
Paramétrer les tables multidevises	205
Pages utilisées pour paramétrer les tables multidevises	206
Affecter des éléments de clé de pertes ou de gains de change	207
Définir un schéma d'écriture	207
Paramétrer les devises dans les tables de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	207
Pages utilisées pour paramétrer les devises dans les tables de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	208
Définir les options de devise pour les entités GL	209
Définir les options de devise pour les entités AP	209
Définir les options de devise pour l'origine d'une pièce	210
Définir les options de devise pour les lots de contrôle	210
Définir les options de devise pour les fournisseurs	211
Définir les options de devise pour les banques	211
Paramétrer le traitement de réévaluation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	211
Exécuter le traitement Réévaluation AP	211
Conditions préalables	212
Pages utilisées pour paramétrer le traitement de réévaluation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs . 212	
Sélectionner un code d'extourne	212
Définir les schémas d'écritures fournisseurs	213
Sélectionner une option d'imputation de réévaluation	213
Paramétrer l'intégration avec PeopleSoft Plateforme de paiement	214
Comprendre le paramétrage de l'intégration avec PeopleSoft Plateforme de paiement	215
Conditions préalables	216
Pages utilisées pour paramétrer l'intégration avec PeopleSoft Plateforme de paiement	216
Inscrire PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs dans PeopleSoft Plateforme de paiement	216
Définir la notification par e-mail des erreurs de paiement	218
Définir des critères de recherche pour la consultation	219
Page utilisée pour définir les critères de recherche pour la consultation	219

Définir des critères de recherche de consultation	219
Chapitre 10	
Paramétrer la comptabilité fournisseurs	221
Comprendre le paramétrage de l'environnement comptable	221
Paramétrer la comptabilité inter-entités dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	221
Définir la méthode d'imputation	225
Définir les éléments de clé dans le schéma d'imputation comptable	232
Définir les éléments de clé pour les entités GL	232
Conditions préalables	232
Paramétrer les options d'héritage des éléments de clé	233
Comprendre le paramétrage de l'héritage des éléments de clé	233
Pages utilisées pour définir les options d'héritage	234
Définir les options d'héritage d'éléments de clé non liés à la banque	234
Définir les options d'héritage des éléments de clé liés à la banque	237
Valider le paramétrage de l'imputation	238
Chapitre 11	
Paramétrer la taxe sur CA, la taxe locale et la TVA	241
Définir le traitement de la taxe sur CA et locale pour PeopleSoft uniquement	241
Comprendre le traitement de la taxe sur CA et locale pour PeopleSoft uniquement	241
Paramétrer les options de traitement de la taxe sur CA et locale pour PeopleSoft uniquement	247
Définir le traitement de la taxe sur CA et de la taxe locale pour Taxware et Vertex	248
Paramétrer les options de traitement pour les logiciels Taxware et Vertex	249
Définir la hiérarchie par défaut de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	252
Paramétrer la hiérarchie par défaut de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	252
Chapitre 12	
Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	257
Paramétrer l'environnement de retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	257
Comprendre le paramétrage des entités juridiques de retenue	258
Pages utilisées pour paramétrer l'environnement de retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	261
Définir les règles de retenue	264
Définir les types et les classes de retenue	265
Définir les juridictions de retenue	266
Définir les catégories d'entités	266
Définir les catégories de fournisseurs	266

Définir les entités de retenue	266
Définir les options de retenue	272
Définir les informations fournisseur d'une entité de retenue	273
Définir les informations d'entité pour une entité juridique	274
Définir les retenues au niveau de l'entité GL	274
Définir les codes de retenue	274
Paramétrer les états de retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	275
Pages utilisées pour paramétrer les états de retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	276
Définir les critères de sélection des états de retenue	276
Définir le type et le nom du traitement	277

Partie 2

Traiter les pièces et les paiements standard

Chapitre 13

Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces	281
Comprendre le traitement et le cycle de vie des pièces	282
Flux de traitement des pièces	282
Cycle de vie des pièces	284
Types de pièce	286
Validation des pièces	287
Valeurs par défaut des pièces pour la session	289
Traitements lancés par le composant Pièces	290
(USA) Pièces pour les paiements HIPAA	290
Conditions préalables	291
Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne	291
Comprendre les interdépendances de traitements des pièces et les fonctions de mise en équilibre	292
Pages utilisées pour saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne	293
Accéder au composant Pièces	297
Créer des pièces en ligne	298
Définir des conditions de paiement	319
Saisir le détail des frais hors marchandise	322
Consulter les frais hors marchandise	323
Consulter les références aux commandes d'achat et aux bons de réception	324
Associer les réceptions aux lignes de pièce	325
Associer les lignes de réception aux lignes de pièce en vue d'un rapprochement	326
Saisir les informations récapitulatives sur la taxe sur CA et la taxe locale	327
Saisir les informations relatives aux taxes de la ligne de pièce	328
Saisir les valeurs par défaut de la session	331
Copier les documents source pour créer les pièces en ligne	333

Comprendre la fonction de copie du document source	333
Pages utilisées pour copier des documents source afin de créer des pièces en ligne	338
Copier les informations relatives à la commande d'achat	338
Copier les informations relatives aux réceptions	342
Copier les informations relatives à une pièce	345
Copier les informations d'un modèle	349
Planifier et créer des paiements pour les pièces en ligne	349
Pages utilisées pour planifier et créer les paiements des pièces en ligne	349
Saisir des informations sur le paiement des pièces	351
Définir les options de traitement des jours fériés et les options de devise	361
Modifier les informations sur les frais de retard	362
Paramétrer les traites pour les paiements par traite	363
Saisir les informations de présentation	364
(USA) Saisir des informations relatives à l'HIPAA	364
Définir les attributs d'une pièce	366
Page utilisée pour définir les attributs d'une pièce	366
Consulter et modifier les attributs de pièce	366
Consulter les informations récapitulatives sur les pièces	373
Page utilisée pour consulter les informations récapitulatives sur les pièces	373
Consulter les informations récapitulatives sur les pièces	373
Consulter les informations de documents associés	376
Page utilisée pour consulter les informations de documents associés	376
Consulter les informations de documents associés	376
Consulter les informations sur les erreurs de pièce	379
Pages utilisées pour consulter les données sur les erreurs des pièces	379
Consulter les pièces erronées à l'aide du composant Pièces	380
Consulter les informations récapitulatives sur les approbations de pièces	382
Page utilisée pour consulter les informations récapitulatives sur les approbations de pièces	383
Exécuter les traitements sur demande des pièces par lots	383
Page utilisée pour exécuter les traitements sur demande des pièces par lots	383
Exécuter les traitements sur demande des pièces par lots	384

Chapitre 14

Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers	385
Saisir les pièces standard	386
Saisir les pièces d'ajustement	386
Comprendre les pièces d'ajustement	386
Pages utilisées pour saisir les pièces d'ajustement	387
Créer des pièces d'ajustement	387
Créer des pièces d'ajustement d'avoirs	388
Ajuster les valeurs rapprochées	389
Contrepasser les quantités ou les montants liés aux commandes d'achat	389

Contrepasser les quantités ou les montants liés aux réceptions	390
Modifier les pièces de demande	391
Comprendre les pièces de demande	391
Pages utilisées pour modifier les pièces de demande	393
Saisir les écritures de correction	393
Comprendre les écritures de correction	394
Pages utilisées pour créer des écritures de correction	394
Créer des écritures de correction	394
Saisir les acomptes sur pièces	395
Saisir les pièces enregistrées	395
Comprendre les pièces enregistrées	395
Conditions préalables	395
Pages utilisées pour saisir et compléter des pièces enregistrées	396
Créer les pièces enregistrées	397
Annuler l'imputation des pièces enregistrées	397
Compléter les pièces enregistrées	398
Saisir les pièces de contrepassation	398
Comprendre les pièces de contrepassation	399
Pages utilisées pour saisir des pièces de contrepassation	400
Créer des pièces de contrepassation	400
Saisir les pièces à paiement unique	401
Comprendre les pièces à paiement unique	402
Conditions préalables	403
Pages utilisées pour saisir des pièces à paiement unique	403
Saisir les informations fournisseur pour une pièce paiement unique	404
Compléter les pièces avec paiement unique	405
Saisir des pièces modèles	405
Comprendre les pièces modèles	406
Pages utilisées pour saisir des pièces modèles	406
Créer des pièces modèles	406
Saisir les pièces tiers	407
Comprendre les pièces tiers	407
Pages utilisées pour saisir les pièces tiers	407
Créer les pièces tiers	407

Chapitre 15

Traiter les pièces par lots	409
Comprendre le traitement de création de pièces	409
Flux du traitement de création de pièces	409
Tables utilisées par le traitement de création de pièces	412
Erreurs liées au traitement de création de pièces	415
Comprendre les transactions source du traitement de création de pièces	416

Données de gestion des demandes	417
Stocks consignés	418
Remboursements aux clients depuis PeopleSoft Comptabilité Clients	419
Notes de débit	419
Enregistrements EDI (échange de données informatisé)	420
Pièces RAFF	424
Factures inter-entités de PeopleSoft Gestion de la Facturation	425
Factures provenant des feuilles de calcul	425
Factures provenant du composant Saisie facture récapitulative	426
Factures provenant du composant Saisie facture express	426
Transactions de PeopleSoft Gestion Rémunération/Facturation	426
Cartes d'achats	426
Données de PeopleSoft Gestion des Promotions	427
Données de PeopleSoft Gestion Immobilière	428
Contrats de pièces récurrentes	428
Ajustements de retours fournisseurs	429
Factures en libre-service de PeopleSoft eSettlements	430
Point d'intégration entreprise des pièces	430
Factures XML	432
Conditions préalables	433
Lancer le traitement de création de pièces et consulter les messages	434
Eléments communs à l'ensemble de cette section	434
Pages utilisées pour lancer le traitement de création de pièces et consulter les messages	434
Exécuter le traitement de création des pièces	435
Consulter les messages de traitement	439
Consulter les pièces erronées	440
Consulter les erreurs du traitement de création de pièces	441
Comprendre la consultation des erreurs de création de pièces	441
Pages utilisées pour consulter les erreurs issues du traitement de création de pièces	442
Consulter le détail des erreurs du traitement de création de pièces	442

Chapitre 16

Utiliser les factures express	445
Comprendre les factures express et les factures récapitulatives	445
Généralités sur les factures express	445
Copie des commandes d'achat et des réceptions pour les factures express	447
Traitement des factures récapitulatives	448
Logique du traitement de création de pièces permettant d'associer les lignes de pièces aux lignes des commandes d'achat et des réceptions	449
Configuration du composant Saisie facture express	451
Conditions préalables	451
Saisir et mettre à jour les factures express	452

Elément commun à l'ensemble de cette section	453
Pages utilisées pour saisir et mettre à jour les factures express	454
Saisir les factures express à l'aide de la feuille complète	456
Saisir les informations sur les lignes de répartition	463
Saisir les factures express à l'aide de la feuille simple	464
Remplacer les valeurs par défaut	465
Saisir les informations sur les paiements	466
Saisir des acomptes à l'aide du composant Saisie facture express	467
Consulter et mettre à jour les factures express, les pièces transférées et les pièces avec des erreurs de pré-validation	468
Saisir des factures récapitulatives	470
Page utilisée pour saisir des factures récapitulatives	470
Saisir des factures récapitulatives	471

Chapitre 17

Saisir et importer des feuilles de calcul	475
Comprendre les feuilles de calcul	475
Traitement des feuilles de calcul	475
Flux de traitement des feuilles de calcul	476
Champs de données des feuilles de calcul	477
Validations des feuilles de calcul	478
Conditions préalables	480
Paramétrer les feuilles de calcul	480
Saisir et importer des feuilles de calcul	483
Consulter les feuilles de calcul	485
Comprendre comment consulter les feuilles de calcul	485
Pages utilisées pour consulter des feuilles de calcul	486

Chapitre 18

Gérer les pièces	489
Comprendre la gestion des pièces	489
Approbation des pièces	490
Suppression, clôture et annulation de l'imputation des pièces	490
Correction et mise à jour en masse des pièces	490
Comptabilité des comptes à letterer	491
Approuver les pièces	492
Comprendre l'approbation des pièces	492
Conditions préalables	495
Pages utilisées pour approuver les pièces	496
Lancer le traitement d'approbation des pièces par le workflow	497

Approuver les pièces à l'aide du composant Approuver les pièces	497
Approuver les pièces à l'aide du composant Structure approbation - pièces	499
Approuver plusieurs pièces	500
Annuler l'imputation des pièces individuellement	500
Pages utilisées pour annuler l'imputation des pièces individuellement	501
Annuler l'imputation des pièces	501
Clôturer des pièces individuellement	504
Comprendre la fonctionnalité de clôture des pièces	504
Pages utilisées pour clôturer des pièces individuellement	509
Clôturer les pièces	510
Restaurer les engagements	513
Supprimer des pièces individuellement	514
Pages utilisées pour supprimer des pièces individuellement	514
Supprimer des pièces	514
Rechercher et corriger des pièces individuellement	515
Comprendre les composants Recherche mise à jour pièces et Mise à jour pièces	515
Élément commun à l'ensemble de cette section	516
Pages utilisées pour rechercher et corriger les pièces individuellement	517
Rechercher des pièces à corriger ou à mettre à jour	519
Consulter les informations récapitulatives sur les pièces	521
Consulter et modifier les informations d'en-tête sur les pièces	521
Rechercher et modifier les lignes de pièces	523
Rechercher et modifier les lignes de répartition	525
Rechercher et modifier les paiements prévus	527
Consulter le récapitulatif des erreurs sur les pièces	528
Modifier, annuler l'imputation, supprimer et clôturer plusieurs pièces	529
Comprendre la mise à jour en masse des pièces	529
Élément commun à l'ensemble de cette section	537
Pages utilisées pour modifier, annuler l'imputation, supprimer et clôturer plusieurs pièces	538
Rechercher les pièces et sélectionner le traitement de mise à jour	538
Remplacer les champs en masse	540
Clôturer les pièces en masse	542
Annuler l'imputation des pièces en masse	543
Supprimer les pièces en masse	545
Consulter les informations liées aux demandes de mise à jour en masse des pièces	546
Utiliser la comptabilité des comptes à letterer dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	547
Comprendre la comptabilité des comptes à letterer	547
Pages utilisées pour la comptabilité des comptes à letterer dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs 551	
Saisir les comptes à letterer	551
Saisir les transactions relatives aux comptes à letterer sur des pièces	553
Assurer le suivi des comptes à letterer	554

Chapitre 19

Lancer le traitement de rapprochement	557
Comprendre le traitement de rapprochement	557
Types de rapprochement	558
Flux du traitement de rapprochement	559
Options de rapprochement avec commande d'achat	561
Tolérances de rapprochement	563
Workflow rapprochement	565
Groupes d'association de documents livrés avec le système	566
Règles d'association de documents livrées avec le système	566
Types de règles de rapprochement livrés avec le système	566
Règles de rapprochement livrées avec le système	567
Contrôles des règles de rapprochement livrés	580
Exemples de rapprochement	594
Conditions préalables	597
Lancer le traitement Application Engine de rapprochement	599
Comprendre le traitement de rapprochement	600
Pages utilisées pour lancer le traitement de rapprochement	603
Lancer le traitement de rapprochement par lots	603
Lancer le traitement de rapprochement à partir du composant Pièces	605
Lancer le traitement de rapprochement à partir du workbench de rapprochement	605
Gérer les rapprochements et les exceptions de rapprochement	605
Comprendre le Workbench rapprochement	606
Pages utilisées pour gérer les rapprochements et les exceptions de rapprochement	608
Rechercher des pièces à rapprocher	611
Rechercher les pièces rapprochées	613
Rechercher les exceptions de rapprochement	617
Rechercher les litiges de rapprochement	618
Rechercher les pièces forcées manuellement	619
Annuler le rapprochement des pièces	620
Consulter les rapprochements	621
Consulter les exceptions de rapprochement	623
Consulter les exceptions de rapprochement forcées	627
Consulter les pièces fournisseurs en litige et l'historique de rapprochement	629
Traiter les ajustements de notes de débit	629
Comprendre le traitement des notes de débit	630
Pages utilisées pour traiter les ajustements de notes de débit	635
Envoyer les informations sur les notes de débit	637

Chapitre 20

Traiter les cycles de paiements	639
Comprendre le gestionnaire du cycle de paiements	639
Flux de traitement du cycle de paiements	640
Statuts d'un cycle de paiements	642
Exceptions du cycle de paiements	643
Paiements par traite	643
Formatage des paiements	644
Paiements distincts	646
Tri des paiements	646
Paiements par chèques refusés par le système bancaire	647
Traitement du cycle de paiements utilisant l'interface de paiements de PeopleSoft Comptabilité	
Fournisseurs	647
Traitement du cycle de paiements utilisant PeopleSoft Plateforme de paiement	648
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre	653
Exécuter et gérer les cycles de paiements	653
Page utilisée pour lancer et gérer un cycle de paiements	653
Traiter et gérer les cycles de paiements	654
Consulter les pièces sélectionnées pour paiement	662
Pages utilisées pour consulter les pièces sélectionnées pour paiement	663
Consulter les données du cycle de paiements	664
Consulter les données récapitulatives	666
Consulter le graphique du récapitulatif du cycle de paiements	667
Traiter les exceptions et les alertes du cycle de paiements	668
Comprendre les alertes du cycle de paiements	668
Comprendre la validation des sanctions financières	669
Pages utilisées pour traiter les exceptions et les alertes du cycle de paiements	670
Traiter les éventuels escomptes perdus	672
Traiter les escomptes refusés	674
Consulter les alertes de retenue	674
Consulter les erreurs relatives au cycle de paiements	675
Consulter les exceptions de remplacement bancaire	677
Consulter les exceptions de sanctions financières	678
Consulter les paiements par traite	679
Pages utilisées pour consulter les paiements par traite	679
Approuver les paiements par traite en transfert	680
Consulter le détail des paiements par traite	681
Consulter le détail des pièces par traite	682
Consulter la liste de vérification	682
Page utilisée pour consulter la liste de vérification	682
Utiliser une liste de vérification	683

Approuver le cycle de paiements	683
Page utilisée pour approuver le cycle de paiements	684
Approuver le cycle de paiements	684
Vérifier les références de paiements	685
Comprendre la vérification des références de paiements	686
Page utilisée pour vérifier les références de paiements	686
Confirmer les références des paiements	686
Annuler la confirmation des références de paiements	687
Générer des fichiers de confirmation des paiements manuels	687
Comprendre la génération de fichiers de confirmation des paiements manuels	688
Page utilisée pour générer des fichiers de confirmation de paiements manuels	688
Générer des fichiers de confirmation de paiement	688
Relancer les cycles de paiements et réimprimer des chèques	689
Comprendre la relance d'un cycle de paiements	689
Pages utilisées pour relancer les cycles de paiements et réimprimer des chèques	690
Recréer et réimprimer les chèques	690
Renvoyer des avis de paiement	692
Lancer la tâche du cycle de paiements	693
Page utilisée pour lancer la tâche du cycle de paiements	694
Lancer la tâche du cycle de paiements	694

Chapitre 21

Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements	697
Comprendre les options supplémentaires de traitement des paiements	697
Paiements express	698
Paiements manuels	698
Conditions d'admissibilité des paiements manuels	701
Annulation de paiements	702
Mise en déshérence de paiements	703
Prévision de paiements	704
Traitement des frais de virement bancaire	705
Traitement de rééchelonnement des paiements	706
Utiliser les paiements express	709
Pages utilisées pour créer et consulter des paiements express	709
Créer des paiements express	710
Consulter les paiements express	713
Enregistrer des paiements manuels	716
Page utilisée pour enregistrer des paiements manuels	717
Enregistrer des paiements manuels	717
Affecter des numéros de chèque spéciaux aux paiements manuels	718
Créer des paiements manuels	718
Pages utilisées pour créer des paiements manuels	719

Paramétrer la numérotation automatique pour les paiements manuels	720
Créer des feuilles de paiements manuels	720
Saisir des paiements manuels	722
Lettrer les pièces sur les paiements manuels	723
Supprimer des feuilles de paiements manuels	726
Annuler un paiement	727
Comprendre l'annulation des paiements avec des dettes associées	728
Pages utilisées pour annuler un paiement	732
Annuler un paiement	733
Mettre un paiement en déshérence	737
Page utilisée pour mettre un paiement en déshérence	737
Mettre un paiement en déshérence	737
Annuler et mettre en déshérence plusieurs paiements	739
Comprendre l'annulation et la mise en déshérence en masse des paiements	739
Pages utilisées pour annuler ou mettre en déshérence plusieurs paiements	743
Effectuer une annulation et mise en déshérence en masse des paiements	743
Consulter les informations sur l'annulation en masse des paiements	748
Prévoir des paiements	748
Pages utilisées pour prévoir des paiements	749
Définir des cycles de prévisions	749
Consulter les prévisions par compte bancaire	751
Redéfinir le cycle de prévisions	752
Lancer le traitement des frais de virement bancaire	752
Pages utilisées pour lancer le traitement des frais de virement bancaire	752
Déduire automatiquement des frais de virement bancaire	753
Traiter le rééchelonnement des paiements	754
Pages utilisées pour traiter le rééchelonnement des paiements	754
Lancer le traitement de rééchelonnement des paiements	754
Consulter les erreurs de paiements rééchelonnés	756
Annuler le traitement de rééchelonnement des paiements	757

Chapitre 22

Lancer l'imputation des pièces et des paiements	759
Comprendre les traitements d'imputation des pièces et des paiements	759
Méthodes comptables des frais hors marchandises	761
Exécuter le traitement d'imputation des pièces	762
Page utilisée pour lancer le traitement d'imputation des pièces	763
Définir une demande d'imputation de pièces	763
Exécuter le traitement d'imputation des paiements	764
Page utilisée pour lancer le traitement d'imputation des paiements	765
Créer des imputations comptables de paiements	765
Exécuter le traitement de compte de transit	766

Comprendre le traitement de compte de transit dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	766
Page utilisée pour saisir une demande de compte de transit	767
Saisir des demandes de compte de transit	767
Consulter les imputations comptables	768
Pages utilisées pour consulter les imputations comptables	769
Consulter les imputations comptables	769
Consulter le détail d'une écriture GL	772

Chapitre 23

Consulter des exemples d'imputations comptables PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	775
Imputations comptables PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	775
Élément commun à l'ensemble de ce chapitre	776
Imputations comptables pour pièces standard	777
Imputations comptables pour ajustements de notes de débit	778
Imputations comptables pour pièces d'avance et d'acompte	779
Imputations comptables pour paiements par traite	781
Imputations comptables pour paiement par lettre de crédit	783
Imputations comptables pour paiements de retenue	785
Imputations comptables pour régularisation de fin de période	787
Imputations comptables pour des pièces avec frais de port multiples	791
Imputations comptables pour des pièces de demande	791
Imputations comptables pour une clôture de pièce	793
Imputations comptables pour des pièces dont l'imputation a été annulée	794
Imputations comptables pour des paiements annulés	795
Imputations comptables pour des fournisseurs inter-entités	795
Imputations comptables pour des transactions de TVA	796
Imputations comptables pour des pièces avec TVA récupérable et calcul brut	798
Imputations comptables pour des pièces avec TVA non-récupérable et calcul brut	800
Imputations comptables pour des pièces avec la TVA récupérable calculée sur un montant net	802
Imputations comptables pour des pièces avec TVA comprise récupérable	804
Imputations comptables pour des pièces avec la TVA comprise récupérable calculée sur un montant net	806

Chapitre 24

Gérer les régularisations dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	809
Comprendre le traitement des régularisations fournisseurs	809
Conditions d'admissibilité pour le traitement de régularisation	809
Comprendre les écritures de régularisations fournisseurs	810
Écritures de contrôle des engagements pour les régularisations	810
Traiter les régularisations dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	811

Conditions préalables	811
Pages utilisées pour le traitement des régularisations fournisseurs	811
Traiter les régularisations	812
Consulter les informations récapitulatives sur les régularisations de fin de période	813
Supprimer des régularisations fournisseurs	814

Chapitre 25

Rapprocher les dettes fournisseurs et lancer les états	817
Comprendre la génération d'états de justificatif de solde et de rapprochement	817
Créer des états de justificatif de solde	818
Pages utilisées pour créer des états de justificatif de solde	819
Créer des états de justificatif de solde	819
Générer des états de balance âgée fournisseur	823
Créer des états de rapprochement	824
Pages utilisées pour créer des états de rapprochement	825
Générer des états de rapprochement de justificatif de solde AP	825
Générer des états de rapprochement de comptes AP/GL	826
Générer des états de rapprochement d'écritures AP/GL	827

Chapitre 26

Consulter les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs	829
Comprendre la consultation des pièces, des paiements et des fournisseurs	829
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre	830
Consulter les informations sur les pièces	831
Pages utilisées pour consulter les informations relatives aux pièces	831
Rechercher des pièces	832
Consulter le détail des pièces	833
Consulter le détail des paiements des pièces	839
Consulter les informations sur les paiements prévus	839
Consulter les informations sur les paiements	843
Pages utilisées pour consulter les informations sur les paiements	844
Consulter les informations sur les paiements	844
Consulter le détail des paiements	848
Consulter les paiements modifiés	849
Consulter les paiements prévus bloqués	850
Consulter les paiements prévus et échus	851
Rechercher les documents d'achat associés	852
Pages utilisées pour rechercher les documents d'achat associés	852
Rechercher des documents à partir d'un numéro de pièce	853
Rechercher des documents à partir d'un numéro de commande d'achat	855

Rechercher des documents à partir d'un numéro de paiement	856
Consulter les informations sur les fournisseurs	857
Pages utilisées pour consulter les informations sur les fournisseurs	858
Consulter la balance âgée fournisseurs	858
Consulter la balance âgée des montant échus	861
Consulter la balance âgée des échéances prévues	862
Consulter les soldes actuels fournisseur	864

Partie 3

Options de traitement complémentaires

Chapitre 27

Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements	869
Comprendre la fonctionnalité de contrôle des engagements dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ..	869
Transactions AP soumises au contrôle budgétaire	870
Effectuer le contrôle budgétaire des pièces	871
Tolérances de document	872
Traiter les exceptions	872
Conditions préalables	874
Effectuer un contrôle budgétaire lors de la saisie d'une pièce en ligne	875
Effectuer un contrôle budgétaire en différé	877
Comprendre le contrôle budgétaire en mode différé	877
Page utilisée pour effectuer un contrôle budgétaire en mode différé	877
Lancer l'Utilitaire budgets en mode différé	877
Effectuer des liquidations partielles ou totales	880
Traiter les exceptions de contrôle budgétaire	881
Éléments communs à l'ensemble de cette section	881
Pages utilisées pour traiter les exceptions du contrôle budgétaire	884
Traiter les exceptions d'en-tête de pièce	886
Imputer les pièces après un contrôle budgétaire	887
Modifier, supprimer et clôturer des pièces après un contrôle budgétaire	887
Modifier des pièces après un contrôle budgétaire	888
Supprimer des pièces après un contrôle budgétaire	888
Clôturer des pièces après un contrôle budgétaire	888
Effectuer des paiements après un contrôle budgétaire	889

Chapitre 28

Lancer le traitement de tolérances de document	891
Comprendre les tolérances de document	891
Paramétrer les tolérances de document	892
Lancer le traitement des tolérances de document avec le contrôle budgétaire	892
Comprendre l'ajout de plusieurs traitements avec le traitement de contrôle de tolérance de document .	892
Pages utilisées pour lancer le traitement des tolérances de document avec le contrôle budgétaire	892
Lancer le traitement de contrôle de tolérance de document à partir de la page Informations facture .	893
Vérifier le statut de tolérance de document sur la page Récapitulatif	893
Lancer le traitement de tolérances de document sans le contrôle budgétaire	894
Page utilisée pour lancer le traitement de contrôle de tolérance de document sans le contrôle budgétaire	894
Consulter les exceptions et les remplacements du traitement de tolérance de document	895
Pages utilisées pour consulter les exceptions et les remplacements du traitement de tolérance de document	895
Consulter et modifier les exceptions du traitement de tolérance de document	895
Consulter l'historique des remplacements de tolérance de document	897

Chapitre 29

Traiter les acomptes	899
Comprendre le traitement des avances et acomptes	899
Généralités sur les avances et acomptes	900
Lettrer et payer des acomptes	901
Imputer des acomptes	902
Enregistrement de références croisées des acomptes sur pièces et des pièces standard	903
Lettrer des escomptes et des acomptes	904
Annuler des acomptes	904
Clôturer des acomptes et des pièces lettrées	905
Exemple de lettrage manuel d'acompte	905
Exemple d'imputation comptable n°1 : acompte sans TVA ni retenue	906
Exemple d'imputation comptable n° 2 : acompte avec 100% de TVA sur la pièce standard	907
Exemple d'imputation comptable n° 3 : acompte avec 100% de TVA sur le paiement	908
Exemple d'imputation comptable n° 4 : acompte avec 5% de TVA non récupérable répartie au prorata	910
Exemple d'imputation comptable n° 5 : acompte avec retenue	912
Acomptes sur pièces récurrents	913
Conditions préalables	914
Saisir des acomptes sur pièces en ligne	914
Pages utilisées pour saisir des acomptes sur pièces en ligne	915

Créer des acomptes sur pièces	915
Définir les options de traitement en différé des acomptes	916
Définir la TVA et les retenues sur les acomptes	918
Planifier et enregistrer des acomptes	919
Lettrer des factures définitives sur des acomptes	920
Pages utilisées pour lettrer les factures définitives sur des acomptes	920
Lettrer manuellement des acomptes sur pièces	921
Rechercher des pièces admissibles	923
Créer des paiements définitifs	925
Pages utilisées pour créer un paiement définitif	925
Consulter des acomptes	926
Pages utilisées pour consulter des acomptes	926
Consulter des acomptes	927
Générer des états sur le règlement des acomptes	928

Chapitre 30

Gérer les traites	929
Comprendre la gestion des traites	929
Flux de traitement du paiement par traite	930
Codes à vue	932
Gestion des traites émises par le fournisseur	932
Gestion des traites émises par le client	933
Gestion des traites TEF émises par le client	933
Numérotation des traites	934
Calcul et gestion de la date d'échéance des traites	934
Traitement de transfert des traites	936
Calcul d'arrondi des traites	936
Optimisation des traites (réduction du droit de timbre)	938
Calcul du droit de timbre	938
Approbation des traites	941
Approbation et rapprochement des traites	943
Fichiers bancaires de traite TEF et fichiers réponse TEF	944
Statuts des traites	944
Imputations comptables des traites	945
Imputations comptables des traites avec TVA	946
Annulations des traites	947
Restrictions applicables à la gestion des traites	948
Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre	948
Créer des traites manuellement	950
Comprendre la création des traites manuelles	950
Pages utilisées pour créer des traites manuelles	951
Créer des paiements par traite manuellement	951

Consulter les traites créées manuellement	953
Letttrer les pièces sur les traites manuelles	954
Gérer les traites	957
Pages utilisées pour gérer les traites	957
Annuler des traites manuelles	959
Supprimer des feuilles de traites manuelles imputées	960
Approuver les paiements par traite non imputés	960
Mettre à jour les informations de traites	963
Annuler des paiements par traite	963
Saisir le détail d'annulation de traite	964
Rapprocher et approuver les traites	965
Pages utilisées pour rapprocher et approuver les traites	965
Rapprocher les traites	967
Approuver les traites lors du rapprochement	967
Consulter le détail des paiements et de la banque	968
Consulter les exceptions de paiements par traite	969
Consulter les totaux de paiements par traite	970
Préparer les fichiers de réponse pour la banque	970
Supprimer les données bancaires importées	971
Consulter les traites	971
Eléments communs à l'ensemble de cette section	972
Pages utilisées pour consulter les traites	972
Rechercher des paiements par traite	974
Consulter les informations détaillées sur les paiements par traite	976
Consulter le détail des paiements par traite annulés ou supprimés	977
Consulter le récapitulatif des paiements par traite	977

Chapitre 31

Transférer des informations vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations	979
Comprendre le traitement de chargement des immobilisations	979
Conditions de transfert vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations	980
Types d'interface	981
Escomptes obtenus ou perdus	982
Données techniques sur le traitement Interface AP/AM	984
Traitement des retours au fournisseur	989
Créer des pièces liées à des immobilisations	990
Comprendre les pièces liées à des immobilisations	990
Pages utilisées pour créer des pièces liées aux immobilisations	990
Utiliser l'onglet Immos pour créer des pièces liées à des immobilisations	991
Copier les pièces liées à des immobilisations à partir des commandes d'achat et des réceptions	992
Transférer des informations liées aux pièces dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations	993

Page utilisée pour transférer des informations liées aux pièces dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations	993
Lancer le traitement Interface AP/AM	993

Chapitre 32

Traiter les factures d'auto-facturation	995
Comprendre le traitement d'auto-facturation	995
Options de numérotation des auto-factures	996
Pièces RAFF pour les fournisseurs soumis à l'auto-facturation	998
Récapitulatif du statut d'auto-facturation d'une pièce	999
Conditions préalables	999
Lancer le traitement d'auto-facturation	1000
Pages utilisées pour effectuer le traitement d'auto-facturation	1000
Lancer le traitement d'auto-facturation en mode Sélection	1001
Consulter les données relatives aux auto-factures sélectionnées	1003
Lancer le traitement en mode Reprise	1004
Lancer le traitement d'auto-facturation en mode Validation	1005
Imprimer les auto-factures	1006
Consulter les auto-factures	1006
Pages utilisées pour consulter les auto-factures	1007
Consulter les auto-factures	1007

Chapitre 33

Traiter les transactions de frais d'approche	1009
Comprendre le traitement d'extraction des frais d'approche	1009
Conditions préalables	1014
Saisir les transactions de frais d'approche en ligne	1014
Lancer le traitement d'extraction des frais d'approche	1014
Pages utilisées pour lancer le traitement d'extraction des frais d'approche	1015
Lancer le traitement d'extraction des frais d'approche	1015
Consulter les exceptions de frais d'approche	1016
Page utilisée pour consulter les exceptions de frais d'approche	1016
Consulter les exceptions de frais d'approche	1016

Chapitre 34

Traiter les devises multiples dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	1017
Comprendre la fonction multidevise de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	1017
Terminologie des traitements multidevise dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	1017

Traiter les pièces dans un environnement multidevise	1019
Traiter les paiements dans un environnement multidevise	1020
Traitement de réévaluation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	1022
Traitements multilivres dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	1023
Exécuter le traitement Réévaluation AP	1024
Pages utilisées pour exécuter le traitement Réévaluation AP	1024
Sélectionner l'option de réévaluation des pièces	1025
Lancer le traitement de réévaluation	1025
Consulter les résultats du traitement de réévaluation	1027

Chapitre 35

Traiter la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs 1029

Comprendre la numérotation automatique des documents	1029
Table d'en-tête des numéros de documents (VCHR_DOCSEQ_HDR)	1030
Conditions préalables	1032
Définir et affecter des types de document	1032
Pages utilisées pour définir et affecter des types de documents	1033
Définir la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ..	1034
Affecter des types de documents à des écritures	1034
Affecter des types de documents à des types d'imputations comptables	1035
Affecter des types de documents par défaut à des modes de paiement	1035
Utiliser la numérotation automatique des documents sur diverses transactions	1035
Pages utilisées pour activer la numérotation automatique des documents sur diverses transactions ..	1036
Saisir des pièces avec la numérotation automatique des documents	1038
Clôturer des pièces avec la numérotation automatique des documents	1039
Annuler l'imputation des pièces et réimputer les pièces avec la numérotation automatique des documents	1040
Supprimer des pièces avec la numérotation automatique des documents	1040
Créer des paiements avec la numérotation automatique des documents	1041
Créer des paiements manuels avec la numérotation automatique des documents	1041
Annuler des paiements avec la numérotation automatique des documents	1042
Créer des traites manuelles avec la numérotation automatique des documents	1042
Annuler des traites avec la numérotation automatique des documents	1043
Utiliser la numérotation automatique des documents sur des transactions inter-entités	1043
Traiter les imputations comptables du compte de transit avec la numérotation automatique	1044
Utiliser la numérotation automatique pour les imputations comptables de réévaluation	1044

Chapitre 36

Utiliser la saisie automatique dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs 1047

Comprendre la saisie automatique dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	1047
--	------

Ajustement à la hausse et à la baisse des écritures en saisie automatique des transactions PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs soumises au contrôle des engagements	1047
Activer la saisie automatique des comptes fournisseurs	1048
Pages utilisées pour activer la saisie automatique des comptes fournisseurs	1048
Activer la saisie automatique des pièces	1049
Activer la saisie automatique des paiements	1050
Activer la saisie automatique du compte de transit	1050
Décomposer les lignes d'écriture en saisie automatique	1051
Comprendre la méthode de décomposition à partir des lignes d'écriture	1051
Pages utilisées pour décomposer les lignes d'écriture en saisie automatique	1052
Lier la page Décomposition écritures de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs aux définitions d'imputations comptables	1052

Chapitre 37

Archiver des transactions	1053
Comprendre les types de données disponibles pour l'archivage	1053
Présentation générale de l'archivage	1053
Processus de gestion de l'archivage	1054
Règles de gestion de l'archivage	1054
Comprendre les définitions des objets d'archivage, des requêtes et des modèles	1056
Archivage des données	1058
Comprendre le flux du traitement d'archivage	1058
Comprendre les tables d'historique	1060
Pages utilisées pour archiver des données	1063
Restaurer les données archivées	1063
Comprendre la restauration des données	1064
Page utilisée pour restaurer des données archivées	1064

Partie 4

Taxes et retenues

Chapitre 38

Gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec Taxware et Vertex	1067
Gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec Taxware et Vertex	1067
Comprendre l'annulation de l'imputation d'une pièce lors de l'utilisation des logiciels Taxware et Vertex	1067
Pages utilisées pour gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec les logiciels Taxware et Vertex	1068

Consulter et modifier les informations récapitulatives sur les taxes d'une pièce	1068
Consulter et modifier les informations sur les taxes des lignes de pièce	1070
Modifier une zone de taxation sur la pièce	1071

Chapitre 39

Traiter la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	1073
Comprendre le traitement de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	1073
Élément commun à l'ensemble de ce chapitre	1074
Comprendre les calculs de TVA fournisseurs et les imputations comptables	1074
Calcul de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	1074
Imputations comptables de TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	1075
Saisir en ligne des pièces soumises à la TVA	1076
Pages utilisées pour saisir des pièces en ligne avec TVA	1077
Consulter et modifier les valeurs par défaut de la TVA au niveau de l'en-tête de la pièce	1078
Consulter et modifier les valeurs par défaut de TVA au niveau de la ligne de la pièce	1087
Consulter et modifier les valeurs par défaut de TVA au niveau de la ligne de répartition de la pièce ..	1091
Consulter les informations récapitulatives sur la TVA d'une pièce	1094
Saisir des factures émanant d'un tiers et soumises uniquement à la TVA	1097
Comprendre les factures émanant d'un tiers et soumises uniquement à la TVA	1097
(CAN) Saisir des pièces soumises à la TVA et à la taxe sur CA	1101
Saisir des pièces soumises à la TVA et aux retenues	1101

Chapitre 40

Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	1103
Comprendre le traitement des retenues	1103
Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre	1107
Consulter et saisir les informations relatives aux retenues des pièces	1107
Conditions préalables	1107
Page utilisée pour consulter et modifier les retenues sur les pièces	1108
Consulter et modifier les informations sur la retenue d'une pièce	1108
Consulter le calcul de retenues	1110
Comprendre le calcul des retenues	1111
Comprendre les options de blocage de paiement pour les retenues	1113
Page utilisée pour consulter les calculs de retenue	1114
Créer des imputations comptables de retenues	1114
Comprendre les imputations comptables de retenues	1114
Imputer les transactions comportant une retenue	1116
Page utilisée pour imputer les transactions comportant des retenues	1117
Lancer l'état Incohérences de retenue	1117

Page utilisée pour lancer le traitement des incohérences de retenue	1118
Saisir les paramètres d'exécution du traitement des incohérences de retenue	1118
Ajuster manuellement les retenues	1119
Page utilisée pour ajuster manuellement les retenues	1119
Ajuster manuellement des transactions comportant des retenues imputées	1119
Traiter les mises à jour de retenues	1121
Comprendre le traitement de mise à jour des retenues	1121
Elément commun à l'ensemble de cette section	1123
Pages utilisées pour traiter la mise à jour des retenues	1124
Mettre à jour des lignes de pièces individuellement	1124
Mettre à jour toutes les lignes de pièces d'un fournisseur	1126
Lancer le traitement de mise à jour des retenues	1128
Générer des états de retenue	1128
Pages utilisées pour générer des états de retenue	1129
Saisir les données émetteur et tiré	1131
Sélectionner les entités et les fournisseurs	1133
(USA) Saisir les états pour le programme de déclaration combinée fédéral/état	1133
Lancer le traitement Application Engine Etat sur les retenues (AP_WTHDRPT)	1134
Consulter les informations sur les états de retenues	1136
Lancer les états de retenue	1136
Consulter les informations relatives aux retenues	1137
Pages utilisées pour consulter les informations relatives aux retenues	1138
Consulter les paiements aux fournisseurs avec retenues	1138

Chapitre 41

Résoudre des scénarios de retenue complexes	1141
Exonérer les fournisseurs de leurs retenues	1141
Utiliser les retenues à plusieurs niveaux	1142
Utiliser les retenues fondées sur des périodes	1143
Définir les retenues fondées sur des périodes	1143
Calculer une retenue fondée sur une période	1144
Comparer les avoirs des retenues fondées sur des périodes et des pièces	1144
Gérer les retenues fondées sur des périodes	1146
Pages utilisées pour gérer les retenues fondées sur des périodes	1146
Mettre à jour les retenues fondées sur des périodes	1146
Consulter les retenues fondées sur des périodes	1148
Calculer les retenues sur les acomptes	1149
Appliquer une retenue uniquement au premier paiement	1153
Calculer les retenues sur les annulations de paiement	1153
Exemple d'annulation de paiement	1153
Autres éléments à prendre en compte lors de l'annulation de paiements avec retenue	1156
Regrouper les écritures comptables d'une retenue lors de l'imputation des paiements	1157

Chapitre 42

Traiter des exigences particulières en matière de retenue	1161
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre	1161
Traiter les retenues aux Etats-Unis	1161
Comprendre la retenue 1099	1162
Conditions préalables	1164
Eléments communs à l'ensemble de cette section	1165
Pages utilisées pour traiter les retenues aux Etats-Unis	1165
Générer les traitements Envoi état 1099, Etat 1099 et Copie B 1099	1166
Lancer l'état Détail des retenues 1099 à envoyer	1169
Lancer le traitement Fichier envoi retenues	1170
Traiter les fichiers de correction	1170
Traiter les fichiers de remplacement	1170
Traiter les retenues au Royaume-Uni	1171
Comprendre le Construction Industry Scheme au Royaume-Uni	1171
Pages utilisées pour traiter les retenues au Royaume-Uni	1173
Définir les entités juridiques de retenue pour le CIS	1175
Définir les exigences de retenues du CIS pour l'entité	1176
Définir les entités en tant qu'agents de recouvrement pour le CIS	1177
Définir les codes de retenue pour le CIS	1177
Définir les règles de retenue pour le CIS	1177
Définir les types de retenue pour le CIS	1178
Définir les fournisseurs assujettis à la retenue pour le CIS	1178
Saisir des informations relatives à l'adresse des fournisseurs CIS	1180
Définir des informations sur un prestataire pour le CIS	1180
Définir les calendriers fiscaux d'un CIS	1180
Générer des états pour le CIS	1182
Générer des paiements pour le HM Revenue & Customs	1184
Traiter les retenues japonaises	1185
Comprendre le traitement des retenues japonaises	1185
Conditions préalables	1186
Page utilisée pour traiter les retenues japonaises	1187
Générer la feuille récapitulative des retenues	1187
Traiter les retenues australiennes	1187
Comprendre les retenues de l'ATO	1188
Eléments communs à l'ensemble de cette section	1195
Pages utilisées pour traiter les retenues de l'ATO	1196
Imputer les données de retenue dans la table de l'état de retenue	1197
Lancer les états PAYG Contrat volontaire, Retenue embauche et Retenue ss ABN	1198
Lancer les états PAYG Relevé récap. paiement et Relevé récap. ss ABN	1198
Ajuster ou saisir manuellement les données récapitulatives des paiements	1199

Annexe A

Configuration des traitements par lots 1201
Configuration des tables temporaires pour les traitements par lots 1201

Annexe B

Workflows livrés avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs 1203
Workflows livrés avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs 1203
 Approbation pièces 1203
 Exceptions de rapprochement 1204
 (USF) Certification cycle paiements 1205

Annexe C

Etats PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs 1207
Etats PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs : de A à Z 1207

Index 1229

Préface PeopleSoft Enterprise Comptabilité Fournisseurs

La préface couvre les aspects suivants :

- Produits PeopleSoft.
- Généralités sur les applications PeopleSoft.
- Pages à traitement différé.
- Eléments communs à l'ensemble du PeopleBook.

Remarque : ce PeopleBook documente uniquement les éléments de pages qui nécessitent une explication complémentaire. Si un élément de page n'est pas documenté conjointement au traitement (ou à la tâche) dans lequel il est utilisé, cela signifie qu'il ne requiert aucune explication supplémentaire ou qu'il est documenté dans les éléments communs de la section, du chapitre ou du PeopleBook.

Produits PeopleSoft

Ce PeopleBook fait référence aux produits suivants :

- PeopleSoft Enterprise Gestion des Immobilisations.
- PeopleSoft Enterprise Gestion de la Facturation.
- PeopleSoft Enterprise Gestion des Coûts.
- PeopleSoft Enterprise eSettlements.
- PeopleSoft Enterprise Gestion des Frais de Déplacement.
- PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique.
- PeopleSoft Enterprise Gestion des Stocks.
- PeopleSoft Enterprise PeopleTools Integration Broker.
- PeopleSoft Enterprise Gestion Rémunération/Facturation.
- PeopleSoft Enterprise Paie.
- PeopleSoft Enterprise Gestion de Projets.
- PeopleSoft Enterprise Gestion des Promotions.
- PeopleSoft Enterprise Gestion des Achats.
- PeopleSoft Enterprise Gestion Immobilière.

- PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients.
- PeopleSoft Solutions de Gestion Universitaire.
- PeopleSoft Enterprise Gestion de Trésorerie.
- PeopleSoft Enterprise PeopleTools Workflow Technology.

Généralités sur les applications PeopleSoft

Le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Comptabilité Fournisseurs* contient des informations sur l'implémentation de l'application PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et sur les traitements associés. Vous trouverez également d'autres informations importantes sur le paramétrage et la conception du système dans la documentation associée. Les sujets traités dans cette documentation s'appliquent à la plupart, voire à toutes les applications Oracle PeopleSoft des lignes de produits Finances, ESA (Enterprise Service Automation), ALM (Asset Lifecycle Management) et SCM (Supply Chain Management). Vous devez vous familiariser avec les principes décrits dans ces PeopleBooks.

Les PeopleBooks suivants concernent également PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs :

- *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.1 Application Fundamentals*
- *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.1 Bank Setup and Processing*
- *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.1 Commitment Control*
- *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.1 Financial Gateway*
- *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.1 Comptabilité Générale et Analytique*
- *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.1 Options et Etats Internationaux*
- *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.1 Managing Items*
- *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.1 Source to Settle Common Information*
- *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.1 Supply Chain Management Integration*

Pages à traitement différé

Certaines pages de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs fonctionnent en mode différé. Pour la plupart, les champs apparaissant sur une page à traitement différé ne seront mis à jour ou validés qu'une fois la page enregistrée ou actualisée au moyen d'un bouton, d'un hyperlien ou d'un onglet. Pour la valeur des champs sur la page, les implications du traitement différé varient. Par exemple, si un champ contient une valeur par défaut, toute valeur saisie avant la mise à jour de la page par le système remplace la valeur par défaut que le système aurait autrement calculée pour ce champ au moment de l'actualisation. Autre conséquence du traitement différé : les soldes ou les totaux ne sont mis à jour qu'au moment de l'enregistrement ou de l'actualisation de la page.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Application Designer

PeopleBooks et bibliothèque en ligne PeopleSoft

Le PeopleBook complémentaire intitulé *PeopleBooks and the PeopleSoft Online Library* contient des informations générales et traite des sujets suivants :

- Bibliothèque en ligne PeopleSoft et documentation associée.
- Envoi de commentaires et de suggestions à Oracle concernant la documentation PeopleSoft.
- Accès aux PeopleBooks hébergés, aux PeopleBooks téléchargeables au format HTML ou PDF et aux mises à jour de la documentation.
- Structure des PeopleBooks.
- Conventions typographiques et visuelles dans les PeopleBooks.
- Codes pays et codes devise ISO.
- PeopleBooks communs à plusieurs applications.
- Éléments communs aux différents PeopleBooks.
- Navigation dans l'interface PeopleSoft et recherche dans la bibliothèque en ligne PeopleSoft.
- Affichage et impression de captures d'écran et de graphiques présents dans les PeopleBooks.
- Gestion de la bibliothèque en ligne PeopleSoft en local, y compris des dossiers de sites Web.
- Concepts de l'intégration de la documentation et intégration de la documentation personnalisée dans la bibliothèque.
- Abréviations d'applications présentes dans les champs.

Vous pouvez consulter la rubrique *PeopleBooks and the PeopleSoft Online Library* dans la bibliothèque en ligne relative à votre version de PeopleTools.

Éléments communs à l'ensemble de ce PeopleBook

Code état

Code identifiant l'état.

Code facture ou Numéro facture

Il s'agit, en général, du numéro de la facture ou d'un autre numéro de contrôle provenant du titre de paiement rattaché à la pièce. Le système utilise ce numéro comme référence lors du contrôle des factures en double, si vous l'avez défini comme l'un de vos critères de recherche.

Code fournisseur	Code affecté automatiquement par le système ou défini par l'utilisateur lors de la création d'un fournisseur.
Code utilisateur	Identificateur système désignant la personne qui génère la transaction.
Code/N° pièce	Code affecté automatiquement par le système ou défini par l'utilisateur lors de la création d'une pièce.
Console de traitements	Hyperlien permettant d'accéder à la page Liste traitements et de consulter le statut des demandes de traitement.
Ctrl exé.	Code permettant d'identifier les paramètres d'exécution d'un état ou d'un traitement.
Date effet	Date à laquelle la ligne d'une table prend effet ; date à laquelle une action commence. Par exemple, si vous souhaitez clôturer un livre le 30 juin, la date d'effet de la clôture du livre sera fixée au 1er juillet. Cette date détermine également la date à laquelle vous pouvez consulter ou modifier les informations. Les pages ou écrans et les traitements par lots qui se servent de ces informations utilisent la ligne en cours.
Date facture	Date de la facture émise par le fournisseur.
Description	Texte libre de 30 caractères maximum.
Description abrégée	Texte libre de 15 caractères maximum.
En date du	Dernière date à laquelle des données ont été insérées dans un état ou lors d'un traitement.
Entité	Code d'identification représentant une structure organisationnelle autonome. Vous pouvez utiliser une entité pour subdiviser une organisation plus vaste en unités régionales ou départementales.
Exé.	Bouton permettant d'accéder à la page Demande Ordonnanceur de traitements où vous indiquez le serveur sur lequel le traitement ou la tâche doit être exécuté(e), ainsi que le format de sortie.
Fréquence traitement	Détermine la fréquence de traitement. Les valeurs disponibles sont : <i>Une fois</i> : exécute la demande lors du prochain lancement du traitement par lots. Après exécution du traitement par lot, la fréquence de traitement est ramenée automatiquement à <i>Jamais</i> . <i>Chaque fois</i> : exécute la demande à chaque lancement du traitement par lots. <i>Jamais</i> : ignore la demande lors du lancement du traitement par lots.
Gestionnaire des états	Hyperlien permettant d'accéder à la page Liste où vous pouvez vérifier le statut d'un état et consulter son contenu ainsi qu'afficher les messages détaillés qui indiquent la description et la liste de diffusion de l'état.

Langue ou Code langue	Langue dans laquelle apparaissent les libellés des champs et les en-têtes des états. Les valeurs des champs apparaissent dans la langue dans laquelle vous les avez saisies. La langue fait également référence à la langue parlée par un salarié, un postulant ou un non-salarié.
Matricule	Code unique permettant d'identifier une personne employée par une organisation.
Montant TTC	Montant total de la pièce, comprenant le montant des marchandises et des services (figurant sur les lignes de la pièce), le port, la taxe sur CA et/ou la TVA.
Nombre paiements	Le paiement d'une pièce peut se faire en plusieurs fois. Supposons, par exemple, que vous deviez payer une pièce d'un montant de 1 000 USD et que vous la fractionniez en deux paiements de 600 et 400 USD. Le paiement de 600 dollars portera le numéro 1 et celui de 400 dollars le numéro 2. Par ailleurs, si le paiement est annulé puis de nouveau émis, le système lui attribuera le numéro 3, et ainsi de suite.
Référentiel	Code désignant un ensemble d'informations de tables de contrôle ou des tables de référentiels. Une table de référentiels est un groupe de tables (enregistrements) nécessaires à la définition de la structure de votre organisation et des options de traitement.
Site	Un site fournisseur ne correspond pas à une adresse physique. Il s'agit d'un ensemble de règles ou d'attributs par défaut qui définissent vos relations commerciales avec un fournisseur donné. Un site fournisseur regroupe des informations telles que les options relatives aux achats (conditions de paiement, mode d'expédition, informations sur les devises), à la TVA, aux paiements, aux retenues, aux comptes bancaires, etc.
Statut	Indique si la ligne d'une table est <i>Active</i> ou <i>Inactive</i> . Vous ne pouvez ni consulter des lignes inactives sur les pages de transaction, ni les utiliser pour exécuter des traitements par lots. Nous vous conseillons de désactiver les données dont vous n'avez plus besoin plutôt que de les supprimer afin de conserver une piste d'audit.

Partie 1

Configuration générale

Chapitre 1

Introduction à PeopleSoft Enterprise Comptabilité Fournisseurs

Chapitre 2

Naviguer dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Chapitre 3

Comprendre l'implémentation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Chapitre 4

Paramétrer les entités AP

Chapitre 5

Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle

Chapitre 6

Paramétrer les formats et les formulaires de paiement

Chapitre 7

Configurer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Chapitre 8

Définir des cycles de paiements

Chapitre 9

Paramétrer la gestion des traites, des paiements et des pièces

Chapitre 10

Paramétrer la comptabilité fournisseurs

Chapitre 11

Paramétrer la taxe sur CA, la taxe locale et la TVA

Chapitre 12
Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Chapitre 1

Introduction à PeopleSoft Enterprise Comptabilité Fournisseurs

Ce chapitre présente un aperçu de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et traite des sujets suivants :

- Processus de gestion de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Mesures d'intégration de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Tâches d'implémentation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Généralités sur PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

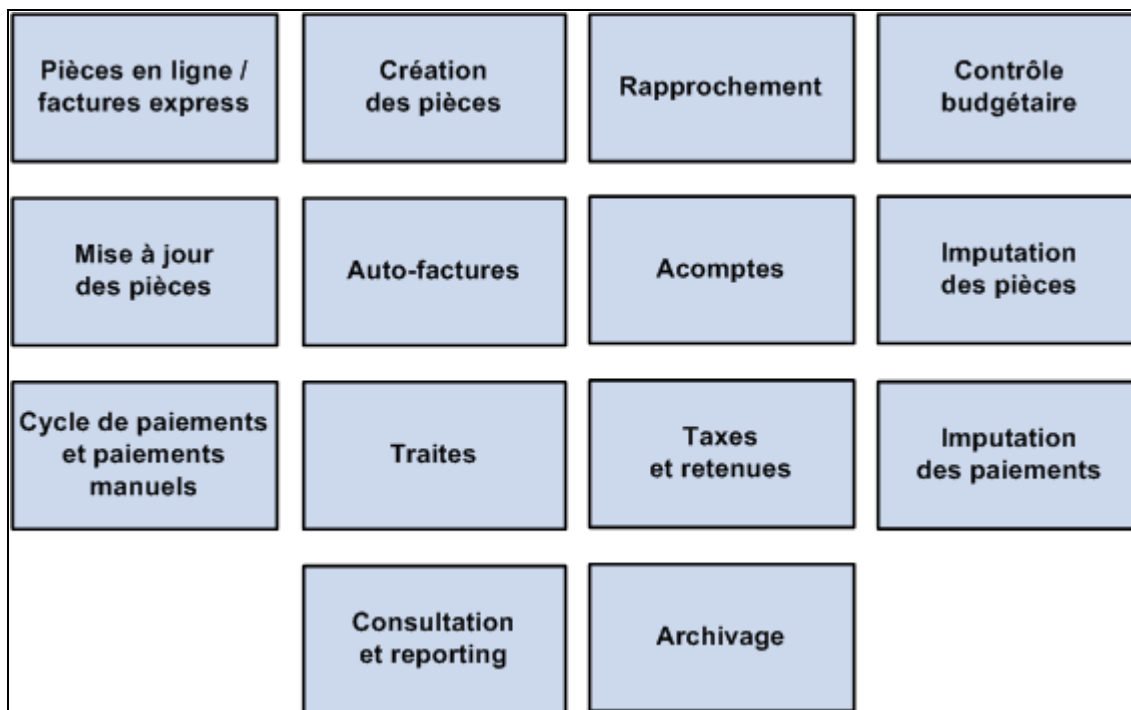
Une gestion de trésorerie efficace ne se résume pas uniquement à payer des factures. L'intégration et la souplesse de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permettent d'optimiser le traitement de votre comptabilité fournisseurs.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet de :

- Créer des pièces et des paiements en utilisant des traitements manuels ou automatiques.
- Définir des exigences en matière de retenue et de fiscalité spécifiques de chaque pays.
- Rapprocher des pièces avec des commandes d'achat et des réceptions.
- Imputer des pièces et des paiements.
- Gérer les différentes étapes du cycle de vie des pièces.
- Créer des traites, des pièces à paiement unique, des avances et acomptes et des factures automatiques.
Envoyer éventuellement des paiements électroniques vers PeopleSoft Plateforme de paiement.
- Analyser les informations comptables sur des pages de consultation en ligne et via la génération d'états.
- Archiver des données comptables.

Processus de gestion de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Le schéma ci-dessous répertorie les processus de gestion de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Ils sont traités dans les chapitres correspondants de ce PeopleBook.



Processus de gestion de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Points d'intégration de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Afin de bénéficier au maximum des fonctionnalités de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, il est important de comprendre les points d'intégration de ce module avec les autres applications Oracle PeopleSoft Enterprise que vous possédez, telles que:

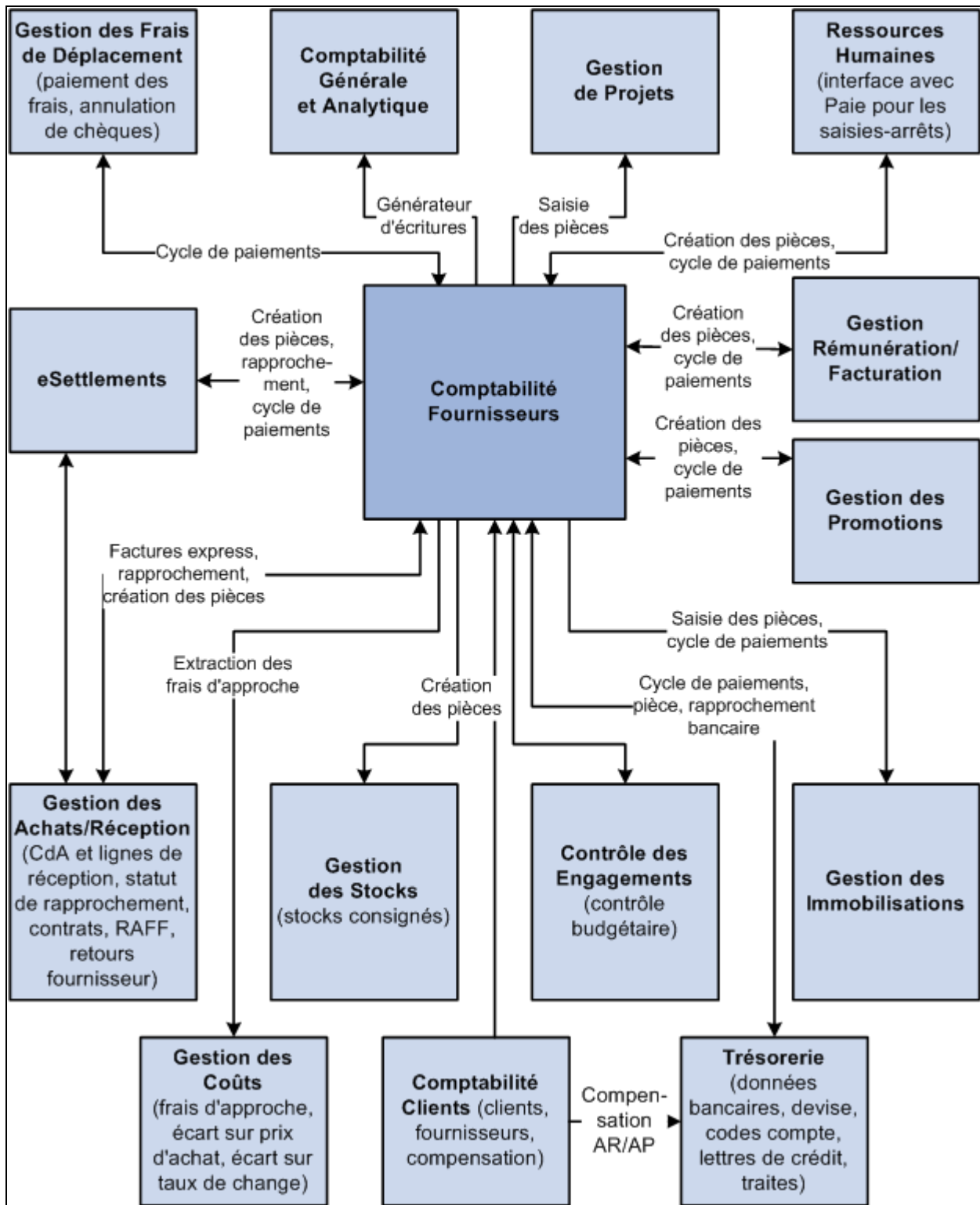
- PeopleSoft Enterprise Gestion des Immobilisations.
- PeopleSoft Enterprise Gestion de la Facturation.
- PeopleSoft Enterprise Claims Management.
- PeopleSoft Enterprise Gestion des Coûts.
- PeopleSoft Enterprise eSettlements.
- PeopleSoft Enterprise Gestion des Frais de Déplacement.
- PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique.
- PeopleSoft Enterprise Gestion des Stocks.
- PeopleSoft Enterprise Gestion Rémunération/Facturation.
- PeopleSoft Enterprise Paie.
- PeopleSoft Enterprise Gestion de Projets.
- PeopleSoft Enterprise Gestion des Promotions.

- PeopleSoft Enterprise Gestion des Achats.
- PeopleSoft Enterprise Gestion Immobilière.
- PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients.
- PeopleSoft Enterprise Student Administration.
- PeopleSoft Enterprise Trésorerie.
- PeopleSoft Enterprise Gestion des Bons de Travail.

Certaines données étant communes aux applications, vous devez coopérer étroitement avec les équipes chargées de l'implémentation des autres applications afin d'optimiser leurs fonctionnalités et leur efficacité.

Les éléments à prendre à compte pour l'intégration sont décrits dans les chapitres d'implémentation de ce PeopleBook. Vous trouverez des informations complémentaires sur les intégrations d'applications tierces sur le site PeopleSoft Customer Connection.

Le diagramme ci-dessous décrit l'intégration de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs avec d'autres produits PeopleSoft :



Intégrations de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs avec d'autres applications PeopleSoft

Important ! Désactivez, sur la page Options d'installation - Produits, les produits qui ne sont pas installés dans votre système, afin d'en améliorer la performance.

PeopleSoft Gestion des Immobilisations

Comme le module Gestion des Achats, le module Comptabilité Fournisseurs permet de centraliser les informations sur les immobilisations que vous transférez dans le module Gestion des Immobilisations. Ce flux d'informations sur les immobilisations provenant des pièces est associé au flux d'informations provenant des bons de réception enregistrés dans le module Gestion des Achats, pour garantir l'exactitude et la mise à jour des enregistrements.

PeopleSoft Gestion de la Facturation

PeopleSoft Gestion de la Facturation utilise PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs pour traiter les factures inter-entités.

Voir [Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," page 409.](#)

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion de la Facturation*, "Intégrer avec PeopleSoft Comptabilité Clients, Comptabilité Générale et Analytique et Comptabilité Fournisseurs," Exécuter le traitement Générer pièces fournisseurs (BIGNAP01).

PeopleSoft Claims Management

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs s'intègre avec les fonctionnalités Claims Management et Comptabilité Clients pour créer les remises arrière. Les pièces de remise arrière vous permettent d'ajuster les montants de TVA pour des processus de règlement spécifiques.

Voir [Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Modifier les pièces de demande, page 391.](#)

PeopleSoft Gestion des Coûts

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs transmet l'écart sur le prix d'achat et l'écart sur le taux de change pour les frais de matériaux et frais divers rapprochés à PeopleSoft Gestion des Coûts qui les associera aux transactions de stocks correspondantes.

Voir [Chapitre 33, "Traiter les transactions de frais d'approche," page 1009.](#)

PeopleSoft eSettlements

PeopleSoft eSettlements personnalise environ 80% de ses fonctionnalités à partir des processus de gestion de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et de Gestion des Achats.

Que ce soit lors de la saisie d'une facture XML ou de la création d'une facture à l'aide de PeopleSoft eSettlements, lancez le traitement Application Engine de création des pièces Comptabilité Fournisseurs (AP_VCHRBLD) pour créer des factures dans PeopleSoft eSettlements. Ensuite, lancez le traitement Application Engine de rapprochement de la Comptabilité Fournisseurs (AP_MATCH) pour vos pièces, commandes d'achat et réceptions afin de garantir l'exactitude des paiements. Enfin, lancez le traitement Application Engine du cycle de paiements Comptabilité Fournisseurs (AP_APY2015) pour générer ces paiements.

PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement

L'interface de paiement de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet de générer des paiements pour les transactions de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement.

Voir [Chapitre 7, "Configurer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 137.](#)

PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs transmet des écritures comptables à PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique via le traitement Application Engine Générateur écritures (FS_JGEN).

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs s'interface avec PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique pour effectuer un contrôle du budget et des engagements.

PeopleSoft Gestion des Stocks

Les applications PeopleSoft peuvent gérer les stocks consignés, méthode qui consiste, pour le fournisseur, à stocker les marchandises chez le client et à être payé lorsqu'elles sont utilisées. La fonctionnalité PeopleSoft relative aux stocks consignés vous permet d'appliquer cette stratégie à l'ensemble de votre entreprise et intègre diverses fonctions de PeopleSoft Gestion des Achats, Gestion des Stocks, Gestion de la Production, Gestion des Coûts et Comptabilité Fournisseurs.

Voir [Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," page 409.](#)

PeopleSoft Gestion Rémunération/Facturation

PeopleSoft Gestion Rémunération/Facturation génère des informations sur les heures payables aux prestataires qui peuvent être converties en pièces par le traitement de création des pièces Comptabilité Fournisseurs. Le traitement Application Engine FO_TO_AP envoie le temps calculé des intervenants externes vers les tables de transfert de pièces en vue d'une création de pièces.

PeopleSoft Paie

Les retenues sur le salaire sont généralement effectuées via un système de comptabilité fournisseurs. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs permet d'accepter les paiements de tiers provenant de PeopleSoft Paie.

Voir [Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," page 409.](#)

PeopleSoft Gestion de Projets

Lors de la saisie des informations relatives aux pièces dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous pouvez également saisir des informations extraites par PeopleSoft Gestion de Projets. Un responsable de projet travaillant avec PeopleSoft Gestion de Projets peut vérifier les coûts pour assurer un contrôle financier complet du projet.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 281.](#)

PeopleSoft Gestion des Promotions

PeopleSoft Gestion des Promotions permet à un commercial d'autoriser un paiement prévu ou d'émettre une traite ou un chèque manuel à des clients qui sont également des fournisseurs définis dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. PeopleSoft Gestion des Promotions transmet les transactions de pièces aux tables de transfert de pièces, à partir desquelles le traitement de création des pièces du module Comptabilité Fournisseurs sélectionne et traite les données.

PeopleSoft Gestion des Achats

Les pièces peuvent être créées à partir de diverses sources dans PeopleSoft Gestion des Achats, notamment à partir des lignes de commandes d'achats et de réceptions, des pièces RAFF (réception automatique des factures fournisseurs), des transactions de retour au fournisseur et des pièces de cartes d'achat. Vous pouvez rapprocher des pièces, des commandes d'achat, des réceptions et des statuts de contrôle afin d'améliorer le contrôle et l'exactitude des données. Le système peut créer automatiquement des notes de débit pour traiter les écarts entre les pièces, les commandes d'achats et les réceptions. Vous pouvez consulter des documents associés dans l'intégralité du processus achats-paiements. Utiliser PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs avec PeopleSoft Gestion des Achats vous permet de traiter les ristournes fournisseurs avec la fonctionnalité de calcul des ristournes, qui s'intègre également à PeopleSoft Comptabilité Clients.

Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 281.

Voir Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," page 409.

Voir Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," page 557.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion des Achats*, "Comprendre les ristournes fournisseur," Comprendre les ristournes fournisseur.

PeopleSoft Gestion Immobilière

PeopleSoft Gestion Immobilière génère des informations que le traitement de création de pièces de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs peut transformer en pièces associées au paiement des loyers, qui peuvent à leur tour être utilisées par la fonctionnalité de consultation du module Comptabilité Fournisseurs.

Voir Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Données de PeopleSoft Gestion Immobilière, page 428.

PeopleSoft Comptabilité Clients

Le traitement de remboursement de PeopleSoft Comptabilité Clients ajoute des lignes aux tables utilisées par PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs pour créer une pièce.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Comptabilité Clients*, "Mettre à jour les soldes des comptes clients," Traiter les remboursements.

PeopleSoft Student Administration

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs émet des chèques de remboursement liés à la formation pour PeopleSoft Student Administration.

Voir Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," page 409.

PeopleSoft Trésorerie

L'interface de paiement de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs permet de générer des paiements pour les transactions de PeopleSoft Trésorerie. L'intégration avec la fonctionnalité PeopleSoft Plateforme de paiement vous permet de soumettre des paiements électroniques à des institutions financières sans avoir recours à un outil d'intégration tiers.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs s'intègre également avec PeopleSoft Gestion de la Trésorerie via le centre de compensation. Vous devez utiliser PeopleSoft Gestion de la Trésorerie avec PeopleSoft Comptabilité Clients pour exercer la compensation bilatérale qui compense les pièces non soldées avec des pièces non soldées dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Cette fonctionnalité est très utile lorsque des clients sont également des fournisseurs.

Voir [Chapitre 7, "Configurer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 137.](#)

Voir [PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion de la Trésorerie, "Gérer la compensation bilatérale."](#)

Voir [Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Traitement du cycle de paiements utilisant PeopleSoft Plateforme de paiement, page 648.](#)

PeopleSoft Gestion des Bons de Travail

Les pièces PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs enregistrent le coût d'achat réel des ressources externes. Vous transmettez ces informations au module Gestion des Bons de Travail qui les complète et les analyse.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Comprendre la fonction de copie du document source, page 333.](#)

Tâches d'implémentation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Le gestionnaire de paramétrage PeopleSoft Enterprise vous permet de consulter la liste des tâches de paramétrage des produits que vous implémentez pour votre organisation. Les tâches de paramétrage comprennent les composants que vous devez paramétrer, classés dans l'ordre à respecter pour renseigner les tables de composants, ainsi que les liens associés au PeopleBook correspondant. Elles comprennent également les liens associés à la documentation PeopleBook.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs fournit également les interfaces de composants pour faciliter le chargement des données d'un système existant dans les tables Comptabilité Fournisseurs. Utilisez l'utilitaire Excel to Component Interface (ExcelTOCI) pour alimenter ces tables.

Composant	Interface de composant	Référence
Elément de clé compte (GL_ACCOUNT)	ACCOUNT_CF	
Elément de clé compte associé (ALTACCT)	ALTACCT_CF	
Elément de clé unité opérationnelle (OPERATING_UNIT)	OPER_UNIT_CF	

Composant	Interface de composant	Référence
Elément de clé département (DEPARTMENT)	DEPT_CF	
Elément de clé projet (PROJECT)	PROJECT_CF	
Elément de clé produit (PRODUCT)	PRODUCT_CF	
Elément de clé code fonds (FUND_DEFINITION)	FUND_CF	
Elément de clé code statistiques (STATISTICS_TBL)	STATISTICS_CODE	
Elément de clé champ classe (CLASS_PNL)	CLASS_CF	
Elément de clé référence budget (BUDREF_PNL)	BUDGET_REF_CF	
Elément de clé code programme (PROGRAM_DEFINITION)	PROGRAM_CF	
Elément de clé scénario (BD_SCENARIO)	BUDGET_SCENARIO	
Elément de clé 1 (CHARTFIELD1)	CHARTFIELD1	
Elément de clé 2 (CHARTFIELD2)	CHARTFIELD2	
Elément de clé 3 (CHARTFIELD3)	CHARTFIELD3	
Déf. modèle inter-entités (IU_INTER_TMPLT)	IU_INTER_TMPLT	
Déf. modèle intra-entité (IU_INTRA_TMPLT)	IU_INTRA_TMPLT	
Paire inter-entités (IU_INTER_PR_BASIC)	IU_INTER_PR_BASIC	
Groupes de livres par entité (BUSINESS_UNIT_LED)	EM_BUS_UNIT_LED	
Code taxe sur valeur ajoutée (TAX_CODE_VAT)	TAX_CODE_VAT	Voir <i>PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux</i> , "Utiliser la TVA," Définir les codes TVA à l'aide de la page Code TVA.

Composant	Interface de composant	Référence
Comptes TVA par entité (TAX_BU_CODE_VAT)	TAX_BU_CODE_VAT	Voir <i>PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux</i> , "Utiliser la TVA," (Facultatif) Définir les comptes TVA par entité GL.
Entité juridique TVA (VAT_ENTITY_ID)	VAT_ENTITY_ID	Voir <i>PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux</i> , "Utiliser la TVA," Paramétrer les entités TVA.
Intfce comp. valeurs/dft TVA (VAT_DEF_CI)	VAT_DEF_CI	Voir <i>PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux</i> , "Utiliser la TVA," Définir les valeurs de TVA par défaut.
Agences bancaires (BANK_BRANCHPNL)	TR_BANK_BRANCH_CI	
Comptes bancaires externes (BANK_EXTERNAL)	TR_EXTERNAL_ACCOUNTS_CI	
Comptes de compensation (BANK_PNLNET)	TR_NETTING_ACCOUNTS_CI	
Options fournisseurs (BU_CTLB)	EM_BU_CTLB	Voir <u>Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options d'entités AP par référentiel, page 70.</u>
Interface entité (BUS_UNIT_INTFC2)	EM_BUS_UNIT_INTFC	Voir <u>Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les contrôles d'achats des entités GL, page 32.</u>
Entité AP (BUS_UNIT_TBL_AP)	EM_BUS_UNIT_AP	Voir <u>Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," page 29.</u>
Cd util. finale taxe CA/locale (SUT_USE_CD)	SUT_USE_CI	
Fournisseurs (VNDR_ID)	VNDR_ID_EXCEL	
Préférences utilisateur (OPR_DEFAULT)	OPR_DEFAULT_FIN	
Admin. fisc. taxes CA/locale (TAX_AUTHORITY)	TAX_AUTHORITY_CI	
Codes taxe sur CA/Locale (TAX_CODE)	TAX_CD_CI	

Autres sources d'informations

Au cours de la phase de planification de votre implémentation, utilisez toutes les sources d'informations PeopleSoft à votre disposition, notamment les guides d'installation et les directives pour la résolution des problèmes. Vous trouverez la liste complète de ces ressources dans la préface du *PeopleBook PeopleTools* sous PeopleBooks and the PeopleSoft Online Library, ainsi que des indications sur l'emplacement des versions les plus récentes.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise PeopleTools : PeopleBook Interfaces de composant

Chapitre 2

Naviguer dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Ce chapitre explique comment naviguer dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Naviguer dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs fournit des pages d'espace de navigation personnalisé contenant des groupes de dossiers qui prennent en charge un processus de gestion, une tâche ou un rôle utilisateur donné.

Remarque : outre l'espace de navigation centralisé Comptabilité Fournisseurs, PeopleSoft offre une navigation par menus et des pages de navigation standard.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Using PeopleSoft Applications

Pages utilisées pour naviguer dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Ce tableau répertorie les pages d'espace de navigation personnalisé utilisées pour naviguer dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

<i>Nom de la page</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Espace compta. fournisseurs	Comptabilité Fournisseurs, Espace compta. fournisseurs	Accéder à l'Espace compta. fournisseurs.
Pièces	Cliquez sur le lien Pièces sur la page Espace compta. fournisseurs.	Ajouter, gérer et approuver des pièces.
Consultation	Cliquez sur le lien Consultation sur la page Espace compta. fournisseurs.	Consulter les fournisseurs, les pièces, les paiements, les interfaces et les mesures.
1099	Cliquez sur le lien 1099 sur la page Espace compta. fournisseurs.	Configurer, mettre à jour, consulter, imputer les retenues 1099 et générer les états correspondants.

Nom de la page	Navigation	Utilisation
Fournisseurs	Cliquez sur le lien Fournisseurs sur la page Espace compta. fournisseurs.	Créer, gérer et approuver les fournisseurs.
Etats	Cliquez sur le lien Etats sur la page Espace compta. fournisseurs.	Lancer des états sur les fournisseurs, les pièces, les paiements et les rapprochements.
Retenue globale	Cliquez sur le lien Retenue globale sur la page Espace compta. fournisseurs.	Configurer, gérer, consulter, imputer les retenues globales et générer les états correspondants.
Paiements	Cliquez sur le lien Paiements sur la page Espace compta. fournisseurs.	Créer et gérer le cycle de paiements.
Configuration	Cliquez sur le lien Configuration sur la page Espace compta. fournisseurs.	Configurer et mettre à jour les données et les options de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
Traitements par lots	Cliquez sur le lien Traitements par lots sur la page Espace compta. fournisseurs.	Traiter les pièces, les paiements, les imputations comptables, les compensations et les réévaluations.
Archivage	Cliquez sur le lien Archivage sur la page Espace compta. fournisseurs.	Archiver les informations sur les fournisseurs, les pièces et les paiements.
Lots de contrôle	Cliquez sur le lien Lots de contrôle sur la page Espace compta. fournisseurs.	Créer, consulter et mettre à jour des lots de contrôle.
Pages associées	Cliquez sur le lien Pages associées sur la page Espace compta. fournisseurs.	Accéder aux pages Compta. Générale et Analytique, Gestion des achats, Trésorerie et Espace eSettlements.

Chapitre 3

Comprendre l'implémentation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Ce chapitre traite des sujets suivants :

- Observations générales sur l'implémentation.
- Définition des entités.
- Hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Définition de l'environnement comptable.
- Traitement des pièces et des paiements.
- Paramétrage de fichiers joints.

Observations générales sur l'implémentation

Pour installer une application PeopleSoft dans votre organisation, vous devez définir la structure de gestion de votre système puis la mettre en place. Avant cela, vous devez déterminer la meilleure manière d'adapter votre système aux structures, pratiques et procédures de gestion de votre entreprise.

Avant de saisir des données et des transactions, identifiez les besoins de votre organisation avec précision. Vous devez :

- Analyser les exigences en matière de comptabilité fournisseurs en fonction des fonctions de votre activité et de votre organisation.
- Analyser votre environnement actuel et réfléchir aux changements qui pourraient y être apportés dès à présent et dans le futur.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs étant à la fois sophistiqué et personnalisable, un certain nombre d'étapes sont nécessaires à la mise en place d'un nouveau système. Voici les différentes étapes clés :

1. Déterminer les besoins de votre organisation en matière de comptabilité fournisseurs.
2. Configurer PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs pour répondre à ces besoins.
3. Paramétrer les tables de contrôle.
4. Paramétrer la sécurité de PeopleSoft.
5. Convertir les données des systèmes existants.

6. Traiter les pièces et les paiements.
7. Générer des états et des consultations.

Définir les entités

Dans les applications PeopleSoft, une *entité* est une organisation ou un sous-ensemble indépendant permettant d'effectuer une ou plusieurs fonctions comptables ou opérationnelles. Les entités, dispositifs souples de structuration, vous permettent d'implémenter les produits PeopleSoft selon votre organisation actuelle. Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, une entité est définie comme une entité juridique indépendante de gestion des transactions.

Avant de décider des entités de votre organisation, étudiez attentivement la structure actuelle de votre système. Examinez les éléments de votre organisation, tels que les codes société, les codes organisation et les codes division, et associez-les aux entités. Vérifiez si vous pouvez procéder à un simple rapprochement entre vos structures existantes et les entités ou si vous devez modifier vos structures pour optimiser l'utilisation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Supposez, par exemple, que votre organisation dispose de plusieurs filiales. Chaque filiale fonctionne en tant qu'entité distincte avec son propre service de comptabilité fournisseurs et ses propres règles de facturation et de suivi des transactions fournisseurs. Dans ce cas, il est préférable de définir des entités AP différentes pour chaque filiale.

Déterminez tout d'abord le nombre d'entités à utiliser pour l'organisation. Examinez ensuite les différentes règles de traitement de votre comptabilité fournisseurs et vos exigences en matière de génération d'états. Demandez-vous si vous devez générer des états séparés pour certaines transactions. De plus, vérifiez si certaines transactions doivent ou non être générées ensemble.

Lorsque vous déterminez la meilleure structure à adopter pour les entités de votre organisation, n'oubliez pas que certaines fonctions, telles que la comptabilité inter-entités, exigent plusieurs entités. Vous pouvez choisir de définir plusieurs entités distinctes, même si cela n'est pas obligatoire pour le traitement. Cela peut s'avérer nécessaire si vous voulez conserver un contrôle et des soldes comptables à un niveau inférieur à celui de l'entreprise.

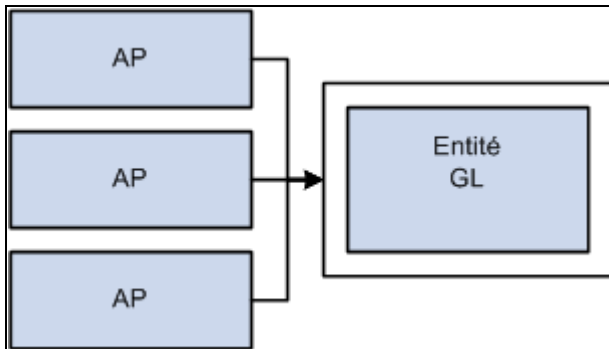
Voir aussi

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," page 29](#)

Observations générales sur la répartition en comptabilité générale et analytique

Pensez à tenir compte de la répartition en comptabilité générale et analytique lorsque vous déterminez le nombre d'entités nécessaires. Avant de créer des entités AP, définissez des entités GL. Si vous utilisez uniquement les applications de la ligne de produits Oracle PeopleSoft Finances, les entités PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs (entités AP) sont généralement identiques aux entités PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique (entités GL). Paramétrez votre système de comptabilité générale et analytique, puis reprenez ce paramétrage pour la comptabilité fournisseurs. Si vous travaillez avec un autre système de comptabilité générale et analytique, vous ne pourrez pas utiliser ces entités. Dans ce cas, vous devez réfléchir attentivement à la manière dont vous centraliserez vos comptes fournisseurs dans votre comptabilité générale.

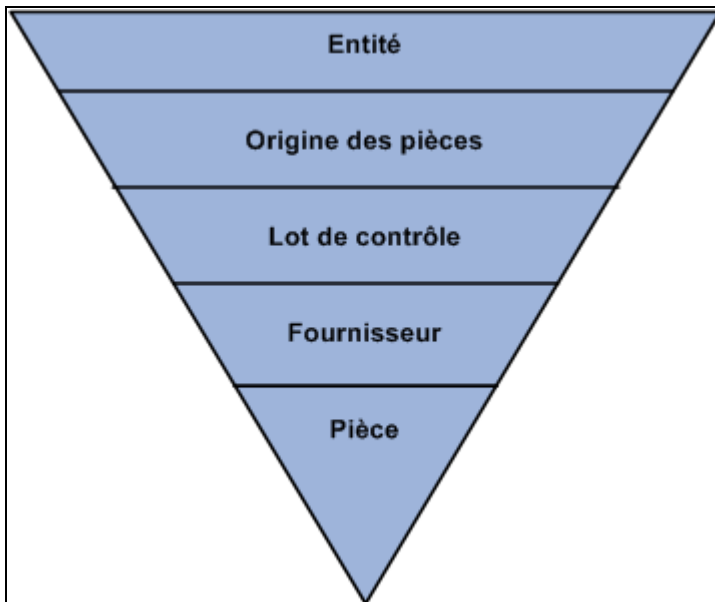
Après avoir créé vos entités, associez les entités AP aux entités GL. L'association entre une entité fournisseurs et une entité GL n'est pas nécessairement de type 1 à 1. En d'autres termes, vous pouvez consolider plusieurs entités AP dans une seule entité GL. Cependant, vous ne pouvez pas associer une seule entité AP à plusieurs entités GL. Autrement dit, il n'est pas possible qu'une entité AP pointe sur plusieurs entités GL (à l'exception des imputations comptables inter-entités). Le schéma ci-dessous illustre ce concept :



Relations entre entités AP et GL

Hierarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, les entités se trouvent au niveau supérieur de la hiérarchie des valeurs par défaut, intitulée *hiérarchie de contrôle*, qui facilite la saisie des pièces et le traitement des paiements. A mesure que vous définissez la structure de votre système PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, prenez en considération les cinq composants clés de la hiérarchie de contrôle de ce module :



Niveaux de la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Les valeurs par défaut saisies au niveau de l'entité s'affichent automatiquement au niveau de la pièce, sauf si vous les remplacez par des valeurs de niveau intermédiaire telles que l'origine des pièces, le lot de contrôle ou le fournisseur. Cette hiérarchie offre une souplesse et un contrôle accrus pour répondre aux besoins spécifiques de votre entreprise. Cette hiérarchie de contrôle évite à l'utilisateur de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs de saisir invariablement les mêmes valeurs par défaut dans les pièces ; le système se fonde sur cette hiérarchie pour saisir automatiquement les valeurs prédéterminées. Cependant, vous pouvez remplacer ces valeurs dans la pièce.

Lorsque vous saisissez des valeurs par défaut et sélectionnez des règles de traitement aux niveaux régissant cette hiérarchie de contrôle, le système valide, en premier lieu, ces informations à votre place. Puis, il valide ces informations de nouveau pendant le traitement de la transaction pour s'assurer que les valeurs utilisées sont bien celles affectées au niveau que vous avez indiqué.

Cette section traite des composants de la hiérarchie de contrôle et de leur rôle dans une implémentation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Avant de définir des tables de contrôle et de traiter des pièces et des paiements, familiarisez-vous avec le mode de fonctionnement de la hiérarchie de contrôle.

Cette section traite des sujets suivants :

- Entités
- Origine des pièces
- Lots de contrôle
- Fournisseurs
- Pièces

Entités

Une entité AP est une entité de traitement indépendante. Chaque entité correspond à une zone de contrôle distincte représentant le premier niveau de contrôle individuel des tables système.

Selon vos besoins en matière de gestion, vous pouvez paramétrer les entités pour qu'elles partagent les données des tables de contrôle principales telles que les calendriers, les conditions de paiement et les fournisseurs. Le traitement des tables de référentiel PeopleSoft prend automatiquement en charge ce paramétrage. Il n'est donc plus nécessaire de gérer plusieurs ensembles de données pour chaque entité.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Application Designer

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," page 29

Origines des pièces

Chaque transaction saisie dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs doit avoir une origine valide (traitement en ligne ou en différé par exemple) que vous définissez dans la table des origines des pièces. Vous devez définir au moins une origine et chaque utilisateur doit être associé à une origine. Vous pouvez définir des valeurs de contrôle au niveau de l'origine de la pièce pour remplacer les valeurs d'entités par défaut. Des niveaux inférieurs s'affichent automatiquement dans la hiérarchie de contrôle.

Par exemple, si vous disposez de systèmes automatisés pour transmettre les informations à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, notamment l'interface Echange de données informatisée (EDI), vous pouvez indiquer une origine spécifique pour ces systèmes. Vous pouvez également définir et affecter des origines spécifiques aux opérateurs de saisie en associant chaque origine de pièce à un groupe donné de fournisseurs approuvés et en permettant à chaque opérateur de créer des pièces uniquement pour ces fournisseurs. Supposez, par exemple, que certaines factures étrangères aient différentes conditions de paiement et règles de traitement. Vous pouvez alors définir une origine de pièce à l'aide de ces valeurs par défaut et affecter l'origine à l'opérateur de saisie chargé des fournisseurs étrangers.

Voir aussi

Chapitre 5, "Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle," Définir l'origine des pièces, page 89

Lots de contrôle

Utilisez des lots de contrôle pour une meilleure gestion des pièces. Les lots de contrôle vous permettent de :

- Imputer plusieurs lots de pièces en une seule fois.
- Répartir un grand nombre de pièces entre différents opérateurs de saisie tout en conservant un contrôle centralisé sur le traitement des pièces.
- Utiliser différentes règles de traitement pour les pièces d'un fournisseur particulier au sein d'une même entité.

Voir aussi

Chapitre 5, "Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle," Définir les lots de contrôle de pièces, page 94

Fournisseurs

Vous pouvez définir un ensemble de fournisseurs pour chaque entité ou partager des fournisseurs entre plusieurs entités. Vous pouvez également associer des fournisseurs à d'autres fournisseurs existant dans le système et, si vous utilisez PeopleSoft Comptabilité Clients, associer un client de ce module à un fournisseur du module Comptabilité Fournisseurs à des fins de reporting.

Les fournisseurs peuvent avoir plusieurs adresses et sites. Les *adresses* correspondent aux adresses physiques du fournisseur et un *site* à son mode de fonctionnement propre.

Le niveau du site vous permet de :

- Définir les conditions de paiements et les données bancaires du fournisseur.
- Définir plusieurs paramètres de paiement à utiliser durant le traitement des paiements.
- Générer des paiements par chèque distincts pour chaque pièce au niveau du site.
- Préciser les options de rapprochement si le rapprochement doit être utilisé pour approuver des pièces à payer.

Au niveau du site, vous pouvez préciser le nombre de jours de délai accordés après l'expiration de la date d'escompte et le nombre de jours accordés pour un paiement net après l'échéance. Ainsi, vous bénéficiez d'une souplesse accrue pour les paiements selon votre degré de connaissance des fournisseurs. Par exemple, vous pouvez indiquer combien de temps un fournisseur attend le paiement tout en vous accordant un escompte.

La gestion des données des fournisseurs est simple grâce à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Vous pouvez :

- Approuver, désactiver et réactiver des fournisseurs.
- Enregistrer les informations sur les fournisseurs et les conversations.
- Générer des états sur l'activité des fournisseurs, les soldes non réglés ainsi que les données liées aux retenues et à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Pièces

Le niveau le plus bas de la hiérarchie de contrôle correspond aux pièces. Les pièces sont les factures fournisseur associées à des valeurs système par défaut. Vous pouvez soit les saisir manuellement à l'aide des pages en ligne, soit automatiquement à l'aide du traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD). Chaque pièce a un numéro unique, appelé aussi code pièce, qui est affecté automatiquement ou manuellement. Celui-ci vous permet d'assurer le suivi de toutes les factures, régularisations et paiements au sein du système.

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 281](#)

[Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," page 409](#)

[Chapitre 16, "Utiliser les factures express," page 445](#)

Définir l'environnement comptable

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs utilise des tables pour enregistrer non seulement les données concernant les transactions mais également l'environnement comptable et les règles de traitement en vigueur dans votre système, ce qui assure la cohérence des données et en réduit la saisie. Avant de commencer à traiter les fournisseurs, les pièces et les paiements, vous devez paramétrer le cadre comptable qui comprend les calendriers, les éléments de clé et leurs valeurs, les types de devise, les profils utilisateur, les informations relatives aux écritures GL, etc.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les contrôles d'achats des entités GL, page 32](#)

Valider les combinaisons d'éléments de clé

Vous effectuez le suivi des transactions de la comptabilité fournisseurs d'après les combinaisons d'éléments de clé définies et lors du paramétrage de la validation des combinaisons d'éléments de clé dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique. Ce module utilise vos comptes en association avec d'autres éléments de clé pour créer des écritures comptables. Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, la validation des combinaisons d'éléments de clé fournit une méthode de validation des répartitions comptables des pièces saisies en ligne et en différé.

Si vous définissez des combinaisons valides, vous pouvez filtrer les écritures comptables avant de les imputer dans les livres, ce qui permet une économie de temps et d'efforts lors des opérations de rapprochement et de clôture. Même si vous utilisez les règles de validation des combinaisons d'éléments de clé pour les pièces saisies en ligne et en différé, le traitement Application Engine GL_JEDIT de PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique effectue la validation finale des écritures comptables avant que vous ne les imputiez dans le livre.

Vous pouvez paramétrer la validation des combinaisons d'éléments de clé pour refuser les pièces contenant des erreurs, les recycler, recevoir un avertissement ou ne procéder à aucune validation. Vous pouvez définir ces options aux niveaux de l'entité, de l'origine des pièces, du lot de contrôle et du fournisseur dans la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les contrôles d'achats des entités GL, page 32](#)

Traiter les pièces et les paiements

Cette section traite des sujets suivants :

- Traitement des pièces.
- Traitement des paiements.

Traiter les pièces

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs assure un excellent contrôle sur le traitement des pièces. Vous pouvez ainsi vérifier les informations indiquées sur l'en-tête des pièces. Le système :

- Recherche les factures en double.
- Calcule et confirme les taxes.
- Convertit la devise de transaction en devise de base.
- Affecte les conditions de paiement par défaut et calcule les dates d'échéance de paiement.
- Valide vos fournisseurs en fonction de listes de sanctions financières si la validation de ces dernières est requise.

Vous pouvez également contrôler les lignes des pièces. Le système affecte des numéros de ligne pour que chaque ligne ait un numéro unique. Lorsque vous saisissez des montants de marchandises sur des lignes, le total des montants des lignes doit être égal au montant TTC de la pièce moins les montants correspondants au transport, à la taxe sur CA et à la TVA saisis dans l'en-tête de la pièce. Vous pouvez également définir la taxe sur CA, la taxe locale et la TVA au niveau des lignes de la pièce. En cas de déséquilibre, il vous appartient de décider si le système doit rejeter ou recycler les pièces jusqu'à ce qu'elles soient correctes.

Approuver les pièces

Vous devez approuver toutes les pièces avant leur paiement. Pour approuver les pièces, vous disposez des trois méthodes suivantes :

- Rapprochement des pièces avec les données des commandes d'achat, des réceptions et des contrôles.

Le rapprochement s'effectue automatiquement suivant les règles de rapprochement (ensemble de règles et de tolérances) que vous définissez pour une transaction liée à une commande d'achat. Si le rapprochement de la pièce a été effectué avec succès, la pièce peut être présentée pour paiement. Si le rapprochement n'a pas été effectué avec succès et qu'un ajustement est requis, le système peut créer automatiquement une note de débit.

Une pièce pour laquelle le rapprochement a échoué peut quand même être payée si vous sélectionnez l'option Payer pièces non rapprochées sur la page Préférences utilisateur - Gestion des Achats : page Création pièces en ligne comptabilité fournisseurs pour votre code utilisateur. Si vous n'activez pas l'option Payer pièces non rapprochées, vous pourrez payer uniquement les pièces dont le statut de rapprochement sera *Rapproché* ou *Sans objet*.

- Acheminement des pièces par liste de tâches et par e-mail à l'aide du workflow.

L'approbation par workflow est surtout utilisée pour les pièces qui ne sont pas liées à des commandes d'achat. Cependant, elle peut être utilisée dans d'autres cas. Vous pouvez, si vous le souhaitez, enregistrer une pièce comme étant *pré-approuvée*. Elle ne suit pas le processus d'approbation et est immédiatement disponible pour paiement, à condition d'avoir été rapprochée avec succès ou que le rapprochement ne soit pas nécessaire.

- Approbation manuelle et en ligne de chaque pièce.

Imputer des pièces

Le traitement Application Engine Imputation pièce AP (AP_PSTVCHR) crée des imputations comptables équilibrées pour les pièces. Le système associe les informations provenant d'une pièce avec d'autres données de contrôle (comptes de contrepartie enregistrés sur les schémas d'imputations comptables et règles d'héritage des éléments de clé) pour générer des imputations équilibrées. Vous n'êtes pas obligé d'approuver des pièces pour pouvoir créer des imputations comptables.

Vous imputez les pièces avec un traitement en différé exécuté périodiquement à l'aide de l'Ordonnanceur de traitements. Vous pouvez poursuivre le traitement en ligne des nouvelles transactions au cours de l'imputation.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet également d'annuler l'imputation de pièces, c'est-à-dire d'inverser les imputations comptables et de rouvrir les pièces pour les modifier ou les clôturer.

Une fois les pièces imputées, les informations générées peuvent être transférées dans d'autres processus de gestion, comme par exemple le traitement Application Engine Générateur écritures (FS_JGEN), qui convertit les imputations comptables fournisseur en écritures comptables GL.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne, page 291

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Approuver les pièces, page 492

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Exécuter le traitement d'imputation des pièces, page 762

Traiter les paiements

Le traitement des paiements de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet de générer des décaissements des transactions existant dans Comptabilité Fournisseurs.

Plusieurs formats de paiement sont possibles : chèques système, chambre de compensation automatique (CCA), transferts électroniques de fonds (TEF), virements, traites, prélèvements automatiques et lettres de crédit. Le système propose plusieurs formats TEF prêts à l'emploi adaptés aux différents besoins de chaque pays.

L'interface Paiement de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs permet également de traiter le paiement des transactions externes au système PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. PeopleSoft Trésorerie utilise cette interface pour le paiement des opérations et PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement pour le paiement des frais. L'interface s'intègre à PeopleSoft Plateforme de paiement, offrant ainsi un autre mode de traitement des paiements électroniques pour les TEF, les chambres de compensation automatique et les virements. L'interface peut aussi servir au traitement des paiements provenant d'autres systèmes internes à votre entreprise.

Lors de la saisie des pièces à payer, le système prend en compte les conditions de paiement et les jours fériés. Si un escompte est prévu dans les conditions de paiement, le système calcule également une date d'échéance pour l'escompte. Vous créez des cycles de paiements pour regrouper des types de pièces à payer en une fois. Par exemple, vous pouvez définir un cycle de paiements pour les fournisseurs et un autre pour les demandes de remboursements et de chèques de vos salariés.

Chaque cycle de paiements créé est en fait un modèle de sélection des paiements réutilisable qui précise les critères de sélection utilisés par le système pour déterminer les pièces approuvées qui doivent être payées. Vous pouvez sélectionner des paiements par entité, banque, compte bancaire, lot de paiements fournisseur, date limite de paiement et mode de paiement, pour ne citer que quelques exemples.

Remarque : lors du traitement des paiements, le système valide vos fournisseurs en fonction de listes de sanctions financières si la validation de ces dernières est requise. Le système n'autorise pas les paiements aux fournisseurs qui peuvent se trouver dans les listes de sanctions financières.

Imputation des paiements

La création d'imputations comptables correspondant à des paiements s'effectue au cours de l'imputation des paiements. A ce moment-là, le système génère des imputations comptables pour mettre à jour vos dettes fournisseur, comptabiliser les escomptes obtenus (ou perdus) et créer une contrepartie soit sur un compte de caisse prédéfini soit sur un compte de compensation PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs selon les options définies au niveau du compte bancaire. Tout comme le traitement Imputation pièce AP, le traitement Application Engine Imputation paiement (AP_PSTPYMNT) est exécuté en différé et en arrière-plan.

Voir aussi

[Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," page 145](#)

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," page 639](#)

[Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Exécuter le traitement d'imputation des paiements, page 764](#)

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Traitement du cycle de paiements utilisant PeopleSoft Plateforme de paiement, page 648](#)

Définir des serveurs FTP pour les fichiers joints

Utilisez le composant Gérer fichiers joints pour paramétrer les fichiers joints qui seront associés aux clients, aux produits, aux accords de vente, aux commandes client, aux devis, aux retours fournisseur.

Cette section explique comment paramétrer les serveurs de fichiers joints.

Page utilisée pour paramétrer les fichiers joints aux transactions

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Gestion fichiers joints	SAC_ATT_ADMIN	Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Fichiers joints, Gérer fichiers joints	Identifier les serveurs sur lesquels sont stockés les fichiers joints et définir les noms de composant et les chemins d'accès où ils se trouvent.

Paramétrer les fichiers joints

Accédez à la page Gestion fichiers joints (Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Fichiers joints, Gérer fichiers joints).

Les fichiers joints aux transactions de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs sont stockés et extraits des emplacements définis sur cette page. Les administrateurs peuvent configurer un ou plusieurs serveurs de stockage pour les documents joints.

Sur cette page, les administrateurs système peuvent configurer de nouveaux serveurs et identifier les serveurs actifs. Ils peuvent également ajouter ou modifier le répertoire racine FTP et le sous-répertoire spécifique du composant associé aux serveurs FTP.

Remarque : si vous utilisez un serveur FTP pour les fichiers joints, n'oubliez pas que le temps de téléchargement dépendra à la fois de la connexion entre l'emplacement des fichiers et la base de données et de la connexion entre la base de données et le serveur FTP. Le nombre de connexions simultanées étant limité, la durée de téléchargement peut être plus longue lorsqu'une attente est nécessaire.

Serveurs de fichiers joints

Sélect. serveur actif	Sélectionnez le code du serveur actif (ou du serveur par défaut) sur lequel les nouveaux documents joints doivent être stockés. Vous pouvez changer de serveur actif à tout moment. Tous les documents créés précédemment continuent d'être extraits du serveur sur lequel ils ont été stockés initialement. En effet, les documents joints conservent la référence au serveur d'origine. Ce champ est obligatoire.
Ajouter serveur FTP	Cliquez sur ce bouton pour insérer une ligne dans la grille afin de définir un nouveau serveur FTP pour le stockage des documents joints.
Ajout serveur base données	Cliquez sur ce bouton pour insérer une ligne dans la grille afin de définir un nouveau serveur de base de données pour le stockage des documents joints.
Cd	Code affecté par le système à chaque serveur. Lors du stockage d'un document joint sur le serveur, ce code est ajouté dans l'enregistrement associé. Lorsque vous demandez à télécharger (afficher) le document joint, le système extrait celui-ci du serveur correspondant au code indiqué.
Type	Identifie le type de serveur en fonction du bouton sur lequel vous avez cliqué: Ajouter serveur FTP ou Ajouter serveur base données. Une fois que vous avez enregistré la ligne et que vous avez quitté le composant, vous ne pouvez pas modifier le type de serveur. Les valeurs sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none">• <i>FTP</i> : (serveur FTP)• <i>BDD</i> : (serveur de base de données)
Connexion	Saisissez ou modifiez le nom de connexion. Cette valeur est requise seulement pour les serveurs FTP.
MdP	Saisissez ou modifiez le mot de passe correspondant à la valeur de Connexion. Ce mot de passe est requis seulement pour les serveurs FTP.
Nom serveur/enreg.	Saisissez le nom de machine du serveur FTP. Une fois que vous avez enregistré ces informations, modifiez le nom de machine seulement si le nom du même serveur FTP change. Pour ajouter un nouveau serveur FTP, cliquez sur le bouton Ajouter serveur FTP pour insérer une ligne dans la grille et définir le nouveau serveur. Il est impossible de supprimer les serveurs car ils peuvent contenir des documents joints.
Chemin	Saisissez le chemin du sous-répertoire par rapport à la racine du serveur FTP où tous les fichiers joints doivent être stockés. Cette valeur est requise seulement pour les serveurs FTP.

Remarque : vous ne pouvez pas supprimer un serveur après avoir enregistré la ligne correspondante et quitté le composant. Lorsque vous quittez le composant, le système considère que des documents joints peuvent déjà être stockés sur le serveur.

Sous-répertoires composant

Cette section permet aux administrateurs système d'indiquer un sous-répertoire situé sous la racine du serveur FTP pour un composant. Lors du chargement des fichiers, le système consulte cet enregistrement et utilise le sous-répertoire indiqué. Le sous-répertoire du composant peut être modifié à tout moment. Définissez le composant (pour les applications installées) en indiquant un sous-répertoire situé à la racine du serveur FTP (pour les serveurs FTP seulement).

Composant	Saisissez le composant associé à l'application installée.
Sous-répertoire	Saisissez le chemin d'accès du sous-répertoire.

Chapitre 4

Paramétrer les entités AP

Ce chapitre présente les entités AP et explique comment :

- Définir les contrôles de la comptabilité des achats pour les entités GL.
- Définir les entités AP.
- Définir les options des entités AP par référentiel.

Comprendre les entités AP

Cette section traite des sujets suivants :

- Généralités sur les entités AP.
- Responsabilités.
- Observations générales sur les entités GL.
- Tables de référentiel.
- Hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Questions à se poser.
- Etapes du paramétrage des entités AP.

Généralités sur les entités AP

Dans un système PeopleSoft, une *entité* est un sous-ensemble opérationnel d'une organisation qui vous permet de structurer les opérations selon le mode de fonctionnement de votre entreprise.

Avant d'implémenter une application dans une organisation, analysez son mode d'exploitation. Pour tirer pleinement profit de la souplesse du système PeopleSoft, vous devez décider de la façon dont vous souhaitez faire correspondre vos structures opérationnelles avec l'application PeopleSoft.

Les entités AP possèdent certaines caractéristiques qui peuvent influencer sur la façon dont vous souhaitez les définir dans l'implémentation de cette application. Cette section décrit certaines de ces caractéristiques clés pour vous aider à optimiser leur utilisation.

Voir aussi

Chapitre 3, "Comprendre l'implémentation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 17

Responsabilités

Vous pouvez définir plusieurs entités distinctes, même si vous n'en avez pas besoin pour des traitements. Par exemple, si un département de votre organisation est responsable d'un groupe particulier de fournisseurs ou de certains types de pièces, vous pouvez définir une entité distincte pour ce département. Vous pouvez également regrouper certains types de fournisseur pour effectuer des analyses, même si leur traitement est identique à celui d'autres fournisseurs. Vous pouvez aussi conserver un contrôle et des résultats à un niveau inférieur à celui de toute l'organisation.

Éléments à prendre en compte pour les entités GL

Vous devez définir chaque entité dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et Comptabilité Générale et Analytique ou bien dans le système tiers de comptabilité générale que vous utilisez. Une entité AP doit être associée à une entité GL.

- Les entités GL définissent le traitement comptable des entités AP qui leur sont associées.
- Les entités AP disposent de peu de contrôles comptables. Elles comprennent avant tout les valeurs par défaut et contrôles opérationnels.

L'association entre une entité AP et une entité GL n'est pas nécessairement de type 1 à 1. En d'autres termes, vous pouvez consolider plusieurs entités AP dans une seule entité GL. Toutefois, vous ne pouvez pas associer une seule entité AP à plusieurs entités GL.

Suivant les besoins fonctionnels, comptables et de reporting, vous pouvez définir les entités AP différemment de vos entités GL. Néanmoins, lorsque vous définissez le nombre d'entités requis, veillez à prendre en compte les entités GL.

Tables de référentiels

Avant de paramétrer les entités, définissez la structure de tables de référentiel et les référentiels.

Pour définir la structure des entités, vous devez comprendre le concept des tables de référentiel telles qu'elles sont utilisées dans toutes les applications PeopleSoft de la ligne de produits Finances.

La structure comptable et les règles de traitement de chaque application PeopleSoft utilisée sont définies dans des tables de contrôle. Une table de référentiel est un ensemble de lignes réparties dans les tables de contrôle qui possèdent le même référentiel et dans lesquelles vous définissez la structure comptable de chaque entité. Pour qu'une entité traite des transactions, elle doit *obligatoirement* être associée à une table de référentiel.

Plusieurs entités peuvent partager les données de contrôle d'une table de référentiel. Par exemple, les fournisseurs étant définis par des référentiels, vous pouvez paramétrer autant d'entités que vous le souhaitez pour les fournisseurs d'un référentiel.

En résumé, l'entité contient toutes les données réelles, tandis que la table de référentiel contient les règles permettant de traiter les données. Un référentiel identifie chaque table. Même si vous pouvez avoir autant de référentiels que vous le souhaitez, sachez que plus vous en aurez et plus le partage des tables sera compliqué. Créez au moins un référentiel, même si vous ne partagez pas les tables de référentiel. Certaines organisations n'ont besoin que d'un seul référentiel.

Avertissement ! En règle générale, créez des référentiels et des noms d'entités de cinq caractères. La performance peut être diminuée (en fonction de votre système d'exploitation) si vos référentiels ou vos noms d'entités sont composés de moins de cinq caractères.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Application Designer

Hierarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Une entité est l'élément de regroupement le plus large dans le système PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Tous les autres éléments sont à un niveau inférieur dans la hiérarchie de contrôle. C'est par conséquent le niveau le plus élevé d'où peuvent provenir les informations par défaut. Le système utilise automatiquement les données que vous indiquez au niveau de l'entité, à moins que vous ne les modifiez à des niveaux inférieurs de l'application, comme au niveau de l'origine, du lot de contrôle, du fournisseur ou de la pièce.

Lorsque vous paramétrez des options de traitement à des niveaux inférieurs à celui de l'entité, vous remarquez que la première option de la plupart des fonctions est *Valeur par défaut*. La sélection de cette option indique au système PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs de se reporter au niveau immédiatement supérieur dans la hiérarchie de contrôle pour extraire la valeur. Par exemple, lorsque vous définissez des options de paiement et de création de pièces pour l'origine des pièces, vous pouvez décider de reprendre pour chaque catégorie les règles préalablement définies au niveau de l'entité.

Voir aussi

[Chapitre 3, "Comprendre l'implémentation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, page 19](#)

Questions à se poser

Chaque organisation se caractérise par des exigences différentes. Cependant, après avoir lu ce chapitre, vous devez examiner les structures existantes dans votre entreprise et déterminer le nombre d'entités dont vous avez besoin. Ensuite, posez-vous les questions suivantes :

- Existe-t-il une raison pour que la structure proposée pour cette entité ne fonctionne pas ?
- Cette structure empêche-t-elle l'organisation d'utiliser toute fonctionnalité ?
- Cette structure limite-t-elle les fonctions de génération d'états ?
- Cette structure exige-t-elle un volume trop élevé de données à traiter ?
- Le niveau du traitement des données est-il acceptable ?

Etapes du paramétrage des entités AP

Suivez les étapes suivantes pour paramétrer les entités AP :

1. Définissez les entités GL.

(Il s'agit d'une condition préalable. Par conséquent, cette étape n'est pas traitée dans ce chapitre.)

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique*, "Définir votre structure opérationnelle," Définir les entités GL.

2. Paramétrez les contrôles de la comptabilité liée aux achats pour les entités GL à l'aide du composant Contrôle compta. achats (BUS_UNIT_INTFC2).

Voir Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les contrôles d'achats des entités GL, page 32.

3. Définissez l'entité AP dans le composant Définition Compta Fournisseurs (BUS_UNIT_TBL_AP).

Voir Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les entités AP, page 50.

4. Définissez les options des entités AP par référentiel dans le composant Options compta. fournisseurs (BU_CTLB).

Voir Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options d'entités AP par référentiel, page 70.

Définir les contrôles d'achats des entités GL

Après le paramétrage des entités GL, vous devez définir les contrôles d'achats pour chaque entité GL associée à vos entités AP. Ces paramètres permettent de définir l'interface entre les entités AP et les entités GL. Vous définissez ces contrôles dans le composant Contrôle compta. achats.

Pour paramétrer les contrôles d'achats, utilisez le composant Contrôle compta. achats (BUS_UNIT_INTFC2).

Pour charger des données dans les tables de ce composant, utilisez l'interface du composant EM_BUS_UNIT_INTFC.

Cette section présente les contrôles de la comptabilité d'escomptes, répertorie les conditions préalables et explique comment :

- Sélectionner les options générales de contrôle.
- Paramétrer les frais hors marchandises.
- Définir les schémas comptables.
- Sélectionner les options RAFF (réception automatique des factures fournisseurs).
- Sélectionner les options de retenue.
- Indiquer les éléments de clé d'une retenue.

Remarque : la page Types document ne s'affiche que si la numérotation des documents est activée pour une entité GL.

Comprendre les contrôles de la comptabilité d'escomptes

La page Contrôle compta. achats - Généralités contient de nombreuses options de paramétrage des contrôles d'escomptes perdus. Cette section explique comment utiliser ces options.

Comptabilisation d'escomptes perdus

La case Comptabiliser escomptes perdus figurant sur la page Contrôle compta. achats - Généralités vous permet de comptabiliser la valeur nette mais aussi l'escompte éventuellement perdu. Si vous prélevez l'escompte ultérieurement, le système contrepassse l'escompte perdu.

Lors d'une comptabilisation nette dans PeopleSoft Comptabilités Fournisseurs, vous pouvez traiter les escomptes perdus de deux façons différentes :

- Comptabilisation des escomptes perdus lors de l'imputation des paiements.
- Comptabilisation des escomptes perdus lors de l'imputation des pièces.

Si vous comptabilisez les escomptes perdus lors de l'imputation des paiements, le compte de contrepartie fournisseurs et les comptes de répartition des charges sont enregistrés lors d'une écriture de régularisation, déduction faite de l'escompte. Une fois cette pièce payée, si l'escompte est toujours disponible, aucune imputation supplémentaire n'est requise en plus des écritures de paiement standard. Si vous ne bénéficiez pas de l'escompte, un escompte perdu est enregistré sur un compte de contrôle. Le système crée des imputations comptables comme suit :

<i>Evénement</i>	<i>Compte</i>	<i>Montant débit</i>	<i>Montant crédit</i>
Saisie des pièces	Compte fournisseurs		1 080
	Compte de charges	1 080	
Paiement avec escompte pris	Compte fournisseurs	1 080	
	Compte de caisse		1 080
Paiement sans escompte	Compte fournisseurs	1 080	
	Compte de caisse		1 100
	Escompte perdu (Compte de charges)	20	

Si vous comptabilisez les escomptes perdus lors de l'imputation des pièces, le compte de contrepartie fournisseurs enregistre le montant TTC alors que les comptes de répartition des charges enregistrent le montant net. Cette méthode de comptabilisation est conçue pour répondre aux réglementations comptables en vigueur en Allemagne et en Autriche. Néanmoins, d'autres pays peuvent également l'utiliser. La différence est enregistrée sur le compte de contrôle de l'escompte perdu. Si vous ne bénéficiez pas de l'escompte, aucune imputation supplémentaire n'est requise en plus des écritures de paiement standard car l'escompte perdu a déjà été enregistré. En revanche, si vous bénéficiez de l'escompte, une contrepartie de l'escompte perdu doit être créée pour garantir qu'aucun escompte perdu n'a été enregistré. Le système crée des imputations comptables comme suit :

Événement	Compte	Montant débit	Montant crédit
Saisie des pièces	Compte fournisseurs		1 100
	Compte de charges	980	
	TVA déductible	100	
	Escompte perdu (Compte de charges)	20	
Paiement sans escompte	Compte fournisseurs	1 100	
	Compte de caisse		1 100
Paiement avec escompte pris	Compte fournisseurs	1 100	
	Compte de caisse		1 078
	Frais d'escompte		22
	TVA déductible récupération ajustement escompte (TDRAE)		2
TVA déductible ajustement /escompte (TDAE)		2	

Compte d'escompte

La case Enregistrer compte escppte figurant sur la page Contrôle compta. achats - Généralités vous permet de paramétrer le système pour imputer des escomptes lors du paiement à l'aide de comptes d'escompte. Avec cette méthode, si les utilisateurs procèdent à une comptabilisation brute et perdent l'escompte ultérieurement, le système génère les imputations dans les comptes d'escomptes perdus. Vous pouvez paramétrer le système en vue de générer des imputations semblables sur l'escompte obtenu et sur les comptes correspondants lors de la comptabilisation nette.

Vous pouvez imputer les escomptes sur des comptes correspondants de deux façons différentes :

- Méthode de comptabilisation brute
- Méthode de comptabilisation nette

En cas de comptabilisation brute d'une entité GL (au moyen de l'entité GL qui crée des pièces), le système crée des imputations comptables comme suit :

Événement	Compte	Montant débit	Montant crédit
Saisie des pièces	Compte fournisseurs		1 000
	Compte de charges	1 000	
Paiement sans escompte	Compte fournisseurs	1 000	
	Compte de caisse		1 000
	Escompte perdu	20	
	Compte d'escompte perdu		20
Paiement avec escompte pris	Compte fournisseurs	1 000	
	Compte de caisse		980
	Escompte obtenu		20

En cas de comptabilisation nette pour une entité GL (au moyen de l'entité GL qui crée des pièces), le système utilise à la fois les options Enregistrer compte escppte et Comptabiliser escomptes perdus pour déterminer les imputations comptables :

Exemple 1 : pièce saisie en valeur nette avec 2% d'escompte :

Dans ce scénario, on considère que la case Comptabiliser escomptes perdus n'est pas cochée.

Événement	Compte	Montant débit	Montant crédit
Saisie des pièces	Compte fournisseurs		980
	Compte de charges	980	
Paiement sans escompte	Compte fournisseurs	980	
	Compte de caisse		1 000
	Escompte perdu	20	
Paiement avec escompte pris	Compte fournisseurs	980	
	Compte de caisse		980
	Escompte obtenu		20
	Compte d'escompte obtenu	20	

Exemple 2 : pièce saisie en valeur nette avec 2% d'escompte :

Dans ce scénario, on considère que la case Comptabiliser escomptes perdus est cochée.

Événement	Compte	Montant débit	Montant crédit
Saisie des pièces	Compte fournisseurs		1 000
	Compte de charges	980	
	Escompte perdu	20	
Paiement sans escompte	Compte fournisseurs	1 000	
	Compte de caisse		1 000
Paiement avec escompte pris	Compte fournisseurs	1 000	

<i>Événement</i>	<i>Compte</i>	<i>Montant débit</i>	<i>Montant crédit</i>
	Compte de caisse		980
	Escompte perdu		20
	Escompte obtenu		20
	Compte d'escompte obtenu	20	

Remarque : cette méthode de comptabilisation est conçue pour répondre aux réglementations comptables en vigueur en Allemagne et en Autriche. Néanmoins, d'autres pays peuvent également l'utiliser.

Conditions préalables

Avant de définir les contrôles de la comptabilité des achats pour des entités AP, vous devez :

- Définir une méthode d'imputation sur la page Options d'installation - Comptabilité Fournisseurs.
- Définir des schémas d'écritures sur les pages du composant Modèle générateur d'écritures.
- Définir un modèle de validation des combinaisons pour les pièces et paramétrer la validation des combinaisons d'éléments de clé.
- Définir les frais standard sur la page Déf. frais divers/approche.
- Paramétrer les entités, les types et les juridictions de retenue, ainsi que les catégories d'entités de retenue.

Voir aussi

Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Paramétrer l'environnement de retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, page 257

Pages utilisées pour définir les contrôles d'achats des entités GL

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Contrôle compta. achats - Généralités	BUS_UNIT_INTFC1	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Généralités	Définir le mode de traitement des imputations comptables.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Contrôle compta. achats - Frais hors marchandises (contrôle de la comptabilité des achats - frais hors marchandises)	BUS_UNIT_INTFC3	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Frais hors marchandises	Définir les options de répartition au prorata, d'affectation et d'imputation des frais hors marchandises.
Contrôle compta. achats - Schémas GL (contrôle de la comptabilité des achats - schémas comptables)	BUS_UNIT_INTFC6	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Schémas GL	Définir les schémas d'écriture fournisseurs.
Contrôle compta. achats - Options RAFF (contrôle de la comptabilité des achats - options de la réception automatique des factures fournisseurs)	BUS_UNIT_INTFC5	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Options RAFF	Activer le traitement des RAFF (réception automatique des factures fournisseurs) au niveau de l'entité GL et sélectionner l'option d'auto-facturation.
Contrôle compta. achats - Retenue	BU_WTHD_JUR	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Retenue	Définir les options de paramétrage de retenue au niveau de l'entité GL. La retenue utilise ces informations pour déterminer les entités de retenue pour lesquelles vous effectuez des déclarations ou pour lesquelles vous agissez en tant qu'agent de recouvrement.
Eléments de clé retenue	WTHD_BU_CF	Cliquez sur le lien Eléments clé sur la page Contrôle compta. achats - Retenue.	Définir les paramètres comptables des éléments de clé. Définir les données de comptabilité générale de chaque classe de retenue ; indiquer où les montants de retenue sont transmis dans le module Comptabilité Générale et Analytique.

Sélectionner les options générales de contrôle

Accédez à la page Contrôle compta. achats - Généralités (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Généralités).

Généralités		Frais hors marchandises	Schémas GL	Options RAFF	Retenue
Interface entité					
Ent.: US001 US001 NEW YORK OPERATIONS					
Escompte anticip./frais retard					
*Mode comptabilisation: Brut		Modalité répartition escompte		Modalité répartition intérêts	
<input type="checkbox"/> Comptab. escomptes perdus <input type="checkbox"/> Enregistrer compte escppte		<input type="radio"/> Répartir escomptes <input type="radio"/> Proratiser escomptes <input checked="" type="radio"/> Imputer escomptes		<input checked="" type="radio"/> Répartir frais retard <input type="radio"/> Proratiser frais retard	
Tolérance document			Modèle validation combinaison		
<input type="checkbox"/> Activer tolérance document			Modèle: VCHREDIT		
Contrôles comptabilité					
*Option validation date compta.: Pas de message				<input checked="" type="checkbox"/> Annul. imput. pièce payée	
Régul. fin période					
<input checked="" type="checkbox"/> Régularisation des pièces non traitée en fin de période <input type="checkbox"/> Activer contrôle des engagements pr régularisations					

Page Contrôle compta. achats - Généralités

Escompte anticip./frais retard

Tous les champs de ce cartouche sont utilisés lors de l'imputation et aucun ne peut être modifié, à l'exception du mode de comptabilisation, que vous pouvez remplacer lors de la création d'une pièce.

Mode comptabilisation

Sélectionnez une option à utiliser par défaut pour les pièces. Vous pouvez modifier la comptabilisation lors de la création d'une pièce. Vous avez le choix entre :

Avant escompte : le système utilise le montant TTC des pièces comme base comptable. Tout escompte pris est considéré comme un escompte obtenu.

Net : le système utilise le montant net des pièces comme base comptable. Tout escompte perdu est reconnu comme tel.

Comptab. escomptes perdus

Cochez cette case pour sélectionner une comptabilisation nette conçue pour répondre aux exigences comptables en vigueur en Allemagne et en Autriche. Si vous activez cette option, le système comptabilise les escomptes perdus lors de l'imputation des pièces. En revanche, si vous ne cochez pas cette case, le système comptabilise les escomptes perdus lors de l'imputation des paiements.

Enregistrer compte escppte

Cochez cette case pour enregistrer les escomptes obtenus et perdus lors de la création des paiements, que la comptabilisation soit nette ou brute.

Voir [Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Comprendre les contrôles de la comptabilité d'escomptes, page 33.](#)

Modalité répartition escompte

Utilisez les champs de ce cartouche pour déterminer le mode de traitement des escomptes.

Répartir escomptes

Sélectionnez cette option pour utiliser le compte du schéma d'imputation comptable et créer tous les autres éléments de clé en fonction de la règle d'héritage du référentiel associé à l'entité GL sur la ligne de répartition. Le système utilise le groupe d'héritage des écritures au niveau de la répartition fournisseurs.

Ces lignes d'escompte héritent de l'entité GL des lignes de répartition.

Proratiser escomptes

Sélectionnez cette option pour créer des escomptes sur des lignes séparées à l'aide du compte et tous les autres éléments de clé sur les lignes de répartition de la pièce.

Ces lignes d'escompte héritent de l'entité GL des lignes de répartition.

Imputer escomptes

Sélectionnez cette option pour utiliser le compte du schéma d'imputation comptable et créer tous les autres éléments de clé en fonction de la règle d'héritage du référentiel associé à l'entité GL qui crée les pièces. (Le système utilise le groupe d'héritage des écritures au niveau en-tête de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs).

La ligne d'escompte utilise l'entité GL qui crée les pièces.

Remarque : cette option est disponible uniquement si vous utilisez la méthode d'imputation de contrôle récapitulatif.

Modalité répartition intérêts

Utilisez les champs de ce cartouche pour déterminer le mode de traitement des frais de retard.

Répartir frais retard

Sélectionnez cette option pour affecter des frais de retard.

Si vous sélectionnez cette option, le système utilise le compte des frais de retard issu du schéma d'imputation comptable et crée tous les autres éléments de clé en fonction de la règle d'héritage du référentiel associé à l'entité GL de la ligne de répartition. Le système utilise le groupe d'héritage des écritures au niveau de la répartition fournisseurs.

Les lignes de frais de retard héritent de l'entité GL des lignes de répartition.

Proratiser frais retard

Sélectionnez cette option pour proratiser des frais de retard.

Si vous sélectionnez cette option, le système crée des frais de retard sur des lignes séparées à l'aide du compte et tous les autres éléments de clé sur les lignes de répartition de la pièce.

Les lignes de frais de retard héritent de l'entité GL des lignes de répartition.

Tolérance document

Activer tolérance document Cochez cette case pour activer le contrôle de tolérance du document pour l'entité GL sélectionnée.

Voir [Chapitre 28, "Lancer le traitement de tolérances de document," page 891.](#)

Modèle validation combinaison

Modèle Sélectionnez le modèle de validation des combinaisons que le traitement Application Engine Créer pièces (AP_VCHRBLD) utilise. Cette fonction ne concerne que la validation des pièces en différé. Elle n'est pas obligatoire pour la saisie des pièces en ligne puisque la validation des combinaisons s'effectue différemment.

Contrôles comptabilité

Option validation date compta. Indiquez si des imputations comptables à venir sont autorisées. Vous avez le choix entre :

Message erreur : permet de vérifier si les utilisateurs sont autorisés à saisir, pour les pièces, des dates comptables postérieures à la date du jour.

Pas de message : autorise tous les utilisateurs à saisir pour la pièce des dates comptables au-delà de la date actuelle sans message d'avertissement ou d'erreur.

Message avertissement : un message d'avertissement s'affiche lorsque les utilisateurs saisissent, pour les pièces, une date comptable postérieure à la date du jour.

Annul. imput. pièce payée Cochez cette case pour permettre aux utilisateurs d'annuler l'imputation des pièces qui ont été payées partiellement ou dans leur intégralité.

Voir [Chapitre 18, "Gérer les pièces," Annuler l'imputation des pièces, page 501.](#)

Régul. fin période

Régularisation des pièces non traitée en fin de période Cochez cette case pour permettre au système de régulariser des pièces qui n'ont pas été imputées dans le cadre normal de comptabilisation.

Si vous activez cette option, vous devez également sélectionner un modèle de générateur d'écritures pour les régularisations de fin de période.

Activer contrôle des engagements pr régularisations Cochez cette case pour activer les documents de régularisations créés pendant le traitement de régularisation de fin de période et qui ont un impact sur les engagements afin qu'il fasse l'objet d'un contrôle budgétaire dans le contrôle des engagements.

Paramétrer les frais hors marchandises

Accédez à la page Contrôle compta. achats - Frais hors marchandises (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Frais hors marchandises).

Généralités		Frais hors marchandises		Schémas GL		Options RAFF		Retenue	
Interface entité									
Ent.:		US001 US001 NEW YORK OPERATIONS							
Codes frais par défaut						Modalité répart. sans prorata			
Frais taxe sur CA:		SALETXPR		Sales Tax Prorated		<input type="checkbox"/> Répartir taxe/CA			
Frais taxe locale:		USETAXPR		Use Tax Prorated		<input type="checkbox"/> Répartir taxe locale			
Frais port:		FRGTPR		Freight Prorated		<input type="checkbox"/> Répartir port			
Frais divers:		MISCPR		Miscellaneous Charge Prorated		<input type="checkbox"/> Répartir frais divers			
Modalités TVA non récupérable									
Frais divers TVA non récup.:		NRVATPR		Non Recoverable VAT Prorated		<input type="checkbox"/> Répartir TVA non récupérable			

Page Contrôle compta. achats - Frais hors marchandises

Répartition au prorata et affectation des frais hors marchandises

Afin de bien appréhender les options de cette page, il est important de comprendre le fonctionnement de la répartition au prorata et de l'affectation des montants hors marchandises.

Lors de la saisie d'une pièce, les montants hors marchandises sont répartis au prorata en fonction du ratio frais total-marchandises ou d'une autre valeur sur les lignes de répartition de la pièce. Ils peuvent aussi ne pas être répartis au prorata. Cela dépend du code frais que vous avez paramétré sur la page Déf. frais divers/approche (CM_LC_COMPONENT). Si les montants hors marchandises ne sont pas répartis au prorata, vous pouvez les affecter sur des lignes comptables distinctes ou les enregistrer aux comptes de frais récapitulatifs sur la page Contrôle compta. achats - Frais hors marchandises. Le tableau ci-dessous décrit les résultats issus de la répartition au prorata, de l'affectation ou de l'imputation (sans répartition au prorata ni affectation) des frais hors marchandises.

Action	Résultat
Répartition au prorata	<p>Enregistre le montant réparti au prorata ainsi que le montant des marchandises sur la ligne de répartition.</p> <p>Si vous répartissez des montants hors marchandises, les montants imputés sur les lignes de répartition sont ajoutés aux montants de marchandises figurant sur ces lignes et le total est imputé aux éléments de clé de répartition.</p>

Action	Résultat
Affectation	<p>Crée des imputations comptables distinctes pour le montant hors marchandises sur la ligne de répartition.</p> <p>Si vous affectez des montants hors marchandises, les montants des lignes de répartition sont imputés sur les comptes hors marchandises correspondants à partir du schéma comptable. Les autres valeurs d'éléments de clé sont définies en fonction des règles d'héritage. L'héritage des éléments de clé est défini au niveau du groupe de livres sur la page Héritage éléments de clé.</p>
Imputation des frais (sans répartition au prorata / sans affectation)	<p>Enregistre les montants dans les comptes de charges récapitulatifs.</p> <p>Si vous utilisez l'imputation par contrôle récapitulatif, vous avez le choix entre deux options pour les frais répartis sans prorata. Vous pouvez soit imputer les charges dans l'en-tête, soit les affecter sur les lignes de répartition. Vous pouvez les affecter en cochant les cases correspondantes sur la page Contrôle compta. achats - Frais hors marchandises.</p> <p>Si vous utilisez l'imputation de contrepartie détaillée, une seule option est possible pour les frais répartis sans prorata. Vous devez les répartir. C'est la raison pour laquelle les cases correspondantes sont cochées et ne peuvent pas être modifiées sur la page Contrôle compta. achats - Frais hors Marchandises.</p>

Codes frais hors marchandises par défaut

Les champs de ce cartouche vous permettent de paramétrer les valeurs par défaut concernant les frais hors marchandises d'une pièce. Les codes frais que vous sélectionnez ici alimentent automatiquement les pièces créées pour cette entité. Ils déterminent le site d'imputation des montants hors marchandises.

Chaque champ dispose d'une liste déroulante comportant les codes disponibles pour les frais hors marchandises. Vous définissez ces codes sur la page Déf. frais divers/approche. En sélectionnant un code frais, vous définissez la répartition au prorata. Les codes disponibles sont répartis au prorata (*PR*) ou sans prorata (*NP*), sauf si vous avez défini d'autres codes sur la page Déf. frais divers/approche.

Remarque : les codes frais que vous sélectionnez ici ne sont que des valeurs par défaut. Vous pouvez les modifier directement sur la pièce.

Modalité répartition sans prorata

Les champs de ce cartouche déterminent si des frais hors marchandises répartis sans prorata sont affectés ou imputés en tant que tels à une entité GL donnée.

Si vous utilisez l'imputation de contrepartie détaillée, ces cases sont automatiquement cochées et en lecture seule car vous ne pouvez pas imputer de montants hors marchandises dans ce cas.

Si vous effectuez l'imputation par contrôle récapitulatif, vous pouvez soit cocher ces cases et affecter les frais hors marchandises à une ligne de répartition, soit les désactiver et imputer les frais dans l'en-tête.

Remarque : contrairement aux codes frais, les options de répartition *ne peuvent pas* être modifiées lors de la création des pièces. Les options de répartition sans prorata que vous sélectionnez sur cette page ou pour une pièce précise sont prises en compte par le système pour affecter ou imputer le montant hors marchandises.

- Répartir taxe/CA** Cochez cette case pour créer des imputations comptables distinctes pour les montants de taxe sur le chiffre d'affaires qui sont répartis sans prorata sur la ligne de répartition. Vous obtiendrez également les éléments de clé appropriés.
- Répartir taxe locale** Cochez cette case pour créer des imputations comptables distinctes pour les montants de taxe locale qui sont répartis sans prorata sur la ligne de répartition. Vous obtiendrez les éléments de clé appropriés.
- Répartir port** Cochez cette case pour créer des imputations comptables distinctes pour les montants de port qui sont répartis sans prorata sur la ligne de répartition. Vous obtiendrez les éléments de clé appropriés.
- Répartir frais divers** Cochez cette case pour créer des imputations comptables distinctes pour les montants de frais divers qui sont répartis sans prorata sur la ligne de répartition. Vous obtiendrez les éléments de clé appropriés.

Modalités TVA non récupérable

Les champs de ce cartouche vous permettent de paramétrer les valeurs par défaut concernant les frais de TVA non récupérable d'une pièce. Les codes frais que vous sélectionnez sur cette page apparaissent sur les pièces de l'entité. Vous pouvez les modifier sur la pièce.

- Frais divers TVA non récup.** Sélectionnez cette option à partir des options fournies ou des codes frais supplémentaires que vous avez définis sur la page Déf. frais divers/approche. Vous avez le choix entre :
- NRVATNP* (ne pas répartir au prorata la TVA non récupérable) : la TVA non récupérable (imposable) n'est pas répartie au prorata sur les éléments de clé de la ligne de répartition.
- NRVATPR* (répartir au prorata la TVA non récupérable) : la TVA non récupérable est répartie au prorata sur les éléments de clé de la ligne de répartition.

Répartir TVA non récupérable

Cochez cette case pour créer des imputations comptables distinctes pour le montant de TVA non récupérable de la ligne de répartition. Cette option s'applique uniquement pour les codes frais de TVA non récupérable et non répartie au prorata.

Le montant de la TVA non récupérable est imputé sur le compte défini dans le schéma comptable de la TVA (page Code TVA). Les autres valeurs d'éléments de clé s'affichent automatiquement en fonction des règles d'héritage correspondantes.

Ne cochez pas cette case si vous utilisez l'imputation par contrôle récapitulatif et que vous souhaitez imputer des frais de TVA non récupérable et non répartie au prorata sur l'en-tête de la pièce.

Vous pouvez modifier cette option lors de la création de pièces.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir le détail des frais hors marchandise, page 322

Chapitre 11, "Paramétrer la taxe sur CA, la taxe locale et la TVA," Définir la hiérarchie par défaut de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, page 252

Définir les schémas comptables

Accédez à la page Contrôle compta. achats - Schémas GL (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Schémas GL).

Généralités		Frais hors marchandises		Schémas GL		Options RAFF		Retenue	
Interface entité									
Ent.:		US001		US001 NEW YORK OPERATIONS					
Schémas écriture fournisseurs									
Pces fourn.:		ACCRUAL		Clôtures:		CLOSURE			
Paiements:		PAYMENT		Réévaluations:		AP_REVALUE			
Annulations:		CANCEL		Compte transit:		CASH_CLRG			
Régul. fin période:		AP_PACCRUE							
Schémas écriture achats									
Provisions FNP:		REC_ACCRUE							

Page Contrôle compta. achats - Schémas GL

Schémas écriture fournisseurs

Indiquez les schémas d'écriture fournisseurs à utiliser pour l'entité GL. Ces schémas définissent les règles de centralisation servant à créer les écritures qui sont transmises à la comptabilité générale. Le système PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs génère une écriture pour chaque régularisation, paiement, annulation de paiement, clôture manuelle, réévaluation et compte de transit. Vous devez désigner un modèle d'écriture différent pour chacune de ces écritures.

Schémas écriture achats

Provisions FNP Sélectionnez le schéma d'écriture à utiliser pour les provisions FNP dans PeopleSoft Gestion des Achats. Le schéma standard fourni est REC_ACCRUE.

Carte achat Sélectionnez le schéma d'écriture à utiliser pour le traitement des cartes d'achats dans PeopleSoft Gestion des Achats. Le schéma standard fourni est ProCard.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion des Achats, "Utiliser les provisions pour factures non parvenues"

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion des Achats, "Utiliser les cartes d'achat"

Sélectionner les options RAFF

Accédez à la page Contrôle compta. achats - Options RAFF (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Options RAFF).

Page Composant Contrôle compta. achats - Options RAFF

- Option RAFF** Le traitement RAFF permet de créer des pièces à partir de l'enregistrement des réceptions d'achats. Si vous souhaitez utiliser ce traitement pour créer des pièces RAFF pour les entités associées à cette entité GL, vous devez choisir l'option *Autorisé* dans la liste déroulante.
- Option date facture RAFF** Sélectionnez la méthode utilisée par le système pour créer la date de facturation de la pièce RAFF. Vous avez le choix entre :
- Transport* : détermine si la date de facturation est la date de réception ou la date d'expédition.
- Date rcpt* (date de réception) : Dans ce cas, le système utilise la date de réception.
- Options numérot. auto-factn** Sélectionnez l'une des options pour définir le mode de regroupement des factures automatiques. Vous avez le choix entre :
- Lot pièces (num. auto)* (lots [num. auto]) : le système regroupe les pièces RAFF dans une seule pièce de facturation automatique.
- N° facture - pièce indiv.* (numéro facture - pièce individuelle) : la facture automatique ne contient que les données provenant d'une seule pièce. Le système génère un numéro de facture automatique en combinant le numéro de facture et le numéro RAFF.
- Pièce individuelle (num. auto)* (numéro automatique des pièces individuelles) : la facture automatique ne contient que les données provenant d'une seule pièce. Le système affecte le prochain numéro de facture automatique disponible en fonction du site de facturation.
- Type taxe RAFF** Sélectionnez l'une des options de la liste déroulante pour indiquer le type de taxe auquel sont soumises les pièces. Les options sont *Aucune taxe*, *Taxe sur CA*, *Taxe locale*, et *TVA*.

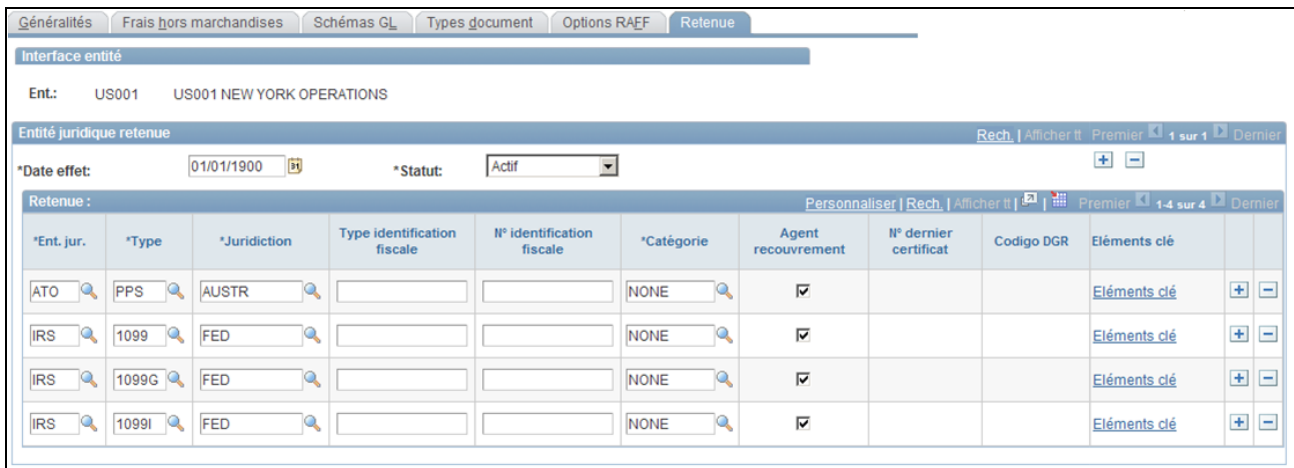
Voir aussi

[Chapitre 32, "Traiter les factures d'auto-facturation," page 995](#)

[Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," page 409](#)

Sélectionner les options de retenue

Accédez à la page Contrôle compta. achats - Retenue (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Retenue).



Page Contrôle compta. achats - Retenue

Définissez la relation entre l'entité GL et les différentes entités de retenue auxquelles vous appliquez une retenue. L'administration fiscale utilise ces informations pour déterminer vos relations avec ces dernières. Saisissez les données propres à chaque combinaison constituée de l'entité de retenue, du type, de la juridiction et de la catégorie d'entité.

Remarque : les données d'entité et de classe de retenue dépendent des informations définies sur la page Entité juridique retenue. Par conséquent, la date d'effet utilisée sur cette page doit être postérieure ou égale à la date d'effet indiquée sur la page Entité juridique retenue.

Agent recouvrement Cochez la case si vous agissez en tant qu'agent de recouvrement de l'entité.

N° dernier certificat Saisissez le numéro du dernier certificat de l'entité.

(ARG) Codigo DGR Exclusivement utilisé en Argentine. Ce champ, qui est fourni uniquement à titre indicatif, ne déclenche aucune action.

Éléments clé Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Éléments de clé retenue et définir les paramètres comptables.

Voir aussi

Chapitre 40, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1103

Définir les éléments de clé des retenues

Accédez à la page Éléments de clé retenue (cliquez sur le lien Éléments clé sur la page Contrôle compta. achats - Retenue).

Eléments de clé retenue

Entité: US001 Date effet: 01/01/1900
 Entité juridique retenue: IRS Type retenue: 1099G Juridiction retenue: FED

Détail											
Classe retenue	*Compte	Compte associé	Unité	Fonds	Département	Programme	Classe	Réf. budget	Produit	Projet	
1 01	100004										
2 02	100004										
3 04	100004										
4 06	100004										
5 07	100004										

Page Eléments de clé retenue

Etant donné que les éléments de clé de retenue sont définis au niveau entité, vous pouvez définir des éléments de clé pour chaque entité juridique, chaque type et chaque juridiction de retenue.

Remarque : vous devez définir l'élément de clé de compte pour chaque classe de retenue. Un message d'erreur s'affiche à l'enregistrement si vous ne renseignez pas le champ Compte.

Classe retenue

Affiche les classes de retenue définies pour l'entité juridique, le type et la juridiction de retenue. Le système renseigne automatiquement ce champ en fonction des valeurs définies sur la page Entité juridique de retenue. Vous pouvez supprimer une classe de retenue si vous l'avez supprimée sur la page Entité juridique de retenue. Sinon, le bouton de suppression n'est pas disponible.

Remarque : lorsque vous créez une nouvelle classe de retenue pour une entité juridique sur la page Entité juridique de retenue, le système renseigne automatiquement cette page avec la nouvelle classe de retenue. Le système renseigne le champ Compte avec le compte de la classe de retenue minimum pour l'entité juridique. Si le système ne parvient pas à déterminer de compte valide, vous devez le saisir manuellement sur cette page. Par exemple, vous définissez le compte 230000 pour la classe de retenue 01 et le compte 235000 pour la classe de retenue 02. Lorsque vous créez une nouvelle classe de retenue 03 sur la page Entité juridique de retenue, le système renseigne le champ Compte avec la valeur 230000 pour la classe de retenue 03 sur la page Eléments de clé retenue (le compte défini pour la classe de retenue minimum, soit 01 dans cet exemple).

Lorsque vous supprimez une classe de retenue pour une entité juridique sur la page Entité juridique de retenue, un message d'avertissement s'affiche pour vous indiquer que vous devez également supprimer la classe de retenue sur la page Contrôle compta. achats - Retenue.

Compte

Sélectionnez le compte à utiliser comme compte de passif des retenues dans la Comptabilité Générale et Analytique. Ce champ est obligatoire. Vous pouvez également sélectionner les éléments de clé associés au compte que vous avez sélectionné, si nécessaire.

Remarque : le compte est basé sur le contrôle de table de référentiels de l'entité plutôt que sur le référentiel de l'entité juridique de retenue.

Voir aussi

[Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les entités de retenue, page 266](#)

Définir les entités AP

Pour définir vos entités AP, utilisez le composant Définition Compta Fournisseurs (BUS_UNIT_TBL_AP).

Pour charger des données dans les tables du composant Définition Compta Fournisseurs, utilisez l'interface de composant EM_BUS_UNIT_AP.

Cette section explique comment :

- Créer une nouvelle entité AP.
- Associer les entités AP aux entités GL.
- Mettre à jour les périodes ouvertes.
- Définir les options de taxes.
- Définir les options de création de pièces.
- Définir les options de rapprochement.
- Définir les options de paiement.
- Paramétrer la numérotation.
- Définir la vérification des factures récapitulatives.

Pages utilisées pour définir les entités AP

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Définition Compta Fournisseurs - Définition	BUS_UNIT_TBL_AP1	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Définition Compta Fournisseurs	Créer une nouvelle entité, l'associer à une entité GL et lui attribuer un code site. Sélectionner un schéma comptable et des options d'imputation comptables.
Codes entités	BU_ID_NBR AP_SEC	Cliquez sur le lien Numéros de la page Définition Compta Fournisseurs - Définition.	Définir les numéros à associer à l'entité.
MàJ période ouverte	OPEN_PERIOD_SINGLE	<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur le lien MàJ périodes ouvertes de la page Définition Compta Fournisseurs - Définition. Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Compta. générale et analytique, Périodes ouvertes, Mise à jour périodes ouvertes 	Mettre à jour les périodes ouvertes d'une entité.
Définition Compta Fournisseurs - Taxe CA/locale	BUS_UNIT_TBL_AP2	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Définition Compta Fournisseurs, Taxe CA/locale	Définir la taxe sur CA, la taxe locale et la TVA de l'entité.
Définition Compta Fournisseurs - Création pièce	BUS_UNIT_TBL_AP3	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Définition Compta Fournisseurs, Création pièce	Définir les options par défaut du traitement Application Engine Créer pièce (AP_VCHRBLD).
Définition Compta Fournisseurs - Rapprochement	BUS_UNIT_TBL_AP4	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Définition Compta Fournisseurs, Rapprochement	Définir les options de rapprochement de l'entité.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Définition Compta Fournisseurs - Paiements	BUS_UNIT_TBL_AP5	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Définition Compta Fournisseurs, Paiements	Définir les options de paiement de l'entité.
Définition Compta Fournisseurs - Numérotation	BUS_UNIT_TBL_AP6	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Définition Compta Fournisseurs, Numérotation	Définir les options de numérotation automatique pour l'entité.
Définition Compta Fournisseurs - Facture récap.	BUS_UNIT_TBL_AP7	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Définition Compta Fournisseurs, Facture récap.	Définir les contrôles de tolérance concernant les factures récapitulatives de l'entité.

Créer une entité AP

Accédez à la page Définition Compta Fournisseurs - Définition (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Définition Compta Fournisseurs).

Définition
Taxe CA/locale
Création pièce
Rapprochement
Paiements
Numérotation
Facture récap.

Entité: US001 Description: US001 NEW YORK OPERATIONS

Description abrégée: US001

Informations comptables

Entité GL: US001 Dest.: US001

Schéma imputation comptable: STANDARD [MàJ périodes ouvertes](#)

Option copie CdA

Schéma comptable - Copier à partir de l'entité AP au lieu de la CdA.

Conditions pmnt - Copier à partir du fournisseur au lieu de la CdA.

Site fournisseur - Copier à partir de la CdA au lieu du site fournisseur/défaut.

Option imputation

*Date imputation: Date du jour Ouvrir pour imputation pièce

Imputer pièces non approuvées

Imputer pièces non rapproch

Divers

Site: US001 [Numéros](#)

Option réévaluation imputation

*Réévaluation: Pièce

Page Définition Compta Fournisseurs - Définition

Pour créer une nouvelle entité AP, procédez comme suit :

1. Sur la page de recherche du composant Définition Compta Fournisseurs, cliquez sur Ajouter nlle valeur et saisissez le code de l'entité AP à créer, puis cliquez sur le bouton Créer.

Remarque : utilisez des codes de cinq caractères afin d'optimiser la performance du système.

2. Saisissez une description et une description abrégée de l'entité et indiquez un référentiel par défaut.

Ce dernier peut correspondre à la valeur d'une entité qui existe déjà et dont vous voulez copier le référentiel. Vous pouvez également définir un nouveau référentiel vide correspondant au nom de l'entité que vous créez.

Voir [Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Tables de référentiels, page 30.](#)

Remarque : la plupart des autres champs de cette page ne sont pas disponibles. Vous devez les renseigner après la création de l'entité.

3. Cliquez sur le bouton Créer pour créer l'entité AP et, le cas échéant, le nouveau référentiel.

Le système crée l'entité automatiquement. Une fois que vous avez terminé le paramétrage de l'entité GL, défini les contrôles d'achats et les autres données de la table de contrôle, vous pouvez achever la définition de l'entité.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Associer les entités AP aux entités GL, page 53](#)

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Comprendre les entités AP, page 29](#)

Associer les entités AP aux entités GL

Accédez à la page Définition Compta Fournisseurs - Définition (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Définition Compta Fournisseurs).

Saisissez les informations concernant l'entité GL sur cette page.

Informations comptables

Entité GL

Sélectionnez l'entité GL à laquelle vous voulez affecter l'entité AP.

Chaque ligne de répartition que vous saisissez pour une pièce peut être imputée à cette entité de gestion, l'entité à *imputer*. L'entité à imputer apparaît automatiquement en tant qu'entité GL associée à l'entité AP qui détient la pièce. Vous pouvez imputer des pièces sur des entités GL différentes de l'entité par défaut pour une ligne de répartition donnée.

Si l'entité GL à imputer diffère de l'entité GL associée à l'entité émettrice de la pièce, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs génère automatiquement des écritures fournisseurs et clients inter-entités afin de tenir compte de la transaction commerciale. Les éléments de clé que vous saisissez sur la ligne de répartition sont validés par rapport aux tables d'éléments de clé valides de l'entité GL à imputer.

Dans le cadre de la comptabilité des paiements, chaque compte bancaire est associé à un compte de caisse et à un compte de transit. Ces comptes sont associés à une entité GL particulière. Il vous est possible d'utiliser un seul compte bancaire pour assurer le paiement des pièces de diverses entités AP. Dans ce cas, le système génère des comptes fournisseur et clients inter-entités, automatiquement fondés sur le compte inter-entités de l'entité GL.

Schéma imputation comptable

Sélectionnez le schéma à associer à l'entité AP. Le schéma d'imputation comptable identifie les comptes de contrepartie que le système utilise pour équilibrer les transactions fournisseur. Il identifie aussi les comptes utilisés par le système pour répartir des frais hors marchandises. Vous pouvez le paramétrer sur la page Schéma d'imputation comptable. D'autres éléments de clé peuvent provenir du schéma d'imputation comptable en fonction du paramétrage de leur héritage.

Dest.

Saisissez le site du destinataire par défaut. Il détermine l'application par défaut de la taxe sur CA et de la taxe locale sur la pièce dans l'environnement de ces deux types de taxes, ainsi que l'application par défaut de la TVA sur la pièce dans un environnement de TVA. Vous définissez les sites du destinataire dans le composant Sites destinataire.

Vous pouvez modifier cette valeur par défaut aux niveaux inférieurs de la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

MàJ périodes ouvertes

Cliquez sur le lien MàJ périodes ouvertes pour accéder à la page MàJ période ouverte où vous pouvez définir les périodes ouvertes et fermées d'une entité différente de l'entité GL.

Voir [Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Mettre à jour les périodes ouvertes d'une entité, page 56.](#)

Option copie CdA

Schéma comptable	Si vous cochez cette case, le schéma comptable est copié depuis l'entité AP lorsque vous copiez des commandes d'achat dans des pièces. Désélectionnez cette option pour copier les informations comptables depuis la commande d'achat.
Conditions pmnt	Si vous cochez cette case, les conditions de paiement sont copiées depuis le fournisseur lorsque vous copiez des commandes d'achat dans des pièces. Désélectionnez cette option pour copier les informations de conditions de paiement depuis la commande d'achat.
Site fournisseur	Si vous cochez cette case, le schéma comptable est copié depuis la commande d'achat lorsque vous copiez des commandes d'achat dans des pièces. Désélectionnez cette option pour copier les informations de site fournisseur depuis le site fournisseur par défaut.

Remarque : par défaut, ces cases ne sont pas cochées.

Option imputation

Date imputation	<p>Sélectionnez une valeur pour identifier les transactions qui sont imputables. Vous avez le choix entre :</p> <p><i>Imput. ttes transactions</i> : le système impute toutes les transactions qui sont imputables.</p> <p><i>Date comptable</i> : le système sélectionne les transactions à imputer en fonction de la date comptable indiquée sur la page Options Compta. Fournisseurs - Options Compta. Fournisseurs.</p> <p><i>Date du jour</i> : le système sélectionne les transactions à imputer en fonction de la date de transaction.</p> <p><i>Date spécifique</i> : le système sélectionne les transactions à imputer en fonction de la date que vous avez saisie sur cette page. N'oubliez pas que cette date sert de date comptable pour toutes les transactions de pièces saisies pour des entités utilisant le référentiel donné.</p>
Ouvrir pour imputation pièce	Cochez cette case pour imputer des pièces ou des paiements sur l'entité.
Imputer pièces non approuvées	Cochez cette case pour imputer des pièces quel que soit leur statut d'approbation. Si vous ne souhaitez pas que des pièces non approuvées soient imputées, vous devez désactiver cette case.
Imputer pièces non rapproch	Cochez cette case pour imputer des pièces quel que soit leur statut de rapprochement. Si vous ne souhaitez pas que des pièces non rapprochées soient imputées, vous devez désactiver cette case.

Divers

- Site** Saisissez un code pour indiquer l'adresse, définie sur la page Définition site, qui s'imprime sur les formulaires de paiement de l'entité donnée.
- Numéros** Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Codes entités, où vous pouvez associer les divers codes à l'entité AP.
- Sélectionnez un code, tel que *N° DUNS*, dans la liste déroulante du champ Attribut code standard, puis saisissez le numéro pour chaque type sélectionné.

Option réévaluation imputation

- Option réévaluation** Sélectionnez l'une des options de la liste déroulante pour indiquer le niveau de détail des écritures de réévaluation. Vous avez le choix entre :
- Entité* : le système regroupe les écritures par entité. Une seule écriture est saisie pour l'entité.
- Fourn.* : le système regroupe les écritures par entité et par fournisseur. Les écritures sont saisies pour chaque combinaison entité/fournisseur.
- Pièce* : à chaque pièce correspond une écriture.

Voir aussi

[Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," page 759](#)

[Chapitre 38, "Gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec Taxware et Vertex," page 1067](#)

[Chapitre 39, "Traiter la taxe sur la valeur ajoutée \(TVA\) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1073](#)

[Chapitre 34, "Traiter les devises multiples dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1017](#)

Mettre à jour les périodes ouvertes d'une entité

Accédez à la page MàJ période ouverte (cliquez sur le lien MàJ périodes ouvertes de la page Définition Compta Fournisseurs - Définition).

MàJ période ouverte

Produit PeopleSoft: AP Entité: US001

Afficher tous types trans.

Prd(s) ouverte(s) Personnaliser | Rech. | Premier 1 sur 1 Dernier

De exercice	Début prd	Début décal.	1er jr ouvert	A exercice	A période	Fin décal.	Dern. jr ouv.
1998	1	0	01/01/1998	2020	12	0	31/12/2020

Page MàJ période ouverte

Les dates standard par défaut des périodes ouvertes pour chaque entité AP sont identiques à celles de l'entité GL à laquelle elles sont associées. Utilisez cette page si vous voulez que la date d'ouverture ou de clôture d'une période comptable du module Comptabilité Fournisseurs soit différente de celle d'une période comptable du module Comptabilité Générale et Analytique.

De exercice et A exercice Définissez les périodes ouvertes en saisissant une année fiscale (ou un code du calendrier fiscal) dans les champs De exercice et A exercice.

De période et A période Définissez les périodes ouvertes en saisissant une période comptable dans les champs De période et A période.

Début décal. et Fin décal. Saisissez les jours de décalage pour le début et la fin des périodes ouvertes. Ces jours doivent être saisis sous la forme de nombres négatifs.

Pour comprendre comment PeopleSoft Fournisseurs calcule les jours de décalage, considérons que la période 2 commence le 01.02.06 et que vous saisissez -3 dans le champ Début décal.. Le système calcule la date du 29.01.2006 comme premier jour ouvert. Si vous définissiez vos jours de décalage de cette manière, une pièce saisie dans le système le 29.01.06 obtiendrait comme date comptable par défaut le 01.02.06 à la place du 29.01.06. Si vous souhaitez vraiment garder la date du 29 janvier, vous pouvez modifier la valeur par défaut. La date comptable de la pièce correspond à la date comptable utilisée par les traitements Application Engine d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR) et de génération d'écritures (FS_JGEN) pour calculer la période comptable. Le système utilise les jours de décalage pour clôturer la période ouverte avant la fin réelle. Utilisez les jours de décalage pour clôturer votre comptabilité fournisseurs du mois avant la clôture de votre comptabilité générale. Les jours de décalage s'appliquent uniquement à la première et dernière période comptable ouverte.

Important ! La fonctionnalité des jours de décalage s'applique uniquement si vous utilisez la date du jour d'une pièce comme date comptable. Si vous modifiez la date du jour, cette fonctionnalité sera désactivée pour cette transaction. Il en sera de même si vous sélectionnez une date comptable au niveau de la hiérarchie fournisseur entité (options de comptabilité fournisseurs), origine de la pièce ou lot de contrôle et que la date figure déjà sur la pièce.

1er jr ouvert et **Dern. jr ouv.** Le système calcule ces dates en fonction du début et de la fin des périodes ouvertes, ainsi que des jours de décalage. Le système utilise ces dates pour déterminer la première et dernière date valide des transactions prises en compte sur une période donnée.

La première période ouverte est calculée en fonction de la date de début définie dans les champs De exercice et Début prd, plus les jours de décalage. Imaginons, par exemple, que la période commence le 1 avril et que vous indiquez -3 dans le champ Début décal. Le 29 mars sera donc le premier jour de la période ouverte. Le dernier jour de la période ouverte est calculé de la même façon.

Vous pouvez modifier le premier et le dernier jour de la période ouverte. Changer ces dates ne modifie pas les jours de décalage. Ainsi, vous pouvez modifier une seule fois la date de début de la période calculée. Lors de la prochaine mise à jour en masse, le premier jour de la période ouverte sera calculé en fonction de votre paramétrage.

Avertissement ! Le système affiche un message d'avertissement si vous choisissez une date de clôture pour l'entité AP postérieure à la date de clôture pour l'entité GL. Si, malgré tout, vous décidez de choisir une date de clôture pour l'entité AP ultérieure à la date de clôture pour l'entité GL, toute transaction saisie après la date de clôture de l'entité GL ne lui sera pas transmise.

Définir les options de taxe

Accédez à la page Définition Compta Fournisseurs - Taxe CA/locale (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Définition Compta Fournisseurs, Taxe CA/locale).

Définition Taxe CA/locale Création pièce Rapprochement Paiements Numérotation Facture récap.

Entité: US001 US001 NEW YORK OPERATIONS

Taxes sur CA et locale

Masquer taxe CA/locale

Logiciel taxes

*Message val. taxe CA/loc.: Avertissement

*Option écarts: Compta.

Code utilisation finale:

Taxe / valeur ajoutée

Masquer TVA [TVA /défaut](#)

*Messages validation TVA: Avertissement

Page Définition Compta Fournisseurs - Taxe CA/locale

Taxes sur CA et locale

- Masquer taxe CA/locale** Cochez cette case pour masquer les champs concernant la taxe sur CA et la taxe locale sur les pièces de l'entité. Vous pouvez utiliser cette option si l'entité ne traite pas les transactions associées à ces taxes.
- Message val. taxe CA/loc.** Ce message s'affiche en cas de différence entre les montants de taxe sur CA saisis et calculés. Vous avez le choix entre :
- Message erreur* : un message d'erreur s'affiche vous indiquant les montants de tolérance dépassés ainsi que le montant de taxe sur CA calculé et attribué à la pièce le statut de recyclage. Vous devez accepter le montant calculé.
- Pas de message* : aucun message ne s'affiche. Vous pouvez enregistrer la pièce mais la vérification de la tolérance n'est pas effectuée.
- Avertissement* : un message d'avertissement s'affiche à titre informatif lorsque les tolérances de la taxe sur CA sont dépassées. Néanmoins, vous pouvez toujours enregistrer la pièce avec le montant en surplus.
- Vous paramétrez les montants ou pourcentages de tolérance de la taxe sur CA sur la page Options Compta. Fournisseurs - Options taxe.

- Option écarts** Sélectionnez cette option pour indiquer comment régler les écarts entre les montants de taxe saisis par les utilisateurs et ceux calculés par le système. Vous avez le choix entre :
- Compta.* : le système crée des frais de taxe locale pour une ligne chaque fois que la taxe sur CA calculée est supérieure à celle saisie manuellement. Cette option permet d'appliquer à la fois la taxe sur CA et la taxe locale sur une ligne de pièce.
- S/o (sans objet)* : si la taxe sur chiffre d'affaires est applicable, le montant saisi sur la pièce est imputé à la ligne de pièce, même si ce montant diffère de celui calculé par le système. Le système ne calcule pas la taxe locale. Si vous utilisez les logiciels Taxware ou Vertex, vous devez sélectionner cette option.

- Code utilisation finale** Saisissez un code pour modifier le taux d'imposition par défaut calculé en fonction du site destinataire. En saisissant une valeur, l'utilisation finale de l'élément imposé se solde par un taux d'imposition différent au sein d'un même destinataire ou d'une même destination d'usage.

TVA

- Masquer TVA** Cochez cette case pour masquer les champs de TVA sur les pièces de l'entité. Vous pouvez utiliser cette option si l'entité ne traite pas les transactions de TVA.

Remarque : ne désactivez pas cette case pour toutes les entités AP qui, étant définies par rapport à une entité GL composant une entité de TVA, peuvent traiter la TVA.

Messages validation TVA

Sélectionnez cette option pour déterminer si un message s'affiche lorsque les tolérances définies au niveau des options fournisseur sont dépassées. Vous avez le choix entre :

Message erreur (message d'erreur) : un message d'erreur s'affiche lorsque vous enregistrez la pièce.

Pas de message : aucun message ne s'affiche et vous pouvez enregistrer la pièce.

Avertissement : un message d'avertissement s'affiche mais vous pouvez enregistrer la pièce.

TVA /défaut

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Paramétrage des valeurs par défaut de TVA.

Cette page est couramment utilisée pour paramétrer les valeurs par défaut de la TVA pour toutes les applications PeopleSoft traitant les transactions de TVA. Vous pouvez définir les valeurs par défaut des entités AP soumises à la TVA ainsi que le contrôle de la ventilation de la TVA.

Remarque : vous pouvez également définir ces paramètres en accédant directement au composant Valeurs par défaut TVA et en sélectionnant l'inducteur de TVA Entité AP.

Remarque : vous pouvez également paramétrer la TVA par défaut à partir d'un référentiel sur la page Options Compta. Fournisseurs - Options taxe.

Taxware ou Vertex

Si vous avez installé une application fiscale tierce, la case Logiciel taxes apparaît dans le cartouche Taxes sur CA et locale. Si vous cochez cette option, un autre cartouche s'affiche, intitulé Taxware ou Vertex, en fonction de l'application tierce que vous avez installée et sélectionnée sur la page Options d'installation - Options générales.

Page Définition Compta Fournisseurs - Taxe CA/locale avec l'option Taxware activée

Le cartouche Taxware ou Vertex vous permet de saisir les données du système de taxes. En outre, une ligne concernant les éléments de clé liés aux taxes locales à payer s'affiche. Les valeurs saisies dans ces cartouches sont transférées vers l'application Taxware ou Vertex et sont utilisées dans leurs algorithmes de calcul des taxes.

Société et Division

Saisissez l'entité dans ces champs. Assurez-vous que l'entité dans PeopleSoft est identique à la société et à la division dans Taxware ou Vertex.

Option imputation

Permet d'indiquer les transactions imputées au registre dans Taxware ou Vertex. Vous avez le choix entre :

Transactions à payer unigt : transactions avec taxe locale.

Toutes transactions : toutes les transactions imposables et exonérées.

Transactions imposables unigt : transactions avec taxes sur CA et locale.

Conditions transport

Permet de déterminer l'origine de la commande. Ce champ est uniquement utilisé par Taxware. Ces codes sont définis par l'utilisateur sur la page Conditions de transport. Assurez-vous que Taxware et PeopleSoft disposent d'un code de conditions de transport identique.

Cd mode expédition

Ces codes, utilisés par Taxware et Vertex, sont définis par l'utilisateur sur la page Mode d'expédition. Assurez-vous que le code PeopleSoft est identique au code utilisé par Taxware ou Vertex.

Utiliser cd produit port

Cochez cette case uniquement si le logiciel de taxes est Taxware. Cette case indique que Taxware utilise un code produit port issu de l'application.

Code produit port

Cochez cette case uniquement si le logiciel de taxes est Vertex. Saisissez un code provenant de l'application Vertex.

Taxe locale à payer

Cette option est utilisée uniquement si PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs est intégré à Taxware ou Vertex. Tous les frais de taxe locale sont imputés sur un compte. Vous pouvez déterminer les agences fiscales auxquelles les taxes doivent être versées à l'aide du registre dans Taxware ou Vertex. Saisissez les valeurs des éléments de clé qui définissent la ligne de répartition comptable de la taxe locale.

Voir aussi

Chapitre 11, "Paramétrer la taxe sur CA, la taxe locale et la TVA," Définir le traitement de la taxe sur CA et de la taxe locale pour Taxware et Vertex, page 248

Chapitre 39, "Traiter la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1073

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA"

Paramétrer les options de création de pièces

Accédez à la page Définition Compta Fournisseurs - Création pièce (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Définition Compta Fournisseurs, Création pièce).

Définition	Taxe CA/locale	Création pièce	Rapprochement	Paiements	Numérotation	Facture récap.
Entité: US001 US001 NEW YORK OPERATIONS						
Date lancement ctt pce récurr.						
*Option date lanc. contrat:	Pas de date		Date lancement contrat:			
Réception auto. facture fourm.						
*Rcpt fact. fm.:	Par défaut					
*Option numérot. auto-factn:	Valeur/dft					
*Date facture RAFF:	Opt. déf. niv. sup.					
*Type taxe RAFF:	Opt. définie niveau sup.					
Ajustements						
	<input type="checkbox"/>	Note débit rtr fm.				
*Option ajustement rtr fourm.:	Pas d'ajustement					

Page Définition Compta Fournisseurs - Création pièce

Date lancement ctt pce récurr.

Option date lanc. contrat Permet d'indiquer la date utilisée par le système pour déterminer si des pièces sont créées pour les contrats. Les pièces sont créées pour des contrats aux dates ou avant les dates générées par les options des dates de contrat.

Vous avez le choix entre :

Date du jour : date du jour.

Pas de date : aucune option de date.

Date particulière : indiquez une date dans le champ Date lancement contrat.

Réception auto. facture four.

Vous pouvez modifier les paramètres RAFF par défaut de l'entité. Les paramètres par défaut de l'entité GL associée à l'entité AP sont définis sur la page Contrôle compta. achats - Options RAFF.

Ajustements

Note débit rtr frn. Cochez cette case pour indiquer le mode d'ajustement des débits de retours aux fournisseurs.

Si vous cochez cette case, choisissez l'une des options suivantes dans le champ Option ajustement rtr four. :

Créer ajustement : les retours fournisseur sont ajustés automatiquement et les pièces sont créées dans les tables associées. Les pièces de retours fournisseur peuvent être payées en tant que crédit avec toutes les autres pièces.

Pas d'ajustement : aucun ajustement automatique n'est créé. Vous devez créer une pièce manuellement pour pouvoir créer un paiement à crédit.

Trsft ds fich. en att. : les pièces avec ajustements automatiques sont d'abord stockées dans les tables de factures express pour que vous puissiez les vérifier avant qu'elles ne soient réellement créées.

Remarque : si le contrôle des engagements est activé et que la case Note débit rtr frn. est cochée, vous ne pouvez pas sélectionner l'option *Pas d'ajustement*. Si vous le faites malgré tout, le système génère un message d'avertissement vous signalant que la combinaison n'est pas valide.

Les options sélectionnées sur cette page déterminent également le mode de transfert des sorties d'immobilisations vers l'interface AM utilisé par le traitement Application Engine de rapprochement des retours fournisseur (PO_RTVRECON). Si vous sélectionnez *Pas d'ajustement*, ce traitement génère les transactions de sorties d'immobilisations reçues par le module Gestion des Immobilisations. Si vous sélectionnez *Créer ajustement* ou *Trsft ds fich. en att.*, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs génère les transactions de sorties d'immobilisations reçues par PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options RAFF, page 46](#)

[Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," page 409](#)

[Chapitre 16, "Utiliser les factures express." Consulter et mettre à jour les factures express, les pièces transférées et les pièces avec des erreurs de pré-validation, page 468](#)

Définir les options de rapprochement

Accédez à la page Définition Compta Fournisseurs - Rapprochement (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Définition Compta Fournisseurs, Rapprochement).

The screenshot displays the 'Rapprochement' configuration page. At the top, there are navigation tabs: 'Définition', 'Taxe CA/locale', 'Création pièce', 'Rapprochement' (selected), 'Paiements', 'Numérotation', and 'Facture récap.'. Below the tabs, the entity is identified as 'US001 US001 NEW YORK OPERATIONS'. The 'Critères rapprochement' section contains the following fields and options:

- Association documents:** A dropdown menu set to 'STANDARD' with a magnifying glass icon and the text 'Standard Association Rules'.
- Jours retard rapproch.:** A text input field containing the value '0'.
- Rappr. approbation pièce
- Copier montant TTC sur pièce

Page Définition Compta Fournisseurs - Rapprochement

Remarque : pour pouvoir sélectionner les options de cette page, vous devez avoir défini les critères d'association de documents sur la page Règles association documents.

Critères rapprochement**Association documents**

Permet de définir le mode d'association auquel le système doit se référer pour associer les commandes d'achat et les réceptions aux pièces. Définissez les critères d'association de documents sur la page Règles association documents.

Jours retard rapproch.

Saisissez le nombre de jours de retard autorisé pour que le système intègre les factures EDI et XML dans le traitement Application Engine Rapprochement AP (AP_MATCH). Le système ajoute le nombre de jours de retard du rapprochement à la date pour définir l'échéance du rapprochement. Le traitement de rapprochement sélectionne uniquement les pièces qui sont prêtes pour le rapprochement à cette date.

Remarque : les jours de retard de rapprochement s'appliquent uniquement aux factures EDI et XML. Remplacez le nombre de jours de retard du rapprochement au niveau de l'origine, du lot de contrôle, du fournisseur et de la pièce.

Rappr. approbation pièce

Cochez cette case pour que le traitement de rapprochement attribue aux pièces rapprochées le statut *Approuvé* et ignore le processus d'approbation.

Remarque : si vous annulez une pièce rapprochée et que cette option est sélectionnée, le traitement de rapprochement attribue à la pièce le statut *En attente*.

Autres éléments de la page**Copier montant TTC sur pièce**

Cochez cette case pour que le système copie le montant total des marchandises d'une commande d'achat ou d'une réception dans le champ du montant TTC de la pièce lorsque vous utilisez une feuille de calcul ou la fonction de copie de la commande d'achat pour copier une commande d'achat ou une réception sur une pièce.

En cochant cette case, vous demandez au système d'afficher dans l'en-tête de la pièce le montant total des marchandises correspondant aux lignes de commande d'achat ou de réception copiées dans les lignes de la pièce, pour toutes les pièces de cette entité. En revanche, si vous désactivez cette case, le montant TTC reste nul après la copie des documents précédents sur cette pièce. Dans ce cas, vous saisissez le montant TTC à partir de la facture du fournisseur.

Remarque : les montants de taxe sur CA, de taxe locale et de TVA ne sont pas inclus dans le montant total copié dans le montant TTC de la pièce.

Définir les options de paiement

Accédez à la page Définition Compta Fournisseurs - Paiements (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Définition Compta Fournisseurs, Paiements).

Page Définition Compta Fournisseurs - Paiements

Calendrier paiements

Niveau bancaire

Sélectionnez cette option pour utiliser le calendrier des paiements défini au niveau de la banque et traiter toutes les pièces de l'entité. Si vous traitez les paiements de l'entité à partir de plusieurs banques qui utilisent différents calendriers, cette option vous offre plus de souplesse.

Définir calendrier

Sélectionnez cette option pour que le calendrier que vous définissez ici soit utilisé pour traiter tous les paiements de l'entité.

Validation date pmt prévu

Utiliser jour ouvrable

Cochez cette case pour activer l'option Jour ouvrable préc./suivant.

Jour ouvrable préc./suivant

Sélectionnez *Suivant* ou *Précédent* pour indiquer au système de planifier la date au jour suivant ou précédent si la date d'échéance prévue d'une pièce pour l'entité tombe un jour non ouvrable du calendrier. De même, si l'option de traitement des jours fériés est activée, le système fixera la date d'échéance avant ou après le jour férié, en fonction de l'option sélectionnée.

Si vous ne cochez pas la case Utiliser jour ouvrable alors que l'option de traitement des jours fériés est activée, et si la date d'échéance d'une pièce de cette entité est prévue pour un jour férié, le système fixera la date au jour ouvrable suivant ou précédent en fonction de l'option de traitement des jours fériés uniquement.

Options paiement

Pas de partage avec autres ent

Cochez cette case pour que cette entité soit traitée différemment des autres lors de vos paiements fournisseur.

Si vous *ne cochez pas* cette case, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous autorise à combiner les paiements de pièces issues de diverses entités. Autrement dit, vous pouvez imprimer un seul chèque à l'ordre d'un fournisseur pour payer des pièces issues de différentes entités.

Important ! Cette option s'applique *uniquement* aux paiements traités via les cycles de paiements normaux. Pendant la sélection des paiements, le système vérifie les pièces associées à cette option. En d'autres termes, cette option ne s'applique pas aux paiements express puisqu'ils sont créés en dehors du cycle de paiements normal.

Type date base cond. pmt

La date que vous indiquez dans ce champ sert, conjointement aux conditions de paiement de la pièce, à calculer la date d'échéance du montant net, la date d'échéance de l'escompte (en cas d'escompte) et la date d'échéance prévue.

Vous avez le choix entre :

- *Dte cpta* (date comptable).
- *Dte doc* (date du document - date à laquelle la pièce est saisie).
- *Dte fact.* (date de facturation).
- *Dte rcpt* (date de réception).
- *Dte expéd.* (date d'expédition).
- *Dte util.* (date définie par l'utilisateur).

Remarque : le système renseigne la date qui convient sur la page Conditions paiement. Vous devez toutefois saisir une date de base si vous sélectionnez *Dte util.*

Intérêts retard

Option frais retard

Sélectionnez une option de ce champ si vous souhaitez appliquer des frais de retard. Vous avez le choix entre :

Calculer frais : le système calcule des frais de retard.

Sans objet : le système ne calcule pas de frais de retard.

Code frais retard

Sélectionnez un code de frais de retard. Le système utilise ce code comme base de calcul pour les frais de retard.

Motif paiement en avance et Motif retard paiement Sélectionnez le code des motifs de paiement en avance et en retard. Définissez-les sur la page Codes motif paiement.

Paramétrer la numérotation

Accédez à la page Définition Compta Fournisseurs - Numérotation (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Définition Compta Fournisseurs, Numérotation).

Page Définition Compta Fournisseurs - Numérotation

Numérotation pièces

Numérotation pièces Cochez cette case pour numéroter toutes les pièces automatiquement. Lorsque vous ajoutez une pièce, le code s'affiche automatiquement avec la valeur *NEXT*. Lorsque vous enregistrez la pièce, le système lui attribue le numéro suivant.

Numérotation lot contrôle Cochez cette case pour numéroter tous les lots de contrôle automatiquement. Lorsque vous ajoutez un lot de contrôle, le code s'affiche automatiquement avec la valeur *NEXT*. Lorsque vous enregistrez le lot de contrôle, le système lui attribue le numéro suivant.

Dernier n° pièce

Dernier n° pièce Affiche le dernier numéro de pièce affecté dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Dernier cd lot Affiche le dernier numéro de lot de contrôle affecté dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Remarque : supposons que vous souhaitez adapter la numérotation automatique en fonction de votre ancien système et commencer la numérotation à partir d'un numéro en particulier. Si c'est le cas, assurez-vous d'être autorisé à renseigner les champs Dernier n° pièce, Dernier cd lot ou les deux à la fois. Accédez à la page BUS_UNIT_TBL_AP6 à l'aide de PeopleSoft Application Designer, puis dans la boîte de dialogue Change Use, désélectionnez Display Only. Enregistrez les modifications. Retournez à la page Numérotation du composant Définition Compta Fournisseurs et saisissez le ou les numéros à partir du ou desquels vous voulez que la numérotation automatique commence. Ensuite, retournez dans PeopleSoft Application Designer et resélectionnez Display Only. La numérotation automatique démarre au numéro que vous avez indiqué et passe au numéro suivant dès la saisie de la prochaine pièce ou du prochain lot de contrôle.

(USF) Attribut symbole trésorerie

Attribut symbole trésorerie Saisissez un attribut d'élément de clé de symbole de trésorerie pour associer des symboles de compte de trésorerie à des codes fonds donnés. Utilisez la page Attributs éléments de clé et le cartouche Valeurs attributs éléments de clé pour définir les symboles de compte de trésorerie. Lors de ce paramétrage, les symboles de compte de trésorerie sont enregistrés pour toutes les transactions associées aux codes fonds.

Ces symboles représentent des comptes récapitulatifs qui ont été définis par le Trésor américain pour chaque affectation et fonds correspondants. Chaque compte offre une structure permettant d'établir un ensemble de comptes équilibrés sur les journaux de l'agence fédérale donnée.

Définir la vérification des factures récapitulatives

Accédez à la page Définition Compta Fournisseurs - Facture récap. (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Définition Compta Fournisseurs, Facture récap.).

The screenshot shows a configuration window for 'Facture récap.' with the following fields:

- Entité: US001 US001 NEW YORK OPERATIONS
- Contrôles facture récap. (Section Header)
- % tolérance >: 0,00
- % tolérance <: 0,00
- Montant tolérance >: 0,000
- Montant tolérance <: (empty)
- Devise tolérance: (empty)
- Type cours: (empty)
- Cd frais divers tolérance: TOLNP

Page Définition Compta Fournisseurs - Facture récap.

% tolérance > Indiquez le pourcentage de dépassement toléré entre le montant des marchandises en entrée et le montant des marchandises prévu dans le document source.

% tolérance <	Indiquez le pourcentage de l'écart toléré en moins entre le montant des marchandises en entrée et le montant des marchandises prévu dans le document source.
Montant tolérance >	Indiquez le montant de dépassement toléré entre le montant des marchandises en entrée et le montant des marchandises prévu dans le document source.
Montant tolérance <	Indiquez le montant de l'écart toléré en moins entre le montant des marchandises en entrée et le montant des marchandises prévu dans le document source.
Devise tolérance	Indiquez le code devise des montants de tolérance. Les transactions effectuées en devise étrangère sont converties dans la devise indiquée afin de pouvoir comparer les tolérances.
Type cours	Indiquez le type de cours à utiliser pour convertir les transactions en devise avec le code devise de la tolérance indiquée.
Cd frais divers tolérance	Indiquez le code frais divers à utiliser pour les écarts compris dans la fourchette de tolérance. Les codes frais divers permettent d'indiquer dans les lignes de répartition des frais si le montant de tolérance correspond à des frais répartis au prorata ou sans prorata.

Remarque : vous devez définir un code frais divers unique sur la page Déf. frais divers/approche avant d'indiquer le code frais divers de la tolérance. Si vous indiquez que le code frais divers est non réparti au prorata, vous devez définir l'élément de clé permettant de répartir les montants de tolérance sur la page Schéma imputation comptable.

Voir aussi

[Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Saisir des factures récapitulatives, page 470](#)

Définir les options d'entités AP par référentiel

Pour paramétrer vos options d'entités AP par référentiel, utilisez le composant Options Compta. Fournisseurs (BU_CTLB).

Pour charger des données dans les tables du composant Options Compta. Fournisseurs, utilisez l'interface de composant EM_BU_CTLB.

Ce chapitre présente le paramétrage des entités AP par référentiel et explique comment :

- Définir les options de date comptable.
- Définir les règles d'approbation des pièces, la devise par défaut et le fournisseur principal à paiement unique.
- Définir les options de traitement des erreurs sur les pièces.

- Sélectionner les options de paiement.
- Sélectionner les options de taxe.

Comprendre le paramétrage des entités AP par référentiel

Procédez au paramétrage des entités dans le composant Options Compta. Fournisseurs où sont définies les valeurs par défaut au niveau du référentiel. Les valeurs par défaut indiquées dans ce composant s'appliquent à toutes les entités affectées à ce référentiel.

Remarque : avant de pouvoir terminer le paramétrage des entités dans le composant Options Compta. Fournisseurs, vous devez définir les tables de contrôle partagées par toutes les applications PeopleSoft et accéder au composant Définition Compta. Fournisseurs pour définir les entités AP.

Remarque : vous devez également définir les options de traitement pour les entités AP.

Pages utilisées pour définir les options d'entités AP par référentiel

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Options Compta. Fournisseurs - Options Compta. Fournisseurs	BU_AP_OPT_ACCTG	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Options Compta. Fournisseurs	Définir les options de date comptable pour les entités AP qui partagent le même référentiel.
Options Compta. Fournisseurs - Options création pièce 1	BU_AP_OPT_VCHR1	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Options Compta. Fournisseurs, Options création pièce 1	Saisir les règles d'approbation des pièces, les devises et le fournisseur principal à paiement unique d'un référentiel.
Options Compta. Fournisseurs - Options création pièce 2	BU_AP_OPT_VCHR2	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Options Compta. Fournisseurs, Options création pièce 2	Définir les actions que le système doit effectuer dans le cas de factures en double, d'éléments de clés incorrects et de pièces comprenant des lignes non équilibrées.
Options Compta. Fournisseurs - Options paiement	BU_AP_OPT_PYMNT	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Options Compta. Fournisseurs, Options paiement	Définir les conditions de paiement, le mode de paiement et le compte bancaire par défaut d'un référentiel. Ces options contrôlent les valeurs par défaut concernant les fournisseurs et les pièces.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Options traitement jours fériés	HOL_PROC_SEC	Cliquez sur le lien Options jours congés de la page Options Compta. Fournisseurs - Options paiement.	Définir les options de traitement des jours fériés d'un référentiel.
Options Compta. Fournisseurs - Options taxe	BU_AP_OPT_TAX	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Options Compta. Fournisseurs, Options taxe	Définir les options de taxe sur CA, de taxe locale et de TVA d'un référentiel.

Définir les options de date comptable

Accédez à la page Options Compta. Fournisseurs - Options Compta. Fournisseurs (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Options Compta. Fournisseurs).

Page Options Compta. Fournisseurs - Options Compta. Fournisseurs

Définissez les options de date comptable que le système utilise pour ce référentiel. Ce paramétrage détermine et contrôle les valeurs par défaut des pièces, par le biais de la hiérarchie par défaut. La date comptable a un rôle important puisqu'elle indique la période à laquelle les imputations comptables apparaissent dans la comptabilité générale. Elle détermine la date de sélection d'une imputation comptable pour la génération des écritures.

Date du jour

Sélectionnez cette option pour que le système utilise la date de la transaction comme date comptable.

Date spécifique

Sélectionnez cette option pour que le système utilise la date saisie sur cette page pour déterminer la période d'imputation des transactions. N'oubliez pas que cette date spécifique servira de date comptable à toutes les transactions saisies pour les entités utilisant le référentiel donné.

Définir les règles d'approbation des pièces, la devise par défaut et le fournisseur principal à paiement unique

Accédez à la page Options Compta. Fournisseurs - Options création pièce 1 (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Options création pièce 1).

Options Compta. Fournisseurs Options création pièce 1 Options création pièce 2 Options paiement Options taxe

Référ.: SHARE REFERENTIEL GROUPE

Options pièce Rech | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Date effet: 01/01/1900 Actif

Approbation workflow

*Approbation pièces: Pré-approuvée

Processus gestion:

Règles:

Acheminer refus vers:

Devise

*Devise: USD Dollar E-U

*Type cours: CRRNT Current

Créat. pièce/pièce en ligne

Code fourm. paiement unique:

Page Options Compta. Fournisseurs - Options création pièce 1

Approbation pièces

- *Structure approbation* : sélectionnez cette option pour implémenter l'approbation des pièces à l'aide de la structure d'approbation PeopleSoft. Si vous sélectionnez cette option, vous pouvez utiliser les processus de gestion et les règles fournis avec le système. Il est toutefois fort probable que vous aurez à modifier les règles, les rôles et les acheminements afin de les adapter à l'organisation. Le paramétrage des processus de gestion, des règles et des acheminements s'effectue à l'aide de la fonctionnalité Structure approbation.
- *Pré-approuvée* : sélectionnez cette option pour approuver au préalable les pièces au niveau de l'entité. Une pièce est automatiquement approuvée pour paiement dès lors qu'elle est saisie pour une entité dont le référentiel est associé à la règle d'approbation *Pré-approuvée*. Vous pouvez modifier ce paramètre au niveau de l'origine, des lots de contrôle ou des fournisseurs dans la hiérarchie de contrôle.
- *Approbateur virtuel* : sélectionnez cette option pour implémenter l'approbation des pièces à l'aide de l'approbateur virtuel. Si vous sélectionnez cette option, vous pouvez utiliser les processus de gestion et les règles fournis avec le système. Il est toutefois fort probable que vous aurez à modifier les règles, les rôles et les acheminements afin de les adapter à l'organisation. Le paramétrage des processus de gestion, des règles et des acheminements s'effectue à l'aide de la fonctionnalité Approbateur virtuel.

Processus gestion

Saisissez le nom d'un processus de gestion pour identifier l'objectif du workflow, comme par exemple, *Approbation des pièces*.

Règles

Saisissez un nom de règle pour identifier les étapes de l'approbation d'une pièce, comme par exemple, *groupe de règles d'approbation des paiements 1*.

Acheminer refus vers

Saisissez les rôles vers lesquels sont acheminées les pièces refusées par le workflow.

Devise

Sélectionnez la devise par défaut des entités associées au référentiel indiqué. Cette devise est la devise de transaction que le système utilise par défaut pour les pièces de ces entités. En cas de comptes bancaires multidevises, vous pouvez sélectionner d'autres devises lors de la saisie des pièces. Vous pouvez également sélectionner d'autres devises lorsque vous saisissez des informations sur les fournisseurs. La devise du fournisseur s'affiche alors par défaut sur les pièces saisies pour un fournisseur donné.

Type cours

Indiquez le type de cours qui s'applique à toutes les pièces générées pour les entités utilisant le référentiel donné. Les types de cours sont définis sur la page Type de taux du marché.

Code fourn. paiement unique Saisissez le code fournisseur à paiement unique, ou fournisseur principal, que les entités de ce référentiel utilisent pour les pièces associées aux fournisseurs ponctuels qui ne sont pas paramétrés dans le système. Vous définissez le fournisseur à paiement unique par un référentiel dans le composant Informations fournisseur (VNDR_ID).

Ce fournisseur à paiement unique est affecté par défaut à la pièce. Vous pouvez le modifier lors de la saisie de la pièce, dans le cas des pièces en ligne. Vous pouvez le modifier en indiquant un code fournisseur à paiement unique dans les données d'origine, dans le cas du traitement de création de pièces.

Vous pouvez modifier la plupart de ces options dans la hiérarchie de contrôle, au niveau de l'origine, des lots de contrôle, des fournisseurs et des pièces.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Approuver les pièces, page 492

Chapitre 33, "Traiter les transactions de frais d'approche," page 1009

Chapitre 35, "Traiter la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1029

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Workflow Technology

Définir les options de traitement des erreurs sur les pièces

Accédez à la page Options Compta. Fournisseurs - Options création pièce 2 (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Options création pièce 2).

The screenshot shows the 'Options création pièce 2' configuration page. At the top, there are tabs for 'Options Compta. Fournisseurs', 'Options création pièce 1', 'Options création pièce 2', 'Options paiement', and 'Options taxe'. The 'Options création pièce 2' tab is selected. Below the tabs, the 'Référ.:' is set to 'SHARE REFERENTIEL GROUPE'. The main section is titled 'Options erreur pièce' and includes a search bar with 'Rech.' and 'Afficher tt'. Below this, there are three columns of settings:

- Date effet:** 01/01/1900
- Statut:** Actif
- Contrôle factures en double:**
 - N° facture
 - Date facture
 - Montant TTC
 - Cd fournisseur
 - Entité
 - Refuser
 - Recycler
 - Avertir
- Validation éléments clé:**
 - Refuser avec erreur valid.
 - Recycler
 - Avertir
 - Auc. valid.
 - Valider combinaisons
- Equilibre de pièce:**
 - Refuser pièces non équilibrées
 - Recycler pièces nonéquilibrées

Page Options Compta. Fournisseurs - Options création pièce 2

Sélectionnez l'une des options suivantes pour indiquer le mode de traitement des erreurs détectées lors du contrôle des factures en double, de la validation des éléments de clé et des combinaisons de ces derniers ou de l'équilibre des pièces :

Refuser	<p>Sélectionnez cette option pour que le système refuse la pièce. Vous ne pouvez pas enregistrer la pièce tant que l'erreur n'a pas été corrigée.</p> <hr/> <p>Remarque : le traitement de création des pièces considère les pièces refusées comme des pièces recyclées.</p> <hr/>
Recycler	<p>Sélectionnez cette option pour enregistrer votre travail. Néanmoins, la pièce ne peut pas être imputée tant que l'erreur n'a pas été corrigée. Le système affiche un message pour vous en informer.</p> <hr/> <p>Remarque : vous pouvez rechercher et corriger les pièces recyclées dans les composants Saisie standard (VCHR_EXPRESS) et Mise à jour pièces (VCHR_CORRECTION).</p> <hr/>
Avertir	<p>Le système affiche un message d'avertissement mais vous pouvez néanmoins enregistrer, imputer et payer la pièce.</p> <hr/> <p>Remarque : le traitement de création des pièces fonctionne sur des pièces qui n'ont pas été validées et pour lesquelles aucun message d'avertissement ne s'est affiché.</p> <hr/>
Auc. valid.	<p>Sélectionnez cette option pour ignorer la validation des éléments de clé.</p> <hr/>

Contrôle factures en double

En fonction des options que vous sélectionnez ici, le système vérifie s'il existe un doublon pour chaque pièce d'une entité donnée. Il peut également vérifier s'il existe des doublons des numéros de facture, des dates de facture ou de combinaison des options citées.

Si vous cochez plusieurs cases, le système exécute un contrôle en prenant en compte tous les éléments (opérateur ET / AND). Par exemple, si vous sélectionnez le numéro et la date de la facture, le système considère comme doublon les cas où le numéro *et* la date de la facture sont identiques. Dans ce cas, si les numéros de facture sont identiques mais pas les dates, le système ne détectera pas le doublon. Plus vous cochez de cases, moins le système est susceptible d'identifier des pièces en double.

Si la valeur de l'une de ces variables est identique à une valeur existant dans les tables de pièces, vous pouvez demander au système de refuser, de recycler ou de vous avertir lors de l'enregistrement de cette pièce.

De plus, si vous activez le contrôle des factures en double pour une entité donnée, le système effectue un contrôle préliminaire lors de la création des pièces. Le système vérifie dans la table des pièces qu'aucune pièce existante ne contient le numéro de facture saisi. S'il en trouve une, un message vous avertit avant d'accéder à la page Informations facture. Ce contrôle préliminaire garantit que vous ne trouviez pas de numéro de facture en double après la saisie de toutes les informations relatives à une pièce.

Remarque : le contrôle des factures en double *n'est pas* sensible à la casse lors du rapprochement des numéros.

Remarque : le contrôle des factures en double cherche les doublons seulement pour un même type de pièce. Par exemple, si le type de pièce est *Pièce standard*; le contrôle des factures en double cherche uniquement des pièces de type *Pièce standard*. Si la pièce comporte une contrepassation, elle n'est pas considérée comme en double car le type de pièce est *Pièce contrepass*.

Validation éléments clé

Sélectionnez les options de validation des éléments de clé pour indiquer au système les actions à entreprendre quand les éléments de clé d'une pièce ne correspondent pas à ceux disponibles au niveau de l'entité.

Valider combinaisons

Cochez cette case pour valider les combinaisons d'éléments de clé.

Remarque : si vous prévoyez d'utiliser la validation des combinaisons d'éléments de clé, vous devez cocher la case Valider combinaisons tout en sélectionnant l'une des options de validation des éléments de clé. Cela permet d'effectuer la validation en fonction des éléments de clé que vous avez définis lors du paramétrage. Si vous désactivez cette case alors que vous avez sélectionné l'option Refuser, Recycler ou Avertir, la validation des combinaisons d'éléments de clé vérifie uniquement que vous avez saisi des valeurs valides et uniques sur les pièces.

Equilibre de pièce

Indiquez si le système doit refuser ou recycler les pièces qui ne sont pas équilibrées.

Sélectionner les options de paiement

Accédez à la page Options Compta. Fournisseurs - Options paiement (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Options paiement).

Options Compta. Fournisseurs		Options création pièce 1		Options création pièce 2		Options paiement		Options taxe	
Référ.: SHARE REFERENTIEL GROUPE									
Options paiement Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier									
Date effet:	01/01/1900			Statut:	Actif		Options jours fériés		
Cond. pmt									
*Conditions paiement:	<input type="text" value="30"/>		Net 30	*Mode pmt:	<input type="text" value="Chèque système"/>				
Délai escompte (jours)									
Net:	<input type="text" value="0"/>	Escompte:			<input type="text" value="0"/>				
Cond. pmt acpte/tiers/rem. arr									
*Cond. pmt acpte/tiers/rem. arr:	<input type="text" value="00"/>		Due Now	<input checked="" type="checkbox"/> Appliquer acompte auto.					
Traite à vue									
Traite à vue:	<input type="text"/>		<input checked="" type="checkbox"/> Approb. émission traite oblig.						
Options banque paiements									
*Code banque:	<input type="text" value="TRBNK"/>		US TREASURY BANK						
*Compte bancaire:	<input type="text" value="CHCK"/>		TRBNK Checking Acct						
*Traitement:	<input type="text" value="RE"/>		Regular Payments						

Page Options Compta. Fournisseurs - Options paiement

Options jours fériés

Cliquez sur ce lien pour définir les options de traitement des jours fériés de ce référentiel.

Le système calcule les jours fériés d'après le calendrier de travail défini sur la page Calendrier de travail. Les options de traitement des jours fériés sont les suivantes :

- *A payer après jour férié* : le système prend en compte les jours fériés lors du calcul de la date d'échéance et diffère le paiement pour qu'il soit effectué après le jour férié. Dans le champ Jrs, indiquez un nombre de jours permettant de déterminer une date de paiement postérieure au jour férié.
- *A payer avant jour férié* : le système prend en compte les jours fériés lors du calcul de la date d'échéance et avance la date du paiement pour qu'il soit effectué avant le jour férié. Dans le champ Jrs, indiquez un nombre de jours permettant de déterminer une date de paiement antérieure au jour férié.
- *Sans objet* : PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ne prend pas en compte les jours fériés lors du calcul des dates d'échéance de paiement.

Si vous sélectionnez l'option *A payer après jour férié*, vous pouvez également cocher la case *Autoriser éché. mois prochain* pour que le paiement puisse être effectué le mois suivant. Si vous ne cochez pas cette case et que le paiement prévu après le jour férié tombe le mois suivant, le système fixe le paiement à une date antérieure au jour férié. Par exemple, vous ne devez pas cocher pas cette case si vous voulez que vos paiements soient effectués après un jour férié mais pas le mois suivant, comme cela peut être le cas si le jour férié tombe à la fin du mois.

Remarque : les options relatives aux jours fériés proviennent par défaut du niveau de l'entité AP, pour être transférées au niveau du fournisseur puis de la pièce. Néanmoins, si l'utilisateur définit ces options au cours du paramétrage des comptes bancaires, les options relatives aux comptes bancaires remplacent les données par défaut sur la pièce.

Conditions paiement

Sélectionnez le code par défaut des conditions de paiement ainsi que le mode de paiement du référentiel. Les options courantes du mode de paiement sont les suivantes :

Chambre compensation auto Sélectionnez cette option pour créer un fichier électronique contenant les informations nécessaires aux chambres de compensation. Vous envoyez tous les paiements valides à une chambre de compensation, sous forme de fichier. La chambre de compensation envoie ensuite vos paiements à la banque du fournisseur.

Prélèvement auto. Sélectionnez cette option pour verser le paiement des biens et services directement sur le compte bancaire du fournisseur par transfert électronique. Vos paiements, bien que fixés de manière contractuelle, peuvent correspondre à des montants différents et varier périodiquement.

Traite - client TEF (traite - transfert électronique de fonds client)	Sélectionnez cette option pour créer des fichiers TEF remplaçant les traites papier. Vous envoyez le fichier à votre banque à la date d'échéance de la traite.
Traite - émise par client	Sélectionnez cette option pour émettre une traite avant sa date d'échéance. La traite, que vous envoyez à votre fournisseur, comporte un numéro d'identification, un montant et une date d'échéance. Environ dix jours avant que la traite n'arrive à échéance, le fournisseur la transmet à sa banque pour recouvrement. La banque du fournisseur demande alors à votre banque d'honorer la traite. Le fournisseur la soumet à votre banque pour vérification. Après avoir vérifié l'approvisionnement en fonds, votre banque paie la traite.
Traite émise par fournisseur	Sélectionnez cette option pour que le fournisseur sollicite le paiement et débite la traite sur votre compte bancaire à la prochaine date d'échéance. A cette date, vous pouvez considérer que le montant total de la traite a été débité de votre compte.
Transfert électronique fonds	Sélectionnez cette option pour créer un fichier électronique contenant les informations relatives à la banque et aux paiements. Vous envoyez à votre banque tous les paiements valides dans un seul fichier pour paiement. La banque envoie ensuite vos paiements à la banque du fournisseur.
Virement - TEF	Sélectionnez cette option pour créer un fichier de sortie comprenant toutes les informations relatives au paiement. Envoyez ce fichier à votre banque par voie électronique ou sur bande magnétique. Ce mode de paiement est principalement utilisé à Singapour.
Virement - manuel	Sélectionnez cette option pour utiliser un type de bordereau de paiement géré comme un paiement manuel. Le format Acceptgiro, dont la facture comporte une partie détachable, est un format standard utilisé aux Pays-Bas. La section détachable fournit toutes les informations nécessaires au paiement. Détachez cette section et envoyez-la à votre banque pour transmettre le paiement à votre fournisseur. Votre banque envoie le paiement à la banque du fournisseur dont le compte sera alors crédité.
Lettre de crédit	Sélectionnez cette option pour utiliser un contrat émis par une banque à la demande de son client qui renforce son engagement par le biais de l'engagement de la banque à effectuer le paiement. La lettre de crédit demande en général de convenir d'un certain nombre de termes, conditions ou événements avant que le fournisseur ne puisse percevoir son paiement. Toutes les pièces qui ont le même code de lettre de crédit sont regroupées en un seul paiement. Seuls les paiements pour lesquels vous avez sélectionné l'option Impr. lettre CR (imprimer avis lettre de crédit) sur la page Préférences du composant Critères sélection paiements (PYCYCL_DEFN) disposent d'une lettre imprimée pour l'avis de crédit.
Chèque manuel	Sélectionnez cette option pour utiliser le paiement manuel qui permet d'enregistrer dans le système un chèque imprimé ou rédigé à la main hors de ce système.

Chèque système Sélectionnez cette option pour utiliser les paiements prévus qui nécessitent un chèque papier imprimé et un bordereau.

Transfert/virement Sélectionnez cette option pour créer un paiement électronique qui soit débité sur votre compte bancaire et crédité sur celui du fournisseur.

Pour créer des virements bancaires, vous pouvez exécuter des traitements de cycle de paiements pour traiter vos paiements par virement ou à l'aide du gestionnaire de cycle de paiements via PeopleSoft Plateforme de paiement.

Voir [Chapitre 6, "Paramétrer les formats et les formulaires de paiement," page 109.](#)

Délai escompte (jours)

Les jours de délai d'escompte vous permettent d'indiquer un délai supplémentaire pour traiter les chèques destinés aux fournisseurs de cette entité lorsqu'ils sont indulgents en ce qui concerne les dates d'échéances. Pour calculer la date d'échéance du montant net et de l'escompte, le système prend en compte les conditions de paiement et leur date de base. Les conditions de paiement lui permettent ainsi de calculer la date de l'escompte et celle du montant net. Pour générer les dates de l'escompte et du montant net mises à jour, il ajoute les jours de délai autorisés de l'escompte et du paiement du montant net, indiqués par la hiérarchie de contrôle.

Net Saisissez le nombre de jours de délai d'un paiement. Un délai de 5 jours vous donne plus de temps pour effectuer le paiement net.

Escompte Saisissez le nombre de jours de délai pour le paiement d'un escompte. Si vous saisissez un délai de 2 jours, vous pouvez traiter les paiements deux jours après la date d'échéance de cet escompte et PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs intègre cet escompte dans le paiement.

Définissez les conditions de paiement sur la page Conditions paiement.

Cond. pmt acpte/tiers/rem. arr

Cond. pmt acpte/tiers/rem. arr Indiquez, pour le référentiel, le code des conditions de paiements des acomptes, émanant d'un tiers ou de remise arrière.

Appliquer acompte auto. Cochez cette case pour permettre au système de lettrer automatiquement des acomptes sur des pièces non lettrées pendant le traitement d'imputation des pièces.

Les acomptes et les remises arrière comportent des restrictions par rapport aux conditions normales de paiement. Par exemple, vous ne pouvez utiliser ni des escomptes ni plusieurs conditions de paiements avec les acomptes ou les remises arrière. Si vous choisissez une valeur non valide dans la liste des options proposées, le système affichera un message d'erreur vous avertissant que vous ne pouvez pas sélectionner ces conditions.

Remarque : si vous ne renseignez pas ce champ, les conditions de paiement des acomptes sur pièce concernant le référentiel donné sont laissées à blanc dans le composant Pièce. Vous pouvez saisir ou remplacer les conditions de paiements des acomptes sur pièce au niveau de la pièce.

Les conditions de paiement d'une pièce émanant d'un tiers ne sont pas compatibles avec un escompte.

Code traite à vue

Traite à vue

Saisissez le code à vue. Le code de la traite à vue fait référence aux conditions de paiement convenues avec votre fournisseur pour les paiements par traite. Il est semblable à celui des comptes fournisseur et client (NET30, par exemple), sauf qu'il ne prévoit pas d'escompte. Accédez à la page Codes traites à vue pour définir les codes nécessaires.

Approb. émission traite oblig. Cochez cette case pour indiquer que le statut *Approuvé* est obligatoire pour générer des imputations comptables pour des traites utilisant le traitement Application Engine Imputation paiement (AP_PSTPYMNT).

Si vous cochez cette case, l'approbation constitue une condition préalable à la génération des imputations comptables. Tous les paiements doivent avoir le statut DFT_STATUS = A (approuvé). Si vous ne cochez pas cette case, l'imputation des paiements n'est pas conditionnée par l'approbation. Les paiements peuvent donc avoir comme statut de traite *C* (créée) ou *A* (approuvée).

Options banque paiements

Sélectionnez une banque de paiement par défaut, un compte bancaire et un code de traitement pour ce référentiel. Vous pouvez définir ces codes sur la page Codes traitement des paiements. En voici quelques exemples :

Code traitement	Nom	Nom abrégé
HD	High Dollar Payment (Paiement élevé en dollars US)	High \$ (élevé dollars US)
IN	Internal Distribution (Répartition interne)	Internal (interne)
PO	Route to Purchasing (Transmettre à Gestion des Achats)	Purchasing (Gestion des Achats)
RE	Regular Payments (Paiements réguliers)	Regular (régulier)

Eché. pmt / calcul date

Type échéancier paiement

Sélectionnez le type d'échéancier de paiements par défaut pour les entités qui partagent ce référentiel. Vous pouvez modifier ce paramètre au niveau de l'origine, des fournisseurs et des pièces dans la hiérarchie de contrôle. Vous avez le choix entre :

Manuel : indique que l'agence peut émettre des chèques pour payer le fournisseur directement. Si vous sélectionnez cette option, le traitement Application Engine Cycle paiements (AP_APY2015) ne s'applique pas aux échéanciers de paiements de cette entité.

Autre : indique que les paiements couvrent les frais hors transports.

Transport : indique que les paiements couvrent les frais de transport.

Base calcul date

Cette option indique si le système calcule la date de paiement au moyen des critères de paiements fédéraux rapides. Vous avez le choix entre les valeurs suivantes :

- *(aucune)*
- *Agricole*
- *Laitiers*
- *Viande*
- *Volaille*
- *Base paiement*

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Planifier et créer des paiements pour les pièces en ligne, page 349](#)

[Chapitre 30, "Gérer les traites," Codes à vue, page 932](#)

[Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Définir les préférences d'un cycle de paiements, page 172](#)

[Chapitre 6, "Paramétrer les formats et les formulaires de paiement," page 109](#)

Sélectionner les options de taxe

Accédez à la page Options Compta. Fournisseurs - Options taxe (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Options Compta. Fournisseurs, Options taxe).

Options création pièce 1 Options création pièce 2 Options paiement Options tax

Référ.: SHARE REFERENTIEL GROUPE

Options tax Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Date effet: 01/01/1900 Statut: Actif

Tolérance taxe sur CA

?: 0,00 Code devise: []

Montant: 0,000 Type taux: []

TVA

Nature physique: March.

Lieu prestation service: Site destinataire

[TVA /défaut](#) [Paramétrage trait. TVA svce](#)

Page Options Compta. Fournisseurs - Options tax

La tolérance de tax sur le chiffre d'affaires détermine l'écart autorisé entre le montant total de tax sur CA calculé pour chaque ligne de pièce et le montant total saisi dans l'en-tête de la pièce. Si un écart est observé, le système compare le montant de l'écart avec les règles de tolérance de la tax sur CA définies sur cette page. Déterminez le mode de traitement du système en cas d'écarts pour une entité AP sur la page Définition Compta Fournisseurs - Taxe CA/locale. Sur cette même page, vous pouvez aussi déterminer le mode de traitement des écarts entre le montant saisi et le montant calculé en imputant la différence en tant que tax locale.

% Saisissez une valeur pour définir la tolérance en tant que pourcentage du montant TTC. Vous devez saisir un pourcentage dans ce champ.

Montant Saisissez une valeur pour définir la tolérance en tant que montant fixe. Vous devez saisir un montant dans ce champ.

Dans un premier temps, le système effectue le contrôle par rapport au pourcentage et, en cas de dépassement de la tolérance, par rapport au montant. Si les deux chiffres sont en dépassement, un message d'avertissement ou d'erreur s'affiche (en fonction du traitement des écarts paramétré sur la page Définition Compta Fournisseurs - Taxe CA/locale). Si ce dépassement concerne uniquement le pourcentage (dans le cas, par exemple, d'un montant de pièce peu élevé), la tolérance est admise et la pièce est enregistrée, sans message d'avertissement.

Code devise et Type taux Saisissez le code devise et le type de taux utilisé pour le montant de tolérance.

TVA

Dans ce cartouche, vous pouvez définir les valeurs par défaut suivantes pour toutes les entités AP qui partagent le référentiel :

- Nature physique (détermine si la valeur par défaut s'applique à des biens ou des services).

- Lieu prestation service (pays dans lequel les services achetés par l'entité sont le plus souvent effectués).

Nature physique Sélectionnez la nature physique par défaut des transactions. Vous avez le choix entre : *March.* et *Services.* Dans la plupart des pays, vous devez faire la distinction entre la vente et l'achat des biens et des services.

Lieu prestation service Saisissez le site par défaut le plus couramment utilisé pour un service, à savoir le site d'imposition de la TVA. Vous avez le choix entre : *Site acheteur*, *Site expéditeur*, *Site destinataire* et *Site fournisseur*.

TVA/défaut Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Paramétrage val./dft TVA.
 Cette page est couramment utilisée pour paramétrer les valeurs par défaut de la TVA pour toutes les applications PeopleSoft traitant les transactions de TVA. Vous pouvez y définir les valeurs par défaut de TVA des entités AP qui partagent le même référentiel (le cas échéant).

Vous pouvez modifier la plupart de ces valeurs par défaut au niveau de l'origine de la pièce, du lot de contrôle, du fournisseur et de la pièce. Les valeurs par défaut sont définies par le pays de déclaration de la TVA et par l'état par défaut. Ces valeurs par défaut sont, par exemple :

- Assujettissement à TVA.
- Exigibilité TVA.
- Exigibilité TVA s/biens.
- Exigibilité TVA s/svces.
- Prorata TVA.
- Devise, type cours, montant et pourcentage de tolérance TVA.
- Type calcul TVA.
- Valeurs par défaut type transaction TVA.
- Valeurs par défaut code TVA.

Vous pouvez modifier les autres options uniquement en certains points de la hiérarchie de contrôle :

- Vous pouvez modifier les paramètres de contrôle de tolérance de la TVA au niveau de l'origine de la pièce, du lot de contrôle et du fournisseur, mais pas sur la pièce.
- Vous ne pouvez pas modifier les paramètres d'autorisation du remplacement de la récupération/remise aux niveaux inférieurs de la hiérarchie.

Remarque : vous pouvez également définir ces paramètres en accédant directement au composant Valeurs par défaut TVA et en sélectionnant l'inducteur de TVA Options AP.

Paramétrage trait. TVA svce Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Paramétrage val./dft pour traitement TVA service.

Cette page est couramment utilisée pour paramétrer le traitement de la TVA des services pour toutes les applications PeopleSoft traitant les transactions de TVA. Si vous devez effectuer des traitements particuliers pour ces services, vous pouvez indiquer les traitements de services TVA par défaut de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs (le cas échéant).

Indiquez des valeurs par défaut pour les deux options suivantes :

- Type TVA service (Transport marchandises ou Autre).
- Lieu prestation TVA.

Les valeurs par défaut de TVA sur service sont définies par le pays et l'état du vendeur.

Remarque : vous pouvez également définir ces paramètres en accédant directement au composant Valeurs/dft traitement TVA et en sélectionnant l'inducteur de TVA Options AP.

Voir aussi

[Chapitre 11, "Paramétrer la taxe sur CA, la taxe locale et la TVA," Définir la hiérarchie par défaut de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, page 252](#)

Chapitre 5

Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle

Ce chapitre présente les origines et les lots de contrôle des pièces, répertorie les éléments communs et explique comment :

- Définir l'origine des pièces.
- Définir les lots de contrôle de pièces.

Comprendre l'origine et les lots de contrôle de pièces

Les origines et les lots de contrôle vous permettent de regrouper des pièces pour répondre aux besoins de votre organisation.

Cette section traite des sujets suivants :

- Origine des pièces.
- Lots de contrôle.

Origine des pièces

Chaque pièce saisie dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs doit avoir une origine valide. Cette origine identifie un point d'entrée spécifique dans le cadre de la saisie en ligne ou en différé, tel qu'un département, une division, une société ou un utilisateur spécifique. L'origine stocke les règles de validation et les données par défaut, ce qui permet un contrôle supplémentaire de la saisie des pièces. Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, chaque code utilisateur est associé à une origine valide.

Par exemple, si vous disposez de systèmes automatisés pour transmettre les informations à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous pouvez définir des critères de facturation en double différents de ceux utilisés lors de la saisie des pièces en ligne. De cette façon, vous pouvez paramétrer votre département paie comme une origine distincte pour que les utilisateurs puissent ajouter uniquement les pièces destinées aux salariés.

Chaque utilisateur de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs doit être associé à une origine afin de pouvoir traiter les pièces. Lorsque vous paramétrez des options de traitement à des niveaux inférieurs à celui des entités, la première option de la plupart des fonctions est une *valeur par défaut*. La sélection de cette option indique au système de se reporter au niveau immédiatement supérieur dans la hiérarchie de contrôle pour extraire la valeur.

Lots de contrôle

Les lots de contrôle ne sont pas des composants obligatoires dans la hiérarchie de contrôle. Ils peuvent toutefois fournir des options de sécurité et déterminer les charges de travail pour les opérateurs de saisie. Vous pouvez configurer le système de façon à traiter les pièces par lots pour :

- Définir des règles de traitement distinctes (différentes de celles définies aux niveaux de l'entité et de l'origine des pièces).
- Indiquer à quel stade les lots de pièces doivent être imputés ou payés.
- Déterminer si les pièces doivent être équilibrées ou contrôlées avant leur imputation ou leur paiement.
- Répartir les pièces entre les opérateurs de saisie en leur attribuant notamment un groupe de numéros de pièces.
- Imputer plusieurs lots en une seule fois.

Si vous paramétrez des lots de contrôle, le système peut :

- Vérifier les lots de contrôle affectés à chaque code utilisateur.
- Sélectionner le premier lot de la liste.
(Vous pouvez modifier cette fonction, le cas échéant, en cliquant sur le bouton de recherche à droite du champ Code lot contrôle.)
- Assurer le suivi des totaux en cours.
- Affecter automatiquement le statut *Prêt pour révision* au lot équilibré.

Le système affiche un message proposant d'affecter automatiquement le statut *Prêt pour révision* lorsqu'un lot est équilibré et que l'utilisateur enregistre la dernière pièce. Pour accepter ce statut, cliquez sur *Oui*. Si vous cliquez sur *Non*, vous pouvez mettre à jour le statut manuellement sur la page Contrôle statut mise à jour lots.

- Sélectionner le lot suivant chaque fois que le traitement d'un lot est terminé.
- Effectuer une numérotation automatique.

Le système affiche la valeur *NEXT* dans le champ Lot jusqu'à ce que vous enregistriez la page. Ensuite, il incrémente d'une unité le dernier numéro utilisé pour créer un nouveau numéro de lot de contrôle.

Remarque : le système affecte automatiquement des numéros de lots de contrôle si vous sélectionnez cette option pour l'entité. Vous pouvez aussi les saisir manuellement. Vous paramétrez la numérotation automatique des lots de contrôle sur la page Définition Compta Fournisseurs - Numérotation. Pour identifier plus précisément les lots, vous pouvez saisir des combinaisons de lettres et de chiffres.

Les superviseurs peuvent :

- Utiliser la fonction Lancer une bande pour vérifier le montant TTC total et le nombre de factures.
- Limiter le rôle des utilisateurs de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs à la saisie des pièces dans les lots de contrôle.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Paramétrer la numérotation, page 68

Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Définir	Sélectionnez cette option pour que le système remplace la valeur issue du niveau immédiatement supérieur dans la hiérarchie de contrôle par celle que vous avez définie à ce niveau.
Entité	Affiche l'entité que vous avez saisie pour accéder à la page. Chaque lot de contrôle appartient à une entité fournisseurs.
Par défaut	Sélectionnez cette option pour que le système hérite de la valeur issue du niveau immédiatement supérieur dans la hiérarchie de contrôle.
Référentiel	Affiche le référentiel que vous avez saisi pour accéder à cette page. Chaque origine appartient à un référentiel.

Définir l'origine des pièces

Pour définir l'origine de vos pièces, utilisez le composant Origine pièces (ORIGIN1).

Cette section répertorie les conditions préalables et explique comment :

- Définir les options comptables et les options de paiement.
- Paramétrer l'approbation, le rapprochement et les devises des pièces ainsi que la numérotation automatique des documents.
- Définir le contrôle des factures en double, la validation des éléments de clé et la mise en équilibre des pièces.
- Définir les options de taxes.

Conditions préalables

Afin de pouvoir terminer le paramétrage de l'origine des pièces, vous devez procéder aux tâches suivantes :

- Définir les options comptables et les options de paiement, notamment les schémas comptables, les banques, les conditions de paiements, les codes de traitement des paiements et les codes de traites à vue.
- Définir le détail de l'option de création des pièces, notamment l'approbation des pièces, le nombre de jours de délai de rapprochement pour les feuilles de calcul et l'EDI, les devises utilisées et la numérotation automatique des documents.

- Définir les options de taxes, notamment le paramétrage des sites destinataires, des codes d'utilisation finale, des tolérances de la taxe sur le chiffre d'affaires et de la TVA.
- Terminer le paramétrage de l'entité AP.

Pages utilisées pour définir l'origine des pièces

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Origine pièces - Options compta. et paiements	ORIGIN_VCHR1	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Pièces, Origine pièces, Options compta. et paiements	Définir les options comptables et les options de paiement pour l'origine des pièces.
Origine pièces - Options - pièce 1	ORIGIN_VCHR2	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Pièces, Origine pièces, Options - pièce 1	Paramétrer l'approbation et la devise des pièces, le nombre de jours de délai de rapprochement ainsi que la numérotation automatique des documents pour l'origine des pièces.
Origine pièces - Options - pièce 2	ORIGIN_VCHR4	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Pièces, Origine pièces, Options - pièce 2	Paramétrer le contrôle des factures en double, la validation des éléments de clé et la mise en équilibre des pièces pour l'origine des pièces.
Origine pièces - Options taxes	ORIGIN_VCHR_TAX	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Pièces, Origine pièces, Options taxes	Définir les options de traitement de la taxe sur le chiffre d'affaires et de la taxe locale pour l'origine des pièces.
Origines pièces	RUN_APY0000	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Etats, Origine pièces	Définir les paramètres d'exécution pour l'état Origine des pièces (APY0000). Permet de consulter les options en cours à l'aide du champ En date du pour chaque origine de pièce associée à ce référentiel.

Définir les options comptables et les options de paiement

Accédez à la page Origine pièces - Options compta. et paiements (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Pièces, Origine pièces, Options compta. et paiements).

Page Origine pièces - Options compt. et paiements

Les options de cette page sont identiques à celles définies dans les composants Définition Compta Fournisseurs (BUS_UNIT_TBL_AP) et Options Compta. Fournisseurs (BU_CTLB), à la différence qu'ici les options ne sont pas définies pour l'entité mais pour l'origine.

Remarque : les cartouches et les champs qui apparaissent pour une origine donnée dépendent des options que vous avez activées. Les éléments de page ne s'affichent pas tous pour chaque origine.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les entités AP, page 50](#)

[Chapitre 30, "Gérer les traites," page 929](#)

Paramétrer l'approbation, le rapprochement et les devises des pièces ainsi que la numérotation automatique des documents

Accédez à la page Origine pièces - Options - pièce 1 (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Pièces, Origine pièces, Options - pièce 1).

Options compta. et paiements		Options - pièce 1		Options - pièce 2		Options taxes	
Référ.:	SHARE	Orig.:	ONL	Online Entry			
Options détaillées pièce		Rech.		Afficher tt		Premier 1 sur 1 Dernier	
Date effet:	01/01/1900	Statut:	Actif				
Approbations workflow							
*Approbation pièces	Opt. définie niveau supérieur						
Processus gestion:							
Règles approbation:							
Options rapprochement							
Jours retard rapproch.:	Par défaut niveau supérieur						
Devise pièce				Numérotation auto. document			
<input checked="" type="radio"/> Opt. définie niveau supérieur <input type="radio"/> Définir à ce niveau Devise: <input type="text"/> Type cours: <input type="text"/>				<input type="radio"/> Par défaut niv. supérieur <input checked="" type="radio"/> Définir à ce niveau Type document: <input type="text" value="AP-DOM"/> Code journal: <input type="text" value="VOUCHER"/>			

Page Origine pièces - Options - pièce 1

Les options de cette page sont identiques à celles du composant Options Compta. Fournisseurs, à la différence qu'ici les options ne sont pas définies pour l'entité mais pour l'origine.

Voir aussi

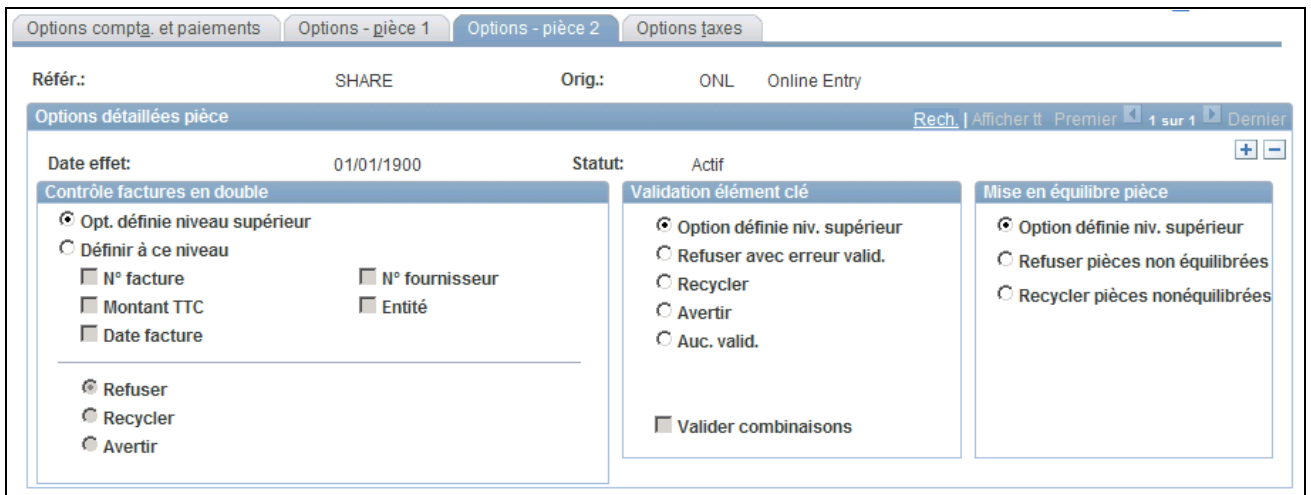
[Chapitre 18, "Gérer les pièces," page 489](#)

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Comprendre le traitement de rapprochement, page 557](#)

[Chapitre 35, "Traiter la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1029](#)

Définir le contrôle des factures en double, la validation des éléments de clé et la mise en équilibre des pièces

Accédez à la page Origine pièces - Options - pièce 2 (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Pièces, Origine pièces, Options - pièce 2).



Page Origine pièces - Options - pièce 2

Les options de cette page sont identiques à celles du composant Options Compta. Fournisseurs, à la différence qu'ici les options ne sont pas définies pour l'entité mais pour l'origine.

Voir aussi

[Chapitre 3, "Comprendre l'implémentation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Valider les combinaisons d'éléments de clé, page 23](#)

Définir les options de taxes

Accédez à la page Origine pièces - Options taxes (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Pièces, Origine pièces, Options taxes).

Options compt. et paiements		Options - pièce 1		Options - pièce 2		Options taxes	
Référ.:	SHARE	Orig.:	ONL	Online Entry			
Options taxe sur CA/locale et TVA						Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier	
Date effet:	01/01/1900	Statut:	Actif				
Site destinataire				Code utilisation finale			
<input checked="" type="radio"/> Opt. définie niveau supérieur <input type="radio"/> Définir à ce niveau Site destinataire: <input type="text"/> Destinataire taxe: <input type="text"/>				<input checked="" type="radio"/> Opt. définie niveau sup. <input type="radio"/> Définir Code utilisation finale: <input type="text"/>			
Tolérance taxe/CA							
<input checked="" type="radio"/> Opt. définie niveau supérieur <input type="radio"/> Définir à ce niveau Code devise: <input type="text"/> Montant: <input type="text" value="0,000"/> Type taux: <input type="text"/> %: <input type="text" value="0,00"/>							
TVA							
Nature physique:		<input type="text" value="March."/> ▼					
Lieu prestation service:		<input type="text" value="Site expéditeur"/> ▼					
TVA /défaut		Paramétrage trait. TVA svce					

Page Origine pièces - Options taxes

Les options de cette page sont identiques à celles des composants Options Compta. Fournisseurs et Définition Compta fournisseurs, à la différence qu'ici les options ne sont pas définies pour l'entité mais pour l'origine.

Voir aussi

[Chapitre 39, "Traiter la taxe sur la valeur ajoutée \(TVA\) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1073](#)

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Comprendre la TVA

Définir les lots de contrôle de pièces

Pour paramétrer les lots de contrôle de vos pièces, utilisez le composant Informations lot (GRP_AP_CTL).

Cette section explique comment :

- Affecter des lots de contrôle.
- Définir des options comptables.
- Définir les options de création de pièces.
- Consulter des pièces.

- Définir les options de taxes.
- Vérifier le statut d'un lot de contrôle.
- Imputer des lots de contrôle.
- (Facultatif) Supprimer des lots de contrôle.


Pages utilisées pour définir les lots de contrôle de pièces

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Informations lot - Affectations	GRP_AP_HDR	Comptabilité fournisseurs, Lots de contrôle, Informations lot, Affectations	Saisir des totaux de contrôle pour vérifier que les utilisateurs saisissent toutes les pièces d'un lot. Affecter un utilisateur et un statut à un lot de contrôle.
Informations lot - Comptabilité	GRP_AP_ACCTG_OPT	Comptabilité fournisseurs, Lots de contrôle, Informations lot, Comptabilité	Définir les options comptables comme, par exemple, la date comptable et le schéma d'imputation comptable au niveau du lot de contrôle. Définir des dates et des actions pour l'imputation et le paiement.
Rechercher journaux d'audits	FS_AUDITLOG_SEARCH	Cliquez sur le lien Journaux audit sur la page Espace compta. fournisseurs. Cliquez sur le lien Journaux audit sur la page Supprimer lot de contrôle.	Consulter les journaux d'audit relatifs aux lots de contrôle.
Informations lot - Options création pièces	GRP_AP_VCHR_OPT1	Comptabilité fournisseurs, Lots de contrôle, Informations lot, Options création pièces	Définir l'option d'approbation, la devise et la mise en équilibre des pièces. Définir les options de rapprochement, la numérotation des documents, la validation des éléments de clé et le contrôle des factures en double au niveau du lot de contrôle.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations lot - Pièces	GRP_AP_VCHR_STATUS	Comptabilité fournisseurs, Lots de contrôle, Informations lot, Pièces	Consulter les pièces et modifier les totaux de contrôle. Important ! Toutes les personnes qui ont accès à cette page peuvent en modifier le contenu.
Informations lot - Options taxes	GRP_AP_VCHR_TAX	Comptabilité fournisseurs, Lots de contrôle, Informations lot, Options taxes	Définir les options de traitement de la taxe sur le chiffre d'affaires et de la taxe locale au niveau du lot de contrôle.
Contrôle statut mise à jour lots	GRP_AP_STATUS_DE	Comptabilité fournisseurs, Lots de contrôle, Mettre à jour statut, Contrôle statut mise à jour lots	Contrôler le statut des lots, les signaler prêts pour la révision ou les mettre de côté.
Imputation lot de contrôle	GRP_AP_POST	Comptabilité fournisseurs, Lots de contrôle, Imputer lot de contrôle	Afficher la liste de tous les lots de contrôle imputables pour une entité donnée. Le système affiche uniquement les lots de contrôle vérifiés.
Supprimer lot de contrôle	GRP_AP_DELETE	Comptabilité fournisseurs, Lots de contrôle, Supprimer lot de contrôle	Supprimer le numéro des lots de contrôle dont vous ne voulez plus assurer le suivi en tant que lot, après les avoir saisis et également en cas de lot saisi par inadvertance. Vous pouvez également supprimer une voire toutes les pièces d'un lot de contrôle.
Liste lots de contrôle	RUN_APY1011	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Lots de contrôle	Définir les paramètres d'exécution de l'état Lots de contrôle (APY1011). Cet état permet de consulter les pièces par entité, code lot, date de saisie et numéro de pièce.

Affecter des lots de contrôle

Accédez à la page Informations lot - Affectations (Comptabilité fournisseurs, Lots de contrôle, Informations lot, Affectations).

Affectations		Comptabilité	Options création pièces	Pièces	Options taxes
Ent.: US001 Cd lot: NEXT					
Totaux de contrôle <input type="checkbox"/> Lancer bande Mnt TTC: <input type="text" value="0,00"/> Nb pièces: <input type="text" value="0"/>			Totaux réels Mnt TTC: 0,00 Nb pièces: 0		
Statut <input type="text" value="En crs"/>			Ecart Ecart montant TTC: 0,00 Ecart totaux pièces: 0		
Affectation Affecté à: <input type="text"/>  Affecté le: <input type="text"/> Eché.: <input type="text"/> Terminé le: <input type="text"/>			Numérotation pièces <input type="checkbox"/> Réserver n° pièces A partir de: 00000000		

Page Informations lot - Affectations

Totaux de contrôle et Ajout bande

Lancer bande

Cochez cette case pour obtenir le montant TTC et le nombre de pièces.

Pour calculer le total en différé, désactivez cette case et saisissez les totaux dans les champs Mnt TTC (montant brut) et Nb pièces (nombre de pièces).

Ajout bande

Saisissez les valeurs dans le cartouche qui s'affiche après avoir coché la case Lancer bande. Le total s'affiche dans le champ Mnt TTC (montant brut).

Remarque : si vous cochez la case Lancer bande, vous ne pouvez pas saisir de données dans les champs Nb pièces et Montant contrôle TTC de la page Informations lot - Pièces. Lorsque vous avez calculé les totaux de toutes les pièces du lot, vous pouvez désactiver la case Lancer bande et enregistrer tout simplement les totaux dans la base de données. Cette action a pour effet de supprimer de la bande le détail de la saisie et d'activer les champs du cartouche Totaux de contrôle. Pour exécuter de nouveau le calcul du montant des pièces, vous pouvez supprimer les totaux existants en désactivant la case Lancer bande, puis en la cochant une nouvelle fois.

Totaux réels

Mnt TTC

Total des montants en temps réel, tels qu'ils ont été saisis pour le lot de contrôle.

Nb pièces

Nombre total de pièces en temps réel, telles qu'elles ont été saisies pour le lot de contrôle.

Ecarts

Ecart montant TTC	Ecart entre le montant total du lot de contrôle et le montant total réel. Un lot de contrôle est équilibré lorsque l'écart du montant TTC et l'écart des totaux de pièces sont tous les deux nuls.
Ecart totaux pièces	Ecart entre le nombre de pièces du lot de contrôle et le nombre réel. Un lot de contrôle est équilibré lorsque l'écart du montant TTC et l'écart des totaux de pièces sont tous les deux nuls.

Statut

Lorsqu'un lot est équilibré et que vous enregistrez la dernière pièce, un message vous propose de lui attribuer directement le statut *Prêt pour révision*. Pour accepter ce statut, cliquez sur *Oui* Si vous cliquez sur *Non*, vous pouvez mettre à jour le statut manuellement sur la page Contrôle statut mise à jour lots.

Statut	Le statut des lots de contrôle peut prendre les valeurs suivantes : <i>Affecté</i> : l'utilisateur désigné peut saisir des pièces dans le lot de contrôle. Vous devez attribuer au lot de contrôle le statut <i>Affecté</i> pour pouvoir y saisir des pièces. <i>Saisie mise en attente</i> : l'utilisateur désigné a mis le lot de contrôle en attente pour traiter d'autres lots de la liste. Vous pouvez utiliser la page Contrôle statut mise à jour lots pour mettre vos lots de côté. <i>En cours</i> : le lot de contrôle est en cours de création et peut être affecté. <i>Prêt pour révision</i> : le lot est prêt à être révisé. <i>Mise en attente / superviseur</i> : le superviseur a mis le lot de contrôle en attente afin que l'utilisateur désigné puisse traiter d'autres lots de la liste. <i>Vérifié</i> : le superviseur a vérifié que le lot de contrôle a été saisi correctement.
---------------	--

Affectation

Affecté à	Saisissez le code de l'utilisateur auquel est affecté ce lot de contrôle. Vous pouvez affecter simultanément plusieurs lots de contrôle à un même utilisateur.
Affecté le	Permet de remplacer la date et l'heure enregistrées par le système par une autre date et heure avant l'enregistrement du lot. Si vous affectez un utilisateur à un lot sans modifier le statut <i>Affecté</i> , le système vous demandera si vous voulez le faire au moment de l'enregistrement.

Eché. Permet de remplacer la date d'échéance définie par le système par une autre date et heure avant l'enregistrement du lot. Si vous indiquez une échéance avant d'enregistrer, elle sera prise en compte et conservée par le système. Le système autorise par défaut une durée de six minutes pour chaque pièce du lot de contrôle.

Terminé le Saisissez la date et l'heure auxquelles le lot a été terminé. Vous pouvez utiliser ces informations pour analyser la performance des utilisateurs.

Numérotation pièces

Lorsque vous créez un lot de contrôle pour un ensemble de pièces, le système peut lui-même affecter aux pièces des numéros consécutifs. En réservant des lots de numéros consécutifs, vous pouvez facilement classer et retrouver les pièces sur support papier que vous avez regroupées par lot. Cette fonctionnalité est disponible uniquement si vous avez sélectionné l'option de numérotation automatique pour l'entité pour laquelle vous créez un lot de contrôle.

Réserver n° pièces Si vous cochez cette case, un champ apparaît lorsque le prochain numéro automatique est disponible pour l'entité. Lorsque vous enregistrez la page, le système utilise le nombre indiqué dans le cartouche Totaux de contrôle pour réserver le même nombre de pièces. Si vous devez saisir d'autres pièces pour un lot après l'affectation du dernier numéro réservé, le système utilise le premier numéro disponible, qui n'est pas forcément consécutif au dernier numéro de pièce. Le système affiche alors un message vous avertissant de cette discontinuité.

Si vous ajoutez des pièces à un lot de contrôle après son enregistrement, le système vous avertit que les numéros des nouvelles pièces risquent de ne pas être consécutifs. Si au contraire vous supprimez des pièces, le système ne réutilisera pas ces numéros. Vous pouvez toutefois saisir manuellement les numéros qui sont devenus disponibles.

A partir de Affiche le premier numéro de pièce de ce lot.

Journaux audit

Journaux audit Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Rechercher journaux d'audit et consulter les audits associés au lot de contrôle.

Voir aussi

[Chapitre 5, "Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle," Vérifier le statut d'un lot de contrôle, page 104](#)

Définir les options comptables

Accédez à la page Informations lot - Comptabilité (Comptabilité fournisseurs, Lots de contrôle, Informations lot, Comptabilité).

Ent.: US001 Cd lot: NEXT

Date compta.

Date/défaut entité

Date du jour

Date spécifique

Date comptable:

Schéma imputation comptable

Option définie niv. supérieur

Définir à ce niveau

Schéma comptable:

Imputation

Imputer pièces séparément

Imputer si lot équilibré

Paievements

Payer pièces séparément

Payer si lot équilibré

Actions

Imputer lot

Payer lots vérifiés seulement

Page Informations lot - Comptabilité

Date compta.

Les options définies dans ce cartouche sont identiques à celles du composant Options Compta. Fournisseurs, à la différence qu'ici les options ne sont pas définies pour l'entité mais pour le lot de contrôle.

Schéma imputation comptable

Les options définies dans ce cartouche sont identiques à celles du composant Options Compta. Fournisseurs, à la différence qu'ici les options ne sont pas définies pour l'entité mais pour le lot de contrôle.

Imputation

Ce cartouche vous permet de déterminer la date de création des imputations comptables pour les pièces comprenant un lot de contrôle. Les options sont les suivantes :

Imputer pièces séparément Les pièces peuvent être imputées lorsque chacune d'entre elles est complète.

Imputer si lot équilibré Le lot de pièces peut être imputé dès qu'un lot entier est équilibré.

Paievements

Ce cartouche vous permet de définir la date de paiement des pièces comprenant un lot de contrôle. Les options sont les suivantes :

- Payer pièces séparément** Les pièces peuvent être payées lorsque chacune d'entre elles est complète.
- Payer si lot équilibré** Les pièces peuvent être payées dès qu'un lot entier est équilibré.

Actions

Les options du cartouche Actions vous permettent d'indiquer si toutes les pièces d'un lot peuvent être imputées ou payées dans leur intégralité. Ces options annulent les options sélectionnées dans les cartouches Imputation et Paiements.

- Imputer lot** Désactivez cette case pour éviter l'imputation d'un lot, que ce dernier soit équilibré ou non, ou que chaque pièce de ce lot soit prête à être imputée ou non.
- Payer lots vérifiés seulement** Si vous cochez cette case, les pièces du lot de contrôle ne seront payées que si elles ont été vérifiées sur la page Informations lot - Affectations, que le lot de contrôle soit équilibré ou non ou que chaque pièce de ce lot soit prête à être payée ou non.

Les superviseurs peuvent effectuer les opérations suivantes pour contrôler l'imputation dans le système :

- Désactiver la case Imputer lot pour qu'aucun lot de contrôle ne soit imputé sans avoir été approuvé au préalable.
- Vérifier chaque lot pour s'assurer qu'il est complet, attribuer à chacun le statut *Vérifié* (voir page Informations lot - Affectations), puis cocher la case Imputer lot après approbation de chaque lot.

Si vous souhaitez que les lots soient imputés dès qu'ils sont équilibrés, sélectionnez l'option *Imputer si lot équilibré* dans le cartouche Imputations et cochez la case Imputer lot. Le traitement Application Engine d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR) peut alors identifier les lots qui ont été vérifiés et qui sont équilibrés afin d'imputer toutes les pièces dans ces lots.

Si vous utilisez les lots de contrôle uniquement pour répartir de façon équitable la charge de travail, sélectionnez l'option *Imputer pièces séparément* dans le cartouche Imputations et cochez la case Imputer lot. Dès qu'une pièce du lot est imputable, elle est effectivement imputée quel que soit le statut des autres pièces ou du lot dans son ensemble.

Remarque : vous pouvez également définir l'imputation des lots de contrôle sur la page Imputation lot de contrôle.

Voir aussi

Chapitre 5, "Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle," Imputer les lots de contrôle, page 106

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les entités AP, page 50

Définir les options de création des pièces

Accédez à la page Informations lot - Options création pièces (Comptabilité fournisseurs, Lots de contrôle, Informations lot, Options création pièces).

Affectations	Comptabilité	Options création pièces	Pièces	Options taxes
Ent.: US001 Cd lot: NEXT				
Approbation workflow *Approbation pièces: <input type="text" value="Opt. définie niveau supérieur"/> Processus gestion: <input type="text"/> Règles: <input type="text"/>		Code devise <input checked="" type="radio"/> Opt. définie niveau supérieur <input type="radio"/> Définir à ce niveau Devise: <input type="text"/> Type cours: <input type="text"/>		Equilibre de pièce <input checked="" type="radio"/> Option définie niv. supérieur <input type="radio"/> Refuser pièces non équilibrées <input type="radio"/> Recycler pièces non équilibrées
Options rapprochement Jours retard rapproch.: <input type="text" value="Par défaut niveau supérieur"/> Retard rapproch: <input type="text"/>		Contrôle factures en double <input checked="" type="radio"/> Opt. définie niveau supérieur <input type="radio"/> Définir à ce niveau <input checked="" type="checkbox"/> N° facture <input checked="" type="checkbox"/> Cd fournisseur <input checked="" type="checkbox"/> Entité <input checked="" type="checkbox"/> Date facture <input checked="" type="checkbox"/> Montant TTC <input checked="" type="radio"/> Refuser <input type="radio"/> Recycler <input type="radio"/> Avertir		
Numérot. auto. documents <input checked="" type="radio"/> Par défaut niv. supérieur <input type="radio"/> Définir à ce niveau Type document: <input type="text"/> Code journal: <input type="text"/>		Validation éléments clé <input checked="" type="radio"/> Option définie niv. supérieur <input type="radio"/> Refuser avec erreur valid. <input type="radio"/> Recycler <input type="radio"/> Auc. valid. <input type="checkbox"/> Valider combinaisons		

Page Informations lot - Options création pièces

Les options de cette page sont identiques à celles du composant Options Compta. Fournisseurs, à la différence qu'ici les options ne sont pas définies pour l'entité mais pour le lot de contrôle.

Voir aussi

[Chapitre 18, "Gérer les pièces," page 489](#)

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Comprendre le traitement de rapprochement, page 557](#)

[Chapitre 35, "Traiter la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1029](#)

[Chapitre 3, "Comprendre l'implémentation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Valider les combinaisons d'éléments de clé, page 23](#)

Consulter les pièces

Accédez à la page Informations lot - Pièces (Comptabilité fournisseurs, Lots de contrôle, Informations lot, Pièces).

Affectations Comptabilité Options création pièces **Pièces** Options taxes

Ent.: US001 Cd lot: NEXT

Affecté à: Statut: En crs

Nb pièces Montant contrôle TTC

&Informations pièce					
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier					
Pièce	Montant règlement	Mnt facture TTC	N° facture	Nom abrégé fournisseur	

Total contrôle : 0 0,00
 Total réel: 0 0,00
 Ecart: 0 0,00

Page Informations lot - Pièces

- Nb pièces** Saisissez le nombre total des pièces du lot de contrôle, le cas échéant. Si vous avez coché la case Lancer une bande sur la page Informations lot - Affectations, aucune valeur ne peut être saisie dans ce champ.
- Montant contrôle TTC** Saisissez le montant total du lot de contrôle, le cas échéant. Si vous avez coché la case Lancer bande sur la page Informations lot - Affectations, aucune valeur ne peut être saisie dans ce champ.
- Pièce** Affiche le code pièce inclus dans le lot de contrôle.
- Statut saisie** Affiche le statut de saisie de la pièce. Les valeurs possibles sont *Supprimé*, *Imputable*, *Recyclé* ou *à blanc*. Le statut des pièces de facture express est toujours *à blanc*.
- Montant règlement** Affiche le montant de règlement prévu sur la pièce. Le montant de règlement des pièces de facture express est toujours *à blanc*.

Définir les options de taxes

Accédez à la page Informations lot - Options taxes (Comptabilité fournisseurs, Lots de contrôle, Informations lot, Options taxes).

Affectations	Comptabilité	Options création pièces	Pièces	Options taxes
Ent.: US001 Cd lot: NEXT				
Site destinataire <input checked="" type="radio"/> Opt. définie niveau supérieur <input type="radio"/> Définir à ce niveau Dest.: <input type="text"/> Destinataire taxe: <input type="text"/>		Code utilisation finale <input checked="" type="radio"/> Opt. définie niveau sup. <input type="radio"/> Définir Code utilisation finale: <input type="text"/>		
Tolérance taxe sur CA <input checked="" type="radio"/> Opt. définie niveau supérieur <input type="radio"/> Définir à ce niveau Code devise: <input type="text"/> Montant: <input type="text" value="0,00"/> Type taux: <input type="text"/> %: <input type="text" value="0,00"/>				
TVA Nature physique: <input type="text"/> Lieu prestation service: <input type="text"/> TVA /défaut Paramétrage trait. TVA svce				

Page Informations lot - Options taxes

Les options de cette page sont identiques à celles des composants Options Compta. Fournisseurs et Définition Compta fournisseurs, à la différence qu'ici les options ne sont pas définies pour l'entité mais pour le lot de contrôle.

Voir aussi

Chapitre 39, "Traiter la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1073

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Comprendre la TVA

Vérifier le statut d'un lot de contrôle

Accédez à la page Contrôle statut mise à jour lots (Comptabilité fournisseurs, Lots de contrôle, Mettre à jour statut, Contrôle statut mise à jour lots).

Contrôle statut mise à jour lots

Ent.: US001 Cd lot: 0000000001

Date: 15/04/2011

Tot.	Mnt TTC	Nb pièces
Total lot :	1 000,00	2
Total pièces :	0,00	0
Ecart:	1 000,00	2

Statut	Affectation	
<input checked="" type="radio"/> Affecté	Affecté à:	VP1 Nom: Default Operator
<input type="radio"/> Prêt pour révision	Affecté le:	02/05/11 05:05
<input type="radio"/> Saisie mise en attente	Par:	VP1 Nom: Default Operator
	Eché.:	02/05/11 05:17
	Terminé le:	

Page Contrôle statut mise à jour lots

Date Date de création du lot.

Total

Total lot Montant total TTC et nombre total de pièces du lot. Ces informations proviennent du cartouche Totaux de contrôle de la page Informations lot - Affectations.

Total pièces Montant total TTC et nombre total des pièces saisies dans le lot. Ces informations proviennent du cartouche Totaux réels de la page Informations lot - Affectations.

Ecart Ecart entre le total du lot et le total des pièces.

Statut

Ces options sont un sous-ensemble des options de statut de la page Informations lot - Affectations. La page actuelle est l'équivalent de la page Affectations à laquelle la plupart des utilisateurs n'ont pas accès. Seules les options que les utilisateurs peuvent sélectionner s'affichent sur cette page.

Affecté Indique le statut d'affectation par défaut en fonction de sa valeur sur la page Informations lot - Affectations, après que le lot de contrôle a été affecté à un utilisateur.

Prêt pour révision Permet d'insérer le lot dans la liste de révision prévue par le superviseur. Lorsque le superviseur accède à la page Informations lot - Affectations, ce lot apparaît comme étant prêt pour révision.

Saisie mise en attente Permet de mettre temporairement ce lot en attente afin d'empêcher le système de l'affecter automatiquement lors de la saisie des pièces.

Affectation

Affecté à Code et description de l'utilisateur auquel est affecté ce lot.

Affecté le Date et heure auxquelles ce lot a été affecté à l'utilisateur.

Par Code utilisateur et description du superviseur qui a affecté ce lot à l'utilisateur.

Eché. Date et heure auxquelles ce lot doit être traité.

Terminé le Date et heure auxquelles ce lot a été traité.

Voir aussi

Chapitre 5, "Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle," Affecter des lots de contrôle, page 96

Imputer les lots de contrôle

Accédez à la page Imputer lot de contrôle (Comptabilité fournisseurs, Lots de contrôle, Imputer lot de contrôle).

Sur cette page, vous pouvez consulter les lots de contrôle vérifiés qui sont disponibles pour l'entité AP saisie. Cochez la case Imputer pour chaque lot de contrôle que vous voulez imputer lors de la prochaine exécution du traitement d'imputation des pièces.

Vous pouvez indiquer si les pièces d'un lot de contrôle peuvent être imputées lorsqu'elles sont complètes ou seulement lorsque le lot entier est équilibré. Vous définissez ces valeurs par défaut sur la page Informations lot - Comptabilité.

Voir aussi

Chapitre 5, "Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle," Définir les options comptables, page 100

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," page 759

Supprimer les lots de contrôle

Accédez à la page Supprimer lot de contrôle (Comptabilité fournisseurs, Lots de contrôle, Supprimer lot de contrôle).

Supprimer lot de contrôle

Ent: US001 Cd lot: 0000000001

Affecté à: Default Operator Date/heure affectation: 02/05/2011 05:05 Statut: Affecté

Totaux		
	Mnt TTC	Pièces
Totaux contrôle	1 000,00	2
Totaux pièces	0,00	0
Ecart:	1 000,00	2

Supprimer pièces dans lot Supprimer enreg. lot contrôle Suppr.

Pièces							
Supprimer	Pièce		Mnt TTC	Dev.		Facture	Nom abrégé fournisseur
<input type="checkbox"/>			0,000				

Page Supprimer lot de contrôle

Totaux

Totaux contrôle

Montant total TTC et nombre total de pièces du lot de contrôle. Ces informations proviennent du cartouche Totaux de contrôle de la page Informations lot - Affectations.

Totaux pièces

Montant total TTC et nombre total des pièces saisies dans le lot. Ces informations proviennent du cartouche Totaux réels de la page Informations lot - Affectations.

Ecart

Ecart entre le total du lot de contrôle et le total des pièces.

Sur la partie inférieure de la page, vous pouvez consulter les pièces qui ont été traitées pour ce lot. Le statut des pièces saisies via le composant Saisie facture express (VCHR_QUICK_PNL) est à *blanc*.

Vous pouvez également consulter le total du lot de contrôle, le total réel calculé en fonction des pièces saisies et l'écart entre ces deux chiffres.

Sélect. tout

Cochez la première case pour sélectionner toutes les pièces du lot à supprimer.

Désélect. tout

Cochez la deuxième case pour désélectionner toutes les pièces du lot.

Supprimer pièces dans lot

Cochez cette case pour supprimer toutes les pièces ou uniquement celles que vous avez indiquées. Si vous souhaitez supprimer certaines pièces précises, vous devez cocher les cases correspondantes.

Supprimer enreg. lot contrôle Cochez cette case pour supprimer le lot de contrôle de la base de données et enlever le numéro du lot pour chaque pièce répertoriée sur cette page. Vous pouvez réutiliser un numéro de lot de contrôle que vous avez supprimé en le saisissant manuellement lors de la création d'un nouveau lot. Cependant, le système n'affecte pas automatiquement un numéro de lot déjà utilisé, même si vous l'avez supprimé au préalable.

Suppr.

Cliquez sur ce bouton pour supprimer les pièces après avoir activé la case **Sélect. tout** et l'option **Supprimer pièces dans lot ou Supprimer enreg. lot contrôle**. Le système vous invite à continuer ou à annuler votre action. Si vous cliquez sur **OK** pour poursuivre la suppression, le système enregistre automatiquement les informations de la page. Pour effectuer la suppression, vous devez cliquer sur le bouton **Suppr.** Si vous cliquez uniquement sur le bouton **Enregistrer**, la suppression ne sera pas effective.

Remarque : le système affecte le statut *Supprimer pièce* aux pièces de facture express. Vous devez exécuter le traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD) pour supprimer la pièce des tables de pièces de facture express.

Journaux audit

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page **Rechercher journaux d'audit** et consulter les audits associés au lot de contrôle.

Remarque : vous ne pouvez pas supprimer les pièces imputées, les pièces en cours d'imputation ni les pièces payées en partie.

Accédez à la page **Suppression pièce** pour supprimer les pièces pour lesquelles un contrôle budgétaire a été effectué.

Voir aussi

[Chapitre 5, "Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle," Affecter des lots de contrôle, page 96](#)

Chapitre 6

Paramétrer les formats et les formulaires de paiement

Ce chapitre présente les formats de paiement de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et explique comment :

- Choisir les formulaires de paiement à utiliser.
- Définir les attributs des formulaires de paiement.
- Affecter les formulaires de paiement aux comptes bancaires.
- Modifier les formulaires de paiement.
- Définir les polices MICR (reconnaissance de caractères magnétiques).
- Imprimer les logos et signatures sur des chèques Crystal Reports.
- Configurer les stations de travail pour consulter les chèques et les traites Crystal Reports depuis la console de traitements à l'aide de la fonctionnalité web.
- Tester les chèques.

Comprendre les formats de paiement de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Cette section traite des sujets suivants :

- Formats de paiement disponibles dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Chèques système et chèques manuels.
- Transferts par virement bancaire.
- Paiements par transfert électronique de fonds (TEF) et par chambre de compensation automatique (CCA).
- Traités.
- Virements (giro).
- Lettres de crédit.
- Prélèvements automatiques.

Formats de paiement disponibles dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Vos fournisseurs peuvent exiger des modes de paiement spécifiques, tels que l'émission d'un chèque ou l'envoi de paiements par voie électronique sous un format de fichier particulier. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs peut prendre en charge actuellement les modes et formats de paiement suivants :

Chèque système et chèque manuel	Format de paiement papier pour les paiements récurrents.
Transfert par virement	Transaction que vous lancez par l'intermédiaire de votre banque. Le bordereau papier de remise en banque est le seul format disponible pour les transferts par virement bancaire.
Transfert électronique de fonds (TEF) et Chambre de compensation automatique (CCA)	Deux formats de paiement électronique pour les paiements récurrents.
Traite	Format de paiement papier et électronique, reconnu dans le monde entier, qui respecte la date d'échéance convenue entre le client et le fournisseur.
Virement (giro)	Format de paiement papier ou électronique, principalement utilisé aux Pays-Bas et à Singapour pour les paiements récurrents.
Lettre de crédit	Format de paiement électronique issu d'un accord signé conjointement par votre banque, votre fournisseur et vous-même pour les paiements récurrents.
Prélèvement automatique	Accord contractuel passé entre le client et le fournisseur, permettant à ce dernier d'encaisser un règlement relatif aux biens et services directement à partir du compte du client au moyen du transfert électronique de fonds (TEF).

Avant de pouvoir utiliser un mode de paiement, vous devez l'associer à un compte bancaire. Vous définissez le mode de paiement sur la page Options Compta. Fournisseurs - Options paiement, dans la section Options comptabilité fournisseurs suppl. de la page Informations fournisseur - Options comptabilité fournisseurs ou la page Vendor Bank Account (Compte bancaire fournisseur).

Vous devez également paramétrer les types de paiement lorsque vous définissez les fournisseurs.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options de paiement, page 65](#)

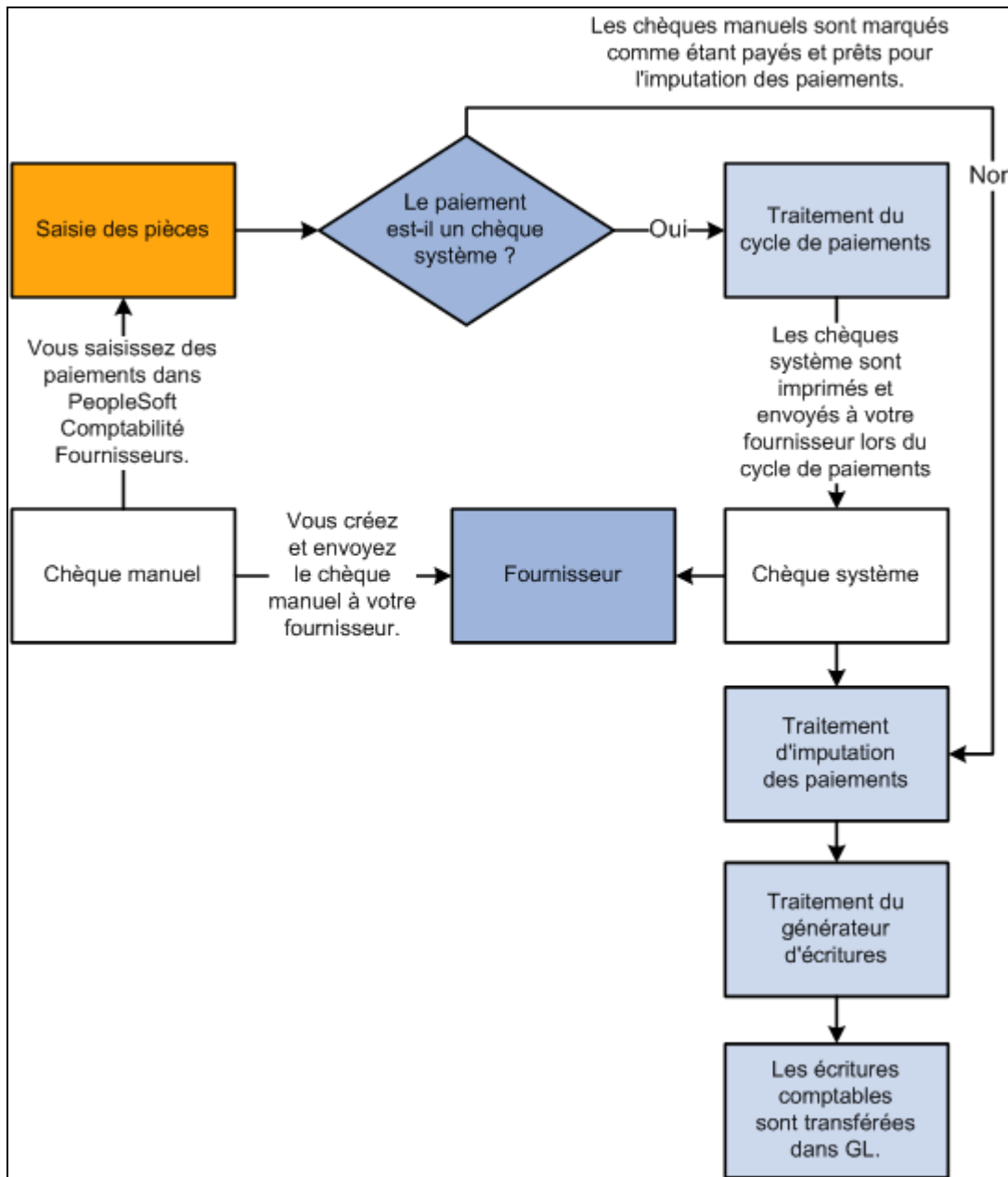
Chèques système et chèques manuels

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, les chèques système et les chèques manuels nécessitent un chèque papier imprimé et un avis de paiement. Les chèques système sont des paiements prévus que vous générez et imprimez en ligne. Précisez que le paiement est un chèque système lorsque vous saisissez la pièce. Au cours du prochain cycle de paiements, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs sélectionne votre paiement et crée les chèques système correspondants. Vous pouvez choisir de générer un fichier de confirmation des paiements et un état pour les chèques système.

Les chèques manuels sont généralement émis pour les paiements que vous avez déjà effectués à l'aide d'un chèque papier. Vous créez une pièce et indiquez qu'il s'agit d'un paiement par chèque manuel. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs enregistre immédiatement votre paiement comme effectué mais n'imprime pas de chèque papier car vous avez déjà créé et émis le chèque.

Une fois que vous avez généré les paiements système et manuels, vous pouvez lancer le traitement d'imputation des paiements pour créer les imputations comptables, puis lancer le traitement Application Engine Générateur écritures (FS_JGEN) pour transférer les écritures dans la comptabilité générale. Une fois les chèques système ou les chèques manuels créés, vous pouvez consulter les paiements par fournisseur, par banque ou par compte bancaire, par mode de paiement, par numéro de référence ou par numéro de pièce.

Ce schéma illustre le flux de traitement des chèques système et des chèques manuels :



Flux des traitements pour les chèques système et les chèques manuels

Voir aussi

[Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," page 145](#)

[Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Exécuter le traitement d'imputation des paiements, page 764](#)

[Chapitre 26, "Consulter les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs," page 829](#)

Transferts par virement bancaire

Un transfert par virement bancaire est une transaction que vous lancez par l'intermédiaire de votre banque. Vous pouvez créer un paiement manuel puis exécuter le traitement du cycle de paiements afin de traiter vos paiements par virement bancaire. Lors du traitement du cycle de paiements, vous pouvez générer un bordereau de remise en banque uniquement pour les transferts par virement bancaire (WIRE1).

Vous pouvez également traiter les transferts par virement bancaire avec le gestionnaire du cycle de paiements accessible par Plateforme de paiement.

Comme pour les chèques système et les chèques manuels, une fois que vous avez créé les paiements par virement bancaire, vous pouvez lancer le traitement d'imputation des paiements pour créer les imputations comptables, puis lancer le traitement du Générateur d'écritures pour transférer les écritures dans la comptabilité générale.

Voir aussi

[Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Créer des paiements manuels, page 718](#)

[Chapitre 9, "Paramétrer la gestion des traites, des paiements et des pièces," Paramétrer l'intégration avec PeopleSoft Plateforme de paiement, page 214](#)

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Traitement du cycle de paiements utilisant PeopleSoft Plateforme de paiement, page 648](#)

Paiements par transfert électronique de fonds (TEF) et par chambre de compensation automatique (CCA)

Les paiements TEF et les paiements par chambre de compensation automatique sont des formats électroniques. Pour ces deux formats, vous devez créer un fichier électronique contenant les informations nécessaires à la banque ou à la chambre de compensation. Le paramétrage du format électronique et des données obligatoires pour les paiements TEF et les paiements CCA s'effectue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs lorsque vous définissez vos banques et contreparties.

Remarque : avant d'envoyer les paiements par TEF ou CCA, vous devez effectuer un test de préavis afin de vérifier que les données ont été correctement transmises dans le bon format.

Traitement des paiements par TEF et par chambre de compensation automatique (CCA)

La différence entre les paiements par TEF et par CCA se trouve au niveau de l'entité qui traite les paiements.

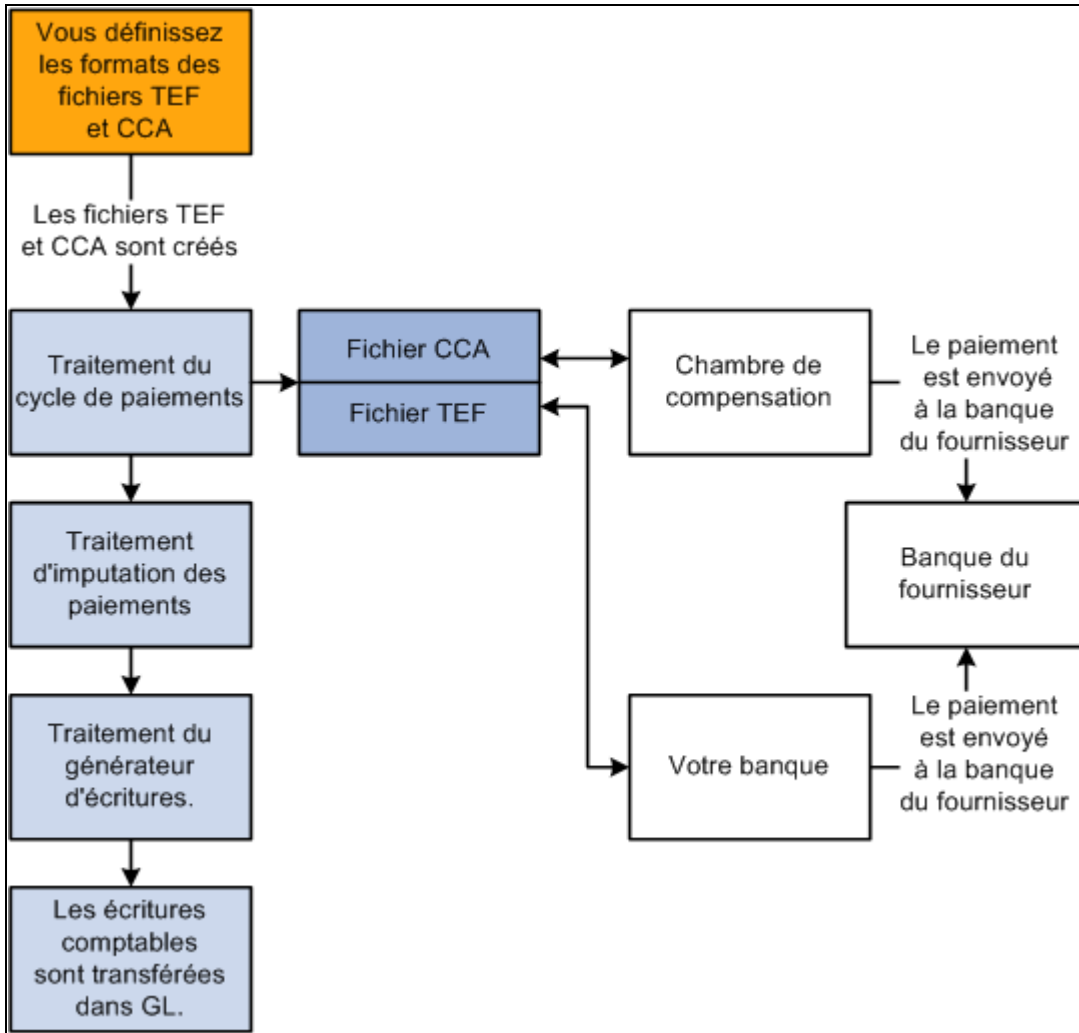
- Le paiement par TEF entraîne un mouvement de fonds électronique qui s'effectue généralement dans un système de paiement tel que le réseau de CCA ou Fed Wire. Les quatre plus grands systèmes de paiement par TEF sont Fed Wire, CCA, S.W.I.F.T et CHIPS. Pour les paiements par TEF, vous envoyez tous les paiements sélectionnés à votre banque dans un seul fichier. La banque envoie ensuite les paiements à la banque du fournisseur par le biais du système de paiement adéquat.

- En revanche, pour les paiements par CCA, vous envoyez tous les paiements sélectionnés dans un seul fichier à une institution financière. Si l'institution financière fait partie d'une chambre de compensation, c'est cette dernière qui envoie les paiements à la banque de votre fournisseur.

Vous pouvez également traiter les transferts par TEF ou par CCA avec le gestionnaire du cycle de paiements accessible via la fonctionnalité PeopleSoft Plateforme de paiement. Dans ce cas, les paiements sont directement envoyés au système tiers pour traitement.

Une fois que les fichiers de paiement ont été envoyés à la banque ou à la chambre de compensation, les paiements sont imputés et des imputations comptables sont créées puis transférées dans la comptabilité générale.

Ce schéma illustre le flux de traitement des paiements par TEF et par CCA :



Flux de traitement des paiements par TEF et par chambre de compensation automatique (CCA)

Remarque : si vous utilisez PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs via une base de données DB2 sur un serveur Windows NT ou OS390, vous devez insérer manuellement un paramètre de code propriétaire à la liste des paramètres de définition du traitement pour exécuter le traitement SQR des fichiers de format TEF (FIN2025) et créer des fichiers de ce type.

Pour ce faire, accédez à PeopleTools, Ordonnanceur de traitements, Traitements. Sur la page de recherche, saisissez le nom de traitement FIN2025. Ajoutez le texte suivant au début de la liste des paramètres sur la page Options remplacement à côté du champ Liste paramètres *Ajout.Déb..%%OWNERID%%*. Assurez-vous de laisser un espace entre le paramètre de code propriétaire et : *EFT_WRK_PARM1*.

Préavis TEF et CCA

L'application PeopleSoft offre la possibilité de vérifier des préavis pour les paiements par TEF ou CCA. Votre banque peut vérifier l'exactitude des données de paiement électronique (par exemple le numéro de transit bancaire et le numéro de compte) à l'aide d'une transaction de test avant d'exécuter la transaction réelle. Les préavis peuvent être utilisés pour les paiements de formats PPD, CCD+ et CTX.

Vous pouvez utiliser le Gestionnaire de cycles de paiements ou PeopleSoft Plateforme de paiement pour formater le fichier de sortie de préavis destiné à la banque. Si vous générez le fichier de sortie à l'aide du cycle de paiements, vous ne recevez pas de notification d'erreurs de préavis de votre banque. A l'inverse, vous en recevez en cas d'erreurs si vous utilisez PeopleSoft Plateforme de paiement pour générer le fichier de sortie. PeopleSoft Plateforme de paiement crée un message de préavis d'erreur et l'envoie à PeopleSoft Comptabilité Fournisseur, qui ensuite :

1. Insère l'erreur indiquée dans le préavis dans la table des erreurs du cycle de paiements (PYCYCL_ERR_TMP).
2. Met à jour le statut du préavis dans la table Paiements fournisseurs (VENDOR_PAY) de *P* (en attente) à *R* (refusé).
3. Envoie une notification par e-mail à l'utilisateur.

Pour utiliser cette fonction, vous devez définir un code utilisateur sur la page Critères sélection paiements - Préférences ainsi qu'une adresse e-mail valide sur la page Préférences utilisateur.

Voir aussi

[Chapitre 9, "Paramétrer la gestion des traites, des paiements et des pièces," Paramétrer l'intégration avec PeopleSoft Plateforme de paiement, page 214](#)

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Traitement du cycle de paiements utilisant PeopleSoft Plateforme de paiement, page 648](#)

PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Process Scheduler

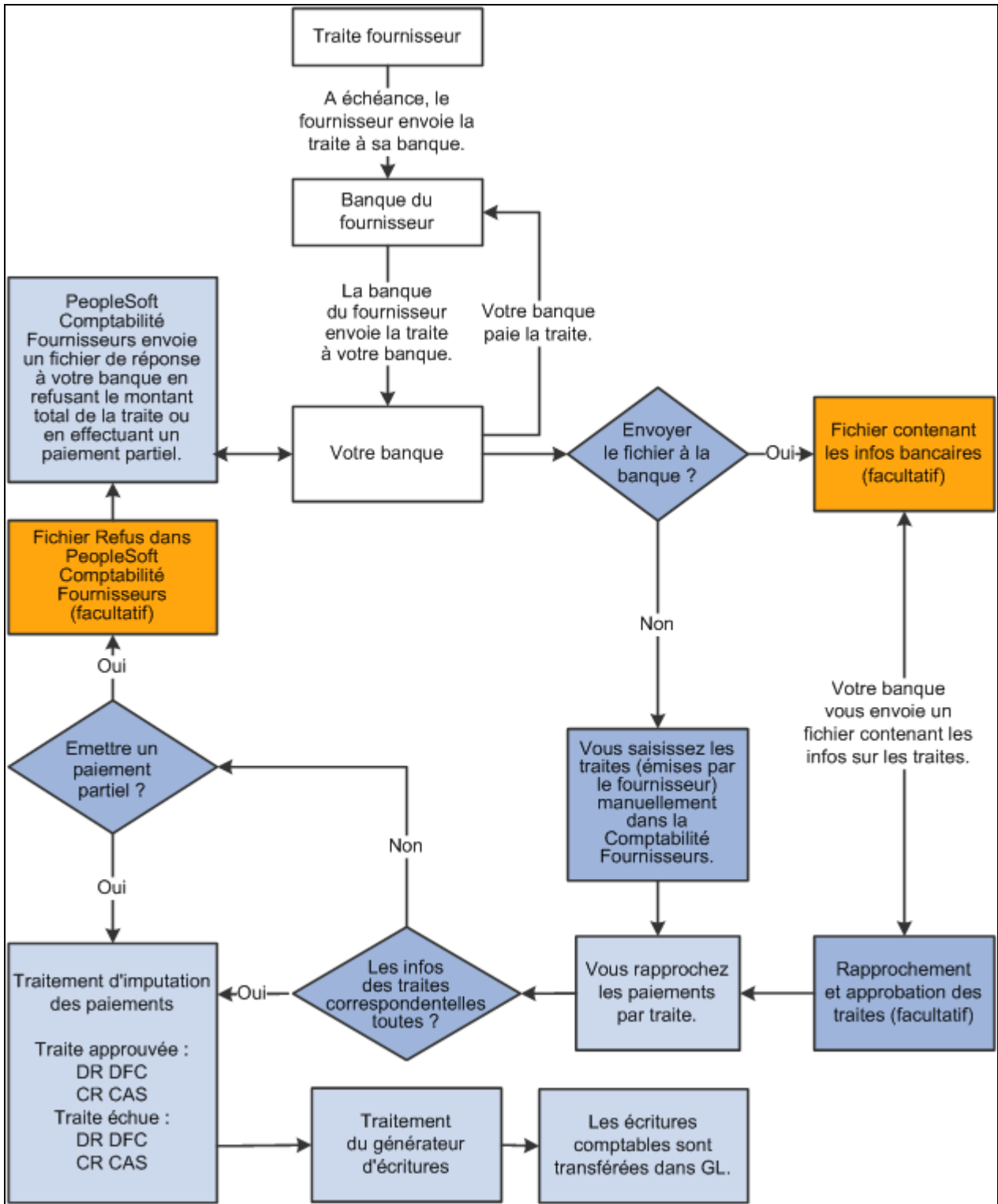
Traites

Les traites sont utilisées dans le monde entier pour des transactions commerciales pour lesquelles un client ou un fournisseur accepte de payer un montant donné à une date donnée. Les traites sont des paiements dont la date d'échéance est généralement arrêtée à 20, 60, 90 ou 120 jours. Actuellement, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs prend en charge les traites émises par le client ou par le fournisseur et les traites par TEF émises par le client. Le système permet de gérer et de traiter efficacement tous ces paiements par traite.

Traites émises par le fournisseur

Les lettres de change que vous créez manuellement sont les paiements par traites émises par les fournisseurs. Une fois que vous avez enregistré les informations relatives à la traite, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs crée le paiement par traite et génère les imputations comptables correspondantes.

Ce schéma illustre le flux de traitements des traites émises par le fournisseur :



Flux de traitement des paiements par traite émise par le fournisseur

Traites émises par le client

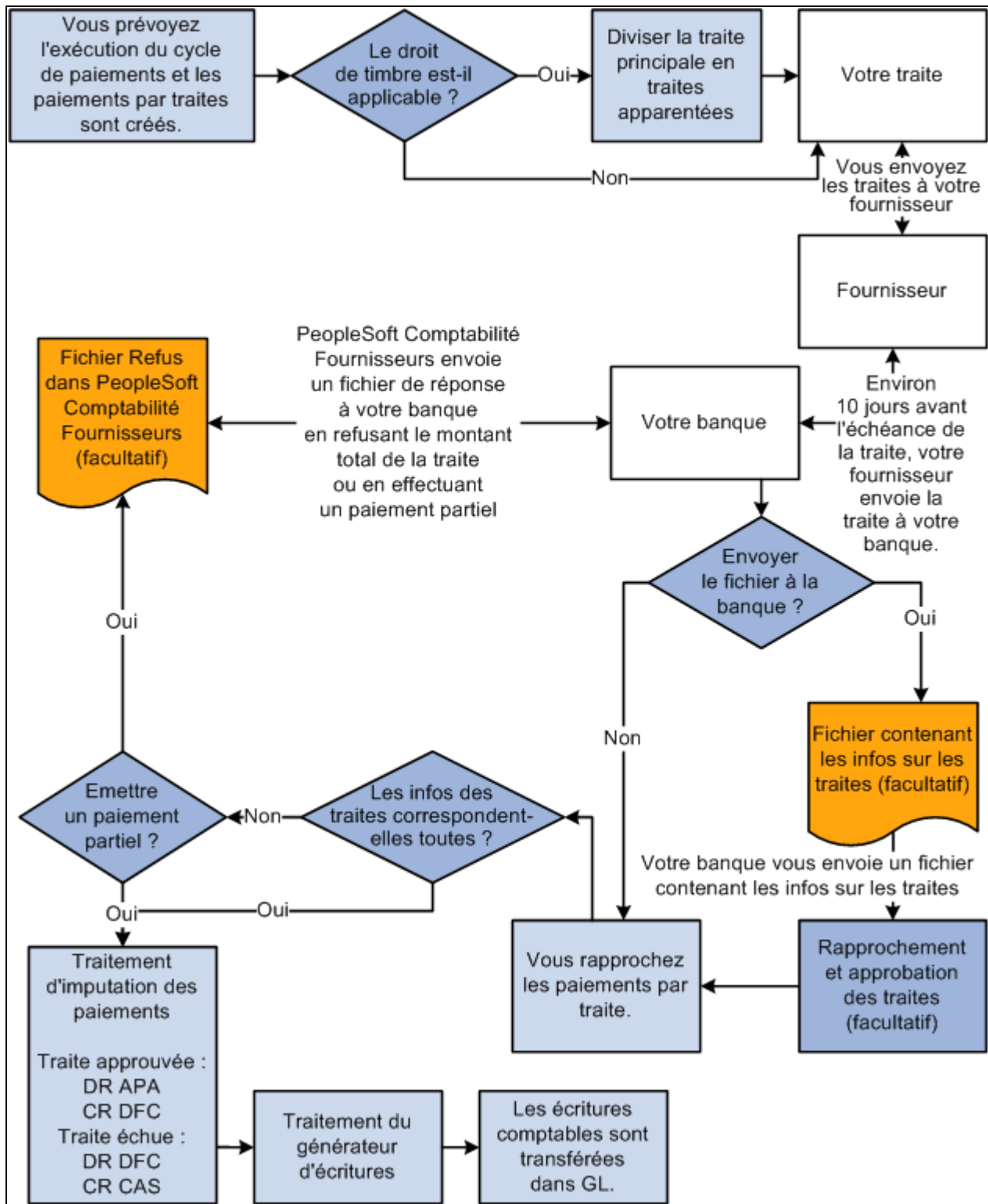
Les billets à ordre sont des paiements par traite émis par le client qui sont généralement créés par un traitement automatique en différé. En cas de réduction du droit de timbre, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs divise la traite principale en traites système apparentées et leur affecte des numéros d'identification.

Vous pouvez également créer des traites client manuellement.

Traites TEF émises par le client

Les traites TEF émises par le client sont traitées dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs de la même façon que les traites émises par le client, si ce n'est que vous envoyez un fichier TEF à votre banque à l'échéance du paiement par traite. Vous n'imprimez pas les traites. Votre banque paie la traite à sa date d'échéance.

Ce schéma illustre le flux de traitement des traites TEF émises par le client :



Flux de traitement du paiement par traite émise par le client

Voir aussi

[Chapitre 30, "Gérer les traites," page 929](#)

[Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," page 145](#)

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Consulter les paiements par traite, page 679](#)

Virements (giro)

Le virement giro, mode de paiement international courant, est fréquemment utilisé car il s'avère très efficace lorsqu'il s'agit de traiter de gros volumes de transactions. Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, le giro est similaire aux modes de paiements manuels et TEF, mais il est utilisé à des fins d'analyse et de reporting.

Paiements par virement bancaire (giro) manuel

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, le mode de paiement par giro manuel (*GM-Manual*) est un type de bordereau de paiement géré comme un paiement manuel. Le format *AcceptGiro*, dont la facture comporte une partie détachable, est le format standard utilisé aux Pays-Bas. La section détachable fournit toutes les informations nécessaires au traitement du paiement. Détachez cette section et envoyez-la à votre banque pour qu'elle effectue le paiement auprès de votre fournisseur. Votre banque envoie le paiement à la banque du fournisseur dont le compte sera alors crédité. Il n'est pas nécessaire de lancer le traitement Application Engine Cycle paiements (AP_APY2015) car les informations contenues dans la section détachable permettent d'enregistrer le paiement sur la page Saisie standard - Paiements.

Dans certains cas, vous pouvez envoyer un fichier de paiements électronique à votre banque.

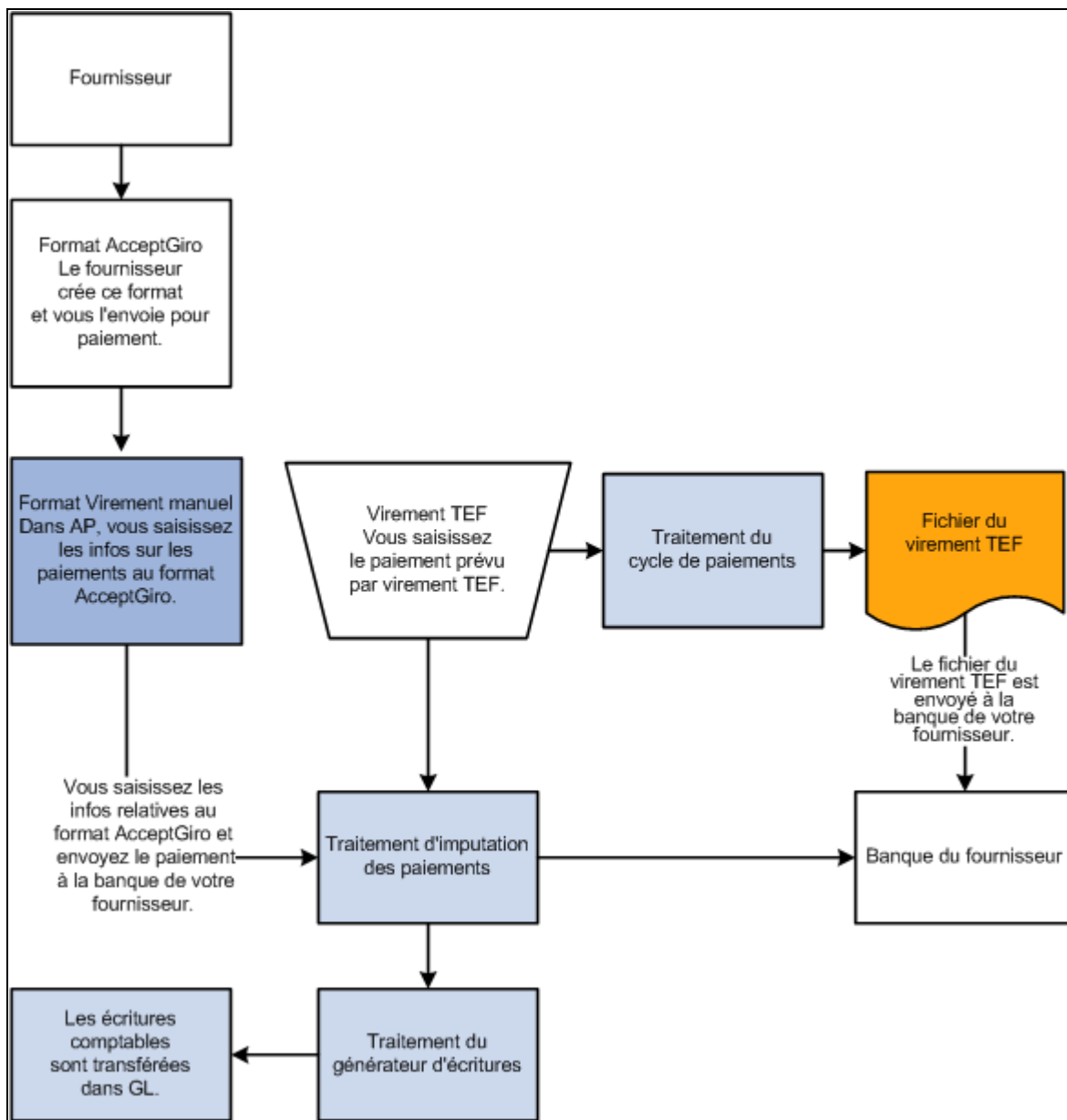
Paiements par virement bancaire (giro) TEF

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, le mode de paiement par giro TEF (*GE-EFT*) est géré comme un paiement TEF. Ce mode de paiement standard est utilisé à Singapour pour effectuer des prélèvements automatiques et des virements. Il est souvent utilisé pour effectuer des paiements récurrents sur une période donnée et pour des virements automatiques correspondant à la paie des salariés et aux remboursements des frais. Le fichier de virement bancaire TEF (giro) est formaté lorsque vous paramétrez les banques et les contreparties et est défini en fonction des réglementations locales du fournisseur. Pour les paiements par virement TEF à Singapour, vous pouvez utiliser le modèle intitulé FEDI. Par ailleurs, les autorisations de giro sont propres à un fournisseur car elles contiennent des données standard selon les spécifications du giro. Elles comprennent les informations relatives à votre compte bancaire et au compte de votre fournisseur.

Pour le virement bancaire TEF (giro), le fournisseur débite automatiquement les paiements de votre compte bancaire. Lors de la saisie des pièces, vous définissez un numéro de compte bancaire afin d'associer les informations bancaires de votre fournisseur à une pièce donnée.

Sur la page Banque/mode paiement du composant Critères sélection paiements (PYCYCL_DEFN), vous définissez le virement - TEF (giro). Au cours du cycle de paiements, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs regroupe toutes les transactions par giro TEF et crée un fichier de données de sortie contenant toutes les informations sur le paiement. Envoyez ce fichier à votre banque par voie électronique ou sur bande magnétique.

Ce schéma illustre le flux de traitement des paiements par virement bancaire (giro) :



Flux de traitement des paiements par virement (giro)

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Planifier et créer des paiements pour les pièces en ligne, page 349

Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Définir les critères relatifs aux comptes bancaires et aux modes de paiement, page 182

Lettres de crédit

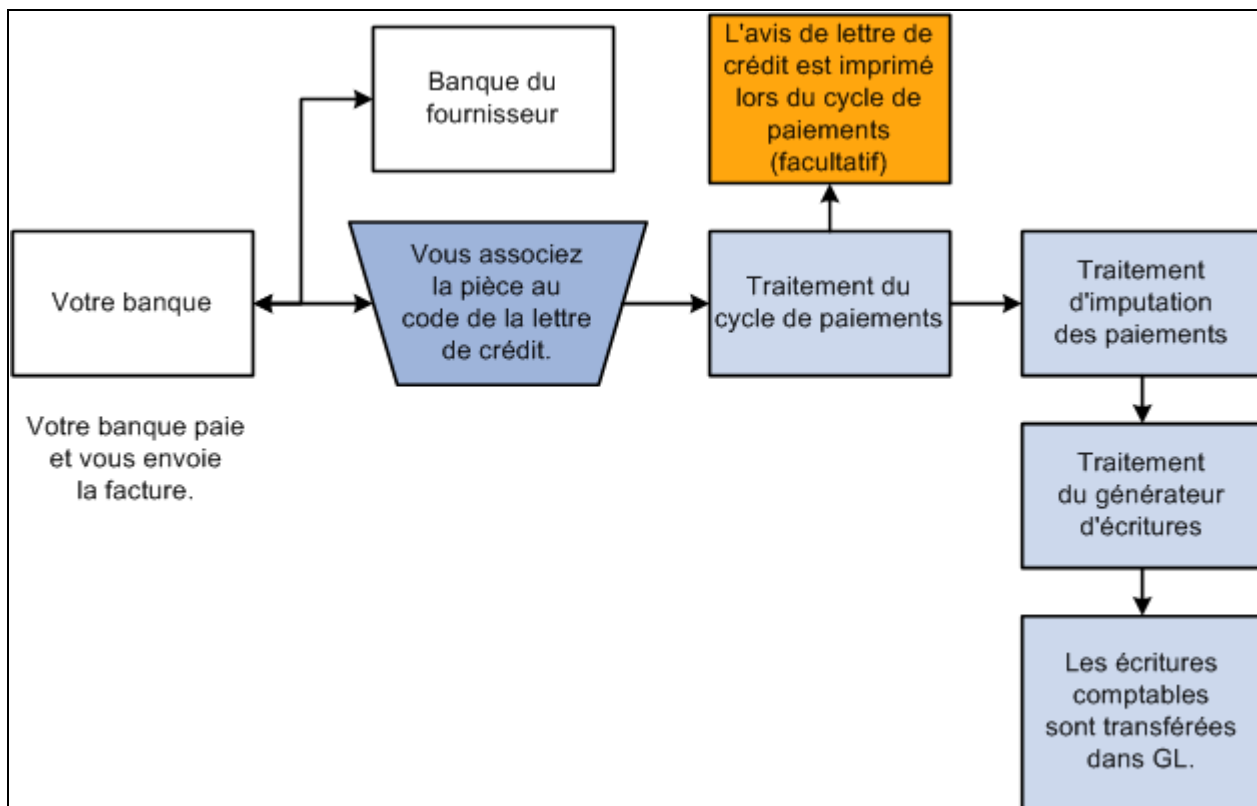
Les lettres de crédit, très répandues dans le commerce international, sont considérées comme le moyen le plus sûr de déterminer les conditions de paiement. Il s'agit d'un contrat émis par une banque à la demande de son client qui renforce son engagement par l'engagement de la banque à effectuer le paiement. La lettre de crédit demande en général de convenir d'un certain nombre de termes, conditions ou événements avant que le fournisseur ne puisse percevoir son paiement.

Comme la plupart des factures sont directement adressées à votre banque et que celle-ci gère directement l'approbation et le transfert électronique de fonds avec la banque de votre fournisseur, elle paie souvent les factures avant que vous ne les ayez reçues. Lorsque vous sélectionnez le mode de paiement par lettre de crédit, le numéro d'identification ou code de la lettre de crédit s'affiche dans le champ Lettre crédit de la page Paiements du composant Pièces (VCHR_EXPRESS). Vous pouvez également copier le code de la lettre de crédit à partir d'une commande d'achat lors de la saisie des pièces. Si la lettre de crédit s'affiche sur une commande d'achat, elle est transférée sur la page Saisie standard - Informations facture lorsque vous sélectionnez l'option *Réception CdA* dans le champ Option copie feuille.

Comme vous pouvez payer occasionnellement des pièces à différents fournisseurs, le code de la lettre de crédit est validé lorsque vous modifiez le champ Destinataire sur la page Paiements. Au cours de la saisie de la pièce, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs valide le code de la lettre de crédit par rapport à la table Trésorerie (LC_HDR) afin de s'assurer que le code existe bien et que son statut est ouvert. Après avoir sélectionné le paiement prévu pour un cycle de paiements donné, vous ne pouvez plus modifier le code de la lettre de crédit sur la page Saisie standard - Paiements.

Remarque : toutes les informations relatives aux conditions, accords et date d'échéance des lettres de crédit ainsi que les documents bancaires correspondants se trouvent dans la documentation PeopleSoft Trésorerie.

Ce schéma illustre le flux de traitement des lettres de crédit :



Flux de traitement des paiements par lettre de crédit

Détail d'une lettre de crédit

Les lettres de crédit peuvent contenir plusieurs pièces et vous aurez peut-être besoin de consulter les informations spécifiques d'une pièce associée à une lettre de crédit donnée. Pour y accéder, cliquez sur l'icône situé à côté du champ Lettre crédit de la page Saisie standard - Paiements, puis cliquez sur le lien Afficher détail lettre crédit ou Afficher doc. lettre crédit.

Avis de lettre de crédit

Au cours du cycle de paiements, toutes les pièces portant le même code de lettre de crédit sont regroupées en un paiement unique. Si, pour un paiement donné, vous avez coché la case Impr. lettre CR sur la page Critères sélection paiements - Préférences, un avis de lettre de crédit sera imprimé pour ce paiement. L'avis de la lettre de crédit comprend des pièces payées sous le code de la lettre de crédit donné.

Consultation des lettres de crédit

Etant donné que les lettres de crédit peuvent se composer de nombreuses pièces, vous serez probablement amené à vérifier le détail de chacune de ces pièces. Utilisez la page de consultation des lettres de crédit pour vérifier la saisie, les totaux et le statut des paiements des pièces associées à une lettre de crédit. Vous pouvez obtenir des informations complémentaires sur les pièces et sur les paiements sur la page de consultation en cliquant sur les liens associés et en sélectionnant l'option Consulter pièces ou Consulter paiements.

Imputations comptables des lettres de crédit

Lors de l'imputation des paiements, seuls les paiements par lettre de crédit qui ont un code et un statut valides peuvent être imputés. Les imputations comptables suivantes sont générées :

- Débit - Dettes fournisseurs (APA)
- Crédit - Lettres de crédit fournisseurs (LCP)

Après le paiement de la lettre de crédit, vous devez saisir manuellement les imputations comptables suivantes dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs :

- Débit - Lettres de crédit fournisseurs (LCP)
- Crédit - Compte de caisse (CAS)

Remarque : PeopleSoft Trésorerie n'effectue pas le calcul des paiements par lettre de crédit fournisseur, même s'il est installé dans votre système. Le module Trésorerie ne conserve les définitions des lettres de crédit fournisseur uniquement en tant que données de consultation.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 281

Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Définir les préférences d'un cycle de paiements, page 172

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique, "Créer des écritures GL"

Prélèvements automatiques

Les prélèvements automatiques sont un mode de recouvrement contractuel des paiements. Le prélèvement automatique est un accord contractuel passé entre vous-même et votre fournisseur lui permettant d'encaisser, directement de votre banque via le transfert électronique de fonds (TEF), les paiements relatifs à des biens et services. Certaines banques demandent une page de garde pour chaque fichier TEF reçu. Le prélèvement automatique est saisi comme un paiement manuel dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Une fois que vous avez créé les paiements manuels, vous pouvez lancer le traitement d'imputation des paiements pour créer les imputations comptables, puis lancer le traitement du générateur d'écritures pour transférer les écritures dans la comptabilité générale.

Choisir les formulaires de paiement à utiliser

Cette section présente les formulaires de paiement disponibles et explique comment :

- Choisir le format des formulaires de paiement.
- Sélectionner et configurer des formulaires de paiement.

Comprendre les formulaires de paiement à utiliser

Les fonctions de formatage de paiement offrent un grand choix de formulaires. Vous pouvez utiliser les formulaires de paiement proposés, les modifier ou en créer de nouveaux. Néanmoins, la création d'un nouveau formulaire nécessite une connaissance approfondie des applications Crystal Reports et PeopleSoft Query. En règle générale, vous pouvez choisir l'un des formulaires proposés et l'utiliser tel quel ou le modifier en fonction des instructions présentes dans ce chapitre.

Le système PeopleSoft est livré avec les principaux types de formulaires suivants :

<i>Type formulaire</i>	<i>Description</i>
Fichier ASCII	Utilisé pour les paiements électroniques, tels que les transferts électroniques de fonds (TEF), les traites TEF ou les virements bancaires TEF (giro). Egalement utilisé pour les fichiers de confirmation de paiements.
Formulaire prénuméroté	Utilisé pour les paiements imprimés sur des chèques personnalisés ou standard pour lesquels des codes sont préimprimés.
Avis paiement seulement	Utilisé pour les transferts électroniques de fonds (TEF), les transferts bancaires et les paiements papier.
Formulaire numérotation syst.	Utilisé pour les traites et les chèques imprimés sur des chèques ordinaires auxquels le système PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs attribue un code.

Vous pouvez, au moyen d'une imprimante laser et des polices MICR intégrées, imprimer des chèques qui seront traités par des scanners magnétiques.

Remarque : les polices MICR ne sont pas livrées avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Pour les paiements électroniques, vous devez transmettre les données à la banque du fournisseur dans un fichier à plat ou imprimer un avis de paiement et l'envoyer à votre fournisseur. Le formulaire utilisé pour les avis de paiement et les avis avec lignes surnuméraires ou l'avis de paiement séparé est le même que celui des paiements papier.

Choisir le format des formulaires de paiement

Consultez les formats fournis sur la page Informations formulaires. Pour déterminer les paramètres de formulaires de paiement, posez-vous les questions suivantes :

- Souhaitez-vous imprimer les chèques et les avis sur une même page ou sur des pages séparées ?
- Combien de lignes souhaitez-vous afficher sur un avis ?

- Comment traiterez-vous les lignes surnuméraires ?

Souhaitez-vous annuler le chèque suivant et utiliser l'avis associé ou générer un fichier distinct pour les avis, qui s'imprimeront sur une page séparée ?

- Souhaitez-vous utiliser vos propres formulaires préimprimés et désactiver le formatage des chèques pour que seules les données soient imprimées, puis personnaliser le format Crystal Reports pour disposer les champs dans le formulaire ?
- Préférez-vous insérer de nouveaux champs sur les chèques ou modifier les formules déterminant le mode d'impression des données ?
- Avez-vous besoin d'imprimer des chèques ?

Vous pouvez décider d'effectuer tous vos paiements par voie électronique.

- Si vous n'envoyez pas de chèques papier, devez-vous adresser un avis à votre fournisseur?

Remarque : si vous apportez de nombreuses modifications aux formulaires de paiement fournis dans Crystal Reports, respectez rigoureusement les règles locales pour le format des chèques. Vous devez respecter la dimension des champs, notamment les lignes MICR du compte bancaire, pour que les banques puissent traiter vos formulaires sans difficulté. Si vous êtes aux Etats-Unis, consultez le document *Understanding and Designing Checks* publié par le X9-Financial Services Standards Committee. Avant d'utiliser vos formulaires personnalisés, veillez à les faire valider par votre banque. Effectuez la personnalisation des formulaires au début de l'implémentation car cette opération peut prendre un certain temps.

Sélectionner et configurer les formulaires de paiement

Pour paramétrer les formulaires de paiement :

1. Définissez les attributs de chaque formulaire de paiement, comme notamment le mode de traitement des avis et le mode de tri des paiements destinés à l'impression.
2. Définissez le formulaire de paiement à utiliser pour chaque compte bancaire.
3. (Facultatif) Modifiez les états Crystal et XMLP pour tous les formulaires de paiement fournis qui ne correspondent pas à vos besoins.
4. (Facultatif) Ajoutez des signatures et des logos aux chèques Crystal Reports et XMLP.
5. Testez les chèques.

Définir les attributs des formulaires de paiement

Pour définir les attributs de formulaires de paiement, utilisez le composant Formulaires de paiement (PYMNT_FORM_PYMNT).

Cette section présente les critères des attributs de formulaire de paiement et explique comment :

- Définir les attributs des formulaires et des avis pour associer les formats de paiement aux données.
- Sélectionner les champs de tri des paiements.

Comprendre les spécifications des attributs des formulaires de paiement

Pour associer le format d'un formulaire de paiement aux données générées par le sous-traitement de création des paiements Cycle paiements (AP_APY2015), vous devez définir les attributs pour chaque code de formulaire qui détermine, par exemple, si le paiement est imprimé sur un chèque ou s'il s'agit d'un fichier électronique, et si l'avis doit figurer sur la même page que le chèque ou sur une autre. Ces attributs ne gèrent pas l'impression effective du formulaire de paiement, mais le formatage de la requête qui extrait les données à partir des tables de paiement. Lors de la création des paiements, le système affecte des numéros de référence de paiement, un nombre spécifique de lignes d'avis par page ainsi que d'autres paramètres de contrôle du format. Le format de l'état Crystal ou XMLP associé, tel que CHECK1.RPT, détermine le format des données de paiement sur le document imprimé.

Vous pouvez également indiquer les champs de paiement, tels que le code banque et le mode de paiement, qui déterminent l'ordre de création des formulaires par le sous-traitement de création des paiements Cycle paiements.

Pages utilisées pour définir les attributs des formulaires de paiement

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Informations formulaires	PYMNT_FORM	Banques, Banques et agences bancaires, Formulaires de paiement, Informations formulaires	Définir les attributs des formulaires et des avis, et ajouter des formulaires de paiement. Associer le format d'un formulaire de paiement dans Crystal Reports aux données générées par le sous-traitement de création des paiements Cycle de paiements.
Champs de tri	PYMNT_FORM_SORT	Banques, Banques et agences bancaires, Formulaires de paiement, Champs de tri	Indiquer le niveau de tri qui détermine l'ordre d'impression des paiements et des avis.

Définir les attributs des formulaires et des avis pour associer les formats de paiement aux données

Accédez à la page Informations formulaires (Banques, Banques et agences bancaires, Formulaires de paiement, Informations formulaires).

Page Informations formulaires

Attributs formulaire

Après avoir saisi un code formulaire et une description, sélectionnez un type de formulaire afin d'indiquer si, lors de la création du fichier, le format de l'état Crystal ou XMLP doit contenir les numéros de chèques et les avis de paiement ou uniquement un fichier ASCII.

Type formul.

Sélectionnez le type de formulaire. Vous avez le choix entre :

Fichier ASCII : utilisé pour des fichiers TEF ou des fichiers de confirmation de paiement.

Formulaire prénuméroté : les chèques comportent des numéros préimprimés. Le système ne génère pas de numéros de chèques mais effectue un suivi des références de paiement et peut ainsi vous avertir en cas d'anomalie.

Avis paiement seulement : utilisé pour les états de transfert par virement et des lettres de crédit.

Formulaire numérotation syst. : le système génère les numéros de chèques à imprimer sur les formulaires de paiement.

Remarque : lorsque le format de l'état Crystal ou XMLP diffère de celui fourni avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous pouvez le personnaliser, pour qu'il corresponde au type de formulaire que vous avez indiqué.

Nb formulaires alignement

Saisissez une valeur dans ce champ pour aligner la tête d'impression avec la première ligne du formulaire pour que les chèques et les avis s'impriment correctement. N'utilisez ce champ qu'avec les formulaires numérotés par le système.

Attributs avis

Emplacement avis

Sélectionnez l'emplacement de l'avis. Vous avez le choix entre :

Pas d'avis : aucune impression des lignes de l'avis.

Même état que pour chèque : l'avis est imprimé au-dessous ou au-dessus du chèque, sur le même formulaire.

Avis sur état distinct : l'avis est imprimé sur un état différent du chèque. Vous devez charger deux formulaires différents : l'un pour les chèques, l'autre pour les avis. Vous pouvez également sélectionner cette option pour créer un état d'avis pour les paiements TEF.

Lignes surnuméraires sur

Sélectionnez cette option pour indiquer où sont imprimées les informations qui ne peuvent pas être contenues dans une page. Vous avez le choix entre :

Pas d'état avis : aucune impression des lignes de l'avis.

Même état que pour chèque : si le nombre de lignes de l'avis dépasse le nombre de lignes du formulaire de chèque, un second formulaire est utilisé pour ces lignes et le chèque est annulé.

Avis sur état distinct : un formulaire d'avis distinct est utilisé pour les lignes d'avis surnuméraires. Vous devez charger deux formulaires : l'un pour les chèques, l'autre pour les avis. Des états distincts sont créés. Vous pouvez également sélectionner cette option pour créer un état d'avis pour les lignes surnuméraires des paiements TEF.

Nb lignes avis

Saisissez le nombre total de lignes disponibles pour cet avis. Ce nombre varie selon que l'avis est sur le même état que le chèque ou sur un état distinct. Les données saisies doivent pouvoir être contenues dans l'espace disponible sur le chèque Crystal Reports.

Remarque : si la première facture contient des messages associés à des paiements qui dépassent le nombre saisi, les données relatives aux pièces sont imprimées sur le chèque standard et sur l'avis avec lignes surnuméraires. Néanmoins, le système remet le montant du paiement à zéro sur l'avis avec lignes surnuméraires.

Remarque : les lignes d'avis concernent uniquement les chèques et ne s'appliquent pas aux TEF.

Présentation avis

Sélectionnez une valeur dans ce champ pour indiquer la position du chèque et de l'avis sur la page imprimée. Assurez-vous que la description correspond à votre définition de format d'état Crystal. Ce champ n'a qu'une valeur informative. Vous avez le choix entre :

Chèque avant talon : le chèque est placé avant l'avis.

Pleine page : les lignes de l'avis sont placées sur une page et un fichier différents de ceux du chèque.

Talon avant chèque : l'avis est placé avant le chèque.

Aperçu image

Lorsque vous sélectionnez les attributs du formulaire, le cartouche Aperçu image affiche le format correspondant.

Description	Nom et présentation des formulaires
Draft EFT file (Fichier TEF traite)	BEF1 génère un fichier ASCII qui permet à votre banque d'effectuer les transferts électroniques de fonds destinés au paiement des fournisseurs. Ce format est utilisé avec le mode de paiement par traite.
Draft EFT file with advice (Fichier TEF traite avec avis)	BEF2 génère un fichier ASCII destiné à la banque et un avis distinct que vous pouvez envoyer aux fournisseurs. Ce format est utilisé avec le mode de paiement par traite.
Stub over check with advice (Talon avant chèque avec avis)	CHECK1 imprime l'avis de paiement, suivi du chèque. Si des lignes de l'avis ne peuvent pas être contenues dans l'avis de paiement, un fichier distinct est créé pour imprimer les lignes surnuméraires.
Check with separate advice (Chèque avec avis distinct)	CHECK2 imprime le chèque et l'avis de paiement sur deux formulaires distincts. Le fichier est paramétré de façon à imprimer trois chèques sur un même formulaire. Le système génère deux fichiers distincts, le premier pour les chèques et le second pour les avis.
Check over stub with overflow (Chèque avant talon avec lignes surnuméraires)	CHECK3 imprime le chèque suivi d'un avis de paiement. Si des lignes de l'avis ne peuvent pas être contenues dans l'avis de paiement, le chèque suivant est annulé et son avis est utilisé pour les lignes surnuméraires.
File copy (Copie du fichier)	COPY1 imprime le chèque suivi d'un avis de paiement. Si des lignes d'avis ne peuvent pas être contenues dans l'avis de paiement, le chèque suivant est annulé et son avis est utilisé pour les lignes surnuméraires. Ce format crée uniquement un fichier de sauvegarde. Aucun chèque négociable n'est créé.
Stub over draft with advice (Talon avant traite avec avis)	DRAFT1 imprime l'avis de paiement, suivi de la traite. Si des lignes d'avis ne peuvent pas être contenues dans l'avis de paiement, un fichier distinct est créé pour imprimer les lignes surnuméraires.
EFT file (Fichier TEF)	EFT1 génère un fichier ASCII qui permet à votre banque d'effectuer les transferts électroniques de fonds destinés au paiement des fournisseurs. Ce format est utilisé avec le mode de paiement par TEF.
EFT file with advice (Fichier TEF avec avis)	EFT2 génère un fichier destiné à la banque et un avis distinct que vous pouvez envoyer aux fournisseurs. Ce format est utilisé avec le mode de paiement par TEF.

Description	Nom et présentation des formulaires
Check file layout (Format de fichier chèque)	FILE1 imprime le chèque suivi d'un avis de paiement. Si des lignes de l'avis ne peuvent pas être contenues dans l'avis de paiement, le chèque suivant est annulé et son avis est utilisé pour les lignes surnuméraires. Ce format crée uniquement un fichier de sauvegarde. Aucun chèque négociable n'est créé.
Giro-EFT file (Virement bancaire (giro) - Fichier TEF)	GE1 génère un fichier ASCII qui permet à votre banque d'effectuer les transferts électroniques de fonds destinés au paiement des fournisseurs. Ce format est utilisé avec le mode de paiement par virement bancaire (giro).
Giro-EFT file with advice (Virement bancaire (giro) - Fichier TEF avec avis)	GE2 génère un fichier destiné à la banque et un avis distinct que vous pouvez envoyer aux fournisseurs. Ce format est utilisé avec le mode de paiement par virement bancaire (giro).
Letter of credit advice (Avis de lettre de crédit)	LC1 génère uniquement un avis de paiement que vous pouvez envoyer aux fournisseurs. Ce format est utilisé avec le mode de paiement par lettre de crédit.
Positive payment form (Formulaire de confirmation de paiement)	POS1 génère un fichier ASCII qui contient les informations de paiement pour les chèques qui peuvent être payés. Vous envoyez le fichier à votre banque. La banque compare les données du fichier à celles mentionnées sur le chèque soumis par les fournisseurs. Seuls les chèques dont les données correspondent peuvent être payés.
Wire report (Transfert par virement)	WIRE1 génère un avis de paiement uniquement pour les transferts.

Sélectionner les champs de tri des paiements

Accédez à la page Champs de tri (Banques, Banques et agences bancaires, Formulaire de paiement, Champs de tri).

Activez chaque champ de tri que vous souhaitez utiliser pour trier les chèques émis. Pour chaque champ sélectionné, saisissez un numéro unique.

Les codes de traitement des paiements prévalent sur l'ordre de tri. En d'autres termes, l'ordre de tri commence par les codes de traitement, suivis des champs de tri définis sur cette page.

Affecter les formulaires de paiement aux comptes bancaires

Pour affecter des formulaires de paiement à des comptes bancaires, utilisez les composants suivants :

- Comptes externes (BANK_EXTERNAL)

- Comptes compensation (BANK_PNLNET)

Chaque compte bancaire utilisé pour payer les fournisseurs doit avoir un formulaire de paiement défini.

Cette section explique comment définir les codes de ces formulaires pour les comptes bancaires.

Page utilisée pour affecter les formulaires de paiement aux comptes bancaires

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Modes de paiement	PYMNT_BANK	<ul style="list-style-type: none"> • Banques, Comptes bancaires, Comptes externes, Modes de paiement • Banques, Comptes bancaires, Comptes compensation, Modes de paiement 	Définir le formulaire de paiement à utiliser pour chaque compte bancaire.

Définir les codes des formulaires de paiement des comptes bancaires

Accédez à la page Modes de paiement (Banques, Comptes bancaires, Comptes externes, Modes de paiement).

Comptes externes | Signataires | Contacts | Rapprochement | Informations compte | Modes de recouvrement | Modes de paiement

Référ.: SHARE Banque: CHBK2 Credit Suisse Code banque externe: 00700

Informations compte

Compte bancaire: CHCK Checking Account

Informations paiements Rech. | Afficher t Premier 1 sur 3 Dernier

*Mode paiement: Chbre compens. auto. + -

Date valeur

Jours date valeur:

Date valeur

Heure limite paiement: 🕒

Options traitement jrs fériés

Options jours fériés: Sans objet

Jrs: Autoriser éché. mois prochain

Options paiement

Confirmer numéros

Confirmation paiement

Echéancier paiement

Copier fichier

Formulaire pmnt

Dernier n° référence: 0000000000

Formulaire confirmation pmt:

Cd formul.: EFT1 🔍

Formul. copie fich.:

[Num. auto. documents](#) [Préavis](#) [Statut traite](#)

Présent. électroniques Personnaliser | Rech. Premier 1-2 sur 2 Dernier

Par défaut	Régler via	Présent.	Options présentation	Définir propriétés présent.	Présentations intégration bq		
<input checked="" type="checkbox"/>	Plateforme pmt	SEPA_CT 🔍	📄	📄	📄		+ -
<input type="checkbox"/>	Plateforme pmt	ISOV2 🔍	📄	📄	📄		+ -

Page Modes de paiement

Options paiement

Si vous cochez les cases Copier fichier ou Confirmation paiement dans le cartouche Options paiement, vous devez indiquer le formulaire de confirmation du paiement ou le formulaire de copie du fichier dans le cartouche Formulaire pmnt.

Formulaire pmnt

Cd formul. Indiquez le code formulaire du mode de paiement utilisé pour chaque compte bancaire.

Formulaire confirmation pmnt Saisissez une valeur dans ce champ pour créer un fichier de paiement pour chaque cycle de paiements utilisant ce compte bancaire. Le système formate ce fichier conformément aux critères du formulaire de confirmation que vous avez sélectionné.

Présent. électroniques

Présent.

Pour les modes de paiement par TEF, indiquez une présentation, comme par exemple *EDI*, *KIJ* ou *UFF*.

Le mode de paiement doit être de type TEF pour que vous puissiez sélectionner une présentation électronique.

Remarque : le seul choix d'un type de fichier ne suffit pas à assurer une sortie sous forme de fichier. La sortie est déterminée par le contrôle d'exécution de la page Préférences utilisateur - Cycle paiements.

Modifier les formulaires de paiement

Cette section présente les modifications des formulaires de paiement et explique comment modifier un formulaire de paiement.

Comprendre les modifications des formulaires de paiement

Pour configurer les formulaires de paiement prédéfinis dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs en vue de répondre à vos besoins, veuillez d'abord à modifier la présentation de l'état Crystal associée au formulaire pour qu'elle corresponde à la configuration de la sortie. Une bonne maîtrise de Crystal Reports est recommandée si vous souhaitez procéder à des modifications élaborées.

Un formulaire de paiement se compose des zones suivantes :

- En-tête
- Corps du chèque - en-tête zone 1 correspondant à la référence du paiement (PYMNT_ID_REF)
- Détail
- Pied de page zone 1
- Pied de page

Pour consulter les champs des formulaires de paiement dans les présentations Crystal Reports, ouvrez un chèque et affichez-le.

Modifier un formulaire de paiement

Pour modifier un formulaire :

1. Copiez le formulaire (CHECK2.RPT, par exemple).
2. Attribuez-lui un nouveau nom (CHECK5.RPT, par exemple).
3. Utilisez l'application Crystal Reports pour modifier le formulaire.

4. Accédez au composant Formulaires de paiement en mode création pour ajouter le nom d'un nouveau formulaire de paiement.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : XMLP Reports for PeopleSoft

Définir les polices MICR

Pour bénéficier du mode d'impression dans les polices MICR que propose PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, assurez-vous que ces polices sont chargées sur les stations de travail où vous utilisez Crystal Reports pour imprimer les formulaires de paiement. Les lignes de chèques s'impriment correctement lorsque vous lancez l'impression des formulaires de paiement via l'application Crystal Reports. Pour que les formulaires puissent être reconnus, équipez votre imprimante laser d'un toner magnétique. (Vous pouvez commander le toner chez la plupart des fournisseurs.)

Remarque : avant de lancer l'impression de chèques en grande quantité, assurez-vous que votre banque accepte le format et les polices MICR utilisés.

Remarque : les polices MICR ne sont pas livrées avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Imprimer les logos et les signatures sur les chèques Crystal et XMLP

Dans les chèques imprimés avec Crystal Reports, vous pouvez facilement ajouter une signature ou tout autre graphique, tel que le logo d'une entreprise. Les polices de signatures et les logos ne sont pas livrés avec le système PeopleSoft. Vous pouvez les acheter chez un prestataire tiers, tel que Hewlett-Packard. Pour obtenir des informations complémentaires sur l'identification des incidents relatifs aux polices de signatures et aux logos, consultez votre fournisseur.

Configurer les stations de travail pour consulter les chèques et les traites Crystal Reports à partir de la console de traitements web

Vous devez configurer votre station de travail pour consulter les présentations d'états Crystal Reports suivants par le biais de la console de traitements accessible via la fonction web :

- check1.rpt
- check2.rpt
- check3.rpt
- draft1.rpt

- copy1.rpt

Pour configurer votre station de travail pour Crystal Reports :

1. Installez Crystal Reports.
2. Accédez à la configuration client dans PeopleSoft Gestionnaire de configuration.
3. Sélectionnez Installer la station de travail, cliquez sur OK puis quittez le Gestionnaire de configuration.
4. Copiez les fichiers DLL suivants du répertoire PeopleTools (\bin\client\winx86) vers votre répertoire Crystal, par exemple \apps\Crystal9 :
 - psicuuc22.dll
 - psicuin22.dll
 - psicudt22l.dll

Remarque : si vous installez Crystal dans un autre répertoire, vous devez copier les fichiers DLL dans le répertoire où se trouve le fichier crw32.exe.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Administration Tools

Tester les chèques

Vous pouvez tester l'impression des chèques de deux façons :

- Créer un paiement express en ajoutant une pièce dans le composant Pièces puis en cliquant sur le lien Paiement express de la page Paiements.

(Vous accédez ainsi à la page du gestionnaire des paiements express.)

- Lancer un cycle de paiements afin de tester le tri et l'impression d'un lot de chèques.

Après avoir testé les pièces, vous pouvez également tester les lignes surnuméraires (lorsque les lignes de l'avis ne peuvent plus être contenues dans un seul formulaire).

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 281](#)

[Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," page 409](#)

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," page 639](#)

Chapitre 7

Configurer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Ce chapitre présente l'interface de paiement de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, répertorie les éléments communs et explique comment paramétrer l'interface.

Comprendre l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

La fonction d'interface de paiement livrée avec le module est en mesure de prendre en charge les paiements suivants :

- Pièces de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Paiements d'avances et de notes de frais de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement.
- Règlements de PeopleSoft Trésorerie.

Par ailleurs, la fonction de l'interface de paiement vous permet de générer des paiements provenant de sources différentes, c'est-à-dire aussi bien d'applications PeopleSoft que de produits tiers. En utilisant la fonction d'interface de paiement pour effectuer les paiements provenant d'autres sources, vous gardez un traitement uniforme de tous vos paiements. Le composant Gestionnaire cycle paiements (PYCYCL_MGR) de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet également de consulter tous vos paiements en les centralisant, indépendamment du système source de la transaction.

Pour traiter les paiements, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs a besoin de certaines informations, telles que le destinataire et la date du paiement. Le système PeopleSoft doit également préciser si les paiements ont été effectués, et si tel est le cas, indiquer leurs montants. Le système prend en charge ces actions si vous configurez le mappage qui met en correspondance les données de votre système source et les données de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Pour toutes les définitions source fournies avec le système PeopleSoft, le mappage exigé a déjà eu lieu pour prendre en charge les fonctions système requises. Lorsque vous créez de nouvelles définitions de mappage, vous mappez les champs d'une table de transfert sur les champs correspondants de la table PS_PYCYCL_DATA de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs à l'aide de la page Mappage cycle paiements - Détail mappage.

Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Transaction source	Origine de la transaction que vous définissez, telle que les remboursements, les pièces fournisseur, les notes de frais, etc.
Type mappage	Type de mappage créé pour la transaction source.

Paramétrer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Accédez au composant Source paiement (PYMNT_SOURCE) pour définir la source de paiement et paramétrer PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs afin de traiter les paiements d'une autre source.

Pour traiter les paiements de toutes les nouvelles sources de paiements définies, le composant Gestionnaire cycle paiements nécessite des informations sur la zone de transfert des données relatives aux paiements et le mode de mappage de ces données sur la table correspondante dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Définissez ces informations à l'aide du composant Mappage cycle paiements (PYCYCL_MAP_DEFN).

Une fois le mappage de votre cycle de paiements terminé, vous pouvez définir le cycle de paiements dans le composant Critères sélection paiements (PYCYCL_DEFN).

Pour paramétrer la fonctionnalité d'interface de paiement de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, utilisez les composants suivants :

- Source paiement (PYMNT_SOURCE).
- Mappage cycle paiements (PYCYCL_MAP_DEFN).

Cette section explique comment :

1. Définir les sources de paiement.
2. Saisir les définitions de recherche source.
3. Paramétrer le mappage du cycle de paiements.
4. Mapper les champs.

Voir aussi

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," page 639](#)

Pages utilisées pour paramétrer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Source paiement	PYMNT_SOURCE_DEFN	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Définition cycle paiements, Source paiement	Ajouter une nouvelle source de paiement.
Définition recherche source	PYMNT_SOURCE_DEFN2	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Définition cycle paiements, Source paiement, Définition recherche source	Saisir l'enregistrement de recherche utilisé dans la page de consultation que vous avez indiqué sur la page Source paiement.
Mapper cycle paiements	PYCYCL_MAP	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Définition cycle paiements, Mappage cycle paiements	Paramétrer le mappage du cycle de paiements pour la source du paiement.
Détail mappage	PYCYCL_MAP_DTL	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Définition cycle paiements, Mappage cycle paiements, Détail mappage	Définir le mappage des champs de votre table de transfert sur les champs correspondants de la table PS_PYCYCL_DATA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Définir les sources de paiement

Accédez à la page Source paiement (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Définition cycle paiements, Source paiement).

Source paiement		Définition recherche source	
Transaction source:	VCHR		
Description:	<input type="text" value="Accounts Payable Vouchers"/>		
*Type source:	<input type="text" value="PeopleSoft"/>		
Produit:	<input type="text" value="Cpta. Fourn."/>		
*Table entités:	<input type="text" value="BUS_UNIT_TBL_AP"/>		
Nom menu:	<input type="text" value="CREATE_PAYMENTS"/>		
Barre menus:	<input type="text" value="INQUIRE"/>		
Nom option:	<input type="text" value="VOUCHER_INFORMATION"/>		
Nom page:	<input type="text" value="VOUCHER_INQUIRY"/>		

Page Source paiement

Important ! Avant de définir les sources, désactivez, sur la page Options d'installation - Produits, les produits qui ne sont pas installés dans votre système, afin d'en améliorer la performance.

Type source

Sélectionnez l'origine de la transaction source. Vous avez le choix entre les options suivantes :

Externe : produit tiers. Cette option indique que la source de paiement est externe au système PeopleSoft. Utilisez ce paramétrage pour définir le traitement des paiements en fonction des besoins de traitement associés à la source.

PeopleSoft : produit pris en charge par PeopleSoft.

Produit

Sélectionnez le produit PeopleSoft correspondant dans la liste déroulante si vous avez sélectionné *PeopleSoft* comme type de source.

Table entités

Saisissez une valeur pour paramétrer un enregistrement de la table des entités. Vous devez paramétrer l'enregistrement d'une table de ce type avant de créer une source de paiement, afin de traiter les paiements. Ce champ est obligatoire.

Seuls trois champs sont obligatoires pour l'enregistrement de la table des entités :

- BUSINESS_UNIT

Il s'agit de la valeur utilisée pour sélectionner les données. Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, il s'agit par exemple de l'entité AP.

- LOCATION

Contient des informations concernant l'adresse de l'entité.

- BUSINESS_UNIT_GL

Entité GL.

Nom menu

Si vous traitez les paiements à partir d'une autre application PeopleSoft ou si vous utilisez la même base de données que PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, saisissez le nom du menu correspondant à la page utilisée pour consulter les paiements.

Le système utilise ce champ conjointement avec les champs Barre menus, Nom option et Nom page pour identifier la page où les utilisateurs peuvent consulter les paiements pour les transactions source.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique, "Définir votre structure opérationnelle," Définir les entités GL

Saisir la définition de la recherche source

Accédez à la page Définition recherche source (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Définition cycle paiements, Source paiement, Définition recherche source).

Page Définition recherche source

Vous pouvez saisir une définition de recherche sur cette page uniquement si vous avez renseigné les champs Nom menu, Barre menus, Nom option et Nom page sur la page Source paiement. Renseignez les champs de cette page afin de créer une définition de recherche.

Si vous utilisez les valeurs par défaut de la définition de recherche source pour les pièces Fournisseurs, la recherche se fonde sur l'entité et le numéro de la pièce.

Remarque : il vous suffit de créer un champ N° document si vous utilisez la fonction de numérotation automatique des documents.

Paramétrer le mappage du cycle de paiements

Accédez à la page Mapper cycle paiements (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Définition cycle paiements, Mappage cycle paiements, Mapper cycle paiements).

Page Mapper cycle paiements

- Enreg. en entrée** Indiquez la table de transfert des données de paiements. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs sélectionne les données de paiements à partir de cette table.

- Enreg. en sortie** Saisissez le nom de la table mise à jour par PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs à l'aide des informations sur les paiements, une fois le traitement de paiement terminé. Vous pouvez saisir le même nom de table que celui indiqué dans le champ Nom enreg. (table).

- Etat intermédiaire à copier** Indiquez le nom de la copie de la table des enregistrements en sortie. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs utilise cette table pour traiter les mises à jour effectuées dans la table des enregistrements en sortie.

- Sélection clause WHERE** Si la table de transfert contient des transactions susceptibles d'être sélectionnées ou non pour le paiement, vous devez définir une clause WHERE pour indiquer les transactions que vous souhaitez payer.

Remarque : nous vous conseillons de ne transférer que les données susceptibles d'être sélectionnées dans votre table de transfert afin de ne pas avoir à saisir de clause WHERE.

Remarque : une fois que vous avez défini le mappage du cycle de paiements de la source, vous pouvez utiliser cette source de paiement à tout moment sans avoir à la définir de nouveau.

Mapper les champs

Accédez à la page Détail mappage (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Définition cycle paiements, Mappage cycle paiements, Détail mappage).

Elt données cycle paiements	*Action mappage	*Tp mappage en entrée	Nom champ entrée	*Type constante	Entrée constante	Nom champ sortie	Chp clé
ACCOUNTING_DT	Aucun	Champ		Caractère			<input type="checkbox"/>
ADDRESS1	Entrée	Champ	ADDRESS1	Caractère			<input type="checkbox"/>
ADDRESS2	Entrée	Champ	ADDRESS2	Caractère			<input type="checkbox"/>
ADDRESS3	Entrée	Champ	ADDRESS3	Caractère			<input type="checkbox"/>
ADDRESS4	Entrée	Champ	ADDRESS4	Caractère			<input type="checkbox"/>

Page Mappage cycle paiements - Détail mappage

Elt données cycle paiements Affiche le nom du champ en cours de mappage.

Action mappage	<p>Sélectionnez l'action de mappage pour chaque nom de champ de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Vous avez le choix entre les options suivantes :</p> <p><i>Les 2</i> : sélectionnez cette option s'il s'agit à la fois d'un champ d'entrée et de sortie. Cette option vous permet de renseigner les deux champs Nom champ entrée et Nom champ sortie. Tout champ dont l'action est <i>Les 2</i> est sélectionné dans l'enregistrement du cycle de paiements et est inclus dans l'enregistrement de sortie.</p> <p><i>Entrée</i> : sélectionnez cette option si le champ est un champ d'entrée et indiquez une valeur correspondante dans le champ Nom champ entrée. Tout champ dont l'action est <i>Entrée</i> est sélectionné dans l'enregistrement du cycle de paiements.</p> <p><i>Aucun</i> : sélectionnez cette option si le champ n'est pas mappé.</p> <p><i>Sortie</i> : sélectionnez cette option si le champ est un champ de sortie et indiquez une valeur correspondante dans le champ Nom champ sortie. Tout champ dont l'action est <i>Sortie</i> est inclus dans l'enregistrement de sortie.</p>
Tp mappage en entrée	<p>Sélectionnez l'une des options suivantes :</p> <p><i>Constante</i> : indique un nom de champ pour la constante. Vous devez sélectionner un type de constante et renseigner le champ Entrée constante.</p> <p><i>Champ</i> : sélectionnez le champ correspondant à partir du nom de l'enregistrement (table) que vous avez saisi sur la page Mappage cycle paiements. Vous devez renseigner le champ Nom champ entrée.</p>
Nom champ entrée	<p>Indiquez le nom du champ provenant de la table de transfert si vous sélectionnez comme action de mappage <i>Entrée</i> et <i>Champ</i> comme type de mappage.</p>
Type constante	<p>Indiquez le type de données contenues dans ce champ. Vous avez le choix entre les options suivantes :</p> <p><i>Caractère</i> : les valeurs saisies dans le champ sont alphanumériques.</p> <p><i>Numérique</i> : les valeurs saisies dans le champ sont numériques.</p>
Entrée constante	<p>Saisissez la valeur de la constante affichée par le champ si vous sélectionnez <i>Constante</i> comme type de mappage.</p>
Nom champ sortie	<p>Indiquez le nom du champ de sortie provenant de l'enregistrement de sortie que vous avez défini sur la page Mapper cycle paiements. Vous devez renseigner ce champ si vous sélectionnez la valeur <i>Les 2</i> ou <i>Sortie</i> dans le champ Action mappage.</p>
Chp clé	<p>Cochez cette case pour indiquer que le champ mappé est un champ clé du système source. Lors de l'enregistrement du mappage, le système génère des instructions SQL qui mettent à jour les informations uniques sur l'origine du champ clé.</p>

Chapitre 8

Définir des cycles de paiements

Ce chapitre présente le traitement du cycle de paiements et explique comment :

- Créer un cycle de paiements.
- Définir les règles de remplacement des comptes bancaires.
- Créer, mettre à jour et réutiliser les cycles de paiements.
- Configurer les cycles de paiements pour les traitements PeopleSoft Plateforme de paiement.

Comprendre le traitement du cycle de paiements

Il s'agit d'un outil de grande flexibilité. Vous pouvez consulter les paiements après l'exécution de certaines étapes, notamment après la sélection des paiements et avant leur création, et corriger les exceptions avant de poursuivre. Vous pouvez aussi lancer les traitements de sélection et de création des paiements simultanément à condition de ne pas avoir à les consulter après leur sélection. Si vous avez beaucoup de paiements à traiter et un très faible pourcentage d'exceptions, il est inutile de retarder les paiements car vous pouvez poursuivre le cycle de paiements en cours, résoudre les exceptions puis traiter les paiements au cours d'un autre cycle de paiements.

Le traitement Application Engine Cycle paiements (AP_APY2015) qui crée les paiements représente l'élément clé du traitement des paiements dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Des traitements de sortie permettent de transformer ces paiements en fichiers à plat et de les envoyer aux institutions financières pour être réglés.

Le traitement du cycle de paiements est également intégré aux traitements PeopleSoft Plateforme de paiement. PeopleSoft Plateforme de paiement gère les règlements électroniques entre le module Comptabilité Fournisseurs et les institutions financières, formate les paiements et envoie des accusés de réception entre les systèmes.

Le paramétrage du traitement du cycle de paiements s'effectue en deux étapes :

1. Tout d'abord, et ce n'est que facultatif, personnalisez le traitement en fonction de vos besoins en définissant les étapes à suivre qui peuvent être gérées séparément.

Bien que les étapes prédéfinies répondent aux exigences de la plupart des utilisateurs, vous pouvez configurer et ajouter les vôtres.

2. Créez ensuite des modèles réutilisables qui précisent les critères de sélection des paiements et que l'on appelle aussi des cycles de paiements.

Remarque : si vous souhaitez que le cycle de paiements traite des informations provenant d'autres sources que PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, une étape de paramétrage supplémentaire s'impose : la configuration de l'interface de paiement de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs afin d'accepter ces sources externes de paiements.

Vous devez définir des règles de remplacement, pour que le traitement du cycle de paiements remplace automatiquement les comptes bancaires des paiements qui répondent à certains critères de sélection.

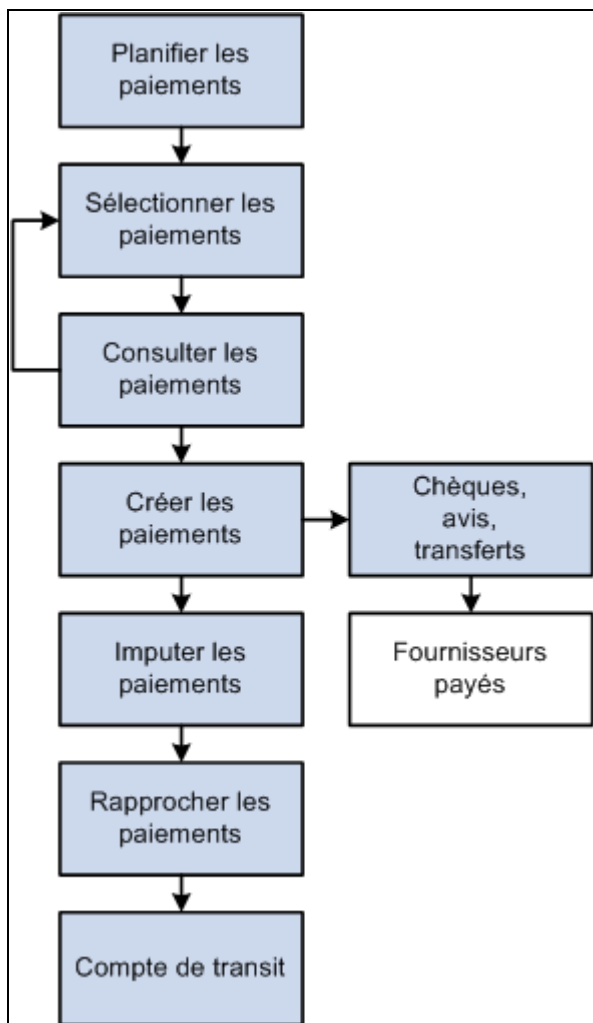
Voir aussi

Chapitre 7, "Configurer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 137

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," page 639

Flux de traitement des paiements

Pour comprendre le mode de paramétrage du cycle de paiements afin de répondre aux besoins de votre entreprise, il est utile de voir comment ce traitement s'intègre dans le flux de traitement des paiements de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs:



Flux de traitement des paiements

Étapes du traitement des paiements

Ce traitement est décomposé en plusieurs étapes pour vous assurer un contrôle maximal sur les pièces à payer et sur leur date de paiement.

1. Planifier les paiements.

Vous pouvez configurer le système pour qu'il sélectionne automatiquement les paiements prévus. Vous pouvez également les sélectionner manuellement à tout moment. Saisissez les données nécessaires, telles que les conditions de paiement du fournisseur, les dates d'échéance et le calendrier de travail, dans la hiérarchie de contrôle ou lors de la saisie des pièces. Si la pièce doit être payée en une seule fois, le système planifie automatiquement le paiement. Si vous décidez de payer la pièce en plusieurs fois, vous pouvez lui appliquer des conditions de paiements fractionnés de sorte que le système crée plusieurs échéances de paiement. Vous pouvez également planifier les paiements manuellement sur la page Paiements.

2. Sélectionner les paiements.

Vous devez créer, exécuter et mettre à jour les cycles de paiements qui vont sélectionner les pièces à payer. Les cycles de paiements sont des modèles de sélection des paiements qui enregistrent les critères utilisés par le système pour sélectionner les pièces à payer. Voici quelques-uns de ces critères :

- Date limite de paiement
- Lot de paiements fournisseurs
- Entité
- Compte bancaire
- Mode de paiement
- Options de compensation
- Options de traites

Pour planifier l'exécution automatique d'un cycle de paiements, utilisez les pages du composant Critères sélection paiements (PYCYCL_DEFN), afin de définir ces critères et planifier le traitement. Une fois les cycles de paiements standard définis, vous pouvez les exécuter régulièrement en effectuant une mise à jour manuelle ou automatique des dates de paiement et des dates limites.

3. Consulter les paiements.

Vous pouvez consulter les paiements en ligne sur la page Gestionnaire cycle pmnts après leur sélection et avant la création des chèques et avis de paiement. Cette consultation vous permet d'évaluer les paiements à bloquer, de déterminer comment gérer ceux qui nécessitent un traitement spécial et de planifier plusieurs paiements par facture. Le contrôle des statuts de paiements vous permet également d'analyser les éventuels problèmes liés aux fournisseurs. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous signale les risques de pertes d'escomptes si vous ne réglez pas une pièce avant le prochain traitement.

4. Créer les paiements.

Une fois vos critères du cycle de paiements définis, lancez le traitement du cycle de paiements à partir du gestionnaire du cycle de paiements pour sélectionner les paiements admissibles et générer les enregistrements de paiements nécessaires. Ce traitement vous permet d'indiquer les pièces qui ont été payées puis de lancer une impression séparément. Par ailleurs, s'il se produit un incident avec l'imprimante, vous pouvez relancer l'impression des chèques à partir d'un numéro précis. Si vous utilisez du papier préimprimé, vous pouvez annuler tous les chèques numérotés qui ont été endommagés et numérotés de nouveau la série de chèques à partir du premier chèque disponible. Si la numérotation des chèques est automatique, sélectionnez l'option Réimprimer avec même référence pour réutiliser les numéros de chèques.

5. Imputer les paiements.

Lancez le traitement Application Engine Imputation paiement (AP_PSTPYMNT) depuis la page Demande imputation paiements pour créer des imputations comptables en fonction de vos paiements.

6. Rapprochement des paiements.

Le rapprochement des comptes bancaires prend en charge la saisie manuelle et électronique des données bancaires de rapprochement. Les transactions peuvent être rapprochées automatiquement mais vous pouvez également forcer manuellement le rapprochement. La consultation et la génération d'états en ligne vous permettent d'afficher le résultat du rapprochement. Lancez le traitement Application Engine de rapprochement (FSPRECON) depuis la page Traiter rapprochement.

7. Compte de transit.

Le compte de transit vous permet d'assurer le suivi des montants compensés et des montants non compensés dans le système bancaire. L'exactitude de vos comptes de caisse dépend de la fréquence à laquelle vous procédez au rapprochement des données bancaires. Pour utiliser cette fonction, définissez un compte de transit et un compte de caisse pour chaque compte bancaire. L'imputation des paiements crée des imputations comptables qui créditent le compte de transit. Lancez le traitement Application Engine Compte de transit fourn. (AP_APCSHCLR) sur la page Demande compte de transit.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Planifier et créer des paiements pour les pièces en ligne, page 349

Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Créer, mettre à jour et réutiliser les cycles de paiements, page 164

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," page 639

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," page 759

Créer un cycle de paiements

Utilisez les composants suivants pour paramétrer le cycle de paiements :

- Étapes cycle paiements (PYCYCL_STEP_DFN).
- Table étapes cycle paiements (PYCYCL_STEP_TBL).

Cette section présente la configuration du cycle de paiements et explique comment :

- Définir les étapes du cycle de paiements.
- Définir les groupes d'étapes.
- Ajouter des étapes définies par l'utilisateur dans le cycle de paiements.

Comprendre la configuration du cycle de paiements

Pour créer le traitement de votre cycle de paiements, vous devez :

- Diviser le cycle de paiements en plusieurs fonctions ou "étapes" telles que le traitement, l'approbation et le traitement des exceptions, qui peuvent être gérées séparément.

L'ordre des étapes détermine le traitement qui peut être mis en oeuvre à un moment donné du cycle de paiements.

- Ajouter des étapes définies par l'utilisateur dans le traitement du cycle de paiements.

Pages utilisées pour créer un cycle de paiements

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Définition étapes cycle paiements	PYCYCL_STEP_DFN	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Définition cycle paiements, Etapes cycle paiements	Mettre à jour ou ajouter des étapes à un cycle de paiements.
Table étapes cycle paiements	PYCYCL_STEP_TBL	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Définition cycle paiements, Table étapes cycle paiements	Définir les groupes d'étapes. Un groupe d'étapes réunit toutes les étapes qui peuvent être exécutées lors du cycle de paiements. Chaque étape est associée à un statut qui indique l'ordre d'exécution des étapes.

Définir les étapes du cycle de paiements

Accédez à la page Définition étapes cycle paiements (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Définition cycle paiements, Etapes cycle paiements).

Définition étapes cycle paiements

Nom étape:

Type tâche:

Déf. calendrier traitements

Type traitement:

Nom trait.:

Page Définition étapes cycle paiements

Nom étape

Décrit ce qu'effectue le traitement à cette étape du cycle de paiements. Par exemple, les étapes de sélection et de création des paiements exécutent à la fois les traitements de sélection et de création des paiements. Lorsqu'un traitement peut ou doit être exécuté, le nom de l'étape apparaît dans le Gestionnaire cycle paiements. Associez le nom des étapes au statut des cycles de paiements sur la page Table étapes cycle paiements pour définir l'ordre d'exécution de chaque traitement.

Type tâche

Sélectionnez l'une des options suivantes :

Informations : définit l'étape comme un type de traitement informatif qui associe le Gestionnaire cycle paiements aux autres composants du cycle de paiements pour des traitements supplémentaires. Par exemple, la confirmation des références de paiements est une étape obligatoire du cycle de paiements. Néanmoins, ce n'est pas un traitement défini par l'Ordonnanceur de traitements. Elle associe le Gestionnaire cycle paiements au composant de confirmation des références de paiements.

Traitement : définit l'étape en tant que traitement défini par l'Ordonnanceur de traitements.

Déf. calendrier traitements

Type traitement

Saisissez le type de traitement. Les étapes du cycle de paiements fournies utilisent des traitements PeopleSoft Application Engine et SQR ainsi que les types de traitement liés aux chèques Crystal. Vous devez définir ces données dans les tables de l'Ordonnanceur de traitements avant de créer une étape du cycle de paiements.

Nom trait.

Saisissez une description du traitement. Vous devez définir ces données dans les tables de l'Ordonnanceur de traitements avant de créer une étape du cycle de paiements.

Définir les groupes d'étapes

Accédez à la page Table étapes cycle paiements (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Définition cycle paiements, Table étapes cycle paiements).

Table étapes cycle paiements

Gpe étapes: Model Description: [Copier groupe étapes](#)

Définition étapes cycle paiements Rech. | Afficher t | Premier 1-8 sur 34 | Dernier

*Nom étape	*Statut	*Niv. exé.	Doc.
Draft Staging	Exceptions trouvées	Cycle pmnt	
Payment Creation	Exceptions trouvées	Cycle pmnt	
Payment Selection	Aucun traitement	Cycle pmnt	
Payment Selection & Creat	Aucun traitement	Cycle pmnt	
Payment Creation	Sélectionné/en trsft	Cycle pmnt	
Payment Selection & Creat	Terminé	Cycle pmnt	
Payment Selection	Terminé	Cycle pmnt	
Payment Selection	Réinit.	Cycle pmnt	

Page Table étapes cycle paiements

Un groupe d'étapes réunit toutes les étapes qui peuvent être exécutées pendant le traitement. Chaque étape est associée à un statut qui indique l'ordre d'exécution des étapes.

Copier groupe étapes	Cliquez sur ce lien pour copier un autre groupe d'étapes. La copie de groupes d'étapes supprime le groupe en cours et remplace toutes les étapes existantes.
Nom étape	Saisissez le nom de l'étape défini sur la page Définition étapes cycle paiements.
Statut	Représente les différents statuts possibles du cycle de paiements. Ils sont fournis avec le système. Un cycle de paiements par chèque classique suit cette succession de statuts : <i>Nouveau, Sélectionné, Créé, Confirmé, Terminé.</i>
Niv. exé.	Détermine si la tâche affecte l'ensemble du cycle de paiements ou seulement un traitement de sortie (combinaison mode de paiement / compte / banque spécifique). Par exemple, la création de paiements affecte l'ensemble du cycle de paiements mais l'impression de chèques n'affecte qu'une combinaison mode de paiement / compte / banque à la fois. Vous disposez des options suivantes : <i>Cycle pmts</i> : traite toutes les transactions associées au cycle de paiements, en fonction des critères de sélection de date, de source du paiement, de l'entité, du compte bancaire et du mode de paiement. Le Gestionnaire cycle paiements exécute les traitements au niveau du cycle jusqu'à la création et l'approbation des paiements. Vous pouvez ensuite choisir les traitements de sortie pour créer tous les fichiers et documents concernant le cycle de paiements. Si vous sélectionnez le niveau d'exécution Cycle pmnt, le champ Doc. n'est pas accessible. <i>Compte bancaire</i> : traite uniquement les paiements créés pour un compte bancaire spécifique. Ce traitement crée des documents commerciaux et des fichiers de paiement pour le traitement bancaire.
Doc.	Cette option s'applique uniquement aux étapes définies avec le niveau d'exécution <i>Compte bancaire</i> . Elle identifie plus particulièrement la combinaison type de document / mode de paiement traitée. Les options disponibles sont une combinaison de tous les types de documents pour tous les modes de paiement définis dans le système, tels que <i>Chèque, Avis TEF</i> (avis de transfert électronique de fonds), <i>Traite, Chcomp</i> (chambre de compensation automatique) et <i>Avis LCR</i> (avis de lettre de crédit).

Voir aussi

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Statuts d'un cycle de paiements, page 642](#)

Ajouter des étapes définies par l'utilisateur dans le cycle de paiements

Le gestionnaire de cycle de paiements vous permet d'intégrer des traitements personnalisés au cycle de paiements à l'aide des pages Définition étapes cycle paiements et Table étapes cycle paiements. Posez-vous les questions suivantes avant de configurer le traitement :

- A quel moment doit être exécuté le traitement ?

- Le traitement est-il obligatoire ou facultatif ?
- Le traitement s'applique-t-il à un cycle de paiements réutilisable ou uniquement à des cas précis ?

Identifiez le statut du cycle de paiements au niveau duquel votre tâche de personnalisation peut être exécutée. Le traitement du cycle de paiements exige que le statut du cycle de paiements soit défini par des valeurs spécifiques lors du traitement des différentes étapes. Par conséquent, pour ajouter un nouveau statut, par exemple entre les étapes de sélection et de création des paiements, vous devez modifier le programme Application Engine.

Important ! Si vous ajoutez un traitement personnalisé exécuté au niveau du cycle de paiements, Oracle vous recommande *fortement* de créer un lien hypertexte ou un bouton sur la page Gestionnaire cycle pmnts. Un lien hypertexte vous permet d'accéder à un enregistrement de contrôle d'exécution personnalisé, mais vous pouvez également créer un PeopleCode permettant de lancer le traitement en cliquant sur un bouton. Utilisez par exemple le champ `PYCYCL_WORK.TRIAL_REGISTER_PB`. Vous devez également effectuer un contrôle général permettant de vérifier que les données et les traitements ne sont pas corrompus.

L'ajout d'un traitement personnalisé au niveau du compte bancaire est un peu plus complexe car c'est le composant Gestionnaire cycle paiements qui contribue le plus à l'évolution du statut pour l'ensemble du cycle de paiements. Les traitements sont directement liés à un bouton spécifique de ce composant. Par conséquent, vous ne pouvez associer qu'un seul traitement à une combinaison mode de paiement / compte bancaire pour chaque statut bancaire. Compte tenu du mode d'association des traitements à un statut précis du cycle de paiements, le moyen le plus simple de créer un nouveau traitement dans le cycle est de créer un nouveau statut et de l'associer à votre traitement personnalisé.

Pour ajouter un nouveau statut au traitement du cycle de paiements, consultez et modifiez le PeopleCode du composant Gestionnaire cycle paiements. Déterminez le nouveau statut par rapport à l'évolution générale du statut du cycle de paiements.

Pour créer un nouveau statut du cycle de paiements, vous devez :

1. Analyser votre implémentation et définir l'ensemble des PeopleCode et des objets PeopleCode concernés.
2. Modifier tous les PeopleCode et objets PeopleCode concernés.
3. Créer une nouvelle valeur de conversion pour le champ `PAY_RUN_AP_STATUS`.
4. Créer une nouvelle définition des étapes du cycle de paiements.
5. Ajouter la nouvelle étape à un groupe d'étapes du cycle de paiements.
6. Associer l'étape à un statut de compte bancaire, à un mode de paiement et à un type de document particuliers.
7. Consulter le PeopleCode de la page Gestionnaire cycle pmnts pour déterminer si certaines modifications sont nécessaires pour adapter les statuts du compte du cycle de paiements à votre nouveau statut de cycle de paiements.
8. Effectuer un contrôle complet du nouveau statut du cycle de paiement intégré au traitement du cycle de paiements pour garantir la validité du traitement.

Important ! Ce type de modification ne devrait être effectué que par des experts PeopleTools spécialisés dans le PeopleCode.

Voir aussi

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Statuts d'un cycle de paiements, page 642

Définir les règles de remplacement des comptes bancaires

Utilisez le composant Définir règles remplac. banque (BANK_RPL_RULE_DEFN) pour définir les règles de remplacement des comptes bancaires.

Cette section présente un aperçu du remplacement des comptes bancaires et explique comment en définir les règles.

Comprendre le traitement de remplacement des comptes bancaires

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet d'utiliser d'autres comptes bancaires pour remplacer les comptes d'origine définis pour un cycle de paiements selon vos règles de remplacement. Vous configurez ces dernières sur la page Règles remplacement banque et vous les sélectionnez pour un cycle sur la page Critères sélection paiements - Préférences.

Remarque : si les sanctions financières sont activées au niveau de la banque, vous pouvez remplacer une banque qui n'exige pas la validation des sanctions financières par une autre qui l'exige. Le remplacement des banques ayant lieu après le traitement de sélection des paiements, le système peut sélectionner des paiements pour des fournisseurs non validés, même si la banque de remplacement exige bien la validation des sanctions financières. Si vous utilisez le traitement de remplacement de banques et que vous activez les sanctions financières au niveau de la banque, exécutez le traitement Application Engine de validation des sanctions financières (AP_SDN_VAL) avant le cycle de paiements.

Il existe cinq types d'option de remplacement qui peuvent constituer une règle :

1. *Remplacer tous paiements* : remplace les comptes bancaires d'origine de tous les paiements d'un cycle par un autre compte.

Ainsi, tous les paiements peuvent également être réaffectés à un autre mode de paiement et à une nouvelle devise.
2. *Remplacer banque par autre banque* : remplace un compte bancaire ou un mode de paiement d'origine spécifique par un autre compte ou par un autre mode de paiement.
3. *Remplacer par devise* : affecte un autre compte bancaire, un autre mode de paiement et une nouvelle devise à tous les paiements prévus dans une devise d'origine donnée.
4. *Remplacer par limite paiement individuel* : affecte un autre compte bancaire à tout paiement individuel qui dépasse une limite monétaire prédéfinie pour le compte bancaire d'origine.

5. *Remplacer par limite maximum banque* : affecte un autre compte bancaire aux paiements restants dans le cas où le total des paiements cumulés sur un seul compte bancaire dépasse la limite définie pour ce compte. Notez que les paiements sont traités par ordre dégressif, les montants supérieurs étant prioritaires.

Prenons, par exemple, un cycle comprenant dix paiements qui doivent être prélevés du compte bancaire A, comme dans le tableau suivant :

Numéro	Montant paiement	Compte bancaire
1	30 000 EUR	A
2	20 000 EUR	A
3	20 000 EUR	A
4	20 000 EUR	A
5	20 000 EUR	A
6	20 000 EUR	A
7	20 000 EUR	A
8	20 000 EUR	A
9	20 000 EUR	A
10	20 000 EUR	A

Supposons que vous ayez défini, pour le compte bancaire A, une limite de 100 000 EUR. D'après la règle de remplacement que vous avez définie, lorsque les paiements cumulés dans un cycle dépassent ce montant, le reste des paiements prévus pour le compte A est en fait prélevé sur le compte B. Etant donné que le total après le cinquième paiement s'élève à 110 000 EUR, c'est-à-dire qu'il dépasse la limite des 100 000 EUR, seuls les quatre premiers paiements seront prélevés sur le compte A et les six autres paiements seront prélevés sur le compte B, comme indiqué dans le tableau suivant :

Numéro	Montant paiement	Compte bancaire
1	30 000 EUR	A
2	20 000 EUR	A
3	20 000 EUR	A
4	20 000 EUR	A
5	20 000 EUR	B
6	20 000 EUR	B
7	20 000 EUR	B

Numéro	Montant paiement	Compte bancaire
8	20 000 EUR	B
9	20 000 EUR	B
10	20 000 EUR	B

Vous pouvez définir plusieurs comptes bancaires de remplacement au cas où le montant du compte d'origine dépasse sa limite au cours d'un même cycle. Définissez un ordre de priorité pour chaque compte de remplacement. Une fois que la limite du premier compte est dépassée, indiquez au cycle de paiements d'utiliser automatiquement le compte suivant sur la liste de priorité afin de prélever les paiements restants jusqu'à ce que tous les paiements soient effectués.

Par exemple, dans le scénario ci-dessus, le compte bancaire B est le premier compte de remplacement et sa limite de paiement s'élève à 80 000,00 EUR. Dans votre règle de remplacement, vous stipulez également un deuxième compte de remplacement, le compte C dont le montant maximum s'élève à 100 000,00 EUR. Les quatre premiers paiements, d'un montant total de 90 000 EUR, seront tirés du compte d'origine dont la limite s'élève à 100 000 EUR. Les quatre paiements suivants, d'un montant total de 80 000 EUR, seront tirés du compte B dont le montant maximum sera atteint à l'euro près. Les deux derniers paiements, d'un montant total de 40 000 EUR, seront tirés du compte bancaire C.

Numéro	Montant paiement	Compte bancaire
1	30 000 EUR	A
2	20 000 EUR	A
3	20 000 EUR	A
4	20 000 EUR	A
5	20 000 EUR	B
6	20 000 EUR	B
7	20 000 EUR	B
8	20 000 EUR	B
9	20 000 EUR	C
10	20 000 EUR	C

Le cycle traitant en priorité le paiement des montants supérieurs, cela implique qu'il utilise parfois un compte bancaire de remplacement d'une priorité moindre avant d'utiliser un compte bancaire de remplacement d'une priorité supérieure, ou même avant d'utiliser le compte bancaire d'origine. Par exemple, si nous modifions le scénario ci-dessus en ajoutant un paiement de 10 000 EUR, ce onzième paiement sera traité en dernier car son montant est le plus faible. Néanmoins, il sera prélevé sur le compte B, le premier compte de remplacement, car celui-ci dispose encore de 10 000 EUR avant d'atteindre son montant limite.

Remarque : le montant maximum d'un compte bancaire est réduit à chaque exécution d'un cycle qui génère des paiements prélevés sur ce compte. Néanmoins, vous pouvez modifier la définition du montant maximum d'un compte bancaire à tout moment.

Remarque : le traitement du cycle de paiements ne fractionne pas un paiement entre plusieurs banques lors de l'exécution du remplacement des comptes bancaires.

Traiter une commande lorsqu'une règle de remplacement de comptes bancaires comprend plusieurs options

Vous pouvez définir une règle de remplacement qui associe plusieurs options parmi les cinq citées précédemment, aux conditions suivantes.

1. Si vous sélectionnez l'option *Remplacer tous paiements* pour remplacer les comptes bancaires d'origine de tous les paiements d'un cycle par un seul compte de remplacement, vous ne pourrez effectuer aucun autre type de remplacement.

Ce remplacement est effectué lors du sous-traitement de sélection des paiements.

2. Les quatre autres types - options deux à cinq dans la liste ci-dessus - sont traités dans l'ordre (de deux à cinq).

Ce traitement est effectué lors du sous-traitement de création des paiements.

Voici un exemple de traitement si la règle de remplacement des comptes bancaires comporte une définition associée aux options 2 à 5. Supposons que vous disposiez de la règle de remplacement suivante (cet exemple est peu probable en pratique mais le but est de vous donner une explication simple) :

Type d'option	Condition
Remplacer banque par autre banque.	Permet de remplacer le compte bancaire A par le compte bancaire B.
Remplacer par devise.	Permet d'affecter des paiements en couronnes suédoises (SEK) au compte bancaire C.
Remplacer par limite paiement individuel.	Permet d'affecter tout paiement du compte bancaire C dont le montant dépasse 10 000 couronnes suédoises au compte bancaire D. Permet d'affecter tout paiement du compte bancaire B dont le montant dépasse 5 000 EUR au compte bancaire E.
Remplacer par limite maximum banque.	Permet d'affecter tout paiement du compte bancaire D dont le montant dépasse 100 000 couronnes suédoises au compte bancaire F.

A présent, supposons que vous ayez deux pièces, dont les informations relatives aux comptes et au montant du paiement sont les suivantes :

1. 7 000 EUR, compte bancaire A.
2. 11 000 SEK, compte bancaire A.

La première pièce est payée par prélèvement du montant sur le compte E car le remplacement est effectué dans l'ordre suivant :

1. Remplacer par autre compte bancaire : compte A remplacé par compte B.
2. Remplacer par devise : aucune action.
3. Remplacer par limite paiement individuel : le montant de 7 000 EUR dépassant la limite de paiement du compte B, le compte B est remplacé par le compte E.

La seconde pièce est payée par prélèvement du montant sur le compte D car le remplacement est effectué dans l'ordre suivant :

1. Remplacer par autre compte bancaire : compte A remplacé par compte B.
2. Remplacer par devise : le compte B est remplacé par le compte C car le paiement est en SEK.
3. Remplacer par limite paiement individuel : le montant de 10 000 SEK dépassant la limite de paiement du compte C, le compte C est remplacé par le compte D.

A présent, imaginons que la seconde pièce soit une pièce parmi dix libellées en SEK dans ce cycle de paiements dont le total s'élève à plus de 100 000 SEK. Si elle est traitée par le cycle de paiements alors que le seuil limite de 100 000 SEK a été atteint, elle sera payée à partir du compte F.

Observations générales sur le remplacement des modes de paiement

Si vous remplacez le compte bancaire pour tous les paiements, si vous remplacez un compte bancaire par un autre compte ou si vous remplacez le compte pour des paiements effectués dans une devise donnée, vous pouvez définir le mode de paiement des montants prélevés sur le compte de remplacement. Si les modes de paiement d'origine *et* de remplacement figurent dans la liste ci-dessous, le cycle applique le mode de remplacement aux paiements :

- Chèque système
- Transfert électronique de fonds (TEF)
- Virement (giro) par TEF
- Chambre de compensation automatique (CCA)
- Virement.

Un mode de paiement de remplacement *ne sera pas* affecté aux paiements prévus dont le mode de paiement est différent des quatre exemples cités ci-dessus. Le mode de paiement restera inchangé quel que soit le mode de remplacement indiqué dans la règle. Par exemple, si le mode de paiement d'une pièce est un paiement par Traite - client TEF et que la règle bancaire indique un mode de remplacement TEF, le cycle de paiements génèrera un paiement par Traite - client TEF, même si le compte bancaire est destiné à être remplacé. Si le compte bancaire de remplacement ne prend pas en charge le mode de paiement d'origine, le paiement génère une exception de remplacement bancaire.

Si le mode de paiement de remplacement est TEF, ACH ou virement (giro) par TEF, et que le mode de paiement d'origine d'une pièce est le chèque système, le sous-traitement de sélection des paiements validera l'existence d'un compte de paiement et les informations sur l'acheminement de la pièce seront configurées par le fournisseur à payer. Si tel n'est pas le cas, le paiement génère une exception de remplacement.

Remarque : le traitement du cycle de paiements ne recalcule pas les dates de paiement si les modes de paiement sont remplacés. La date de paiement prévue à l'origine reste inchangée quel que soit le nouveau mode de paiement.

Observations générales sur les devises

Si la devise par défaut d'un compte d'origine est différente de celle du compte bancaire de remplacement, le traitement du cycle de paiements convertit la devise d'origine en devise par défaut du compte de remplacement lorsqu'il compare les montants de paiement aux montants maximum des comptes bancaires. Le cours de change est calculé en fonction de la date de paiement.

Si un compte de remplacement n'a pas de devise de paiement valide, le traitement de cycle des paiements ne procédera pas au paiement et génèrera une exception de remplacement.

Exceptions de remplacement des comptes bancaires

Les paiements, dont le remplacement de compte bancaire n'aboutit pas lors d'un cycle de paiements, sont transférés sur la page Exceptions remplacement banque - Exceptions paiement. Ces pièces reprennent leur statut d'origine, avec leurs compte bancaire, modes de paiement et devise de paiement, en attendant d'être traitées lors du cycle suivant.

Si les cycles de paiements sont traités via PeopleSoft Plateforme de paiement, le système vérifie qu'il existe un code de présentation de paiement valide pour le compte de remplacement. Si le code n'est pas valide, le système enregistre une exception de remplacement. Suivez les indications ci-dessous pour résoudre ou éviter les exceptions :

- Pour résoudre ce type d'exception, ajoutez le code présentation approprié à la définition du compte externe de remplacement sur la page Comptes externes - Modes de paiement. Ensuite, lancez de nouveau le traitement du cycle de paiements.
- Pour éviter ce type d'exception, vous devez confirmer que le compte d'origine et le compte de remplacement sont définis avec les présentations appropriées avant de lancer le traitement des cycles de paiements.

Voir aussi

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exceptions du cycle de paiements, page 643](#)

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Consulter les exceptions de remplacement bancaire, page 677](#)

Conditions préalables

Pour utiliser les options Remplacer par limite paiement individuel et Remplacer par limite maximum banque, vous devez définir les limites de paiement individuel ainsi que les montants maximum des comptes bancaires dans le cartouche Limites montant cycle pmts de la page Comptes externes - Informations compte lors de la configuration des comptes bancaires.

Page utilisée pour définir les règles de remplacement des comptes bancaires

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Règles remplacement banque	BANK_RPL_RULE_DEFN	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Paiements, Définir règles remplac. banque	Définir les règles de remplacement des comptes bancaires.

Définir les règles de remplacement des comptes bancaires

Accédez à la page Règles remplacement banque (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Paiements, Définir règles remplac. banque).

Règles remplacement banque

Référ.: SHARE Cd règle: BANK_RULE2 Description: Bank Replacement Rule #2

Règles remplacement banque Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

*Date effet: 01/01/1900 Statut: Actif

Remplacer tous paiements

Sél.	Référ. banque	Code banque	Compte bancaire	Mode paiement	Devise
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Remplacer banque par autre banque Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Sél.	Référ. banque	Code banque	Compte bancaire	Mode paiement
<input checked="" type="checkbox"/>	Remplacer	SHARE	USBNK	CHCK
	par	SHARE	TRBNK	CHCK

Remplacer par devise Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Sél.	Devise
<input type="checkbox"/>	Remplacer
	par

Remplacer par limite paiement individuel Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Sél.	Référ. banque	Code banque	Compte bancaire
<input type="checkbox"/>	Remplacer	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	par	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Remplacer par limite maximum banque Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Sél.	Référ. banque	Code banque	Compte bancaire
<input type="checkbox"/>	Remplacer	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	par	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Détail banque Personnaliser | Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Référ. banque	Code banque	Compte bancaire	Priorité
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Page Règles remplacement banque

Cochez la case Sél. pour sélectionner les options de remplacement que vous souhaitez inclure dans la règle correspondante.

Remplacer tous paiements

Référ. banque, Code banque, et Compte bancaire Saisissez les informations d'identification du compte bancaire à utiliser pour effectuer tous les paiements de ce cycle. Ce compte bancaire remplace tous les comptes d'origine pour les paiements sélectionnés par ce cycle.

Mode paiement

(Facultatif) Sélectionnez un mode de paiement de remplacement. Les modes disponibles sont les suivants :

- Chèque système
- TEF (transfert électronique de fonds)
- Chambre de compensation automatique (CCA)
- Virement - TEF
- Transfert/virement

Ce mode de paiement remplace celui d'origine pour tous les paiements sélectionnés dans ce cycle, à condition que le mode d'origine corresponde à un paiement par chèque système, par TEF, par chambre de compensation automatique ou par virement (giro) TEF. Les paiements avec un mode d'origine différent restent payés selon leur mode d'origine.

Si vous ne précisez pas de mode de paiement, les paiements sont effectués selon le mode indiqué sur la pièce.

Remarque : si le paiement est effectué en fonction du mode d'origine et que ce dernier n'est pas disponible pour le compte bancaire de remplacement, le système génère une exception de remplacement et le paiement n'est pas traité au cours de ce cycle.

Voir [Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Définir les critères relatifs aux comptes bancaires et aux modes de paiement, page 182.](#)

Devise

(Facultatif) Indiquez une devise de remplacement. Cette devise remplace les devises d'origine indiquées pour tous les paiements sélectionnés dans un cycle. La conversion de devise utilise la date de paiement pour déterminer le cours de change.

Si vous ne précisez pas de devise, les paiements sont effectués dans la devise indiquée sur la pièce.

Remarque : si vous ne précisez pas de devise de remplacement et que la devise indiquée sur la pièce n'est pas valide pour le compte bancaire de remplacement, le système génère une exception de remplacement et le paiement n'est pas traité au cours de ce cycle.

Remarque : vous ne pouvez pas sélectionner d'autres options de remplacement lorsque vous sélectionnez l'option Remplacer tous paiements.

Remplacer banque par autre banque

Sélectionnez cette option si vous souhaitez que tous les paiements, et le cas échéant le mode de paiement, d'un compte donné soient effectués à partir d'un compte de remplacement, et le cas échéant avec un autre mode de paiement.

Sur la ligne intitulée Remplacer, saisissez les informations permettant d'identifier le compte d'origine que vous souhaitez remplacer. Procédez à l'identique pour le compte de remplacement en renseignant les champs de la ligne intitulée par.

Vous devez renseigner les champs relatifs au référentiel de la banque, à la banque et au compte. En revanche, le mode de paiement est facultatif. Si vous choisissez de remplacer le mode de paiement, ce sont les mêmes conditions que pour l'option Remplacer tous paiements qui s'appliquent.

Remarque : le compte de remplacement doit prendre en charge les mêmes devises que celles stipulées pour le compte d'origine. Si la devise d'origine d'une pièce n'est pas valide pour le compte de remplacement, le système génère une exception de remplacement et le paiement n'est pas traité lors de ce cycle.

Remplacer par devise

Sélectionnez cette option si vous souhaitez que tous les paiements soient effectués dans une devise donnée à partir d'un compte de remplacement.

Saisissez la devise et les informations permettant d'identifier le compte de remplacement. Le mode de paiement est facultatif mais si vous décidez de le remplacer, ce sont les mêmes conditions que pour l'option Remplacer tous paiements qui s'appliquent.

Remarque : la devise doit être valide pour le compte de remplacement.

Remplacer par limite paiement individuel

Sélectionnez cette option pour affecter un autre compte bancaire aux paiements dont le montant dépasse une limite monétaire prédéfinie pour le compte bancaire d'origine.

Saisissez les informations permettant d'identifier le compte d'origine dans la ligne intitulée Remplacer et renseignez les champs relatifs au compte de remplacement dans la ligne intitulée par.

Remarque : vous définissez le montant maximum d'un paiement individuel prélevé sur un compte donné sur la page Comptes externes - Informations compte.

Remplacer par limite maximum banque

Sélectionnez cette option pour affecter un autre compte bancaire aux paiements restants dans le cas où le total des paiements accumulés sur un seul compte bancaire dépasse la limite définie pour ce compte.

Saisissez les informations permettant d'identifier le compte d'origine sur la ligne intitulée Remplacer et remplissez les champs relatifs au compte de remplacement sur la ligne intitulée par. Vous pouvez saisir plusieurs comptes de remplacement pour chaque compte d'origine indiqué. Le traitement du cycle de paiement affecte des paiements à chaque compte de remplacement dans l'ordre de saisie, permettant ainsi de passer d'un compte à l'autre à chaque fois qu'un compte atteint sa limite de paiement maximum.

Lorsque vous enregistrez ou actualisez la page, le champ Priorité est renseigné par un chiffre vous indiquant l'ordre de traitement. La première ligne dispose d'une priorité 1, la deuxième d'une priorité 2 et ainsi de suite.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Comprendre le traitement de remplacement des comptes bancaires, page 154

Créer, mettre à jour et réutiliser les cycles de paiements

Utilisez le composant Critères sélection paiements (PYCYCL_DEFN) pour définir les cycles de paiements.

Cette section présente la définition d'un cycle de paiements et explique comment :

- Définir les critères de date d'un cycle de paiements.
- Définir les préférences d'un cycle de paiements.
- Définir les critères source.
- Définir les critères des modes de paiements et des banques.
- Définir les critères de lots de paiement et de compensation.
- Définir les options de traites du cycle de paiements.

Comprendre la définition d'un cycle de paiements

Cette section présente la création d'un cycle de paiements et traite des sujets suivants :

- Autres options de paiement.
- Prévisions de paiements.
- Compensation.
- Dates d'avertissement d'escompte perdu.

Création du cycle de paiements

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, un cycle de paiements est un ensemble de critères de sélection de paiements que vous utilisez pour payer des lots de pièces partageant certaines caractéristiques. Vous pouvez lancer le traitement du cycle de paiements autant de fois que vous le souhaitez, en reprenant les mêmes critères de sélection des paiements et en mettant à jour la date. Un cycle de paiements joue le rôle d'un modèle de critères de sélection des paiements.

Supposons que vous souhaitiez créer deux types de cycle de paiements : l'un pour les fournisseurs habituels et l'autre pour les salariés définis comme fournisseurs. Vous pouvez également vouloir créer des chèques pour chacune de vos entités séparément. Dans ce cas, vous pouvez établir un cycle de paiements distinct pour chaque entité. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs crée des paiements uniquement pour les entités indiquées dans le cycle de paiements. Vous pouvez aussi sélectionner les paiements à partir des informations bancaires, des lots de paiements fournisseurs ou des modes de paiement.

Votre définition du cycle de paiements détermine les paiements prévus qui seront intégrés dans chaque cycle. Les pièces dont le paiement est prévu dans le cycle contiennent des informations qui déterminent leur sélection. Pour créer ou mettre à jour un cycle de paiements, utilisez le composant Critères sélection paiements. Chaque page de ce composant définit des aspects différents du cycle de sélection des paiements.

Autres options de paiement

Avec un peu d'expérience, l'utilisation du système de traitement des paiements vous semblera facile. Cependant vous aurez parfois besoin d'effectuer certains paiements en dehors du traitement de paiements standard. Vous pouvez créer des paiements manuels ou paiements express. Vous pouvez aussi créer des paiements d'enregistrement seul sur la page Saisie standard - Paiements.

Voir [Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," page 697.](#)

Prévision de paiements

Pour consulter les besoins en trésorerie prévus pour les prochains cycles de paiements, accédez à la page Prévisions par compte. Vous pouvez également consulter les différents intervalles de paiements sur la page Cycle de prévisions. Vous avez aussi la possibilité de lancer l'état Prévisions de paiement (APY2040) qui vous permet de consulter vos besoins en trésorerie par entité, fournisseur, banque ou mode de paiement.

Voir [Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Prévoir des paiements, page 748.](#)

Compensation

Lors de la création d'un cycle de paiements, vous pouvez préciser que vous souhaitez utiliser un traitement de compensation pour équilibrer les transactions entre les comptes fournisseurs et les comptes clients pour un client qui est aussi un fournisseur. La compensation réduit non seulement le nombre de transactions entre vous et votre client et/ou fournisseur mais également les frais bancaires. De cette façon, vos frais de gestion sont moindres. Une banque de compensation est un compte bancaire virtuel. En d'autres termes, aucun fonds n'est réellement versé ou retiré du compte de compensation. Le compte est débité et crédité du montant compensé résultant des transactions entre les comptes fournisseurs et les comptes clients.

Supposons que vous êtes à la fois un client et un fournisseur de la société A et que vous établissez une relation de compensation contractuelle avec cette entreprise. Vous décidez des intervalles utilisés pour la compensation et de remettre à zéro vos comptes respectifs. Au moment de la clôture de la compensation, supposons que vous ayez les transactions suivantes :

<i>Transactions compte fournisseur (en dollars US)</i>	<i>Transactions compte client (en dollars US)</i>
100,00	150,00
200,00	50,00
Total : 300,00	Total : 200,00
<200,00>	Aucune

Transactions compte fournisseur (en dollars US)	Transactions compte client (en dollars US)
Net : 100,00	Aucune

Après la clôture de la compensation, au lieu d'effectuer trois transactions sur le compte fournisseur et deux transactions sur le compte client, vous payez seulement un montant de 100 USD pour équilibrer votre compte. Dans cet exemple, vos livres contiennent les écritures inverses de ceux de l'entreprise A.

Vous pouvez lancer la clôture de compensation manuellement à partir du composant Sélect. manuelle compensation (NET_MANUAL_SELECT) ou automatiquement lors du cycle de paiements. Indiquez les paramètres de compensation automatique dans le composant Sélection auto. compensation (NET_AUTO_SELECTION).

Saisissez le référentiel de compensation permettant d'indiquer les comptes fournisseurs qui doivent être soumis au traitement de compensation. Le système crée ce référentiel lorsque vous établissez une relation de compensation avec votre fournisseur dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Le référentiel de compensation est un code unique qui contient des données telles que la date de compensation, le statut, la banque et des informations sur les règlements.

Les traitements Application Engine de clôture de compensation (TR_NET_CLOSE et TR_NET_ARCLS), lancés par le cycle de paiements, fondent le règlement sur des informations contenues dans le contrat de compensation géré dans PeopleSoft Gestion de la Trésorerie. Tous les paiements équilibrés passent par le traitement normal de sélection des paiements et sont consolidés dans un seul paiement. La devise et le cours du paiement de compensation sont paramétrés automatiquement de manière à correspondre à la devise et au cours de la transaction.

Important ! PeopleSoft Gestion de Trésorerie et Comptabilité Clients doivent être installés pour pouvoir utiliser la fonction de compensation. Toutefois, si votre organisation *n'utilise pas* la fonctionnalité de compensation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, il n'est généralement pas nécessaire d'installer PeopleSoft Gestion de Trésorerie. Vérifiez que vous n'avez pas besoin du module Gestion de Trésorerie, puis désactivez-le sur la page Options d'installation - Produits afin Cela permet d'améliorer les performances du système.

Remarque : vous pouvez exclure certaines pièces de la compensation en paramétrant des règles d'exclusion dans PeopleSoft Gestion de la Trésorerie sur la page Paramètres exclusion compensation. Ces paramètres comprennent le code fournisseur, le site, la classification fournisseur et la valeur d'élément de clé.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion de la Trésorerie*, "Gérer la compensation bilatérale."

Dates d'avertissement d'escompte perdu

Lors de la création d'un cycle de paiements, vous pouvez cocher la case Inclure escompte perdu sur la page Critères sélection paiements - Préférences pour inclure dans le cycle en cours tous les paiements dont les escomptes pourraient être perdus s'ils étaient payés dans le cycle suivant. Si vous ne cochez pas cette case, le système vous avertit des escomptes perdus sur la page Alerte perte escompte lors de l'exécution du cycle et après l'exécution de la sélection des paiements. Vous pouvez utiliser la page Alerte perte escompte uniquement si vous exécutez la sélection et la création des paiements séparément. Cette page vous permet d'inclure manuellement dans le cycle les paiements dont les escomptes pourraient être perdus avant d'exécuter la création des paiements. Néanmoins, vous n'avez pas d'autre choix que de cocher la case Inclure escompte perdu si vous voulez inclure ce type de paiement dans un cycle et si vous souhaitez exécuter les traitements de sélection et de création des paiements en même temps.

Le système calcule l'escompte perdu éventuel en comparant les conditions d'escompte de la pièce, la prochaine date limite de paiement (la dernière date de paiement prévue qui sera incluse dans le prochain cycle de paiements) et la prochaine date de paiement (la date de paiement réelle qui sera enregistrée pour les paiements effectués lors du prochain cycle de paiements) que vous saisissez sur la page Critères sélection paiements - Dates. Si les critères suivants sont satisfaits pour une pièce, le système inclut le paiement dans le cycle en cours (si vous avez coché la case Inclure escompte perdu) ou l'affiche sur la page Alerte perte escompte (si vous n'avez pas coché la case Inclure escompte perdu et que vous lancez les traitements de sélection et de création des paiements séparément) :

- La date d'échéance du paiement de la pièce est postérieure à la date limite de paiement pour le cycle en cours. Elle doit être intégrée à un cycle de paiements ultérieur.
- Selon les conditions d'escompte de la pièce, la date d'échéance de l'escompte est antérieure à la prochaine date d'échéance du paiement. Ainsi, un paiement effectué dans le prochain cycle de paiements se solderait par un escompte perdu.
- L'éventuel escompte perdu l'emporte sur l'éventuel intérêt acquis si le paiement est effectué à l'échéance plutôt qu'à la date d'échéance de l'escompte.

Paramétrez les critères d'évaluation de l'escompte, notamment le taux d'intérêt, lorsque vous définissez les comptes bancaires.

Les escomptes perdus sont enregistrés sur la page Alerte escompte refusé, si vous perdez des escomptes parce que vous n'avez ni coché la case Inclure escompte perdu, ni inclus manuellement dans le cycle les paiements dont les escomptes pourraient être perdus après avoir lancé la sélection des paiements séparément.

Remarque : les conditions liées aux ristournes et aux escomptes d'une pièce sont évaluées de la même façon. Cependant, les pièces susceptibles de perdre des ristournes, si elles n'ont pas été payées dans le cycle en cours (et si elles dépassent le montant des intérêts par rapport à l'évaluation du montant de la ristourne), sont toujours automatiquement intégrées lors du cycle de paiements, que vous ayez ou non coché la case Inclure escompte perdu. Les ristournes ne font pas l'objet d'un suivi et n'apparaissent pas sur la page Alerte perte escompte.

L'exemple suivant montre comment le système vous indique d'éventuelles pertes d'escompte :

Supposons que la date d'échéance de l'escompte d'une pièce soit fixée au 21 mars. Le cycle de paiements a pour date limite de paiement le 15 mars et pour date de paiement le 18 mars. Le cycle de paiements suivant a pour date limite de paiement le 31 mars et pour date de paiement le 15 avril.

- Si vous avez coché la case Inclure escompte perdu, le système inclut automatiquement l'élément à payer dans le cycle en cours.
- Si vous avez désactivé la case Inclure escompte perdu, le système vous avertit sur la page Alerte perte escompte qu'un escompte perdu est probable.

Voir aussi

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Comprendre les alertes du cycle de paiements, page 668](#)

Conditions préalables

Avant de pouvoir créer des cycles de paiements à l'aide du composant Critères sélection paiements, vous devez :

- Paramétrer les banques et les comptes bancaires.
- (Facultatif) Définir les règles de remplacement des comptes bancaires.
- (Facultatif) Paramétrer les lots de paiements fournisseurs.
- (Facultatif) Paramétrer les codes de référence de compensation et les paramètres d'exclusion.
- (Facultatif) Personnaliser votre définition du cycle de paiements.

Avant d'utiliser un cycle de paiements, vous devez procéder à l'installation complète de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et créer des pièces avec des paiements prévus ou définir des sources de paiements pour l'interface de paiement de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Définir les règles de remplacement des comptes bancaires, page 154

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion de la Trésorerie, "Gérer la compensation bilatérale"

Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Créer un cycle de paiements, page 149

Pages utilisées pour créer, mettre à jour et réutiliser les cycles de paiements

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Critères sélection paiements - Dates	PYCYCL_DEFN_DT	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Critères sélection paiements, Dates	Définir les dates du cycle de paiements.
Critères sélection paiements - Préférences	PYCYCL_DEFN_OPT	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Critères sélection paiements, Préférences	Définir les options générales du cycle de paiements.
Source/entité	PYCYCL_DEFN_SRC	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Critères sélection paiements, Source/entité	Définir le cycle de paiements par transaction source et par entité.
Banque/mode paiement	PYCYCL_DEFN_BNK	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Critères sélection paiements, Banque/mode paiement	Définir les informations bancaires et les modes de paiement.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Lot paiements/compensation	PYCYCL_DEFN_PYGRP	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Critères sélection paiements, Lot paiements/compensation	Définir les lots de paiements à inclure dans le cycle et les codes de référence de compensation à utiliser lors de la compensation des comptes fournisseurs/clients. La sélection des lots de paiements est limitée au lot de paiements indiqué. Les champs de cette page peuvent être renseignés uniquement si vous cochez la case Utiliser lot pmts fourn. ou si vous précisez une option de compensation <i>S</i> sur la page Préférences.
Options traites	PYCYCL_DFT_OPT	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Critères sélection paiements, Options traites	Définir les options d'optimisation et d'arrondi des traites.

Définir les critères de dates d'un cycle de paiements

Accédez à la page Critères sélection paiements - Dates (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Critères sélection paiements, Dates).

Dates	Préférences	Source/entité	Banque/mode paiement	Lot paiements/compensation	Options traites
Cycle pmts: DAILY		DAILY PAYMENT RUN			Gestionnaire cycle pmnts
Dates sélection cycle pmts					
Date début:	02/01/1900	Mardi	*Proch. dt limite pmt:	17/08/2000	Jeudi
Date limite paiement:	10/08/2000	Jeudi	*Prochaine dt pmt:	17/08/2000	Jeudi
Date paiement:	10/08/2000	Jeu.			
Modif. dates sélection:					
	1	Jours	Incrémenter	Diminuer	
Date comptable			Date retenue		
*Date comptable:	09/08/2000	Date du jour	*Date retenue:	09/08/2000	Date du jour
Validation jours ouvrables					
<input checked="" type="radio"/> Aucune validation		<input type="checkbox"/> Valider dates limite paiement			
<input type="radio"/> Utiliser semaine std		<input type="checkbox"/> Valider dates paiement			
<input type="radio"/> Util. calendrier congés:					

Page Critères sélection paiements - Dates

Cycle pmts

Saisissez une description du cycle de paiements.

Gestionnaire cycle pmnts

Cliquez sur ce lien pour enregistrer le cycle de paiements et accéder à la page Gestionnaire cycle pmnts sur laquelle vous pouvez lancer et vérifier le traitement de ce cycle.

Dates sélection cycle pmts**Date début**

Saisissez la date de début du cycle de paiement. Le système la compare à la date de paiement prévue pour l'échéancier des paiements de la pièce. Si la date de paiement prévue est équivalente ou postérieure à la date de début, la pièce peut être payée lors du cycle de paiements en cours, à condition que les autres critères de sélection des paiements soient remplis.

Date limite paiement

Saisissez la date de fin du cycle de paiement. Le système la compare à la date de paiement prévue pour l'échéancier des paiements de la pièce. Si la date de paiement prévue est équivalente ou antérieure à la date limite de paiement, la pièce peut être payée lors du cycle de paiements en cours, à condition que les autres critères de sélection des paiements soient remplis.

Date paiement

Saisissez la date de paiement. Cette date est indiquée sur tous les paiements créés dans ce cycle de paiements. Elle est imprimée sur les chèques ou apparaît sur les autres modes de paiement. Elle n'est pas forcément identique à la date limite de paiement. La date de paiement prévue doit être comprise entre la date de début et la date limite de paiement pour être intégrée au cycle de paiements.

- Proch. dt limite pmt** Saisissez la date de fin prévue pour le prochain cycle de paiement. Cette estimation permet de vous aider à déterminer si des escomptes seront perdus dans le cas où un paiement est effectué au cours du prochain cycle de paiements.
- Prochaine dt pmnt** Saisissez la date de paiement prévue pour le prochain cycle de paiements. Cette estimation permet de vous aider à déterminer si des escomptes seront perdus dans le cas où un paiement est effectué au cours du prochain cycle de paiements.
- Voir [Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Comprendre la définition d'un cycle de paiements, page 164.](#)
- Modif. dates sélection** Modifiez les dates de paiement indiquées avec les options *Jours, Mois* ou *Semaines*. Cliquez sur le bouton Incrémenter pour avancer toutes les dates en prenant en compte cette valeur ou cliquez sur le bouton Diminuer pour reculer toutes les dates.

Date comptable et Date retenue

- Date comptable** Détermine l'exercice et la période auxquels les lignes comptables sont imputées. Vous avez le choix entre trois options qui servent de date comptable pour les paiements créés au cours de ce cycle de paiements :
- Date du jour* : date du jour.
- Date paiement* : même valeur que celle utilisée dans le champ Date paiement.
- Date spécifique* : valeur spécifique que vous saisissez. Lorsque vous sélectionnez cette option, le champ situé à côté du champ Date comptable est activé. Saisissez alors une date spécifique.
- Date retenue** Précisez la période de reporting au cours de laquelle un montant de retenue est attribué à un fournisseur. Vous avez le choix entre trois options qui servent de date de retenue pour les retenues associées aux paiements créés au cours de ce cycle.
- Date du jour* : date du jour.
- Date paiement* : même valeur que celle utilisée dans le champ Date paiement.
- Date spécifique* : valeur spécifique que vous saisissez. Lorsque vous sélectionnez cette option, le champ situé à côté du champ Date retenue est activé. Saisissez alors une date spécifique.
- Vous pouvez, par exemple, exécuter un cycle de paiements pour le 31 décembre, mais vous souhaitez que les retenues ne soient déclarées qu'à l'exercice suivant. Pour que les retenues soient déclarées pour l'exercice suivant, indiquez le 1er janvier comme Date retenue. Cette date sert également aux retenues qui sont fondées sur des périodes afin de déterminer la période qui sera utilisée pour le calcul des retenues.

Validation jours ouvrables

Vous pouvez vérifier que les dates de traitement des transactions correspondent à des jours ouvrables valides à l'aide du calendrier de travail. Celui-ci est utilisé dans toutes les applications PeopleSoft pour définir les jours non travaillés et les jours fériés.

Sélectionnez l'une des options suivantes :

- | | |
|--------------------------------------|--|
| Aucune validation | Les jours fériés ou les week-ends ne sont pas pris en compte au moment de la définition des dates de paiement et des dates d'échéance d'escompte. |
| Utiliser semaine std | Permet de déterminer les dates valides de paiement en fonction des jours ouvrés (du lundi au vendredi). Si vous sélectionnez cette option, vous pouvez cocher les cases Valider dates limite paiement et Valider dates paiement. |
| Util. calendrier congés | Permet de déterminer les dates valides d'escompte et de paiement en fonction des jours ouvrables et des jours fériés. Si vous cochez cette option, vous devez sélectionner le calendrier des jours fériés correspondant dans le champ Liste jours fériés. Si vous sélectionnez cette option, vous pouvez cocher les cases Valider dates limite paiement et Valider dates paiement. |
| Valider dates limite paiement | Sélectionnez cette option pour valider la date limite de paiement saisie et garantir qu'elle correspond à un jour ouvrable valide. |
| Valider dates paiement | Sélectionnez cette option pour valider la date de paiement saisie et garantir qu'elle correspond à un jour ouvrable valide. |

Voir aussi

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 653](#)

Définir les préférences d'un cycle de paiements

Accédez à la page Critères sélection paiements - Préférences (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Critères sélection paiements, Préférences).

Dates		Préférences		Source/entité		Banque/mode paiement		Lot paiements/compensation		Options traites	
Cycle pmnts:	DAILY	DAILY PAYMENT RUN									
Date début:	02/01/1900	Date limite paiement:	10/08/2000	Date paiement:	10/08/2000						
Options générales						Options crédit					
<input type="checkbox"/> Utiliser lot pmnts four.	<input checked="" type="checkbox"/> Inclure escompte perdu			Pièces crédit:		Traiter pièces crédit					
<input type="checkbox"/> Traiter notif. pré. TEF/CCA	<input type="checkbox"/> Traiter frais bancaires			*Limite date:		Dates sélection cycle pmt					
<input type="checkbox"/> Impr. lettre CR	<input type="checkbox"/> Calculer date valeur			Notification							
<input checked="" type="checkbox"/> Incrémenter dates auto.	<input type="checkbox"/> Langue utilisée par dest.			Cd util. erreur paiement:							
<input type="checkbox"/> Avis pmt par e-mail	<input type="checkbox"/> Supprimer chèque mnt nul			Cd util. avis paiement:							
Sortie état:	Crystal			Règle remplacement banque							
Langue choisie:	(Valeur incorrecte)			Référ.:							
*Approbation:	Aucune			Nom règle:							
*Option compensation:	N Sans objet										
*Gpe étapes:	Model All pay cycle steps										
Vérifier message paiement											
Message pmt:											

Page Critères sélection paiements - Préférences

Options générales

Utiliser lot pmnts four.

Cette option permet d'inclure les données relatives au lot de paiements fournisseurs dans vos critères de sélection du cycle de paiements. En cochant cette case, vous activez les données relatives au lot de paiements fournisseurs sur la page Lot paiements/compensation. Les champs de cette page sont activés uniquement si cette option est sélectionnée. Par ailleurs, si vous désactivez cette case après avoir défini des lots de paiements fournisseurs, ces derniers ne seront pas sélectionnés même s'ils sont paramétrés pour être inclus dans le cycle de paiements.

Remarque : le traitement du cycle de paiements utilise les lots de paiements fournisseurs comme critères de sélection uniquement pour les pièces qui ont été saisies via PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Il ignore les critères de sélection pour les lots de paiements fournisseurs lorsque des paiements de source extérieure à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs sont sélectionnés et mis en rapport avec l'interface de paiements fournisseurs, telles que PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement.

Traiter notif. pré. TEF/CCA
(traiter les préavis de transfert
électronique de fonds/chambre
de compensation automatique)

Sélectionnez cette option pour inclure des préavis TEF ou CCA dans le cycle de paiements.

Remarque : le système ne génère des préavis que si un paiement est sélectionné dans le cycle de paiements. Pour éviter la génération de préavis pour une banque qui peut prendre en charge ou non les transferts électroniques de fonds ou les paiements par chambre de compensation automatique et qui n'a pas de pièces TEF ou CCA dans le cycle de paiements, le système émet des préavis pour tous les fournisseurs associés à la première banque traitée par le cycle de paiements et qui a un paiement TEF ou CCA créé. S'il n'y a pas de pièces TEF ou CCA dans le cycle de paiements, les préavis seront créés pour la première banque traitée par le cycle de paiements. En outre, le système génère un préavis uniquement si le site du fournisseur à payer est identique à son site principal.

Impr. lettre CR (imprimer
l'avis de lettre de crédit)

Active un traitement qui imprime des avis pour les paiements par lettre de crédit.

Incrémenter dates auto.

Active un traitement qui incrémente automatiquement les champs Date début, Date limite paiement, Date paiement, Proch. dt limite pmt, et Prochaine dt pmt de la page Dates. Les nouvelles dates sont validées, en fonction du calendrier et des options de validation définies sur la page Dates. Les dates limite de paiement sont automatiquement incrémentées en fonction des jours non travaillés (jours fériés et week-ends) lorsqu'ils suivent immédiatement la date limite de paiement prévue. La prochaine date d'exécution du cycle de paiements est repoussée au jour ouvrable suivant. L'incrémentation correspond à un nombre de jours, de semaines ou de mois, déterminé sur la page Dates.

Avis pmt par e-mail

Cochez cette case si vous voulez que le système envoie un avis de paiement par e-mail aux fournisseurs pour lesquels cette option est sélectionnée.

- Valider /liste sanctions fin.** Cochez cette case pour valider les fournisseurs en fonction de listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN -"Specially Designated Nationals") lors du traitement de sélection des paiements du cycle de paiements. Si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation, tous les fournisseurs à payer pour le cycle de paiements sont validés. Si elle activée au niveau de la banque, seuls sont validés les fournisseurs à payer avec des banques pour lesquelles la validation des sanctions financières est activée. Le système met à jour le statut des sanctions financières du fournisseur dans le composant Informations fournisseur (VNDR_ID).
- Si vous ne cochez pas cette case, le système ne valide pas les fournisseurs pendant le traitement de sélection des paiements, mais il utilise le statut des sanctions financières existant pour déterminer si le fournisseur est sélectionné pour le paiement.
- Le système ne sélectionne pas de paiements pour les fournisseurs qui ont le statut de sanctions financières *Bloqué*. Il ne sélectionne pas non plus de paiements pour un fournisseur qui a le statut *Examen en cours*, sauf si la validation des sanctions financières est activée au niveau de la banque et que la banque de ce fournisseur n'exige pas la validation des sanctions financières. Si le système valide les fournisseurs pendant le traitement de sélection des paiements et que le statut de sanctions financières du fournisseur est modifié en *Examen en cours*, le système crée des erreurs de validation de paiement pour les paiements de ce fournisseur. Vous pouvez consulter ces erreurs de validation de paiement sur la page Avertissements sanctions financières cycle paiements.
-
- Remarque :** la validation des sanctions financières est effectuée uniquement sur les fournisseurs à payer avec une transaction source de type *VCHR* (transactions AP).
-
- Voir [Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Comprendre la validation des sanctions financières, page 669.](#)
- (USF) Certification workflow** Valide pour les agences fédérales américaines uniquement. Cochez cette case pour procéder à une notification par workflow des échéanciers qui nécessitent une certification. Sélectionnez *Certif.* comme option d'Approbation et saisissez le code utilisateur du Certificateur.
- Inclure escompte perdu** Cochez cette case pour lancer un traitement automatique des paiements prévus si vous bénéficiez d'un escompte pour le paiement du cycle en cours mais que vous risquez de le perdre si le paiement est traité dans le prochain cycle, comme indiqué par la prochaine date limite de paiement et la prochaine date de paiement sur la page Dates.
- Voir [Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Comprendre la définition d'un cycle de paiements, page 164.](#)
- Traiter frais bancaires** Si cette case est cochée, le système calcule le montant du paiement réel en déduisant les frais de transfert bancaires lors de leur paiement par le fournisseur. Cette opération a lieu lors du cycle de paiements et ne s'applique qu'aux paiements TEF.

Calculer date valeur	<p>Cochez cette case pour activer les dates valeurs.</p> <p>Vous pouvez choisir une date quelques jours avant ou après la date réelle du transfert de fonds. La date de disponibilité des fonds (qu'il s'agisse d'un dépôt ou d'un règlement) s'appelle la <i>date valeur</i> d'une transaction.</p> <p>Les banques négocient cette date pour qu'elle corresponde à un nombre donné de jours avant ou après la date de transaction. Définissez la date valeur un certain nombre de jours <i>avant</i> la date de transaction, pour les paiements ou les règlements. Autrement dit, le chèque doit être compensé par la banque avant son règlement au bénéficiaire. Définissez la date valeur un certain nombre de jours <i>après</i> la date de transaction, pour les dépôts. Ce concept est semblable au <i>solde en transit</i> en vigueur aux Etats-Unis.</p> <p>Les mouvements de trésorerie sont influencés par vos décisions concernant les dates valeurs combinées aux options de jours fériés.</p> <p>Paramétrez la date valeur pour les comptes bancaires sur la page Comptes externes - Modes de paiement.</p>
Langue utilisée par dest.	<p>Envoie les paiements dans la langue choisie par le fournisseur. Si cette case n'est pas cochée, les paiements sont envoyés dans la langue choisie pour le cycle de paiements</p>
Supprimer chèque mnt nul	<p>Cochez cette case pour traiter les chèques de montant nul sans joindre de référentiel de paiement (numéro de chèque).</p> <hr/> <p>Remarque : le paiement est associé à un code (identifiant système).</p> <hr/>
Sortie état	<p>Sélectionnez le format que vous voulez utiliser pour l'impression des chèques. Les options sont : <i>Crystal,XMLP et Crystal et XML Publisher</i>.</p> <p>La valeur par défaut est <i>Crystal</i>.</p>
Langue choisie	<p>Sélectionnez la langue à utiliser pour l'impression des chèques. Lors de l'impression de chèques à partir du cycle de paiements, le système utilise la langue sélectionnée dans ce champ, même si la case Langue utilisée par dest. est sélectionnée.</p>
Approbation	<p>Identifiez si des approbations sont requises, et si tel est le cas, par qui : <i>l'utilisateur</i> ou le <i>certificateur</i>. Vous avez le choix entre trois options : <i>Certificateur, Aucune, Utilisateur</i>. Si vous choisissez <i>Certificateur</i> ou <i>Utilisateur</i>, le statut du cycle de paiements reste non approuvé jusqu'à ce que le cycle soit approuvé sur la page Approbation cycle paiements. Si vous ne sélectionnez pas cette option, le statut deviendra <i>Approuvé</i> sans qu'une approbation n'ait été nécessaire. L'option de certification est uniquement en vigueur pour les agences fédérales des Etats-Unis.</p> <hr/> <p>Remarque : les paiements des cycles qui nécessitent l'approbation d'un utilisateur ne peuvent pas être imputés tant que le cycle n'a pas été approuvé.</p> <hr/> <p>Voir Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Approuver le cycle de paiements, page 683.</p>

(USF) Certificateur

Désignez un utilisateur pour certifier les échéanciers. Ce champ s'affiche uniquement si les échéanciers des paiements fédéraux sont activés sur les options d'échelonnement.

Remarque : le certificateur doit être différent de l'utilisateur qui a initié le cycle de paiements.

Option compensation

Permet d'inclure les traitements de clôture de compensation AR/AP dans ce cycle de paiements. Les valeurs sont les suivantes :

N : Sans objet. Les traitements de clôture de compensation ne sont pas exécutés.

A : Traiter tous cd compensation. Les traitements de clôture de compensation s'appliquent à tous les fournisseurs et à tous les clients.

S : Définir cd compensation. Exécute les traitements de clôture de compensation en fonction du code de compensation indiqué sur la page Lot paiements/compensation. La sélection de cette option active les champs du cartouche Compens. de la page Lot paiements/compensation.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion de la Trésorerie*, "Gérer la compensation bilatérale."

Gpe étapes

Sélectionnez le groupe d'étapes à utiliser pour ce cycle de paiements. Vous devez avoir défini ces groupes au préalable sur la page Table étapes cycle paiements.

Remarque : Oracle livre un groupe d'étapes standard mais vous pouvez créer le vôtre.

Options crédit

Définissez les options de traitement des pièces de type crédit.

Pièces crédit

Sélectionnez l'une des valeurs suivantes :

- *Ne pas traiter pièces crédit* : permet d'éviter que le traitement du cycle de paiements inclue les pièces crédit lors de la création des paiements. Le système émet des paiements pour les pièces de débit non payées même si le solde fournisseur est créditeur.
- *Traiter pièces crédit* : permet de lettrier automatiquement des pièces de crédit lors du traitement du cycle de paiements. Le système applique des crédits par montants dégressifs. Si les crédits dépassent les débits, le système émet un chèque de montant nul et identifie sur l'avis les pièces de débit qui sont lettrées sur le crédit. Le système planifie une nouvelle date de lettrage pour les crédits restants lors du prochain cycle de paiements. Les pièces de crédit regroupées sans pièces de débit seront marquées comme exceptions de paiement négatives.

Les pièces de type débit et crédit doivent avoir les mêmes éléments suivants :

- Devise de transaction.
- Banque et compte à débiter.
- Fournisseur à payer (même site et adresse).
- Mode de paiement
- Traitement des paiements.
- Entité (seulement si Pas de partage avec autres ent est sélectionné dans la définition de l'entité AP).
- *Traiter si $DB \geq CR$* : permet de lettrier les pièces de crédit uniquement si le montant des débits est supérieur ou égal au total des crédits pour les paiements sélectionnés dans ce cycle. Si les crédits sont supérieurs aux débits, aucun paiement n'est effectué et chaque paiement du lot est marquée comme exception *Paiement négatif* (notamment les paiements de débit et les paiements de montant nul). Si les crédits sont égaux aux débits, un paiement de montant nul est émis. Les pièces de type débit et crédit doivent correspondre d'après les critères répertoriés pour l'option *Traiter pièces crédit*.
- *Traiter si $DB > CR$* : permet de lettrier les pièces de type crédit uniquement si le montant des débits est supérieur au total des crédits pour les paiements sélectionnés dans ce cycle. Si les crédits ou égaux sont supérieurs aux débits, aucun paiement n'est effectué et chaque paiement du lot est marquée comme exception *Paiement négatif* (notamment les paiements de débit et les paiements de montant nul). Les pièces de type débit et crédit doivent correspondre d'après les mêmes critères que ceux répertoriés pour l'option *Traiter pièces crédit*.

Limite date

Sélectionnez l'une des valeurs suivantes :

Sans date limite : le système lettre toutes les pièces de crédit non payées, quelle que soit la date.

Dates sélection cycle pmt : limite la recherche des pièces de type crédit aux dates du cycle de paiements.

Notification**Cd util. erreur paiement**

Saisissez le code utilisateur utilisé par le système pour envoyer l'e-mail de notification concernant les erreurs de paiement PeopleSoft Plateforme de paiement. Ce champ fait partie des fonctionnalités d'intégration de PeopleSoft Plateforme de paiement. Si des erreurs surviennent lors du traitement des paiements dans Plateforme de paiement, les utilisateurs indiqués reçoivent un e-mail avec les informations récapitulatives concernant les erreurs de paiement et un lien vers la page Erreurs cycle paiements.

Remarque : pour sélectionner un code utilisateur, vous devez en premier lieu saisir une adresse e-mail valide sur la page Préférences utilisateur - Cycle paiements.

Cd util. avis paiement

Si vous sélectionnez l'option Avis pmt par e-mail, le code utilisateur en cours est renseigné par défaut dans ce champ. Vous pouvez sélectionner un code utilisateur, le cas échéant.

Voir [Chapitre 9, "Paramétrer la gestion des traites, des paiements et des pièces," Paramétrer l'intégration avec PeopleSoft Plateforme de paiement, page 214.](#)

Règle remplacement banque**Référ.**

Sélectionnez un référentiel de remplacement de comptes bancaires pour ce cycle de paiements.

Nom règle

Nom de règle de remplacement de banque pour le cycle de paiements.

Les règles de remplacement de comptes bancaires identifient d'autres comptes bancaires pour remplacer le compte indiqué sur la pièce. Elles précisent également les critères à respecter pour que ce remplacement puisse avoir lieu. Définissez ces règles sur la page Règles remplacement banque.

Remarque : si les sanctions financières sont activées au niveau de la banque, vous pouvez remplacer une banque qui n'exige pas la validation des sanctions financières par une autre qui l'exige. Le remplacement des banques ayant lieu après le traitement de sélection des paiements, le système peut sélectionner des paiements pour des fournisseurs non validés, même si la banque de remplacement exige bien la validation des sanctions financières. Si vous utilisez le traitement de remplacement de banques et que vous activez les sanctions financières au niveau de la banque, exécutez le traitement de validation des sanctions financières avant le cycle de paiements.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Définir les règles de remplacement des comptes bancaires, page 154

Chapitre 6, "Paramétrer les formats et les formulaires de paiement," page 109

Définir les critères source

Accédez à la page Critères sélection paiements - Source/entité (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Critères sélection paiements, Source/entité).

Dates		Préférences		Source/entité		Banque/mode paiement		Lot paiements/compensation		Options traites																																																																									
Cycle pmnts:		DAILY		DAILY PAYMENT RUN																																																																															
Date début:		02/01/1900		Date limite paiement:		10/08/2000		Date paiement:		10/08/2000																																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="12">Source</th> </tr> <tr> <th colspan="12">Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier</th> </tr> <tr> <th>Trait.</th> <th>*Transaction source</th> <th colspan="10">Description</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>VCHR</td> <td colspan="10">Accounts Payable Vouchers</td> </tr> </tbody> </table>												Source												Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier												Trait.	*Transaction source	Description										<input checked="" type="checkbox"/>	VCHR	Accounts Payable Vouchers																																	
Source																																																																																			
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier																																																																																			
Trait.	*Transaction source	Description																																																																																	
<input checked="" type="checkbox"/>	VCHR	Accounts Payable Vouchers																																																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="12">Entité</th> </tr> <tr> <th colspan="12">Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1-3 sur 6 Dernier</th> </tr> <tr> <th>Trait.</th> <th>*Entité</th> <th colspan="10">Description</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>US001</td> <td colspan="10">US001 NEW YORK OPERATIONS</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>US002</td> <td colspan="10">US002 MASSACHUSETTS OPERATIONS</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>US003</td> <td colspan="10">US003 CALIFORNIA OPERATIONS</td> </tr> </tbody> </table>												Entité												Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1-3 sur 6 Dernier												Trait.	*Entité	Description										<input checked="" type="checkbox"/>	US001	US001 NEW YORK OPERATIONS										<input checked="" type="checkbox"/>	US002	US002 MASSACHUSETTS OPERATIONS										<input checked="" type="checkbox"/>	US003	US003 CALIFORNIA OPERATIONS									
Entité																																																																																			
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1-3 sur 6 Dernier																																																																																			
Trait.	*Entité	Description																																																																																	
<input checked="" type="checkbox"/>	US001	US001 NEW YORK OPERATIONS																																																																																	
<input checked="" type="checkbox"/>	US002	US002 MASSACHUSETTS OPERATIONS																																																																																	
<input checked="" type="checkbox"/>	US003	US003 CALIFORNIA OPERATIONS																																																																																	

Page Source/entité

Source

Les transactions source définissent les types de paiement traités dans un cycle. Paramétrez de nouvelles définitions ou modifiez les définitions des transactions source livrées sur les pages Source paiement et Définition recherche source. Paramétrez aussi le détail du mappage des transactions source sur les pages Mapper cycle paiements et Détail mappage. Si vous paramétrez une nouvelle source de paiement, vous devez la mapper sur les tables de paiements fournisseurs à l'aide des pages relatives au mappage.

Activez ou désactivez chaque transaction source en cochant la case Traitement à côté de la transaction source correspondante. Vous avez le choix entre les valeurs suivantes :

- EXAD** Employee Advances Definition (Définition avance sur salaire)
- EXPN** Expense Sheet definition (Définition note de frais salarié)
- TR** Treasury Settlements (Paiement d'un règlement de trésorerie)
- TRET** Treasury EFT Settlement Payments (Paiement d'un règlement de trésorerie par TEF)
- VCHR** Accounts Payable vouchers (Pièces AP)

Remarque : vous devez sélectionner au moins une source. Vous devez au moins sélectionner la transaction source VCHR (pièces AP).

Remarque : si vous créez une nouvelle source de paiements, vous devez la mapper dans le composant Mappage cycle paiements.

Entité

Vous pouvez sélectionner plusieurs entités. Par exemple, votre cycle de paiements standard peut inclure toutes les entités. Cochez la case Trait. en regard de chacune des entités que vous souhaitez inclure dans le cycle de paiements afin de restreindre les critères de sélection. Ainsi, seules les pièces correspondant aux entités définies sont incluses dans le cycle de paiements. Le système utilise les informations sur les fournisseurs et les pièces indiquées au niveau de l'entité, à moins que vous ne les modifiez. Si vous ne souhaitez pas qu'une entité donnée soit traitée lors de l'exécution du cycle de paiements, vous devez désactiver la case Trait. en regard de cette entité.

Remarque : vous devez sélectionner au moins une entité pour que le cycle de paiements puisse créer des paiements.

Voir aussi

Chapitre 7, "Configurer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 137

Définir les critères relatifs aux comptes bancaires et aux modes de paiement

Accédez à la page Critères sélection paiements - Banque/mode paiement (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Critères sélection paiements, Banque/mode paiement).

The screenshot displays the 'Banque/mode paiement' configuration page. At the top, there are tabs for 'Dates', 'Préférences', 'Source/entité', 'Banque/mode paiement', 'Lot paiements/compensation', and 'Options traites'. The main content area includes the following fields and sections:

- Cycle pmnts:** DAILY, DAILY PAYMENT RUN
- Date début:** 02/01/1900
- Date limite paiement:** 10/08/2000
- Date paiement:** 10/08/2000
- Compte bancaire:** Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 | Dernier
- Trait.** (with + and - buttons)
- *Référ.:** SHARE
- *Banque:** USBNK USA BANK
- *Compte:** CHCK USBNK CHECKING ACCT
- Devise:** Dollar des Etats-Unis
- Mode paiement:** Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 | Dernier
- Table with columns: Trait., *Mode paiement, and buttons (+, -)

Trait.	*Mode paiement
<input checked="" type="checkbox"/>	Chèque système

Page Banque/mode paiement

Compte bancaire

Saisissez les banques et les comptes bancaires que vous utiliserez pour prélever des paiements au cours d'un cycle. Vous pouvez considérer que toute pièce définie avec un paiement prévu associée à une banque, un compte bancaire et un mode de paiement correspondant aux informations indiquées ici, sont payables dans ce cycle. Vous pouvez saisir plusieurs banques et plusieurs comptes.

Remarque : vous pouvez indiquer des comptes bancaires de remplacement pour un cycle si une ou plusieurs pièces répondent à certains critères. Pour ce faire, sélectionnez une règle de remplacement des comptes bancaires sur la page Critères sélection paiements - Préférences. Paramétrez ces règles sur la page Règles remplacement banque.

Trait. Permet de sélectionner les pièces dont les paiements prévus sont prélevés sur un compte bancaire donné pour un cycle.

Devise Affiche la devise par défaut pour ce compte bancaire.

Mode paiement

Une pièce peut être sélectionnée si son mode de paiement pour les paiements prévus est identique au mode de paiement utilisé lors du cycle de paiements. Vous pouvez définir plusieurs modes de paiement par compte bancaire. Indiquez les modes de paiement à utiliser au cours du cycle de paiements en cochant la case Trait. en regard du mode de paiement concerné. Vous disposez des modes de paiement suivants :

Chambre compensation auto Le traitement du cycle de paiements crée un fichier électronique contenant les informations nécessaires sur les chambres de compensation. Vous envoyez tous les paiements valides à une chambre de compensation, sous forme de fichier. La chambre de compensation enverra alors vos paiements à la banque de votre fournisseur.

Traite - client TEF Le traitement du cycle de paiements crée un fichier TEF au lieu de traites papier. Vous envoyez le fichier à votre banque à la date d'échéance de la traite.

Traite - émise par client Le traitement du cycle de paiements crée des paiements par traite client avant la date d'échéance de la traite où figurent le numéro, le montant et la date d'échéance. Vous envoyez la traite à votre fournisseur.

Transfert électronique fonds Le traitement du cycle de paiements crée un fichier électronique contenant les informations bancaires et relatives aux paiements. Vous envoyez à votre banque tous les paiements valides dans un seul fichier pour paiement. La banque enverra alors les paiements à la banque de votre fournisseur

Virement - TEF Le traitement du cycle de paiements regroupe toutes les transactions de virement (giro) par TEF et crée un fichier de sortie contenant les informations sur les paiements. Envoyez ce fichier à votre banque par voie électronique ou sur bande magnétique. Ce mode de paiement est principalement utilisé à Singapour.

<i>Lettre crédit</i>	Le traitement du cycle de paiements regroupe toutes les pièces ayant la même lettre de crédit en un seul paiement. Ne sera imprimé que l'avis de lettre de crédit des paiements pour lesquels vous avez sélectionné l'option Impr. lettre CR sur la page Préférences.
<i>Chèque système</i>	Les chèques système sont des paiements prévus qui nécessitent un chèque papier imprimé et un avis de paiement. Vous indiquez que le paiement est un chèque système lorsque vous saisissez la pièce. Les chèques système sont créés lors de l'exécution du cycle de paiements.
<i>Transfert/virement</i>	Au cours du traitement du cycle de paiements, le transfert par virement génère un avis de paiement par transfert bancaire.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Définir les règles de remplacement des comptes bancaires, page 154

Chapitre 6, "Paramétrer les formats et les formulaires de paiement," page 109

Définir les critères de lots de paiements et de compensation

Accédez à la page Critères sélection paiements - Lot paiements/compensation (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Critères sélection paiements, Lot paiements/compensation).

Vous pouvez saisir des valeurs sur cette page uniquement si vous avez coché la case Utiliser lot pmts fourn. ou indiqué une option de compensation sur la page Préférences.

Lot paiements

Saisissez le référentiel et le code du lot de paiements pour chaque lot que vous souhaitez traiter. Cochez ou désactivez la case Trait. si vous souhaitez inclure ou exclure le lot de paiements dans le cycle en cours. Seuls sont effectués les paiements prévus qui contiennent un des lots de paiements que vous avez sélectionnés. Utilisez la fonction d'ajout de ligne pour ajouter des lots de paiements supplémentaires au cycle.

Remarque : si vous désactivez l'option Utiliser lot pmts fourn. sur la page Préférences, les informations saisies dans ce cartouche ne seront pas utilisées comme critères de sélection des paiements au cours de ce cycle.

Remarque : le traitement du cycle de paiements utilise les lots de paiements fournisseurs comme critères de sélection uniquement pour les pièces qui ont été saisies via PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Il ignore les critères de sélection pour les lots de paiements fournisseurs lorsque des paiements de source extérieure à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs sont sélectionnés et mis en rapport avec l'interface de paiements fournisseurs, telles que PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement.

Compens.

Pour chaque référentiel de compensation défini, le traitement du cycle de paiements effectue la clôture de compensation pour les transactions de comptes fournisseurs et comptes clients. Cochez la case Trait. pour indiquer que le cycle de paiements doit exécuter les traitements de clôture de compensation. Au cours du cycle de paiements, le traitement de clôture de compensation Comptabilité Fournisseurs sélectionne les pièces qui sont comprises dans la fourchette de dates de compensation et dont le statut de compensation est A (Approuvé). Ensuite, le système lance le traitement de clôture de compensation Comptabilité Clients. Dès que les transactions clients ont été traitées, le système revient à la compensation des pièces fournisseurs. Le statut de compensation est mis à jour et prend alors la valeur C (Clôturé).

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Comprendre la définition d'un cycle de paiements, page 164

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion de la Trésorerie, "Gérer la compensation bilatérale"

Définir les options des traites du cycle de paiements

Accédez à la page Critères sélection paiements - Options traites (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Critères sélection paiements, Options traites).

Dates		Préférences		Source/entité		Banque/mode paiement		Lot paiements/compensation		Options traites	
Cycle pmnts:	DAILY	DAILY PAYMENT RUN									
Date début:	02/01/1900	Date limite paiement:	10/08/2000	Date paiement:	10/08/2000						
Options traite											
<input type="checkbox"/> Traiter optimisation											
Nb max. traites:		<input type="checkbox"/> (utiliser comme cycle paiements/dft)									
<input type="checkbox"/> Traiter arrondi traite											
Position arrondi:		<input type="checkbox"/> (utiliser comme cycle paiements/dft)									
*Action montant restant:		Ne pas émettre de traite									
Mode paiement:											
<input type="checkbox"/> Préapprouver											

Page Options traites

L'optimisation des traites, ou la réduction du droit de timbre, dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs s'applique principalement aux traites utilisées au Japon créées lors du traitement Application Engine des traites temporaires émises par les clients (AP_DFT_PROC). L'arrondi des traites permet de contrôler à quel moment une traite va être payée et quel autre mode de paiement est utilisé pour les paiements ne correspondant pas à vos spécifications.

Traiter optimisation

Cochez cette case pour activer l'optimisation des traites pour ce cycle de paiements.

Nb max traites

Si vous avez coché la case Traiter optimisation, vous pouvez soit laisser ce champ à blanc pour qu'il soit automatiquement alimenté avec la valeur par défaut définie au niveau du fournisseur, soit le renseigner en saisissant le nombre maximum de traites créées lors de ce cycle.

Remarque : au niveau du fournisseur, vous pouvez soit préciser un nombre maximum de traites, soit sélectionner la valeur (*utiliser comme cycle paiements par défaut*). Si vous sélectionnez une valeur pour un fournisseur (*utiliser comme cycle paiements par défaut*), le cycle de paiements reprend cette valeur pour identifier le nombre maximum de traites, tel que vous l'avez saisi ici. Si vous saisissez un nombre maximum de traites pour le fournisseur et ne renseignez pas le champ Nb max traites sur cette page, le traitement du cycle de paiements utilise ce chiffre pour le fournisseur.

Traiter arrondi traite

Cochez cette case pour activer l'arrondi de la traite pour ce cycle de paiements.

Position arrondi

Si vous avez coché la case Traiter arrondi traite, vous pouvez soit laisser ce champ à blanc pour qu'il soit automatiquement alimenté avec la valeur par défaut définie au niveau du fournisseur, soit le renseigner en précisant la position d'arrondi utilisée lors de ce cycle.

La position d'arrondi arrondit le montant du paiement par traite à la valeur entière que vous avez définie. Si vous saisissez 4, par exemple, le paiement par traite doit être supérieur ou égal à 1000 pour qu'une traite soit créée. Tous les montants supérieurs à 1 000 sont arrondis au millier inférieur le plus proche et le montant restant est traité en fonction de l'option indiquée dans le champ Action montant restant.

Remarque : au niveau du fournisseur, vous pouvez soit préciser une position d'arrondi, soit sélectionner la valeur (*utiliser comme cycle paiements par défaut*). Si vous sélectionnez une valeur pour un fournisseur (*utiliser comme cycle paiements par défaut*), le cycle de paiements utilise la valeur de position d'arrondi que vous saisissez ici. Si vous saisissez une valeur d'arrondi et ne renseignez pas le champ Position arrondi sur cette page, le cycle de paiements utilise cette valeur pour le fournisseur.

Action montant restant

Indique comment traiter le montant restant de la traite après le calcul de l'arrondi. Vous disposez des options suivantes :

Autre mode paiement : utilisez le champ Mode paiement pour préciser le mode de paiement utilisé pour payer le montant restant de la traite.

Ne pas émettre de traite : conserve le montant restant de la traite et l'ajoute au prochain paiement par traite. Le montant restant ne donne pas lieu à un paiement par traite. Puisque le montant restant de la traite n'est pas payé au cours de ce cycle de paiements, il peut l'être lors du prochain cycle, à condition que les critères de sélection soient respectés.

Mode paiement	Sélectionnez le mode de paiement utilisé pour payer les montants restants après le calcul de l'arrondi. Vous ne pouvez sélectionner un mode de paiement que si vous avez choisi la valeur <i>Autre mode paiement</i> dans le champ Action montant restant.
Préapprouver	Crée des paiements par traite avec le statut <i>Approuvé</i> . Si vous désactivez cette case, les paiements par traite sont créés avec le statut <i>Créé</i> . Si le statut est <i>Créé</i> , vous devez approuver manuellement les traites sur la page d'approbation des traites ou exécuter le traitement de rapprochement et d'approbation des traites. En fonction du paramétrage défini dans le composant Définition Compta Fournisseurs, le statut <i>Approuvé</i> peut s'avérer obligatoire avant la génération des imputations comptables par le traitement d'imputation des paiements.

Voir aussi

[Chapitre 30, "Gérer les traites," page 929](#)

Configurer les cycles de paiements pour les traitements PeopleSoft Plateforme de paiement

Pour configurer vos cycles de paiements pour les traitements PeopleSoft Plateforme de paiement, utilisez les composants suivants :

- Etapes cycle paiements (PYCYCL_STEP_DFN).
- Mappage cycle paiements (PYCYCL_MAP_DEFN).

Cette section présente les cycles de paiements et les traitements PeopleSoft Plateforme de paiement et explique comment en définir le détail du mappage.

Comprendre l'intégration du cycle de paiements avec PeopleSoft Plateforme de paiement

Pendant le traitement d'un cycle de paiements, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs communique avec PeopleSoft Plateforme de paiement afin de gérer les paiements spécifiques qui doivent être traités par PeopleSoft Plateforme de paiement. Néanmoins, avant de pouvoir traiter ces paiements, vous devez paramétrer la fonctionnalité de cycle de paiements.

Pour activer cette fonctionnalité, vous devez :

1. Accéder à la page Inscription source dans la fonctionnalité PeopleSoft Plateforme de paiement.
2. Saisir Comptabilité Fournisseurs (AP) comme système source et vérifier que le paramétrage est correct, comme par exemple, le Statut envoi et le N° dernier paiement. Si vous souhaitez que PeopleSoft Plateforme de paiement traite le paiement des frais, vous devez également vérifier le système source Gestion Frais de Déplacement (EX).

3. Définir le payeur et la présentation du mode de paiement électronique d'un compte bancaire sur la page Comptes externes.
4. Paramétrer le fournisseur TEF avec la présentation TEF par défaut adéquate (facultatif).
5. Saisir une pièce dont le paiement doit être effectué par TEF et vérifier que la fonctionnalité PeopleSoft Plateforme de paiement gère le paiement prévu.
6. Indiquer un code utilisateur pour la notification d'erreur de paiement dans le composant Critères sélection paiements (facultatif).

Vous devez saisir une adresse e-mail valide sur la page Préférences utilisateur - Cycle paiements.

7. Lancer le traitement des cycles de paiements pour vérifier que la configuration fonctionne correctement.

Voir aussi

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Traitement du cycle de paiements utilisant PeopleSoft Plateforme de paiement, page 648

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Plateforme de Paiement, "Utiliser les paiements dans la Plateforme de Paiement"

Pages utilisées pour configurer les cycles de paiement pour les traitements PeopleSoft Plateforme de paiement

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Définition étapes cycle paiements	PYCYCL_STEP_DFN	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Définition cycle paiements, Etapes cycle paiements	Mettre à jour ou ajouter des étapes à un cycle de paiements.
Détail mappage	PYCYCL_MAP_DTL	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Définition cycle paiements, Mappage cycle paiements, Détail mappage	Définir le mappage des champs de votre table de transfert sur les champs correspondants de la table PS_PYCYCL_DATA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Définir le détail du mappage PeopleSoft Plateforme de paiement

Accédez à la page Détail mappage (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Définition cycle paiements, Mappage cycle paiements, Détail mappage).

Oracle fournit les éléments de données de cycle de paiements *EFT_LAYOUT_CD* et *STL_THROUGH*. Vérifiez que les informations suivantes s'affichent pour ces éléments pour le mappage de type VCHR (Accounts Payables Vouchers) :

<i>Elt données cycle paiements</i>	<i>Action mappage</i>	<i>Type mappage</i>	<i>Nom champ entrée</i>	<i>Type constante</i>
<i>EFT_LAYOUT_CD</i>	<i>Entrée</i>	<i>Champ</i>	<i>EFT_LAYOUT_CD</i>	<i>Caractère</i>
<i>STL_THROUGH</i>	<i>Entrée</i>	<i>Champ</i>	<i>STL_THROUGH</i>	<i>Caractère</i>

Voir aussi

Chapitre 7, "Configurer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Paramétrer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, page 138

Chapitre 9

Paramétrer la gestion des traites, des paiements et des pièces

Ce chapitre explique comment :

- Paramétrer les frais de virement bancaire.
- Paramétrer le rééchelonnement des paiements.
- Paramétrer les catégories de classement chronologique des états Balance âgée fournisseurs.
- Configurer la gestion des traites.
- Paramétrer les tables multidevises.
- Paramétrer les devises dans les tables de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Définir le traitement de réévaluation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Paramétrer l'intégration avec PeopleSoft Plateforme de paiement.
- Définir des critères de recherche pour la consultation.

Paramétrer les frais de virement bancaire

Pour paramétrer vos frais de virement bancaire, utilisez les composants suivants :

- Code frais virements bancaires (BCH_CHARGE_CD).
- Frais de virement bancaire (BCH_BANK_CHRG).
- Comptes bancaires externes (BANK_EXTERNAL).
- Fournisseur (VNDR_ID).

Cette section présente le paramétrage des frais liés au virement bancaire et explique comment :

- Activer le traitement des frais de virement bancaire au niveau de la banque.
- Définir les options de frais bancaires au niveau du fournisseur.

Comprendre le paramétrage des frais de virement bancaire

Pour paramétrer le traitement des frais de virement bancaire, vous devez :

1. Créer des codes pour les frais de virement bancaire (utilisés pour créer la table des frais de virement bancaire) sur la page Code frais virements bancaires.
2. Définir des codes de frais en fonction du code inter/intra-entités sur la page Frais virement bancaire.
3. Définir les options de traitement au niveau des comptes externes.
4. Définir les options de traitement au niveau du site fournisseur.

Pages utilisées pour paramétrer les frais de virement bancaire

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Code frais virements bancaires	BCH_CHARGE_CD	Banques, Banques et agences bancaires, Code frais virements bancaires	Définir un ensemble de montants de frais bancaires à utiliser dans la table des frais de virement bancaire. Le montant de ces frais est paramétré en fonction du compte bancaire du bénéficiaire et de la fourchette des paiements.
Frais virement bancaire	BCH_BANK_CHRG	Banques, Banques et agences bancaires, Frais de virement bancaire	Définir le code de frais de virement bancaire en fonction du code inter/intra-entités.
Comptes externes	BANK_PNL2	Banques, Comptes bancaires, Comptes externes	Paramétrer les comptes externes.
Fournisseur - Site : Options compta. Fourn. (page)	VNDR_PAY_OPT_SEC	Fournisseurs, Informations fournisseurs, Créer/mettre à jour, Fournisseur, Site Cliquez sur le lien Cpta. fourn. de la page Fournisseur - Site et développez la section Options TEF.	Définir l'entité qui va payer les frais de virement bancaire.

Activer le traitement des frais de virement bancaire au niveau de la banque

Accédez à la page Comptes externes (Banques, Comptes bancaires, Comptes externes).

Comptes externes | Signataires | Contacts | Rapprochement | Informations compte | Modes de recouvrement | Modes de paiement | Règlement compte

Référ.: SHARE Banque: USBNK USA BANK Code banque externe: 121042882

Informations compte

Compte bancaire: CHCK *Statut: Actif *Entité GL: US001
 *Description: USBNK CHECKING ACCT Desc. abrégée: CHECK ACCT *Agence: CALIFORNIA
 *N° compte: 0741-256458
 BD expéd.: CFR:
 Attr. établ. dépôt: 01 Numéro transit Cd étDépôt: 121042882
 IBAN:

Devises comptes valides | Util. compte

*Code devise: USD Compte: Cpte chèq. FCT AR AP TR EX
 *Type cours: CRRNT Ctrl trésor. traite PA/AR Compte de transit Frais transfert
 *Indice: MODEL Traités fournisseurs Compta. relevé Dép. en transit

Types livre compte bancaire | Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-3 sur 12 Dernier

Type compte	*Cpte	Unité	Fonds	Dépt	Programme	Classe
Caisse AR	100003					
Caisse AP	100002					
Traites AP	100002					

Page Comptes externes

Pour activer le traitement des frais de virement bancaire :

1. Cochez la case **Frais transfert** du cartouche **Utilisation compte**.
Le système insère une nouvelle ligne dans l'onglet **Eléments clé**.
2. *Frs banc.* (frais bancaires) apparaît par défaut comme type de compte dans le champ **Type compte** de l'onglet **Eléments clé**.
3. Saisissez le code associé au compte d'attente des frais de virement bancaire dans le champ **Compte** de l'onglet **Eléments clé**.

Lors de l'imputation des paiements, le système utilise ce code pour bloquer les frais de virement bancaire déduits du paiement émis par le fournisseur.

Définir les options de frais de virement bancaire au niveau du fournisseur

Accédez à la page **Fournisseur - Site : Options compta. Fourn.** (cliquez sur le lien **Cpta. fourn.** de la page **Fournisseur - Site** et développez la section **Options TEF**).

Développez la section **Options TEF**.

Cette page vous permet de définir l'entité qui va payer les frais de virement bancaire. Les frais de virement bancaire sont calculés à partir de la table des montants de frais classés ou d'un montant défini par l'utilisateur.

Code coût transfert

Sélectionnez l'une des options suivantes :

Tireur : cette option dépend de l'option sélectionnée dans le champ Source frais bancaires.

Tiré : si vous sélectionnez cette option, la fonction n'est pas activée, quelle que soit la source des frais bancaires. Les frais de virement bancaire ne sont pas pris en compte lors du traitement des paiements et aucune imputation comptable n'est générée.

Source frais bancaires

Sélectionnez l'une des options suivantes :

Table : si vous sélectionnez cette valeur conjointement à l'option *Tireur* du champ Code coût transfert, le système recherche le montant des frais défini dans la table en fonction des conditions de paiement et déduit ce montant du paiement. Le système crée également une imputation comptable associée à ces frais lors de l'imputation des paiements.

Défini par util. : si vous sélectionnez cette valeur conjointement à l'option *Tiré* du champ Code coût transfert, le système déduit le montant saisi dans le champ Montant.

Avertissement ! Si la valeur du champ Source frais bancaires est *Défini par util.*, il n'est pas obligatoire de définir les frais de virement bancaire car le traitement des paiements n'utilise pas la table des frais de virement bancaire. Cependant, le système utilise la table pour calculer la différence entre le montant estimé des frais calculé à partir de la table et le montant réel déduit lors du paiement. C'est pourquoi la table des frais de virement bancaire doit exister pour le reporting même si la valeur du champ Source frais bancaires est *Utilisatr.* Sinon, le montant estimé des frais apparaît comme étant égal à 0.

Remarque : lors du traitement du cycle de paiements, un paiement est exclu lorsque le montant des frais dépasse le montant inscrit sur le bordereau de paiement.

Paramétrer le rééchelonnement des paiements

Pour paramétrer les conditions de paiements rééchelonnés, utilisez le composant Conditions pmt rééchelonné (SMT_SPLIT_CDTN_COM).

Cette section explique comment :

- Paramétrer les conditions de paiements rééchelonnés.
- Paramétrer les options de paiements rééchelonnés pour les fournisseurs.

Pages utilisées pour paramétrer le rééchelonnement des paiements

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Rééchelonner paiements	SMT_SPLIT_CDTN	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Paiements, Conditions pmt rééchelonné	Ajouter, mettre à jour et corriger les conditions de paiements rééchelonnés qui définissent les contrats avec vos fournisseurs.
Fournisseur - Site : Options compta. Fourn.	VNDR_PAY_OPT_SEC	Fournisseurs, Informations fournisseurs, Créer/mettre à jour, Fournisseur, Site Cliquez sur le lien Cpta. fourn. de la page Fournisseur - Site et développez la section Options comptabilité fournisseurs suppl.	Accéder à l'option de rééchelonnement des paiements.

Paramétrer les conditions de paiements rééchelonnés

Accédez à la page Rééchelonner paiements (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Paiements, Conditions pmt rééchelonné, Rééchelonner paiements).

Rééchelonner paiements

Gérer code rééchelonnement Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Référ.: SHARE Cd rééchelonnement: SMT03 Devise: JPY + -

*Date effet: 01/01/1900 *Statut: Actif

En-tête cd rééchelonnement

*Description: Process on 15 and EOM. *Description abrégée: 15, EOM

Mnt: 10 000 000

Référ. cond.: SHARE Cond. pmt: EM

Référ. cd à vue: SHARE Traite à vue:

Référ. banque: SHARE Code banque: Compte bancaire:

Mode paiement: Transfert électronique fonds

Contrôle code rééchelonnement Rech. | Afficher 1 Premier 1-2 sur 2 Dernier

Base - du: 1 Base - au: 15 + -

Détail code rééchelonnement Personnaliser | Rech. | Afficher 1 Premier 1-2 sur 2 Dernier

Pourcentage rééchelonnement	Référ.	Cond. pmt	Référ.	Traite à vue	Réutilisable		
60,00000000	SHARE	EM	SHARE		<input type="checkbox"/>	+ -	
40,00000000	SHARE	EM	SHARE	MONTH	<input checked="" type="checkbox"/>	+ -	

Base - du: 16 Base - au: 31 + -

Détail code rééchelonnement Personnaliser | Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 2 Dernier

Pourcentage rééchelonnement	Référ.	Cond. pmt	Référ.	Traite à vue	Réutilisable		
50,00000000	SHARE	10N	SHARE		<input type="checkbox"/>	+ -	

Page Rééchelonner paiements

- Mnt** Saisissez le montant. Le système applique la condition dans le cartouche Gérer code rééchelonnement si le montant total des pièces est inférieur ou égal à ce montant. Sinon, il applique les conditions dans le cartouche Contrôle code rééchelonnement.

- Référ. cond.** Indique le référentiel des conditions de paiements.

- Référ. cd à vue** Indique le référentiel du code de la traite à vue. Vous pouvez modifier ce champ uniquement si un type de traite (*BEF* (traite - client TEF), *BOO* (traite - émise par client) ou *DFT* (traite émise par fournisseur)) est défini comme mode de paiement, ce qui rend le code de la traite à vue obligatoire.

- Traite à vue** Sélectionnez la traite à vue si le mode de paiement est *BEF*, *BOO* ou *DFT*. Ce champ est désactivé si le mode de paiement défini n'est pas une traite. Il est activé et devient obligatoire si un type de traite (*BEF*, *BOO* ou *DFT*) est défini comme mode de paiement.

- Mode paiement** Sélectionnez le mode de paiement, par exemple *CCA* (chambre de compensation automatique), *TEF* (transfert électronique de fonds) ou *Manuel*.

Dans la capture d'écran ci-dessus, les conditions suivantes sont appliquées :

- Si le montant total des pièces d'une période donnée est inférieur ou égal à 10 000 000 JPY, vous payez le montant total par TEF à la fin du mois.
- Si le montant total des pièces d'une période donnée est supérieur à 10 000 000 JPY et que la date de référence se trouve entre le 1er et le 15 du mois, vous payez à la fin du mois 60 % du montant total par TEF et 40 % par traite client avec un code à vue de trois mois à la fin du mois.

Notez que dans cette capture d'écran, la case Réutilisable est cochée pour la ligne 40 %. Cela signifie que les paiements échelonnés sont évalués chaque fois que vous lancez le traitement de rééchelonnement des paiements.

- Si le montant total des pièces d'une période donnée est supérieur à 10 000 000 JPY et que la date de référence se trouve entre le 16 et le 31 du mois, vous payez 50 % du montant total par chèque le 10 et vous payez 50 % par traite client avec un code à vue de trois mois le 10 du mois suivant.

Contrôle code rééchelonnement

Sélectionnez l'onglet Détail.

Base - du et Base - au	Saisissez la fourchette de dates de conditions. Lorsque le traitement Application Engine de rééchelonnement des paiements (AP_SMT_SPLIT) fait référence aux conditions affichées dans le cartouche Contrôle code rééchelonnement, il fait référence à une condition de rééchelonnement selon laquelle la date de référence indiquée sur la page Demande nouvel échancier paiements se trouve entre les dates Du et Au que vous avez saisies ici. Supposons, par exemple, que vous définissez trois conditions dans le cartouche Contrôle code rééchelonnement avec les valeurs Base - du et Base - au suivantes : du 1er au 10, du 11 au 20 et du 21 au 31. Si la date de référence indiquée sur la page Demande nouvel échancier paiements est le 5 janvier, la condition est appliquée avec Du et Au du 1er au 10.
Pourcentage rééchelonnement	Saisissez le pourcentage du montant total des pièces afin de fractionner les paiements en plusieurs parties.
Référentiel	Sélectionnez le référentiel des conditions de paiement associées au contrôle du code de rééchelonnement.
Fins d'emploi	Sélectionnez les conditions de paiement associées au contrôle du code de rééchelonnement.
Référ.	Sélectionnez le référentiel de la traite à vue associée au contrôle du code de rééchelonnement. Vous pouvez modifier ce champ uniquement si le mode de paiement est <i>BEF</i> , <i>BOO</i> ou <i>DFT</i> .
Traite à vue	Sélectionnez la traite à vue si le mode de paiement est <i>BEF</i> , <i>BOO</i> ou <i>DFT</i> .

Réutilisable Cochez cette case si vous lancez le traitement de rééchelonnement des paiements plusieurs fois au cours d'une période donnée et si vous souhaitez que les pièces soient traitées à chaque traitement. Une fois les pièces créées, le système ne les traite pas de nouveau systématiquement. Cette option vous permet de traiter les pièces ultérieurement.

Cliquez sur l'onglet Compte bancaire.

Référ. banque, Code banque et Compte bancaire Saisissez des valeurs dans ces champs afin de remplacer les informations sélectionnées concernant la banque et le compte des paiements rééchelonnés. Lorsque vous lancez le traitement de rééchelonnement des paiements, le système remplace les informations concernant le compte bancaire des paiements rééchelonnés par des informations sur le compte bancaire que vous définissez ici.

Remarque : vous pouvez définir un seul code de paiement rééchelonné par fournisseur.

Mode paiement Sélectionnez le mode de paiement associé au contrôle du code de rééchelonnement.

Paramétrer les options de rééchelonnement des fournisseurs

Accédez à la page Fournisseur - Site : Options compta. Fourn. (cliquez sur le lien Cpta. fourn. de la page Fournisseur - Site et développez la section Options fournisseurs suppl.).

Développez la section Options fournisseur suppl.

Infos supplémentaires paiement

Cd rééchelonnement Saisissez le code de rééchelonnement que vous voulez appliquer au site fournisseur. La saisie d'un code permet au rééchelonnement des paiements de traiter le site fournisseur. Le traitement de rééchelonnement des paiements gère uniquement les pièces des sites fournisseurs dont le code apparaît dans ce champ.

Remarque : si vous cochez la case Impôt à la srce sur la page Infos identification, le traitement de rééchelonnement des paiements ne traite pas les pièces du fournisseur même si vous activez les options de rééchelonnement.

Définir les catégories de balance âgée des états Balance âgée fournisseur

Pour définir les catégories de balance âgée des états Balance âgée fournisseur, utilisez la page Cycle bal. âgée AP (AP_AGING_CYCLE).

Cette section vous indique comment définir les catégories de balance âgée des états Balance âgée fournisseur.

Pages utilisées pour définir les catégories de balance âgée des états Balance âgée fournisseur

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Cycle bal. âgée AP	AP_AGING_CYCLE	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Paiements, Définir catég. balance âgée	Définir les cycles avec des périodes de balance âgée qui définissent une fourchette numérique représentant des jours, des semaines, etc. Les cycles de balance âgée sont utilisés dans les états Balance âgée fournisseur (APY1408).

Définir les catégories de balance âgée des états Balance âgée fournisseur

Accédez à la page Cycle bal. âgée AP (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Paiements, Définir catég. balance âgée).

Cycle bal. âgée AP

Cycle class.: MONTH 19/03/1998 SAMPLE

Périodes balance âgée Rech. | Afficher tt Premier 1-3 sur 3 Dernier

*Catégorie	Du	Au	Description	
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="30"/>	<input type="text" value="1 - 30 days"/>	+ -
<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="31"/>	<input type="text" value="60"/>	<input type="text" value="31 - 60 days"/>	+ -
<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="61"/>	<input type="text" value="90"/>	<input type="text" value="61 - 90 days"/>	+ -

*Balance âgée pièces bloquées:

Ancienneté pièces bloquées:

Page Cycle bal. âgée AP

Catégorie

Saisissez un numéro de catégorie. Chaque numéro indique une période qui permet de classer les factures à payer. Un état de balance âgée comprend une colonne pour les factures qui ne sont pas encore échues, puis quatre autres colonnes, classées par catégorie de balance âgée, pour les montants échus. Chacune de ces quatre colonnes correspond à une catégorie de balance âgée.

Si, par exemple, vous définissez les trois catégories de balance âgée suivantes :

- Catégorie 1 = 1 à 30 jours.
- Catégorie 2 = 31 à 60 jours.
- Catégorie 3 = 61 à 90 jours.

Lorsque l'état de balance âgée est généré, il comprend les cinq colonnes suivantes :

- Factures non encore échues.
- Factures échues entre 1 et 30 jours.
- Factures échues entre 31 et 60 jours.
- Factures échues entre 61 et 90 jours.
- Factures échues au-delà de 90 jours.

Du

Saisissez la valeur de début de la période d'une catégorie. Toutes les factures qui sont échues à la date indiquée dans ce champ sont imprimées dans la colonne de balance âgée adéquate sur l'état Balance âgée fournisseur.

Au

Saisissez la date de fin de la période d'une catégorie donnée. Toutes les factures qui sont échues à la date indiquée dans ce champ sont imprimées dans la colonne de balance âgée adéquate sur l'état Balance âgée fournisseur.

- Balance âgée pièces bloquées** Indiquez le mode d'affichage des factures bloquées sur l'état Balance âgée fournisseur. Vous avez le choix entre :
- Classer par catégorie définie* : vous permet de préciser où les factures bloquées doivent être imprimées sur l'état Balance âgée fournisseur. Par exemple, vous pouvez imprimer toutes les factures bloquées dans la quatrième colonne de catégorie de balance âgée. Si vous sélectionnez cette option, le champ Ancienneté pièces bloquées devient actif. Saisissez la catégorie de balance âgée dans laquelle vous souhaitez placer les factures bloquées.
- Exclure de balance âgée* : sélectionnez cette option si vous ne voulez pas que les factures bloquées apparaissent sur l'état Balance âgée fournisseur.
- Classer normalement* : sélectionnez cette option si vous souhaitez que toutes les factures bloquées soient classées par ordre chronologique, de la même manière que les factures non bloquées. Toutes les factures bloquées sont imprimées dans la colonne correspondante sur l'état Balance âgée fournisseur.
- Ancienneté pièces bloquées** Saisissez le numéro de la catégorie de balance âgée dans laquelle les factures bloquées seront imprimées sur l'état Balance âgée fournisseur. Ce champ est actif uniquement si vous avez sélectionné *Catégorie* dans le champ Balance âgée pièces bloquées.

Paramétrer la gestion des traites

Pour paramétrer la gestion de vos traites, utilisez les composants suivants :

- Codes à vue (APD_SIGHT_CODE_COM)
- Droit de timbre (APD_STAMP_TAX_COM)

Ce chapitre répertorie les éléments communs et explique comment :

- Créer des codes de traite à vue.
- Créer la définition du droit de timbre.
- Définir les règles de réduction du droit de timbre.

Voir aussi

[Chapitre 30, "Gérer les traites," Comprendre la gestion des traites, page 929](#)

Élément commun à l'ensemble de cette section

Devise

Devise du paiement.

Pages utilisées pour le paramétrage de la gestion des traites

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Codes traites à vue	APD_SIGHT_CODE_PNL	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Paiements, Codes à vue	Créer, modifier ou consulter les codes de traite à vue disponibles.
Droit de timbre	APD_STAMP_TAX_PNL	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Gestion, Droit de timbre	Consulter les paramètres par défaut définis pour l'optimisation de la traite, à savoir : description de la table du droit de timbre, fourchette des montants de la taxe, montant de la réduction appliquée à chaque fourchette et devise du droit de timbre, fourchette des montants de la traite, devise applicable et valeur maximum de la traite avant son fractionnement.
Règle droit de timbre	APD_STAMP_TAXR_PNL	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Gestion, Droit de timbre, Règle droit de timbre	Créer, modifier ou consulter les règles de réduction du droit de timbre.

Créer des codes de traite à vue

Accédez à la page Codes traites à vue (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Paiements, Codes à vue).

Codes traites à vue

Gestion code à vue Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Référ.: Code traite à vue: + -

*Date effet: *Statut:

Détail code à vue

*Description: *Description abrégée:

*Code date base: Nombre jours: Nombre mois:

Page Codes traites à vue

Référ.	Référentiel de la banque du compte bancaire fournisseur.
Code traite à vue	Valeur définie par l'utilisateur qui représente les conditions de paiement de la traite convenues entre votre fournisseur et vous-même.
Date effet	Date à laquelle le code à vue prend effet.
Statut	Précisez si le statut du code à vue est actif ou inactif.

Détail code à vue

Code date base	Date d'échéance prévue de la traite. Ce champ permet de calculer la date d'échéance de la traite. <i>Date facture</i> : utilise la date de facture de la pièce comme date de base. <i>Date émission traite</i> : utilise la date d'échéance prévue comme date de base.
Nombre jours	Saisissez le nombre de jours existant entre la date de base et la date d'échéance de la traite.
Nombre mois	Saisissez le nombre de mois existant entre la date de base et la date d'échéance de la traite.

Créer une définition du droit de timbre

Accédez à la page Droit de timbre (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Gestion, Droit de timbre).

Droit de timbre
Règle droit de timbre

Définition droit timbre
Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Code taxe traite: JAPAN

Description: Droit de timbre (Japon)

Description abrégée: JAPON

Date effet: 01/01/1900

*Statut: Actif

Montants droit timbre
Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-5 sur 15 Dernier

	Du montant traite	Au montant traite	Montant taxe	Devise		
1	1	99 999	0	JPY	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	100 000	1 000 000	200	JPY	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	1 000 001	2 000 000	400	JPY	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	2 000 001	3 000 000	600	JPY	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	3 000 001	5 000 000	1 000	JPY	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Page Droit de timbre

Du montant traite

Valeur inférieure de la fourchette de montants de traite. Lorsque vous définissez les montants de droit de timbre, le système calcule la valeur de ce champ en fonction de la valeur saisie dans le champ Au montant traite, plus un. La première ligne affiche le montant de traite de 1.

Montant taxe

Saisissez le montant du droit de timbre que vous souhaitez appliquer aux traites comprises dans la fourchette Du montant traite et Au montant traite.

Définir des règles de réduction du droit de timbre

Accédez à la page Règle droit de timbre (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Gestion, Droit de timbre, Règle droit de timbre).

Définition droit timbre		Description		Date effet		*Statut	
Code taxe traite:	JAPAN	Droit de timbre (Japon)		01/01/1900		Actif	
		Description abrégée:					
		JAPON					

Règles réduction droit timbre					
	Du montant traite	Au montant traite	Fract.	Mnt fractionnement traite	Devises
1	1	2 999 999	<input type="checkbox"/>		JPY
2	3 000 000	4 099 999	<input checked="" type="checkbox"/>	3 000 000	JPY
3	4 100 000	4 999 999	<input type="checkbox"/>		JPY
4	5 000 000	9 099 999	<input checked="" type="checkbox"/>	5 000 000	JPY
5	9 100 000	9 999 999	<input type="checkbox"/>		JPY

Page Règle droit de timbre

Règles réduction droit timbre

Lors du traitement Application Engine des traites en transfert (AP_DFT_PROC), les valeurs inscrites dans la table du droit de timbre déterminent le montant à partir duquel le paiement par traite est fractionné.

Fract. Cochez cette case pour activer le champ Mnt fractionnement traite dans lequel vous pouvez saisir le montant maximal que la traite de la fourchette sélectionnée peut atteindre avant d'être fractionnée.

Paramétrer les tables multidevises

Les pages permettant de définir les codes devise, les types de taux et les cours de change qui sont utilisés pour les conversions sont communes aux applications PeopleSoft Finances, Distribution et Manufacturing. Les tables sont définies une seule fois pour toutes les applications.

Pour paramétrer vos tables multidevises, utilisez les composants suivants :

- Code devise (CURRENCY_CD_TABLE).
- Schémas comptables (ACCOUNTINGENTRY).
- Définir imputations comptables (JRNLGEN_DEFN).

Cette section explique comment :

- Affecter des éléments de clé de pertes ou de gains.
- Définir un schéma d'écriture.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Traiter les opérations multidevises"

Pages utilisées pour paramétrer les tables multidevises

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Code devise	CURRENCY_CD_TABLE	Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Devises, Codes devise	<p>Ajouter ou mettre à jour un code devise et vérifier que les devises que vous utilisez dans votre activité sont bien définies.</p> <p>Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, les codes devise servent aux états et permettent d'identifier la devise des pièces, des paiements et des montants en devise de base. La table fournie par PeopleSoft, qui comprend la plupart des devises existant aujourd'hui, s'aligne sur la norme ISO. Les codes devises sont également utilisés pour définir les arrondis.</p> <p>Remarque : si vous changez le nombre de décimales d'une devise, comme par exemple c'est le cas si vous modifiez une devise définie avec deux décimales en devise à trois décimales, vous devez relancer l'Application Server pour pouvoir voir les modifications dans le composant de la pièce.</p> <p>Voir <i>PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Traiter les opérations multidevises,"</i> Gérer les tables de devises.</p>

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Schéma d'imputation comptable	ACCTG_TEMPLATE_AP	Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Schémas imputation comptable, Schémas comptables, Schéma d'imputation comptable	Définir ou modifier un schéma d'imputation comptable.
Définition imputations comptables	JRNL_GEN_ACCTG_DEF	Compta. Générale et Analytique, Ecritures, Ecritures modules auxiliaires, Définir imputations comptables	Définir le système source qui transmet les données à votre comptabilité générale, ainsi que le nom des champs et des enregistrements pour la table des imputations comptables.

Affecter des éléments de clé de pertes ou de gains de change

Accédez à la page Schéma d'imputation comptable (Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Schémas imputation comptable, Schémas comptables, Schéma d'imputation comptable).

Affectez à chaque entité AP des éléments de clé pour les gains/pertes réalisés et non réalisés.

Les numéros de compte uniques permettent au traitement Application Engine Réévaluation AP (AP_REVALUE) d'imputer les gains et les pertes sur des comptes distincts.

Remarque : chaque fournisseur pouvant être associé à un schéma comptable différent, ils peuvent disposer chacun d'un ensemble de comptes pour les gains ou les pertes de change.

Définir un schéma d'écriture

Accédez à la page Définition imputations comptables (Compta. Générale et Analytique, Ecritures, Ecritures modules auxiliaires, Définir imputations comptables).

Définissez un schéma d'écriture à utiliser lors du transfert des informations de réévaluation vers la comptabilité générale et analytique pour chaque entité AP.

Paramétrer les devises dans les tables de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Pour traiter des pièces et des paiements dans plusieurs devises, vous devez d'abord paramétrer les tables de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Les tables de contrôle que vous définissez dans ce module contiennent, entre autres, les codes devise, les types de cours et les cours de change pour les traitements multidevises.

Pour paramétrer vos devises dans les tables de contrôle PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, utilisez les composants suivants :

- Définition entité GL (BUS_UNIT_TBL_GL).
- Options fournisseurs (BU_CTLB).
- Origine pièces (ORIGIN1).
- Comptes bancaires externes (BANK_EXTERNAL).

Cette section explique comment :

- Définir les options de devise pour les entités GL.
- Définir les options de devise pour les entités AP.
- Définir les options de devise pour l'origine des pièces.
- Définir les options de devise pour les lots de contrôle.
- Définir les options de devise pour les fournisseurs.
- Définir les options de devise pour les banques.

Pages utilisées pour paramétrer les devises dans les tables de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Définition entité GL - Définition	BUS_UNIT_TBL_GL1	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Compta. générale et analytique, Définition entité GL, Définition	Définir les options de devise pour l'entité GL.
Options Compta. Fournisseurs - Options création pièce 1	BU_AP_OPT_VCHR1	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Options Compta. Fournisseurs, Options création pièce 1	Définir les options de devise pour l'entité AP.
Origine pièces - Options - pièce 1	ORIGIN_VCHR2	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Pièces, Origine pièces, Options - pièce 1	Définir les options de devise de l'origine d'une pièce.
Informations lot - Options création pièces	GRP_AP_VCHR_OPT1	Comptabilité fournisseurs, Lots de contrôle, Informations lot, Options création pièces	Définir les options de devise d'un lot de contrôle.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Fournisseur - Site : Options d'achats	VNDR_PROC_OPT_SEC	Fournisseurs, Informations fournisseurs, Créer/mettre à jour, Fournisseur, Site Cliquez sur le lien Achats de la page Fournisseur - Site et développez la section Options supplémentaires achats.	Définir les options de devise propres à un fournisseur. Modifier la devise de transaction de la pièce et le type de cours de change dans la hiérarchie de contrôle qui est appliquée lors de la saisie de la pièce.
Comptes externes	BANK_PNL2	Banques, Comptes bancaires, Comptes externes	Définir les options de devise d'une banque.

Définir les options de devise pour les entités GL

Accédez à la page Définition entité GL - Définition (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Compta. générale et analytique, Définition entité GL, Définition).

Affectez une devise de base aux entités GL auxquelles sont associées vos entités AP. La devise de base d'une entité AP dépend par conséquent de l'entité GL à laquelle elle est associée et ne peut pas être modifiée.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs assure une comptabilité inter-entités vous permettant de réaliser le suivi de transactions comptables entre des entités GL ayant des devises de base différentes. Vous pouvez séparer les écritures inter-entités de répartition et de paiement.

Voir aussi

[Chapitre 10, "Paramétrer la comptabilité fournisseurs," Comprendre le paramétrage de l'environnement comptable, page 221](#)

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique, "Définir votre structure opérationnelle," Définir les entités GL

Définir les options de devise pour les entités AP

Accédez à la page Options Compta. Fournisseurs - Options création pièce 1 (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Options création pièce 1).

Indiquez une devise de transaction et un type de cours par défaut pour les pièces. La devise que vous choisissez ici peut, si nécessaire, être différente de la devise de base de l'entité GL.

Remarque : les règles d'option de devise suivent la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Les valeurs par défaut saisies au niveau de l'entité sont reportées automatiquement au niveau de la transaction, sauf si vous les remplacez par des valeurs de niveau intermédiaire telles que l'origine des pièces, le lot de contrôle ou le fournisseur.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les règles d'approbation des pièces, la devise par défaut et le fournisseur principal à paiement unique, page 73

Définir les options de devise pour l'origine d'une pièce

Accédez à la page Origine pièces - Options - pièce 1 (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Pièces, Origine pièces, Options - pièce 1).

Modifiez la devise et le type de cours par défaut de l'entité. La hiérarchie de contrôle s'applique pendant la saisie des pièces. Grâce à cette fonction, vous pouvez définir une origine (par exemple, un utilisateur d'une filiale étrangère), ce qui permettra de saisir les pièces dans une devise différente de celle de la transaction par défaut de l'entité.

Si vous indiquez une devise différente de la valeur par défaut de la hiérarchie de contrôle, vous pouvez saisir directement le type de cours.

Voir aussi

Chapitre 5, "Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle," Paramétrer l'approbation, le rapprochement et les devises des pièces ainsi que la numérotation automatique des documents, page 91

Définir les options de devise pour les lots de contrôle

Accédez à la page Informations lot - Options création pièces (Comptabilité fournisseurs, Lots de contrôle, Informations lot, Options création pièces).

Modifiez le code de la devise de transaction par défaut d'un lot de pièces. Les lots de contrôle permettent ainsi de regrouper les pièces libellées dans la même devise afin de garantir que l'utilisateur leur attribue le code devise approprié.

Les lots de contrôle vous permettent également de créer des lots de pièces afin de faciliter la saisie des données. Les principaux éléments de contrôle de l'enregistrement sont le montant de contrôle et les totaux de contrôle. Les totaux de contrôle ne prennent pas en compte la devise de transaction : vous pouvez saisir des pièces avec des devises différentes dans un même lot de contrôle. Le système évalue le montant des transactions de toutes les pièces du lot de contrôle pour déterminer si le lot est équilibré ou non.

Remarque : le total du lot de contrôle n'additionne que les montants et ne convertit pas les devises.

L'état Lots de contrôle affiche les données relatives à la devise de chacune des pièces du lot.

Voir aussi

Chapitre 5, "Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle," Définir les options de création des pièces, page 102

Définir les options de devise pour les fournisseurs

Accédez à la page Fournisseur - Site : Options d'achats (cliquez sur le lien Gestion Achats de la page Fournisseur - Site et développez la section Options supplémentaires achats).

Développez le cartouche Options supplémentaires achats pour modifier la devise et le type de cours par défaut.

Définir les options de devise pour les banques

Accédez à la page Comptes externes (Banques, Comptes bancaires, Comptes externes).

Chaque code bancaire peut comporter plusieurs comptes bancaires et chaque compte peut être associé à plusieurs devises. Les paiements émis à partir d'un compte donné doivent être effectués dans l'une des devises configurées pour ce compte. Au cours de la sélection des paiements, le système vous avertit si vous avez planifié des paiements sur un compte bancaire dans une devise différente de celle de ce compte. Vous recevez également un message d'erreur lors de l'enregistrement de la pièce en ligne.

Paramétrer le traitement de réévaluation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Pour paramétrer le traitement de réévaluation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, utilisez les composants suivants :

- Schéma d'imputation comptable (ACCOUNTINGENTRY).
- Modèle générateur d'écritures (JRNLGEN_APPL_ID).
- Contrôle compta. achats (BUS_UNIT_INTFC2)
- Définition Compta Fournisseurs (BUS_UNIT_TBL_AP).

Cette section présente le traitement de réévaluation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, répertorie les conditions préalables à son exécution et explique comment :

- Sélectionner un code d'extourne.
- Définir les modèles d'écritures fournisseurs.
- Sélectionner une option d'imputation de réévaluation.

Exécuter le traitement Réévaluation AP

Le traitement Réévaluation AP recherche toutes les pièces imputées et non payées des entités indiquées à une date donnée, dont la devise de transaction est différente de la devise de base de l'entité GL. Pour chaque pièce impayée, il utilise le cours de change indiqué pour calculer un montant de réévaluation. L'imputation comptable est une écriture de pertes ou de gains de change non réalisés associée à une contrepartie dans le compte fournisseurs.

Conditions préalables

Définissez des numéros de compte pour les gains et pertes de change non réalisés dans le schéma d'imputation comptable.

Voir aussi

Chapitre 9, "Paramétrer la gestion des traites, des paiements et des pièces," Affecter des éléments de clé de pertes ou de gains de change, page 207

Pages utilisées pour paramétrer le traitement de réévaluation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Modèle générateur d'écritures - Valeurs par défaut	JRNL_GEN_DEFAULTS	Compta. générale et analytique, Ecritures, Ecritures modules auxiliaires, Modèle générateur d'écritures, Valeurs par défaut	Sélectionner un code d'extourne.
Contrôle compta. achats - Schémas GL	BUS_UNIT_INTFC6	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Schémas GL	Associer les modèles de générateur d'écritures Comptabilité Fournisseurs aux entités GL.
Définition Compta Fournisseurs - Définition	BUS_UNIT_TBL_API	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Définition Compta Fournisseurs, Définition	Sélectionner une option d'imputation de réévaluation.

Sélectionner un code d'extourne

Accédez à la page Modèle générateur d'écritures - Valeurs par défaut (Compta. Générale et Analytique, Ecritures, Ecritures modules auxiliaires, Modèle générateur d'écritures, Valeurs par défaut).

Sélectionnez un code d'extourne.

PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique utilise le modèle du générateur d'écritures pour traiter les extournes. Le traitement de réévaluation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ne peut effectuer d'extourne en raison de la numérotation automatique des documents. Par conséquent, vous devez sélectionner l'un des codes d'extourne suivants de PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique : D2but période suivante, Fin période suivante ou Jour suivant.

Si vous sélectionnez Aucune extourne, la réévaluation ne sera pas effectuée.

Définir les schémas d'écritures fournisseurs

Accédez à la page Contrôle compta. achats - Schémas GL (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Schémas GL).

Définissez les schémas d'écritures fournisseurs pour les entités GL. Les schémas d'écritures comprennent les pièces fournisseurs, les paiements, les annulations, les clôtures, les réévaluations et les comptes de transit.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les schémas comptables, page 45

Sélectionner une option d'imputation de réévaluation

Accédez à la page Définition Compta Fournisseurs - Définition (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Définition Compta Fournisseurs).

Sélectionnez une option d'imputation de réévaluation afin de déterminer le mode de regroupement des transactions que vous réévaluez.

Entité	Le traitement Réévaluation AP crée une imputation pour chaque combinaison entité/devise de transaction.
Fourn.	Le traitement Réévaluation AP crée une imputation pour chaque combinaison fournisseur/entité/devise de transaction. Le regroupement ne s'effectue pas sur plusieurs entités. Si un fournisseur possède à la fois des pertes et des gains, seuls les gains ou les pertes nets sont imputés sur le compte fournisseurs, puis sur le compte GL.
Pièce	Le traitement Réévaluation AP crée une imputation par pièce.

Exemple : définir les options d'imputation de réévaluation

Le tableau suivant offre un échantillon de données permettant d'illustrer cet exemple :

<i>Entité</i>	<i>Cd fournisseur</i>	<i>Pièce</i>	<i>Gains/pertes</i>	<i>Devise transaction</i>
GBR01	VND1	VCHR1	100	GBP
GBR01	VND2	VCHR2	(50)	GBP
GBR01	VND2	VCHR3	25	GBP

En fonction de l'option de réévaluation sélectionnée, le système génère les écritures suivantes :

1. Pour l'entité.

Une écriture équilibrée est créée pour chaque combinaison entité/devise de transaction. Dans cet exemple, les deux fournisseurs ayant la même devise, il n'existe qu'une seule écriture. Mais il y aurait eu deux écritures s'ils avaient utilisé des devises différentes.

<i>Entité</i>	<i>Cd fournisseur</i>	<i>Pièce</i>	<i>Gains/pertes</i>	<i>Devise transaction</i>
GBR01			75	GBP

2. Pour le fournisseur.

Une écriture équilibrée est créée pour chaque combinaison devise/fournisseur/entité. La somme est effectuée au sein d'une même entité.

<i>Entité</i>	<i>Cd fournisseur</i>	<i>Pièce</i>	<i>Gains/pertes</i>	<i>Devise transaction</i>
GBR01	VND1		100	GBP
GBR01	VND2		(25)	GBP

3. Pour la pièce.

Chaque pièce crée une série d'imputations comptables, il n'y a pas d'agrégation.

<i>Entité</i>	<i>Cd fournisseur</i>	<i>Pièce</i>	<i>Gains/pertes</i>	<i>Devise transaction</i>
GBR01	VND1	VCHR1	100	GBP
GBR01	VND2	VCHR2	(50)	GBP
GBR01	VND2	VCHR3	25	GBP

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Associer les entités AP aux entités GL, page 53

Paramétrer l'intégration avec PeopleSoft Plateforme de paiement

Pour paramétrer l'intégration avec PeopleSoft Plateforme de paiement, utilisez les composants suivants :

- Inscription systèmes source (PMT_REGISTRATION).
- Préférences utilisateur (OPR_DEFAULT).
- Critères sélection paiements (PYCYCL_DEFN).

Cette section présente le paramétrage de l'intégration avec PeopleSoft Plateforme de paiement et explique comment :

- Intégrer PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs avec Plateforme de paiement.
- Définir la notification par e-mail des erreurs de paiement.

Comprendre le paramétrage de l'intégration avec PeopleSoft Plateforme de paiement

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs s'intègre avec les fonctionnalités PeopleSoft Plateforme de paiement pour proposer une autre méthode de traitement des paiements électroniques. PeopleSoft Plateforme de paiement fait office de courtier entre PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et les institutions financières, met en page les paiements et gère les messages relatifs aux paiements entre les systèmes.

Pour intégrer les fonctionnalités de PeopleSoft Plateforme de paiement dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous devez :

1. Enregistrer AP (Comptabilité Fournisseurs) en tant que système source dans PeopleSoft Plateforme de paiement.
2. (Facultatif) Définir les valeurs par défaut concernant la notification par e-mail des erreurs de paiement.

L'enregistrement du système source est une étape obligatoire lors de l'implémentation. Une fois inscrit en tant que système source, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs utilise l'infrastructure de PeopleSoft Plateforme de paiement lors du cycle de paiements pour régler les paiements spécifiques de Plateforme de paiement.

L'inscription de Comptabilité Fournisseurs permet également d'intégrer PeopleSoft eSettlements avec PeopleSoft Plateforme de paiement. PeopleSoft eSettlements utilise à la fois les infrastructures PeopleSoft Plateforme de paiement et Comptabilité Fournisseurs pour gérer les règlements spécifiques de Plateforme de paiement. Vous n'avez pas besoin d'enregistrer eSettlements en tant que source indépendante puisqu'il s'appuie sur l'architecture existante.

PeopleSoft est livré avec des données d'enregistrement source par défaut qui correspondent aux besoins de la plupart des organisations.

Important ! Analysez attentivement les données proposées par PeopleSoft par rapport aux besoins de votre organisation avant de modifier les valeurs. La modification de certaines données d'enregistrement peut avoir des conséquences négatives sur le règlement des paiements dans les applications. Les administrateurs système doivent donc configurer la sécurité de cette page et en limiter l'accès pour que les utilisateurs ne puissent pas effectuer de modifications fortuites.

Après avoir enregistré le module en tant que système source, vous pouvez définir la notification par e-mail des erreurs de paiement. La notification prévient les utilisateurs définis lorsque des paiements ne peuvent pas être effectués via Plateforme de paiement.

Voir aussi

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Traitement du cycle de paiements utilisant PeopleSoft Plateforme de paiement, page 648

Conditions préalables

Pour traiter des paiements via Plateforme de paiement, vous devez configurer et activer les comptes bancaires à créditer sur la page Comptes externes - Modes de paiement. Sur cette page, vous devez indiquer au moins un format de paiement réglé par PeopleSoft Plateforme de paiement.

Pages utilisées pour paramétrer l'intégration avec PeopleSoft Plateforme de paiement

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Inscription systèmes source	PMT_REGISTRATION	Plateforme de paiement, Administration, Inscription systèmes source	Inscrire un système auxiliaire à intégrer avec PeopleSoft Plateforme de paiement et définir des informations détaillées relatives à l'inscription.
Cycle paiements	OPR_DEF_TBL_PYCYCL	Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Préférences utilisateur, Définition préférences util. Cliquez sur le lien Cycle pmnts sur la page Préférences utilisateur.	Définir la sortie par défaut des composants Gestionnaire cycle paiements et Gestionnaire chèques express. Ces valeurs par défaut ne sont pas obligatoires pour exécuter un cycle de paiements.
Critères sélection paiements - Préférences	PYCYCL_DEFN_OPT	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Critères sélection paiements, Préférences	Définir les options générales du cycle de paiements.

Inscrire PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs dans PeopleSoft Plateforme de paiement

Accédez à la page Inscription systèmes (Plateforme de paiement, Administration, Inscription systèmes source).

Inscription systèmes source

Système source: AP

*Description: Comptabilité Fournisseurs

Infos intégration

*Type intégration en entrée: Classe application Source externe

Noeud en entrée: Publication externe

*Type intégration en sortie: Classe application Validation sanctions fin.

*Cd package racine: AP

*Chemin: Payment

*Code classe application: EFTPPaymentAck

Détail intégration statut

	*Statut envoi		
1	En erreur	+	-
2	Bloqué	+	-
3	En attente envoi	+	-
4	Payé	+	-

Envoyer avis paiement

Code définition état: AP_REMIT_ADV

Cd e-mail avis: SMTP-User_us@oracle.c

Propriétés numérotation pmt

*Préfixe code paiement: AP N° dernier paiement: 0000000004

Page Inscription systèmes source (1/2)

Infos composition

***Voir transactions source:** Ouvrir dans nlle fenêtre

Nom menu:

Nom composant:

Informations clés système source Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-9 sur 9 Dernier

*Nom champ source	*Nom champ à	Inclure dans URL	Cd libellé champ	Afficher dans infos pmt	Séq.		
<input type="text" value="BANK_SETID"/>	<input type="text" value="KEY_CHAR_40_01"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="BANK_SETID"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	30	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text" value="BANK_CD"/>	<input type="text" value="KEY_CHAR_40_02"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="BANK_CD"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	40	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text" value="BANK_ACCT_KEY"/>	<input type="text" value="KEY_CHAR_40_03"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="BANK_ACCT_KEY"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	50	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text" value="PYMNT_ID_REF"/>	<input type="text" value="KEY_CHAR_40_04"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="PYMNT_ID_REF"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	70	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text" value="PAY_CYCLE"/>	<input type="text" value="KEY_CHAR_40_05"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="PAY_CYCLE"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text" value="STL_THROUGH"/>	<input type="text" value="KEY_CHAR_40_06"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="STL_THROUGH"/>	<input type="checkbox"/>	80	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text" value="PYMNT_ID"/>	<input type="text" value="KEY_CHAR_40_07"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="PYMNT_ID"/>	<input type="checkbox"/>	90	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text" value="PYMNT_METHOD"/>	<input type="text" value="KEY_CHAR_40_08"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="PYMNT_METHOD"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	60	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text" value="PAY_CYCLE_SEQ_N"/>	<input type="text" value="KEY_SIGN_01"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="PAY_CYCLE_SEQ"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

Page Inscription systèmes source (2/2)

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs est livré avec des valeurs d'intégration, comme vous pouvez le constater sur les captures d'écran. Les valeurs d'intégration de votre organisation peuvent être différentes selon vos besoins.

Dans ce cas, ne validez pas les valeurs fournies, sauf pour les valeurs suivantes :

- Statut envoi : ajoutez les statuts d'envoi de paiement nécessaires.
- Afficher dans infos pmt : activez ou désactivez cette case pour définir l'affichage des champs sur la page Consulter détail paiement.
- Séq. (séquence) : si vous avez activé la case Afficher, la valeur saisie dans le champ Séq. indique l'ordre d'affichage du champ sur la page. Vous pouvez modifier cette valeur.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Plateforme de Paiement, "Définir les options d'intégration de PeopleSoft Plateforme de Paiement"

Définir la notification par e-mail des erreurs de paiement

Accédez à la page Cycle paiements et à la page Critères sélection paiements - Préférences (cliquez sur le lien Cycle pmnts sur la page Préférences utilisateur).

Pour définir la notification par e-mail des erreurs de paiement envoyée aux utilisateurs, vous devez :

1. Saisir une adresse e-mail sur la page Préférences utilisateur - Cycle paiements.
2. Définir la notification concernant les erreurs de paiement sur la page Critères sélection paiements - Préférences.

Voir [Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Définir les préférences d'un cycle de paiements, page 172.](#)

Définir des critères de recherche pour la consultation

Cette section explique comment définir des critères de recherche pour la consultation.

Page utilisée pour définir les critères de recherche pour la consultation

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Liste critères de recherche	AP_SRCH_CRIT_DEFN	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Critères de recherche AP, Critères de recherche	Créer la définition des critères de recherche associée à un profil utilisateur, qui est utilisé par un ou plusieurs utilisateurs, et définir les champs de recherche qui apparaissent sur les composants de consultation spécifiques de AP. Lorsque les utilisateurs accèdent à l'application avec un profil utilisateur, le système affiche les critères de recherche associés au profil pour les pages de recherche suivantes : Consultation traites, Consultation des paiements, Balance âgée fournisseur, Solde fournisseur, Paiements prévus et Consultation pièces.

Définir des critères de recherche de consultation



Accédez à la page Liste critères de recherche (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Critères de recherche AP, Critères de recherche).

Liste critères de recherche

Nom recherche ALL

Champs disponibles		Champs sélectionnés	
Cd contrat	<input type="checkbox"/>	Acompte applicable	<input type="checkbox"/>
Code lot contrôle	<input type="checkbox"/>	Cd fournisseur	<input type="checkbox"/>
Dte échéance	<input type="checkbox"/>	Cd traite principale	<input type="checkbox"/>
Date saisie	<input type="checkbox"/>	Code banque	<input type="checkbox"/>
Statut saisie	<input type="checkbox"/>	Code échéancier	<input type="checkbox"/>
Statut sanctions financières	<input type="checkbox"/>	Commande achat	<input type="checkbox"/>
Entité GL	<input type="checkbox"/>	Compte	<input type="checkbox"/>
Paiement IPAC	<input type="checkbox"/>	Compte bancaire	<input type="checkbox"/>
Code facture	<input type="checkbox"/>	Date comptable	<input type="checkbox"/>
Cd article	<input type="checkbox"/>	Date facture	<input type="checkbox"/>
N° bail	<input type="checkbox"/>	Date paiement	<input type="checkbox"/>
Statut rapproch.	<input type="checkbox"/>	Date paiement prévue	<input type="checkbox"/>
Code opérateur	<input type="checkbox"/>	Devise transaction	<input type="checkbox"/>
Cycle pmnts	<input type="checkbox"/>	Département	<input type="checkbox"/>
Instance traitement	<input type="checkbox"/>	Entité	<input type="checkbox"/>

Page Liste critères de recherche

-  **Actualiser** Cochez la case en regard d'un champ disponible puis cliquez sur l'icone Actualiser pour que le champ apparaisse dans la grille Champs sélectionnés. Le champ sera alors ajouté aux critères de recherche des pages de consultation AP pour l'utilisateur sélectionné.
-  **Déplacer lgn sél. vers bas** Sélectionnez les champs que vous souhaitez déplacer de la grille Champs sélectionnés pour qu'ils n'apparaissent plus comme critères de recherche puis cliquez sur cet icone.

Chapitre 10

Paramétrer la comptabilité fournisseurs

Ce chapitre présente l'environnement comptable de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, répertorie les conditions préalables et explique comment paramétrer les options d'héritage d'éléments de clé.

Comprendre le paramétrage de l'environnement comptable

Cette section traite des sujets suivants :

- Paramétrer la comptabilité inter-entités dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Définition du mode d'imputation.
- Définition des éléments de clé dans le schéma d'imputation comptable.
- Définition des éléments de clé pour les entités GL.
- Configuration des régularisations de fin de période.

Paramétrer la comptabilité inter-entités dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Les transactions inter-entités permettent la mise en équilibre avec des entités GL. Le système génère des imputations inter-entités source/cible par rapport à une entité pivot. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs extrait cette entité de la transaction.

Les transactions intra-entité permettent la mise en équilibre des éléments de clé autres que l'entité GL. Vous pouvez choisir le nombre et la nature des éléments de clé à équilibrer. Vous pouvez effectuer la mise en équilibre intra-entité par le biais de l'héritage ou de la mise en équilibre source/cible.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs fait appel au traitement Application Engine centralisé inter/intra-entités (IU_PROCESSOR) pour traiter la comptabilité intra et inter-entités. Ce processeur central crée des imputations comptables inter et intra-entités pour tous les produits PeopleSoft. Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, les deux traitements Application Engine Imputation pièce AP et Imputation paiement (AP_PSTVCHR et AP_PSTPYMNT, respectivement) appellent le processeur central pour traiter les imputations comptables inter et intra-entités. Afin de permettre à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs d'appeler le processeur central inter/intra-entités, vous devez compléter plusieurs pages de paramétrage dans le composant Inter/intra-entités.

La comptabilité inter-entités assure le suivi des comptes inter-entités clients et fournisseurs au sein des entités GL. Elle intervient au niveau de l'entité GL, indépendamment de la définition de l'entité AP.

Ensuite, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs :

- N'exige pas l'inscription sur un même compte GL des répartitions et des paiements inter-entités compensés.
- Sépare les écritures de répartition et de paiement inter-entités.
- Prend en charge la comptabilité inter-entités entre des entités GL ayant des devises de base différentes.

Lorsque vous saisissez des factures pour une entité AP de création des pièces, l'entité de répartition des pièces imputées (GL) associée à cette entité apparaît par défaut dans le champ Entité GL des lignes de répartition de la pièce. Vous pouvez remplacer cette entité GL. L'entité AP est l'entité dans laquelle sont enregistrées les dettes fournisseurs. L'entité GL est l'entité dans laquelle sont enregistrées les lignes de répartition.

Remarque : lorsque vous saisissez des pièces inter-entités sur la page Informations facture, le statut de l'entête du budget passe de *Valide* à *Non ctrlé* (non contrôlé). Lancez le traitement COBOL de l'utilitaire budgets (FSPKBDP) pour réinitialiser le statut sur *Valide* afin que la pièce puisse être traitée lors de l'imputation des pièces.

Si vous proratiser ou répartissez les articles hors marchandises, le système débite l'entité GL à la fois des coûts marchandises et hors marchandises. Si vous ne proratiser ni ne répartissez pas les articles hors marchandises, tous les articles hors marchandises sont imputés sur l'entité AP et les marchandises sont imputées sur l'entité GL.

Les éléments de clé de mise en équilibre et leur relation avec un ensemble de comptes ou de livres équilibrés sont essentiels au traitement inter/intra-entités, ainsi que l'héritage des éléments de clé. Vous avez le choix entre les méthodes de mise en équilibre suivantes : directe, indirecte ou par paires. Si vous utilisez la méthode de mise en équilibre directe, les éléments de clé source et cible permettant d'équilibrer chaque entité de la transaction sont extraits de la définition du schéma inter/intra-entités de l'entité. Si vous utilisez la méthode de mise en équilibre indirecte, les éléments de clé source et cible permettant d'équilibrer chaque entité de la transaction sont extraits de la définition du schéma inter/intra-entités de l'entité filiale. Si vous utilisez la méthode de mise en équilibre par paires, les éléments de clé source et cible permettant d'équilibrer chaque entité de la transaction sont extraits de la définition des deux entités concernées par la transaction. Les paires sont définies sur la page Paire inter-entités.

Remarque : si votre environnement fonctionne avec des comptes associés, choisissez la méthode de mise en équilibre directe.

Imputations comptables pièces

L'élément de clé Filiale affiche l'entité filiale imputée. Si vous modifiez l'entité GL sur la ligne de répartition de la page Informations facture, le système remplit la valeur de l'élément de clé Filiale au cours du traitement Imputation pièce AP.

Si vous utilisez la méthode de mise en équilibre directe, les imputations comptables de la pièce sont les suivantes :

Description	Livre	Ent. GL	Filiale	Compte
Répartition des frais	ACTUAL	US001		631000

Description	Livre	Ent. GL	Filiale	Compte
Compte fournisseur inter-entités	ACTUAL	US001	US003	100103
Compte client inter-entités	ACTUAL	US003	US001	100105
Compte fournisseurs	ACTUAL	US003		200000

Dans la méthode de mise en équilibre directe, le système impute les éléments de clé de l'entité sélectionnée. Dans le tableau ci-dessus, par exemple, l'entité GL US001 utilise le compte 100103 comme compte fournisseur inter-entités. Avec la méthode de mise en équilibre directe, le système débite donc le compte 100103, c'est-à-dire son propre compte.

Si vous utilisez la méthode de mise en équilibre indirecte, les imputations comptables de la pièce sont les suivantes :

Description	Livre	Ent. GL	Filiale	Compte
Répartition sur compte de charges	ACTUAL	US001		631000
Compte fournisseur inter-entités	ACTUAL	US001	US003	100105
Compte client inter-entités	ACTUAL	US003	US001	100103
Compte fournisseurs	ACTUAL	US003		200000

Avec la méthode de mise en équilibre indirecte, le système débite le compte de l'entité filiale et non le sien.

Si vous utilisez la méthode de mise en équilibre par paires, les imputations comptables de la pièce sont les suivantes :

Description	Livre	Ent. GL	Filiale	Compte
Répartition sur compte de charges	ACTUAL	US001		631000
Compte fournisseur inter-entités	ACTUAL	US001	US003	100103

Description	Livre	Ent. GL	Filiale	Compte
Compte client inter-entités	ACTUAL	US003	US001	100105
Compte fournisseurs	ACTUAL	US003		200000

Avec la méthode de mise en équilibre par paires, le système débite les entités définies pour la paire d'entités impliquées dans la transaction. Dans le tableau ci-dessus, pour la paire US001/US003, le compte fournisseurs inter-entités est défini comme le compte 100103 et le compte client inter-entités comme le compte 100105.

Imputations comptables des paiements

Si vous utilisez la méthode de mise en équilibre directe, les imputations comptables des paiements sont les suivantes :

Description	Livre	Ent. GL	Filiale	Compte
Compte fournisseur inter-entités	ACTUAL	US001		200000
Paiement inter-entités au	ACTUAL	US001	US003	100103
Règl client inter-entités	ACTUAL	US003	US001	100105
Répartition paiement	ACTUAL	US003		100041

Si vous utilisez la méthode de mise en équilibre indirecte, les imputations comptables des paiements sont les suivantes :

Description	Livre	Ent. GL	Filiale	Compte
Compte fournisseur inter-entités	ACTUAL	US001		200000
Paiement inter-entités au	ACTUAL	US001	US003	100105
Règl client inter-entités	ACTUAL	US003	US001	100103

<i>Description</i>	<i>Livre</i>	<i>Ent. GL</i>	<i>Filiale</i>	<i>Compte</i>
Répartition paiement	ACTUAL	US003		100041

Si vous utilisez la méthode de mise en équilibre par paires, les imputations comptables des paiements sont les suivantes :

<i>Description</i>	<i>Livre</i>	<i>Ent. GL</i>	<i>Filiale</i>	<i>Compte</i>
Répartition sur compte de charges	ACTUAL	US001		631000
Compte fournisseur inter-entités	ACTUAL	US001	US003	100103
Compte client inter-entités	ACTUAL	US003	US001	100105
Compte fournisseurs	ACTUAL	US003		200000

Voir aussi

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Consulter les imputations comptables, page 768

Définir la méthode d'imputation

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs prend en charge deux méthodes de mise en équilibre des charges à payer et de la saisie des paiements. Ces méthodes d'imputation souples déterminent les valeurs d'éléments de clé qui sont héritées des imputations comptables correspondantes. Définissez une méthode d'imputation sur la page Options d'installation - Comptabilité Fournisseurs. Vous avez le choix entre les deux options suivantes :

- Contrôle récapitulatif.
- Contrepartie détaillée.

Méthode d'imputation de contrôle récapitulatif

La méthode d'imputation de contrôle récapitulatif met en équilibre des pièces au niveau de l'en-tête, et non au niveau des lignes individuelles, à l'aide de comptes de contrôle récapitulatif, tels que les comptes fournisseurs de régularisation. Elle crée également des comptes de frais récapitulatifs pour les frais hors marchandises tels que le port, la taxe sur CA et la taxe locale (si vous choisissez de ne pas proratiser ni de répartir les montants hors marchandises sur les lignes de répartition de la pièce). La méthode d'imputation de contrôle récapitulatif crée une écriture de régularisation AP unique pour toutes les lignes de répartition.

Cette méthode crée aussi une imputation récapitulative pour chaque compte de caisse défini sur la page Comptes externes.

Remarque : le traitement d'imputation des paiements ne dépend pas du traitement d'imputation des pièces.

Méthode d'imputation de contrepartie détaillée

La méthode d'imputation de contrepartie détaillée équilibre toutes les lignes de répartition des pièces. Au cours des traitements d'imputation, les contreparties des lignes de répartition et des paiements héritent des valeurs d'éléments de clé non liés à un compte selon les règles d'héritage définies.

Les contreparties des lignes de répartition héritent des valeurs d'éléments de clé non liés à un compte et des autres valeurs d'éléments de clé équilibrés de ces lignes de répartition. Les règles d'héritage s'appliquent aussi aux éléments de clé non équilibrés et non liés à un compte. La méthode d'imputation de contrepartie détaillée crée des écritures de régularisation AP pour chaque ligne de répartition.

Par ailleurs, étant donné que chaque ligne de répartition est mise en équilibre avec des comptes fournisseurs de régularisation, de contrepartie, les paiements doivent être répartis sur les lignes de répartition afin d'annuler les dettes fournisseurs. Cette opération a lieu lors du traitement d'imputation des paiements.

Remarque : le traitement d'imputation des paiements ne dépend pas du traitement d'imputation des pièces.

la méthode d'imputation de contrepartie détaillée ne prend pas en charge le débit de frais hors marchandises, les escomptes de paiement anticipé ni les escomptes obtenus ou perdus. Ces frais sont répartis ou proratisés sur la ligne de répartition plutôt qu'imputés sur des comptes récapitulatifs.

Utiliser l'héritage des éléments de clé avec les méthodes d'imputation

La méthode d'imputation de contrepartie détaillée permet d'hériter des valeurs d'éléments de clé au niveau de l'en-tête, à partir de la ligne de répartition, car chaque ligne de répartition possède sa propre écriture de régularisation AP (APA).

La méthode d'imputation de contrôle récapitulatif ne peut pas utiliser ce type d'héritage. En effet, puisque le système crée seulement une écriture de régularisation AP (APA) pour plusieurs lignes de répartition, il ne sait pas quelle ligne de répartition doit être à l'origine des valeurs d'éléments de clé héritées.

Exemple 1 : héritage de l'imputation de contrôle récapitulatif (répartition des frais de port)

Cet exemple est basé sur les hypothèses suivantes :

- Les frais de port sont répartis.
- Seul le Code fonds est équilibré.

- Aucune comptabilité inter-entités n'est prévue.
- Les options d'héritage des écritures de niveau d'en-tête AP, telles que les écritures de régularisation AP (APA), sont les suivantes :

Champ	Option héritage
FUND_CODE	<i>Utiliser val./dft entité</i>
DEPTID	<i>Utiliser val./dft entité</i>
PRODUCT	<i>Utiliser val./dft entité</i>
Tous les autres	<i>Ne pas hériter</i>

- Les options d'héritage des écritures de niveau de la répartition AP, telles que les frais de port (FRG), sont les suivantes :

Champ	Option héritage
OPERATING_UNIT	<i>Toujours hériter</i>
FUND_CODE	<i>Toujours hériter</i>
DEPTID	<i>Utiliser val./dft entité</i>
PRODUCT	<i>Hériter dans entité</i>
Tous les autres	<i>Ne pas hériter</i>

Le tableau suivant illustre les résultats comptables obtenus après l'imputation des pièces :

N° pièce/lig ne répart.	Type cpte répart.	Cpte	Unité	Code fonds	Département	Produit	Autres
1 / 1	DST	621100	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.

<i>N° pièce/ligne répart.</i>	<i>Type cpt répart.</i>	<i>Cpte</i>	<i>Unité</i>	<i>Code fonds</i>	<i>Département</i>	<i>Produit</i>	<i>Autres</i>
1 / 1	FRG	635000	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL (BUS_UNIT_TBL_GL).	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite du schéma d'imput. comptable.
1 / 2	DST	621100	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.
1 / 2	FRG	635000	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite du schéma d'imput. comptable.
99999 / 1	APA	200000	Hérite du schéma d'imput. comptable.	Hérite de la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL.	Hérite de la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL.	Hérite de la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL.	Hérite du schéma d'imput. comptable.

Exemple 2 : héritage de l'imputation de contrôle récapitulatif (passation en charges des frais de port)

Cet exemple est basé sur les hypothèses suivantes :

- Les frais de port sont passés en charges.
- Seul le Code fonds est équilibré.
- Aucune comptabilité inter-entités n'est prévue.

- Les options d'héritage des écritures de niveau d'en-tête AP, telles que les écritures de régularisation AP (APA), sont les suivantes :

Champ	Option héritage
FUND_CODE	<i>Utiliser val./dft entité</i>
DEPTID	<i>Utiliser val./dft entité</i>
PRODUCT	<i>Utiliser val./dft entité</i>
Tous les autres	<i>Ne pas hériter</i>

- Les options d'héritage des écritures de niveau de la répartition AP, telles que les frais de port (FRG), sont les suivantes :

Champ	Option héritage
OPERATING_UNIT	<i>Toujours hériter</i>
FUND_CODE	<i>Toujours hériter</i>
DEPTID	<i>Utiliser val./dft entité</i>
PRODUCT	<i>Hériter dans entité</i>
Tous les autres	<i>Ne pas hériter</i>

Le tableau suivant illustre les résultats comptables obtenus après l'imputation des pièces :

N° pièce/ ligne répart.	Type cpte répart.	Cpte	Unité	Code fonds	Dép.	Produit	Autres
1 / 1	DST	621100	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.

N° pièce/ ligne répart.	Type cpte répart.	Cpte	Unité	Code fonds	Dép.	Produit	Autres
1 / 2	DST	621100	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.
99999 / 1	APA	200000	Hérite du schéma d'imput. comptable.	Hérite de la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL.	Hérite de la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL.	Hérite de la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL.	Hérite du schéma d'imput. comptable.
99999 / 1	FRG	635000	Hérite du schéma d'imput. comptable.	Hérite de la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL.	Hérite de la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL.	Hérite de la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL.	Hérite du schéma d'imput. comptable.

Exemple 3 : héritage de l'imputation de contrepartie détaillée

Cet exemple est basé sur les hypothèses suivantes :

- Les frais de port sont répartis.
- Aucune comptabilité inter-entités n'est prévue.
- Les options d'héritage des écritures de niveau d'en-tête AP, telles que les écritures de régularisation AP (APA), sont les suivantes :

Champ	Option héritage
FUND_CODE	<i>Toujours hériter</i>
DEPTID	<i>Hériter dans entité</i>
PRODUCT	<i>Utiliser val./dft entité</i>
Tous les autres	<i>Ne pas hériter</i>

- Les options d'héritage des écritures de niveau de la répartition AP, telles que les frais de port (FRG), sont les suivantes :

Champ	Option héritage
OPERATING_UNIT	<i>Toujours hériter</i>
FUND_CODE	<i>Toujours hériter</i>
DEPTID	<i>Utiliser val./dft entité</i>
PRODUCT	<i>Hériter dans entité</i>
Tous les autres	<i>Ne pas hériter</i>

Le tableau suivant illustre les résultats comptables obtenus après l'imputation des pièces :

N° pièce/ ligne répart.	Type cpte répart.	Cpte	Unité	Code fonds	Dép.	Produit	Autres
1 / 1	APA	200000	Hérite du schéma d'imput. comptable.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL.	Hérite du schéma d'imput. comptable.
1 / 1	DST	621100	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.
1 / 1	FRG	635000	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite du schéma d'imput. comptable.

<i>N° pièce/ ligne répart.</i>	<i>Type cpt répart.</i>	<i>Cpte</i>	<i>Unité</i>	<i>Code fonds</i>	<i>Dép.</i>	<i>Produit</i>	<i>Autres</i>
1 / 2	APA	200000	Hérite du schéma d'imput. comptable.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL.	Hérite du schéma d'imput. comptable.
1 / 2	DST	621100	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.
1 / 2	FRG	635000	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite du schéma d'imput. comptable.

Définir les éléments de clé dans le schéma d'imputation comptable

Lorsque vous paramétrez l'héritage de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, si vous choisissez l'option *Ne pas hériter* pour un groupe d'héritage, le système utilise les valeurs d'éléments de clé définies dans le schéma d'imputation comptable pour créer les lignes d'imputation comptable correspondantes.

Définir les éléments de clé pour les entités GL

Lorsque vous paramétrez l'héritage de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, si vous choisissez l'option *Utiliser val./dft entité* pour un groupe d'héritage, le système utilise les valeurs d'éléments de clé définies dans l'entité GL pour créer les lignes d'imputation comptables correspondantes.

Si vous sélectionnez l'option d'héritage *Hériter dans entité* et que les imputations correspondent à des entités GL différentes, le système utilise également les valeurs d'éléments de clé définies dans l'entité GL pour créer les lignes d'imputation correspondantes.

Conditions préalables

Avant d'utiliser les traitements d'imputation des pièces et des paiements, vous devez :

1. Définir les paramètres de la comptabilité générale.

Avant de paramétrer l'héritage dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, définissez les référentiels, les livres et les entités GL. En effet, les options d'héritage non liées à la banque sont gérées par référentiel et groupe d'héritage. Les options d'héritage liées à la banque sont gérées par compte bancaire.

2. Paramétrer la comptabilité inter-entités.
3. Définir une méthode d'imputation sur la page Options d'installation - Comptabilité Fournisseurs.
4. Définir les schémas d'imputation comptable sur la page Schéma d'imputation comptable.
5. Définir les éléments de clé pour les entités GL.
6. Définir les options d'héritage.

Paramétrer les options d'héritage des éléments de clé

Cette section présente l'héritage des éléments de clé et explique comment :

- Définir les options d'héritage d'éléments de clé non liés à la banque.
- Définir les options d'héritage d'éléments de clé liés à la banque.
- Valider le paramétrage de l'imputation.

Comprendre le paramétrage de l'héritage des éléments de clé

L'héritage est le processus par lequel les transactions sont obligées de s'équilibrer en héritant ou en copiant automatiquement les valeurs d'éléments de clé d'une imputation de la transaction dans d'autres imputations de la transaction. Les valeurs des éléments de clé non liés à la mise en équilibre peuvent également être héritées en vue d'une analyse financière plus précise. Vous pouvez préciser quels éléments de clé seront hérités automatiquement dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

L'héritage des éléments de clé signifie que toutes les écritures de contrepartie créées pour les lignes de répartition ou les paiements héritent des éléments de clé non liés au compte lors de leur création. L'héritage des éléments de clé permet à l'utilisateur de choisir la source de certaines valeurs d'éléments de clé dans certaines imputations comptables créées par le système.


Par exemple, lors de l'imputation de pièces AP, l'utilisateur a le choix de copier le code fonds de l'écriture de passif du fournisseur à partir de la ligne de répartition de la pièce, des valeurs par défaut de l'entité GL ou du schéma d'imputation comptable.

Important ! Pour effectuer une mise en équilibre par éléments de clé, vous devez d'abord définir les options d'héritage de chaque élément de clé lors de l'implémentation. Ceci permet d'éviter que le système n'impute des écritures de mise en équilibre sur un compte d'arrondi. Pour corriger des écritures imputées sur un compte d'arrondi, vous devez créer manuellement des écritures GL dans les comptes d'éléments de clé appropriés.

Voir [Chapitre 10, "Paramétrer la comptabilité fournisseurs," Définir les options d'héritage des éléments de clé liés à la banque, page 237.](#)

Remarque : si vous installez le module Gestion de Projets, le système affiche un sixième projet associé aux éléments de clé. Si vous n'installez pas le module Gestion de Projets, seul l'élément de clé Projet apparaît.

Pages utilisées pour définir les options d'héritage

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Héritage éléments de clé	CF_INHERIT	Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Créer éléments de clé, Héritage éléments de clé, Héritage éléments de clé	Préciser les options d'héritage de toutes les imputations comptables non liées à la banque, comme le passif fournisseur, la comptabilité clients, la TVA, les frais, etc.
Comptes externes	BANK_PNL2	Banques, Comptes bancaires, Comptes externes	Définir chaque banque et ses caractéristiques générales.
Options élément de clé	BNK_CF_OPTIONS_SEC	 Cliquez sur l'icône Modifier options héritage en regard d'un champ Type compte sur la page Comptes externes.	Préciser les options d'héritage des imputations comptables AP liées à une banque, telles que la caisse, le compte de transit, le contrôle des traites, etc.
Validation paramétrage imputation	AP_VAL_INHRIT_RQST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Valider paramétrage imputation	Lancer le traitement Application Engine Valider paramètres imputation (AP_VALCFINH) pour vérifier que vous avez correctement paramétré l'héritage pour PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Ce traitement valide également les modalités de répartition figurant sur les pages du composant Contrôle compta. achats.

Définir les options d'héritage d'éléments de clé non liés à la banque

Accédez à la page Héritage éléments de clé (Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Créer éléments de clé, Héritage éléments de clé, Héritage éléments de clé).

Héritage éléments de clé

Référ.: SHARE

Groupe héritage: Ecritures niveau en-tête AP

Liste éléments clé	
Personnaliser Rech. Premier 1-8 sur 8 Dernier	
Élément clé	*Option héritage
Unité opérationnelle	Ne pas hériter
Code fonds	Ne pas hériter
Département	Ne pas hériter
Code programme	Ne pas hériter
Classe	Ne pas hériter
Référence budget	Ne pas hériter
Produit	Ne pas hériter
Projet	Ne pas hériter

Page Héritage éléments de clé

Groupe héritage

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs est livré avec trois groupes d'héritage :

Ecritures niveau en-tête AP : définit l'héritage à utiliser lors de la création d'imputations pour l'entité GL de création de pièce. L'écriture de passif PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs utilise ce groupe d'héritage.

Ecritures niveau répart. AP (écritures au niveau répartition comptes fournisseurs) : définit l'héritage à utiliser lors de la création d'imputations pour l'entité GL de répartition de pièce. La fonction de répartition des frais de port utilise ce groupe d'héritage.

TVA non récupérable AP : définit l'héritage à utiliser lors de la création d'imputations de TVA non récupérable.

Remarque : afin de bien appréhender le fonctionnement de ces groupes d'héritage, il est nécessaire de comprendre le fonctionnement de la répartition et du prorata dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Option héritage

Sélectionnez une option d'héritage pour tous les éléments de clé de chacun des trois groupes d'héritage PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Les valeurs sont les suivantes :

Toujours hériter : la valeur d'élément de clé est toujours héritée des écritures de répartition de la transaction, qu'elle se trouve ou non dans la même entité GL. Choisissez cette option uniquement si toutes les entités partagent les mêmes éléments de clé. En effet, dans le cas contraire, la valeur héritée pourrait ne pas être correcte.

Ne pas hériter : la valeur d'élément de clé est héritée du schéma comptable de ce type de compte de répartition (DST_ACCT_TYPE), mais pas de la transaction elle-même.

Hériter dans entité : la valeur d'élément de clé est héritée des écritures de répartition de la transaction, mais seulement si l'autre imputation se trouve dans la même entité GL. Dans le cas contraire, le système utilise la valeur par défaut de l'entité (entité GL de non-répartition).

Utiliser val./dft entité : la valeur de l'élément de clé est la valeur par défaut associée à l'entité GL. Les valeurs par défaut proviennent des valeurs indiquées sur la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL (BUS_UNIT_TBL_GL).

Paramétrer les options d'héritage

Pour que l'héritage crée les imputations comptables adéquates, vous devez paramétrer ses options en tenant compte des instructions suivantes.

Ce tableau énumère les options disponibles pour les éléments de clé équilibrés et non équilibrés de chaque groupe d'héritage, lorsque vous utilisez la méthode d'imputation de contrôle récapitulatif :

Groupe héritage	Elément de clé équilibré	Elément de clé non équilibré
Ecritures niveau en-tête AP	<i>Utiliser val./dft entité</i>	<i>Utiliser val./dft entité, Ne pas hériter</i>
Ecritures niveau répart. AP	<i>Toujours hériter</i>	Une des quatre options
TVA non récupérable AP	<i>Toujours hériter, Hériter dans entité</i>	Une des quatre options

Ce tableau énumère les options disponibles pour les éléments de clé équilibrés et non équilibrés de chaque groupe d'héritage, lorsque vous utilisez la méthode d'imputation de contrepartie détaillée :

Groupe héritage	Elément de clé équilibré	Elément de clé non équilibré
Ecritures niveau en-tête AP	<i>Toujours hériter, Hériter dans entité</i>	Une des quatre options

Groupe héritage	Elément de clé équilibré	Elément de clé non équilibré
Ecritures niveau répart. AP	<i>Toujours hériter</i>	Une des quatre options
TVA non récupérable AP	<i>Toujours hériter, Hériter dans entité</i>	Une des quatre options

Définissez les éléments de clé équilibrés ou non équilibrés dans le composant Groupe livres (DETAIL_LEDGER_GROU).

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Paramétrer les frais hors marchandises, page 42

Définir les options d'héritage des éléments de clé liés à la banque

Accédez à la page Options élément de clé (cliquez sur l'icone Modifier options héritage en regard d'un champ Type compte sur la page Comptes externes).

Cette page est semblable à la page Héritage éléments de clé, hormis le fait que vous définissez les options des imputations comptables liées à la banque.

Type compte

Vous devez paramétrer les options d'héritage d'éléments de clé liés à la banque pour trois types de compte (référentiel, banque et compte) pour pouvoir imputer des paiements. Utilisez les mêmes options d'héritage pour ces trois types de compte :

Trésor. comptes fournisseurs : éléments de clé utilisés pour traiter les paiements.

Compte contrôle fournisseurs : éléments de clé utilisés avec le compte de transit et les décaissements en transit.

Traites fournisseurs : éléments de clé utilisés pour gérer les traites.

Option héritage

Sélectionnez une option d'héritage pour tous les noms d'élément de clé de chacun des trois types de compte AP :

Toujours hériter : les éléments de clé de paiement proviennent des écritures de régularisation AP de contrepartie.

Ne pas hériter : il s'agit de la valeur par défaut. L'utilisateur définit explicitement les valeurs d'éléments de clé sous l'onglet Eléments clé de la page Comptes externes. Si vous passez de l'option *Ne pas hériter* à une autre et que vous cliquez sur OK pour revenir à la page Comptes externes, l'élément de clé modifié ne peut plus être changé. Lors de la création d'écritures de compte de transit au cours du traitement d'imputation des paiements, le système utilise les valeurs par défaut provenant de la page Comptes externes pour ce référentiel, cette banque, ce compte et ce compte de répartition.

Hériter dans entité : les éléments de clé de paiement proviennent de l'écriture de contrepartie si l'élément de clé appartient à la même entité. Si l'écriture ne provient pas de la même entité GL, les valeurs proviennent par défaut de l'entité GL associée à la banque.

Utiliser val./dft entité : les valeurs par défaut proviennent des valeurs indiquées sur la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL, quelle que soit la transaction de contrepartie. Elles s'appuient sur l'entité GL de la banque.

Valider le paramétrage de l'imputation

Accédez à la page Validation paramétrage imputation (Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Valider paramétrage imputation).

Cette page vous permet de lancer le traitement Application Engine Valider paramètres imputation (AP_VALCFINH) qui vérifie que vous avez correctement paramétré l'héritage d'éléments de clé. Ce traitement relève toutes les erreurs de paramétrage pouvant engendrer des problèmes lors des traitements d'imputation des pièces et des paiements dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et il les consigne dans le journal des messages de traitement. Les erreurs potentielles sont les suivantes :

- Il existe des combinaisons de groupes d'héritage AP/Référentiel pour lesquelles l'héritage des éléments de clé n'a pas été défini.
- Des héritages d'éléments de clé liés à la banque n'ayant pas été définis pour les banques paramétrées dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Un groupe d'héritage AP/Référentiel contient une option non valide.
- Des entités de contrôle de la comptabilité des achats contiennent des répartitions non valides.

Pour consulter les messages d'erreur :

1. Cliquez sur le lien Console de traitements de la page Validation paramétrage imputation.
2. Cliquez sur le lien Détail correspondant de la page Liste traitements.
3. Cliquez sur le lien Journal msgs de la page Détail traitement.

4. Cliquez sur le bouton Expliquer de la page Journal des messages.

Expliquer

Message:
Objet SQL FS_CFI_FLST_CONSL_APCA n'existe pas. Définissez un héritage pour le référentiel CONSL et le groupe héritage APCA

Description:
L'imputation peut échouer si vous ne saisissez pas ces paramètres.

Accédez à la page de définition Héritage élément de clé:

Configurer Finances/SCM -> Définitions communes -> Créer éléments de clé -> Héritage éléments de clé

et définissez les options d'héritage pour le Référentiel et le Groupe héritage indiqués ci-dessous avant d'exécuter l'imputation.

Groupe héritage:

Ecritures niveau en-tête AP
Ecritures niveau répart. AP
TVA non récupérable AP

Affichage des erreurs de paramétrage d'imputation sur la page Expliquer (PMN_MSG_EXPLAIN)

Chapitre 11

Paramétrer la taxe sur CA, la taxe locale et la TVA

Ce chapitre explique comment :

- Définir le traitement de la taxe sur CA et de la taxe locale pour PeopleSoft uniquement.
- Définir le traitement de la taxe sur CA et de la taxe locale pour Taxware et Vertex.
- Définir la hiérarchie par défaut de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Définir le traitement de la taxe sur CA et locale pour PeopleSoft uniquement

Cette section présente les généralités relatives au traitement de la taxe sur le chiffre d'affaires et de la taxe locale dans PeopleSoft et explique comment paramétrer les options de traitement.

Comprendre le traitement de la taxe sur CA et locale pour PeopleSoft uniquement

Cette section traite des sujets suivants :

- Logique par défaut des taxes applicables et de leurs codes.
- Calcul de la taxe sur CA et de la taxe locale.
- Exemples de calcul.

Les taxes applicables et leurs codes proviennent du site destinataire, de l'article, du code d'utilisation finale et du fournisseur. La valeur du champ Destinataire taxe CA/locale permet de consulter les valeurs par défaut. Les valeurs par défaut des taxes applicables et de leurs codes sont définis avec les sites destinataires sur la page Sites dest.

Logique par défaut des taxes applicables et de leurs codes

Le tableau suivant décrit la logique utilisée par le système pour afficher les taxes applicables et leurs codes sur une pièce. Vous pouvez remplacer ces valeurs par défaut à tout moment. Le système prendra alors en compte les nouvelles valeurs saisies au lieu des valeurs par défaut d'origine.

La logique par défaut est le seul mécanisme permettant d'extraire systématiquement les taxes applicables et leurs codes.

Lorsque le système trouve une correspondance, il utilise la ligne de rapprochement et quitte le sous-programme. Si aucune correspondance n'est trouvée, le sous-programme passe à l'étape suivante.

Condition	Logique
Si la ligne de la pièce comporte un article, un code d'utilisation finale et une catégorie :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recherche dans la table par défaut une correspondance avec le code et le site fournisseur dans l'en-tête de la pièce. 2. Recherche une correspondance pour le fournisseur uniquement.
Si la ligne de la pièce comporte un article et un code d'utilisation finale :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recherche dans la table par défaut une correspondance avec le code et le site fournisseur dans l'en-tête de la pièce. 2. Recherche une correspondance pour le fournisseur uniquement.
Si la ligne de la pièce comporte une catégorie et un code d'utilisation finale :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recherche dans la table par défaut une correspondance avec le code et le site fournisseur dans l'en-tête de la pièce. 2. Recherche une correspondance pour le fournisseur uniquement.
Si la ligne de la pièce comporte un article et une catégorie :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recherche dans la table par défaut une correspondance avec le code et le site fournisseur dans l'en-tête de la pièce. 2. Recherche une correspondance pour le fournisseur uniquement.
Si la ligne de la pièce comporte un article :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recherche dans la table par défaut une correspondance avec le code et le site fournisseur dans l'en-tête de la pièce. 2. Recherche une correspondance pour le fournisseur uniquement.
Si la ligne de la pièce comporte une catégorie :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recherche dans la table par défaut une correspondance avec le code et le site fournisseur dans l'en-tête de la pièce. 2. Recherche une correspondance pour le fournisseur uniquement.

Condition	Logique
Si la ligne de la pièce comporte un code d'utilisation finale :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recherche dans la table par défaut une correspondance avec le code et le site fournisseur dans l'en-tête de la pièce. 2. Recherche une correspondance pour le fournisseur uniquement.
Action :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapprochement du code et du site fournisseur sur l'en-tête de la pièce. 2. Rapprochement du code fournisseur sur l'en-tête de la pièce.
Si la ligne de la pièce comporte un article, un code d'utilisation finale et une catégorie :	Recherche dans la table par défaut une correspondance sans fournisseur ni site fournisseur.
Si la ligne de la pièce comporte un article et un code d'utilisation finale :	Recherche dans la table par défaut une correspondance sans fournisseur ni site fournisseur.
Si la ligne de la pièce comporte une catégorie et un code d'utilisation finale :	Recherche dans la table par défaut une correspondance sans fournisseur ni site fournisseur.
Si la ligne de la pièce comporte un article et une catégorie :	Recherche dans la table par défaut une correspondance sans fournisseur ni site fournisseur.
Si la ligne de la pièce comporte un article :	Recherche dans la table par défaut une correspondance sans fournisseur ni site fournisseur.
Si la ligne de la pièce comporte une catégorie :	Recherche dans la table par défaut une correspondance sans fournisseur ni site fournisseur.
Si la ligne de la pièce comporte un code d'utilisation finale :	Recherche dans la table par défaut une correspondance sans fournisseur ni site fournisseur.
Action :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapprochement de toutes les règles par défaut pour le site destinataire. 2. Définition de la ligne de pièce comme étant exonérée si aucune ligne par défaut n'est trouvée.

Calcul de la taxe sur CA et de la taxe locale

Pour calculer la taxe sur CA et la taxe locale, le système applique un taux d'imposition au montant de base imposable du code taxe de chaque ligne de pièce. Une fois que toutes les lignes de la pièce ont été calculées, le montant de la taxe sur CA est comparé au montant saisi sur la page Informations facture. S'il existe une différence entre le montant saisi et le montant calculé, le système répartit au prorata le montant de la taxe sur les lignes d'une pièce soumise à la taxe sur CA.

Lorsque le montant calculé de la taxe sur CA est égal à zéro, la taxe sur CA est répartie au prorata en fonction du pourcentage du montant de base de chaque ligne puis divisée par le montant total de la taxe sur CA de toutes les lignes de la pièce soumises à la taxe sur CA. Si le montant de la taxe sur CA est calculé selon le taux d'imposition applicable, la taxe sur CA saisie est alors répartie au prorata en fonction du pourcentage de la taxe sur CA calculée pour une ligne donnée puis est divisée par le montant total de la taxe sur CA calculée pour la pièce.

Le système comptabilise la différence entre la taxe sur CA calculée et la taxe sur CA saisie en tant que taxe locale si le champ Message val. taxe CA/ loc. de la page Définition Compta Fournisseurs - Taxe CA/locale a pour valeur *Avertis*. et en cas de dépassement des niveaux de tolérance de taxe sur CA. Les frais de taxe locale imputés sont traités exactement comme les frais de taxe locale calculés. Aucun montant n'est comptabilisé si les niveaux de tolérance de taxe sur CA ne sont pas dépassés.

Exemples de calcul

Cette section traite des sujets suivants :

- Exemple 1
- Exemple 2

Les exemples suivants sont fondés sur certaines hypothèses.

Codes de taxe et taux :

Code taxe	Taux d'imposition
Sales1	2%
Sales2	4%
Sales3	6%
Sales4	8%
Use1	1%

Destinataire A :

Appli.	Code taxe sur CA	Code taxe locale	Code utilisation finale	Catégorie	Article	Fournisseur	Site
Imposable	Sales1	Use1					
PrélèvAuto	Sales2	Sales2	MFG				
Exonéré			RSCH		ItemA		
Imposable	Sales3	Sales3				VendorA	Principal
Exonéré			RSL				

<i>Appli.</i>	<i>Code taxe sur CA</i>	<i>Code taxe locale</i>	<i>Code utilisation finale</i>	<i>Catégorie</i>	<i>Article</i>	<i>Fournisseur</i>	<i>Site</i>
Imposable	Sales4	Sales4			ItemA	VendorA	Principal

Destinataire B :

<i>Appli.</i>	<i>Code taxe sur CA</i>	<i>Code taxe locale</i>	<i>Code utilisation finale</i>	<i>Catégorie</i>	<i>Article</i>	<i>Fourn.</i>	<i>Site</i>
Exonéré							

Exemple 1

L'exemple suivant suppose que :

- La comptabilisation des écarts ne s'applique pas.
- Le contrôle de tolérance n'est pas effectué.

<i>Cd fourn.</i>	<i>Total</i>	<i>Taxe saisie</i>	<i>Cd fourn.</i>	<i>Site</i>	<i>Site dest.</i>	<i>Article</i>	<i>Cd util.</i>	<i>Code taxe</i>	<i>Taxe CA calc.</i>	<i>Taxe locale calc.</i>
A	1000	10	Vendor B	Principal	A			Sales1	20,00	0,00
B	1000		Vendor B	Principal	A		MFG	Sales2	0,00	40,00*
C	1000		Vendor B		A	ItemA	RSCH		0,00	0,00
D	1000	10	Vendor A	Principal	A			Sales3	60,00	0,00
E	1000		Vendor B		A		RSL		0,00	0,00
F	1000	10	Vendor A		A	ItemA		Sales4	80,00	0,00
G	1000		Vendor B		B				0,00	0,00**

*L'attestation de prélèvement automatique est copiée sur la pièce. Le taux de taxe sur CA est utilisé et la taxe locale est calculée.

**L'attestation d'exonération est copiée sur la pièce. Aucune taxe n'est calculée.

Remarque : il est de la responsabilité de votre organisation de fournir les certificats appropriés en cas de demande d'exonération. Si vous ne renseignez pas le champ du cartouche concernant les informations d'expédition, un message d'avertissement s'affiche.

Exemple 2

L'exemple suivant suppose que :

- L'option de comptabilisation des écarts est sélectionnée.
- Le contrôle de tolérance n'est pas effectué ou paramétré sur avertissement.

Si le contrôle de tolérance n'est pas effectué, le système comptabilise les frais de taxe locale à chaque fois que la taxe sur CA calculée sur la pièce est supérieure au montant de taxe sur CA saisi par l'utilisateur. Si le contrôle de tolérance est paramétré sur avertissement et que les niveaux de tolérance de taxe sur CA sont dépassés, le système comptabilise l'écart sous forme de frais de taxe locale.

<i>Cd fourn.</i>	<i>Total</i>	<i>Taxe saisie</i>	<i>Cd fourn.</i>	<i>Site</i>	<i>Site dest.</i>	<i>Article</i>	<i>Cd util.</i>	<i>Code taxe</i>	<i>Taxe CA calc.</i>	<i>Taxe locale calc.</i>
A	1000	10	Vendor B	Principa l	A	S/O	S/O	Sales1	20,00	10,00
B	1000	S/O	Vendor B	Principa l	A	S/O	MFG	Sales2	0,00	40,00*
C	1000	S/O	Vendor B		A	ItemA	RSCH		0,00	0,00
D	1000	10	Vendor A	Principa l	A	S/O	S/O	Sales3	60,00	50,00
E	1000		Vendor B	S/O	A	S/O	RSL	S/O	0,00	0,00
F	1000	10	Vendor A	S/O	A	ItemA	S/O	Sales4	80,00	70,00
G	1000	S/O	Vendor B	S/O	B	S/O	S/O	S/O	0,00	0,00**

*L'attestation de prélèvement automatique est copiée sur la pièce. Le taux de taxe sur CA est utilisé et la taxe locale est calculée.

**L'attestation d'exonération est copiée sur la pièce. Aucune taxe n'est calculée.

Remarque : vous devez accepter le montant de taxe calculé si le contrôle de tolérance est paramétré sur erreur.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options de taxe, page 58

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options de taxe, page 83

Paramétrer les options de traitement de la taxe sur CA et locale pour PeopleSoft uniquement

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, les données relatives à la taxe sur CA et à la taxe locale sont définies par défaut à partir des tables de contrôle, afin de réduire le plus possible la saisie répétitive de données. Une fois le paramétrage terminé, il ne vous reste qu'à saisir les exceptions concernant les règles par défaut que vous avez définies. Les règles par défaut de la taxe sur CA et de la taxe locale suivent la hiérarchie de contrôle du module PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Les valeurs par défaut saisies au niveau de l'entité sont reportées automatiquement au niveau de la transaction, sauf si vous les remplacez par des valeurs de niveau intermédiaire telles que l'origine des pièces, le lot de contrôle ou le fournisseur. Les valeurs par défaut et calculs de la taxe sur CA et de la taxe locale dépendent de la manière dont vous avez paramétré les éléments de données suivants dans le tableau ci-dessous :

Tâche	Page PeopleSoft	Commentaires	Niveau de hiérarchie
1. Définir les codes des administrations fiscales.	Page Admin. fiscales		S/O
2. Définir les codes de taxe sur CA et de taxe locale.	Page Codes taxe		S/O
3. Définir les codes d'utilisation finale (facultatif).	Page Codes utilisation finale		S/O
4. Définir les valeurs par défaut de la taxe CA/locale pour les sites destinataires.	Page Sites destinataires Cliquez sur le lien Taxe CA/locale pour accéder à la page Taxe CA/locale.		S/O
5. Définir les options de taxe sur CA et de taxe locale de l'entité.	Page Définition Compta Fournisseurs - Taxe CA/locale	Voir <u>Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options de taxe, page 58.</u>	Entité
6. Définir les tolérances de taxe sur CA de l'entité.	Page Options Compta. Fournisseurs - Options taxe	Voir <u>Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options de taxe, page 83.</u>	Entité

Tâche	Page PeopleSoft	Commentaires	Niveau de hiérarchie
7. Définir les paramètres de taxe CA/locale pour l'origine des pièces.	Page Origine pièces – Options taxes	Voir Chapitre 5 , " Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle ," Définir les options de taxes , page 93.	Origine de la pièce
8. Définir les paramètres de taxe CA/locale pour les lots de contrôle.	Page Informations lot – Options taxes	Voir Chapitre 5 , " Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle ," Définir les options de taxes , page 103.	Lot de contrôle
9. Définir les valeurs par défaut de taxe CA/locale des fournisseurs.	Page Informations fournisseur - Site Cliquez sur le lien Achats pour définir des adresses dans les cartouches Commande et Expédition. Cliquez sur le lien Taxe CA/locale pour définir les options de taxe sur CA et de taxe locale.		Cd fournisseur
10. Définir les options de taxe sur CA et de taxe locale des pièces.	Page Informations facture Cliquez sur le lien Taxe sur CA/locale pour accéder à la page Informations taxe ligne facture.	Voir Chapitre 13 , " Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces ," Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne , page 291.	Pièce

Définir le traitement de la taxe sur CA et de la taxe locale pour Taxware et Vertex

Cette section explique comment paramétrer les options de traitement pour Taxware et Vertex.

Paramétrer les options de traitement pour les logiciels Taxware et Vertex

Les logiciels Taxware et Vertex sont des applications tierces qui calculent la taxe sur CA et la taxe locale avec les données d'achats de PeopleSoft. L'intégration avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs permet à ces applications d'utiliser la même structure hiérarchique par défaut que celle appliquée au traitement PeopleSoft. Pour intégrer avec succès une application tierce avec le module Comptabilité Fournisseurs, vous devez exécuter des tâches de paramétrage en plus des tâches relatives au traitement de la taxe CA/locale pour PeopleSoft uniquement. Ces tâches viennent également s'ajouter à l'installation des logiciels Taxware et Vertex.

Tâche	Page PeopleSoft	Commentaires	Niveau de hiérarchie
1. Activer le logiciel Taxware ou Vertex pour le système PeopleSoft.	Page Options d'installation - Options générales Page Logiciel taxes		S/O
2. Affecter des codes géographiques aux codes site.	Page Définition site Cliquez sur le lien Consulter pour sélectionner un code géographique sur la page de sélection Adresses et codes géo.	Vous devez sélectionner un code géographique pour chaque définition de site. Les codes géographiques sont obligatoires uniquement pour les sites associés aux logiciels Taxware et Vertex.	S/O
3. Définir les codes d'utilisation finale (facultatif).	Page Codes utilisation finale		S/O
4. Définir les valeurs par défaut de la taxe CA/locale pour les sites destinataires.	Page Sites destinataires Cliquez sur le lien Taxe CA/locale pour accéder à la page Taxe CA/locale. Les paramètres de calcul s'appliquent uniquement aux logiciels Taxware et Vertex.		S/O

Tâche	Page PeopleSoft	Commentaires	Niveau de hiérarchie
5. Définir les options des logiciels Taxware et Vertex pour une entité.	Page Définition Compta Fournisseurs - Taxe CA/locale Sélectionnez l'option Logiciel taxes pour afficher des champs supplémentaires et définir les valeurs par défaut des logiciels Taxware ou Vertex.	Voir <u>Chapitre 4</u> , " <u>Paramétrer les entités AP</u> ," Définir les options de taxe, page 58.	Entité
6. Définir les tolérances de taxe sur CA de l'entité.	Page Options Compta. Fournisseurs - Options taxe	Voir <u>Chapitre 4</u> , " <u>Paramétrer les entités AP</u> ," Sélectionner les options de taxe, page 83.	Entité
7. Définir les paramètres de taxe CA/locale pour l'origine des pièces.	Page Origine pièces - Options taxes	Voir <u>Chapitre 5</u> , " <u>Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle</u> ," Définir les options de taxes, page 93.	Origine de la pièce
8. Définir les paramètres de taxe CA/locale pour les lots de contrôle.	Page Informations lot – Options taxes	Voir <u>Chapitre 5</u> , " <u>Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle</u> ," Définir les options de taxes, page 103.	Lot de contrôle

Tâche	Page PeopleSoft	Commentaires	Niveau de hiérarchie
<p>9. Définir les valeurs par défaut de taxe CA/locale des fournisseurs.</p>	<p>Page Informations fournisseur - Adresse</p> <p>Cliquez sur le lien Consulter pour sélectionner un code géographique sur la page de sélection Adresses et codes géo.</p> <p>Les codes géographiques sont obligatoires uniquement pour les adresses associées aux logiciels Taxware et Vertex.</p> <p>Page Informations fournisseur - Site</p> <p>Cliquez sur le lien Achats pour définir des adresses dans les cartouches Commande et Expédition.</p> <p>Cliquez sur le lien Taxe CA/locale pour définir les options de taxe sur CA et de taxe locale.</p>		Cd fournisseur
<p>10. Définir les paramètres de taxe CA/locale pour une ligne de pièce.</p>	<p>Informations facture (page)</p> <p>Cliquez sur le lien Taxe sur CA/locale pour accéder à la page Informations taxe ligne facture.</p> <p>Des champs supplémentaires apparaissent si vous avez installé et activé les logiciels Taxware et Vertex.</p> <p>Page Adresses et codes géo.</p> <p>Cliquez sur le lien Remplacer zone taxation sur la page Informations taxe ligne facture.</p> <p>Les champs varient selon que vous utilisez Taxware ou Vertex.</p>	<p>Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne, page 291.</p>	Pièce

Tâche	Page PeopleSoft	Commentaires	Niveau de hiérarchie
11. Lancer le traitement Application Engine de mise à jour des codes géographiques (TAXGEOVPD) pour renseigner les codes géographiques des sites et des adresses.	Page MàJ codes géo.		S/O

Définir la hiérarchie par défaut de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Cette section traite du paramétrage de la hiérarchie par défaut de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Paramétrer la hiérarchie par défaut de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Pour paramétrer la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous devez définir l'environnement TVA général puis la hiérarchie par défaut.

Pour paramétrer un environnement TVA pour PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous devez accéder aux pages accessibles via Configurer Finances/SCM, Définitions communes, TVA et Intrastat . Ces pages, ainsi que les composants TVA et le paramétrage de la TVA sont décrits en détail dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Options et Etats Internationaux*. Vous devez absolument lire les informations contenues dans ce PeopleBook avant de paramétrer votre environnement TVA.

Après avoir paramétré votre environnement TVA, vous devez définir les valeurs par défaut et options de TVA via la hiérarchie de contrôle PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, afin de déterminer le mode de traitement des transactions de TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. L'entité de TVA et le pays TVA se situent au sommet de la hiérarchie. A partir de là, vous pouvez définir par les options de traitement de la TVA en respectant la hiérarchie suivante :

- Entité GL.
- Entité AP.
- Origine de la pièce.
- Lot de contrôle.
- Fournisseur.
- Site fournisseur.
- Article stocké.
- Pièce.

- Ligne de la pièce.

A chacun de ces niveaux, vous serez peut-être amené à définir des valeurs pour certaines options de TVA et vous aurez également accès aux pages Paramétrage des valeurs par défaut de TVA et Paramétrage val./dft pour traitement TVA service. Ces pages vous permettent de définir les valeurs par défaut de la TVA obligatoires et facultatives de ce niveau. Les champs de ces pages varient en fonction du niveau de hiérarchie à partir duquel vous y accédez. Ces pages sont décrites en détail dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Options et Etats Internationaux*.

Le tableau suivant répertorie les pages sur lesquelles vous pouvez définir les options de TVA et à partir desquelles vous pouvez accéder aux pages Paramétrage val./dft TVA TVA et Paramétrage val./dft pour traitement TVA service.

Hierarchie PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	Pages et liens de définition des options et des valeurs par défaut de TVA	Utilisation
Entité GL	<p>Contrôle compta. achats - Frais hors marchandises</p> <p>Voir Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Paramétrer les frais hors marchandises, page 42.</p>	<p>Sur la page Contrôle compta. achats - Frais hors marchandises, vous pouvez définir les modalités de répartition au prorata de la TVA non récupérable par entité GL. Cette méthode s'applique ensuite à toutes les entités AP mappées à cette entité GL.</p>
Entité AP	<p>Options Compta. Fournisseurs - Options taxe</p> <p>Voir Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options de taxe, page 83.</p> <p>Voir <i>PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux</i>, "Utiliser la TVA," Définir les valeurs de TVA par défaut.</p> <p>Définition Compta Fournisseurs - Taxe CA/locale</p> <p>Voir Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options de taxe, page 58.</p> <p>Voir <i>PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux</i>, "Utiliser la TVA," Définir les valeurs de TVA par défaut.</p>	<p>Vous pouvez paramétrer les options de TVA pour les entités AP par référentiel sur la page Options Compta. Fournisseurs - Options taxe et par entité sur la page Définition Compta Fournisseurs - Taxe CA/locale. Vous pouvez également utiliser les pages Paramétrage val./dft TVA et Paramétrage val./dft pour traitement TVA service, accessibles à partir des pages Options Compta. Fournisseurs - Options taxe et Définition Compta Fournisseurs - Taxe CA/locale ou directement à partir du menu, en sélectionnant les inducteurs de TVA Options AP et Entité AP.</p> <p>Sur la page Définition Compta Fournisseurs - Taxe CA/locale, vous pouvez compléter la définition de TVA de l'entité AP en sélectionnant le type de message de validation TVA qui doit apparaître en cas de dépassement des tolérances définies sur la page Options Compta. Fournisseurs - Options taxe.</p>

Hiérarchie PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	Pages et liens de définition des options et des valeurs par défaut de TVA	Utilisation
Origine de la pièce	Origine pièces - Options taxes Voir Chapitre 5, "Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle." Définir les options de taxes, page 103.	Vous pouvez définir sur cette page la nature physique par défaut de la TVA et le lien de prestation de service par défaut pour la hiérarchie de contrôle AP. Vous pouvez modifier ces valeurs par défaut au niveau de l'origine de la pièce.
Lot de contrôle	Informations lot - Options taxes Voir Chapitre 5, "Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle." Définir les options de taxes, page 103.	Vous pouvez définir sur cette page la nature physique par défaut de la TVA et le lien de prestation de service par défaut pour la hiérarchie de contrôle AP. Vous pouvez modifier ces valeurs par défaut au niveau du lot de contrôle.
Fournisseurs et sites fournisseurs	Saisissez la TVA fournisseurs sur les pages suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Informations fournisseur - Infos identification • Détail immatriculation TVA • Paramétrage val./dft TVA • Paramétrage val./dft pour traitement TVA service Informations fournisseur - Site	Vous pouvez définir les options de TVA au niveau du fournisseur et du site fournisseur de la hiérarchie de contrôle AP. La plupart de ces options peuvent être modifiées sur la pièce.
Article stocké	Définition stocks - Définition entité	Vous pouvez définir les options de TVA par défaut des articles stockés.
Pièces et lignes de pièce	Saisissez la TVA sur les pièces et les lignes de pièce sur les pages accessibles via la page Saisie standard - Informations facture. <ul style="list-style-type: none"> • Informations TVA en-tête facture • Infos récapitulatives TVA • Informations TVA ligne répartition pièce Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Créer des pièces en ligne, page 298.	Vous pouvez définir les options de TVA au niveau de la pièce et de la ligne de pièce dans la hiérarchie de contrôle AP. La plupart de ces options peuvent être modifiées sur la pièce.

Remarque : les pièces créées via le traitement Application Engine de création des pièces appliquent les valeurs de TVA par défaut renseignées par la hiérarchie de contrôle AP, sauf si des informations de TVA sont définies sur la transaction source en transfert. Pour les factures express, vous pouvez définir le contrôle de ventilation de la TVA au prorata sur la page Facture express.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Définir les valeurs de TVA par défaut

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," page 409

Chapitre 16, "Utiliser les factures express," page 445

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA"

Chapitre 12

Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Ce chapitre explique comment :

- Paramétrer l'environnement de retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Paramétrer les états de retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Paramétrer l'environnement de retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Pour paramétrer l'environnement de vos retenues, utilisez les composants suivants :

- Règles (WTHD_RULE)
- Types et classes (WTHD_TYPE)
- Juridictions (WTHD_JURISDICTION)
- Catégories entités (WTHD_BU_CAT)
- Catégories fournisseurs (WTHD_VNDR_CAT)
- Entités juridiques retenue (WTHD_ENTITY)
- Contrôle compta. achats (BUS_UNIT_INTFC2)
- Codes retenue (WTHD_CODE)

Cette section présente le paramétrage des entités juridiques de retenue et explique comment :

- Définir les règles de retenue.
- Définir les types et les classes de retenue.
- Définir les juridictions de retenue.
- Définir les catégories d'entités.
- Définir les catégories de fournisseurs.
- Définir les entités de retenue.

- Définir les options de retenue.
- Définir les informations sur un fournisseur associé à une entité de retenue.
- Définir les informations sur une entité associée à une entité de retenue.
- Définir les retenues au niveau de l'entité GL.
- Définir les codes de retenue.

Comprendre le paramétrage des entités juridiques de retenue

Cette section traite des sujets suivants :

- Fournisseurs avec retenue pour le paramétrage des entités juridiques de retenue.
- Classes de retenue pour le paramétrage des entités juridiques de retenue.
- Catégories de retenue pour le paramétrage des entités juridiques de retenue.

Fournisseurs avec retenue pour le paramétrage des entités juridiques de retenue

Selon votre environnement de retenues, vous pouvez définir un fournisseur à payer unique pour les retenues ou plusieurs fournisseurs pour soumettre des paiements de retenues. Cela vous permet d'associer plusieurs référentiels et fournisseurs à une entité juridique de retenue donnée.

Le traitement Application Engine de calcul de retenue (AP_WTHDCALC) récupère le code fournisseur qui convient pour le référentiel indiqué en fonction de la valeur de contrôle de la table de référentiel pour l'entité AP. Par exemple :

1. Créez plusieurs fournisseurs auxquels payer des retenues pour une entité juridique de retenue.

Référentiel fournisseur retenue 1 et code fournisseur = SHARE et IRS.

Référentiel fournisseur retenue 2 et code fournisseur = SHR03 et WTHD000002.

2. Créez une pièce dans l'entité AP FED01 pour un fournisseur paramétré pour les retenues avec cette entité juridique de retenue.

Le référentiel par déterminant pour cette entité AP est SHR03.

3. Exécutez le traitement de calcul des retenues.

Le système consulte la table de référentiels par déterminant pour l'entité AP (SHR03) et récupère le fournisseur auquel payer la retenue défini pour SHR03 et pour l'entité juridique de retenue. Le système sélectionne le fournisseur 2 (WTHD000002).

Remarque : cet exemple vise à illustrer comment le système détermine le fournisseur auquel payer les retenues et ne présente pas l'ensemble des opérations de paramétrage et des traitements relatifs aux retenues.

Classes de retenue pour le paramétrage des entités juridiques de retenue

Le paramétrage des entités juridiques de retenue exige la définition de types, de juridictions et de classes (ou activités) de retenue associés. La définition de l'entité juridique de retenue définie sur la page Entité juridique retenue est utilisée conjointement avec les données que vous définissez au niveau entité sur les pages Contrôle compta. achats - Retenue et Eléments de clé retenue.

Etant donné les liens étroits entre l'entité juridique de retenue et l'entité, les ajouts, suppressions et modifications effectuées au niveau de l'entité juridique de retenue doivent également être effectués au niveau de l'entité. Par exemple :

- Lorsque vous créez une nouvelle classe de retenue pour une entité juridique sur la page Entité juridique de retenue, le système ajoute automatiquement cette classe sur la page Eléments de clé retenue.

Le système renseigne le champ Compte de la page Eléments de clé retenue avec le compte de la classe de retenue minimum pour l'entité juridique. Le système affiche un message d'avertissement indiquant que vous devez vérifier les données de contrôle d'achats (pages Contrôle compta. achats - Retenue et Eléments de clé retenue).

Voir [Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les éléments de clé des retenues, page 48.](#)

- Lorsque vous supprimez une classe de retenue pour une entité juridique sur la page Entité juridique de retenue, un message d'avertissement s'affiche pour vous indiquer que vous devez également supprimer la classe de retenue des contrôles d'achats (page Eléments de clé retenue).

Voir [Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options de retenue, page 47.](#)

Catégories de retenue pour le paramétrage des entités juridiques de retenue

Le pourcentage de retenue dépend de l'entité juridique, du type, de la juridiction et de la classe (ou activité) de retenue d'une transaction donnée. Ce pourcentage dépend en outre de la relation existant entre vous (votre entité) et votre fournisseur. Dans certains pays, le pourcentage de retenue d'une transaction donnée peut dépendre du fait que votre fournisseur soit inscrit ou non auprès des administrations compétentes. Par ailleurs, le fonctionnement de vos activités du point de vue fiscal peut jouer sur le pourcentage utilisé pour les retenues.

Pour Ganancias (type de retenue en Argentine) par exemple, il existe plusieurs pourcentages de retenue possibles pour une activité, et ce en fonction de la relation entretenue avec le fournisseur :

- Entité centralisée et fournisseur inscrit.
- Entité centralisée et fournisseur non inscrit.
- Entité décentralisée et fournisseur inscrit.
- Entité décentralisée et fournisseur non inscrit.

Pour Ganancias, il existe donc quatre possibilités à prendre en compte, chacune pouvant être associée à des règles de retenue différentes.

Deux tables (WTHD_BU_CAT et WTHD_VNDR_CAT) ont été créées pour répondre à ces différentes possibilités. La première table représente les catégories possibles d'entité pour les retenues à la source et la seconde, les catégories possibles de fournisseur pour ces mêmes retenues à la source.

Pour chaque entité, vous pouvez définir les catégories possibles, qui entraînent différents calculs de retenue. Voici quelques exemples de catégories qui pourraient être définies pour Ganancias :

<i>Entité juridique retenue</i>	<i>Catégorie entité</i>
Ganancias	Centralisée
Ganancias	Décentralisée

Pour chaque fournisseur, vous pouvez définir les catégories possibles, qui entraînent différents calculs de retenue. Voici quelques catégories qui pourraient être définies pour Ganancias :

<i>Entité juridique retenue</i>	<i>Catégorie fournisseur</i>
Ganancias	Inscrit
Ganancias	Non inscrit

Vous pouvez définir ces catégories au niveau de l'entité et du fournisseur et paramétrer chaque entité de retenue à l'aide de différentes règles correspondant à chaque changement de catégorie.

Nous avons créé une table enfant intitulée WTHD_CATEGORY pour l'enregistrement WTHD_ENTITY_DTL. Voici la description de ce nouvel enregistrement :

<i>Entité juridique</i>	<i>Type</i>	<i>Jurisdiction</i>	<i>Classe</i>	<i>Catégorie entité</i>	<i>Catégorie fournisseur</i>	<i>Règle de retenue</i>
Gvt arg.	Ganancias	Buenos Aires	Honoraires d'avocat	Centralisée	Inscrit	Règle des 10 %
S/O	S/O	S/O	S/O	Centralisée	Non inscrit	Règle des 12 %
S/O	S/O	S/O	S/O	Décentralisée	Inscrit	Règle des 5 %
S/O	S/O	S/O	S/O	Décentralisée	Non inscrit	Règle des 7 %

Voir aussi

Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les entités de retenue, page 266

Pages utilisées pour paramétrer l'environnement de retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Règle de retenue	WTHD_RULE	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Règles, Règle de retenue	Définir les règles qui déterminent les actions à entreprendre au cours de la retenue. Vous pouvez par exemple créer des règles pour définir le montant de la retenue et déterminer les différents pourcentages en fonction du montant de la transaction. Vous pouvez également créer des retenues à plusieurs niveaux sur cette page.
Règle de retenue (page de demande d'exécution)	RUN_APY7010	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Etat règles, Règle de retenue	Définir les paramètres d'exécution de l'état Règles de retenue (APY7010). Cet état permet de consulter les règles de retenue par date.
Type retenue	WTHD_TYPE	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Types et classes, Type retenue	Définir la retenue au niveau le plus élevé de la hiérarchie. Par exemple, aux Etats-Unis, 1099 est un type de retenue. Pour chaque type de retenue, vous pouvez définir des subdivisions ou des classes, comme location ou redevance.
Type retenue (page de demande d'exécution)	RUN_APY7020	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Etat types, Type retenue	Définir les paramètres d'exécution de l'état Types de retenue (APY7020). Cet état permet de consulter les types et les classes de retenue.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Juridiction retenue	WTHD_JURISDICTION	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achats, Retenue, Juridictions	Définir les juridictions de retenue d'un type de retenue. Les juridictions constituent un niveau supplémentaire de classification entre le type et la classe de la retenue. La juridiction vous permet également de définir les différents pourcentages de retenue en fonction du site fournisseur et du classement (ou activité) d'une transaction donnée.
Catégories entité	WTHD_BU_CAT	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Catégories entités	Définir la relation existant entre vous (votre entité) et l'entité de retenue. Tout comme pour la juridiction et la classification, cette relation joue un rôle dans le pourcentage de retenue.
Catégories fournisseur	WTHD_VNDR_CAT	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Catégories fournisseurs	Définir la relation existant entre l'entité de retenue et votre fournisseur. Tout comme pour la juridiction et la classification, cette relation joue un rôle dans le pourcentage de retenue.
Entité juridique retenue	WTHD_ENTITY	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Entités juridiques retenue, Entité juridique retenue	Définir les entités de retenue (à savoir l'administration fiscale). Saisir les données d'entité juridique de retenue, notamment le fournisseur, la classe et la catégorie pour l'entité juridique. Le composant Entités juridiques retenue rassemble toutes les données de retenue.
Options de retenue	WTHD_FLAGS	Cliquez sur le lien Déf. retenue de la page Entité juridique retenue.	Déterminer ce qui constitue la base de votre retenue et indiquer comment appliquer le solde de retenue.
Champs entité jur. - fourn.	WTHD_ENTITY_FIELDS	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Entités juridiques retenue, Champs entité jur. - fourn.	Indiquer les informations sur les fournisseurs requises par l'administration fiscale (entité).

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Champs entité jur. - entité	BU_WTHD_ENT_FLDS	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Entités juridiques retenue, Champs entité jur. - entité	Indiquer les informations entités requises par l'administration fiscale.
Entité juridique retenue	RUN_APY7030	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Etat entités juridiques	Définir les paramètres d'exécution de l'état Entités retenue (APY7030). Cet état permet de consulter les entités de retenue que vous avez définies.
Contrôle compta. achats - Retenue	BU_WTHD_JUR	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Retenue	Définir les options de retenue au niveau de l'entité GL.
Eléments de clé retenue	WTHD_BU_CF	Cliquez sur le lien Eléments clé sur la page Contrôle compta. achats - Retenue.	Définir les paramètres comptables des éléments de clé. Définir les données de comptabilité générale de chaque classe de retenue ; indiquer où les montants de retenue sont transmis dans le module Comptabilité Générale et Analytique. <u>Voir Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les éléments de clé des retenues, page 48.</u>
Code retenue	WTHD_CODE	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Codes retenue, Code retenue	Créer des codes de retenue. Un code de retenue représente l'ensemble des types, des juridictions et des classes d'entités de retenue que vous souhaitez appliquer simultanément. Supposons, par exemple, que vous souhaitiez appliquer une retenue au niveau local et au niveau fédéral. Vous pouvez dans ce cas définir un code regroupant les deux entités de retenue et utiliser ce code lorsque vous modifiez les valeurs de retenue au niveau des lignes de la pièce.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Code retenue (page de demande d'exécution)	RUN_APY7040	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Etat codes, Code retenue	Définir les paramètres d'exécution de l'état codes retenue (APY7040). Cet état permet de consulter les codes de retenue.

Définir les règles de retenue

Accédez à la page Règle de retenue (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Règles, Règle de retenue).

Règle de retenue

Règle retenue: WCT1
 Description: Règle contrat de travail %2

Infos sur règles Rech. Premier 1 sur 1 Dernier

*Date effet: 01/01/1900 *Statut: Actif
 % majoration: 0,00 % majoration suppl.: 0,00 Additional Cess %: 0,00
 % taux fixe: 0,00 % taux en vigueur: 0,00

Détail règles Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

De montant base	A montant base	Pourcentage retenue	Montant supplémentaire
0,000	99 999 999 999 999 999 9	2,00	0,00

Page Règle de retenue

(IND) % majoration Saisissez un pourcentage de majoration, si nécessaire. Les majorations s'appliquent aux retenues en Inde et représentent le pourcentage du montant de taxe calculé à ajouter au montant de taxe calculé pour la retenue.

(IND) % majoration suppl. Saisissez un pourcentage de majoration supplémentaire qui est utilisé pour le calcul de l'impôt Education Cess, le cas échéant.

(IND)Additional Cess % Saisissez les frais Cess supplémentaires utilisés pour le calcul de l'impôt Higher Education Cess, le cas échéant.

% taux fixe

% taux en vigueur

Vous pouvez utiliser le cartouche Détail règles pour définir le pourcentage de retenue dans des fourchettes de montant spécifiques, vous permettant de définir les retenues à plusieurs niveaux.

De montant base Saisissez le montant minimum de la fourchette pour laquelle vous souhaitez définir un pourcentage de retenue.

- A montant base** Saisissez le montant maximum de la fourchette pour laquelle vous souhaitez définir un pourcentage de retenue.
- Pourcentage retenue** Saisissez le pourcentage de retenue pour la fourchette définie.
- Montant supplémentaire** Saisissez un montant supplémentaire à ajouter au calcul de la retenue, si nécessaire. Ce champ est utilisé pour les retenues à plusieurs niveaux.

Voir aussi

Chapitre 41, "Résoudre des scénarios de retenue complexes," Utiliser les retenues à plusieurs niveaux, page 1142

Chapitre 41, "Résoudre des scénarios de retenue complexes," Utiliser les retenues fondées sur des périodes, page 1143

Définir les types et les classes de retenue

Accédez à la page Type retenue (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Types et classes, Type retenue).

Type retenue

Type retenue: WHT

Description:

Classe de retenue		Personnaliser Rech. Afficher tt	Premier 1-3 sur 39	Dernier
*Classe	Description	Référence contrat	Actif	
<input type="text" value="01"/>	<input type="text" value="Frais d'édition"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+ -
<input type="text" value="02"/>	<input type="text" value="Frais illustrations"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+ -
<input type="text" value="03"/>	<input type="text" value="Frais compo. musicales"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+ -

Page Type retenue

Utilisez le cartouche Classe de retenue pour définir les classes de retenue.

- Classe et Description** Indiquez la classe à laquelle le type de retenue sélectionné appartient et saisissez une description pour chaque classe ajoutée.
- (IND) Référence contrat** Permet de demander une référence de contrat lors de la création d'une pièce avec cette classe de retenue. Cette fonction ne s'applique qu'aux retenues en Inde.
- Actif** Cochez cette case pour indiquer que la classe est active. Vous pouvez utiliser la classe de retenue immédiatement pour définir vos options d'entité juridique de retenue.

Définir les juridictions de retenue

Accédez à la page Juridiction retenue (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Juridictions).

Lorsque vous accédez à cette page, sélectionnez le type de retenue pour lequel vous définissez la juridiction.

Juridiction retenue et Description Indiquez la juridiction à laquelle le type de retenue sélectionné appartient et saisissez une description pour chaque juridiction ajoutée.

Définir les catégories d'entités

Accédez à la page Juridiction retenue (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Catégories entité).

Lorsque vous accédez à cette page, sélectionnez le type de retenue pour lequel vous voulez définir des catégories d'entités.

Catégorie Indiquez la catégorie à laquelle le type de retenue sélectionné appartient et saisissez une description pour chaque catégorie ajoutée.

Définir les catégories de fournisseurs

Accédez à la page Catégories fournisseur (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Catégories fournisseurs).

Lorsque vous accédez à cette page, sélectionnez le type de retenue pour lequel vous voulez définir des catégories de fournisseurs.

Catégorie fournisseur Indiquez les catégories de fournisseurs auxquelles le type de retenue sélectionné appartient et saisissez une description pour chaque catégorie de fournisseur ajoutée.

Indicateur /défaut Sélectionnez cette option si vous voulez que la ou les catégories fournisseur apparaissent par défaut pour le champ Statut retenue sur la page Fournisseur - Retenue.

Définir les entités de retenue

Accédez à la page Entité juridique retenue (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Entités juridiques retenue).

The screenshot shows the 'Entité juridique retenue' configuration page. Key fields include:

- Ent. jur.:** HMRC
- Description:** HM Revenue & Customs
- Date dernier état:** (empty)
- *Date effet:** 01/01/1900
- Statut:** Actif
- *Code devise:** GBP (Livres)
- *Appliquer retenue:** Retenue au paiement
- Format fichier:** CIS (Royaume Uni)
- *Option arrondi:** Arrondi naturel
- *Type cours:** CRRNT (Current)

The 'Fournisseur/retenu' table lists one supplier:

*Référ frn	Nom référentiel	*Cd fourn.	Nom	*Site	Desc.	*Adresse
1	SHARE	REFERENTIEL GROUPE	GBR0000090	UK Withholding Tax Authority	MAIN	Main Location

The 'Classe de retenue' section shows:

- *Type:** CIS07
- *Jurisdiction:** UKWTA
- *Classe:** CIS0
- Mnt min. pr état:** 0,00

The 'Catégories de retenue' table lists one category:

*Catégorie entité	*Catégorie fournisseur	Créer paiement retenue	*Règle retenue	Description	*Bloquer paiement
NONE	NONE	<input checked="" type="checkbox"/>	CIS0	Sans déduction CIS	Ne pas bloquer

Page Entité juridique retenue

Remarque : vous devez avoir défini les informations relatives au fournisseur pour le ou les fournisseurs de retenue sélectionnés dans le composant Fournisseur pour pouvoir renseigner la page Entité juridique retenue.

Entité juridique retenue

Appliquer retenue

Ce champ permet de déterminer si le calcul des retenues appartenant à cette entité doit intervenir lors de l'imputation de la pièce ou du paiement.

Si vous sélectionnez l'option *Retenue au paiement* comme paramètre de calcul des retenues, ce paramètre peut être modifié par les utilisateurs autorisés sur la page Informations retenue à condition que la pièce n'ait pas été imputée et qu'aucun paiement n'ait été effectué.

Remarque : vous pouvez définir les autorisations de modification des paramètres de calcul des retenues à l'aide du composant Préférences utilisateur.

Code devise et Type cours

Définissez le code de la devise de reporting et le type de cours de change associés à l'entité.

Format fichier

Choisissez le format de fichier du reporting.

Option arrondi

Sélectionnez l'option d'arrondi appropriée :

Arrondi/défaut : arrondit toutes les décimales au nombre entier inférieur le plus proche.

Arrondi naturel : si le montant de retenue calculé est inférieur à 5, il est arrondi à la valeur inférieure, s'il est égal ou supérieur à 5, il est arrondi à la valeur supérieure.

(IND) *Arrondi à + proche roupie* : sélectionnez cette option pour arrondir à la plus proche roupie. Si un montant en roupie contient des paisas, le montant est arrondi à la roupie supérieure pour 50 paisas ou plus, et à la roupie inférieure pour 50 paisas ou moins, auquel cas les paisas sont donc ignorés.

TDS : arrondit tous les montants à la décimale zéro correspondant quelle que soit la configuration de la devise.

Supérieur : arrondit toutes les décimales à la valeur entière supérieure la plus proche.

Fournisseur/retenue

Utilisez ce cartouche pour définir les fournisseurs de retenue à payer pour l'entité juridique. Vous pouvez associer une ou plusieurs combinaisons de référentiel et de fournisseur à l'entité juridique de retenue.

Référ frn, Cd fourn. et Site

Sélectionnez le référentiel, le fournisseur et le site associés à l'entité juridique de retenue. Le traitement de calcul de retenue récupère le code fournisseur/retenue pour le référentiel correspondant en fonction de la valeur de table de référentiels par déterminant pour l'entité AP du fournisseur utilisé lors de la saisie de pièce. Par exemple, pour une entité AP qui utilise SHARE comme référentiel pour les fournisseurs, le traitement de calcul de retenue sélectionne le code fournisseur/retenue défini pour le référentiel SHARE sur la page Entité juridique retenue.

Voir [Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Comprendre le paramétrage des entités juridiques de retenue, page 258.](#)

Classe de retenue

Ce cartouche vous permet d'indiquer toutes les combinaisons possibles de type, de juridiction et de classe de retenue pour l'entité sélectionnée.

Remarque : l'expression *combinaison de classes de retenues* que nous employons pour être concis correspond à la combinaison d'une entité, d'un type, d'une classe et d'une juridiction.

Déf. retenue

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Options de retenue sur laquelle vous pouvez sélectionner les options permettant de déterminer la base de votre retenue.

Mnt min. pr état(montant minimum pour le reporting) Saisissez un montant de retenue minimum au-delà duquel vous créez des informations de reporting pour un fournisseur.

Remarque : lorsque vous créez une nouvelle classe de retenue pour une entité juridique, le système ajoute automatiquement cette classe et l'élément de clé Compte sur la page Eléments de clé retenue. Le système affiche un message d'avertissement indiquant que vous devez vérifier les données de contrôle d'achats (pages Contrôle compta. achats - Retenue et Eléments de clé retenue).

Lorsque vous supprimez une classe de retenue pour une entité juridique sur la page Entité juridique de retenue, un message d'avertissement s'affiche pour vous indiquer que vous devez également supprimer la classe de retenue des contrôles d'achats (page Eléments de clé retenue).

Voir [Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Comprendre le paramétrage des entités juridiques de retenue, page 258.](#)

Catégories de retenue

Ce cartouche vous permet d'associer des catégories d'entités et de fournisseurs à des règles de retenue. Des combinaisons de catégories d'entités et de fournisseurs différentes peuvent nécessiter des règles de retenue différentes.

Les sociétés peuvent modifier la classification de vos entités. Par exemple, en Argentine, une entité peut être considérée comme *centralisée* et une autre comme *décentralisée*. Pour chacune de ces entités, vous pouvez obtenir des paramètres de retenue différents et adaptés. De la même manière, vos fournisseurs peuvent appartenir à des catégories différentes, s'ils sont *inscrits* ou *non inscrits*. Les paramètres de retenue peuvent donc varier en fonction du type de fournisseur avec lequel vous effectuez les transactions. Les champs du cartouche Catégories de retenue vous permettent de connaître l'ensemble des relations possibles avec vos entités et vos fournisseurs ainsi que les pourcentages et les règles de retenue correspondants.

Voir [Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Comprendre le paramétrage des entités juridiques de retenue, page 258.](#)

Onglet Infos principales

Catégorie entité Sélectionnez la catégorie d'entités correspondante, si nécessaire.

Catégorie fournisseur Sélectionnez la catégorie de fournisseurs correspondant à cette entité, si nécessaire.

Créer paiement retenue Sélectionnez cette option si vous souhaitez créer des paiements de retenue séparés.

Dans le cas contraire, la retenue ne sera pas calculée, même si les montants de base sont déclarés.

Remarque : vous parviendrez au même résultat en créant une règle de retenue à 0 %.

Règle retenue Sélectionnez la règle de retenue qui s'applique à ces catégories.

Bloquer paiement

Indiquez s'il faut ou non bloquer les paiements. Les options disponibles sont les suivantes :

Bloquer retenue & pmt standard : permet de bloquer à la fois le paiement et la retenue.

Ne pas bloquer : ni le paiement ni la retenue ne sont bloqués.

Bloquer retenue seulement : permet de bloquer uniquement la retenue.

Vous pouvez modifier l'option sélectionnée ici au niveau du fournisseur sur la page Informations fournisseur.

Remarque : si vous souhaitez bloquer uniquement le paiement d'un fournisseur, vous pouvez définir la règle à 0 % et choisir l'option *Bloquer retenue & pmt standard*.

Voir [Chapitre 40, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Comprendre les options de blocage de paiement pour les retenues, page 1113.](#)

Onglet Infos complémentaires**Mnt base min.**

Indiquez le montant de base minimum en deçà duquel aucune retenue de réserve n'est traitée. Si le montant de base cumulé pendant une période de retenue (identifiée par le code de calendrier que vous avez saisi) est inférieur à ce montant, le système ne crée aucune retenue de réserve.

Supposons par exemple que vous avez une retenue à 10% et que vous avez défini le montant de base minimum à 1 000 USD. La première pièce que vous saisissez correspond à un montant de 700 USD, donc aucune retenue n'est calculée. La seconde pièce s'élève à 400 USD. Le total cumulé s'élève à 1 100 USD, une retenue fédérale de 110 est donc maintenant calculée (soit 10 % du montant cumulé) pour la seconde pièce.

Remarque : si vous ne définissez pas de code calendrier (ou si vous n'utilisez pas de retenue fondée sur une période), le montant de base actuel de la retenue est utilisé à la place du montant total cumulé. Par exemple, si le montant de base minimum est de 1 000 USD et la retenue fondée sur une période n'est pas utilisée, toutes les pièces dont le montant de base calculé de la retenue est inférieur à 1 000 USD n'auront pas de retenue. Les mêmes règles s'appliquent au montant de retenue minimum décrit ci-après.

Remarque : le montant saisi dans ce champ doit être libellé dans la devise de l'entité pour laquelle vous reportez une retenue.

Retenue min.

Indiquez le montant minimum de retenue en deçà duquel aucune retenue n'est traitée. Si le montant cumulé de la retenue pendant une période donnée est inférieur à ce montant, le système ne crée pas de retenue.

Supposons par exemple que vous avez une retenue à 10% et que vous avez défini le montant de retenue minimum à 1 000 USD. La première pièce que vous saisissez est de 9 000 USD et le système calcule une retenue de 900 USD. 900 est inférieur à 1 000, donc aucune retenue n'est appliquée à cette pièce. La seconde pièce que vous saisissez est de 2000 USD et le système calcule une retenue de 200 USD. Maintenant, la retenue cumulée est de 1 100 USD (900 + 200). Par conséquent, une retenue de 1 100 USD est appliquée à la seconde pièce.

Remarque : pour les retenues fondées sur des périodes, il est possible que la retenue dépasse le montant du paiement.

Remarque : le montant saisi dans ce champ doit être libellé dans la devise de l'entité pour laquelle vous reportez une retenue.

Au premier pmt

Sélectionnez cette option si vous souhaitez appliquer l'intégralité du montant de la retenue au premier paiement, dans les cas où les paiements sont effectués en plusieurs versements.

Si cette option n'est pas sélectionnée, le système traite chaque paiement individuellement et fractionne la retenue entre les différents paiements.

Voici un exemple où l'intégralité de la retenue est appliquée au premier paiement :

Retenue : 10 %. La pièce N° 1 doit être payée en deux versements égaux de 500,00 USD. Le paiement des versements se fera comme suit :

- Janvier 2006 : premier paiement au fournisseur.

Le paiement s'élève à 400 USD et la retenue à 100 USD (10 % du total de la transaction).

- Janvier 2006 : second paiement au fournisseur.

Le paiement s'élève à 500 USD et aucune retenue n'est appliquée.

Remarque : en utilisant cette méthode, vous prenez le risque que la retenue soit supérieure au montant du paiement, ce qui entraînerait un refus de la transaction et créerait une exception. Dans ce cas, vous devez augmenter manuellement le montant du premier paiement afin de pouvoir traiter la transaction.

Remarque : certains types de taxe exigent que le montant total de la retenue (pour une pièce donnée) soit payé dans son intégralité lors du premier versement au fournisseur.

Référ. calendrier et Code calendrier

Sélectionnez le code et le référentiel du calendrier que vous souhaitez utiliser pour les retenues fondées sur des périodes.

Cd conditions paiement	Indiquez les conditions de paiement relatives à la création de l'échéancier de paiement de retenue.
(IND) Cumul	Pour les retenues en Inde uniquement.

Voir aussi

Chapitre 41, "Résoudre des scénarios de retenue complexes," Utiliser les retenues fondées sur des périodes, page 1143

Définir les options de retenue

Accédez à la page Options de retenue (cliquez sur le lien Déf. retenue de la page Entité juridique retenue).

Définition mnt base retenue (définition du montant de base d'une retenue)

Sélectionnez les cases appropriées pour appliquer les montants correspondants au montant de base de la retenue.

Appliq. net	Permet d'appliquer le montant des marchandises au montant de base de la retenue.
Appliquer taxe/CA	Permet d'appliquer le montant de la taxe sur CA au montant de base de la retenue.
Appliquer port	Permet d'appliquer le montant des frais de port au montant de base de la retenue.
Appliquer taxe accise	Permet d'appliquer la taxe d'accise au montant de base de retenue pour le calcul de la retenue TDS.
Appliquer frais div.	Permet d'appliquer le montant des frais divers au montant de base de la retenue.
Appliquer escompte	Permet d'appliquer le montant de l'escompte au montant de base de la retenue.

Remarque : la retenue est calculée au moment du paiement (ou lors de l'imputation de la pièce, selon l'option sélectionnée dans le champ Appliquer retenue de la page Entité juridique retenue) et le système calcule la retenue si vous avez bénéficié d'escomptes, si la case Appliquer escompte est cochée.

Appliquer TVA	Permet d'appliquer le montant de la TVA au montant de base de la retenue.
----------------------	---

Appliquer solde retenue à

Fournisseur à payer ou
Fournisseur facture

Sélectionnez l'une des options pour définir le fournisseur approprié pendant la génération d'états et le fournisseur pour lequel vous cumulez des montants de base et des retenues, dans le cas de retenues fondées sur des périodes.

Remarque : certains pays déclarent les retenues en fonction des fournisseurs à payer, tandis que d'autres le font en fonction des fournisseurs émettant la facture. Les données de retenue qui apparaissent sur une pièce proviennent toujours par défaut du paramétrage du fournisseur facture ; nous vous déconseillons d'utiliser les options Fournisseur à payer car, dans ce cas, vous ne devez pas oublier de modifier les données de retenue de la pièce si le fournisseur à payer a un traitement de retenue différent de celui du fournisseur facture. Le fournisseur facture détermine également l'applicabilité de la retenue d'une pièce. Cela signifie que les deux fournisseurs doivent être définis comme fournisseurs de retenue et avoir les mêmes classes définies sur la page Informations retenue.

Remarque : ne sélectionnez pas l'option Fournisseur à payer si le calcul des retenues intervient au moment de l'imputation des pièces. Sinon vous obtiendrez des résultats imprévus si vous essayez de modifier les fournisseurs à payer sur une pièce après imputation.

Définir les informations fournisseur d'une entité de retenue

Accédez à la page Champs entité jur. - fourn. (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Entités juridiques retenue, Champs entité jur. - fourn.).

Entité juridique retenue				Champs entité jur. - fourn.				Champs entité jur. - entité			
Ent. jur.:		HMRC	HM Revenue & Customs								
Champs fournisseur				Rech. Afficher tt				Premier 1-9 sur 28 Dernier			
	Oblig.	Facult.	Retenue								
Date naissance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
Lieu naissance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
Expiration attestation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
N° attestation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
Type attestation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
Société	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
Pays paiement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
CUSIP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
Ventes directes 5000\$ ou +	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								

Page Champs entité jur. - fourn.

Pour chaque champ fournisseur énuméré, vous pouvez indiquer si le champ est Obligatoire ou Facultatif lorsque les utilisateurs saisissent des informations sur le fournisseur.

Le champ Retenue est défini comme un champ non fonctionnel. Vous pouvez le configurer selon vos exigences en matière de retenue.

Définir les informations d'entité pour une entité juridique

Accédez à la page Champs entité jur. - entité (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Entités juridiques retenue, Champs entité jur. - entité).

Il n'existe pour l'instant qu'un seul champ (destiné à l'Argentine) sur cette page, mais vous pouvez y ajouter vos propres champs si l'administration fiscale de votre pays exige des informations sur vos entités. La création de nouveaux champs implique d'ajouter ces champs sur les pages BU_WTHD_FLD_SBR et BU_WTHD_JUR et de créer l'enregistrement WTHD_BU_JUR.

Remarque : ces informations apparaissent pour l'entité GL sur la page Contrôle compta. achats - Retenue.

Voir aussi

Chapitre 41, "Résoudre des scénarios de retenue complexes," Utiliser les retenues fondées sur des périodes, page 1143

Définir les retenues au niveau de l'entité GL

Accédez à la page Contrôle compta. achats - Retenue (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Retenue).

Sur cette page, vous définissez les informations pour les administrations fiscales au nom desquelles vous effectuez les retenues. Pour chaque combinaison d'entité, de type, de juridiction et de catégorie d'entité de retenue, vous devez définir un code taxe et indiquer si vous êtes un agent de recouvrement.

Vous définissez également des éléments de clé pour chaque classe de retenue pour la combinaison de retenue sur la page Eléments de clé retenue. Cette page est accessible depuis la page Contrôle compta. achats - Retenue. Vous devez définir au moins l'élément de clé de compte pour chaque classe de retenue.

Lorsque vous saisissez une pièce dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, le système détermine les coûts correspondant à des retenues pour le fournisseur et vérifie également pour qui (administration fiscale et/ou entités) l'entité GL collecte les retenues. Lorsque vous imputez la pièce, le système crée l'imputation de passif de retenue en utilisant l'élément de clé défini dans le contrôle de comptabilité des achats pour l'entité GL.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options de retenue, page 47

Définir les codes de retenue

Accédez à la page Code retenue (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Codes retenue).

Le code retenue représente les combinaisons d'entités, de types, de juridictions et de classes de retenue que vous voulez appliquer à une pièce pour modifier les données de retenue définies par défaut par le fournisseur. Vous pouvez inclure plusieurs combinaisons de classes de retenues.

Vous pouvez sélectionner les codes de retenue créés ici sur la page Informations retenue. Les codes de retenue ne sont *pas* utilisés pour définir les données de retenue des fournisseurs.

Voir aussi

Chapitre 40, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Consulter et saisir les informations relatives aux retenues des pièces, page 1107

Paramétrer les états de retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Les états sur les retenues sont traités à partir de la table Etat retenue. Le système est livré avec un certain nombre d'états prédéfinis que vous pouvez utiliser avec différents types de retenue. Vous pouvez accéder à ces états à partir du composant Définition état.

Remarque : (USA) ne modifiez pas les états 1099 fournis pour les Etats-Unis.

Pour définir des états de retenue, utilisez le composant Définition état (WTHD_RPT_DFN).

Cette section explique comment :

- Définir les critères de sélection des états liés à la retenue.
- Définir le type et le nom du traitement.

Voir aussi

Chapitre 42, "Traiter des exigences particulières en matière de retenue," page 1161

Annexe C, "Etats PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1207

Pages utilisées pour paramétrer les états de retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Définition état 1	WTHD_RPT_DFN	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Définition état, Définition état 1	Indiquer les critères de sélection des états de retenue. Définir la présentation des états de retenue en fonction de la réglementation fiscale en matière de déclaration et de classement.
Définition état 2	WTHD_RPT_DFN2	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Définition état, Définition état 2	Indiquer le type et le nom du traitement utilisé pour alimenter la table Etat retenue pour chaque état de retenue défini.

Définir les critères de sélection des états de retenue

Accédez à la page Définition état 1 (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Définition état, Définition état 1).

Page Définition état 1

Chaque ligne d'état correspond généralement à une grille dans le cartouche Ligne état. Saisissez une ligne pour chaque combinaison de classes de retenues reportée séparément sur l'état.

Inclure

Cochez la case en regard de la ligne associée à la combinaison de classes de retenues que vous voulez inclure dans l'état.

Définir le type et le nom du traitement

Accédez à la page Définition état 2 (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Définition état, Définition état 2).

Indiquez le type et le nom du traitement à utiliser pour générer l'état.

Remarque : (USA) pour les retenues aux Etats-Unis, vous devez utiliser les codes d'état fournis par le système, US_REPORT, US_REPORTG et US_REPORTI pour 1099–Misc, 1099–G et 1099–INT respectivement.

Partie 2

Traiter les pièces et les paiements standard

Chapitre 13

Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces

Chapitre 14

Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers

Chapitre 15

Traiter les pièces par lots

Chapitre 16

Utiliser les factures express

Chapitre 17

Saisir et importer des feuilles de calcul

Chapitre 18

Gérer les pièces

Chapitre 19

Lancer le traitement de rapprochement

Chapitre 20

Traiter les cycles de paiements

Chapitre 21

Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements

Chapitre 22

Lancer l'imputation des pièces et des paiements

Chapitre 23

Consulter des exemples d'imputations comptables PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Chapitre 24

Gérer les régularisations dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Chapitre 25

Rapprocher les dettes fournisseurs et lancer les états

Chapitre 26

Consulter les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs

Chapitre 13

Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces

Ce chapitre présente le traitement et le cycle de vie des pièces. Il répertorie les conditions préalables et explique comment :

- Saisir des informations liées à la facturation des pièces en ligne.
- Copier des documents source pour créer des pièces en ligne.
- Planifier et créer les paiements de pièces en ligne.
- Définir les attributs des pièces.
- Consulter les informations récapitulatives sur les pièces.
- Consulter les informations des documents associés.
- Consulter les erreurs relatives aux pièces.
- Consulter les informations récapitulatives sur l'approbation des pièces.
- Exécuter les traitements sur demande des pièces en différé

Remarque : le composant relatif aux pièces en ligne sert à saisir tous les types de pièces. Néanmoins, son fonctionnement diffère en fonction des types choisis. Ce chapitre explique les principes généraux du fonctionnement du composant Pièces (VCHR_EXPRESS). Des explications sur le mode de saisie et de mise à jour pour chaque type de pièce sont fournies dans d'autres chapitres de ce PeopleBook.

Voir aussi

[Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," page 385](#)

[Chapitre 29, "Traiter les acomptes," page 899](#)

[Chapitre 16, "Utiliser les factures express," page 445](#)

[Chapitre 17, "Saisir et importer des feuilles de calcul," page 475](#)

Comprendre le traitement et le cycle de vie des pièces

Avant de saisir des pièces, vous devez configurer toutes les informations de contrôle, paramétrer la hiérarchie de contrôle dans le module PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et saisir les fournisseurs approuvés dans le système.

Cette section porte sur la saisie des pièces dans le système à l'aide du composant en ligne Pièces. Les pages de ce composant correspondent à des formulaires électroniques sur lesquels vous reportez les informations de facturation de vos fournisseurs pour les enregistrer dans la base de données PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Vous pouvez également copier rapidement des informations relatives aux commandes d'achat et aux bons de réception à partir des tables PeopleSoft Gestion des Achats.

Vous avez en outre la possibilité de créer des pièces à l'aide du traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD). Ce traitement crée et valide les enregistrements des pièces de différentes sources, notamment du composant Saisie facture express (VCHR_QUICK_PNL), du composant Saisie facture récapitulative (VCHR_SUMM_PNL) et de la feuille de calcul. Le traitement de création des pièces, le composant Saisie facture express et la feuille de calcul sont traités dans d'autres chapitres de ce PeopleBook.

Cette section traite des sujets suivants :

- Flux de traitement des pièces.
- Cycle de vie des pièces.
- Types de pièce.
- Validation des pièces.
- Valeurs par défaut des pièces pour la session en cours.
- Traitements lancés par le composant Pièces.
- (USA) Pièces concernant les paiements relatifs à la loi américaine de 1996 intitulée Health Insurance Portability and Accountability (HIPAA).

Voir aussi

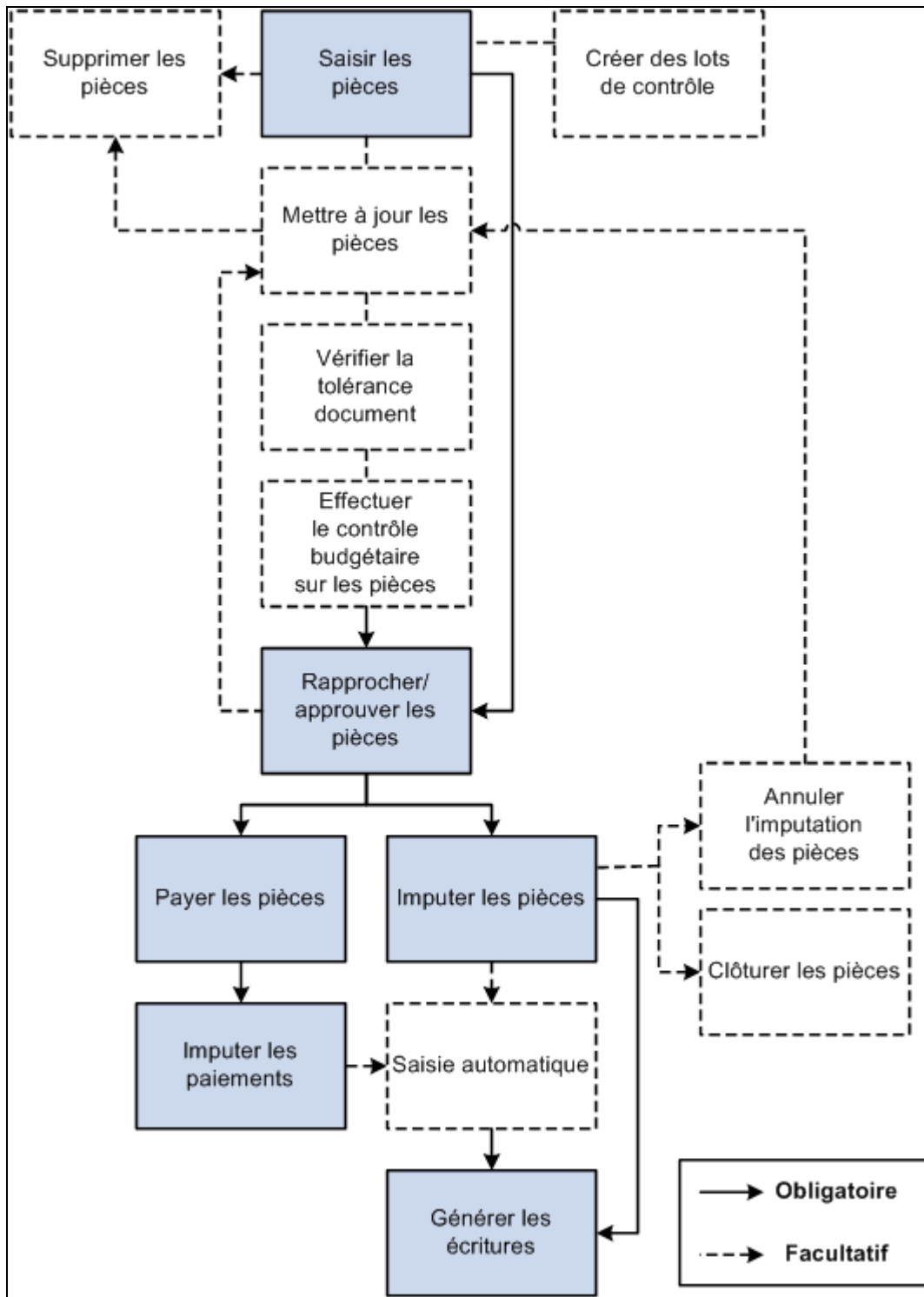
[Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," page 409](#)

[Chapitre 16, "Utiliser les factures express," page 445](#)

[Chapitre 17, "Saisir et importer des feuilles de calcul," page 475](#)

Flux de traitement des pièces

Le schéma ci-dessous présente selon les cas les différents déroulements des étapes de traitement d'une pièce. Il indique les étapes facultatives, telles que la création des lots de contrôle et l'utilisation des règles de rapprochement pour l'approbation d'une pièce.



Flux du traitement des pièces

Cycle de vie des pièces

De la saisie initiale à l'imputation en passant par le paiement, les pièces suivent toute une série d'étapes. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs assure le suivi de ces étapes en affectant à la pièce les statuts successifs suivants :

- Statut de saisie.
- Statut de rapprochement.
- Statut d'approbation.
- Statut du budget.
- Statut de tolérance du document.
- Statut d'imputation.
- Statut de paiement.
- Statut d'imputation des paiements.

Ce tableau décrit chaque statut, avant et après traitement de la pièce :

<i>Type de statut</i>	<i>Traitement</i>	<i>Statut initial</i>	<i>Statut après traitement</i>
Statut saisie	Saisie des pièces	En cours	Supprimé Recycler Imputable
Statut rapprochement	Rapprochement	Prêt	Exception Forcé manuellement Défini manuellement comme avoir Rapproché Litige Aucun
Statut approbation	Approbation des pièces	A approuver	En attente Approuvé Refusé
Statut budget	Utilitaire budgets (Contrôle budgétaire)	Non contrôlé	Valide Erreur
Statut tolérance document	Contrôle de la tolérance du document	Non contrôlé	Valide Erreur
Statut imputation	Imputation des pièces	Non imputé	Imputé

Type de statut	Traitement	Statut initial	Statut après traitement
Statut paiement	Cycle de paiements Sous-traitement de sélection des paiements	Non sélectionné	Sélectionné pour paiement
Statut paiement	Cycle de paiements Sous-traitement de création des paiements	Sélectionné pour paiement	Payé
Statut d'imputation des paiements	Imputation des paiements	Non imputé	Imputé

Lorsque vous saisissez une nouvelle pièce dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, son statut est *En cours*. Lorsque vous enregistrez cette pièce pour la première fois, le système valide votre saisie à l'aide des informations par défaut extraites de la hiérarchie de contrôle, ce qui garantit l'exactitude des écritures. Si la pièce passe avec succès les différents contrôles, celle-ci est validée et prend le statut *Imputable*. Le système génère les imputations comptables lorsque la pièce est sélectionnée par le traitement d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR). A ce stade, la pièce peut être répartie dans la comptabilité générale et analytique via le traitement Application Engine Générateur écritures (FS_JGEN).

En cas d'échec d'une validation, deux cas de figure sont possibles. Pour certaines validations, le système ne vous permet pas d'enregistrer la pièce tant que l'erreur n'a pas été corrigée. Par exemple, si vous n'avez pas saisi de date dans l'en-tête de la pièce, vous ne pouvez pas enregistrer la pièce.

Dans d'autres cas de validations, vous pouvez choisir le traitement *Recycler*, qui est moins restrictif et vous permet d'enregistrer la pièce. Néanmoins, vous ne pouvez ni imputer ni payer la pièce tant que l'erreur n'a pas été corrigée. Vous pouvez définir ces règles de validation au niveau de l'entité dans la hiérarchie de contrôle et les modifier à d'autres niveaux, tels que : l'origine, le lot de contrôle, le fournisseur et la pièce. Par exemple, lors du contrôle des factures en double, vous pouvez choisir le statut *Recycler* afin que le système accepte les pièces susceptibles d'être en double sans toutefois les imputer ni les payer. Pour imputer et payer ces pièces, vous devez les mettre à jour avec les bonnes informations.

Une pièce a le statut d'approbation *En attente* tant qu'elle n'a pas été approuvée (à moins d'être pré-approuvée). Après cela, la pièce peut être approuvée ou refusée. Une pièce ne peut pas être payée tant qu'elle n'a pas été approuvée. Néanmoins, si la configuration de l'entité vous le permet, vous pouvez imputer une pièce même si elle n'a pas été approuvée pour paiement.

Lorsque vous imputez une pièce dans le module PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, le système crée des imputations comptables équilibrées pour enregistrer la dette correspondante et lui affecte le statut *Imputé*. Dans ce cas, vous ne pouvez apporter que certaines modifications à la pièce. Vous pouvez en fait modifier uniquement les informations descriptives qui n'ont aucune incidence sur les chiffres de la pièce. Pour modifier les chiffres d'une pièce imputée, vous devez tout d'abord annuler l'imputation afin de créer des écritures de contrepassation. La pièce reprend alors le statut *Imputable*, comme si elle n'avait encore jamais été imputée. Vous pouvez alors modifier les champs nécessaires.

Plusieurs enregistrements de la pièce peuvent être sélectionnés pour paiement en fonction, entre autres, de la date de paiement prévu. Le statut du paiement est *Non sélectionné*, *Sélectionné pour paiement* ou *Payé*.

Remarque : si vous utilisez le contrôle budgétaire via la fonction de contrôle des engagements, vous ne pouvez ni imputer ni payer une pièce tant qu'elle n'a pas passé le contrôle budgétaire sans erreur.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options de traitement des erreurs sur les pièces, page 75](#)

[Chapitre 27, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements," page 869](#)

[Chapitre 35, "Traiter la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1029](#)

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," page 557](#)

[Chapitre 18, "Gérer les pièces," Approuver les pièces, page 492](#)

[Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," page 759](#)

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," page 639](#)

Types de pièce

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs comprend plusieurs types de pièces, chacun ayant une fonction bien précise :

Ajustements

Permet de saisir des ajustements de notes de débit ou d'avoirs ou d'associer une pièce à une autre. Ce type est également utilisé pour des notes de débit créées par le traitement Application Engine Rapprochement AP (AP_MATCH).

Voir [Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Saisir les pièces d'ajustement, page 386.](#)

Voir [Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Traiter les ajustements de notes de débit, page 629.](#)

Ecriture correction

Permet de saisir des écritures dans le but de régulariser les imputations comptables.

Voir [Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Saisir les écritures de correction, page 393.](#)

Acompte sur Pièce

Permet de saisir des acomptes (versement initial, paiements échelonnés ou acompte).

Voir [Chapitre 29, "Traiter les acomptes," page 899.](#)

Pièce registre

Comptabilisation d'une pièce pour laquelle la répartition des frais n'est pas encore connue ou approuvée.

Voir [Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Saisir les pièces enregistrées, page 395.](#)

Pièce standard	Permet de saisir une pièce standard (valeur par défaut). On utilise également ce type de pièce pour saisir des commandes d'achat et des pièces qui doivent être rapprochées de commandes d'achat et de bons de réception.
Avoir total	Permet de créer une nouvelle pièce avec des écritures de contrepassation et d'annuler des engagements. Voir Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Saisir les pièces de contrepassation, page 398.
Pièce paiement unique	Permet de saisir une pièce pour un fournisseur occasionnel sans avoir à le paramétrer dans le système. Voir Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Saisir les pièces à paiement unique, page 401.
Pièce modèle	Permet de créer une pièce qui servira de modèle pour générer des pièces standard qui ont des données en commun avec la pièce modèle. Voir Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Saisir des pièces modèles, page 405.
Pièce tiers	Permet de saisir des pièces comportant des frais non liés à des frais de marchandises (des pièces utilisées uniquement pour le port, par exemple). Voir Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Saisir les pièces tiers, page 407.

Ce chapitre présente les pages de traitement des pièces en ligne et la saisie en ligne des pièces standard. Les autres méthodes de saisie et les autres types de pièce sont décrits dans des chapitres distincts de ce PeopleBook.

Voir aussi

[Chapitre 16, "Utiliser les factures express," page 445](#)

[Chapitre 17, "Saisir et importer des feuilles de calcul," page 475](#)

Validation des pièces

De nombreuses opérations et validations sont effectuées automatiquement lors de l'enregistrement des pièces. Tous les problèmes relatifs à une pièce détectés par PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous sont signalés pour pouvoir les corriger immédiatement.

Les validations associées à des types de pièce, des conditions de paiement et des circonstances spécifiques sont traitées dans les sections ou les chapitres correspondants.

Cette section traite des sujets suivants :

- Validation des champs de pièce.
- Validation des sanctions financières.

Validation des champs de pièce

Le système effectue une série de contrôles de validation pour vérifier que tous les champs ont été renseignés correctement. Parmi ces validations figurent les opérations suivantes :

- Contrôle des factures en double.
- Vérification de l'existence d'un code fournisseur.
- Vérification de l'existence d'une date et d'un numéro de facture.
- Mise en équilibre des montants figurant sur l'en-tête de la pièce avec ceux des lignes, qu'il s'agisse de montants de transactions ou de montants en devise de base.
- Mise en équilibre des montants figurant sur les lignes de la pièce avec ceux des lignes de répartition, qu'il s'agisse de montants de transactions ou de montants en devise de base.
- Vérification du code utilisateur de la personne qui approuve la pièce pour s'assurer qu'il est identique à celui de la personne connectée.
- Validation des valeurs des champs de répartition comptable et de leurs combinaisons, ainsi que des traitements des erreurs.
- Validation, le cas échéant, du calcul et de la répartition au prorata des frais hors marchandise, tels que la taxe sur CA et la taxe locale, la TVA, les frais de port et les frais divers.
- Validation du code banque, du numéro de compte bancaire et du code de l'établissement de dépôt.

Validation des sanctions financières

PeopleSoft fournit une fonction de validation de vos fournisseurs en fonction de listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN - "Specially Designated Nationals") aux niveaux fournisseur, pièce et paiement. Au niveau pièce, si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation, le système valide le fournisseur qui émet la facture et le ou les fournisseurs à payer, si différents du fournisseur émetteur de la facture. Si la validation des sanctions financières est activée au niveau de la banque, aucune validation du fournisseur n'est effectuée pendant le traitement des pièces, à moins que vous n'indiquiez une banque pour le fournisseur à payer qui exige la validation des sanctions financières. Le système met à jour le statut des sanctions financières du fournisseur dans le composant Informations fournisseur (VNDR_ID).

Au niveau pièce, le système valide vos fournisseurs :

1. Au moment de l'enregistrement de la pièce si la validation des sanctions financières est activée au niveau installation ou si elle est activée au niveau de la banque et que vous indiquez une banque exigeant la validation des sanctions financières pour le fournisseur à payer.

Le système affiche un message d'avertissement indiquant la vérification en cours des sanctions financières pour le fournisseur. Vous pouvez continuer et enregistrer la pièce ; toutefois, le système n'autorise pas les paiements aux fournisseurs dont les statuts relatif à des sanctions financières est *Examen en cours* ou *Bloqué*.

Au moment de la saisie des pièces, si la validation des sanctions financières est activée et que le statut correspondant du fournisseur en cours est *Examen en cours* ou *Bloqué*, le système affiche un message d'avertissement indiquant que le fournisseur sélectionné est actuellement en cours d'examen pour les sanctions financières. Vous pouvez poursuivre la création ou la mise à jour de la pièce du fournisseur.

Remarque : vous ne pouvez pas enregistrer de paiement manuel sur la page Pièces - Paiements si le statut de sanctions financières du fournisseur est *Examen en cours* ou *Bloqué*. Le système ne vous permet pas de sélectionner l'action de paiement *Enregist*.

Vous ne pouvez pas enregistrer de paiement express sur la page Pièces - Paiements si le statut de sanctions financières du fournisseur est *Examen en cours* ou *Bloqué*. Le système ne vous permet pas de cliquer sur le lien Paiement express.

2. Exécutez le traitement Application Engine de validation des sanctions financières (AP_SDN_VAL).

Vous pouvez planifier l'exécution du traitement de validation des sanctions financières selon un échéancier prédéfini à l'aide de l'Ordonnanceur de traitements ou vous pouvez l'exécuter de manière ad hoc.

Valeurs par défaut des pièces pour la session

Vous pouvez définir des valeurs par défaut des champs de pièces qui sont automatiquement renseignées tout au long d'une session. Vous pouvez ensuite remplacer ces valeurs pour une pièce donnée. Ces valeurs par défaut remplacent celles que le système applique à partir de la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Pour définir des valeurs de pièce par défaut, vous pouvez :

- Prédéfinir des valeurs par défaut de session à l'aide de la page Valeurs par défaut session (AP_VCHR_DFLT_PG).

Le système enregistre ces valeurs par défaut que vous pouvez appliquer aux pièces que vous saisissez dans le composant Pièces ou dans le composant Saisie facture express. Vous pouvez définir des valeurs par défaut de session pour tous les utilisateurs, pour les utilisateurs partageant la même liste d'autorisations principale ou pour des utilisateurs particuliers.

- Définir des valeurs par défaut de session ad hoc à l'aide de la page Valeurs/dft session (AP_SESSN_DFLT_SEC) accessible depuis les composants Pièce et Saisie facture express.

Le système n'enregistre pas les valeurs par défaut et il ne les applique que pour la session en cours.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir les valeurs par défaut de la session, page 331.](#)

Remarque : les valeurs par défaut de session peuvent être appliquées uniquement aux pièces de type *Ecriture correction*, *Standard*, *Pièce paiement unique*, et *Pièce modèle*.

Traitements lancés par le composant Pièces

Les différentes étapes de traitement exécutées lors de l'enregistrement d'une pièce sont les suivantes :

- Attribuer un numéro (code) aux pièces numérotées automatiquement.

Vous pouvez attribuer des nouveaux numéros de pièce directement sur la page de recherche/création, à condition qu'ils soient uniques. En fait, cette page est le seul moyen de saisir des pièces si l'option de numérotation automatique est désactivée pour l'entité. Seules les pièces numérotées automatiquement se voient attribuer un numéro lors de l'enregistrement.

- Déterminer si le statut du lot de contrôle doit être mis à jour.
- Attribuer le statut inactif à un fournisseur occasionnel.
- Calculer l'escompte et le répartir au prorata, le cas échéant.
- Répartir au prorata la taxe locale, la taxe sur CA, les frais de port et les frais divers, le cas échéant.
- Calculer et répartir au prorata les montants de TVA et des taxes sur CA et locale.
- Convertir le montant de la transaction en devise de base.
- Déterminer les dates d'échéance du paiement et de l'escompte.
- Planifier la date du paiement.
- Créer des enregistrements de paiement.
- Effectuer des traitements de retenue, le cas échéant.
- Créer des enregistrements de paiement pour les paiements manuels enregistrés sur la pièce.
- Vérifier le statut de rapprochement de la pièce.
- Valider vos fournisseurs si la validation des sanctions financières est activée.

Le traitement, tel qu'il est lancé par le composant Pièces dans certaines circonstances (notamment l'intégration à des applications fiscales tierces ou l'échéancier de paiements fédéral), est expliqué dans les chapitres spécifiques à ces circonstances.

(USA) Pièces pour les paiements HIPAA

La loi américaine de 1996 intitulée Health Insurance Portability and Accountability (HIPAA) rassemble une série de réglementations dictées par le département américain de la santé et des services sociaux. Un des objectifs principaux de cette loi est la protection de la vie privée des bénéficiaires de soins médicaux. Les efforts mis en place consistent à limiter l'exploitation des informations médicales personnelles. En outre, l'HIPAA comprend des réglementations qui établissent des normes au niveau national pour le format et la structure des communications électroniques entre les parties concernées.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs génère des paiements HIPAA pour deux codes de gestion des transactions uniquement : Paiement seulement et Paiement et avis.

L'HIPAA impose un protocole de communication et des normes pour divers documents de travail. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs prend en charge le format EDI 820 (OUTBOUND), conçu spécialement pour les champs et valeurs HIPAA. Afin de maximiser la fonctionnalité de l'HIPAA, vous devez faire appel à un fournisseur tiers pour traiter le fichier TEF généré par PeopleSoft et le convertir au format EDI 820 de l'HIPAA.

Les informations HIPAA, que vous définissez au niveau du fournisseur (dans la section Informations HIPAA de la page Options compta. Fourn.), s'affichent par défaut sur la page HIPAA dans le composant Pièces, à condition que le mode de paiement comporte un format TEF propre à *HIPAA*. Le système procède à une validation lors de la saisie des pièces en ligne et dans le cadre de la création des pièces qui valide la désignation de paiement HIPAA et attribue à de telles pièces le statut d'un *paiement distinct*.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," (USA) Saisir des informations relatives à l'HIPAA, page 364

Conditions préalables

Avant de saisir une pièce dans le système, vous devez :

- Définir toutes vos données de contrôle.
- Etablir la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Saisir les fournisseurs approuvés dans le système.
- Préciser les préférences utilisateur pour la saisie des pièces en ligne sur la page Définition préférences util. - Création pièces en ligne comptabilité fournisseurs.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," page 29

Chapitre 9, "Paramétrer la gestion des traites, des paiements et des pièces," page 191

Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne

Cette section présente les interdépendances liées au traitement des pièces, les fonctions de mise en équilibre et explique comment :

- Accéder au composant Pièces.
- Créer les pièces en ligne.
- Définir les conditions de paiement.
- Saisir le détail des frais hors marchandise.

- Consulter les frais hors marchandises.
- Consulter les références des commandes d'achat et des bons de réception.
- Associer les réceptions aux lignes de pièce.
- Associer les lignes de réception aux lignes de pièce en vue d'un rapprochement.
- Saisir les informations récapitulatives sur la taxe sur CA et la taxe locale.
- Saisir les informations relatives aux taxes sur les lignes de pièce.
- Saisir les valeurs de session par défaut.

Comprendre les interdépendances de traitements des pièces et les fonctions de mise en équilibre

Cette section traite des sujets suivants :

- Dépendances du composant Pièces en fonction du type de pièce et d'autres facteurs.
- Mise en équilibre d'une pièce.

Dépendances du composant Pièces en fonction du type de pièce et d'autres facteurs

Le composant Pièces se présente et se comporte de façon différente selon le type de pièce. Ses champs et ses traitements varient en fonction des éléments suivants :

- Environnement fiscal (taxes sur CA et locale, TVA, applications fiscales de partie tierce, etc.).
- Options d'installation (si vous êtes une agence fédérale américaine, par exemple).
- Différentes options de traitement et d'affichage que vous pouvez sélectionner à chaque niveau de la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Ceci explique pourquoi la description qui suit inclut des éléments de page que vous risquez de ne pas voir ou utiliser pour un type de pièce donné ou dans votre implémentation du module PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Lorsqu'un élément de page possède de telles dépendances, elles sont répertoriées, à l'exception de l'environnement fiscal. Ce dernier, qu'il s'agisse de TVA, de taxes sur CA, de taxes locales, d'accise (Inde) ou de taxes douanières, est généralement indiqué dans les intitulés de champ.

Pour obtenir de plus amples informations sur chaque type de pièce, consultez les chapitres correspondants.

Mise en équilibre d'une pièce

Le composant Pièces possède différentes fonctions qui vous permettent de consulter et de corriger des écarts de solde. Les fonctions sont les suivantes :

- Affichage des totaux des différentes parties de la pièce (lignes, frais et taxes), vous permettant ainsi d'identifier rapidement la partie qui n'est pas équilibrée.
- Bouton de calcul au niveau de l'en-tête, qui permet d'exécuter des calculs de soldes sur demande.
- Les champs en surbrillance permettent d'afficher en rouge les éléments de soldes non équilibrés.

Lorsque la pièce est équilibrée, le système affiche un montant nul dans le champ Ecart

Voici trois scénarios fréquents de pièce non équilibrée.

- Le premier scénario concerne une pièce standard dont l'en-tête et les lignes de répartition ne sont pas équilibrées.

Dans cet exemple, le montant dans l'en-tête est de 1500 USD alors que le total des montants des lignes de répartition s'élève à 1505 USD. La différence entre l'en-tête et les lignes s'affiche dans le champ Ecart de l'en-tête.

- Le second scénario concerne une pièce standard dont les lignes de répartition ne sont pas équilibrées avec celles de la facture.

Le total de l'en-tête s'élève à 2000 USD, le total des lignes de la facture est de 2000 USD mais le total des lignes de répartition s'élève à 2002 USD. Si les lignes de la facture ne sont pas équilibrées avec les lignes de répartition, l'écart s'affiche dans le champ Ecart.

- Le troisième scénario concerne une commande d'achat dont les lignes de répartition correspondent aux lignes de la facture mais dont certaines lignes ne sont pas équilibrées avec l'en-tête.

Le total de l'en-tête de la commande d'achat s'élève à 2100 USD mais le total des lignes de la facture et celui des lignes de répartition est de 500 USD. Le champ Ecart de l'en-tête affiche un écart de 1600 USD entre le montant de l'en-tête et celui des lignes. Le champ Ecart au niveau facture et ligne de répartition affiche un écart nul de 0 USD entre le montant marchandises et le montant réparti, mais ce chiffre apparaît surligné en rouge puisque la pièce n'est pas équilibrée.

Voir aussi

[Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," page 385](#)

[Chapitre 38, "Gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec Taxware et Vertex," page 1067](#)

[Chapitre 39, "Traiter la taxe sur la valeur ajoutée \(TVA\) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1073](#)

Pages utilisées pour saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Informations facture	VCHR_EXPRESS1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture	Saisir ou consulter les informations concernant la facturation, notamment les informations sur l'en-tête, les frais hors marchandise, les lignes de pièce et les lignes de répartition.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Recherche fournisseur	VNDR_LOOKUP_WRK	Cliquez sur le lien Recherche fournisseur de la page Informations facture.	Saisir des critères de recherche pour accéder aux informations concernant les adresses des fournisseurs. Remarque : sélectionner une adresse sur cette page n'entraîne pas de modification du site fournisseur. Le système a recours à différentes valeurs par défaut pour le site fournisseur. Modifiez la valeur par défaut d'un site directement dans le champ Site de la page Informations facture.
Infos ligne de contrat	VCHR_LN_CNTRCT_SEC	Cliquez sur le lien Afficher n° ligne contrat sur la page Informations facture.	Consulter le code, les lignes et les numéros de version de contrat pour les pièces récurrentes. Ce lien s'affiche uniquement pour les pièces récurrentes.
Commentaires pièce	VCHR_COMMENTS_TXT	Cliquez sur le lien Commentaires de la page Informations facture.	Saisir des commentaires internes sur la pièce.
Doc. joints en-tête pièce	VCHRHDR_ATT_SEC	Cliquez sur le lien Commentaires de la page Informations facture.	Consulter ou associer des documents joints à la pièce.
Calcul de la date	VCHR_DT_CALC_SBP	Cliquez sur le lien Calcul date base de la page Informations facture.	(USF) Définir la base de calcul de la date pour répondre aux conditions d'exécution rapide du paiement aux États-Unis et mettre en oeuvre des périodes remboursables valides pour les pièces se rapportant à des projets.
Rechercher journaux d'audits	FS_AUDITLOG_SEARCH	Cliquez sur le lien Afficher jrnx audit de la page Informations facture.	Rechercher et consulter les journaux d'audit.
Conditions paiement	VCHR_TERMS_EXP	Cliquez sur l'icone Détail cond. paiement de la page Informations facture.	Consulter ou modifier le paiement par défaut et les conditions d'escompte de la pièce.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Frais port	VCHR_FRGHT_SEC	Saisissez un montant de frais de port, puis cliquez sur l'icône Détail port de la page Informations facture.	Répartir les frais de port de la pièce à un niveau plus détaillé.
Frais divers	VCHR_MISC_SEC	Saisissez le montant des frais divers puis cliquez sur l'icône Détail frais divers sur la page Informations facture.	Répartir les frais divers de la pièce à un niveau plus détaillé.
Frais taxe sur CA	VCHR_SALETX_SEC	Saisissez le montant de la taxe sur CA sur la page Informations facture, puis cliquez sur l'icône Détail taxe sur CA.	Répartir le montant de la taxe sur CA à un niveau plus détaillé.
Frais taxe locale	VCHR_USETAX_SEC	Cliquez sur l'icône Détail taxe locale de la page Informations facture.	Indiquer la taxe locale à appliquer à cette pièce.
Informations récapitulatives frais hors marchandise	VCHR_LINE_MISC_CHG	Cliquez sur le lien Récapitulatif hors marchandise de la page Informations facture.	Consulter les différents montants répartis sur chaque ligne de la pièce. Vous pouvez également modifier sur cette page la répartition d'une pièce.
Récap. taxe sur CA/locale	AP_SUT_SUMM_PG	Cliquez sur le lien Récap. taxe sur CA/locale sur la page Informations facture.	Consulter les données de taxe sur CA/locale de toutes les lignes d'une pièce et, le cas échéant, modifier les données de taxe.
Valeurs/dft session	AP_SESSN_DFLT_SEC	Cliquez sur le lien Valeurs/dft session sur la page Informations facture.	Saisir des valeurs de pièce par défaut pour une session ad hoc ou utiliser des valeurs par défaut de session existantes. Ces valeurs par défaut remplacent celles que le système applique à partir de la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations récapitulatives TVA facture	VCHR_VAT_SM_EXP	Cliquez sur le lien Récapitulatif TVA de la page Informations facture.	Consulter les montants de TVA récapitulés par taux de TVA. Cette page fournit un aperçu des calculs de TVA réalisés à partir des paramètres par défaut (ou modifiés manuellement) et des montants saisis. A partir de cette page, vous avez également accès aux pages relatives aux valeurs par défaut d'en-tête, de ligne et de ligne de répartition de TVA.
Informations TVA en-tête facture	VCHR_VAT_HD_EXP	Cliquez sur le lien Récapitulatif TVA de la page Informations facture. Cliquez ensuite sur le lien En-tête TVA de la page Informations récapitulatives TVA facture.	Consulter et modifier les paramètres de la TVA, si besoin.
Informations TVA ligne facture	VCHR_LINE_VAT_SEC1	Cliquez sur le lien TVA ligne facture dans le cartouche Lignes facture de la page Informations facture.	Consulter et modifier, si besoin, les valeurs par défaut de TVA pour les lignes de répartition.
Informations TVA ligne répartition pièce	DISTRIB_LN_VAT_SEC	Cliquez sur le lien TVA dans l'onglet TVA du cartouche Lignes répartition de la page Informations facture.	Consulter et modifier, si besoin, les valeurs par défaut de TVA pour les lignes de répartition.
Afficher des infos sur CdA/réception source	VCHR_PO_INFO	Cliquez sur le lien Infos CdA & réception dans le cartouche Lignes facture de la page Informations facture.	Consulter les références des commandes d'achat et des bons de réception. Permet d'afficher les commentaires associés à la ligne ou l'en-tête de la commande d'achat ou du bon de réception à partir desquels les informations sur la pièce et sur la ligne de pièce ont été copiées.
Réception associée	VCHR_RECV_MTCH	Cliquez sur le lien Associer réception(s) du cartouche Lignes facture sur la page Informations facture.	Modifier et supprimer les lignes de réception associées à la ligne de la pièce.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Associer lignes de réception	RECEIVER_LOOKUP	Cliquez sur le lien Associer lignes réception de la page Réception associée.	Associer manuellement des lignes de réception à une ligne de pièce en vue d'un rapprochement.
Informations taxe ligne facture	VCHR_LINE_TAX	Cliquez sur le lien Taxe sur CA/locale du cartouche Lignes facture de la page Informations facture.	Consulter et modifier, le cas échéant, les paramètres de taxe de la ligne de pièce.
Adresses et codes géo.	VCHR_LINE_TXGEO	Cliquez sur le lien Remplacer zone taxation de la page Informations taxe ligne facture.	Définir une nouvelle zone de taxation pour les pièces. (Utilisateurs Taxware ou Vertex uniquement).

Accéder au composant Pièces

Le composant Pièces de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs utilise le traitement en différé. Si vous créez une pièce, vous pouvez renseigner les champs de la page de recherche/création qui s'afficheront automatiquement sur la page de la nouvelle pièce, réduisant ainsi le nombre de sélections et de validations nécessaires. Notez également que :

- Le type de pièce que vous sélectionnez sur la page de recherche/création détermine l'affichage, le mode de validation et le traitement de la pièce.

Le type de pièce par défaut est *Standard*.

Le type de pièce sélectionné détermine également l'affichage des champs liés au montant des frais hors marchandise et à l'exonération des taxes sur la page de recherche/création. Il s'agit des champs Mnt frais divers, Frais port, Montant taxe sur CA, Exonération taxes et Montant TVA saisi. Pour les trois derniers champs, c'est l'entité sélectionnée qui détermine s'ils sont affichés.

Important ! Si vous copiez des commandes d'achat, *ne renseignez pas* les champs concernant les montants de facture TTC, de frais divers ni ceux d'exonération de taxes sur la page de recherche/création. Cliquez sur le bouton Copier CdA de la page Informations facture pour que le système renseigne les champs correspondants avec les valeurs par défaut de ces montants et crée les lignes de pièce qui conviennent.

- Les valeurs du lot de contrôle de la page de recherche/création sont renseignées automatiquement avec le tout premier lot attribué pour l'entité et le code utilisateur.
- Le contrôle des factures en double de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs est effectué en fonction des informations que vous ajoutez sur la page de recherche/création.

Si le système détecte des pièces en double, un message vous en avertit lorsque vous accédez à la page Informations facture. Le contrôle des factures en double est également exécuté lors de l'enregistrement d'une pièce. Néanmoins, plus vous saisissez d'informations sur la page de recherche/création et plus vous risquez de détecter une facture en double et ce, avant même de créer une autre pièce en double.

- PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs reprend les informations par défaut de la table des origines de pièce, ainsi qu'à d'autres niveaux, afin de déterminer le mode de traitement de la pièce.

Les utilisateurs qui créent des pièces doivent être associés à une origine active. Dans le cas contraire, ils ne pourront pas enregistrer la pièce. Il est par conséquent impossible de modifier l'origine d'une pièce une fois que ce paramètre a été enregistré dans le système.

- Le système copie automatiquement les valeurs d'éléments de clé définies au niveau du site fournisseur dans les lignes de répartition.
- Si vous connaissez approximativement le nombre de lignes de facture dont vous avez besoin, saisissez-le dans le champ Estimation nb lignes facture. Ainsi, vous n'aurez pas à rajouter sans cesse de nouvelles lignes sur la page Informations facture en cliquant sur l'icône Ajouter du cartouche Lignes facture.

Toute ligne qui n'est pas renseignée est automatiquement supprimée lors de l'enregistrement.

- Si vous renseignez les champs de montant TTC et de montant de frais divers sur la page de recherche/création, ils s'afficheront par défaut sur la première ligne de la pièce et la première ligne de répartition.

Remarque : pour créer une pièce et accéder à la page Informations facture, saisissez des informations sur la page de recherche/création puis cliquez sur Créer. Si vous accédez à une pièce qui existe déjà, saisissez des informations sur la page de recherche et cliquez sur Rechercher pour faire apparaître la page Récapitulatif.

Créer des pièces en ligne

Accédez à la page Informations facture (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture).

Informations facture Paiements Attributs pièce

Entité: US001 Facture: BAE-002 Action:
 N° pièce: NEXT Date facture: 10/05/2011
 Type pièce: Standard Date comptable: 10/05/2011 Exon. taxes Exéc.

Cd fournisseur: USA0000001 Bay Area Electric- Valeurs/dft session
 Nom fourn.: BAELECTRIC-001 998 Powel St. Documents joints (0)
 Site: 1 P.O.Box 1212 Commentaires(0)
 *Adresse: 1 attn: JTL San Francisco, CA 94001

Recherche fournisseur

Lot contrôle: 0000000001 *Cond. pmt: 30 Net 30 Calcul date base
 Lignes facture: 0,00 Type date base: Dte fact. Imprimer facture
 *Devis: USD Récapitulatif hors marchandise
 Frais divers: Port: Récap. taxe sur CA/locale
 Taxe sur CA: Taxe locale: 0,00 Numéroté document

Copier depuis doc. source
 Ent. ACH: N° CdA: Copier CdA
 Copier de: Aucun OK

Total: 1500,00
 Ecart: 0,00 Calculer

Page Informations facture pour une pièce standard, mode création (1/2)

Lignes facture Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

N° lgn: 1 Cd art: 10000 U.M.: EA
 *Répartir par: Montant Prix unit: 15,00000 Qté: 100,0000
 Dest.: US001 Montant ligne: 0,00
 Vent. rapide: Description: Long Sleeve Biking Jersey, Men
 Entité WO: Cd bon de travail:
 Numéro tâche: Type ressource: Ligne: Une immo.

Calculer Copie répat. BT Taxe sur CA/locale

Lignes répartition Personnaliser | Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Ets clé GL	Copier	Ligne	Montant marchandises	Qté	*Entité GL	Cpte	Clé lettrage	Unité	Fonds	Dépt	Programm
	<input type="checkbox"/>	1	1500,00	100,00	US001						

Page Informations facture pour une pièce standard, mode création (2/2)

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation, le système valide le fournisseur en fonction de listes de sanctions financières au moment de l'enregistrement de la pièce. Si la validation des sanctions financières est activée au niveau de la banque, aucune validation du fournisseur n'est effectuée pendant le traitement des pièces, à moins que vous n'indiquiez une banque pour le fournisseur à payer qui exige la validation des sanctions financières. Le système met à jour le statut des sanctions financières du fournisseur dans le composant Informations fournisseur.

Si le système détermine que le nom du fournisseur en cours figure sur une liste de sanctions financières, un message d'avertissement s'affiche indiquant que ce fournisseur est actuellement en cours d'examen. Vous pouvez continuer et enregistrer la pièce ; toutefois, le système n'autorise pas les paiements aux fournisseurs dont les statuts relatifs à des sanctions financières sont *Examen en cours* ou *Bloqué*.

Contenu associé

Cliquez sur un lien pour afficher des informations relatives à la combinaison fournisseur/entité. Le système affiche uniquement les informations pour une période d'une année allant jusqu'à la date du jour, ce qui vous permet d'avoir un aperçu des informations sous forme graphique. Vous pouvez développer la section de consultation en cliquant sur la zone située au-dessus du cadre et en la faisant glisser. Vous pouvez également fermer la zone de consultation en cliquant sur la croix (X) située dans le coin supérieur droit de la zone de consultation. Vous pouvez consulter les informations suivantes :

- *Exceptions rapprochement* : affiche le total des pièces pour lesquelles existe une exception de rapprochement pour la combinaison fournisseur/entité.
- *Acompte en attente* : affiche le montant total des acomptes en attente pour la combinaison fournisseur/entité.
- *Pièces recyclées* : affiche le total des pièces qui ont le statut Recyclée pour la combinaison fournisseur/entité.

Facture

Saisissez le numéro de la facture ou tout autre numéro de contrôle provenant du titre de paiement rattaché à la pièce. Le système utilise ce numéro comme référence pour le contrôle des factures en double, si vous l'avez sélectionné parmi vos critères de rapprochement.

Remarque : dans le cas des pièces RAFF créées par le traitement correspondant, le numéro de facture est joint au suffixe du numéro RAFF.

Date facture

Saisissez la date de saisie de la facture dans le système. Il s'agit en général de la date du jour.

Date comptable

Elle affiche la date de contrôle comptable qui dépend des paramètres configurés dans la hiérarchie par défaut du module PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Vous pouvez la modifier sur la pièce.

La modification de cette date modifie également la date de déclaration de TVA sur la page Informations TVA en-tête facture si l'exigibilité est définie à la *Date comptable*.

Remarque : si l'option *Date du jour* est sélectionnée pour la date comptable dans la hiérarchie PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et que la date du jour ne se trouve pas dans une période ouverte GL, le système utilise la première date disponible dans une période ouverte GL comme date comptable.

Exon. taxes

Cochez cette case si vous voulez remplacer les paramètres par défaut relatifs à la taxe sur CA et à la taxe locale et exonérer la pièce.

Imprimer facture

Cliquez sur ce bouton pour créer la facture au format PDF. Le système ouvre une nouvelle fenêtre dans laquelle vous pouvez consulter et imprimer la facture.

Calculer	<p>Cliquez sur les boutons Calculer pour effectuer le calcul de mise en équilibre sur demande afin de vérifier si la pièce est équilibrée ou non. Un montant de 0,00 s'affiche dans le champ Ecart lorsque la pièce est équilibrée.</p>
Cd fournisseur et Nom fourn.	<p>Sélectionnez le fournisseur en saisissant son code ou son nom.</p> <p>Après avoir appuyé sur la touche de tabulation pour quitter ces champs, le système extrait les données de la pièce et renseigne le nom complet du fournisseur, son adresse principale, son site par défaut et les conditions de paiement. De plus, les informations par défaut issues de la table des fournisseurs sont utilisées conjointement avec celles provenant des autres niveaux par défaut (entité, origine et lot de contrôle), afin de déterminer le mode de traitement de cette pièce.</p> <hr/> <p>Remarque : si la validation des sanctions financières est activée et que le statut correspondant du fournisseur que vous avez saisi est <i>Examen en cours</i> ou <i>Bloqué</i>, le système affiche un message d'avertissement indiquant que le fournisseur sélectionné est actuellement en cours d'examen pour raison de sanctions financières. Vous pouvez poursuivre la création ou la mise à jour de la pièce du fournisseur.</p> <hr/>
Site	<p>Remplacez la valeur par défaut en sélectionnant un nouveau site. Le site du fournisseur conditionne la majeure partie du traitement par défaut de la pièce.</p>
Adresse	<p>Remplacez la valeur par défaut en sélectionnant une nouvelle adresse.</p>
Recherche fournisseur	<p>Cliquez sur ce lien pour rechercher des fournisseurs à partir d'une partie du nom ou de caractères joker.</p> <hr/> <p>Remarque : si le fournisseur référencé ne figure pas dans la table des fournisseurs et que vous voulez l'y insérer, vous n'avez pas besoin d'annuler la pièce sur laquelle vous travaillez. Accédez à la page de recherche des fournisseurs en cliquant sur le lien Recherche fournisseur, puis cliquez sur le bouton Ajouter fourn. Vous accédez ainsi au composant Informations fournisseurs qui vous permet d'ajouter le fournisseur dans le système. Après l'enregistrement de ces données, fermez cette page et retournez à la page Recherche fournisseur. Sélectionnez-y le nouveau fournisseur.</p> <hr/>
Lot contrôle	<p>Sélectionnez un lot de contrôle pour cette pièce, le cas échéant. Le premier lot attribué pour l'entité et le code utilisateur est renseigné par défaut. Si aucun lot n'a été affecté à votre code utilisateur, ce champ n'apparaît pas.</p>

Frais divers, Port et Taxe sur CA Saisissez le montant des frais divers, des frais de port ou de la taxe sur CA. Pour répartir le montant de ces frais à un niveau plus détaillé, cliquez sur les icones situés à côté de ces champs. Vous accédez alors aux pages associées Frais divers, Frais port et Frais taxe sur CA.

Nous vous conseillons de saisir tous les montants sur la page de la pièce avant d'accéder à la page de détail. Lors de l'enregistrement de la pièce, le système répartit les frais saisis sur les lignes de la pièce en fonction des valeurs par défaut que vous avez définies dans le composant Contrôle compta. achats (BUS_UNIT_INTFC2) pour l'entité AP.

Remarque : si vous remplacez les informations de taxe par défaut sur la page Informations taxe ligne facture et que vous modifiez ensuite le montant de taxe sur CA dans ce champ, ces informations reprendront leurs valeurs par défaut. Saisissez un montant de taxe sur cette page avant de mettre à jour les informations de taxe sur la page Informations taxe ligne facture.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir le détail des frais hors marchandise, page 322.](#)



Détail frais divers

Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Frais divers que vous pouvez actualiser.



Détail port

Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Frais port que vous pouvez actualiser.



Détail taxe sur CA

Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Frais taxe sur CA que vous pouvez actualiser.

Taxe locale

Affiche la taxe locale calculée. Le système calcule la taxe locale de deux façons :

- En reprenant le code de taxe locale saisi sur la page Informations taxe ligne facture.
- En déduisant la différence entre la taxe sur CA saisie sur l'en-tête de la pièce et la taxe sur CA saisie ou calculée pour les lignes de la pièce, à condition que les lignes soient soumises à la taxe et que le montant de la taxe sur CA de l'en-tête soit inférieur au total des lignes.

Cliquez sur l'icône Détail taxe locale pour accéder à la page Frais taxe locale et indiquer le mode de répartition des frais de taxe locale.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir le détail des frais hors marchandise, page 322.](#)

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir les informations relatives aux taxes de la ligne de pièce, page 328.](#)

 **Détail taxe locale**

Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Frais taxe locale sur laquelle vous pouvez définir les frais de taxe locale proratisés ou non proratisés.

 **En-tête TVA**

Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Informations TVA en-tête facture sur laquelle vous pouvez définir les informations TVA par défaut concernant la pièce.

Total et Devise

Saisissez le montant total de la pièce, comprenant le montant des biens et services (figurant sur les lignes de la pièce), les frais de port et les taxes. Saisissez le montant TTC pour assurer l'équilibre entre l'en-tête et les lignes de la pièce. Vous ne pouvez saisir de montants TTC que dans les limites autorisées par votre profil d'utilisateur dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Ecart

Il s'agit du montant actuel à équilibrer. Pour obtenir cette valeur, le système compare la somme des lignes de facture plus les montants de frais applicables et le montant TTC saisi.

Cond. pmt

Sélectionnez les conditions de paiements. Ces conditions proviennent de la hiérarchie de valeurs par défaut de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Cliquez sur l'icône Détail cond. paiement pour accéder à la page Conditions paiement, sur laquelle vous pouvez modifier les conditions de paiement par défaut ou les informations associées.

Type date base

Affiche le type de date de base qui contrôle la date de base sur laquelle sont fondées les conditions de paiement. Vous pouvez modifier le type de date de base sur la page Conditions paiement.

(USF) Eché. paiement

Indiquez un type d'échéancier pour les paiements fédéraux de cette pièce. Le système utilise cette information pour regrouper cette pièce avec d'autres, puis pour l'affecter à l'échéancier de paiement adéquat. Vous avez le choix entre les valeurs suivantes :

- *Manuel*
- *Autre*
- *Transport*

**Récapitulatif hors
marchandise**

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Informations récapitulatives frais hors marchandise sur laquelle vous pouvez consulter le montant des frais divers attribué à chaque ligne de pièce pour chaque code frais. Cette page est utile uniquement si vous avez saisi ou copié des informations relatives à la ligne d'une pièce.

Valeurs/dft session

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Valeurs/dft session sur laquelle vous pouvez sélectionner des valeurs de session par défaut existantes ou définir des valeurs par défaut ad hoc pour toutes les factures que vous saisissez dans la session en cours. Ces valeurs par défaut remplacent celles que le système applique à partir de la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

(USF) Calcul date base	<p>Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Calcul de la date sur laquelle vous pouvez saisir des informations vous permettant de planifier les paiements d'une pièce selon les normes américaines. Vous pouvez également utiliser cette page pour valider la mise en oeuvre des périodes remboursables valides pour les pièces se rapportant à des projets.</p>
Documents joints (n)	<p>Cliquez sur ce lien pour créer ou consulter des documents joints à la pièce.</p> <p>Le nombre de documents joints associés à la pièce s'affiche. S'il n'y a pas de documents joints, le système affiche (0).</p> <p>Si vous avez activé la structure d'approbation, vous pouvez indiquer si vous voulez que les approbateurs puissent consulter les documents joints sur cette page.</p>
Commentaires (n)	<p>Cliquez sur ce lien pour saisir des commentaires sur une pièce afin d'expliquer les échéanciers de paiements, les litiges fournisseurs ou tout autre élément concernant la facture. Ces commentaires ne sont utilisés qu'à titre de référence. Vous pouvez saisir un commentaire contenant jusqu'à 254 caractères. Si vous dépassez les 254 caractères, le système affiche un message d'avertissement indiquant qu'il ne peut enregistrer que 254 caractères et que le commentaire sera tronqué.</p> <p>Le nombre de commentaires associés à la pièce s'affiche. S'il n'y a pas de commentaires, le système affiche (0).</p> <hr/> <p>Avertissement ! Le système insère les informations d'identification nécessaires au traitement des pièces de demande dans le champ de la page Commentaires pièce. Vous ne devez ni modifier ni supprimer les informations de ce champ.</p> <hr/>
Historique aprob.	<p>Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Historique approbation et consulter l'historique d'approbation de la pièce.</p> <hr/> <p>Remarque : ce lien est disponible uniquement pour les pièces soumises à approbation dans la structure d'approbation.</p> <hr/>
Afficher jrnx audit	<p>Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Rechercher journaux d'audit et consulter les audits associés à la pièce.</p> <hr/> <p>Remarque : ce lien n'est actif que si vous avez activé les journaux d'audit. Les informations qui s'affichent dépendent des événements sélectionnés pour l'audit.</p> <hr/>
Pour approbation	<p>Cliquez sur ce bouton pour soumettre la pièce pour approbation.</p> <hr/> <p>Remarque : ce bouton s'affiche uniquement si la pièce est activée pour les approbations dans la structure d'approbation.</p> <hr/>
Récap. taxe sur CA/locale	<p>Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Récap. taxe sur CA/locale où vous pouvez consulter et modifier, le cas échéant, les données de taxe sur le CA et de taxe locale pour toutes les lignes de la pièce.</p>

Informations facture

Pièce associée

Concerne uniquement les écritures de correction.

Ce champ vous permet d'associer l'écriture de correction à la pièce pour laquelle vous corrigez les imputations comptables.



Cliquez sur l'icône Finaliser document pour finaliser la commande d'achat prédécesseur. Cet icône s'affiche également dans le cartouche Lignes facture sous l'intitulé Finaliser ligne. Cliquez dessus pour finaliser la ligne de commande d'achat prédécesseur.



Cliquez sur l'icône Annuler finaliser pour annuler la finalisation de la commande d'achat prédécesseur. Cet icône s'affiche également dans le cartouche Lignes facture sous l'intitulé Annuler finaliser ligne. Cliquez sur cet icône pour annuler la finalisation de la ligne de commande d'achat prédécesseur.

Voir [Chapitre 27, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements," Effectuer des liquidations partielles ou totales, page 880.](#)

Mode envoi

Ce champ concerne uniquement les ajustements de notes de débit.

Sélectionnez un mode d'envoi pour cet ajustement de note de débit. Ce champ s'affiche uniquement si la pièce est de type *Ajustement* et que la source de la pièce est *Note débit rapproch.* sur la page Récapitulatif. Vous pouvez modifier le mode d'envoi défini dans le cartouche Options note débit réductible de la page Fournisseur - Options compta. Fourn.. Vous avez le choix entre *laisser le champ vide, EDI/XML, E-mail, Fax, Téléphone* et *Impression*.

Voir [Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Traiter les ajustements de notes de débit, page 629.](#)

Montant TVA

Si cette pièce est hors taxes et que la TVA s'y applique, saisissez le montant brut de la TVA. Cliquez sur l'icône En-tête TVA pour accéder à la page Informations TVA en-tête facture si vous devez consulter ou modifier les paramètres de TVA par défaut de la pièce. Lorsque vous cliquez sur cet icône, le système extrait les valeurs de TVA par défaut, telles qu'elles sont définies dans votre configuration et selon les informations sur le fournisseur et son site.

Remarque : si votre pièce s'inscrit dans un environnement TVA et que vous n'avez pas renseigné les pages de TVA concernant la pièce avant de l'enregistrer, le traitement d'extraction des valeurs par défaut de la TVA est lancé automatiquement au moment de l'enregistrement.

Voir [Chapitre 39, "Traiter la taxe sur la valeur ajoutée \(TVA\) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Saisir en ligne des pièces soumises à la TVA, page 1076.](#)

Action

Une fois votre pièce saisie et enregistrée, vous pouvez la traiter de trois façons différentes :

1. Procédez au contrôle budgétaire, rapprochement, contrôle de la tolérance du document, chargement des immobilisations, imputation et génération des écritures sur cette pièce et sur d'autres pièces en différé, à partir des pages relatives à ces traitements.
2. Traitez la pièce sur demande, directement à l'aide du champ Action de la page Informations facture.
3. Traitez cette pièce ainsi que d'autres en mode différé à l'aide des lots de traitements sur demande à partir de la page Traitements sur demande pièces.

Généralement, la première option est la plus efficace. La deuxième option est néanmoins très pratique pour un traitement de pièce immédiat et sur demande. La troisième option est utile pour effectuer une série de traitements séquentiels sur un lot de pièces, tels que le rapprochement, le chargement des immobilisations, l'imputation des pièces et la génération des écritures.

Si vous souhaitez traiter une pièce sur demande à partir de la page Informations facture :

1. Enregistrez la pièce.
2. Sélectionnez le lot de traitements sur demande dans le champ Action.
3. Cliquez sur le bouton Exécuter pour lancer le traitement.

Pendant le traitement de la pièce, les champs du composant Pièces sont inactifs. Cliquez sur le bouton Actualiser pour afficher le statut du traitement de la pièce sur la page Récapitulatif.

La disponibilité des groupes de traitements dépend de l'activation du traitement à la demande, de votre code utilisateur et du fait que la pièce nécessite le traitement ou non. Si le contrôle budgétaire ne s'applique pas à une pièce, par exemple, le lot de ce traitement ne sera pas disponible. Les lots de traitements susceptibles d'être disponibles sont :

- Contrôle budgétaire (BUDGET_CHK).
- Tolérance du document (DOC_TOL).
- Rapprochement (MATCHING).
- Rapprochement, tolérance du document, contrôle budgétaire (MTCH_DT_BC).
- Imputation des pièces (PST_VCHR).
- Génération d'écritures (PST_VCHRGL)
- Imputation pièces/chargement AM (POSTAPAM).
- Génération d'écritures, chargement AM (POSTAPGLAM)

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Exécuter les traitements sur demande des pièces par lots, page 383.](#)

Autres informations sur l'en-tête

Numéroter document Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Numérotation document sur laquelle vous pouvez consulter et modifier les paramètres de numérotation automatique. Ce lien s'affiche uniquement si vous avez activé la fonction de numérotation automatique des documents.

Voir [Chapitre 35, "Traiter la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1029.](#)

Impôt à la srce Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Informations retenue. Vous pouvez y consulter ou modifier les données de retenue par défaut pour la pièce. Ce lien s'affiche uniquement si la pièce est associée à un fournisseur configuré pour les retenues. Si vous ajoutez une pièce et saisissez les informations fournisseurs sur cette page plutôt que sur la page de recherche/création, ce lien s'affiche également lorsque vous appuyez sur la touche de tabulation pour quitter le champ Cd fourn.

Voir [Chapitre 40, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Consulter et saisir les informations relatives aux retenues des pièces, page 1107.](#)

Récap. TVA Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Informations récapitulatives TVA facture sur laquelle vous pouvez consulter les montants totaux de TVA de la facture par code TVA.

Vous pouvez également passer de cette page aux pages de TVA par défaut si vous devez consulter ou modifier les valeurs de TVA par défaut de la pièce.

Remarque : si votre pièce s'inscrit dans un environnement TVA et que vous n'avez pas renseigné les pages de TVA par défaut concernant la pièce avant de l'enregistrer, le traitement d'extraction des valeurs par défaut de la TVA est lancé automatiquement au moment de l'enregistrement.

Voir [Chapitre 39, "Traiter la taxe sur la valeur ajoutée \(TVA\) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Consulter les informations récapitulatives sur la TVA d'une pièce, page 1094.](#)

(USF) Option acompte

Si vous créez un acompte sur pièce et que vous êtes une agence fédérale (champ Activer paiement fédéral sélectionné sur la page Options d'installation - Comptabilité Fournisseurs), le cartouche Option acompte apparaît. Si vous sélectionnez l'option Util. acompte, vous devez associer l'acompte à une commande d'achat.

Remarque : le composant Pièces ne copie pas les lignes issues de la commande d'achat associée lors de la saisie de son numéro sur cette page.

Copier document source

Utilisez les champs suivants pour copier des données à partir d'un document source. Les champs qui s'affichent dépendent du type de pièce :

Ent. ACH (entité achats) et **N° CdA** Pour copier toutes les lignes d'une commande d'achat dans une pièce, saisissez l'entité achats et le numéro de la commande d'achat que vous voulez copier. Cliquez ensuite sur le bouton Copier CdA.

Cette option n'est disponible que si vous créez une pièce standard, un pièce modèle ou une pièce tiers.

Important ! Si vous copiez une commande d'achat, *ne renseignez pas* les champs concernant les montants de frais divers ni d'exonération de taxes sur la page de recherche/création. Cliquez sur le bouton Copier CdA pour que ces montants apparaissent par défaut dans les champs appropriés.

N° pièce

Saisissez le numéro de la pièce dont vous souhaitez copier toutes les lignes. Cliquez ensuite sur le bouton Copier vers pièce.

Pour copier des lignes une à une, sélectionnez un fournisseur puis cliquez sur le lien Copier de feuille calcul.

Cette option est disponible uniquement si vous créez un ajustement ou une pièce tiers.

Contrepassation pièce

Si vous voulez contrepasser une pièce, sélectionnez le numéro de la pièce à contrepasser, puis cliquez sur le bouton Copier vers pièce. Le système copie toutes les informations correspondantes (lignes de pièce, lignes de répartition, frais de port, frais divers, taxe sur CA/locale et TVA) sur la pièce de contrepassation.

Cette option est disponible uniquement si vous créez une pièce de contrepassation (avoir total).

Contrepassation solde pièce
(contrepassation du solde restant de la pièce)

Sélectionnez cette option pour contrepasser uniquement les soldes de pièces non payés.

Cette option est disponible uniquement si vous créez une pièce de contrepassation.

Ajust. valeurs rapproch./engag (ajuster les valeurs de rapprochement/engagement)

Sélectionnez cette option pour restaurer l'engagement et ajuster la quantité ou le montant rapproché(e) de la commande d'achat.

Cette option est disponible uniquement si vous créez une pièce de contrepassation et que la commande d'achat associée n'a pas été rapprochée.

Si la commande d'achat associée a été rapprochée, cette case n'est pas cochée (et ne peut pas être cochée) pour la ligne de la pièce sur la page Informations facture.

Copier de

Sélectionnez une des valeurs de ce champ si vous voulez rechercher ou consulter un document source à copier, ou encore sélectionner une série de documents source.

- *Réception non CdA*
- *Aucun*
- *Réception CdA*
- *Commande achat seult*
- *Modèle*
- *Pièce*

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Copier les documents source pour créer les pièces en ligne, page 333.](#)

Lignes facture

Dans le cartouche Lignes facture vous pouvez saisir des informations sur chacune des lignes de la facture, comme par exemple : le montant de la marchandise, le prix unitaire, la quantité et une description. La première ligne apparaît automatiquement mais vous pouvez ajouter autant de lignes que nécessaire. Un numéro est attribué automatiquement aux différentes lignes de la pièce afin que chacune soit unique.

Remarque : sachez que les traitements en différé affectent les mises en équilibre et les calculs.

Vous risquez de ne plus pouvoir saisir ni ajuster les lignes d'une pièce une fois son paiement imputé.

Vous ne pouvez pas associer des pièces retour au fournisseur de type remplacement avec des pièces retour au fournisseur de type avoir ou échange (c'est-à-dire des pièces avec des lignes d'avoir et de remplacement ou des lignes d'échange et de remplacement). Sinon, vous allez créer des exceptions de rapprochement puisque ces types de pièce sont créés avec des statuts différents. Le traitement de création des pièces crée des notes de débit pour les retours fournisseur de type remplacement avec le statut *A rapprocher* afin que le traitement de rapprochement répartisse correctement les montants rapprochés entre la commande d'achat, le bon de réception et la pièce. Cependant, en général, les pièces retour au fournisseur de type avoir ou échange sont déjà définies avec le statut *Rapproché*. Vous n'avez pas besoin de lancer le traitement de rapprochement sur ces pièces puisque leur montant total n'affecte pas de quantités qui doivent être rapprochées.

Répartir par

Sélectionnez un mode de répartition :

Montant : vous devez saisir le montant total des marchandises associées à cette ligne de pièce. Vous pouvez également indiquer la quantité, le prix unitaire et l'unité de mesure (U.M.) sur la ligne de pièce ainsi que la quantité sur la ligne de répartition, à titre d'information.

Si vous modifiez la valeur du champ Montant total, la valeur du champ Prix unit. est recalculée.

Remarque : toute modification du montant total sera répercutée dans la ligne de répartition. Le système ajuste la ligne de répartition qui affiche le montant le plus élevé. Si vous réduisez la commande d'achat en dessous de sa valeur initiale, le seul ajustement consiste à remettre à zéro la ligne de répartition qui affiche le montant le plus élevé. Dans ce cas, vous devez ajuster les montants de répartition afin de garantir une concordance avec le montant de la ligne de pièce. De plus, si le montant de la marchandise change, le prix unitaire sera également modifié. Si le mode de répartition initial était Quantité et que vous le modifiez en Montant, les données de répartition ainsi que les informations relatives à la ligne de pièce demeurent inchangées. La quantité des lignes de pièce doit être équivalente à la somme des quantités des lignes de répartition, même si le mode de répartition est basé sur le montant. Si les deux quantités ne sont pas égales, un message d'erreur s'affiche.

Quantité : le système calcule le montant des marchandises figurant sur les lignes de la facture et les lignes de répartition à partir de la quantité et du prix unitaire. Vous devez saisir la quantité, le prix unitaire et l'unité de mesure. Le champ Montant total est désactivé.

Cochez la case Forcer prix pour recalculer le prix unitaire en fonction du montant de la marchandise saisi. Cette option est décrite plus loin.

Remarque : si vous modifiez la quantité des lignes de pièce, l'ajustement des lignes de répartition n'est pas automatique. C'est pourquoi vous devez vous en charger manuellement. Un traitement de validation permet de vérifier que la quantité des lignes de pièce est égale à la somme des quantités des lignes de répartition. De plus, si vous modifiez la quantité sur l'option de copie (que ce soit pour une commande d'achat ou un bon de réception), la quantité modifiée est copiée sur la ligne de pièce, alors que la ligne de répartition garde la quantité de la commande d'achat initiale. Vous devez ajuster la quantité de répartition manuellement pour que celle-ci soit égale à la quantité des lignes de pièce. Si, après avoir choisi Montant comme mode de répartition initial, vous le modifiez par Quantité, le système recalcule les montants de répartition en fonction de la quantité de la ligne de répartition et le prix unitaire de la ligne de pièce. Vous pouvez également forcer le prix. Si vous cochez la case Forcer prix, le prix est calculé automatiquement en fonction du montant total. Lorsque vous cochez cette case, le champ Prix unit. est désactivé.

Vent. rapide

Saisissez une ventilation rapide. Lorsque vous quittez ce champ à l'aide de la touche de tabulation, les montants répartis au prorata et les éléments de clé de répartition s'affichent sur les lignes de répartition de la pièce. Si la ventilation rapide a été définie sans aucun pourcentage de répartition au prorata, vous devez saisir vous-même les montants de répartition.

La ventilation rapide n'est disponible ni avec les contrepassations ni avec les acomptes, car ces deux types de pièce ne vous permettent pas d'ajouter de nouvelles lignes.

Ressources de bon travail

Si la ligne de facture s'applique à une ressource externe du module Gestion des Bons de Travail, ces champs vous permettent de saisir le coût réel de ces ressources. Transférez ensuite ces données vers le module Gestion des Bons de travail pour déterminer le coût réel.

Ces champs apparaissent uniquement si PeopleSoft Gestion des Bons de Travail est installé. Si le système renseigne ces champs avec des informations provenant d'une commande d'achat, vous ne pouvez pas les modifier.

Important ! Si vous créez une pièce non liée à une commande d'achat pour des articles qui *ont déjà été saisis* dans le module Gestion des Stocks, *ne saisissez pas* d'informations sur un bon de travail ici. Sinon, vous aurez des doublons puisque les modules Comptabilité Fournisseurs et Gestion des Stocks envoient séparément les frais des bons de travail concernant un même article vers le module Gestion des Bons de Travail.

Si vous créez de nouvelles pièces non liées à une commande d'achat (c'est-à-dire qu'elles ne sont pas encore saisies dans le module Gestion des Stocks) mais à un bon de travail, vous pouvez choisir de répartir les lignes de la facture par quantité ou par montant mais vous devez renseigner les champs Quantité, U.M. (unité de mesure) et Prix unitaire des lignes de la facture en question.

Cd bon de travail

Sélectionnez le bon de travail spécifique de la ligne de facture.

Numéro tâche

Sélectionnez la tâche correspondant au bon de travail spécifique de la ligne de facture. Les tâches disponibles dépendent du bon de travail sélectionné.

Type ressource

Vous avez le choix entre *MO* (main d'oeuvre), *Matières* et *Outils*.

Ligne

Sélectionnez un numéro de ligne spécifique de la ligne de facture. Il dépend du type de ressource sélectionné.

Cd art.

Vous pouvez indiquer un code et une description de l'article de 30 caractères maximum. Si vous utilisez également PeopleSoft Gestion des Achats, vous pouvez reprendre un article de la table des articles achats. Lorsque vous appuyez sur la touche de tabulation pour quitter ce champ, le système renseigne le champ Description automatiquement.

Pièce associée

Cette option affiche le numéro de la ligne de pièce en cours de contrepassation ou d'ajustement.

Une immo.

Cochez cette case pour remplacer toutes les immobilisations de la ligne de pièce afin d'utiliser un seul et même code.

Lorsque vous cochez cette case, le système met à jour tous les codes immobilisations pour toutes les lignes de répartition liées à ces immobilisations. La nouvelle valeur du code immo. devient *NEXT*, chaque numéro de séquence prend la valeur *1* et le profil prend le code de la première ligne de répartition.

Vous pouvez modifier ces valeurs sur les lignes de répartition au cas par cas.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion des Immobilisations*, "Créer et mettre à jour des immobilisations."

Forcer prix

Cochez cette case pour forcer la modification du prix unitaire en fonction du montant total saisi. Cette option est recommandée lorsque la somme des montants de marchandises sur les lignes de répartition ne correspondent pas. C'est généralement la faute des arrondis. Cochez la case Forcer prix pour modifier le montant total et recalculer le prix unitaire en fonction de ce montant total.

Remarque : cette option est disponible uniquement si vous effectuez une répartition par quantité et que vous copiez les informations à partir d'une commande d'achat ou d'un bon de réception. Vous devez actualiser la page pour que l'option Forcer prix apparaisse.

Remplac. % CdA

Cliquez sur ce bouton pour remplacer les pourcentages de commande d'achat. Une fois que vous avez cliqué sur ce bouton, la colonne Pourcentage devient accessible. Le total des valeurs saisies doit être égal à 100. Lorsque vous avez saisi les nouveaux pourcentages, cliquez sur le bouton Attribution par % pour réattribuer les frais.

Ce bouton s'affiche uniquement pour les pièces créées à partir de commandes d'achat ou de réceptions.

Attribution par %

Cliquez sur ce bouton pour réaffecter la quantité et le montant de la ligne de pièce sur les répartitions en fonction du pourcentage reporté depuis la commande d'achat.

Ce bouton s'affiche uniquement pour les pièces créées à partir de commandes d'achat ou de réceptions.

Taxe sur CA/locale

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Informations taxe ligne facture sur laquelle vous pouvez modifier les paramètres de taxe par défaut pour chaque ligne de pièce.

Infos CdA & réception

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Afficher des infos sur CdA/réception source sur laquelle vous pouvez consulter les informations relatives aux commandes d'achat ou aux bons de réception source, notamment les commentaires associés à l'en-tête et à la ligne. Ce lien s'affiche uniquement si PeopleSoft Gestion des Achats est installé sur la même base de données.

Associer réception(s)

Cliquez sur ce lien pour accéder aux pages Réception associée et Associer lignes de réception sur lesquelles vous pouvez associer manuellement des réceptions à la ligne de la pièce pour un rapprochement en trois étapes. Ce lien est disponible uniquement si vous avez copié les informations relatives à la commande d'achat ou au bon de réception sur la pièce à l'aide du champ Option copie feuille et que la commande d'achat exige un rapprochement ou que le paramétrage du fournisseur ne permet que le rapprochement par bon de réception.

Voir [Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," page 557.](#)

TVA ligne facture ou TVA et Intrastat

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Informations TVA ligne facture si vous devez consulter et modifier les paramètres par défaut de TVA et d'Intrastat pour une ligne de pièce. Le lien TVA et Intrastat n'apparaît que pour les ajustements soumis à la TVA.

Remarque : si votre pièce est inscrite dans un environnement de TVA et que vous n'avez pas renseigné les pages de TVA concernant la pièce avant de l'enregistrer, le traitement par défaut de la TVA est exécuté automatiquement lors de l'enregistrement.

Voir [Chapitre 39, "Traiter la taxe sur la valeur ajoutée \(TVA\) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Consulter et modifier les valeurs par défaut de TVA au niveau de la ligne de la pièce, page 1087.](#)

Afficher ligne n° contrat

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Infos ligne de contrat et consulter le code, la ligne et le numéro de version de contrat.

Remarque : ce lien est actif uniquement pour les pièces associées à une valeur de code contrat.

Lignes répartition

Pour chaque ligne de pièce saisie, vous devez également renseigner les champs du cartouche Lignes répartition. Chaque ligne de pièce doit comporter au moins une ligne de répartition. Vous pouvez cocher la case Copier d'une ligne de répartition pour copier les valeurs d'entité GL et d'éléments de clé de la ligne dans de nouvelles lignes de répartition.

Remarque : vous ne pouvez plus ni saisir, ni ajuster les lignes de répartition une fois le paiement d'une pièce imputé.

Les données de projet que vous saisissez sur les lignes de répartition sont utilisables par PeopleSoft Gestion de Projets. Lorsque vous saisissez plusieurs lignes de répartition, vous pouvez créer plusieurs lignes de projet par ligne de pièce afin de classer vos coûts de projet. Si vous avez implémenté PeopleSoft Gestion de Projets et que vous ajoutez ce type d'informations sur une ligne de répartition, vous devez au moins renseigner les champs Entité PC, Projet, Activité et Type srce. Les autres champs sont facultatifs. Si PeopleSoft Gestion de Projets n'est pas installé, vous n'êtes pas obligé de saisir d'entité PC.

Onglet Elts clé GL

Les champs de cet onglet qui ne sont pas répertoriés ici sont des éléments de clé facultatifs fournis avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Ces champs sont soumis au même traitement de validation lors de l'enregistrement de la pièce que les champs décrits ci-dessous.

Important ! Les éléments de clé s'affichent en fonction des options définies sur la page Configuration éléments clé standard.

Copier

Cochez cette case sur une ligne de répartition et cliquez sur le bouton Ajouter ligne pour copier les valeurs d'entité GL et d'éléments de clé de cette ligne dans de nouvelles lignes de répartition. Si vous sélectionnez plusieurs lignes de répartition, le système affiche un avertissement et sélectionne arbitrairement les valeurs d'éléments de clé d'une des lignes sélectionnées pour alimenter les nouvelles lignes. Si aucune ligne n'est sélectionnée, seule l'entité GL sera renseignée.

Pourcentage CdA

Ce champ s'affiche uniquement si la pièce a été créée en copiant une commande d'achat.

Pourcentage

Si l'utilisation supprime des répartitions ou réattribue les montants de répartition, la colonne Pourcentage est mise à jour en fonction du pourcentage réel (Montant répartition / Montant ligne).

Remarque : ce champ s'affiche uniquement si la pièce a été créée en copiant une commande d'achat.

Montant marchandises

Saisissez le montant à imputer aux valeurs des éléments de clé. Le total des montants saisis sur les lignes de répartition d'une ligne de pièce doit être égal au montant des marchandises figurant sur la ligne de la pièce parent. Un message d'erreur s'affiche en cas de déséquilibre.

Qté

Saisissez le nombre d'unités achetées qu'il vous faut associer à la ligne de répartition. Ce champ est obligatoire dans le cas d'une répartition par quantité. Il est facultatif dans le cas d'une répartition par montant. Si vous avez saisi une quantité sur la ligne de la pièce, le total des quantités saisies sur les lignes de répartition associées à cette ligne doit être égal à la quantité figurant sur la ligne de la pièce parent. Si vous créez une ligne de pièce pour une immobilisation que vous transmettez au module PeopleSoft Gestion des Immobilisations, indiquez une quantité pour cette immobilisation.

Entité GL	<p>Ce champ indique l'entité GL sur laquelle seront imputés les frais codés sur la ligne de répartition.</p> <p>La valeur par défaut correspond à l'entité GL de l'entité AP pour laquelle la pièce a été saisie. Si vous modifiez cette valeur, des imputations comptables inter-entités seront créées automatiquement. Cela se produit lors de l'imputation de la pièce et du paiement. La validation des éléments de clé s'effectue alors en fonction des éléments de clé de l'entité GL.</p> <hr/> <p>Remarque : lorsque vous saisissez des pièces inter-entités sur la page Informations facture, le champ Statut budget sur la page Récapitulatif passe de <i>Valide</i> à <i>Non contrôlé</i>. Vous devez exécuter le traitement de contrôle budgétaire pour rétablir le statut <i>Valide</i> afin que la pièce soit imputable lors de son traitement d'imputation.</p> <hr/>
Saisie auto.	<p>Saisissez le code de saisie automatique de la pièce, si nécessaire. Ce champ s'affiche si vous avez activé la saisie automatique.</p> <p>Voir Chapitre 36, "Utiliser la saisie automatique dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1047.</p>
Compte	<p>Saisissez un compte. Lors de l'enregistrement de la pièce, le système valide le compte saisi avec les autres valeurs des éléments de clé. Si le compte sélectionné a été configuré comme un compte statistique, les champs Montant et Qté sur la ligne de facture deviennent inactifs et les valeurs que vous y avez saisies sont supprimées.</p> <p>Si l'option Activer compte associé est sélectionnée sur la page Options d'installation - Options générales, le champ Cpte associé apparaît à droite du champ Cpte.</p>
Clé lettrage	<p>Si le compte saisi a été configuré en tant que compte à lettrer, vous devez saisir une valeur dans ce champ.</p> <p>Sélectionnez une valeur en cliquant sur le bouton d'invite. Si vous saisissez une valeur pour un compte qui n'est pas un compte à lettrer, un message d'erreur apparaît lors de l'enregistrement. Vous devez supprimer la valeur non valide pour pouvoir enregistrer la pièce.</p> <p>Voir Chapitre 18, "Gérer les pièces," Utiliser la comptabilité des comptes à lettrer dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, page 547.</p>
Projet	<p>Saisissez un code projet. Ce champ apparaît si PeopleSoft Gestion de Projets n'est pas installé sur votre base de données.</p>
Date budget	<p>Affiche la date du budget figurant sur la ligne de répartition si le contrôle des engagements est activé. Le champ utilisé comme date de budget d'une pièce est défini dans le composant Transactions source lorsque vous configurez le contrôle des engagements dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique. Vous pouvez également préciser dans les options d'installation si la date de budget par défaut est la date comptable de la pièce ou du document prédécesseur (commande d'achat).</p>

Filiale S'il s'agit d'un fournisseur inter-entités, ce champ n'est pas modifiable et le code filiale s'affiche par défaut.

Onglet Cours de change

Entité GL et Devise Ces champs indiquent l'entité GL sur laquelle sont imputés les frais codés sur la ligne de répartition et la devise utilisée.

Cours change S'affiche automatiquement en fonction du type de cours par défaut issu des tables de cours du marché. Vous pouvez modifier cette valeur sur la page Attributs pièce. Ce champ apparaît uniquement lorsque l'entité GL de répartition diffère de celle de la pièce ou lorsque la pièce est enregistrée.

Onglet Statistiques

Sur cette page s'affichent des informations statistiques.

Si vous effectuez une répartition par quantité, vous pouvez répartir cette quantité à l'aide d'un code statistique. Le système convertit alors la quantité figurant sur la ligne de répartition dans l'unité de mesure standard associée au champ Code statistique. La quantité convertie est enregistrée dans le champ Montant stat.. Les champs Montant statistique et U.M. (unité de mesure) sont alors désactivés.

Si vous saisissez un compte statistique sur une ligne de la pièce, vous devez actualiser la page en cliquant sur le bouton Actualiser (raccourci clavier : Alt+0) pour que les champs de montant et de quantité des marchandises sur la ligne de facture soient désactivés et remis à zéro. Vous devez alors saisir un montant statistique. Vous pouvez saisir le montant statistique dans une unité de mesure différente de l'unité standard associée au compte statistique. Une fois le montant statistique saisi, indiquez l'unité de mesure correspondante. Le système convertit le montant statistique saisi dans l'unité de mesure standard associée à ce compte statistique. Le champ Code statistique est alors désactivé.

Un message d'erreur apparaît si vous utilisez un compte statistique ou un code statistique et que le système ne parvient pas à trouver de formule de conversion entre les deux unités de mesure dans la table de conversion. Par exemple :

- Si vous utilisez un compte statistique, le système attribue au compte l'unité de mesure standard et vous devez modifier manuellement le champ Montant statistique afin qu'il corresponde à l'unité de mesure standard.
- En revanche, si vous utilisez un code statistique, le système ne calcule pas le montant statistique et vous devez supprimer la valeur du champ Code statistique ou en saisir une nouvelle.

Onglet Immos

Immos Cochez cette case pour saisir des données sur les immobilisations concernant la ligne de répartition. Tous les champs de cet onglet sont activés lorsque vous cochez la case Immos.

Entité (entité AM) et Profil

Saisissez une entité et un profil pour préciser que la ligne de répartition est associée à une immobilisation. Ces champs sont obligatoires.

Remarque : vous ne pouvez pas attribuer le même code immobilisation à plusieurs profils.

Lorsque la pièce a été transmise à PeopleSoft Gestion des Immobilisations, vous ne pouvez plus modifier l'entité AM ni le profil, à moins d'annuler l'imputation de la pièce.

Code immo.

Saisissez un code immobilisation. Si vous ne le faites pas, la valeur *NEXT* apparaît par défaut. Cette valeur signifie que la prochaine valeur du code immobilisation de PeopleSoft Gestion des Immobilisations sera attribuée automatiquement. Si vous acceptez la valeur *NEXT* par défaut, vous pouvez utiliser le champ N° séquence pour attribuer ce code, qui sera incrémenté automatiquement, à plusieurs lignes de répartition.

Le système vérifie qu'à chaque code immobilisation unique ne correspond qu'un seul profil par ligne de pièce.

Remarque : vous ne pouvez pas effectuer de transferts d'immobilisations dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Vous pouvez toutefois y modifier des éléments de clé mais, dans ce cas, votre gestionnaire d'immobilisations doit procéder aux modifications correspondantes sur la page adéquate de gestion des immobilisations.

N° séquence

Si vous avez accepté le code immobilisation par défaut, à savoir la valeur *NEXT*, vous pouvez saisir un numéro de séquence afin d'indiquer un regroupement d'immobilisations sur les lignes de répartition de la pièce.

Si ce code est effectivement *NEXT*, vous pouvez saisir une valeur numérique dans ce champ. La combinaison unique de la valeur *NEXT* dans le champ Code immo. et le numéro de séquence que vous saisissez ici se soldent par la génération d'un code unique lorsque ces informations sont traitées par le module PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

Prenons l'exemple où vous avez quatre lignes de répartition pour des immobilisations auxquelles vous souhaitez attribuer deux codes distincts. Vous pouvez utiliser le code *NEXT* et le numéro de séquence 1 pour les deux premières lignes et reprendre la valeur *NEXT* avec le numéro de séquence 2 pour les deux lignes suivantes. Chaque lot de deux lignes aura son propre code immobilisation.

Laissez ce champ à blanc si vous avez saisi un code immobilisation connu. Si le code est *NEXT* et que le champ *N° séquence* est laissé à blanc, le système génère un numéro unique.

Si vous avez coché la case Utiliser cd immo. pour la ligne de pièce, le système renseigne le champ Code immo. avec la valeur *NEXT* et le champ N° séquence avec la valeur 1 pour chaque ligne de répartition liée aux immobilisations. De plus, le module PeopleSoft Gestion des Immobilisations attribue le même code immobilisation à toutes les lignes de répartition.

Type coût	Sélectionnez le type de coût pour l'immobilisation. Les valeurs sont les suivantes :
	<i>A</i> : provision pour amortissement anticipé
	<i>C</i> : type de coût
	<i>G</i> : remboursement de subvention
	<i>I</i> : moins-value
	<i>M</i> : marge
	<i>P</i> : immobilisation au rebut
	<i>R</i> : réévaluation.
	<i>S</i> : Sales of Assets (ventes d'immobilisations).
	<i>V</i> : réserve pour amortissement anticipé
	<i>W</i> : annulation dépréciation
	<i>X</i> : contrepassation réévaluation
	<i>Y</i> : contrepassation dépréciation

Voir [Chapitre 31, "Transférer des informations vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations," page 979.](#)

Onglet TVA

Les champs de cet onglet apparaissent uniquement pour les entités assujetties à la TVA.

Cliquez sur le lien TVA pour accéder à la page Informations TVA ligne répartition pièce sur laquelle vous pouvez consulter ou mettre à jour les paramètres de contrôle de la TVA pour la ligne de répartition.

Remarque : si votre pièce est inscrite dans un environnement de TVA et que vous n'avez pas renseigné les pages de TVA concernant la pièce avant de l'enregistrer, le traitement par défaut de la TVA est exécuté automatiquement lors de l'enregistrement.

Voir [Chapitre 39, "Traiter la taxe sur la valeur ajoutée \(TVA\) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Consulter et modifier les valeurs par défaut de TVA au niveau de la ligne de répartition de la pièce, page 1091.](#)

Mise en équilibre

Le système insère automatiquement les valeurs par défaut saisies pour les frais divers, les frais de port, la TVA et les taxes sur la page de création et de recherche dans les champs appropriés. Vous pouvez modifier ces montants.

L'affichage des champs de ce cartouche varie en fonction des valeurs saisies sur la page de recherche/création. Par exemple, lorsque vous sélectionnez *Acompte* comme type de pièce, le système désactive les champs Montant frais divers, Frais port et Montant taxe sur CA. Si vous sélectionnez une entité assujettie à la TVA, le système active les champs TVA sur la pièce.

Remarque : le système calcule la TVA de manière différente selon que vous êtes en mode création ou mise à jour/consultation. Si vous saisissez un montant de TVA en mode de recherche/création, le système renseigne le montant de la ligne TVA de la page Informations facture et s'il est modifié, il recalcule correctement ce montant. Par contre, si vous modifiez le montant de TVA d'une pièce existante en mode mise à jour/consultation, le système *ne recalcule pas* le montant de la ligne TVA. Il affiche toutefois l'écart entre l'en-tête et le montant des lignes dans le champ Ecart.

Définir des conditions de paiement

Accédez à la page Conditions paiement (cliquez sur l'icone Détail cond. paiement de la page Informations facture).

Conditions paiement

[Retour à facture](#)

Entité:	US001	N° facture:	BAE-002	Entité TVA:	
N° pièce:	NEXT	Fourn.:	USA0000001 Bay Area Electric-	Date facture:	11/05/2011

*Cd conditions paiement:	30	Net 30
*Gestion échéances:	Cond.	
Type date base:	Dte fact.	
Date base:	11/05/2011	
Echéance escompte:		
Dte échéance:		
*Contrôle mnt escompte:	Cond.	
Comptabiliser:	Brut	
Montant escompte:		0,00
Mnt base:		1 500,00

Détail remise ligne pièce		Personnaliser Rech. Afficher tt	Premier 1 sur 1 Dernier
N° Ign	Description	Montant marchandises	Appliquer escompte
1	Long Sleeve Biking Jersey, Men	1 500,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Page Conditions paiement

Cd conditions paiement

Indique les caractéristiques du paiement de la pièce, notamment la date et le montant de l'escompte. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs permet d'effectuer des paiements uniques ou multiples (échelonnés). Utilisez les pages Conditions paiement - paiement échelonné et Conditions de paiement - paiement unique pour définir les conditions de paiement. Les valeurs par défaut de la pièce dépendent des conditions de paiement définies pour le site fournisseur de cette pièce.

Les conditions de paiement échelonné entraînent la création de plusieurs enregistrements de paiements planifiés lors de l'enregistrement de la pièce : le montant total à payer est réparti sur les différents échelonnements en fonction des pourcentages définis lors du paramétrage des conditions.

Les conditions de paiement échelonné vous permettent de créer des enregistrements de paiements échelonnés (de les consulter et de les modifier, le cas échéant) avant de les engager lors de l'enregistrement de la pièce. Vous pouvez modifier la pièce après l'enregistrement mais cette méthode est moins sûre.



Cliquez sur l'icône Planifier paiements pour générer des enregistrements de paiements avant d'enregistrer la pièce. Dans le cas de conditions de paiement échelonné, le système prédéfinit plusieurs enregistrements de paiements échelonnés (versements). Dans le cas de conditions de paiement unique, le système calcule et renseigne la date d'échéance, le montant d'escompte et l'échéance d'escompte, si les escomptes sont pris en compte. Vous pouvez également lancer cette opération en cliquant sur le bouton Planifier paiements de la page Paiements.

Gestion échéances

Acceptez les dates d'échéance par défaut ou saisissez des données spécifiques. Vous avez le choix entre les valeurs suivantes :

Cond. : il s'agit de la valeur par défaut. Lorsque vous choisissez cette option, le champ Type date base est activé mais les champs Echéance escompte et Dte échéance ne le sont pas. Si vous choisissez l'option *Cond.* dans le champ Gestion échéances, les dates d'échéances prévues et les dates d'échéances de montant net sont déterminées par les conditions de paiement indiquées.

Util. : lorsque vous choisissez cette option, les champs Echéance escompte et Dte échéance peuvent être renseignés et modifiés. En revanche, le champ Type date base est désactivé. Si le champ Gestion échéances a la valeur *Util.*, alors la date est calculée à partir du champ Dte échéance.

Type date base

Saisissez la date que le système doit utiliser pour calculer les dates d'échéance de l'escompte et du paiement. Ce champ détermine la date à partir de laquelle sont calculées les conditions de paiement.

Les valeurs sont les suivantes :

Dte cpta (date comptable) : la date comptable détermine la date de base du paiement.

Dte doc. (date du document) : la date de saisie de la pièce détermine la date de base du paiement. Dans ce cas, la date du document s'affiche dans le champ Date base.

Dte fact. (date de facturation) : la date de facturation détermine la date de base du paiement.

Dte rcpt (date de réception) : la date de réception détermine la date de base du paiement.

Dte expéd. : la date d'expédition détermine la date de base du paiement.

Dte util. : la date définie par l'utilisateur dans le champ Date base détermine la date de base du paiement.

Remarque : la nouvelle date de base que vous sélectionnez n'est pas toujours valide pour la pièce. Ainsi, les valeurs de la date de réception et de la date d'expédition sont disponibles uniquement si la facture a déjà été rapprochée de la commande d'achat et/ou de la réception. Si l'option choisie ne correspond à aucune valeur, un message s'affiche vous demandant si vous voulez utiliser la date de facturation à la place. Cliquez sur *Oui* pour pouvoir enregistrer la pièce et générer des données de paiement prévu. Tant que la pièce n'a pas été imputée ou payée, vous pouvez modifier la date de base, si par exemple une nouvelle valeur devient disponible.

Date base

Affiche la date utilisée pour calculer les dates d'échéance de l'escompte et du paiement. Le système renseigne la date en fonction du type de date de base. Si le type de date de base est *Dte util.*, ce champ est disponible et le système exige que vous saisissiez une date.

Elle est différente de la date de base du paiement fédéral que vous trouvez sur la page Calcul de la date.

Echéance escompte

Si vous avez choisi l'option *Util.* dans le champ Gestion échéances, vous devez saisir une échéance d'escompte.

Dte échéance

Si vous avez choisi l'option *Util.* dans le champ Gestion échéances, vous devez saisir une date d'échéance.

Contrôle mnt escompte	<p>Acceptez les montants d'escompte par défaut ou saisissez des données spécifiques. Les valeurs sont les suivantes :</p> <p><i>Cond.</i> : il s'agit de la valeur par défaut. Si vous sélectionnez cette option, le champ Mode comptabilisation est activé mais le champ Montant escompte ne l'est pas.</p> <p><i>Util.</i> : si vous sélectionnez cette option, le champ Montant escompte est activé et vous pouvez saisir le montant d'escompte dans le champ Montant escompte.</p>
Comptabiliser	<p>Ce champ détermine la façon dont les escomptes sont comptabilisés, en valeur brute ou nette. Les valeurs sont les suivantes :</p> <p><i>Net</i> : tous les escomptes non sélectionnés sont comptabilisés comme perdus.</p> <p><i>Brut</i> : tous les escomptes sélectionnés sont comptabilisés comme obtenus.</p>
Mnt base	<p>Affiche le montant à partir duquel l'escompte est calculé. Il s'agit du montant total des marchandises de chaque ligne pour laquelle la case Appliquer escompte est cochée.</p>
Montant escompte	<p>Si vous choisissez l'option <i>Util.</i> dans le champ Contrôle mnt escompte, saisissez un montant d'escompte.</p>
Appliquer escompte	<p>Cochez cette case pour chacune des lignes auxquelles vous voulez appliquer un escompte.</p>

Remarque : les conditions de paiement d'une pièce émanant d'un tiers ne sont pas compatibles avec un escompte. Pour les pièces tiers, les conditions de paiement proviennent par défaut de l'option *Cond. pmt acpte/tiers/rem. arr.*, telle qu'elle est sélectionnée pour le référentiel sur la page Options Compta. Fournisseurs - Options paiement.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options de paiement, page 77

Saisir le détail des frais hors marchandise

Accédez à la page Frais divers. (Saisissez le montant des frais divers puis cliquez sur l'icone Détail frais divers sur la page Informations facture).

Remarque : les champs de cette page ressemblent à ceux des autres pages de détail relatives aux frais hors marchandise (Frais port, Frais taxe sur CA et Frais taxe locale). Nous avons choisi de ne décrire que la page Frais divers puisque les explications fournies sont valables pour les autres pages de détail.

Utilisez cette page pour répartir vos frais divers entre plusieurs codes frais. Le total des frais divers que vous saisissez doit être égal au montant total des frais divers saisi sur la page Informations facture.

Remarque : vous pouvez créer plusieurs codes frais sur les pages de détail Frais port et Frais divers, mais vous ne pouvez en saisir qu'un sur les pages Frais taxe sur CA et Frais taxe locale.

Au prorata

Le code frais reprend les valeurs par défaut que vous avez configurées sur la page Contrôle compta. achats - Frais hors marchandises. Si la valeur par défaut stipule de calculer le port au prorata, la case Au prorata est cochée. Ce champ n'est pas directement modifiable par l'utilisateur.

Type frais

Sélectionnez un code frais pour chaque montant de frais divers que vous créez. Vous définissez ces codes sur la page Déf. frais divers/approche et paramétrez les codes de frais par défaut pour l'entité AP sur la page Contrôle compta. achats - Frais hors marchandises.

Si vous sélectionnez un code frais non réparti au prorata, le système utilise l'option de répartition que vous avez sélectionnée sur la page Contrôle compta. achats - Frais hors marchandises pour répartir les frais sur la ligne de répartition ou les passer en charges dans l'en-tête.

Compte et autres éléments de clé

Si vous créez un code frais réparti au prorata, aucun élément de clé ne s'affiche sur cette page.

Si vous ajoutez un code frais non réparti au prorata et que vous répartissez ce frais, vous devez obligatoirement saisir un compte. La valeur par défaut provient du schéma d'imputation comptable. Vous pouvez modifier le compte.

Si vous le passez en charge, les valeurs par défaut du compte et des autres éléments de clé sont fonction des règles d'héritage. Vous ne pouvez pas modifier les éléments de clé équilibrés.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Paramétrer les frais hors marchandises, page 42](#)

Consulter les frais hors marchandise

Accédez à la page Informations récapitulatives frais hors marchandise (cliquez sur le lien Récapitulatif hors marchandise de la page Informations facture).

Informations récapitulatives frais hors marchandise

[Retour à facture](#)

Entité: US001 N° facture: BAE000045 Entité TVA:
 N° pièce: 00000001 Fourn.: USA0000001 Bay Area Electric- Date facture: 06/06/2000

Frais hors marchandise applicables Rech. | Afficher tt. Premier 1 sur 1 Dernier

N° lgn: 1 Qté: Prix unit.: Cd art.:
 U.M.: Description: Montant total: 1 000,00

Répartition frais sur lignes Personnaliser | Rech. | Afficher tt. Premier 1 sur 1 Dernier

Appliquer	Code frais	Prix unit.	Mnt base/qté	Montant réparti	Type	Pièce
<input checked="" type="checkbox"/>	SALETXPR		1 000,00	42,500	STX	00000001

Page Informations récapitulatives frais hors marchandise

Actualiser

Cliquez sur ce bouton pour que le montant non appliqué soit réaffecté sur les autres lignes de la pièce.

Appliquer

Désélectionnez cette case pour supprimer des frais particuliers d'une ligne de pièce.

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir le détail des frais hors marchandise, page 322](#)

Consulter les références aux commandes d'achat et aux bons de réception

Accédez à la page [Afficher des infos sur CdA/réception source](#) (cliquez sur le lien [Infos CdA & réception](#) dans le cartouche Lignes facture de la page Informations facture).

Option rapproch. ligne

Sélectionnez une option de rapprochement pour cette ligne :

Intégral : exige un rapprochement.

Pas de rapprochement : rapprochement non obligatoire.

Commentaires en-tête CdA/réception et Commentaires ligne CdA/réception

Utilisez ces cartouches pour consulter les commentaires associés à la ligne de la commande d'achat ou du bon de réception d'où sont copiées les données sur la pièce. Les commentaires initiaux ont été saisis avec la commande d'achat ou le bon de réception dans le module PeopleSoft Gestion des Achats. Le champ Type commentaires indique si le commentaire est lié au site destinataire, à l'en-tête de la commande d'achat, etc.

Envoyer au fourn.

Indique si ce commentaire doit être envoyé au fournisseur lors de l'envoi de la commande d'achat.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion des Achats, "Créer des commandes d'achat en ligne"

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion des Achats, "Recevoir les expéditions"

Associer les réceptions aux lignes de pièce

Accédez à la page Réception associée (cliquez sur le lien Associer réception(s) du cartouche Lignes facture sur la page Informations facture).

Réception associée

Ent.: US001 Pièce: 00000091 Facture: 00000091

Ligne de facture

N° lgn: 1 Cd art.: 10057

Qté: 10,0000 U.M.: EA Prix unit.: 13,00000 USD

N° CdA

Ent.: US001 N° CdA: 0000000008 Ligne CdA: 7 N° éché.: 1

Réception(s) associée(s) Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Supprimer	Entité rcpt	N° rcpt	Lgne	Séq.	Qté à rapprocher (U.M. CdA)	UM pièce	Qté non rapproch. (UM fourm)	Prix unit.	Mnt march
<input type="checkbox"/>	US001	0000000002	1	1	10,0000	EA	10,0000	13,00	

Page Réception associée

Mnt seult

Précise si la commande d'achat n'indique que le montant. Dans ce cas, vous pouvez modifier le champ Mnt march. (montant marchandise) mais pas le champ Qté à rapproch. (U.M. CdA).

Supprimer

Permet de supprimer manuellement les lignes de réception associées à la ligne de la pièce en supprimant une ligne. Ce champ ne s'affiche pas lorsque vous créez un ajustement ou une contrepassation.

Qté à rapproch. (U.M. CdA)
(quantité à rapprocher dans l'unité de mesure de commande d'achat)

Modifiez la quantité à rapprocher pour toutes les lignes de réception actuellement associées à la ligne de la pièce dans l'unité de mesure de la commande d'achat. Vous pouvez modifier ce champ si la réception est associée à une commande d'achat qui n'indique qu'un montant.

Remarque : un message d'erreur s'affiche si la quantité à rapprocher ne correspond pas à la quantité de la ligne de la pièce.

Mnt march.

Saisissez le montant des marchandises des commandes d'achat montant seulement à rapprocher pour toutes les lignes de réception actuellement associées à la ligne de la pièce.

Mnt marchandise reçue

Montant des marchandises reçues pour la ligne de réception.

Associer lignes réception

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Associer lignes de réception sur laquelle vous pouvez associer manuellement des réceptions à la pièce en vue d'un rapprochement. Ce lien n'apparaît pas lorsque vous créez un ajustement ou une contrepassation.

Associer les lignes de réception aux lignes de pièce en vue d'un rapprochement

Accédez à la page Associer lignes de réception (cliquez sur le lien Associer lignes réception de la page Réception associée).

Page Associer lignes de réception

A l'aide de la fonction de recherche, vous pouvez afficher toutes les réceptions liées à la commande d'achat indiquée sur la ligne.

Option date rcpt et Date rcpt Vous pouvez affiner votre recherche en choisissant une valeur dans la liste suivante et en précisant la date de réception :

Antérieure ou identique : la recherche porte sur les bons de réception dont la date est antérieure ou identique à celle indiquée dans le champ Date rcpt.

Identique : la recherche porte sur les bons de réception dont la date est identique à celle indiquée dans le champ Date rcpt.

Postérieure ou identique : la recherche porte sur les bons de réception dont la date est postérieure ou identique à celle indiquée dans le champ Date rcpt.

Pas de date : la date de la réception n'est pas un critère de recherche. il s'agit de la valeur par défaut.

Rech. Après avoir saisi les critères de recherche, cliquez sur ce bouton pour afficher tous les bons de réception correspondant à ces critères et à la commande d'achat de la ligne.

Sélectionner Sélectionnez le ou les bon(s) de réception à associer à la ligne de la pièce, puis cliquez sur OK. Ils interviendront lors du rapprochement de la pièce.

Saisir les informations récapitulatives sur la taxe sur CA et la taxe locale

Accédez à la page Récap. taxe sur CA/locale (cliquez sur le lien Récap. taxe sur CA/locale sur la page Informations facture).

Récap. taxe sur CA/locale

[Retour à facture](#)

Entité:	US001	Montant taxe sur CA:	63,75	Nom fournisseur:	Bay Area Electric-
N° pièce:	NEXT	Montant escompte:	0,00	N° facture:	BAE-002
Type pièce	Standard	Frais port:	0,00	Date facture:	
		Mnt frais divers:	0,00	Montant total:	1500,00

Informations taxe lignes pièce

Informations taxe lignes pièce Personnaliser | Rech. | Afficher tt | 1 sur 1 | Premier | Dernier

Mnts txe CA/loc. Paramètres taxe

N° lgn	Taxe CA/locale	Code utilisation finale	Cd taxe CA/loc	% taxe CA/loc	Montant marchandises	Mnt taxe sur CA calculé	Mnt taxe s/CA réparti	Montant taxe locale
1	Taxe sur CA applicable	RESALE	NYC	4,2500	1436,25			

Page Récap. taxe sur CA/locale

La page Récap. taxe sur CA/locale contient les détails des taxes par ligne pour une pièce. Les champs de cette page affichent les valeurs transférées à la ligne de pièce par la hiérarchie par défaut de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ou héritées de la commande d'achat. Vous pouvez remplacer les valeurs de taxe pour chaque ligne de pièce ou accéder à la page Informations taxe ligne facture pour consulter des détails supplémentaires et modifier les valeurs de taxes.

Cette page comprend différents champs décrits ci-dessous si vous avez installé et activé une application fiscale tierce, telle que Taxware ou Vertex.

Voir Chapitre 38, "Gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec Taxware et Vertex," Consulter et modifier les informations récapitulatives sur les taxes d'une pièce, page 1068.

Mnts taxe CA/locale

Affiche le montant des marchandises et les montants de taxe calculés pour chaque ligne.



Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Informations taxe ligne facture pour consulter des informations de taxe détaillées pour la ligne de pièce.

Taxe CA/locale

Indique la taxe qui s'applique au destinataire. Les valeurs sont les suivantes :

Prélèvement automatique : sélectionnez cette option si vous ne voulez pas calculer de taxe sur le CA. Le système traite une ligne de prélèvement automatique comme une ligne de taxe locale, mais il utilise une valeur différente pour l'applicabilité de la taxe.

Article exonéré : sélectionnez cette option si la ligne est exonérée de taxe sur le CA et de taxe locale.

Acheteur exonéré : sélectionnez cette option si l'acheteur est exonéré de taxe sur le CA/locale.

Taxe sur CA applicable : sélectionnez cette option pour calculer et appliquer la taxe sur CA à la ligne. Le montant TTC de la taxe sur CA doit être saisi dans l'en-tête de la pièce.

Taxe locale applicable : sélectionnez cette option pour calculer et appliquer la taxe locale à la ligne. Ne saisissez pas le montant de la taxe dans l'en-tête de la pièce.

Code utilisation finale

Saisissez un code utilisation finale pour remplacer le taux de taxe par défaut pour une ligne.

Code taxe CA/loc

Saisissez le code de la taxe pour la ligne. Un code regroupe plusieurs administrations fiscales. Par exemple, si une ville exige des taxes au niveau municipal, local, régional ou national, vous pouvez créer quatre administrations et les regrouper en un seul code de taxe.

Paramètres taxe

Les champs qui s'affichent lorsque vous sélectionnez l'onglet Paramètres taxe sont décrits plus en détail dans la section suivante.

Saisir les informations relatives aux taxes de la ligne de pièce

Accédez à la page Informations taxe ligne facture (cliquez sur le lien Taxe sur CA/locale du cartouche Lignes facture sur la page Informations facture).

Informations taxe ligne facture	
Ligne pièce:	1
Site destinataire:	US001
▼ Taxe sur CA/locale	
Destinataire taxe CA/locale:	US001
Applicabilité taxe CA/locale:	Taxe sur CA applicable
Code utilisation finale:	RESALE
Cd taxe CA/loc:	NYC
Paramètres calcul	Calculs taxe CA/locale
<input type="checkbox"/> Inclure frais divers	% taxe CA: 4,2500
<input type="checkbox"/> Inclure escompte	Mnt taxe sur CA calculé:
<input type="checkbox"/> Inclure port	Mnt taxe s/CA réparti:
<input type="checkbox"/> Inclure TVA	Montant taxe locale:

Page Informations taxe ligne facture

Les champs de cette page sont similaires à ceux de la page Récapitulatif taxe sur CA/locale. Ils affichent les valeurs qui sont passées à la ligne de pièce via la hiérarchie par défaut de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Si la pièce a été créée à partir d'une commande d'achat, les valeurs de la commande d'achat remplacent la hiérarchie par défaut de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et la pièce hérite ainsi des données de taxe sur CA/locale de la commande d'achat. Lorsque vous créez une pièce, vous pouvez modifier tous les champs de cette page pour la ligne de pièce sélectionnée.

Cette page comprend différents champs décrits ci-dessous si vous avez installé et activé une application fiscale tierce, telle que Taxware ou Vertex.

Voir [Chapitre 38, "Gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec Taxware et Vertex," Gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec Taxware et Vertex, page 1067.](#)

Destinataire taxe CA/locale Indique le site auquel s'applique une taxe sur CA ou une taxe locale. Cette valeur est définie en tant que site destinataire. Néanmoins, elle ne doit pas être identique au site destinataire défini dans la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Applicabilité taxe CA/locale	<p>Indique la taxe qui s'applique au destinataire. Les valeurs sont les suivantes :</p> <p><i>PrélèvAuto</i> : le système traite une ligne de prélèvement automatique comme une ligne de taxe sur le CA, mais il utilise une valeur différente pour l'applicabilité de la taxe.</p> <p><i>Art. exon.</i> : la ligne est exonérée de taxe sur le chiffre d'affaires.</p> <p><i>Achtr exon</i> : l'acheteur est exonéré de taxe sur le chiffre d'affaires.</p> <p><i>Taxe /CA</i> : la taxe sur CA est appliquée. Le montant TTC de la taxe sur CA doit être saisi dans l'en-tête de la pièce.</p> <hr/> <p>Remarque : si vous copiez une ligne de commande d'achat unique à laquelle s'applique la taxe locale et que vous saisissez une taxe sur le CA dans l'en-tête de pièce, le système modifie automatiquement l'applicabilité de la taxe pour la ligne de pièce à la taxe sur le CA.</p> <hr/> <p><i>TaxeLocale</i> : la taxe locale est appliquée. Ne saisissez pas le montant de la taxe dans l'en-tête de la pièce.</p> <hr/> <p>Remarque : si vous copiez plusieurs lignes de commande d'achat auxquelles s'applique la taxe sur CA et que vous ne saisissez pas de taxe sur le CA dans l'en-tête de pièce, le système modifie automatiquement l'applicabilité de la taxe pour ces lignes de pièce à la taxe locale.</p> <hr/>
Code utilisation finale	Saisissez un code pour modifier le taux d'imposition par défaut calculé en fonction du site destinataire. Ce champ est activé uniquement si un code d'utilisation finale est défini pour le site destinataire sur la page Valeurs par défaut taxe locale/CA du destinataire.
Cd taxe CA/loc	<p>Code taxe qui s'applique à la ligne de pièce. Un code regroupe plusieurs administrations fiscales. Le code de taxe fourni par défaut dépend de plusieurs facteurs.</p> <p>Voir Chapitre 11, "Paramétrer la taxe sur CA, la taxe locale et la TVA," Comprendre le traitement de la taxe sur CA et locale pour PeopleSoft uniquement, page 241.</p>
Paramètres calcul	
Inclure frais divers	Cochez cette case pour indiquer que les frais supplémentaires doivent être imposés et ajoutés au montant total net avant de calculer les taxes sur CA et locale.
Inclure escompte	Cochez cette case pour calculer l'escompte et le déduire du montant total net avant de calculer les taxes sur CA et locale.
	<hr/> <p>Remarque : si l'escompte est perdu, le système <i>ne</i> recalcule ni n'ajuste automatiquement les montants de taxe.</p> <hr/>

Inclure port	Cochez cette case pour indiquer que le montant du port doit être imposé et ajouté au montant total net avant de calculer les taxes sur CA et locale.
Inclure TVA	Cochez cette case pour indiquer que le montant de TVA doit être imposé et ajouté au montant total net avant de calculer les taxes sur CA et locale.

Remarque : les valeurs de ces champs proviennent par défaut du code taxe défini dans un environnement PeopleSoft réservé au calcul de taxes, ainsi que du site destinataire si vous utilisez une application fiscale tierce.

Voir aussi

[Chapitre 38, "Gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec Taxware et Vertex," page 1067](#)

Saisir les valeurs par défaut de la session

Accédez à la page Valeurs/dft session (cliquez sur le lien Valeurs/dft session de la page Informations facture).

Valeurs/dft session

[Retour à page principale](#)

Valeurs /dft session dispo.:

Valeurs/dft session

Estimation nb lignes facture: Estimation nb répartitions:

Entité	Facture express uniquement	Frais hors marchandises
Ent.: <input type="text" value="US001"/> Cours: <input type="text"/>	Cond. pmt: <input type="text"/>	Autres opt.: <input type="button" value="Afficher"/>
	Mod fact express: <input type="text"/>	Options port: <input type="button" value="Afficher"/>
	Schéma cpta.: <input type="text"/>	Options taxe/CA: <input type="button" value="Afficher"/>
	Cd création: <input type="text"/>	Option mnt TVA: <input type="button" value="Afficher"/>
	Ent. ACH: <input type="text"/>	
	Ent. réception: <input type="text"/>	
	Options CdA: <input type="button" value="Afficher"/>	
	Option rcpt: <input type="button" value="Afficher"/>	

Détail fournisseur

Cd fourn.: Adresse:

Site: Devise:

Val./dft facture

Date compta.: Origine:

Cd lot:

Répartition 1 sur 1

Entité GL	Compte	Compte associé	Unité opérationnelle	Code fonds	Département	Code programme	Classe	Référence budget	Produit	Entité projets
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Page Valeurs/dft session

Les valeurs par défaut de session sont disponibles pour les pièces de type *Ecriture correction*, *Standard*, *Pièce paiement unique* et *Pièce modèle*.

Cette page est similaire à celle qui permet de prédéfinir des valeurs par défaut pour une session. Vous pouvez sélectionner des valeurs par défaut de session existantes ou définir des valeurs par défaut ad hoc pour toutes les factures que vous saisissez dans la session en cours. Ces valeurs par défaut remplacent celles que le système applique à partir de la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Seuls les champs spécifiques de cette page ou dont l'utilisation est particulière à cette page sont répertoriés ici.

Valeurs /dft session dispo.

Sélectionnez des valeurs par défaut existantes à utiliser pour la session en cours. Lorsque vous sélectionnez une option, le système renseigne les attributs par défaut prédéfinis et le bouton Appliquer devient accessible.

Remarque : vous pouvez utiliser les attributs prédéfinis tels quels ou les modifier. Toutefois, si vous modifiez les attributs, ils sont disponibles uniquement pour la session en cours. Pour conserver ces attributs, vous devez utiliser la page Valeurs par défaut session Sélectionnez Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achats, Pièces, Valeurs par défaut session.

Appliquer

Cliquez sur ce bouton pour appliquer les attributs par défaut prédéfinis à votre session en cours. Ce bouton est actif si vous sélectionnez des valeurs par défaut de session disponibles.

Ad hoc

Saisissez des attributs par défaut puis cliquez sur le bouton Ad hoc pour appliquer ces attributs par défaut à votre session en cours. Vous cliquez également sur ce bouton lorsque vous sélectionnez des valeurs par défaut de session existante et que vous modifiez les attributs.

Effacer

Cliquez sur ce bouton pour effacer les valeurs par défaut de session actuelles. Cela concerne uniquement les attributs par défaut ad hoc. Vous ne pouvez pas effacer de valeurs par défaut de session prédéfinies à partir de cette page.

Remarque : vous devez cliquer soit sur Appliquer, soit sur Ad hoc pour utiliser des valeurs par défaut dans votre session en cours. Votre session reste en cours jusqu'à ce que vous vous déconnectiez.

Copier les documents source pour créer les pièces en ligne

Cette section traite de la copie des documents source et explique comment :

- Copier les informations relatives à la commande d'achat.
- Copier les informations relatives au bon de réception.
- Copier les informations relatives à la pièce.
- Copier les informations relatives au modèle.

Comprendre la fonction de copie du document source

Cette section traite des sujets suivants :

- Copie du document source.
- Logique par défaut.
- Copie des informations relatives aux taxes sur CA et locale à partir des documents source.
- Observations générales sur le mode de paiement par carte d'achat.
- Intégration des données du module Gestion des Bons de Travail.

Copie du document source

Suivant votre structure et les besoins de votre entreprise, vous pouvez créer des pièces en ligne en saisissant manuellement des informations de facture. Dans certains cas, vous devrez peut-être copier des informations existantes (à partir d'une commande d'achat, d'un bon de réception ou d'une autre pièce) dans la pièce que vous êtes en train de créer. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet de copier des documents source dans leur totalité ou partiellement, de réduire le temps de saisie des données et de limiter le nombre d'erreurs de saisie.

Les types de document que vous pouvez copier dépendent du type de pièce que vous sélectionnez. Le contenu du cartouche Copier depuis doc. source de la page Informations facture varie en fonction du type de pièce sélectionné. Il ne vous propose que les types de document que vous êtes autorisé à copier pour le type de pièce sélectionné.

Le tableau suivant récapitule les transactions source disponibles pour chaque style de pièce.

Type pièce	Transactions source disponibles pour copie
Standard	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Réception non CdA</i> (réception non liée à une commande d'achat). • <i>Réception CdA</i> (réception liée à une commande d'achat). • <i>Commande achat seult.</i> • <i>Modèle.</i>
Ajustements	<p><i>Pièce.</i></p> <p>Remarque : les frais hors marchandise ne sont copiés sur la pièce que si la copie porte sur la totalité de la pièce. Ce traitement ne fonctionne pas si vous ne copiez que certaines lignes.</p>
Pièce demande Remarque : vous ne pouvez pas créer manuellement de pièce demande mais vous pouvez les mettre à jour.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Réception non CdA.</i> • <i>Réception CdA.</i> • <i>Commande achat seult.</i> • <i>Modèle.</i> • <i>Pièce.</i>
Ecriture correction	Aucun.
Acompte sur pièce	Aucun.
Pièce registre	Aucun.
Avoir total	<i>Pièce.</i>
Pièce paiement unique	Aucun.

Type pièce	Transactions source disponibles pour copie
Modèle	<ul style="list-style-type: none"> • Réception non CdA. • Réception CdA. • Commande achat seult. • Modèle. • Pièce. <p>Remarque : lors de la copie d'une pièce dans le modèle, les frais hors marchandise ne sont pris en compte que si la copie porte sur la totalité de la pièce. Ce traitement ne fonctionne pas si vous ne copiez que certaines lignes.</p>
Pièce tiers	<ul style="list-style-type: none"> • Réception non CdA. • Réception CdA. • Commande achat seult. • Pièce.

Logique par défaut

Si vous copiez un document source sur une pièce, celle-ci hérite des informations de l'en-tête, de la ligne de facture et de répartition de ce document. Si vous copiez plusieurs commandes d'achat ou bons de réception sur une pièce, celle-ci hérite des informations de l'en-tête du premier document source. Par exemple, si vous copiez plusieurs lignes de différentes commandes d'achat sur une pièce, les informations d'en-tête de la première commande d'achat sont copiées sur la pièce.

Remarque : le contrôle des règles de rapprochement et le schéma comptable d'une commande d'achat sont copiés sur la pièce, comme tous les autres champs de l'en-tête.

Copier les informations relatives aux taxes sur CA et locale à partir d'un document source

Lorsque vous copiez les informations relatives à la commande d'achat sur une pièce, vous ne copiez que les codes de taxe sur CA et locale ainsi que d'autres paramètres. Les montants calculés ne sont copiés. Ainsi, les montants calculés de la pièce risquent de ne pas correspondre aux montants de la commande d'achat si, par exemple, le taux d'imposition a changé pour un code taxe entre le moment où une commande d'achat a été saisie et celui où vous l'avez copiée sur la pièce.

Si vous copiez une ligne de commande d'achat unique créée avec taxe locale applicable et que vous saisissez une taxe sur CA dans l'en-tête de pièce, le système modifie automatiquement la taxe applicable pour la ligne de pièce de *Taxe locale* en *Taxe /CA* sur les pages Récapitulatif taxe sur CA/locale et Informations taxe ligne facture.

Remarque : lorsque vous copiez plusieurs lignes d'une commande d'achat et que vous saisissez une taxe sur CA dans l'en-tête de pièce, le système ne modifie pas automatiquement l'applicabilité de la taxe en *Taxe /CA* pour toutes les lignes de pièce. Cela permet de maintenir l'intégrité de la commande d'achat car vous pouvez saisir une commande d'achat comportant des lignes avec taxe sur CA applicable et des lignes avec taxe locale applicable.

Si vous copiez une ligne de commande d'achat unique créée avec une ou plusieurs lignes avec taxe sur CA applicable et que vous ne saisissez pas de taxe sur CA dans l'en-tête de pièce, le système modifie automatiquement la taxe applicable pour les lignes de pièce de *Taxe /CA* en *Taxe Locale* sur les pages Récapitulatif taxe sur CA/locale et Informations taxe ligne facture.

Voir [Chapitre 11, "Paramétrer la taxe sur CA, la taxe locale et la TVA," page 241.](#)

Mode de paiement par carte d'achat

Les cartes d'achat permettent aux salariés autorisés d'effectuer des commandes de faible montant concernant des biens et des services de consommation réguliers comme les fournitures (bureau, assistance et ordinateur), les frais de conférence/inscription, les abonnements, les réparations, les services, etc. L'émetteur de la carte effectue le règlement de toutes les transactions réalisées avec la carte d'achat directement auprès des fournisseurs. L'organisation règle l'émetteur de la carte par un paiement mensuel unique.

Dans PeopleSoft Gestion des Achats, la fonction de règlement par carte d'achats a été créée pour les demandes d'achat et les commandes associées afin de permettre aux organisations de simplifier le traitement des paiements. En effet, la carte d'achat permet de réduire les tâches administratives liées au traitement des factures, à la création des pièces, au mailing ou à l'envoi personnalisé des paiements.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs traite le règlement des transactions par carte d'achat différemment des autres paiements. Le système traite le règlement par carte d'achat de la manière suivante :

1. L'émetteur de la carte est remboursé sans délai par un acompte.
2. Chacune des transactions d'un émetteur est ensuite payée à l'aide d'une pièce standard qui solde les acomptes impayés.
3. Les acomptes sont traités mensuellement et soldés à l'aide d'une ou plusieurs pièces standard.

Etant donné que les règlements par carte d'achat doivent être traités via l'interface des cartes d'achat, le système empêche les commandes d'achat ou les bons de réception définis avec ce mode de paiement d'être copiés sur une pièce ou sur une facture express ou d'être sélectionnés par la logique d'association de création de pièce. Les commandes d'achat et les bons de réception associés dont le règlement se fait par carte d'achat n'apparaissent pas sur les pages suivantes :

- Associer lignes de réception (RECEIVER_LOOKUP).
- Copier feuille (commande d'achat) (VCHR_LINE_PO_WRK).
- Copier feuille (réception) (VCHR_LINE_RECV_WRK).
- Informations facture (VCHR_EXPRESS1)
- Facture express (VCHR_HEADER_QV).

Intégration des données du module Gestion des Bons de Travail

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs s'intègre avec le module Gestion des Bons de Travail afin d'enregistrer le coût réel des ressources externes. Si le module Gestion des Bons de Travail est installé, l'intégration survient lors des scénarios suivants :

- Lorsque vous copiez une commande d'achat ou un bon de réception associé à un bon de travail sur une pièce standard ou sur une facture express.
- Lorsque vous saisissez manuellement des informations liées à un bon de travail sur une pièce standard.
- Lorsque le traitement de création des pièces crée des pièces à partir de commandes associées à un bon de travail qui proviennent de l'une des sources suivantes:
 - EDI
 - RAFF
 - Facture express
 - Retour fournisseur
 - XML

Lors de l'enregistrement d'une pièce, le système extrait les données de répartition par défaut du module Gestion des Bons de Travail et les copie automatiquement au niveau des lignes de répartition. Ces informations qui concernent l'élément de clé Projet ne sont pas modifiables.

Si vous associez à un bon de travail une pièce non liée à une commande d'achat, vous devez saisir les informations concernant le bon de travail sur les pages Informations facture ou Facture express.

Important ! Si vous créez une pièce non liée à une commande d'achat pour des articles qui ont déjà été saisis dans le module Gestion des Stocks, vous *ne* devez pas saisir d'informations concernant le bon de travail sur ces pages. Sinon, vous aurez des doublons puisque les modules Comptabilité Fournisseurs et Gestion des Stocks envoient séparément les frais des bons de travail concernant un même article vers le module Gestion des Bons de Travail.

Lancez le programme Application Engine Interface AP/PC (PC_AP_TO_PC) qui extrait les informations concernant les lignes et les répartitions de la des lignes de pièces et les copie dans la table Ressources de projet (PROJ_RESOURCE)..

Voir aussi

[Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Cartes d'achats, page 426](#)

[Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Logique du traitement de création de pièces permettant d'associer les lignes de pièces aux lignes des commandes d'achat et des réceptions, page 449](#)

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion des Achats, "Gérer les cartes d'achat"

Pages utilisées pour copier des documents source afin de créer des pièces en ligne

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations facture	VCHR_EXPRESS1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture	Sélectionner le type de document source à copier.
Copier feuille (commande d'achat)	VCHR_LINE_PO_WRK	Sélectionnez <i>Commande achat seult</i> dans le champ Copier de de la page Informations facture.	Sélectionner les lignes d'une ou plusieurs commandes d'achat que vous voulez copier sur la page Informations facture.
Copier feuille (réception)	VCHR_LINE_RECV_WRK	Sélectionnez <i>Réception CdA</i> ou <i>Réception non CdA</i> dans le champ Option copie feuille de la page Informations facture.	Sélectionner les lignes d'un ou plusieurs bons de réception que vous voulez copier sur la page Informations facture.
Feuille calcul pièces	VCHR_TP_VCHR_WRK	Sélectionnez <i>Pièce</i> dans le champ Option copie feuille de la page Informations facture.	Sélectionner les lignes d'une ou plusieurs pièces de marchandises à copier sur la pièce émanant d'un tiers que vous êtes en train de saisir. Vous pouvez sélectionner cette option uniquement si vous créez des modèles, des pièces tiers, des ajustements ou des contrepassations.
Modèle pièce	VCHR_TEMPLATE	Sélectionnez <i>Modèle</i> dans le champ Option copie feuille de la page Informations facture.	Copier les informations à partir d'un modèle.

Copier les informations relatives à la commande d'achat

Accédez à la page Copier feuille (commande d'achat) (sélectionnez *Commande achat seult* dans le champ Copier de de la page Informations facture).

Copier feuille

Entité: US001 [Informations facture](#) Pièce: NEXT

▼ Critères consultation CdA

Entité achats:	<input type="text" value="US001"/>	US001 NEW YORK OPERATIONS	<input type="button" value="Réinit."/>	<input type="checkbox"/> Seult pièces rappr./annulées
De numéro CdA:	<input type="text" value="POAM1"/>	Au numéro CdA:	<input type="text"/>	
Du n° ligne CdA:	<input type="text"/>	Au n° ligne CdA:	<input type="text"/>	
*Option date CdA:	<input type="text" value="Pas de date"/>	Dte CdA:	<input type="text"/>	

▶ Critères recherche supplém.

Max. lignes:

[Sélect. tout](#) [Effacer tout](#)

Sélect. des lignes CdA Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 3 Dernier

Ent. ACH:	US001	N° CdA:	POAM1
Cd fournisseur:	USA0000001 Bay Area Electric-	Dte CdA:	31/10/2003

Sélect. des lignes CdA Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 4 Dernier

[Infos principales](#) | [Infos contrat](#)

Sélect.	Prix unitaire	N° ligne	N° échéancier	Cd article	Description	Quantité pièces	U.M.	Montant marchandises	Devises	Qté CdA
<input type="checkbox"/>	1000,00	1	1		LINE1	4,0000	EA	4000,00	USD	4,0000

[Sélect. tout](#) [Effacer tout](#)

Nb lignes CdA: 4
Total CdA: \$30 000,00

Page Copier feuille (commande d'achat)

Pour copier une commande d'achat, vous pouvez saisir une entité achats et une commande d'achat sur la page Informations facture, puis cliquer sur le bouton Copier CdA ou choisir l'option *Commande achat seult* dans le champ Option copie feuille. Vous accédez ainsi à la page Copier feuille associée aux commandes d'achat.

Remarque : vous ne pouvez pas copier de commande d'achat réglée par carte d'achat.

Lorsque vous avez recours à la fonction de copie de feuille pour une commande d'achat, les informations relatives aux conditions de paiement utilisées par le système proviennent toujours de la première commande d'achat, quel que soit le nombre de commandes définies. En effet, il n'utilise pas les informations provenant de la hiérarchie par défaut de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Critères consultation CdA

Entité achats Permet de rechercher des commandes d'achat par entité achats. Sélectionnez une entité achats.

Seult pièces rappr./annulées Cochez cette case pour limiter votre recherche aux commandes d'achat rapprochées et annulées.

Vous devez être autorisé à copier ces commandes d'achat. Cette option est paramétrée lors de la définition des préférences utilisateur.

Remarque : si vous copiez la commande d'achat dans la pièce à l'aide de cette option et que la fonctionnalité de contrôle des engagements est activée pour la Gestion des Achats, seules les lignes de commande d'achat dont le statut est *non finalisé* (KK_CLOSE_FLAG <> "Y" sur les répartitions de commande d'achat) sont disponibles pour être copiées sur la pièce.

De numéro CdA et Au numéro CdA Saisissez un numéro de commande d'achat dans le champ De numéro CdA pour effectuer une recherche sur une commande d'achat. Pour effectuer une recherche sur plusieurs commandes d'achat, saisissez un numéro dans les champs De numéro CdA et Au numéro CdA. Vous devez également saisir une entité achats.

Du n° ligne CdA et Au n° ligne CdA Saisissez un numéro de ligne de commande d'achat dans le champ Du n° ligne CdA pour effectuer une recherche sur une ligne. Pour effectuer une recherche sur plusieurs lignes, saisissez un numéro de ligne dans les champs Du n° ligne CdA et Au n° ligne CdA. Vous devez également saisir un numéro de commande d'achat. Ces champs ne sont pas activés si vous sélectionnez une fourchette de numéros de commandes d'achat.

Option date CdA et Dte CdA Renseignez le champ Option date CdA et le champ Dte CdA pour limiter votre recherche aux commandes d'achat comprises dans la fourchette de dates que vous avez déterminée.

Critères recherche supplém.

Cette section est initialement réduite. Vous devez la développer pour accéder aux champs facultatifs qu'elle contient. Vous pouvez définir des critères de recherche supplémentaires soit uniquement avec l'Entité achats définie soit avec les Critères consultation CdA. Néanmoins, les informations définies dans ce cartouche remplacent les valeurs du cartouche Critères consultation CdA.

Extraire uniquement les lignes de CdA qui contiennent les informations suivantes Sélectionnez cette option pour que seules les lignes de commande d'achat qui contiennent les informations indiquées dans les critères de recherche supplémentaires soient extraites. Il s'agit de la valeur par défaut.

Extraire toutes les lignes de CdA qui contiennent les informations suivantes Sélectionnez cette option pour que toutes les lignes de commande d'achat qui contiennent les informations indiquées dans les critères de recherche supplémentaires soient extraites.

Cd article, Description article, Qté, Prix unit., Mnt march., Cd article-fourn., Cd article fab., Cd contrat, Ligne contrat et Appel cde Renseignez ces champs pour affiner votre recherche. Vous pouvez saisir des données dans plusieurs champs. Si vous voulez lancer une recherche sur la quantité, le prix unitaire ou le montant marchandise, vous devez également saisir au moins un des champs suivants : Code article ou Description article.

Recherche et copie des lignes

Rechercher Cliquer sur le bouton Rechercher pour que les commandes d'achat correspondant à vos critères de recherche s'affichent dans le cartouche Sélect. des lignes CdA. Ce bouton est activé uniquement lorsque vous avez saisi une entité achats.

Copier lignes sélect. Cliquez sur le bouton Copier lignes sélect. pour copier les lignes de commande d'achat sélectionnées sur la pièce. Cette option est activée uniquement lorsque vous avez cliqué sur le bouton Rechercher pour afficher les lignes de commande d'achat.

Remarque : lorsque vous copiez la commande d'achat sur une pièce, si d'une part vous sélectionnez l'option relative à la copie des commandes d'achat rapprochées et clôturées lors de la définition de vos préférences utilisateur et si d'autre part vous créez une pièce qui référence une commande d'achat dotée à la fois d'une ligne rapprochée (car la pièce précédente référençait cette même commande d'achat) et d'une ligne non rapprochée, la ligne de la commande d'achat rapprochée sera copiée avec un montant et une quantité nuls.

Réinit. Cliquez sur ce bouton pour supprimer le cartouche Sélect. des lignes CdA et réinitialiser les critères de recherche.

Sélect. tout Cliquez sur ce lien pour sélectionner toutes les lignes des commandes d'achat affichées.

Effacer tout Cliquez sur ce lien pour effacer toutes les lignes des commandes d'achat affichées.

Sélect. des lignes CdA

Sélect. Pour sélectionner individuellement des lignes de commande d'achat, cochez cette case en regard des lignes choisies.

Quantité pièces Permet d'afficher la quantité sur la ligne de commande. Vous pouvez modifier ce champ si la ligne de commande d'achat n'indique qu'un montant. Si vous modifiez la quantité comptabilisée sur pièce, cette valeur ainsi que le montant total (quantité × prix unitaire) sont reportés sur la ligne de pièce. Toutefois, vous devez modifier manuellement la ligne de répartition sur la page Informations facture pour rapprocher la quantité du montant total.

Montant marchandises Affiche le montant sur la ligne de commande. Vous pouvez modifier ce champ si la ligne de commande d'achat n'indique qu'un montant.

Sélect. tout

Cliquez sur ce lien pour sélectionner toutes les lignes d'une commande d'achat. La case **Sélect. tout** est disponible pour toutes les commandes d'achat extraites par le système. Vous devez cliquer sur ce lien à chaque fois que vous voulez sélectionner les lignes d'une commande d'achat.

Effacer tout

Cliquez sur ce lien pour désélectionner toutes les lignes d'une commande d'achat. La case **Effacer tout** est disponible pour toutes les commandes d'achat extraites par le système. Vous devez cliquer sur ce lien pour désélectionner toutes les lignes d'une commande d'achat.

Copier les informations relatives aux réceptions

Accédez à la page Copie feuille (réception) (sélectionnez *Réception CdA* ou *Réception non CdA* dans le champ Copier de de la page Informations facture).

Copier feuille

Entité: US001 N° pièce: NEXT [Retour à facture](#)

▼ Critères consult. réception

Entité achats:	US001	🔍	N° CdA:	[]	🔍
*Option date CdA:	Pas de date	▼	Dte CdA:	[]	📅
Dest.:	[]	🔍			
Entité réception:	[]	🔍			
Du numéro réception:	[]	🔍	Au n° réception:	[]	
*Option date rcpt:	Pas de date	▼	Date réception:	[]	📅
De ligne réception:	[]		A ligne réception:	[]	
N° référence:	[]	🔍	Bordereau colisage:	[]	🔍
Cd transporteur:	[]	🔍	Connaissance:	[]	🔍

[Réinit.](#)

▼ Critères recherche supplém.

Extraire uniquement les lignes de réception qui contiennent les informations suivantes
 Extraire toutes les lignes de réception qui contiennent les informations suivantes

Cd article	Description article	Qté	Prix unit.	Mnt march.	Cd article-four.	Cd article fab.	Cd contrat	Ligne contrat	Appel cde
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]

Max lignes à renvoyer: [] [Rechercher](#) [Copier lignes sélect.](#)

Page Copier feuille (réception) (1/2)

Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 3 | Dernier

Entité achats:	US001	N° CdA:	POAP-DSP	Dte CdA:	06/05/2005
Entité réception:	US001	N° réception:	POAP-DSP	Date réception:	09/05/2005
Dest.:	US001	N° référence:			
Cd transporteur:		Bordereau colisage:			
Cd fournisseur:	USA0000001	Connaissance:			

Bay Area Electric-

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 | Dernier

Infos principales | Infos contrat

Sélect.	Ligne réception	Séq.	Cd article	Description	Qté	U.M.	Prix unitaire	Montant marchandises	Devises	Qté non rapproch. (UM fourm)	U.M.
<input type="checkbox"/>		1	1	10007 Sidepocket Short's, Women's	100,0000	EA	20,00	2000,00	USD	100,0000	EA

[Sélect. tout](#) [Effacer tout](#)

Page Copier feuille (réception) (2/2)

Remarque : vous ne pouvez pas copier les informations d'un bon de réception sur une commande d'achat réglée par carte d'achat.

Critères consult. réception

Entité achats

Permet de rechercher des commandes d'achat par entité achats. Saisissez une entité achats, une entité réception ou les deux.

Remarque : ce champ apparaît seulement si vous avez sélectionné *Réception CdA* dans le champ Option copie feuille de la page Informations facture.

N° CdA

Saisissez un numéro de commande d'achat pour effectuer une recherche sur une commande d'achat. Vous devez également saisir une entité achats.

Remarque : ce champ apparaît seulement si vous avez sélectionné *Réception CdA* dans le champ Option copie feuille de la page Informations facture.

Option date CdA et Dte CdA

Utilisez le champ Option date CdA avec le champ Dte CdA pour limiter votre recherche aux commandes d'achat comprises dans la fourchette de dates que vous avez déterminée.

Remarque : ce champ apparaît seulement si vous avez sélectionné *Réception CdA* dans le champ Option copie feuille de la page Informations facture.

Entité réception

Permet de rechercher les bons de réception par entité réception. Saisissez une entité achats, une entité réception ou les deux.

Du numéro réception et Au n° réception	Saisissez un numéro de bon de réception dans le champ Du numéro réception pour effectuer une recherche sur un bon de réception. Pour effectuer une recherche sur plusieurs bons de réception, saisissez un numéro dans les champs Du numéro réception et Au n° réception. Vous devez également saisir une entité réception.
de ligne réception et A ligne réception	Saisissez un numéro de ligne de réception dans le champ De ligne réception pour effectuer une recherche sur une ligne de réception. Pour effectuer une recherche sur plusieurs lignes de réception, saisissez un numéro dans les champs De ligne réception et A ligne réception. Vous devez également saisir un numéro de réception. Ces champs ne sont pas activés si vous sélectionnez une fourchette de numéros de réception.
Option date rcpt et Date réception	Renseignez les champs Option date rcpt et Date réception pour limiter votre recherche aux réceptions comprises dans la fourchette de dates que vous avez déterminée.
Dest., Bordereau colisage, N° référence, Connaissance et Cd transporteur	Renseignez ces champs pour affiner votre recherche. Vous pouvez saisir des données dans plusieurs champs. Vous devez saisir une entité de réception si vous voulez utiliser ces champs pour limiter votre recherche.

Critères recherche supplém.

Cette section est initialement réduite. Vous devez la développer pour accéder aux champs facultatifs qu'elle contient. Vous pouvez définir des critères de recherche supplémentaires soit uniquement avec l'entité de réception définie, soit avec les critères de consultation de réception. Néanmoins, les informations définies dans ce cartouche remplacent les valeurs du cartouche Critères consult. réception.

Extraire uniquement les lignes de réception qui contiennent les informations suivantes	Sélectionnez cette option pour que seules les lignes de réception qui contiennent les informations indiquées dans les critères de recherche supplémentaires soient extraites. Il s'agit de la valeur par défaut.
Extraire toutes les lignes de réception qui contiennent les informations suivantes	Sélectionnez cette option pour que toutes les lignes de réception qui contiennent les informations indiquées dans les critères de recherche supplémentaires soient extraites.
Cd article, Description article, Qté, Prix unit., Mnt march., Cd article-fourn., Cd article fab., Cd contrat, Ligne contrat et Appel cde	Renseignez ces champs pour affiner votre recherche. Vous pouvez saisir des données dans plusieurs champs. Si vous voulez lancer une recherche sur la quantité, le prix unitaire ou le montant marchandise, vous devez également saisir au moins un des champs suivants : Code article ou Description article.

Recherche et copie des lignes

Rechercher	Cliquez sur ce bouton Rechercher pour renseigner les champs du cartouche Sélect. lignes de réception à l'aide des réceptions correspondant à vos critères de recherche. Ce bouton est activé uniquement lorsque vous avez saisi une entité achats ou une entité réception.
-------------------	--

Copier lignes sélect.	Cliquez sur ce bouton pour copier les lignes de réception sélectionnées sur la pièce. Cette option est activée uniquement lorsque vous avez cliqué sur le bouton Rechercher pour afficher les lignes de réception.
Réinit.	Cliquez sur ce bouton pour supprimer le cartouche Sélect. lignes de réception et réinitialiser les critères de recherche.
Sélect. tout	Cliquez sur ce lien pour sélectionner les lignes de toutes les réceptions affichées.
Effacer tout	Cliquez sur ce lien pour désélectionner les lignes de toutes les réceptions affichées.

Sélect. lignes de réception

Si vous recherchez des réceptions liées à une commande d'achat, vous pouvez consulter les informations relatives aux commandes d'achat et aux bons de réception pour chaque réception issue de votre recherche. En revanche, si vous recherchez des réceptions non liées à une commande, seules les informations relatives aux bons de réception s'affichent.

Sélect.	Pour sélectionner individuellement des lignes de réception, cochez cette case en regard des lignes choisies.
Qté	Quantité non rapprochée exprimée dans l'unité de mesure de la pièce. Vous pouvez modifier ce champ si la ligne de réception n'indique pas qu'un montant. Si vous modifiez la quantité, cette valeur ainsi que le montant total (quantité x prix unitaire) sont reportés sur la ligne de la pièce. Toutefois, vous devez modifier manuellement la ligne de répartition sur la page Informations facture pour rapprocher la quantité du montant total.
Montant marchandises	Affiche le montant des marchandises sur la ligne de réception. Vous pouvez modifier ce champ si la ligne de réception n'indique qu'un montant.
Sélect. tout	Cliquez sur ce lien pour sélectionner toutes les lignes d'un bon de réception. Le bouton Sélect. tout est disponible pour toutes les réceptions extraites par le système. Vous devez cliquer sur ce lien à chaque fois que vous voulez sélectionner les lignes d'une réception.
Effacer tout	Cliquez sur ce lien pour désélectionner toutes les lignes d'une réception. Le bouton Effacer tout est disponible pour toutes les réceptions extraites par le système. Vous devez cliquer sur ce lien si vous voulez désélectionner les lignes d'une réception.

Copier les informations relatives à une pièce

Accédez à la page Feuille calcul pièces (sélectionnez *Pièce* dans le champ Copier de de la page Informations facture).

Feuille calcul pièces [Retour facture](#)

▼ Critères consult. pièce

Entité: US001 N° pièce: NEXT
 Cd fournisseur: N° facture:
 N° pièce: A ligne pièce:
 De la ligne: Dte pièce: Devise:
 Option date pièce: Pas dte

▼ Critères recherche supplém.

Extraire uniquement les lignes de pièce qui contiennent les informations suivantes
 Extraire toutes les lignes des pièces qui contiennent les informations suivantes

Cd article Description article Qté Prix unit. Montant marchandises

Max lignes à renvoyer [Sélect tout](#) [Effacer tout](#)

Voucher Information Rech. | Afficher 100 Premier 1 sur 167 Dernier

Ent.: US001 Pièce: TRNET04 Facture: TRNET04 Date: 04/04/2005
 Cd fourm.: USA0000001 Bay Area Electric-
 Impayé: 5000,000

Sélect. des lignes de pièce Personnaliser | Rech. | Afficher t | Premier 1 sur 1 Dernier

Sélectionner	N° lgn	Ent. ACH	N° CdA	Cd article	Description	Qté	U.M.	Prix unitaire	Montant marchandises	Devise
<input type="checkbox"/>	1								5000,00	USD

[Sélect tout](#) [Effacer tout](#) Mnt facture TTC: 5 000,000 Lignes saisies: 1

Page Feuille calcul pièces

Cd fournisseur

Permet de rechercher les pièces par fournisseur. Le nom abrégé du fournisseur s'affiche lorsque vous sélectionnez le code fournisseur.

Remarque : pour les pièces tiers, le système vérifie que vous n'avez pas saisi le même fournisseur que sur la page Informations facture.

N° pièce

Permet de rechercher les pièces une par une. Lorsque vous sélectionnez le numéro de la pièce, le système affiche le numéro de la facture.

De la ligne et A ligne pièce

Saisissez un numéro de ligne de pièce dans le champ De la ligne pour effectuer une recherche sur une pièce. Pour effectuer une recherche sur plusieurs lignes de pièce, saisissez un numéro dans les champs De la ligne et A ligne pièce. Vous devez également saisir un numéro de pièce.

Option date pièce et Dte pièce

Renseignez les champs Option date pièce et Dte pièce pour limiter votre recherche aux pièces comprises dans la fourchette de dates que vous avez déterminée.

Devise

Permet de rechercher les pièces par devise.

Critères recherche supplém.

Cette section est initialement réduite. Vous devez la développer pour accéder aux champs facultatifs qu'elle contient. Vous pouvez définir des critères de recherche supplémentaires soit uniquement avec l'entité de pièce définie, soit avec les critères de consultation de pièce. Néanmoins, les informations définies dans ce cartouche remplacent les valeurs du cartouche Critères consult. pièce.

Extraire uniquement les lignes de pièce qui contiennent les informations suivantes

Sélectionnez cette option pour que seules les lignes de pièce qui contiennent les informations indiquées dans les critères de recherche supplémentaires soient extraites. Il s'agit de la valeur par défaut.

Extraire toutes les lignes des pièces qui contiennent les informations suivantes

Sélectionnez cette option pour que toutes les lignes de pièce qui contiennent les informations indiquées dans les critères de recherche supplémentaires soient extraites.

Cd article, Description article, Qté, Prix unit. et Montant marchandises

Renseignez ces champs pour affiner votre recherche. Vous pouvez saisir des données dans plusieurs champs. Si vous voulez lancer une recherche sur la quantité, le prix unitaire ou le montant marchandise, vous devez également saisir au moins un des champs suivants : Code article ou Description article.

Recherche et copie des lignes

Rechercher

Cliquez sur ce bouton pour renseigner les champs du cartouche Informations pièce (Voucher Information) à l'aide des pièces correspondant à vos critères de recherche.

Copier lignes sélect. et Copier totalité document

Cliquez sur ce bouton pour copier les informations sur la pièce. Cette option est activée uniquement lorsque vous avez cliqué sur le bouton Rechercher pour afficher les pièces. Lorsque plusieurs pièces sont extraites, vous pouvez copier les lignes de pièce sélectionnées. Lorsqu'un seul document est extrait, vous pouvez copier le document entier.

Réinit.

Cliquez sur le bouton Réinit. pour supprimer le cartouche Informations pièce (Voucher Information) et réinitialiser les critères de recherche.

Sélect. tout

Cliquez sur ce lien pour sélectionner les lignes de toutes les pièces affichées.

Effacer tout

Cliquez sur ce lien pour désélectionner les lignes de toutes les pièces affichées.

Informations pièce (Voucher Information)

Impayé	<p>Ce champ indique le solde non payé de la pièce qui est en cours d'ajustement. Ce champ est activé seulement si vous créez une pièce de type ajustement.</p> <p>Si le montant de l'ajustement est supérieur au solde non payé de la pièce en cours d'ajustement, vous en êtes automatiquement averti par un message.</p>
Cpass. qté/mnt	<p>Si la pièce en cours d'ajustement référence une commande d'achat, cochez cette case pour contrepasser les quantités ou les montants rapprochés de la commande d'achat. Ce champ est activé seulement si vous créez un ajustement.</p> <p>Voir Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Saisir les pièces d'ajustement, page 386.</p>
Sélectionner	<p>Sélectionnez des lignes de pièce en cochant cette case en regard des lignes.</p>
Ajuster valeurs rapprochées, Restaurer engagement ou Ajuster valeur/engagement	<p>Ce champ n'est disponible que si vous créez un ajustement et que la pièce source comprend une commande d'achat associée non rapprochée. Le libellé de ce champ et son action changent en fonction des facteurs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Ajuster valeurs rapprochées : le contrôle des engagements n'est pas activé pour l'entité et la commande d'achat copiée dans la pièce doit être rapprochée. Cette option permet d'ajuster la valeur rapprochée sur la pièce.• Restaurer engagement : le contrôle des engagements est activé pour l'entité et la commande d'achat copiée sur la pièce ne doit pas être rapprochée. Cette option permet à l'utilisateur Budgets de restaurer ou de liquider le budget des engagements.• Ajuster valeur/engagement : le contrôle des engagements est activé pour l'entité et la commande d'achat copiée dans la pièce doit être rapprochée. Cette option permet de restaurer ou de liquider le budget des engagements et d'ajuster la valeur rapprochée sur la commande d'achat. <p>Voir Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Saisir les pièces d'ajustement, page 386.</p>
Sélect. tout	<p>Cliquez sur ce lien pour sélectionner toutes les lignes d'une pièce. L'option Sélect/ tout est disponible pour toutes les pièces extraites par le système. Vous devez cliquer sur ce lien à chaque fois que vous voulez désélectionner les lignes d'une pièce.</p>
Effacer tout	<p>Cliquez sur ce lien pour désélectionner toutes les lignes d'une pièce. Le bouton Effacer tout est disponible pour toutes les pièces extraites par le système. Vous devez cliquer sur ce lien à chaque fois que vous voulez désélectionner les lignes d'une pièce.</p>

Copier les informations d'un modèle

Accédez à la page Modèle pièce (sélectionnez Modèle dans le champ Copier de de la page Informations facture).

Remarque : vous devez saisir un code fournisseur sur la page Informations facture et sélectionner l'option Modèle dans le champ Option copie feuille pour pouvoir accéder à la page Modèle pièce.

Code modèle	Sélectionnez un code modèle. Si le fournisseur n'est associé qu'à un seul code modèle, ce dernier s'affiche par défaut.
Copier à partir du modèle	Cliquez sur le bouton Copier à partir du modèle pour copier les informations d'en-tête, de ligne et de répartition sur la pièce que vous êtes en train de saisir à partir du modèle source. Le système vous redirige alors sur la page Informations facture.

Planifier et créer des paiements pour les pièces en ligne

Cette section explique comment :

- Saisir des informations sur le paiement des pièces.
- Définir les options de traitement des jours fériés et les options de devise.
- Modifier les informations sur les frais de retard.
- Paramétrer les traites pour les paiements par traite.
- Saisir les informations de présentation.
- (USA) Saisir les informations sur HIPAA.

Pages utilisées pour planifier et créer les paiements des pièces en ligne

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Paiements	VCHR_PAYMENT_PNL	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Paiements	Consulter l'échéancier des paiements d'une pièce et modifier les paramètres de paiement. Vous pouvez modifier l'échéancier de paiements, planifier plusieurs paiements, des paiements directs à un autre fournisseur ou site fournisseur, enregistrer un paiement manuel et créer un paiement express.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Options paiement	PAY_OPT_SEC	Cliquez sur le lien Jours congés/devise de la page Paiements.	Remplacer les options de traitement par défaut des jours fériés et les options de devise du paiement.
Compte bancaire fournisseur	PAY_TO_BANK_SCHED	Cliquez sur le lien Banque fourn. sur la page Paiements.	Déterminer le compte du fournisseur à payer. Une fois que vous avez sélectionné le compte, les informations bancaires s'affichent sur la page.
Informations frais retard	LATE_CHRG_SBP	Cliquez sur le lien Frais de retard de la page Paiements.	Modifier les informations sur les intérêts de retard.
Message paiement	PYMNT_VCHR_MSG	Cliquez sur le lien Messages de la page Paiements.	Saisir le texte d'un message lié au paiement ou sélectionner un code message prédéfini à intégrer à l'avis de paiement.
Dates échéance traite	APD_MATURIT_DT_SEC	Cliquez sur le lien Traités de la page Paiements. Ce lien apparaît uniquement si vous avez choisi un mode de paiement par traite.	Paramétrer les traités pour un mode de paiement par traite.
Détail lettre de crédit	LC_AP_INQ1	Cliquez sur l'icône Afficher liens associés à côté du champ Lettre CR sur la page Pièces - Paiements ou sur la page Attributs pièce.	Consulter le détail d'une lettre de crédit.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Doc lettre crédit	LC_AP_INQ2	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Paiements <p>Cliquez sur l'icône Afficher liens associés à côté du champ Lettre CR sur la page Pièces - Paiements.</p> <ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Attributs pièce <p>Cliquez sur l'icône Afficher liens associés à côté du champ Lettre CR sur la page Attributs pièce.</p>	Consulter le détail d'un document de lettre de crédit.
Présentation	AP_EFT_LYT_SEC	Cliquez sur le lien Présent. de la page Paiements.	Saisir les informations permettant de définir un paiement via PeopleSoft Plateforme de paiement ou la fonctionnalité de cycle de paiements.
HIPAA	VCHR_HIPAA_SEC	Cliquez sur le lien HIPAA de la page Paiements.	(USA) Saisir les informations nécessaires pour se conformer à la loi américaine de 1996 intitulée Health Insurance Portability and Accountability (HIPAA). Ce lien et cette page ne s'affichent que si le mode de paiement présente une présentation TEF tolérée par l'HIPAA.

Saisir des informations sur le paiement des pièces

Accédez à la page Pièces - Paiements (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Paiements).

Informations facture		Paiements		Attributs pièce	
Entité:	US001	Facture:	BAE-002	Action:	
N° pièce:	NEXT	Date facture:	12/05/2011	[Action]	
Type pièce:	Standard				
Montant total:	1 500,00				
Nom fournisseur:	Bay Area Electric-	*Cond. pmt:	30	Net 30	
[Exéc.]					
[Planifier paiements]					

Informations paiement		Rech. Afficher tt		Premier 1 sur 1 Dernier	
Pmt:	1				
*Destinataire:	USA0000001	Montant TTC:	0,00	USD	Consultation paiement
Site:	1	Escompte:	0,00	USD	<input type="checkbox"/> Escompte refusé
*Adresse:	1				
Bay Area Electric-		Echéance prévue:			Frais de retard
998 Powel St.		Eché. net:			Paiement express
P.O.Box 1212		Echéance escompte:			Commentaires paiements(0)
attn: JTL		Date comptable:			Jours congés/devise
San Francisco, CA 94001					

Page Paiements (mode création) (1/2)

Options paiement		Lot pmts:		Banque four.	
*Banque:	USBNK	Utility Vendors		Banque four.	
*Compte:	CHCK	*Traitement:	Regular	Messages	
*Mode pmt:	CHK Chèque	*Compens.:	Sans objet	<input type="checkbox"/> Paiement bloqué	
Lettre CR:		Motif blocage:		<input type="checkbox"/> Paiement distinct	
Message pmt:					
Message s'affichant sur les avis de paiement					

Paiement prévu	
*Action:	Planifier paiement
Date paiement:	
Pmt:	
Référence:	

Page Paiements (mode création) (2/2)

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs planifie les paiements d'une pièce lors de son enregistrement. Lorsque vous enregistrez une pièce, le système traite les champs qui y sont associés en prenant pour référence la table des conditions de paiement afin de déterminer les valeurs des champs Eché. net, Eché. escppte et Eché. prévue.

Remarque : notez que si un fournisseur est bloqué, la pièce correspondante ne sera pas sélectionnée pour paiement tant que vous n'aurez pas modifié le statut du fournisseur.

Si un paiement a été rapproché, les champs de cette page sont grisés et ne peuvent pas être modifiés.

En-tête

Cond. pmt

Modifiez les conditions de paiement.

Planifier paiements

Cliquez sur ce bouton pour planifier le paiement avant d'enregistrer la pièce. Cette fonction vous permet, le cas échéant, d'avoir un aperçu des échéances et de l'escompte du paiement. Les conditions de paiement échelonné vous permettent de créer des enregistrements de paiements échelonnés et de les consulter ou de les modifier au besoin, avant de les engager lors de l'enregistrement de la pièce. Vous pouvez modifier la pièce après l'enregistrement mais cette méthode est moins sûre.

HIPAA

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page HIPAA (USA) sur laquelle vous pouvez saisir les informations relatives à l'HIPAA pour cette pièce.

Ce lien ne s'affiche que si le mode de paiement a une présentation TEF tolérée par l'HIPAA.

Le champ Action qui s'affiche sur cette page se trouve également sur d'autres pages du composant Pièces. Il est décrit de manière détaillée dans une section antérieure.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Créer des pièces en ligne, page 298.](#)

Informations paiement**Pmt**

Affiche le numéro du paiement prévu.

Destinataire, Site et Adresse

Ces champs sont complétés en fonction des informations sur le fournisseur indiqué sur la page Informations facture. Cette valeur est déterminée par défaut à partir des valeurs définies au niveau du site fournisseur. Dans la plupart des cas, le paiement est directement adressé au fournisseur qui vous a envoyé la pièce, mais le système vous permet de remplacer les valeurs par défaut du destinataire, du site et de l'adresse.

Par exemple, si un fournisseur souhaite que les paiements soient adressés à la société mère plutôt qu'à une antenne locale, vous pouvez sélectionner le nouveau site destinataire du paiement. Vous pouvez également changer de fournisseur de manière à en payer un pour les pièces d'un autre. Ce cas se présente, notamment, avec des sociétés d'affacturage.



Cliquez sur l'icone Autres noms en regard du champ Destinataire pour choisir d'autres noms.

(USA) Echancier

Code échancier pour les paiements fédéraux aux Etats-Unis. Le champ est renseigné uniquement si vous avez exécuté le traitement Application Engine (AP_APY2015) pour le paiement.

Montant TTC

Saisissez le montant du paiement si le paiement prévu ne comporte pas d'escompte. Si plusieurs paiements sont prévus pour honorer la pièce, la somme des montants TTC doit alors être égale au montant TTC de la pièce figurant sur la page Informations facture.

Escompte

Saisissez le montant de l'escompte dont vous pouvez bénéficier sur le paiement prévu. Si plusieurs paiements sont prévus pour honorer la pièce, la somme des escomptes doit correspondre au montant total de l'escompte appliqué à la pièce. Si vous laissez passer l'échéance de l'escompte et choisissez de ne pas toujours profiter de cet escompte, vous ne pouvez pas tirer avantage du montant de cet escompte, à moins de définir de nouvelles dates de paiement.

Echéance prévue

Détermine la date de paiement prévue. Au cours de la sélection du paiement dans le cadre du cycle de paiements, le système compare la date limite de paiement (saisie dans vos critères de sélection du paiement) à la date de paiement prévu. Si la date de paiement prévu est antérieure ou identique à la date limite de paiement, le paiement prévu peut être transformé en paiement réel.

Lorsque PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs planifie les paiements automatiquement, il affecte à l'échéance prévue l'une des dates suivantes :

- Echéance de l'escompte : si un escompte est défini et que sa date est postérieure à la date du jour.
- Echéance du montant net : si aucun escompte n'est défini ou que l'échéance de l'escompte est dépassée.
- Date du jour : si la date d'échéance est dépassée.

Les utilisateurs autorisés à planifier manuellement les paiements peuvent modifier ces dates et ces montants de façon à ce que les paiements correspondent aux mouvements de trésorerie de leur entreprise.

Remarque : si la fonction de traitement des jours fériés est activée, le système anticipe ou retarde la date d'échéance prévue en fonction du jour où elle est définie, qu'il s'agisse d'un jour ouvré, de week-end ou férié, selon les paramètres sélectionnés.

Si une valeur a été affectée au champ Echéance prévue pour un paiement (à la suite d'un calcul ou directement après une saisie par l'utilisateur), le paiement est ensuite considéré comme *prévu*. L'échéancier des paiements ne prend pas en compte les modifications ultérieures des conditions de paiement ou des données relatives à la date et/ou au montant de base. Il vous faut par conséquent supprimer la date du champ *Echéance prévue* pour pouvoir replanifier un paiement déjà planifié.

Eché. net

Date d'échéance du montant net. Lorsque PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs planifie les paiements automatiquement, il calcule l'échéance nette en fonction de l'échelonnement approprié des conditions de paiement net, cet échelonnement étant lui-même déterminé par les conditions de paiement saisies sur la page Informations facture. Si des jours de délai relatifs au montant net sont précisés pour le fournisseur ou l'entité AP, le système les ajoute à la date de paiement, calculée en fonction des conditions de paiement, afin de déterminer l'échéance à laquelle le montant TTC du paiement prévu doit être honoré.

Echéance escompte	Le système calcule l'échéance de l'escompte en fonction de l'échelonnement des conditions de paiement de l'escompte. Cet échelonnement est déterminé par les conditions de paiement saisies sur la page Informations facture. Si un délai d'escompte est indiqué pour le fournisseur ou l'entité AP, le système l'ajoute à la date de paiement, calculée en fonction des conditions de paiement, afin de déterminer la date limite à laquelle vous pouvez légitimement prélever un escompte sur le paiement prévu.
Date comptable	Cette date est fonction des paramètres par défaut issus de la hiérarchie de valeurs par défaut de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
Consultation paiement	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Consultation des paiements et consulter les informations de paiement. Ce lien n'est actif qu'après paiement de la pièce. <u>Voir Chapitre 26, "Consulter les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs," Consulter les informations sur les paiements, page 844.</u>
Jours congés/devise	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Options paiement, sur laquelle vous pouvez modifier les options de traitement des jours fériés par défaut et les options de devise du paiement.
Escompte refusé	Vous ne pouvez pas modifier cette case car elle est définie lors du traitement du cycle de paiements. Lorsque la fonctionnalité d'évaluation des taux d'escompte est activée au niveau des options d'installation, c'est le cycle de paiements qui détermine si l'escompte est appliqué ou non. S'il n'est pas appliqué, la case Escompte refusé est cochée.
Frais de retard	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Informations frais retard. Celle-ci vous permet de consulter et de modifier le code du motif de paiement affecté par le système ainsi que les informations sur les frais de retard qui s'affichent par défaut grâce à la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Vous pouvez modifier le code du motif de paiement après le paiement de la pièce. En revanche, vous ne pouvez pas en faire autant avec les champs Option frais retard et Code frais retard. Seuls les codes définis par l'utilisateur apparaissent.

Remarque : cette page n'est disponible que si vous avez activé le calcul des frais de retard sur la page Options d'installation - Comptabilité Fournisseurs.

Paiement express

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Paiement express, sur laquelle vous pouvez créer un paiement express. Toutes les informations nécessaires sont copiées dans les champs relatifs au paiement de la pièce afin de créer un paiement express.

Remarque : vous ne pouvez pas créer de paiement express si le statut de sanctions financières du fournisseur est *Examen en cours* ou *Bloqué*. Le lien Paiement express n'est pas disponible.

Voir [Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Utiliser les paiements express, page 709.](#)

Acomptes

Cliquez sur ce lien pour rechercher et letter des pièces standard à un acompte. Il s'affiche uniquement si vous avez saisi un acompte.

Voir [Chapitre 29, "Traiter les acomptes," page 899.](#)

Options paiement**Banque et Compte**

Sélectionnez la banque et le compte bancaire d'où le paiement est débité. Ceci s'affiche par défaut en provenance de la hiérarchie de contrôle, mais vous pouvez modifier ces paramètres.

Mode pmt

Sélectionnez un mode de paiement. Les valeurs sont les suivantes :

CCA : Chambre compensation auto.

Traite TEF : Traite - client TEF.

Traite clt : Traite - émission par client.

Chèque : Chèque système.

PrélèvAuto : Prélèvement automatique.

Traite f. : Traite émise par fournisseur.

EFT : Transfert électronique fonds.

Vir.-TEF : Virement - TEF.

Vir.-man. : Virement - manuel.

LCR : Lettre crédit.

Manuel : Chèque manuel.

Vir. : Transfert par virement.

Traites

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Dates échéance traite sur laquelle vous pouvez indiquer les options associées à ce paiement. Ce lien s'affiche uniquement si vous avez sélectionné un mode de paiement par traite.

Voir [Chapitre 30, "Gérer les traites," page 929.](#)

Lot pmts

Sélectionnez le lot auquel appartient ce paiement, le cas échéant. Le lot de paiements est l'un des critères de sélection du cycle de paiements. Il permet notamment d'améliorer le contrôle de la sélection des échéanciers de paiements. Vous pouvez définir les lots de paiements sur la page Lots paiements fournisseurs.

Traitement

Affiche le code de traitement des paiements issu par défaut de la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Chaque code de traitement est associé à un numéro de tri qui définit son ordre d'impression. Les chèques sont imprimés en fonction de ce paramètre de tri par ordre croissant : les chèques dotés d'un petit numéro sont prioritaires. Vous devez toujours affecter un code de traitement à un paiement prévu. Vous pouvez définir les codes de traitement des paiements sur la page Codes traitement paiements.

Compens.

Affiche le statut du traitement Application Engine Sélection auto. compensation (TR_NET_ASEL) :

Bloqué : le paiement est bloqué pour le traitement de sélection automatique de la compensation dans le module Trésorerie. Cet échéancier peut donc être sélectionné pour ce traitement.

Sans objet : la compensation ne s'applique pas à ce paiement. Le fournisseur n'est pas concerné par la compensation.

Sélectionné : le paiement est sélectionné. Le paiement a été traité par Sélection auto. compensation et il est prêt pour être traité par les traitements Application Engine de clôture de compensation (TR_NET_CLOSE et TR_NET_ARCLS) dans le traitement du cycle de paiements.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion de la Trésorerie*, "Gérer la compensation bilatérale."

Motif blocage

Sélectionnez un code expliquant le blocage. Les valeurs sont les suivantes :

- *ACC* : Comptabilité litigieuse.
- *AMT* : Montant contesté.
- *CCR* : CCR expirée.
- *CRT* : Retenue sur contrat.

Remarque : si une retenue est appliquée sur un contrat avec pièces récurrentes, elle est automatiquement bloquée.

- *EFT* : TEF incompl. ou ss notif. préa
- *FNS* : Sanctions financières.
- *GDS* : Marchandises contestées.
- *IPC* : IPAC en entrée obligatoire.
- *OTH* : Autre.
- *QTY* : Litige sur quantité.
- *WTH* : Retenue bloquée.

Remarque : un paiement peut prendre automatiquement le statut de retenue bloquée, selon la configuration des retenues.

Les motifs sont stockés dans une table Xlat. Vous pouvez insérer des codes supplémentaires dans la table Xlat à l'aide des outils PeopleTools.

Message pmt

Saisissez un message de paiement (70 caractères maximum) qui apparaîtra sur l'avis de paiement (talon du chèque). Vous pouvez également cliquer sur le lien Messages pour accéder à la page Message paiement. Vous pouvez y sélectionner des codes message prédéfinis qui s'afficheront sur l'avis de paiement et préciser leur ordre de classement. Vous pouvez répéter cette opération pour tous les paiements prévus.

Vous pouvez définir les codes message sur la page Messages paiement accessible depuis le menu Options d'achats.

TOP contrepartie furn.

La valeur saisie pour le fournisseur détermine la valeur par défaut de l'admissibilité TOP au niveau du paiement de la pièce. Si vous utilisez le format de fichier TEF SPSMISC, le système renseigne automatiquement ce champ en fonction du paramétrage au niveau fournisseur.

Banque furn.

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Vendor Bank Account (compte banque fournisseur) sur laquelle vous pouvez sélectionner le numéro de compte bancaire.

Lettre CR	<p>Affiche le code de la lettre de crédit. Ce champ est actif uniquement si vous avez choisi <i>LC</i>, c'est-à-dire par lettre de crédit, comme mode de paiement.</p> <p>Cliquez sur l'icône Afficher liens associés pour consulter les pages Détail lettre de crédit et Doc lettre crédit.</p> <p>Voir Chapitre 6, "Paramétrer les formats et les formulaires de paiement," Lettres de crédit, page 122.</p>
Paiement bloqué	<p>Cochez cette case pour bloquer un paiement. Le système mémorise le paiement prévu mais ce dernier n'est pas honoré par le cycle de paiements.</p> <p>Pour débloquer un paiement, désactivez la case Paiement bloqué.</p>
Paiement distinct	<p>Cochez cette case si vous souhaitez traiter ce paiement séparément des autres paiements pour ce fournisseur.</p>
(USF) IPAC entrée	<p>Cochez cette case pour indiquer que la pièce doit être soumise à une transaction IPAC en entrée. Cette action bloque le paiement de la pièce avec le motif de blocage <i>IPC</i> (blocage IPAC), tant que les données IPAC en entrée n'ont pas été transférées et que vous ne pouvez pas les associer à la pièce.</p> <p>Ce lien n'est disponible que si vous avez activé les paiements fédéraux sur la page Options d'installation - Comptabilité Fournisseurs.</p>
(USF) Sélect. IPAC	<p>Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Sélection transfert IPAC en entrée sur laquelle vous pouvez rechercher et sélectionner les transactions IPAC en entrée que vous voulez associer à cette pièce.</p> <p>Ce lien n'est disponible que si vous avez activé les paiements fédéraux sur la page Options d'installation - Comptabilité Fournisseurs.</p>
(USF) IPAC	<p>Cliquez sur ce lien pour accéder à la page associée sur laquelle vous pouvez saisir et consulter les informations IPAC de cette pièce. Ce lien est disponible uniquement si vous avez activé les paiements fédéraux sur la page Options d'installation - Comptabilité fournisseurs et que le mode de paiement défini correspond à une présentation TEF IPAC pour la banque sélectionnée.</p>

Paiement prévu

Action

Sélectionnez l'action de paiement. Les valeurs sont les suivantes :

- *Annulé* : cette option indique que ce paiement a été annulé. Cette valeur n'a qu'un caractère informatif. Vous ne pouvez pas la sélectionner.
- *Paiement en déshérence* : cette option indique que ce paiement a été mis en déshérence. Cette valeur n'a qu'un caractère informatif. Vous ne pouvez pas la sélectionner.
- *Acompte lettré* : cette option indique que le paiement a été payé par acompte. Cette valeur n'a qu'un caractère informatif. Vous ne pouvez pas la sélectionner.
- *Enregistrer un paiement* : sélectionnez cette option pour enregistrer un paiement manuel.

La date du jour s'inscrit dans le champ Date paiement. vous pouvez également créer des paiements manuels sur la page de création des paiements manuels.

Remarque : vous ne pouvez pas enregistrer de paiement manuel si le statut de sanctions financières du fournisseur est *Examen en cours* ou *Bloqué*. Le système ne vous autorise pas à sélectionner cette option.

- *Planifier paiement* : il s'agit de la valeur par défaut pour les paiements prévus.

Voir [Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," page 697.](#)

Voir [Chapitre 29, "Traiter les acomptes," page 899.](#)

Pmt

Ce champ n'est actif que si la valeur du champ Action est *Enregist.* Vous pouvez indiquer si le montant à payer est le *Montant total* ou le *Montant escompté*.

(USF) Pièce référence et Pmnt réf.

Saisissez la pièce d'origine (pièce de référence) dans le champ Pièce référence et la numéro de paiement planifié du paiement annulé dans le champ Pmnt réf.. Cela crée un lien entre la pièce d'origine et la pièce de référence, qui pourra être utilisé à des fins de reclassification. Ces champs ne sont disponibles que si vous avez activé les paiements fédéraux sur la page Options d'installation - Comptabilité Fournisseurs.

Date paiement

La date du jour s'affiche par défaut. Vous pouvez la modifier et saisir la date du paiement manuel.

Référence

Saisissez un numéro de référence lorsque vous enregistrez un paiement manuel.

Pièce lettrée

Affiche le numéro de l'acompte sur lequel cette pièce standard a été lettrée. Ce champ est activé uniquement sur les pièces standard appliquées aux acomptes.

Voir Chapitre 29, "Traiter les acomptes," page 899.

Montants des paiements autres que TTC ou d'escompte

Si vous voulez saisir un paiement autre que le montant TTC ou d'escompte, vous devez saisir des échéanciers supplémentaires d'une valeur égale à l'un de ces montants. Pour cela, insérez de nouvelles lignes et planifiez les paiements à une date ultérieure.

Par exemple, si le montant TTC est de 100 EUR et que vous voulez saisir manuellement un paiement de 70 EUR, vous devez planifier deux paiements :

1. Un paiement de 70 EUR.
2. Un paiement de 30 EUR.

Modifiez le montant TTC sur l'échéancier existant en indiquant 70 EUR, puis insérez une nouvelle ligne et saisissez 30 EUR pour que le total corresponde au montant TTC. Vous ne pouvez pas enregistrer le paiement manuel de 70 EUR tant que la pièce n'a pas été équilibrée par rapport au montant TTC ou à l'escompte.

Pièces dont les conditions de paiement comprennent le traitement des ristournes

Certains fournisseurs préfèrent donner une ristourne plutôt qu'un escompte pour des paiements anticipés. Vous pouvez définir ces conditions de paiement sur la page Conditions de paiement - Paiement unique.

Lorsque le composant Pièces traite des pièces avec des conditions de ristourne, les validations suivantes sont effectuées :

- La comptabilisation doit être en TTC.
- La date d'échéance de l'escompte et la date d'échéance prévue doivent correspondre à la date du jour.
- Toutes les lignes de pièce doivent être paramétrées de manière à pouvoir appliquer un escompte.
- Il ne peut y avoir qu'un seul paiement prévu par pièce.

Aucun escompte n'est calculé lorsque vous enregistrez la pièce. La ristourne est calculée lors de la sélection du paiement dans le cadre du cycle de paiements.

Définir les options de traitement des jours fériés et les options de devise

Accédez à la page Options paiement (cliquez sur le lien Jours congés/devise de la page Pièces - Paiements).

Options trait. jours fériés

Le système calcule les jours fériés à l'aide du calendrier de travail.

Options jours fériés

Sélectionnez l'une des valeurs suivantes :

A payer après jour férié : le système prend en compte les jours fériés lors du calcul de la date d'échéance et retarde le paiement pour qu'il soit effectué après le jour férié.

Vous pouvez également cocher la case Autoriser éché. au mois suivant, ce qui vous permet de repousser le paiement au mois suivant. Si vous ne cochez pas cette case et que la date du paiement tombe le mois suivant, le système fixe le paiement à une date antérieure au jour férié. Par exemple, si vous souhaitez que le paiement s'effectue après le jour férié mais pas le mois suivant, ne cochez pas cette case lorsqu'un jour férié tombe en fin de mois.

A payer avant jour férié : le système prend en compte les jours fériés lors du calcul de la date d'échéance et avance la date du paiement pour qu'il soit effectué avant le jour férié.

Sans objet : le système ne prend pas en compte les jours fériés lors du calcul des dates d'échéance du paiement.

Jrs

Saisissez le nombre de jours séparant la date du paiement du jour férié.

Options devise**Devise paiement**

Sélectionnez la devise du paiement.

Type cours

Sélectionnez le type de cours à utiliser pour convertir la devise de facturation en devise de paiement.

Définir cours

Cochez cette case si vous souhaitez saisir un taux particulier dans le champ Cours change, afin de convertir la devise de facturation en devise de paiement.

Payé

Si vous saisissez un cours de change donné, le montant de la devise de paiement est calculé et reporté dans ce cartouche.

Remarque : ce champ suit un mode de traitement en différé et doit être mis en relation avec le serveur pour calculer le montant payé. Pour une mise en relation avec le serveur, cliquez sur le bouton Actualiser.

Modifier les informations sur les frais de retard

Accédez à la page Informations frais retard (cliquez sur le lien Frais retard de la page Pièces - Paiements).

Code motif paiement	<p>Affiche le code du motif de paiement affecté par le système que vous pouvez remplacer après paiement de la pièce.</p> <p>Vous pouvez configurer ces codes sur la page Codes motif paiement. Ce champ affiche par défaut le code affecté par le système que vous avez associé au référentiel pour cette entité sur la page Définition Compta Fournisseurs - Paiements.</p>
Option frais retard	<p>Vous pouvez sélectionner <i>Calculer frais</i> pour que le système calcule les frais de retard, ou alors <i>Sans objet</i>.</p> <p>Vous ne pouvez plus modifier cette valeur après paiement de la pièce.</p>
Code frais retard	<p>Si vous décidez de calculer les frais de retard au niveau de la pièce, vous devez définir la valeur à ce niveau.</p> <p>Vous ne pouvez plus modifier cette valeur après paiement de la pièce.</p> <p>Utilisez la page Intérêts de retard - Frais de retard pour configurer les codes frais de retard.</p>
Montant frais retard	<p>Affiche le montant des frais de retard à payer.</p>
Frais retard refusés	<p>Si les frais de retard calculés par le système sont inférieurs au montant minimum à payer (défini au cours du paramétrage des frais de retard), les frais de retard ne sont pas payés. En fait, ils sont refusés. Le montant refusé est affiché dans le champ Frais retard refusés et le montant des frais de retard passe à zéro. Lorsque les frais de retard sont supérieurs au montant minimum à payer, leur montant s'affiche dans le champ Montant frais retard et le champ Frais retard refusés passe à zéro.</p>

Paramétrer les traites pour les paiements par traite

Accédez à la page Dates échéance traite (cliquez sur le lien Traités de la page Pièces - Paiements).

Traite à vue	<p>Indique les conditions de paiement convenues avec votre fournisseur. Ces conditions sont similaires à celles des comptes fournisseurs et des comptes clients, sauf qu'elles ne prévoient pas d'escompte. Vous pouvez gérer les codes de traite à vue par défaut au niveau de l'entité, de l'origine de la pièce et du fournisseur dans la hiérarchie de contrôle. Le code d'une traite à vue permet de calculer la date d'échéance.</p>
Date échéance	<p>Lors de l'enregistrement d'une pièce dont le paiement doit s'effectuer par traite, le système calcule la date d'échéance et la date d'échéance prévue, à partir de la date d'échéance prévue de la pièce, du code traite à vue et des options de traitement des jours fériés. Vous pouvez modifier la valeur de ce champ mais la date d'échéance prévue du paiement doit être antérieure ou identique à la date d'échéance.</p>

Date échéance prévue	Lors de l'enregistrement d'une pièce dont le paiement doit s'effectuer par traite, le système calcule la date d'échéance et la date d'échéance prévue, à partir de la date d'échéance prévue de la pièce, du code traite à vue et des options de traitement des jours fériés. Vous pouvez modifier la valeur de ce champ mais la date d'échéance prévue du paiement doit être antérieure ou identique à la date d'échéance.
Code lot	Utilisez ce champ pour regrouper manuellement des échéanciers dans une seule traite.

Voir aussi

[Chapitre 30, "Gérer les traites," page 929](#)

Saisir les informations de présentation

Accédez à la page Présentation (cliquez sur le lien Présent. de la page Pièces - Paiements).

Pour pouvoir éditer le champ Présentation, vous devez d'abord sélectionner le mode de paiement *CCA* : Chambre compensation auto., *Traite TEF* : Traite - client TEF, *TEF* : Transfert électronique fonds, *Vir.-TEF* : Virement - TEF ou *Vir.* : Transfert par virement.

Présent	Sélectionnez un code présentation. Le système affiche des codes en fonction du code banque, du compte bancaire et du mode de paiement définis sur la page Paiements. Cliquez sur le bouton Enreg. pour que le système valide les codes présentation avec ceux définis au niveau du compte bancaire.
----------------	---

Régler via	Affiche le mode de règlement de la présentation sélectionnée, soit <i>Plateforme paiement</i> soit <i>Cycle paiement</i> .
-------------------	--

Remarque : vous devez sélectionner les présentations réglées via le gestionnaire de cycle de paiements pour les paiements fédéraux, les pièces à paiement unique et les paiements HIPAA (USA).

(USA) Saisir des informations relatives à l'HIPAA

Accédez à la page HIPAA (cliquez sur le lien HIPAA de la page Pièces - Paiements).

HIPAA

Entité: US001 N° pièce: NEXT

Cd entité juridique:



Attribut cd référence: Cd référence:

Attribut cd identification: Code identification:

Type infos police: Informations police:

Méthode contact: Nom contact:

Informations contact:

Date début:  Date fin: 

Page HIPAA

- Cd entité juridique** Choisissez un code pour identifier l'organisation, le site, la propriété ou le particulier : *Tiers* ou *Tiré*.
- Attribut cd référence et Cd référence** Saisissez un attribut qui permet d'indiquer à quoi le paiement doit être appliqué (*Facture, Principal* ou *Plan*) et un numéro de référence correspondant fourni par l'agence qui autorise le paiement.
- Attribut cd identification et Code identification** Saisissez une valeur pour indiquer la méthode de structure de code d'identification: *D&B* (N° Dun & Bradstreet), *D&B + suff.* (Dun and Bradstreet et un suffixe de 4 caractères), *Assurance, Cd plan* ou *Cd taxe*, et saisissez le code correspondant.
- Type infos police et Informations police** Choisissez *Compte, Contrat, Facture,* ou *Police* afin de définir le type de police et des informations supplémentaires, telles que le numéro de la police.
- Méthode contact et Nom contact** Choisissez le mode de contact que vous préférez : *Email, Fax,* ou *Téléphone*. Saisissez également le nom de la personne contact.
- Informations contact** Saisissez les informations relatives à votre contact, telles que son adresse e-mail.
- Date début et Date fin** Saisissez une date de début et une date de fin pour définir la durée de cette police.

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces." \(USA\) Pièces pour les paiements HIPAA, page 290](#)

Définir les attributs d'une pièce

Cette section vous explique comment consulter et modifier les attributs d'une pièce.

Page utilisée pour définir les attributs d'une pièce

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Attributs pièce	VCHR_STATUS_IA	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Attributs pièce	Consulter et, le cas échéant, modifier le traitement des devises de transaction par défaut, le statut de rapprochement, le paramétrage de l'approbation des pièces, les options de traitement des pièces, le groupe de taxes et les instructions comptables. Cette page permet également de payer les pièces non rapprochées et d'accéder aux informations d'auto-facturation, d'acompte et de lettre de crédit.

Consulter et modifier les attributs de pièce

Accédez à la page Pièces - Attributs pièce (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Attributs pièce).

Informations facture		Paiements		Attributs pièce	
Entité:	US001	Facture:	BAE-002	Action:	
N° pièce:	NEXT	Date facture:	12/05/2011	<input type="text"/>	
Type pièce:	Standard			<input type="button" value="Exéc."/>	
Total:	1 500,00				
Traitement pièce					
<input checked="" type="checkbox"/> Imputer pièces <input checked="" type="checkbox"/> Réévaluer pièce		Bordereau colisage:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Clôturer pièce <input type="checkbox"/> Supprimer pièce	
Instructions comptables					
Comptabiliser:	Brut	*Schéma cpta.:	STANDARD		
Rapprochement					
Echéance rapproch.:	<input type="text"/>	*Statut:	Sans objet	<input type="checkbox"/> Payer non rapproché	
Devise transaction					
*Source:	Tables	Type cours:	CRRNT		
*Devise:	USD	Cours change:	<input type="text"/>		
Groupe taxes			Approbation workflow		
Groupe taxes:	<input type="text"/>	*Approbation:	Pré-approuvée		
Type paiement taxes:	<input type="text"/>	Prcs gestion:	<input type="text"/>		
		Règles approb.:	<input type="text"/>		
Lettre crédit			Facture auto-facturation		
Lettre CR:	<input type="text"/>	*Autfct:	Pièce individuelle (num. auto)		
		N° auto-factn:	<input type="text"/>		

Page Attributs pièce (mode création) (1/2)

Acomptes	
Référence:	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Appliquer acompte auto. <input type="checkbox"/> Reporter retenue
Clé bail	
N° bail:	<input type="text"/>

Page Attributs pièce (mode création) (2/2)

Le champ Action et le bouton Impr. facture qui s'affichent sur cette page se trouvent également sur d'autres pages du composant Pièces. Ils sont décrits de manière détaillée dans une section antérieure.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Créer des pièces en ligne, page 298.](#)

Traitement pièce

Les options du cartouche Traitement pièce vous permettent de sélectionner les différentes options de traitement des pièces. La disponibilité de ces options varie selon le statut de la pièce et le stade qu'elle a atteint dans son cycle de vie.

Imputer pièces	<p>Cochez cette case pour imputer la pièce. La valeur par défaut provient de la hiérarchie de contrôle : lot de contrôle, origine et entité. Si la valeur par défaut est associée à l'imputation, cette case est cochée et la pièce peut alors être soumise au traitement d'imputation, à condition que tous les autres critères de validation, d'approbation et de lot de contrôle soient remplis.</p> <p>Pour empêcher l'imputation de la pièce lors du traitement d'imputation suivant, désélectionnez cette option.</p> <p>Si la pièce a été imputée, cette option est sélectionnée et ne peut être modifiée.</p>
Réévaluer pièce	<p>Par défaut, cette option est sélectionnée. Cette case doit être cochée pour que la pièce soit prise en compte par le traitement Application Engine Réévaluation AP (AP_REVALUE).</p> <p>Voir Chapitre 34, "Traiter les devises multiples dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Exécuter le traitement Réévaluation AP, page 1024.</p>
Bordereau colisage	<p>Saisissez un numéro de bordereau de colisage à partir de la facture fournisseur. Le numéro de bordereau de colisage permet au traitement Application Engine de rapprochement AP (AP_MATCH) d'associer une pièce à un bon de réception si la règle d'association de document prend en compte ce critère.</p> <p>Ce champ apparaît également pour les pièces de type RAFF ou facture express.</p> <p>Voir Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Pièces RAFF, page 424.</p>
Clôturer pièce	<p>Ce champ n'a qu'une valeur informative. La case est cochée si la pièce a été sélectionnée pour clôture sur la page Clôturer pièce. Le système clôture la pièce lors du traitement d'imputation des pièces suivant.</p>
Supprimer pièce	<p>Cette option permet de supprimer une pièce de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Pour des raisons de contrôle, vous pouvez effectuer cette opération uniquement si la pièce n'est pas imputée ou si une partie n'a pas encore été payée. Lorsque vous enregistrez la pièce, le système vous demande de confirmer votre action.</p> <hr/> <p>Remarque : cette case à cocher est disponible uniquement lorsque vous créez une nouvelle pièce. Si vous avez besoin de supprimer une pièce après l'avoir créée, vous devez utiliser la page Supprimer pièce.</p> <hr/>

Voir [Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," page 759.](#)

Instructions comptables

Ces valeurs s'affichent par défaut en fonction de la hiérarchie de contrôle PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Vous pouvez les modifier.

Comptabiliser

Détermine le mode de calcul des escomptes. Vous avez le choix entre les valeurs suivantes :

Brut : cette valeur implique que l'escompte est obtenu lorsque vous pouvez l'appliquer.

Net : cette valeur implique que vous appliquez un escompte à chaque fois. Si tel n'est pas le cas, l'escompte est perdu.

Schéma cpta.

Indique le schéma d'imputation comptable associé à cette pièce. Il détermine les comptes de contrepartie, notamment, les comptes de taxe sur CA, de port et d'escompte.

Rapprochement

Statut

Indique le statut de rapprochement de la pièce. Vous pouvez modifier ce statut, mais vos modifications dépendent du stade atteint par la pièce dans le traitement de rapprochement.

Par exemple, avant de lancer le traitement de rapprochement, vous pouvez sélectionner la valeur *S/O* du champ Statut en procédant ligne par ligne. En d'autres termes, vous pouvez indiquer les lignes qui doivent être rapprochées.

Aucune autorisation de modification du rapprochement n'est nécessaire à l'utilisateur pour alterner entre les statuts *Prêt* et *S/O*.

Sélectionnez un statut de rapprochement parmi les options suivantes :

Avoir : la pièce est rapprochée avec une pièce d'avoir.

Litige : indique que le rapprochement de cette pièce est bloqué.

Exceptions : le statut d'une pièce dont le rapprochement échoue est *Exceptions*. Dans ce cas, cliquez sur le lien *Exceptions* de la page *Récapitulatif* pour accéder à la page *Détail workbench exception* de rapprochement. Vous pouvez également modifier le statut de rapprochement ici à condition que votre code utilisateur vous y autorise.

Rapproché : indique que le traitement de rapprochement a été exécuté avec succès.

S/O : indique que toutes les lignes ont pour valeur *Ne pas rapprocher*.

Si aucune ligne n'est sélectionnée pour le rapprochement, le statut de la pièce indique *S/O*. C'est le cas lorsque le système copie des informations concernant une pièce à partir d'une commande d'achat ou d'un bon de réception.

Vous pouvez également choisir cette valeur manuellement.

Forcé : permet de rapprocher la pièce en indiquant comme statut de rapprochement *Rapproché*, même si la pièce ne correspond ni aux commandes d'achat ni aux bons de réception indiqués.

Si le statut préalable était *Forcé*, vous pouvez le modifier par *Exceptions*.

Prêt : indique que la pièce est prête pour le rapprochement et qu'elle pourra être soumise au prochain traitement de rapprochement.

Si des lignes sont définies avec un rapprochement complet, le statut de rapprochement de la pièce prend automatiquement la valeur *Prêt* avant l'enregistrement de la pièce. C'est le cas lorsque le système copie des informations concernant une pièce à partir d'une commande d'achat ou d'un bon de réception.

Vous pouvez également choisir cette valeur manuellement. Aucune autorisation de modification du rapprochement n'est nécessaire à l'utilisateur pour alterner entre les statuts *Prêt* et *S/O*.

Echéance rapproch.

Affiche la date d'échéance du rapprochement de la pièce. Le traitement de rapprochement sélectionne uniquement les pièces qui sont prêtes pour le rapprochement à cette date.

Payer non rapproché Si vous cochez cette case, vous pouvez payer une pièce non rapprochée. Pour ce faire, vous devez disposer des droits requis qui sont définis dans les préférences utilisateur.

Voir [Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," page 557.](#)

Devise transaction

Les champs du cartouche Devise transaction vous permettent de consulter et de modifier la devise de transaction et le type de cours (ou cours de change défini par l'utilisateur) utilisés par défaut pour convertir la devise de transaction dans la devise de base de l'entité lors de l'imputation de la pièce. Vous pouvez modifier les paramètres par défaut avant d'imputer une pièce.

Remarque : le taux de change que vous consultez ou saisissez n'a aucune incidence sur la devise de paiement. Pour convertir la devise de facturation dans une autre devise de paiement, accédez à la page Options paiement à partir de la page Paiements.

Source Sélectionnez la source du cours de change de la devise :

Tables : le système détermine automatiquement le cours de change à l'aide des tables PeopleSoft Finances correspondantes.

Si le cours de change est issu des tables de cours de change, la devise de transaction, le type de cours et la date de facturation déterminent le cours qui sera appliqué pour la conversion de la devise de base.

Util. : saisissez votre propre cours de change (non compris dans les tables mentionnées ci-dessus) dans le champ Cours change.

Devise, Type cours et Cours change Les valeurs des champs Devise et Type cours proviennent par défaut de la hiérarchie de contrôle regroupant l'entité, l'origine, le lot de contrôle et le fournisseur. Vous pouvez modifier ces paramètres directement sur la pièce.

Groupe taxes

Groupe taxes et Type paiement taxes PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs se sert de ces champs pour créer des paiements, par exemple des paiements de saisie-arrêt, pour le module PeopleSoft Paie Globale.

Approbation workflow

Approbation

Définissez le statut d'approbation de la pièce.

Structure approbation : sélectionnez cette option pour utiliser la structure d'approbation pour les pièces.

Pré-approuvée : le statut d'approbation de la pièce prend la valeur Approuvé. Dans ce cas, la pièce n'est pas transférée pour approbation, mais est directement transmise pour paiement.

Approbateur virtuel : précisez le processus de gestion et les règles d'approbation à utiliser pour approuver la pièce à l'aide de l'Approbateur virtuel.

Prcs gestion

Si vous sélectionnez le type d'approbation *Approbateur virtuel*, vous devez saisir un processus de gestion pour le traitement d'approbation.

Règles approb.

Si vous sélectionnez le type d'approbation *Approbateur virtuel*, vous devez saisir une règle d'approbation pour le traitement d'approbation.

Remarque : avant leur paiement, les pièces doivent être approuvées.

Voir [Chapitre 18, "Gérer les pièces," Approuver les pièces, page 492.](#)

Lettre crédit

Lettre CR

Sélectionnez le code de la lettre de crédit de ce paiement. Ce champ est complété automatiquement lors de l'enregistrement de la pièce avec la valeur indiquée dans le champ Lettre crédit de la page Paiements.



Cliquez sur l'icone Afficher liens associés pour consulter les pages Détail lettre de crédit et Doc lettre crédit.

Voir [Chapitre 6, "Paramétrer les formats et les formulaires de paiement," Lettres de crédit, page 122.](#)

Facture auto-facturation

Saisissez une option et un numéro de facture d'auto-facturation.

Voir [Chapitre 32, "Traiter les factures d'auto-facturation," page 995.](#)

Acomptes

Saisissez les informations sur les acomptes.

Voir [Chapitre 29, "Traiter les acomptes," page 899.](#)

Clé bail

Saisissez le numéro de bail d'une pièce relative au paiement de loyer. Ce champ apparaît uniquement si vous avez également installé le module Gestion Immobilière.

Consulter les informations récapitulatives sur les pièces

Cette section explique comment consulter les informations récapitulatives sur les pièces.

Page utilisée pour consulter les informations récapitulatives sur les pièces

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Récapitulatif	VCHR_SUMMARY_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Récapitulatif	<p>Consulter les principales informations sur la pièce. Il s'agit d'un récapitulatif des trois autres pages principales, contenant notamment des données sur l'en-tête de la pièce, les différents statuts et les conditions de paiement. Cette page permet également de consulter les informations concernant la saisie de la pièce, telles que son origine, sa date de création, le code utilisateur de la personne qui la crée et la date de sa dernière mise à jour.</p> <p>Remarque : cette page s'affiche uniquement après l'enregistrement d'une pièce.</p>

Consulter les informations récapitulatives sur les pièces

Accédez à la page Pièces - Récapitulatif (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Récapitulatif).

Récapitulatif	Documents associés	Informations facture	Paiements	Attributs pièce	Récapitulatif erreurs
Entité:	US001	Date facture:	10/04/2006		
N° pièce:	00000107	N° facture:	12525		
Type pièce:	Standard	Total facture:	27,50	USD	
Cd contrat:					
Nom fournisseur:	ERNIE'S BIKE SHOP 8734 PARK ST. ANY TOWN, TX 76262	Cond. pmt:	Net 30		
		Source pièce:	En ligne		
Statut saisie:	Imputable	Origine:	ONL		
Statut rapproch.:	Prêt	Créé:	10/04/2006		
Statut approbation:	Approuvé	Créé par:	SAMPLE		
Statut imput.:	Non imputé	Modification:	10/04/2006		
		Modifié par:	SAMPLE		
		Type RAFF:	Sans objet		
Statut budget:	Valide	Statut clôture:	NSoldée		
Statut divers budget:	Valide				
*Affich. donn. ass.	<input type="text" value="Consult. pmt"/>	<input type="button" value="Aller"/>			

Page Pièces - Récapitulatif

Cd contrat

Affiche le numéro du contrat associé à cette pièce.

Statut saisie

Indique à quelle phase du traitement se situe la pièce. Les valeurs sont les suivantes : *Recycler*, *Approuvé*, *En cours* et *Imputable*.

Statut rapproch.

Les statuts de rapprochement sont les suivants : *Exceptions*, *Forcé*, *Avoir*, *Rapproché*, *Litige*, *S/O* et *A rapprocher*.

S'il existe des exceptions de rapprochement, cliquez sur le lien *Exceptions* pour accéder à la page *Détail workbench exception de rapprochement*.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Définir les attributs d'une pièce, page 366.](#)

Voir [Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," page 557.](#)

Statut imput.

Les valeurs sont les suivantes :

Imputé : le traitement d'imputation a été exécuté avec succès.

Non imputé : le traitement d'imputation n'a pas encore été exécuté.

Voir [Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," page 759.](#)

Statut tol. document

Le champ Statut tol. document apparaît uniquement si le contrôle de tolérance des documents est activé. Les valeurs sont les suivantes :

Valide : le contrôle de tolérance des documents n'a détecté aucune erreur sur cette pièce.

Non ctrlé (non contrôlé) : la pièce doit passer le contrôle de tolérance de document. Si des montants, des quantités ou des éléments de clé sont modifiés une fois la tolérance document vérifiée, le système attribue de nouveau le statut *Non ctrlé* au champ Tolérance.

Erreur : des exceptions ont été générées au cours du contrôle de tolérance des documents. Cliquez sur le lien qui s'affiche pour accéder à la page Exceptions tolérance document où vous pouvez consulter et modifier les exceptions de tolérance du document.

Voir [Chapitre 28, "Lancer le traitement de tolérances de document," page 891.](#)

Statut budget et Statut divers budget

Affiche le statut du contrôle budgétaire, d'une part pour le montant total et d'autre part pour les frais divers non répartis au prorata, à condition d'utiliser le contrôle des engagements. Ces valeurs sont les suivantes :

Erreur : dans ce cas, le lien Exceptions s'affiche. Cliquez sur ce lien pour accéder à l'une des pages d'exception suivantes et consulter l'erreur :

- Si l'erreur concerne le statut de l'en-tête du budget, vous accédez à la page Exceptions pièces.
- Si l'erreur concerne le statut des frais divers du budget, vous accédez à la page Exceptions pièces (NP) (exceptions des pièces non-proratées).

Non ctrlé (non contrôlé).

Valide.

Voir [Chapitre 27, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements," page 869.](#)

Source pièce

Ce champ indique la source utilisée pour créer cette pièce.

Voir [Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Comprendre le traitement de création de pièces, page 409.](#)

Origine

Affiche l'origine de cette pièce.

Voir [Chapitre 5, "Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle," page 87.](#)

Type RAFF

Indique la source de la pièce RAFF (règlement automatique des factures fournisseurs).

Voir [Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Pièces RAFF, page 424.](#)

Affich. donn. ass.

Choisissez l'une des valeurs suivantes puis cliquez sur le lien Aller pour consulter les informations liées à la facture. Les pages de consultation s'affichent dans une autre fenêtre afin que vous puissiez consulter en même temps la facture et les informations s'y rapportant.

Consult. imput. compta. : sélectionnez cette option pour accéder à la page Imputations comptables pièces et consulter les informations comptables relatives à cette pièce imputée. Si la pièce n'a pas encore été imputée, aucune imputation comptable ne s'affiche.

Consult. pmt : sélectionnez cette option pour accéder à la page Consultation des paiements et rechercher les paiements relatifs à cette pièce.

Consult. CdA : sélectionnez cette option pour accéder à la page Commande d'achat où vous pouvez rechercher les commandes d'achat relatives à cette pièce.

Statut document pièce : sélectionnez cette option pour accéder à la page de consultation Statut document pièce pour consulter les documents associés.

Consult. pièce : sélectionnez cette option pour accéder à la page Consultation pièces et rechercher les pièces correspondantes.

Consulter les informations de documents associés

Cette section explique comment consulter les informations des documents associés.

Page utilisée pour consulter les informations de documents associés

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Pièces - Documents associés	AP_RELATED_DOC	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Documents associés	Consulter les informations des documents associés, notamment les détails de paiement, les données de commande d'achat, les données de réception et les détails d'ajustement de pièce. Vous pouvez accéder à d'autres informations détaillées depuis cette page.

Consulter les informations de documents associés

Accédez à la page Pièces - Documents associés (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Documents associés).

Récapitulatif		Documents associés		Informations facture		Paiements		Attributs pièce		Récapitulatif erreurs	
Entité:	US001	Facture:	POAP-DM	Action:							
N° pièce:	POAP-DM	Date facture:	09/05/2005								
Type pièce:	Standard										
Cd fournisseur:	USA0000009										
<div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Exéc."/> </div>											
Détail paiements Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier											
Statut paiement	Date paiement prévue	Référence paiement	Référ. paiements	Fourn. à payer	Adresse règlement	Mode paiement	Montant paiements TTC	Montant payé			
Non sélectionné pour paiement	09/05/2005		SHARE	USA0000009		1 CHK	2200,00				
Ligne pièce - Informations CdA Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier											
Lgn facture	Rapprochement ligne	Entité achats	Commande achat	N° ligne	N° échéancier	Cd article	Quantité pièces	Unité de mesure	Prix unitaire		
1	Intégral	US001	POAP-DM	1	1	10006	100,0000	EA			
Ligne pièce - Informations réception Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier											
Lgn facture	Entité réception	N° réception	Ligne réception	Séq. rcpt	Quantité saisie	Unité de mesure	Mnt march. rcpt appliqué	Mnt march.			
1	US001	POAP-DM	1		1	100,0000	EA	2200,000			
Ajustements pièce Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier											
Type pièce	Entité	N° pièce	Note débit								
Ajustements	US001	00000098	<input checked="" type="checkbox"/>								

Page Pièces - Documents associés

La page Pièces - Documents associés s'affiche lorsque vous enregistrez la pièce. Elle contient des informations relatives aux paiements, aux commandes d'achats, aux réceptions et aux ajustements associés aux pièces :

- Informations de commande d'achat lorsque vous copiez une commande d'achat ou une réception de commande d'achat.
- Informations de réception lorsque vous copiez une réception de commande d'achat ou que vous associez une réception à la pièce.
- Informations d'ajustement lorsque vous créez une pièce d'ajustement qui est associée à cette pièce.

Le champ Action et le bouton Impr. facture qui s'affichent sur cette page se trouvent également sur d'autres pages du composant Pièces. Ils sont décrits de manière détaillée dans une section antérieure.

Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Créer des pièces en ligne, page 298.

Détail paiements

Affiche les données de paiement, notamment le statut, la date de paiement prévue, le mode de paiement et le montant payé.



Cliquez sur cet icone pour accéder à la page Pièces - Paiements pour consulter des détails supplémentaires sur les paiements.

Référence paiement	Affiche le numéro de référence de paiement lorsque la pièce est payée.
Fourn. à payer	Indique le code du fournisseur à payer. Cliquez sur l'icone Afficher liens associés pour accéder à des informations supplémentaires sur le fournisseur.

Ligne pièce - Informations CdA

Affiche des informations de commande d'achat pour une ligne de pièce, notamment l'option de rapprochement, le numéro de commande d'achat, le code article, la quantité, l'unité de mesure et le prix unitaire.



Cliquez sur cet icone pour accéder à la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat et consulter des informations supplémentaires sur la commande d'achat.

Lgn facture	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Pièces - Informations facture et consulter des détails supplémentaires sur la ligne de pièce.
--------------------	--

Ligne pièce - Informations réception

Affiche des informations de réception pour une ligne de pièce, notamment le numéro de réception, la quantité saisie et le montant des marchandises reçues.



Cliquez sur cet icone pour accéder à la page Réceptions pour consulter des détails supplémentaires sur les réceptions.

Lgn facture	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Pièces - Informations facture et consulter des détails supplémentaires sur la ligne de pièce.
--------------------	--

Ajustements pièce

Affiche des informations d'ajustement, notamment le code pièce associé et s'il s'agit d'un ajustement de note de débit.



Cliquez sur cet icone pour accéder à la page Pièces - Informations facture pour la pièce d'ajustement et consulter des détails supplémentaires sur la pièce.

Consulter les informations sur les erreurs de pièce



PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs enregistre les erreurs relatives aux pièces qui ont le statut recyclé, que vous ayez saisi la pièce en ligne ou que vous l'ayez généré à l'aide du traitement de création de pièces. Ces erreurs sont répertoriées sur la page Récapitulatif erreurs du composant Pièces. Pour identifier les pièces comportant des erreurs, sélectionnez *Recycler* dans le champ Statut saisie de la page de recherche. Vous pouvez également utiliser le composant Mise à jour pièces (VCHR_CORRECTION) pour consulter et corriger les pièces erronées et le composant Mise à jour en masse pièces (VCHR_MASS_MAINT) pour corriger les lots de pièces partageant la même erreur. Ces composants ont été spécifiquement conçus pour consulter ou modifier les pièces erronées.




Cette section vous explique comment consulter les pièces erronées à l'aide du composant Pièces.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," page 489



Pages utilisées pour consulter les données sur les erreurs des pièces

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Récapitulatif erreurs	VCHR_ERRORSMMRY_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Récapitulatif erreurs	Consulter pour une pièce les erreurs de traitement lors de sa création, les erreurs de rapprochement, les factures en double et non équilibrées, les erreurs liées à la validation de combinaison. Remarque : cette page s'affiche uniquement après l'enregistrement d'une pièce.
Erreurs d'en-tête pour l'entité <i>x</i> , pièce <i>y</i>	VCHRHDR_ERRORS_SEC	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture  Cliquez sur l'icône Aller à Consulter erreurs dans l'en-tête de la page Informations facture.	Consulter les erreurs sur l'en-tête d'une pièce.
Erreurs sur la ligne de facture <i>x</i>	VCHRLN_ERRORS_SEC	 Cliquez sur l'icône Aller à Consulter erreurs du cartouche Lignes facture de la page Informations facture.	Consulter les erreurs sur la ligne d'une pièce.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Erreurs dans la ligne de répartition x sur la ligne de facture y	VCHRDST_ERRORS_SEC	 Cliquez sur l'icône Aller à Consulter erreurs du cartouche Lignes répartition de la page Informations facture.	Consulter les erreurs sur la ligne de répartition d'une pièce.
Erreurs des frais divers pour l'entité x, pièce y	VCHRMSC_ERRORS_SEC	 Cliquez sur l'icône Aller à Consulter erreurs en regard du champ Mnt frais divers de la page Informations facture.	Consulter les erreurs sur les frais divers d'une pièce.
Erreurs pour le paiement prévu x	VCHRSCH_ERRORS_SEC	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Paiements  Cliquez sur l'icône Aller à Consulter erreurs sur la page Pièces - Paiements.	Consulter les erreurs d'un paiement prévu.

Consulter les pièces erronées à l'aide du composant Pièces

Accédez à la page Pièces - Récapitulatif erreurs (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Récapitulatif erreurs).

Récapitulatif	Documents associés	Informations facture	Paiements	Attributs pièce	Récapitulatif erreurs
Entité:	US001	N° facture:	POAP-EXCP		
N° pièce:	POAP-EXC	Date facture:	09/05/2005		
Type:	Standard	Total:	2 100,00	USD	
Erreurs ligne de facture Personnaliser Rech. Afficher tt   Premier 1-3 sur 3 Dernier					
N° lgn	Nom champ	Txt msg			
1	RULE_E250	Montant total pièce <=> Montant total CdA (aucune tolérance indiquée)			
1	RULE_P100	Prix pièce <=> Prix CdA (aucune tolérance précisée)			
1	RULE_V300	Montant pièce cumulé à ce jour > Montant CdA (aucune tolérance de prix indiquée)			

Page Pièces - Récapitulatif erreurs

Remarque : cinq cartouches peuvent s'afficher sur cette page : Erreurs en-tête, Erreurs frais divers, Erreurs ligne de facture, Erreurs lignes de répartition et Erreurs paiement prévu. Seules les zones de défilement contenant des erreurs s'affichent.

Nom champ

Affiche le champ dans lequel se trouve l'erreur.

Txt msg Affiche une explication de l'erreur.

Consulter les erreurs de pièces sur les pages Informations facture et Paiements

Vous pouvez également consulter les erreurs de pièce directement sur les pages Informations facture et Paiements.

Lignes facture Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

N° Ign: 1 Cd art: 10007 U.M.: EA ⚠

*Répartir par: Quantité Prix unit.: 21,00000 Qté: 100,0000

Dest: US001 Montant ligne: 2 100,00 Forcer prix

Vent. rapide: Description: Sidepocket Short's, Women's

Entité WO: Cd bon de travail:

Numéro tâche: Type ressource: Ligne: Une immo.

[Infos CdA & réception](#)

[Associer réception\(s\)](#)

[Taxe sur CA/locale](#)

Lignes répartition Personnaliser | Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Ets clé GL Cours de change Statistiques Immos ⌨

	Copier	Ligne▲	Pourcentage CdA	Pourcentage	Montant marchandises	Qté	*Entité GL	Cpte	Clé lettrage	Unité	Fo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	100,0000	100,0000	2 100,00	100,00	US001	631000			

Cartouche Lignes facture de la page Informations facture, affichant l'icone Aller à Consulter erreurs



Cliquez sur l'icône Aller à Consulter erreurs pour consulter la description de cette erreur :

- Pour les erreurs situées dans l'en-tête d'une pièce, cet icône s'affiche à côté du champ N° pièce dans l'en-tête de la page Informations facture. Si vous cliquez sur cet icône, vous accédez à la page Erreurs d'en-tête pour l'entité *x*, pièce *y*, sur laquelle vous pouvez consulter une description des erreurs.
- Pour les erreurs situées dans les frais divers, cet icône s'affiche à côté du champ Mnt frais divers. Si vous cliquez sur cet icône, vous accédez à la page Erreurs des frais divers pour l'entité *x*, pièce *y* sur laquelle vous pouvez consulter une description desdites erreurs.
- Pour les erreurs situées dans les lignes de pièce, cet icône s'affiche dans la zone de défilement du cartouche Lignes facture. Si vous cliquez sur cet icône, vous accédez à la page Erreurs pour les lignes de pièce *x* sur laquelle vous pouvez consulter une description desdites erreurs.
- Pour les erreurs situées dans les lignes de répartition de pièce, cet icône s'affiche dans la grille du cartouche Lignes répartition. Si vous cliquez sur cet icône, vous accédez à la page Erreurs pour les lignes de répartition *x* dans la ligne de pièce *y* sur laquelle vous pouvez consulter une description des erreurs.
- Pour les erreurs au niveau du paiement prévu, cet icône s'affiche sur la page Paiements. Si vous cliquez sur cet icône, vous accédez à la page Erreurs dans le paiement prévu *x*, sur laquelle vous pouvez consulter une description des erreurs.

Consulter les informations récapitulatives sur les approbations de pièces

Si vous utilisez la structure d'approbation, les utilisateurs disposant de l'accès nécessaire peuvent consulter des informations d'approbation générales dans le composant Pièces. Vous pouvez accéder à plus de détails pour consulter le statut de vérificateurs ou d'approbateurs particuliers.

Page utilisée pour consulter les informations récapitulatives sur les approbations de pièces

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Récap. approbations	VCHR_APPROVAL_IA2	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard Cliquez sur le bouton Pour approbation de la page Informations facture.	Consulter un récapitulatif graphique du traitement d'approbation. Remarque : cette page s'affiche uniquement après soumission d'une pièce pour approbation dans la structure d'approbation.

Exécuter les traitements sur demande des pièces par lots

Si votre code utilisateur vous donne accès au groupe de traitements sur demande approprié, vous pouvez traiter une pièce sur demande, après son enregistrement et ce, directement sur la page Informations facture. Vous pouvez également des traitements sur demande des pièces depuis la page de demande de traitement par lots. L'avantage de ce traitement par rapport au traitement par lots standard est que vous pouvez exécuter un groupe successif de traitements sur un lot de pièces sans devoir saisir plusieurs requêtes.

Cette section explique comment exécuter des traitements sur demande des pièces par lots.

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Créer des pièces en ligne, page 298](#)

Page utilisée pour exécuter les traitements sur demande des pièces par lots

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Traitements sur demande pièces	VCHR_STM_RQST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Traitement pièces sur demande	Exécuter les groupes de traitements sur demande (groupes prédéfinis de plusieurs traitements de pièces successifs) pour un lot de pièces.

Exécuter les traitements sur demande des pièces par lots

Accédez à la page Traitements sur demande pièces (Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Traitement pièces sur demande).

Option traitement pièce

Sélectionnez l'une des valeurs suivantes :

Traiter toutes entités : permet de traiter toutes les pièces disponibles dans toutes les entités.

Traiter entité : permet de traiter toutes les pièces disponibles dans l'entité que vous avez saisie dans le champ Entité.

Traiter pièce : permet de traiter une pièce spécifique que vous saisissez dans le champ N° pièce.

Lancer générateur saisie auto.

Cochez cette case pour lancer le traitement Application Engine FS_EVENTGEN afin de générer des saisies automatiques lors de l'exécution du groupe de traitements sur demande.

Voir [Chapitre 36, "Utiliser la saisie automatique dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs,"](#) page 1047.

Action

Sélectionnez l'un des groupes de traitements sur demande suivants :

- *Gén écrit., chrgt AM* (POSTAPGLAM).
- *Générer écritures* (PST_VCHRGL).
- *Imputer pièces* (PST_VCHR).
- *Imput pces/chrgt AM* (POSTAPAM).

Remarque : les lots de traitements disponibles dépendent de votre code utilisateur.

Chapitre 14

Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers

Pour saisir des types de pièces particuliers, vous utilisez les mêmes pages que pour les pièces standard, avec certaines différences au niveau des pages secondaires, des champs, des valeurs de champ et des traitements.

Ce chapitre explique comment :

- Saisir les pièces standard.
- Saisir les pièces d'ajustement.
- Modifier les pièces de demande.
- Saisir les écritures de correction.
- Saisir les acomptes sur pièces.
- Saisir les pièces enregistrées.
- Saisir les pièces de contrepassation.
- Saisir les pièces à paiement unique.
- Saisir les pièces modèles.
- Saisir les pièces tiers.
- Saisir les pièces tiers.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation ou au niveau banque, le système prend en charge les types de pièces particuliers de manière similaire aux pièces standard. La validation des fournisseurs en fonction de listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN (Specially Designated Nationals (SDN)) est présentée dans d'autres chapitres de ce PeopleBook, ainsi que dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.1 Source to Settle Common Information*.

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 281](#)

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Validation des pièces, page 287](#)

Saisir les pièces standard

Suivez les instructions fournies pour la saisie des pièces dans le chapitre Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces. A moins qu'un élément de page, une validation ou un traitement ne soit explicitement décrit comme étant valide uniquement pour un autre type de pièce, vous pouvez en déduire qu'il s'applique à un type de pièce standard.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 281.](#)

Saisir les pièces d'ajustement

Cette section présente les pièces d'ajustement et explique comment :

- Créer des ajustements.
- Créer des ajustements d'avoirs.
- Ajuster les valeurs rapprochées.
- Contrepasser les quantités ou les montants liés aux commandes d'achat.
- Contrepasser les quantités ou les montants liés aux réceptions.

Comprendre les pièces d'ajustement

Les pièces d'ajustement permettent d'ajuster des pièces existantes ou d'associer deux pièces. Vous pouvez saisir ces ajustements manuellement ou créer des ajustements d'avoirs automatiquement avec le traitement Application Engine de rapprochement (AP_MATCH). Saisissez des ajustements pour prendre en compte des avoirs ou pour augmenter la pièce d'origine.

Cette section explique comment saisir des informations d'ajustement manuellement et copier la pièce que vous voulez corriger dans la pièce d'ajustement. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs permet également d'utiliser le traitement de rapprochement pour créer automatiquement des avoirs afin de résoudre les exceptions de rapprochement entre une pièce et les commandes d'achat et réceptions. L'ajustement des avoirs est expliqué dans une autre section de ce PeopleBook.

Remarque : si vous voulez créer manuellement un ajustement d'avoir pour une exception de rapprochement, utilisez la fonction de copie pour copier la pièce d'origine sur la pièce d'ajustement. Exécutez le traitement de rapprochement pour rapprocher correctement l'avoir de la pièce d'origine. Le système crée l'ajustement de l'avoir avec le statut de rapprochement *Rapproché*.

Voir aussi

Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Créer des pièces d'ajustement d'avoirs, page 388

Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Traiter les ajustements de notes de débit, page 629

Pages utilisées pour saisir les pièces d'ajustement

Les pièces d'ajustement utilisent les mêmes pages que les pièces standard, bien que ces pages contiennent des champs, des valeurs de champs et des traitements différents.

Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 281.

Créer des pièces d'ajustement

Pour créer des pièces d'ajustement :

1. Sélectionnez l'option *Ajustements* dans le champ Type pièce sur la page de recherche/ajout du composant Pièces, puis cliquez sur Créer.
2. (Facultatif) Sur la page Informations facture, saisissez le numéro de pièce à contrepasser dans le champ N° pièce et cliquez sur le bouton Copier vers pièce pour copier l'intégralité de la pièce.

Ces champs ne sont visibles que pour les ajustements.

Remarque : les mêmes entités, référentiels fournisseur et codes fournisseur doivent figurer sur les pièces d'origine et la pièce d'ajustement que vous créez.

3. (Facultatif) Pour copier des lignes de pièce une à une, saisissez un fournisseur dans l'en-tête de la page Informations facture et cliquez sur le lien Copier de feuille calcul situé dans le cartouche Copier depuis doc. source.

Ainsi, vous accédez à la page Feuille calcul pièces sur laquelle vous pouvez rechercher des lignes de pièce et les copier dans votre pièce d'ajustement.

Si vous ajustez une pièce qui renvoie à une commande d'achat, vous pouvez mettre à jour la quantité et le montant précédents d'après cette commande d'achat en cochant la case Cpass. qté/mnt sur la page Feuille calcul pièces. A l'aide de l'utilitaire Budgets, vous pouvez également restaurer ou liquider le budget des engagements en cochant la case Ajuster valeurs rapprochées sur la page Feuille calcul pièces.

Cliquez sur le bouton Copier lignes sélect. pour copier les lignes de pièce sélectionnées dans la pièce d'ajustement et retourner à la page Informations facture.

Remarque : vous pouvez créer une pièce d'ajustement en copiant une pièce standard quel que soit le statut du rapprochement de la pièce standard.

Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Copier les informations relatives à une pièce, page 345.

4. Sur la page Informations facture, que vous utilisiez le bouton Copier ds pièce ou la page Feuille de calcul des pièces pour copier les informations sur les pièces d'ajustement, le système renseigne le champ Pièce associée de la ligne de la facture en utilisant le numéro de la pièce ajustée afin d'associer les lignes d'ajustement à la pièce que vous voulez ajuster.

Remarque : il n'est pas obligatoire de copier des pièces ou des lignes de pièce source. Vous pouvez saisir une pièce d'ajustement sans faire référence à une autre pièce. Dans ce cas, vous n'avez pas besoin de saisir de pièce associée.

5. Saisissez sur cette même page les lignes d'ajustement positives ou négatives, selon le cas.
6. Accédez aux autres pages du composant Pièces pour consulter des informations complémentaires sur les ajustements.

Ces pages sont identiques à celles utilisées pour la saisie d'une pièce standard.

Voir aussi

[Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Saisir les pièces de contrepassation, page 398](#)

Créer des pièces d'ajustement d'avoirs

Pour créer manuellement un ajustement d'avoirs pour des exceptions de rapprochement :

1. Indiquez que le rapprochement de la pièce d'origine est bloqué en sélectionnant *Rapproch. litige* dans le champ Rapprochement pièces de la page Détail workbench exception de rapprochement.

Aucun autre traitement de rapprochement n'est effectué sur cette pièce tant que vous n'en modifiez pas le statut de rapprochement.

Voir [Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Consulter les exceptions de rapprochement, page 623.](#)

2. Créez une pièce d'ajustement pour la facture d'avoir que vous avez reçue de votre fournisseur en copiant la pièce d'origine dans le composant Pièces.

Voir [Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Créer des pièces d'ajustement, page 387.](#)

3. Remplacez la pièce d'origine avec avoir en sélectionnant *Avoir* dans le champ Rapprochement pièces de la page Détail workbench exception de rapprochement.

Voir [Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Consulter les exceptions de rapprochement, page 623.](#)

4. Lancez le traitement de rapprochement.

Le traitement de rapprochement applique le statut *Rapproché* et le type de rapprochement *Rapproch. automatique* à la pièce d'ajustement d'avoir s'il n'y a aucune autre exception de rapprochement. Le traitement de rapprochement applique le statut *Rapproché* et le type de rapprochement *Avec avoir* à la pièce d'origine.

Voir [Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Lancer le traitement Application Engine de rapprochement, page 599.](#)

Ajuster les valeurs rapprochées

Si vous cochez la case Ajuster valeurs rapprochées sur la page Feuille de calcul des pièces pour toutes les lignes de pièce copiées lors de la création d'ajustements, voilà ce qui se produit :

- Pour ces lignes dont la case Ajuster valeurs rapprochées est sélectionnée, le système attribue automatiquement aux ajustements le statut de rapprochement (MATCH_STATUS_VCHR) *T* (Prêt), même si l'ajustement du montant TTC total est négatif.
- Le champ MATCH_LINE_OPT prend la valeur *F* (Rapprochement intégral) pour les lignes d'ajustement.

Un ajustement de rapprochement intégral est soumis à un traitement de rapprochement qui ajuste les commandes d'achat des lignes d'avoir et exécute un rapprochement standard pour les lignes d'ajustement positives.

Si la case indique Restaurer engagement, vous êtes dans un environnement de contrôle des engagements où se trouve une commande d'achat non rapprochée associée. Si vous cochez cette case, le système restaure ou supprime le montant budgétaire des engagements avec le montant d'ajustement. Le Statut budget devient *Non ctrlé*.

Si la case indique Ajuster valeur/engagement, la pièce est soumise au rapprochement et au contrôle des engagements. Si vous cochez cette case, l'ajustement du statut de rapprochement et la restauration des engagements sont activés.

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Copier les informations relatives à une pièce, page 345](#)

Contrepasser les quantités ou les montants liés aux commandes d'achat

Si vous cochez la case Cpass. qté/mnt sur la page Feuille calcul pièces lors de la création des ajustements, voici ce qui se produit lorsque la pièce copiée est associée à une commande d'achat :

1. Les traitements de rapprochement ou d'imputation d'une pièce (AP_PSTVCHR) vérifient que l'ajustement de l'avoir d'une ligne de pièce ne dépasse pas la quantité rapprochée totale de la ligne de l'échéancier de la commande d'achat (QTY_MATCHED et AMT_MATCHED dans PS_PO_LN_SHIP_MTCH).
2. Si les ajustements réduisent les quantités ou les montants totaux rapprochés de la commande d'achat à une valeur inférieure à zéro, un système d'exception de rapprochement se met en place : les ajustements d'avoirs fournisseur sont supérieurs aux quantités ou aux montants rapprochés de la commande d'achat.

3. Après validation des ajustements en fonction des quantités ou des montants rapprochés de la commande d'achat, le traitement suivant est exécuté :
 - a. De nouvelles lignes sont insérées dans PS_PO_LINE_MATCHED avec des informations sur les lignes de commandes d'achat, de réceptions et de pièces, ainsi que des valeurs d'ajustement d'avoirs.
 - b. PS_PO_LN_SHIP_MTCH est supprimé pour la même ligne d'échéancier de la commande d'achat déjà référencée sur la ligne de l'avoir.
 - c. Une nouvelle ligne est insérée dans PS_PO_LN_SHIP_MTCH, comprenant les quantités et les montants rapprochés de la même ligne d'échéancier de la commande d'achat depuis PS_PO_LINE_MATCHED.
 - d. Le statut de rapprochement sur l'en-tête de la commande d'achat (MATCH_STATUS_PO) est mis à jour, il devient partiel en prenant la valeur P.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Copier les informations relatives à une pièce, page 345

Contrepasser les quantités ou les montants liés aux réceptions

Si vous cochez la case Cpass. qté/mnt sur la page Feuille calcul pièces lors de la création des ajustements, voici ce qui se produit lorsque la pièce copiée est associée à une réception. Si des informations sur les réceptions apparaissent sur les lignes de l'avoir, le système ajuste également les quantités ou les montants rapprochés des réceptions.

1. Le traitement de rapprochement ou d'imputation d'une pièce vérifie que l'ajustement de l'avoir d'une ligne de pièce ne dépasse pas la quantité totale rapprochée de la ligne d'expédition de la réception (QTY_MATCHED et AMT_MATCHED dans PS_RECV_LN_SHP_MTH).
2. Si les ajustements réduisent le total de la ligne d'expédition du bon de réception rapprochée aux quantités ou montants à une valeur inférieure à zéro, un système d'exception de rapprochement se met en place : les ajustements d'avoirs fournisseur sont supérieurs aux quantités ou aux montants rapprochés de la ligne d'expédition de la réception.

3. Après validation des ajustements en fonction des quantités ou des montants rapprochés de la ligne d'expédition de la réception, le traitement suivant s'exécute :
- a. De nouvelles lignes sont insérées dans PS_RECV_VCHR_MTCH avec des informations sur les lignes de commandes d'achat, de réceptions et de pièces, ainsi que des valeurs d'ajustement d'avoir.
-
- Remarque :** si vous annulez le rapprochement d'une pièce d'ajustement, les lignes créées dans PS_VCHR_RECV_MTCH ne seront pas supprimées. Les informations sur la réception restent associées à la pièce d'ajustement.
-
- b. PS_RECV_LN_SHP_MTH est supprimé pour la ligne d'expédition de la réception déjà référencée sur la ligne de l'avoir.
 - c. Une nouvelle ligne est insérée dans PS_RECV_LN_SHP_MTH, comprenant les quantités et les montants rapprochés de la ligne d'expédition de la réception depuis PS_RECV_VCHR_MTCH.
 - d. Le statut de rapprochement sur l'en-tête de la réception (MATCH_STATUS_RECV) est mis à jour, il devient partiel en prenant la valeur *P*.

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces." Copier les informations relatives à une pièce, page 345](#)

Modifier les pièces de demande

Cette section présente les pièces de demande et les pages qui permettent de les modifier.

Comprendre les pièces de demande

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs s'intègre avec les fonctionnalités Claims Management et Comptabilité Clients pour créer les pièces de demande. Les demandes permettent d'ajuster les imputations de TVA pour les chèques, les traites, les transferts électroniques de fonds (TEF) et les prélèvements automatiques. Les pièces de demande sont imputées mais pas payées.

Les demandes sont traitées en premier lieu entre les applications PeopleSoft Comptabilité Clients et Claims Management. Claims Management transfère ensuite les informations sur les pièces de demande dans les tables de transfert de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs (VCHR_HDR_STG, VCHR_LINE_STG et VCHR_DIST_STG) pour le traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD), à l'aide du traitement Application Engine de traitement des demandes de Claims Management (PO_PRCSCCLAIM).. Le traitement de création de pièces effectue plusieurs validations afin de vérifier que la pièce de demande est bien conforme (il vérifie par exemple, que le champ Exigibilité TVA a la valeur *Débts*, et qu'il n'y a qu'un seul échéancier de paiement). Si le statut de la pièce est *Recycler*, la demande apparaît dans le composant Détail erreurs création pièce. Corrigez les demandes recyclées dans le composant Pièces. En cas d'erreur de pré-validation (comme par exemple, en cas de fournisseur non valide), vous pouvez corriger la pièce dans la feuille de calcul de la facture express.

Remarque : vous ne pouvez ni créer ni importer des pièces de demande. Les pièces de demande intègrent PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs uniquement pas le biais de Claims Management qui transfère les informations dans les tables de transfert de Comptabilité Fournisseurs.

Vous pouvez effectuer les actions suivantes sur les pièces de demande en mode Mise à jour/consultation :

- Modifier le montant de TVA.
- Ajuster une ligne et le montant des lignes de répartition pour assurer l'équilibre avec le montant total.
- Modifier les paramètres de la TVA sur l'en-tête, la ligne et la ligne de répartition.
- Ajouter des commentaires (supplémentaires) concernant la TVA.

Avertissement ! Le système insère les informations d'identification nécessaires au traitement dans le champ Commentaires. Vous ne devez ni modifier ni supprimer les informations de ce champ.

Vous pouvez approuver, clôturer, supprimer et archiver des demandes. De plus, les demandes sont intégrées dans les traitements de numérotation de document du contrôle budgétaire selon les paramètres définis pour l'entité de transaction. Vous pouvez également utiliser la fonctionnalité de traitement sur demande qui se trouve dans le composant Pièces.

Pour traiter les imputations liées aux demandes, le système utilise le compte de contrôle des ristournes AR. Cet exemple tient compte des éléments suivants :

En-tête de la pièce : montant TTC = 220 EUR et TVA = 20 EUR.

Ligne 1 : 200 EUR et TVA de 20 EUR répartis comme suit

<i>Lignes</i>	<i>Marchandise</i>	<i>TVA</i>
Répartition 1 : Compte ristournes 1	60 EUR	6 EUR
Répartition 2 : Compte ristournes 2	40 EUR	4 EUR
Répartition 3 : Compte ristournes 3	100 EUR	10 EUR

L'imputation des pièces génère alors les lignes suivantes :

<i>Compte</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>
Contrôle ristourne AR		220
Compte ristournes 1	60	
Compte ristournes 2	40	
Compte ristournes 3	100	
TVA déductible	20	

Certains traitements et fonctions ne sont pas compatibles avec les demandes. En effet, vous ne pouvez pas :

- Associer une demande avec une commande d'achat ou une réception.
- Imputer une demande sur une avance.
- Copier une demande avec un type de pièce différent comme, par exemple, une pièce tiers, d'ajustement ou de contrepassation.
- Effectuer un rapprochement.
- Apporter des modifications dans le composant Mise à jour en masse pièces ou Mise à jour pièces.
- Annuler une imputation.
- Effectuer une retenue.

En outre, vous pouvez consulter les informations liées aux demandes uniquement sur les pages de consultation et les états suivants :

- Pièces refusées (VNDR_PAYINQ_RJCT).
- Imputations comptables pièces (VCHR_ACTG_ENTRIES).
- Détail pièce (AP_VCHR_LN_DET_DSP).
- Consultation pièces (AP_VOUCHER_INQUIRY).
- Liste des pièces (APY1010).
- Pièces imputées (APY1020).

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options de paiement, page 77

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion des Achats, "Utiliser les ristournes fournisseur"

Pages utilisées pour modifier les pièces de demande

Pour modifier les pièces de demande, vous utilisez les mêmes pages que pour les pièces standard, bien que ces pages contiennent des champs, des valeurs de champs et des traitements différents. Pour corriger des erreurs de pré-validation, utilisez la feuille de calcul complète de la facture express.

Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 281.

Voir Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Saisir les factures express à l'aide de la feuille complète, page 456.

Saisir les écritures de correction

Cette section présente les écritures de correction et explique comment les créer.

Comprendre les écritures de correction

Les écritures de correction permettent d'ajuster les imputations comptables des pièces déjà imputées et payées et des pièces dont les paiements ont également été imputés.

Par exemple, une pièce a été saisie avec le compte de charges 123000. Elle a ensuite été imputée et payée et le paiement a lui-même été imputé. C'est alors que vous vous apercevez que ces charges auraient dû être affectées au compte 456000. Pour ne pas avoir à effectuer une saisie manuelle dans la comptabilité générale (ce qui perturberait la synchronisation de PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique et de Comptabilité Fournisseurs) et à annuler l'imputation de la pièce, ce qui signifie corriger la pièce puis recommencer l'imputation de la pièce pour le paiement, il vous suffit simplement de saisir une écriture de correction. Vous pouvez contrepasser le montant du compte 123000 et l'ajouter au compte 456000 tout en conservant PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique et Comptabilité Fournisseurs synchrones. Il vous suffit ensuite d'imputer l'écriture de correction sans avoir à imputer le paiement.

Remarque : vous pouvez utiliser les écritures de correction pour corriger les imputations comptables de pièces à condition d'utiliser la méthode d'imputation par contrôle récapitulatif. Pour les pièces imputées avec la méthode de contrepartie détaillée, vous devez utiliser une écriture comptable manuelle dans la comptabilité générale pour corriger les imputations comptables. Vous définissez une méthode d'imputation sur la page Options d'installation - Comptabilité Fournisseurs.

Pages utilisées pour créer des écritures de correction

Les écritures de correction utilisent les mêmes pages que les pièces standard (à l'exception de certaines pages secondaires), avec toutefois certains champs, valeurs de champs et traitements qui sont différents.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 281.](#)

Créer des écritures de correction

Pour créer une écriture de correction :

1. Sélectionnez *Ecriture correction* comme type de pièce sur la page de recherche/création du composant Pièces et cliquez sur le bouton Créer.
2. Saisissez les nouvelles lignes de répartition.

Les écritures de correction sont des pièces dont le montant est nul et dans lesquelles vous ne pouvez pas copier de documents source.

Ne modifiez pas les montants d'une écriture de correction. Utilisez l'écriture de correction pour retirer les imputations comptables dont la saisie a été incorrecte.

3. (Facultatif) Pour associer cette pièce à celle que vous ajustez, saisissez un numéro de pièce dans le champ Pièce associée sur l'en-tête de la page Informations facture.

Ce champ vous permet d'associer l'écriture de correction à la pièce dont les imputations comptables sont incorrectes.

4. Accédez aux autres pages du composant Pièces pour consulter les informations complémentaires liées aux écritures de correction.

Saisir les acomptes sur pièces

Les acomptes sur pièces sont couverts dans un chapitre distinct.

Voir [Chapitre 29, "Traiter les acomptes," page 899](#).

Saisir les pièces enregistrées

Cette section présente les pièces enregistrées (Pièce registre), répertorie les conditions préalables et explique comment :

- Créer des pièces enregistrées.
- Annuler l'imputation des pièces enregistrées.
- Compléter des pièces enregistrées.

Comprendre les pièces enregistrées

En général, l'enregistrement d'une pièce est nécessaire pour les biens et services achetés sans commande d'achat et pour lesquels une autorisation de paiement est obligatoire. Dans le cas, par exemple, d'un bien ou d'un service assujetti la TVA, vous aurez sans doute besoin de reporter les montants de TVA sur l'état de TVA mensuel approprié avant de recevoir les informations sur les lignes de répartition. Les pièces enregistrées (Pièce registre) vous permettent de le faire.

Vous devez enregistrer une pièce dans le système dès sa réception et non pas après avoir eu connaissance de la répartition des comptes. Afin d'en faciliter le suivi, enregistrez-la sur un compte d'attente et transmettez-la à la personne responsable de l'approbation. Les transactions comptables sont créées dès que les lignes comptables de la pièce enregistrée sont générées et imputées. L'enregistrement de la pièce vous permet d'imputer les régularisations, les taxes et tout autre frais hors marchandise très rapidement dans le cycle de traitements.

Une fois que l'approbateur a approuvé la pièce et fourni les éléments de clé, vous pouvez annuler l'imputation de la pièce et utiliser le composant Enregistrement pièce complet (VCHR_CMPL_UNPST_LC) pour saisir le détail exact de ses coûts. Le système génère des écritures afin de contrepasser le compte d'attente et imputer le compte de charges approprié.

Conditions préalables

Vous devez définir le compte d'attente pour l'enregistrement de la pièce sur la page Schéma d'imputation comptable.

Pages utilisées pour saisir et compléter des pièces enregistrées

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations facture	VCHR_EXPRESS1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture	Créer une pièce enregistrée en sélectionnant <i>Pièce registre</i> dans le champ Type pièce.
Annulation imputation pièce	VCHR_UNPST1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Annuler imputation pièce, Annulation imputation pièce	Consulter une liste de pièces enregistrées pour annuler leur imputation. Permet d'annuler l'imputation de pièces enregistrées pour contrepasser l'écriture sur le compte d'attente.
Liste des pièces enregistrées	RUN_APYVR_LC	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Liste pièces enregistrées, Liste des pièces enregistrées	Définir les paramètres d'exécution de l'état Liste pièces enregistrées (APYVR_LC). Cet état vous permet de consulter toutes les pièces enregistrées incomplètes, c'est-à-dire celles qui ont été imputées mais dont l'imputation n'a pas été annulée de telle sorte que la répartition n'a pas été ajustée afin de refléter la répartition correcte des éléments de clé.
Enregistrement pièce complet - Informations facture	VCHR_HDR_CMP	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Enregistrement pièce complet, Informations facture	Compléter des pièces enregistrées. Cette page contient pratiquement les mêmes champs que la page Saisie standard - Informations facture. Le reste du composant Enregistrement pièce complet est identique au composant Pièces.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 281

Créer les pièces enregistrées

Pour créer une pièce enregistrée :

1. Sélectionnez *Pièce registre* comme type de pièce sur la page de recherche/création du composant Pièces et cliquez sur le bouton Créer.
2. Saisissez les informations appropriées pour la pièce enregistrée.

Le champ Cpte (compte) des lignes de répartition est renseigné au préalable avec le compte d'attente de l'enregistrement de la pièce provenant du schéma d'imputation comptable. Vous pouvez remplacer cette valeur.

Remarque : si vous créez une pièce enregistrée pour un fournisseur qui doit subir un traitement de rapprochement, désactivez le rapprochement sur la page Attributs pièce.

Remarque : l'exigibilité de la TVA pour une pièce enregistrée est généralement *Sur débits*. L'option *A la comptabilisation* peut également être utilisée pour l'exigibilité de TVA.

3. Enregistrez la pièce.
4. Utilisez la fonctionnalité de traitement sur demande ou en différé pour traiter la pièce enregistrée.
 - Sélectionnez le traitement sur demande *Imputer pièces* ou *Générer écritures* dans le champ Action.
 - Cliquez sur Oui pour lancer le traitement dans la fenêtre active.
 - Cliquez sur Non pour lancer le traitement en arrière-plan. Une nouvelle fenêtre apparaîtra lorsque le traitement sera fini.
 - Imputez la pièce grâce au traitement en différé correspondant.

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 281](#)

[Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," page 759](#)

Annuler l'imputation des pièces enregistrées

Accédez à la page Annulation imputation pièce (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Annuler imputation pièce, Annulation imputation pièce).

Dès que la personne habilitée renvoie les pièces enregistrées approuvées avec la répartition correcte des éléments de clé, vous devez annuler l'imputation de la pièce enregistrée afin de contrepasser l'écriture sur le compte d'attente.

Sélectionnez *Pièce registre* dans le champ Type pièce de la page de recherche et d'ajout pour sélectionner uniquement les pièces enregistrées dont l'imputation doit être annulée.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Annuler l'imputation des pièces individuellement, page 500

Compléter les pièces enregistrées

Pour compléter une pièce enregistrée :

1. Accédez à la page Enregistrement pièce complet - Informations facture (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Enregistrement pièce complet, Informations facture).

Seules les pièces enregistrées, dont l'imputation a été annulée, peuvent être sélectionnées.

2. Mettez à jour les lignes de répartition afin d'enregistrer la répartition des comptes telle qu'elle a été approuvée sur la facture.

Etant donné que l'imputation de la pièce enregistrée a été annulée, vous pouvez modifier d'autres champs de cette page ainsi que des autres pages du composant Enregistrement pièce complet. Ces pages sont quasiment identiques à celles du composant Pièces.

Remarque : si le paiement de la pièce enregistrée a été imputé, toutes les mises à jour effectuées sur les lignes de répartition risquent de se solder par des imputations comptables incorrectes. Vérifiez les imputations comptables créées lors du traitement Application Engine d'imputation des paiements (AP_PSTPYMNT) et corrigez-les, le cas échéant.

3. Enregistrez la pièce.

Important ! Si vous avez saisi des informations sur la TVA relatives à une pièce enregistrée dans le composant Pièces, vous ne pouvez pas modifier les champs associés à la TVA dans le composant Enregistrement pièce complet. Néanmoins, vous pouvez modifier certains champs des pièces enregistrées. Pour cela, vous devez d'abord annuler l'imputation de la pièce puis accéder à la pièce par le composant Enregistrement pièce complet. Pour consulter des pièces enregistrées, utilisez le composant Enregistrement pièce complet ou la page Consultation des paiements prévus.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 281

Saisir les pièces de contrepassation

Cette section présente les pièces de contrepassation et explique comment les créer.

Comprendre les pièces de contrepassation

Les pièces de contrepassation (avoir total) vous permettent d'effectuer plusieurs types d'opération. Avant tout, ces contrepassations vous permettent d'annuler les pièces incorrectes et d'en recommencer la saisie.

Supposons que vous ayez saisi un montant incorrect sur la pièce ou que la commande d'achat référencée ne corresponde pas. Au lieu d'annuler l'imputation et le rapprochement et de clôturer la pièce, vous pouvez tout simplement saisir une pièce de contrepassation et le système s'occupera du reste. Vous pouvez même en saisir une pour une pièce qui a déjà été payée.

Important ! Normalement, vous devriez utiliser la fonction de clôture d'une commande d'achat plutôt que la contrepassation, cette première étant à la fois plus sophistiquée et efficace. En règle générale, la contrepassation est utile uniquement lorsqu'une organisation doit gérer des écritures de contrepassation existantes.

Les contrepassations vous permettent également de restaurer les engagements des montants réels et des budgets et de réduire les quantités et les montants rapprochés de la commande d'achat. Si vous utilisez la fonction de contrôle des engagements pour vérifier des transactions par rapport aux budgets de contrôle, vous pouvez utiliser une contrepassation pour rétablir les valeurs initiales des engagements bien que la fonction de clôture d'une commande d'achat soit plus efficace.

Si vous utilisez le rapprochement, puis choisissez de restaurer les engagements et de réduire les quantités ou les montants rapprochés de la commande d'achat, le traitement de rapprochement fait passer le statut de la commande d'achat et de la réception à *Partiel*.

Remarque : le système vous envoie un message d'avertissement lorsque vous essayez de restaurer les engagements sur une pièce que vous avez partiellement payée.

Les pièces de contrepassation sont similaires aux pièces d'ajustement à l'exception des points suivants :

- Les contrepassations sont conçues pour corriger uniquement une pièce.
- Lors de la création d'une contrepassation à partir d'une pièce standard, les informations relatives aux frais de port, aux frais divers, à la taxe sur CA, à la taxe locale et à la TVA sont copiées de la pièce standard à la pièce de contrepassation.
- Les contrepassations sont toujours des avoirs.

Sur toutes les lignes de pièce et de répartition des écritures de correction doit figurer le signe inverse de la pièce d'origine et toutes les lignes de pièce qui font référence à une commande d'achat doivent être inférieures à zéro.

- La devise de transaction de la contrepassation doit être identique à celle de la pièce d'origine.

Remarque : le système n'est pas conçu pour empêcher les utilisateurs de contrepasser des lignes de pièce, des lignes de répartition ou des quantités et des montants d'une valeur supérieure à la valeur d'origine. Il n'existe pas non plus de validation qui contrôle le montant TTC de la contrepassation. Vous pouvez toutefois intervenir sur la sécurité en ne permettant qu'aux utilisateurs autorisés de créer ou de mettre à jour des contrepassations.

Lorsque le contrôle des engagements n'est pas activé, vous pouvez clôturer les pièces standard et les pièces liées aux commandes d'achat via le composant Mise à jour en masse pièces, la fonction de clôture des commandes d'achat, ou encore en utilisant une contrepassation. Une fois les pièces signalées pour clôture, vous devez les imputer à nouveau pour créer des écritures de clôture.

Remarque : la fonction de clôture des commandes d'achat est intégrée au traitement d'imputation des pièces. Lorsque vous utilisez cette fonction pour clôturer et imputer des pièces, le traitement d'imputation des pièces peut activer le traitement d'annulation des rapprochements qui annule automatiquement le rapprochement des pièces liées à des commandes d'achat selon certains critères. La contrepassation ne permet pas cette fonction.

Lorsque le contrôle des engagements est activé, vous pouvez créer une contrepassation pour clôturer les pièces liées à des commandes d'achat afin de permettre au système de restaurer l'engagement. Cependant, la fonction de clôture d'une commande d'achat est dans ce cas beaucoup plus efficace.

Voir aussi

Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Saisir les pièces d'ajustement, page 386

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Clôturer les pièces, page 510

Pages utilisées pour saisir des pièces de contrepassation

Les pièces de contrepassation utilisent les mêmes pages que les pièces standard, bien que ces pages contiennent des champs, des valeurs de champs et des traitements différents.

Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 281.

Créer des pièces de contrepassation

Pour créer une pièce de contrepassation :

1. Sélectionnez *Avoir total* comme type de pièce sur la page de recherche/création du composant Pièces et cliquez sur le bouton Créer.

2. Saisissez le numéro de la pièce que vous voulez contrepasser dans le champ N° pièce.

Ce champ se trouve dans le cartouche Copier depuis doc. source de la page Informations facture.

Remarque : les mêmes entités, référentiels fournisseur et codes fournisseur doivent figurer sur les pièces d'origine et sur la contrepassation que vous créez. Le rapprochement et le contrôle budgétaire doivent également être exécutés sans erreur.

Vous pouvez également :

- Cocher la case Contrepassation solde pièce pour contrepasser le solde restant de la pièce.

Ce champ est utilisé pour les pièces partiellement payées. Supposons qu'une pièce de 1 000 EUR soit payée en deux fois (un paiement de 700 EUR et un de 300 EUR) et que le premier paiement ait été effectué. Si vous cochez la case Contrepassation solde pièce, vous contrepasser les 300 EUR restants. A première vue, cela revient à clôturer le solde restant. En fait, cette action contrepasser aussi les engagements associés, annule le rapprochement, etc.

Si vous ne cochez pas la case Contrepassation solde pièce, le système contrepasser la totalité de la pièce.

- Si la pièce que vous contrepasser fait référence à une commande d'achat et si vous utilisez le contrôle des engagements, cochez la case Ajust. valeurs rapproch./engag pour restaurer les engagements.

3. Cliquez sur le bouton Copier vers pce.

4. Enregistrez la pièce de contrepassation.

Le système affiche automatiquement le numéro de la pièce d'origine dans le champ Pièce associée sur les lignes de facture correspondantes.

5. (Facultatif) Lancez l'utilitaire Budgets et les traitements de rapprochement.

Si vous avez activé le contrôle des engagements ou le rapprochement, vous devez lancer ces traitements après la création des contrepassations.

Remarque : la contrepassation est soumise au traitement Application Engine Cycle paiements (AP_APY2015) en tant qu'avoir. La contrepartie est définie au cours de la création du paiement. La pièce référencée et la contrepassation s'annulent.

Si vous utilisez des contrepassations pour clôturer une pièce, le système ne crée pas d'écritures de clôture pour la pièce d'origine. Les écritures de contrepassation sont suffisantes pour des opérations comptables.

Saisir les pièces à paiement unique

Cette section présente les pièces à paiement unique, répertorie les conditions préalables et explique comment :

- Saisir les informations fournisseur associées à une pièce paiement unique.
- Compléter une pièce paiement unique.

Comprendre les pièces à paiement unique

Lorsque vous devez effectuer un paiement à un fournisseur occasionnel sans avoir besoin de créer ni de stocker les coordonnées du fournisseur dans le système, comme c'est le cas par exemple si vous souhaitez verser une ristourne ou effectuer un remboursement, vous pouvez créer une pièce fournisseur avec paiement unique. Les paramètres, comme les conditions de paiements et les taxes, que vous avez définis pour le fournisseur à paiement unique sont utilisés comme informations par défaut sur la pièce.

Vous trouverez ci-dessous les étapes fondamentales de paramétrage et de traitement :

1. Configurez un fournisseur à paiement unique avec un code fournisseur principal dans le composant Informations fournisseurs (VNDR_ID).
2. Précisez le code fournisseur à paiement unique par défaut de l'entité sur la page Options Compta. Fournisseurs - Options création pièce 1.
3. Activez le traitement du fournisseur à paiement unique pour les utilisateurs définis sur la page Définition préférences util. - Création pièces en ligne comptabilité fournisseurs.
4. Sélectionnez l'option *Pièce paiement unique* comme type de pièce et saisissez le code fournisseur à paiement unique dans le champ Cd fournisseur de la page de recherche et d'ajout du composant Pièces.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation, le système valide le fournisseur au moment de l'enregistrement de la pièce. Si la validation des sanctions financières est activée au niveau banque, le système valide le fournisseur à l'enregistrement de la pièce uniquement si vous indiquez une banque pour le fournisseur à payer qui exige la validation des sanctions financières. Si le système détermine que le fournisseur se trouve potentiellement dans une liste de sanctions financières, vous pouvez enregistrer la pièce et bloquer le paiement, enregistrer la pièce et ne pas bloquer le paiement, ou ne pas enregistrer la pièce.

Le système ne modifie pas le statut de sanctions financières du fournisseur à paiement unique dans le composant Informations fournisseur car il ne s'agit que d'un modèle pour les fournisseurs à paiement unique.

5. Saisissez les informations fournisseur sur la page Fournisseur paiement unique.
6. Complétez la pièce à l'aide des pages Informations facture, Paiements et Attributs pièce.

Les pièces fournisseur à paiement unique comportent certaines restrictions :

- Aucun acompte.
- Pas de compensation des comptes fournisseurs/clients.
- Pas de copie à partir d'une pièce source.
- Aucune retenue.
- Aucun rapprochement.
- Aucun contrôle de tolérance de document.
- Un seul échéancier de paiements par pièce.
- Le montant doit être positif.

- Aucun frais de retard calculé, une évaluation de l'escompte est en revanche possible.
- Vous ne pouvez pas appliquer de pièces fournisseur à paiement unique aux paiements manuels à l'aide de la feuille de calcul des paiements manuels. En revanche, vous pouvez utiliser le composant Pièces pour enregistrer un paiement manuel pour un fournisseur à paiement unique.
- (USF) Les chèques représentent le seul mode de paiement disponible pour les agences fédérales américaines.
- (JPN) Aucun chargement bancaire ou caractère de remplacement activé.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les règles d'approbation des pièces, la devise par défaut et le fournisseur principal à paiement unique, page 73

Conditions préalables

Pour paramétrer votre système de façon à créer des pièces pour des fournisseurs à paiement unique, vous devez :

- Effectuer le paramétrage complet pour les pièces standard.
- Activer le traitement des pièces à paiement unique pour votre code utilisateur dans les préférences utilisateur.
- Paramétrer un fournisseur à paiement unique servant de code fournisseur principal vierge.
- Paramétrer le code fournisseur à paiement unique par défaut de vos entités.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les règles d'approbation des pièces, la devise par défaut et le fournisseur principal à paiement unique, page 73

Pages utilisées pour saisir des pièces à paiement unique

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Fournisseur paiement unique	VCHR_VNDR_INFO	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard Sélectionnez l'option <i>Pièce paiement unique</i> comme type de pièce et saisissez un code fournisseur à paiement unique sur la page de recherche et d'ajout.	Créer une pièce pour le paiement d'un fournisseur occasionnel, tel qu'une ristourne ou un remboursement, sans devoir créer ni stocker les données de ce fournisseur dans le système.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Banque fourn.	VCHR_VNDR_BANK_SEC	Cliquez sur le lien Banque fourn. de la page Fournisseur paiement unique.	Saisir des informations sur le compte bancaire d'un fournisseur à paiement unique.
Adresse banque fournisseur	VCHR_VNDR_BANK_ADR	Cliquez sur le lien Adresse banque fournisseur de la page Fournisseur paiement unique.	Saisir des informations sur l'adresse de la banque d'un fournisseur à paiement unique.
Transfert vers options TEF	VCHR_VNDR_EFT_SEC	Cliquez sur le lien Transfert vers options TEF de la page Fournisseur paiement unique du composant Pièces.	Saisir des informations sur les options TEF et les transits bancaires intermédiaires pour un fournisseur à paiement unique.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 281

Saisir les informations fournisseur pour une pièce paiement unique

Accédez à la page Pièces - Fournisseur paiement unique (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard).

Documents associés
Informations facture
Paiements
Attributs pièce
Fournisseur paiement unique

Informations fournisseur

[Banque fourn.](#) [Adresse banque fournisseur](#) [Transfert vers options TEF](#)

Entité: US001 **N° pièce:** 00000085 **Mode paiement:** CHK

Nom:

Pays: Etats-Unis

Adresse 1:

Adresse 2:

Adresse 3:

Ville:

Comté: **Cd postal:**

Etat: Californie

E-mail:

Page Pièces - Fournisseur paiement unique

Banque fourn.	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Banque fournisseur sur laquelle vous pouvez saisir les informations sur le compte bancaire du fournisseur.
Adresse banque fournisseur	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Adresse banque fournisseur sur laquelle vous pouvez saisir les informations sur l'adresse bancaire du fournisseur.
Transfert vers options TEF (transfert vers les options de transfert électronique de fonds)	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Transfert vers options TEF sur laquelle vous pouvez saisir des informations sur les options TEF et les transits bancaires intermédiaires. Ce lien est activé uniquement si vous avez sélectionné un mode de paiement TEF sur la page Paiements. (USF) Le paiement par TEF des fournisseurs à paiement unique n'est pas disponible pour les agences fédérales américaines.

Compléter les pièces avec paiement unique

Complétez la pièce à l'aide des pages Informations facture, Paiements et Attributs pièce. Ces pages fonctionnent de la même façon que pour les pièces standard, sauf qu'elles tiennent compte de restrictions décrites dans une autre section de ce chapitre.

Si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation, le système valide le fournisseur au moment de l'enregistrement de la pièce. Si la validation des sanctions financières est activée au niveau banque, le système valide le fournisseur à l'enregistrement de la pièce uniquement si vous indiquez une banque pour le fournisseur à payer qui exige la validation des sanctions financières. Le système ne modifie pas le statut de sanctions financières du fournisseur à paiement unique dans le composant Informations fournisseur car il ne s'agit que d'un modèle pour les fournisseurs à paiement unique.

Si le système détermine que le fournisseur se trouve potentiellement dans une liste de sanctions financières, vous pouvez :

- Cliquer sur *Oui* pour enregistrer la pièce et bloquer le paiement avec *Sanctions financières* comme motif de blocage.
- Cliquer sur *Non* pour enregistrer la pièce sans bloquer le paiement.

Remarque : sélectionner cette option revient à accepter le statut de sanctions financières du fournisseur. Le système peut sélectionner la pièce pour le paiement.

- Cliquer sur *Annuler* pour ne pas enregistrer la pièce.

Remarque : sélectionner cette option revient à bloquer le statut sanctions financières du fournisseur.

Saisir des pièces modèles

Cette section présente les pièces modèles et explique comment les créer.

Comprendre les pièces modèles

Si vous recevez plusieurs pièces similaires de la part d'un fournisseur, vous pouvez créer un modèle afin d'accélérer la saisie des données. Vous pouvez créer une pièce modèle à partir d'une pièce associée à un fournisseur particulier, qui vous servira pour saisir les pièces ultérieures de ce même fournisseur. Vous pouvez mettre à jour cette pièce, le cas échéant. Une pièce modèle n'est jamais payée ni imputée. Elle est seulement utilisée comme exemple pour d'autres pièces.

Une fois la pièce modèle créée et enregistrée, vous pouvez l'utiliser pour saisir les autres pièces de ce fournisseur. Lorsque vous créez une pièce, sélectionnez *Modèle* dans le champ Copier de de la page Informations facture. Cliquez sur le bouton Copier modèle pour copier les informations d'en-tête, de ligne et de répartition du modèle source sur la pièce que vous êtes en train de saisir.

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Copier les informations d'un modèle, page 349](#)

Pages utilisées pour saisir des pièces modèles

Les pièces modèles utilisent les mêmes pages que les pièces standard, bien que ces pages contiennent des champs, des valeurs de champs et des traitements différents.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 281.](#)

Créer des pièces modèles

Pour créer une pièce modèle :

1. Sélectionnez *Pièce modèle* comme type de pièce sur la page de recherche/création du composant Pièces et cliquez sur le bouton Créer.
2. Remplissez les champs Code modèle et Description dans la page Informations facture.

Ces champs sont disponibles uniquement si vous créez un code modèle.
3. (Facultatif) Cliquez sur le bouton Copier CdA ou renseignez le champ Copier de de la page Informations facture pour copier les informations d'une pièce, d'une commande d'achat, d'une réception ou d'un autre modèle.
4. Saisissez les autres informations relatives à cette pièce modèle à l'aide des pages Informations facture et des autres pages du composant Pièces.
5. Enregistrez la pièce.

Saisir les pièces tiers

Cette section présente les pièces tiers et explique comment les créer.

Comprendre les pièces tiers

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs prend en charge les pièces tiers qui sont des factures de frais hors marchandises. Elles ne comportent pas de frais relatifs aux marchandises. Ces dernières sont facturées séparément, sur une autre pièce. En général, ces factures correspondent aux frais suivants :

- Frais de port.
- Frais divers, tels que les frais d'assurance.
- Factures de TVA uniquement.
- (IND) Droits de douane (taxe indienne uniquement).

L'utilisation de pièces tiers pour ce type de factures vous permet d'associer ces frais à des factures de marchandises et de les répartir au prorata sur leurs lignes. Si vous associez les frais de port et les frais divers à une facture de marchandises, le système peut calculer les frais d'approche des marchandises.

Remarque : nous vous conseillons de définir un code de type de transaction TVA pour les pièces de TVA tiers et de le modifier manuellement sur les pièces tiers afin de vous assurer que ces dernières sont bien identifiées sur les états de TVA.

Pages utilisées pour saisir les pièces tiers

Les pièces tiers utilisent les mêmes pages que les pièces standard, bien que ces pages contiennent des champs, des valeurs de champs et des traitements différents.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 281.](#)

Créer les pièces tiers

Pour saisir des pièces tiers :

1. Sélectionnez *Pièce tiers* comme type de pièce sur la page de recherche/création du composant Pièces et cliquez sur le bouton Créer.
2. Saisissez le fournisseur à payer sur la page de création ou sur la page Informations facture.

Ce fournisseur doit être différent du fournisseur du document source que vous copiez à l'étape suivante.

3. (Facultatif) Cliquez sur le bouton Copier CdA ou renseignez le champ Option copie feuille sur la page Informations facture pour copier les informations de la pièce, de la commande d'achat et du bon de réception correspondants.

Remarque : pour transférer les montants des pièces pour les frais tiers dans PeopleSoft Gestion des Stocks, vous devez copier ces frais à partir d'une réception. Dans le cas contraire, ces frais ne seront pas sélectionnés par le traitement Application Engine d'extraction des frais d'approche (LC_EXTRACT).

4. Saisissez ensuite des lignes supplémentaires afin de répartir au prorata les frais tiers sur les lignes de répartition.
5. Terminez la saisie de la pièce à l'aide des autres pages du composant Pièces.

Voir aussi

[Chapitre 33, "Traiter les transactions de frais d'approche," page 1009](#)

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Copier les documents source pour créer les pièces en ligne, page 333](#)

[Chapitre 39, "Traiter la taxe sur la valeur ajoutée \(TVA\) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Saisir des factures émanant d'un tiers et soumises uniquement à la TVA, page 1097](#)

Chapitre 15

Traiter les pièces par lots

Ce chapitre présente le traitement de création de pièces et les transactions source associées. Il répertorie les conditions préalables et explique comment :

- Lancer le traitement Application Engine Création de pièces (AP_VCHRBLD) et consulter les messages.
- Consulter les erreurs du traitement de création de pièces.

Comprendre le traitement de création de pièces

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs fournit le traitement de création de pièces pour créer les pièces en différé à partir de plusieurs transactions source, notamment les transactions provenant de systèmes tiers.

Etant donné la portée de la fonctionnalité de création de pièces, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs n'inclut pas toutes les fonctionnalités de saisie des pièces en ligne dans le cadre du traitement de création des pièces. Par conséquent, les champs de pièce ne se trouvent pas tous dans les tables de transfert et de facture express.

Avertissement ! Si vous ajoutez des champs de pièce dans les tables de transfert ou de facture express, vous devez ajouter la logique associée dans le code du traitement de création de pièces. Vous devez également modifier les transactions source de pièces non-AP, par exemple les factures de cartes d'achat et les factures XML, afin de prendre en compte les nouveaux champs.

Cette section traite des sujets suivants :

- Flux du traitement de création de pièces.
- Tables utilisées par le traitement de création de pièces.
- Erreurs liées au traitement de création de pièces.

Flux du traitement de création de pièces

Ce traitement comprend deux sous-traitements, à savoir la pré-validation et la validation des pièces. La pré-validation crée un schéma général pour les ensembles d'enregistrements de pièces à partir d'un volume limité d'informations saisies en ligne à l'aide des composants Saisie facture express (VCHR_QUICK_PNL) ou Saisie facture récapitulative (VCHR_SUMM_PNL) ou extraites d'autres sources. Une fois ces ensembles d'enregistrements créés, le sous-traitement de pré-validation est lancé pour terminer la saisie des enregistrements.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée, le traitement de création des pièces ne tient pas compte du statut de sanctions financières du fournisseur et il ne valide pas le fournisseur en fonction de listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN (Specially Designated Nationals)). Par conséquent, vous pouvez créer des pièces pour les fournisseurs qui ont le statut de sanctions financières *Examen en cours* ou *Bloqué*. En revanche, le traitement Application Engine Cycle paiements (AP_APY2015) ne sélectionne pas les pièces pour un fournisseur qui a le statut de sanctions financières *Examen en cours* ou *Bloqué*. Vous ne pouvez pas payer ces pièces tant que le statut de sanctions financières du fournisseur n'est pas modifié en *Débloqué* ou *Valide*.

Voir [Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Comprendre la validation des sanctions financières, page 669.](#)

Flux du traitement de pré-validation de pièces

Le sous-traitement de pré-validation fonctionne comme suit :

1. Il extrait les données de facturation à partir des tables de transactions source ou de transfert. Il utilise ces données pour alimenter les tables de transfert du traitement de création des pièces.

Remarque : les tables source et les données extraites dépendent des critères de sélection du contrôle d'exécution que vous avez indiqués sur la page Demande création pièce.

Vous pouvez également sélectionner des pièces créées antérieurement qui ont déjà été consultées et traitées, ainsi que les pièces comportant des erreurs de pré-validation, afin qu'elles soient de nouveau traitées. Dans ce cas, elles seront ajoutées aux tables de transfert avec les nouvelles transactions.

Lorsque vous chargez des factures dans les tables de transfert de pièces (par exemple depuis un système existant ou un système tiers), tous les espaces situés en fin de champs caractères doivent être supprimés, car ils peuvent entraîner une erreur de validation de pièces et la pièce sera créée avec le statut *Recycler*.

Voir [Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Tables utilisées par le traitement de création de pièces, page 412.](#)

2. Il vérifie que l'en-tête contient bien une entité, un numéro de facture, une date de facture, un code fournisseur, un site fournisseur, un numéro d'adresse valide et l'origine de la pièce.

Les données de facture de certaines transactions source font l'objet de vérifications supplémentaires.

Voir [Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Erreurs liées au traitement de création de pièces, page 415.](#)

3. Il vérifie que des lignes figurent dans les en-têtes de pièces et que ces lignes contiennent bien des lignes de répartition.

En fonction des besoins, il crée des lots de contrôle, des enregistrements de frais divers (en fonction des valeurs par défaut des entités) et des enregistrements de paiement.

Remarque : le sous-traitement de pré-validation peut créer des enregistrements d'échéanciers de paiements à condition que des informations sur la banque ou un message de paiement, soient saisis via le composant des transactions source. La saisie des informations d'échéanciers de paiements est possible grâce aux factures express et aux données des pièces transférées de façon temporaire dans les tables de transfert de pièces. Pour tous les types de transactions source, les enregistrements de paiement doivent être créés à l'aide du sous-traitement de validation des pièces en utilisant les valeurs par défaut de la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

4. Ce sous-traitement copie les champs des commandes d'achat et des réceptions dans les lignes de pièces et crée des lignes de répartition en fonction des critères par défaut ou du code de création des pièces figurant dans l'en-tête.

Cette procédure s'applique lorsque les lignes de pièces font référence à une commande d'achat, une réception, un bordereau de colisage ou un connaissance et lorsqu'elles ne contiennent pas de lignes de répartition.

Si une ligne de pièce contient des informations relatives aux éléments de clé mais qu'elle n'a pas de lignes de répartition, ce sous-traitement crée des lignes de répartition.

Vous définissez les codes de création de pièces dans le composant Critères création pièce (VCHR_BLD_DEFN).

Voir [Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Logique du traitement de création de pièces permettant d'associer les lignes de pièces aux lignes des commandes d'achat et des réceptions, page 449.](#)

5. Il stocke les ensembles d'enregistrements de pièces créées dans les tables de transfert associées et appelle le sous-traitement de validation.

Si le schéma général des pièces contient des erreurs sur l'en-tête, ou si l'association d'une commande d'achat et d'une réception échoue pour une facture express, une facture récapitulative ou une feuille de calcul, le sous-traitement indique sur la pièce qu'il y a une *erreur de pré-validation*. De telles erreurs empêchent les pièces d'être validées et le sous-traitement de pré-validation copie ces pièces contenant des erreurs dans les tables de factures express.

Vous pouvez consulter les pièces contenant des erreurs de pré-validation sur les pages Erreurs création ou Détail erreur création pièce. A partir de ces pages, vous pouvez accéder directement au composant Saisie facture express ou vous pouvez corriger les pièces et les débloquent pour les traiter à nouveau.

Les contrats pièce, les pièces RAFF (réception automatique de factures fournisseur) et les pièces de retour fournisseur peuvent être identifiées comme *en transfert pour examen*. Le sous-traitement de prévalidation les écrit également dans les tables de facture express au lieu de leur faire passer le sous-traitement de validation des pièces. Vous examinez et émettez ces pièces pour traitement ultérieur de création de pièces à l'aide du composant Saisie facture express.

Flux du traitement de validation des pièces

Le sous-traitement de validation fonctionne comme suit :

1. Il charge les données de pièces récemment créées qui proviennent des tables de création de pièces dans les tables de transfert de validation de pièces.

Si besoin est, le sous-traitement de validation charge également les pièces qui correspondent aux critères du contrôle d'exécution dans les tables en ligne. Il peut s'agir de pièces recyclées ou de pièces modifiées à l'aide du composant Mise à jour en masse pièces (VCHR_MASS_MAINT) ou du composant Mise à jour pièces (VCHR_CORRECTION).

2. Il exécute les tâches suivantes :

- Il utilise la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs pour déterminer les valeurs par défaut avec lesquelles renseigner les champs de pièces vides.
- Il effectue des validations de champs, de liens et de mise en équilibre pour les en-têtes, les lignes de pièces, les lignes de répartition et les enregistrements de paiements prévus.
- Il calcule les dates d'échéance des paiements nets et des escomptes, ainsi que le montant des escomptes, en fonction des conditions de paiement.
- Il répartit au prorata les frais de port, les frais divers, la taxe sur le chiffre d'affaires, la taxe locale, la TVA et les escomptes sur les lignes de répartition de la pièce.
- Il prévoit un ou plusieurs paiements selon les conditions de paiement et les données de contrôle saisies par l'utilisateur.
- Il valide les pièces en affectant des numéros de document et en mettant à jour le statut des fournisseurs uniques, le cas échéant.

3. Il transfère les données des pièces des tables de transfert de validation dans les tables des pièces en ligne.

A l'issue du sous-traitement de validation des pièces, le statut *Imputable* est attribué aux pièces sans erreur. Les pièces qui ont rencontré des erreurs lors de leur validation, prennent le statut *Recycler*. Vous pouvez consulter et corriger les pièces traitées par lots qui comportent des erreurs de validation à l'aide des pages Erreurs création et Détail erreur création pièce, des composants Recherche mises à jour pièces, Mise à jour pièces et Pièces.

4. Il publie un message XML comportant les informations sur la pièce si vous sélectionnez l'option Publier messages pièce sur la page Créer pièces.

Vous pouvez informer les fournisseurs que vous avez reçu leurs factures concernant les transactions source. La structure du message XML est définie dans le message AP_VCHR_MESSAGE_OUT.

Voir aussi

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Consulter les erreurs du traitement de création de pièces, page 441

Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Comprendre le traitement des notes de débit, page 630

Tables utilisées par le traitement de création de pièces

Le tableau suivant répertorie les tables auxquelles le traitement de création de pièces accède pour chaque transaction source :

Transactions source	Tables utilisées
<ul style="list-style-type: none"> • Factures en libre-service de PeopleSoft eSettlements • Factures récapitulatives • Factures express • Factures XML 	<p>Tables de factures express :</p> <ul style="list-style-type: none"> • VCHR_HDR_QV • VCHR_LINE_QV • VCHR_DIST_QV • VCHR_PYMT_QV • VCHR_MSCH_QV
<ul style="list-style-type: none"> • Factures (inter-entités) de PeopleSoft Gestion de la Facturation • Notes de débit • Transactions de factures par échange de données informatisées (EDI) • Transactions de PeopleSoft Gestion Rémunération/Facturation • Factures de cartes d'achats • Transactions de PeopleSoft Gestion des Promotions • Remises de PeopleSoft Comptabilité Clients • Feuilles de calcul • Transactions des points d'intégration entreprise des pièces 	<p>Tables de transfert des pièces :</p> <ul style="list-style-type: none"> • VCHR_HDR_STG • VCHR_LINE_STG • VCHR_DIST_STG • VCHR_PYMNT_STG • VCHR_MSCH_STG • VCHR_BANK_STG • VCHR_IBANK_STG • VCHR_VNDR_STG
<p>Pièces RAFF (réception automatique de facture fournisseur)</p>	<p>Tables de commandes d'achat et de réceptions :</p> <ul style="list-style-type: none"> • RECV_HDR • RECV_LN_SHIP • RECV_LN_DISTRIB • PO_HDR • PO_LINE • PO_LINE_SHIP
<p>Ajustements liés aux retours fournisseurs</p>	<p>Tables de retours fournisseurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • RTV_HDR • RTV_LN • RTV_LN_DISTRIB • RTV_LN_FEE

Transactions source	Tables utilisées
Contrats de pièces	Tables de transfert de contrats : <ul style="list-style-type: none"> • CNTRCT_RLS_HDR • CNTRCT_RLS_LN • CNTRCT_RLS_DTL
Contrats des pièces liées aux commandes d'achat	Tables de transfert de contrats et tables de commandes d'achat : <ul style="list-style-type: none"> • CNTRCT_RLS_HDR • CNTRCT_RLS_LN • CNTRCT_RLS_DTL • CNTRCT_EVT_PO • PO_HDR • PO_LINE • PO_LINE_SHIP • PO_LINE_DISTRIB
Articles stockés consignés	<ul style="list-style-type: none"> • CM_DEplete • CM_ACTUAL_COST • RECV_HDR • RECV_LN_SHIP • RECV_LN_DISTRIB • VENDOR_LOC • BUS_UNIT_TBL_IN
<ul style="list-style-type: none"> • Pièces PeopleSoft Gestion Immobilière • Transactions de remises fournisseurs 	Tables de transfert des pièces : <ul style="list-style-type: none"> • VCHR_HDR_STG • VCHR_LINE_STG • VCHR_DIST_STG • VCHR_PYMT_STG

Transactions source	Tables utilisées
Transactions de réclamations de PeopleSoft Gestion Commerciale	Tables de transfert des pièces : <ul style="list-style-type: none"> • VCHR_HDR_STG • VCHR_LINE_STG • VCHR_DIST_STG

Erreurs liées au traitement de création de pièces

Le traitement de création des pièces peut se solder par des erreurs de pré-validation qui sont stockées dans les tables de factures express, ou par des pièces recyclées qui sont stockées dans les tables en ligne.

Erreurs de pré-validation

Ces erreurs empêchent le traitement de validation des pièces de traiter la transaction. Par exemple, si la transaction contient un code fournisseur incorrect, la validation des pièces ne peut pas traiter correctement les valeurs par défaut car le code fournisseur fait partie de la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Voici les conditions générales provoquant des erreurs de pré-validation :

- Entité non valide.
- Fournisseur non valide.
- Aucun site fournisseur par défaut.
- Numéro de facture vierge et option d'affectation automatique non sélectionnée sur la page du contrôle d'exécution.
- Aucune date de facture et option d'affectation automatique non sélectionnée sur la page du contrôle d'exécution.
- Site fournisseur incorrect (si précisé).
- Adresse fournisseur incorrecte (si précisée).
- Origine de pièce incorrecte (si précisée).
- Aucun lien entre les lignes de commandes d'achat ou les réceptions et les lignes de pièces et absence d'informations concernant la répartition.
- Aucune information sur les lignes de pièces.

Les conditions d'erreurs suivantes sont spécifiques des transactions du module Gestion des Promotions :

- L'action de paiement est *Enregistr.* et il n'y a pas de référence de paiement (numéro de chèque).
- L'action de paiement est *Enregistr.* et le mode de paiement n'est pas manuel.
- L'action de paiement est *Enregistr.* et des informations bancaires manquent ou sont incorrectes.
- L'action de paiement est *Enregistr.* et il existe une référence de paiement en double.

Pièces recyclées

Les pièces sans erreur de pré-validation sont transmises au sous-traitement de validation. Les pièces pour lesquelles le traitement de validation a échoué sont identifiées comme *Recyclées*. Les validations issues de ce traitement sont pratiquement identiques à celles effectuées par le composant Pièces.

Remarque : toutes les validations de pièces, dont vous définissez les étapes de traitement et pour lesquelles un message d'avertissement s'affiche lors de leur saisie en ligne, notamment pour le contrôle des factures en double ou la tolérance de taxe sur le chiffre d'affaires, s'effectuent sans message d'avertissement.

Les validations de pièces que vous paramétrez pour *refuser* une pièce en ligne qui échoue les étapes de ce traitement, notamment le contrôle des factures en double ou la validation des éléments de clé, sont *recyclées* par le traitement de création de pièces. Si le traitement de création de pièces identifie des pièces en double, il leur attribue le statut de recyclage.

Remarque : les pièces des cartes d'achats peuvent occasionner des erreurs lors du traitement de création de pièces dans un environnement avec TVA car les données de calculs de TVA, de remises et de récupération sont gérées dans PeopleSoft Gestion des Achats. Ces erreurs sont mentionnées sur les pages Erreurs création et Détail erreur création pièce avec les autres erreurs de création de pièces. Cependant, contrairement aux autres erreurs de création de pièces, vous pouvez corriger les erreurs des pièces de cartes d'achats à l'aide de la page Rapprocher relevés - Transactions de carte d'achat dans PeopleSoft Gestion des Achats.

Voir aussi

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Consulter les erreurs du traitement de création de pièces, page 441

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Comprendre le traitement et le cycle de vie des pièces, page 282

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion des Achats, "Gérer les cartes d'achat," Rapprocher manuellement les transactions de carte d'achat

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options de traitement des erreurs sur les pièces, page 75

Comprendre les transactions source du traitement de création de pièces

Le traitement de création de pièces crée des ensembles d'enregistrements de pièces à partir des sources suivantes :

- Données de gestion des demandes.
- Articles stockés consignés.
- Remboursements aux clients à partir de PeopleSoft Comptabilité Clients.
- Notes de débit créées par le traitement Application Engine de rapprochement (AP_MATCH).
- Transactions au format EDI.

- Transactions RAFF fondées sur des réceptions liées et non liées à des commandes d'achat.
- Factures inter-entités provenant de PeopleSoft Gestion de la Facturation.
- Factures saisies dans la feuille de calcul des pièces.
- Factures saisies à l'aide du composant Saisie facture récapitulative.
- Factures saisies à l'aide du composant Saisie facture express.
- Transactions de paiement des prestataires dans PeopleSoft Gestion Rémunération/Facturation.
- Cartes d'achats.
- Traités et paiements prévus de PeopleSoft Gestion des Promotions.
- Données de redevance de PeopleSoft Gestion Immobilière.
- Pièces de contrat récurrentes et pièces de contrat de commande d'achat.
- Avoirs liés aux retours fournisseurs.
- Factures en libre-service de PeopleSoft eSettlements.
- Messages d'application concernant le point d'intégration d'entreprise des pièces (notamment les données de pièces provenant de PeopleSoft Paie Globale, Solutions de Gestion Universitaire et d'autres sources connectées via le point d'intégration d'entreprise des pièces).
- Factures XML.

Ces transactions source sont expliquées en détail dans les sections qui suivent.

Important ! Si votre entreprise n'utilise pas certains types de transactions source (par exemple, les transactions de réclamations provenant de PeopleSoft Gestion Commerciale), il est conseillé de désactiver sur la page Produits installés les applications correspondantes qui ne sont pas installées dans le système. Cela permet d'améliorer les performances du système.

Données de gestion des demandes

Utilisez la fonctionnalité de ristournes fournisseur de PeopleSoft Gestion des Achats pour créer et gérer des demandes de remise avec les fournisseurs. Utilisez ensuite PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs pour régler les pièces de demande pour PeopleSoft Gestion Commerciale et Comptabilité Clients.

Le programme Application Engine de traitement des demandes (PO_PRCSCCLAIM) de PeopleSoft Gestion des Achats lance le traitement Application Engine de règlement des demandes pour AP (PO_CLMSETTLE_AP), qui à son tour alimente les tables de transfert de pièces avec les données des pièces de demandes en vue du traitement de création de pièces.

Voir aussi

[Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Modifier les pièces de demande, page 391](#)

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion des Achats, "Utiliser les ristournes fournisseur"

Stocks consignés

Les stocks consignés constituent une stratégie de gestion de la supply chain grâce à laquelle vous pouvez stocker des marchandises dans une entité et ne payer le fournisseur qu'une fois qu'elles sont consommées. La fonctionnalité Stocks consignés, qui vous permet d'appliquer cette stratégie à l'ensemble de votre entreprise, intègre une grande variété de fonctions au sein des modules PeopleSoft Gestion des Achats, Gestion des Stocks, Gestion de la Production, Gestion des Coûts et Comptabilité Fournisseurs.

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, le traitement de création de pièces génère des ensembles d'enregistrements de pièces pour les articles consignés qui ont été consommés et valorisés. Il effectue les opérations suivantes :

- Extraction des données de la table des imputations comptables liée à la mise à jour de stocks (CM_DEPLETE)
- Sélection des lignes dont le statut de création de pièces est *T* (transférer pièce) ou *E* (erreur).
- Traitement de ces lignes en fonction de l'option de traitement définie pour le site fournisseur (en utilisant l'option Pièce consignée sur la page Informations fournisseur - Options d'achat au niveau du site fournisseur).

Les options de traitement sont les suivantes :

Automatique

Le traitement de création des pièces crée les pièces automatiquement (en supposant qu'il n'y ait aucune erreur de création).

Manuel

Le traitement affecte le statut *N* (ne jamais imputer) aux données de la table des imputations comptables liées à la mise à jour de stock. En effet, ces pièces ne sont pas traitées car, pour les lignes dont le statut de création est *M* (manuelle), des rapports d'utilisation sont remis au fournisseur et la facture n'est pas finalisée tant que la facture fournisseur n'a pas été transmise.

Transfert

Le traitement crée des pièces et les transfère dans les tables de saisie des factures express pour une consultation ultérieure.

Le traitement de création de pièces finit qui crée ou stocke une pièce clôture le traitement d'une ligne et passe son statut à *V* (créée). Si une erreur se produit au cours du traitement, le statut passe à *E* (erreur).

Les informations liées aux pièces proviennent des sources suivantes :

- Le prix est extrait de la commande d'achat ou de la réception s'il n'existe pas de commande d'achat.
- Les informations de répartition sont extraites des lignes de répartition de réception.
- Le détail de la commande est extrait de la table IN_DEMAND.

Les autres données extraites de la commande d'achat ou de la réception comprennent :

- L'unité de mesure et le taux de conversion.

Remarque : la table des imputations comptables liée à la mise à jour des stocks contient les données dans l'unité de mesure standard de l'article. Le traitement de création des pièces les convertit dans l'unité de mesure de réception associée au fournisseur.

- Le numéro de facture provenant du numéro de bordereau de colisage référencé sur la réception d'origine.
- Le fournisseur et le site fournisseur.
- L'entité AP.

La table CM_ACTUAL_COST identifie la réception avec la transaction mise à jour. Pour la même ligne de réception ou de répartition, elle est cumulée sur une ligne de pièce ou de répartition.

Le traitement de création de pièces attribue un numéro à chaque pièce en fonction du prochain numéro disponible dans l'entité AP. Il utilise le numéro de bordereau de colisage qui se trouve sur la réception comme numéro de facture. Pour éviter les doublons, le champ numéro ERS_INV_SEQ est incrémenté d'une unité à chaque fois qu'un bordereau de colisage est utilisé comme numéro de facture.

Les erreurs de pré-validation pour les pièces de stocks consignés sont enregistrées sur la page Exceptions pièce stock consigné.

Remboursements aux clients depuis PeopleSoft Comptabilité Clients

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs émet des chèques de remboursement pour PeopleSoft Comptabilité Clients. Dans le module Comptabilité Clients, le traitement Application Engine de remboursement AR (AR_REFUND) alimente les tables de transfert avec des données de remboursement pour qu'elles soient traitées par la création des pièces.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Comptabilité Clients, "Mettre à jour les soldes des comptes clients," Traiter les remboursements

Notes de débit

Le traitement de rapprochement appelle le traitement de création de pièces pour créer automatiquement des pièces d'ajustement des notes de débit afin de résoudre les exceptions de rapprochement entre le montant indiqué sur une pièce et les commandes d'achat et réceptions associées à cette pièce. Vous pouvez communiquer les informations liées aux notes de débit au fournisseur par impression, téléphone, fax, e-mail ou échange de données électronique (EDX). La création d'une note de débit nécessite :

- Un accord avec le fournisseur autorisant l'ajustement de la pièce.

Vous pouvez définir cet accord dans le composant Fournisseurs (VNDR_ID).

- Une règle de rapprochement qui autorise les notes de débit.

Les règles de rapprochement sont définies sur les pages Type règle rapprochement, Règles rapprochement et Contrôle règles rapprochement.

- L'exécution du traitement de rapprochement.

Vous pouvez lancer le traitement de rapprochement par lots ou à partir du Workbench rapprochement.

Remarque : vous ne pouvez pas sélectionner les notes de débit comme interface de création de pièces à partir de la page Créer pièces. Le traitement de rapprochement appelle le traitement de création de pièces pour créer les notes de débit.

Une fois le traitement de création de pièces lancé, les notes de débit sont traitées de la même manière que les autres transactions source de création de pièces.

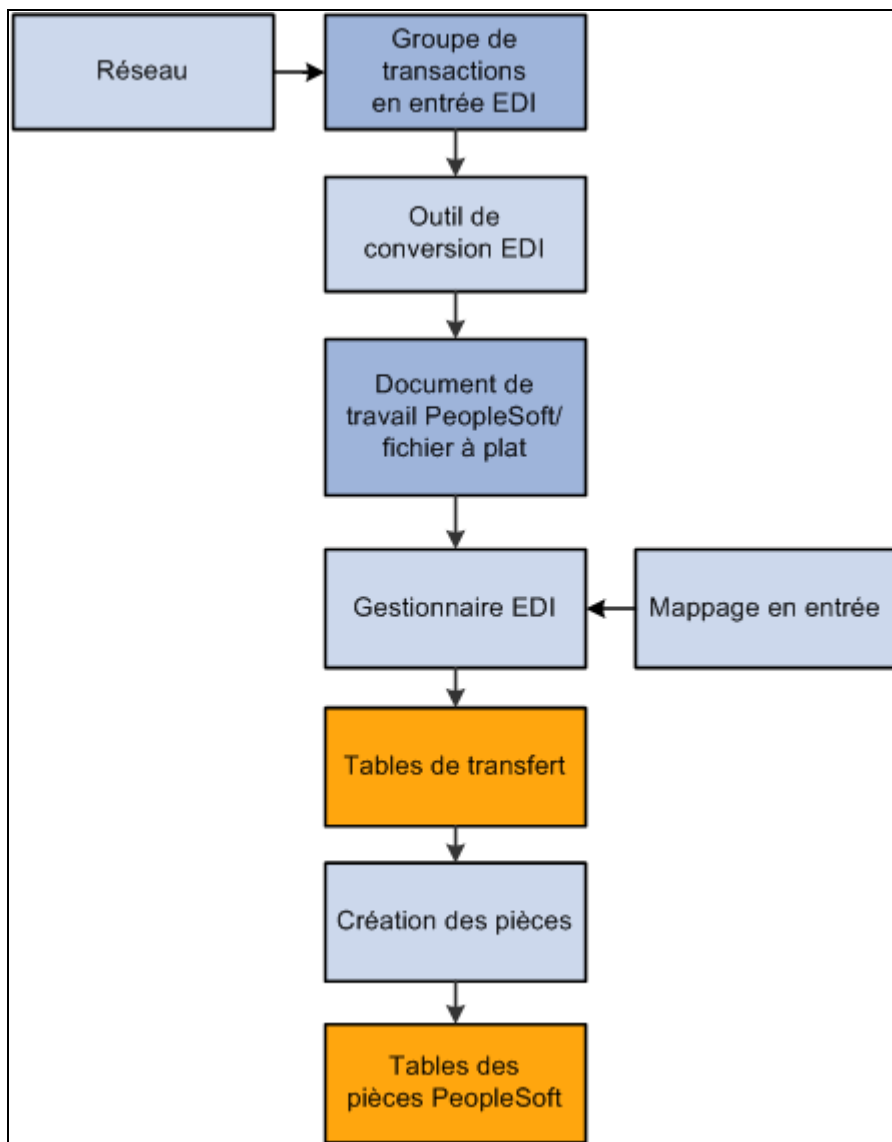
Voir aussi

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Gérer les rapprochements et les exceptions de rapprochement, page 605](#)

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Traiter les ajustements de notes de débit, page 629](#)

Enregistrements EDI (échange de données informatisé)

Le traitement de création de pièces permet l'échange de données informatisé (EDI). Ce schéma illustre comment le Gestionnaire EDI s'intègre avec la création de pièces :



Flux de traitement entre le Gestionnaire EDI et la création de pièces

En règle générale, vous utilisez un réseau privé à valeur ajoutée (VAN) pour échanger des transactions EDI. Cependant, vous pouvez également utiliser internet, une liaison spécialisée ou un fournisseur exclusif.

Traitement des transactions EDI

Pour traiter les transactions EDI :

1. Convertissez le fichier EDI.

L'utilitaire convertit les transactions EDI au format des documents de travail PeopleSoft. Un document de travail PeopleSoft présente les différents champs constitutifs du fichier EDI : nom, type, longueur, format, nom abrégé et nom complet.

Pour convertir un fichier de données en document de travail PeopleSoft, utilisez un outil de conversion qui prépare, analyse et mappe le fichier à plat au format du document de travail PeopleSoft. Vous pouvez développer cet outil vous-même ou recourir à des outils externes déjà disponibles.

2. Utilisez le Gestionnaire EDI pour charger le document de travail.

Le Gestionnaire EDI utilise un agent EDI SQR pour importer le fichier électronique à plat, convertir les données qu'il contient au format de document de travail PeopleSoft et les placer dans les tables de transfert de la base de données PeopleSoft.

Utilisez la page Programmer agent CE en entrée - Paramètres contrôle exécution du Gestionnaire EDI pour charger le fichier à plat contenant les données de factures dans les tables de transfert.

3. Confirmez que le chargement des données dans les tables de transfert s'est bien déroulé.

Utilisez la page Récap. doc. de travail du Gestionnaire EDI pour confirmer que le statut est bien *Chargé*.

4. Lancez le traitement de création de pièces pour créer les enregistrements de pièces et les charger dans les tables correspondantes.

Utilisez le point d'intégration d'entreprise en sortie AP_VCHR_MESSAGE_OUT initié lors de la création de pièces pour envoyer des messages de vérification à l'expéditeur.

Remarque : en plus du point d'intégration d'entreprise en sortie AP_VCHR_MESSAGE_OUT sous forme de message d'application, PeopleSoft le fournit également en tant que service web (Pièces en sortie). L'activation des services web est présentée dans le *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker*

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker*

Les factures saisies à l'aide du Gestionnaire EDI peuvent contenir le mot *Next* ou rien dans le champ N° pièce. Le système attribue automatiquement un numéro à ces pièces au cours de la création de pièces, que l'entité AP soit paramétrée pour la numérotation automatique ou non.

Le traitement de création de pièces affecte des jours de délai de rapprochement aux transactions EDI qui nécessitent un rapprochement fondé sur la hiérarchie PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, l'entité, l'origine, le lot de contrôle, le fournisseur et la capacité à remplacer la pièce. Si vous ne définissez pas de jours de délai de rapprochement dans la hiérarchie AP, le traitement de création de pièces n'affecte pas de jours de délai de rapprochement. Par exemple, si le nombre de jours de délai de rapprochement est égal à cinq jours, le système ajoute cinq jours à la date de saisie pour déterminer la date d'échéance du rapprochement. Sur la page Demande rapprochement, renseignez le champ En date du pour utiliser la date d'échéance du rapprochement. Le traitement de rapprochement sélectionne uniquement les pièces qui sont prêtes pour le rapprochement à cette date. Les jours de délai de rapprochement s'appliquent uniquement aux transactions EDI et XML. Ces types de transactions sont généralement traités dans le système avant d'avoir reçu les lignes. La fonction de jours de délai de rapprochement vous permet d'attendre pour inclure ces transactions dans le traitement de rapprochement.

Une fois les transactions EDI traitées, elles sont supprimées des tables de transfert de pièces. Toutes les pièces qui ont des erreurs de pré-validation sont transférées dans les tables de saisie de factures express. Vous pouvez ensuite les consulter et les corriger dans le composant Saisie facture express.

Éléments requis pour la création de pièces via EDI

La liste ci-dessous répertorie les groupes de champs obligatoires pour le traitement de création de pièces quand vous fournissez des informations sur les en-têtes de pièce, sur les lignes de pièce et sur les lignes de répartition.

- En-tête de la pièce :
 - ROW_ID
 - BUSINESS_UNIT
 - INVOICE_ID
 - INVOICE_DT
 - VENDOR_ID
 - OPRID
 - GROSS_AMT
- Ligne de pièce :
 - ROW_ID
 - BUSINESS_UNIT
 - MERCHANDISE_AMT
 - VOUCHER_LINE_NUM
- Ligne de répartition :
 - ROW_ID
 - BUSINESS_UNIT
 - VOUCHER_LINE_NUM
 - DISTRIB_LINE_NUM
 - ACCOUNT
 - MERCHANDISE_AMT

Les champs obligatoires pour l'exécution du traitement de création de pièces dépendent des circonstances suivantes :

- Lorsque vous voulez associer des lignes de facture à une commande d'achat, le code fournisseur est facultatif et aucune ligne de répartition ne doit apparaître.

Le caractère obligatoire des autres champs dépend du code de création de pièces.

- Lorsque vous tentez d'associer des lignes de facture à une réception, la ligne de répartition ne devrait pas apparaître et le reste des champs obligatoires dépend du code de création des pièces.

Vous pouvez créer des lignes de répartition à partir des informations sur les lignes de pièces sans associer les lignes de commandes d'achat ou de réceptions. Pour ce faire, précisez sur la ligne de la pièce au moins l'entité GL et le compte, ainsi que toute information complémentaire sur les éléments de clé.

Voir aussi

Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Lancer le traitement Application Engine de rapprochement, page 599

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Supported Integration Technologies

Pièces RAFF

Le traitement de création de pièces crée des pièces RAFF à partir des enregistrements de réceptions d'achats. Sur ces réceptions doivent figurer le prix ainsi que le montant total des marchandises.

Le traitement crée des pièces RAFF aussi bien à partir des réceptions qui référencent une commande d'achat qu'à partir de celles qui ne la référencent pas (également appelées réceptions non liées aux CdA). Dans ce dernier cas, le traitement crée des pièces RAFF uniquement pour les lignes de réception comportant des prix unitaires (réceptions tarifées). Ces prix unitaires peuvent être renseignés en ligne à partir de l'article principal ou fournis par un module d'interface externe de chargement des réceptions.

Pour créer des pièces RAFF, identifiez le site fournisseur en tant que fournisseur RAFF et paramétrez l'entité AP (sur la page Définition Compta Fournisseurs - Création pièce) pour autoriser les transactions RAFF. Bien que vous définissiez les options RAFF sur la page Contrôle compta. achats - Options RAFF, vous pouvez les modifier sur la page Définition Compta Fournisseurs - Création pièce.

Le traitement de création de pièces crée une pièce RAFF pour chaque bordereau de colisage référencé sur un même réception et plusieurs pièces RAFF à partir d'un même bon de réception lorsque les lignes de réception sont définies comme reçues. Vous pouvez soit créer la date de facturation de la pièce RAFF à partir de la date de réception, soit laisser les conditions de port déterminer si la date de facturation doit être la date de réception.

Si le même numéro de bordereau de colisage est utilisé comme numéro de facture sur plusieurs pièces RAFF (en raison d'une réception RAFF partiellement facturée), le sous-traitement de pré-validation ajoute un numéro RAFF (ERS_INV_SEQ) sur l'en-tête de la pièce RAFF. Cela permet d'éviter que le contrôle des factures en double rejette les pièces RAFF portant un même numéro de bordereau de colisage et ayant été créées à partir du même bon de réception.

Vous pouvez effectuer une recherche par numéro de bordereau de colisage sur les deux pages de saisie de pièces suivantes :

- Saisie standard pour les pièces avec un type de source RAFF.
- Saisie facture récapitulative.

Remarque : le rapprochement ne crée pas de pièces RAFF dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Vous pouvez cependant indiquer sur la réception que les pièces RAFF doivent être rapprochées après validation. Si vous n'exigez pas ce rapprochement, le sous-traitement de validation des pièces les marquera comme étant approuvées pour paiement.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Paramétrer les options de création de pièces, page 62](#)

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options RAFF, page 46](#)

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Accéder au composant Pièces, page 297](#)

Factures inter-entités de PeopleSoft Gestion de la Facturation

Dans le module Gestion de la Facturation, le traitement SQR Générer pièces AP (BIGNAP01) lance la création des pièces AP pour les factures inter-entités. Dans ce traitement, les informations de facturation inter-entités sont issues des tables de PeopleSoft Gestion de la Facturation et elles alimentent les tables de transfert de pièces de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs avec les données des pièces à traiter par le traitement de création de pièces.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion de la Facturation, "Intégrer avec PeopleSoft Comptabilité Clients, Comptabilité Générale et Analytique et Comptabilité Fournisseurs," Exécuter le traitement Générer pièces fournisseurs (BIGNAP01)

Factures provenant des feuilles de calcul

La fonction Feuille de calcul offre un composant de saisie hors ligne vous permettant de saisir des données de facture. Le traitement de création de pièces traite les valeurs par défaut et les validations, de la même manière que les factures express. PeopleSoft fournit un fichier Excel pour créer plusieurs feuilles de calcul pour la saisie de pièces.

Le traitement de création de pièces affecte des jours de délai de rapprochement aux transactions XML qui nécessitent un rapprochement fondé sur la hiérarchie PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, l'entité, l'origine, le lot de contrôle, le fournisseur et la capacité à remplacer la pièce. Par exemple, si le nombre de jours de délai de rapprochement est égal à cinq jours, le système ajoute cinq jours à la date de saisie pour déterminer la date d'échéance du rapprochement. Si vous ne définissez pas de jours de délai de rapprochement dans la hiérarchie AP, le traitement de création de pièces n'affecte pas de jours de délai de rapprochement et utilise la date de saisie comme date d'échéance du rapprochement. Sur la page Demande rapprochement, renseignez le champ En date du pour utiliser la date d'échéance du rapprochement. Le traitement de rapprochement sélectionne uniquement les pièces qui sont prêtes pour le rapprochement à cette date. Les jours de délai de rapprochement s'appliquent uniquement aux transactions EDI et XML. Ces types de transactions sont généralement traités dans le système avant d'avoir reçu les lignes de commandes d'achat. La fonction de jours de délai de rapprochement vous permet d'attendre pour inclure ces transactions dans le traitement de rapprochement.

Voir aussi

Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Lancer le traitement Application Engine de rapprochement, page 599

Chapitre 17, "Saisir et importer des feuilles de calcul," page 475

Factures provenant du composant Saisie facture récapitulative

Le composant Saisie facture récapitulative vous permet de saisir les informations minimum liées à la facture et à la commande d'achat, telles que le code fournisseur, le numéro de commande d'achat, la date et le numéro de facture, les montants hors marchandises et le montant TTC, afin de créer une pièce. Le traitement de création de pièces crée une pièce avec des lignes de pièce et des lignes de répartition, à partir de la commande d'achat sélectionnée et des réceptions associées.

Voir aussi

Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Saisir des factures récapitulatives, page 470

Factures provenant du composant Saisie facture express

Le composant Saisie facture express est très pratique pour saisir un grand nombre de données pour des factures semblables ou pour des factures qui reprennent majoritairement les valeurs par défaut. Il comprend très peu de validation en ligne. De plus, les traitements de validation et des valeurs par défaut sont pris en charge par le traitement de création de pièces.

Voir aussi

Chapitre 16, "Utiliser les factures express," page 445

Transactions de PeopleSoft Gestion Rémunération/Facturation

PeopleSoft Gestion Rémunération/Facturation génère des informations sur les heures à payer aux prestataires qui peuvent être converties en pièces par le traitement de création de pièces. Le traitement Application Engine Front Office à AP (FO_TO_AP) transmet ces heures dans les tables de transfert de pièces en vue d'une création de pièces.

Cartes d'achats

Lors du rapprochement des cartes d'achats, PeopleSoft Gestion des Achats stocke les données relatives aux acomptes liés aux cartes d'achat et aux pièces standard dans les tables de transfert. Le traitement de création de pièces crée alors des paiements et des écritures comptables pour les transactions de cartes d'achats. Vous pouvez créer les imputations comptables de frais et de paiements à partir des transactions de cartes d'achats de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et comparer les transactions de cartes d'achats avec les commandes d'achat.

En ce qui concerne les transactions liées aux commandes d'achat, le fournisseur des marchandises est conservé sur la ligne de la pièce pour permettre le traitement de rapprochement, le cas échéant.

Remarque : l'interface de cartes d'achats entre PeopleSoft Gestion des Achats et Comptabilité Fournisseurs prend en charge la comptabilité et le contrôle des engagements.

Remarque : les pièces des cartes d'achats peuvent occasionner des erreurs lors du traitement de création de pièces dans un environnement avec TVA car les données de calculs de TVA, de remises et de recouvrement sont gérées dans PeopleSoft Gestion des Achats. Ces erreurs sont reportées sur les pages Erreurs création et Détail erreurs création pièce avec les autres erreurs de création de pièces. Cependant, contrairement aux autres erreurs de création de pièces, vous pouvez corriger les erreurs liées aux pièces de cartes d'achats sur la page Rapprocher relevés dans PeopleSoft Gestion des Achats.

Les pièces de cartes d'achats sont exclues des pages du traitement de création de pièces :

- Créer pièce (VCHR_BATCH_RQST).
- Page du traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD).

Voir aussi

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Erreurs liées au traitement de création de pièces, page 415

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion des Achats, "Gérer les cartes d'achat," Charger les relevés de carte d'achat dans les tables d'application

Données de PeopleSoft Gestion des Promotions

PeopleSoft Gestion des Promotions permet à un commercial d'autoriser un paiement prévu ou d'émettre une traite, ou un chèque manuel, à des clients qui sont également des fournisseurs définis dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Ce module envoie des transactions de pièces aux tables de transfert de création de pièces, à partir desquelles le traitement de création des pièces sélectionne et traite des données.

Pour traiter les paiements manuels de PeopleSoft Gestion des Promotions à l'aide du traitement de création de pièces, vous devez indiquer un code banque, un compte bancaire et un numéro de chèque valides dans l'enregistrement de paiement joint.

Le traitement des pièces en ligne de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ne permet pas l'enregistrement des transactions de paiements enregistrés avec un statut *Recycler*. Si une transaction de paiement enregistré passe les étapes de pré-validation du traitement de création de pièces, mais engendre une erreur de type combinaison d'élément de clé non valide, la transaction est modifiée en paiement planifié et le paiement est mis en attente. Vous devez corriger cette erreur dans le composant Pièces en ligne ou supprimer la pièce de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs avant de la soumettre à nouveau, cette fois avec les informations correctes provenant de PeopleSoft Gestion des Promotions.

Voir aussi

Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Enregistrer des paiements manuels, page 716

Données de PeopleSoft Gestion Immobilière

PeopleSoft Gestion Immobilière génère des informations liées au paiement de crédit-bail que le traitement de création de pièces peut transformer en pièces. Le traitement Création de pièces – Sélection de pièces transférées (AP_VB_STGVCH) transmet les données de paiement de crédit-bail aux tables de transfert de pièces. Le traitement s'applique à la logique par défaut de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, puis calcule la TVA, ainsi que les taxes sur CA et locale appropriées. Bien que le traitement puisse créer des pièces positives ou négatives, il ne crée pas de pièces d'acompte.

Si la transaction immobilière est soumise à la retenue alors que le fournisseur n'est pas configuré pour cela, le traitement génère une exception. Vous devez corriger les erreurs en définissant des valeurs de retenue pour le fournisseur et la pièce, afin de poursuivre le traitement de la pièce.

Le traitement de création de pièces met également à jour les transactions de paiement de loyer détaillées avec le code de pièce associé une fois que ce code a été affecté par le traitement de création de pièces. PeopleSoft Gestion Immobilière rajoute un numéro à trois chiffres au numéro de redevance de crédit-bail. Ce numéro est considéré par le système comme un numéro de code de pièce et non comme un numéro de facture. En raison de cette fonctionnalité, vous devez vous assurer que l'option Affecter code facture est sélectionnée pour ces pièces, de sorte que le système affecte le numéro de code de pièce comme numéro de facture.

Contrats de pièces récurrentes

Le traitement de création des pièces crée des pièces à partir des contrats de pièces récurrentes définies grâce à la fonction de gestion des contrats dans PeopleSoft Gestion des Achats.

Il contrôle les pièces en fonction de la date de lancement du contrat de chaque entité AP, telle qu'elle est définie sur la page Définition Compta. Fournisseurs - Création pièce.

Il sélectionne les données de contrats stockées dans les tables de transfert de contrats. Outre les validations générales de la création de pièces, le traitement vérifie aussi que le montant total brut ne dépasse pas la limite supérieure du contrat. Si cette limite n'est pas respectée, le traitement enregistre une erreur dans les tables des contrats et ne traite pas la pièce. Une fois le contrat en transfert traité, son montant cumulé est augmenté car il inclut le montant total brut des nouvelles pièces et ses lignes sont enregistrées grâce au transfert des données dans la table CNTRCT_EVT_VCHR.

Le traitement crée les enregistrements de frais hors marchandises correspondant aux frais divers, de port et de taxe associés à la pièce de contrat récurrente.

Si le contrat comporte des montants de retenues, le traitement crée une pièce avec deux enregistrements de paiement. Le premier correspond au montant à payer maintenant. Le second correspond à la retenue qui est créée et placée en attente.

Contrats des pièces liées aux commandes d'achat

Pour les contrats des pièces récurrentes liées aux commandes d'achat, le traitement de création de pièces accède aux tables de transfert des contrats ainsi qu'aux tables des commandes d'achat.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Paramétrer les options de création de pièces, page 62](#)

Ajustements de retours fournisseurs

Le traitement de création de pièces génère des ajustements pour les transactions de retours fournisseurs créées dans PeopleSoft Gestion des Achats. Si un ajustement de retour fournisseur ne se rapporte à aucune réception, il est traité comme un retour fournisseur non rapproché. A l'aide de la hiérarchie par défaut de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous pouvez soit créer des ajustements automatiques pour les transactions de retours fournisseurs nécessitant des avoirs, soit transférer ces transactions aux tables de la saisie des factures express pour les consulter avant de poursuivre leur traitement. Vous pouvez gérer les transactions d'ajustement en attente en ajoutant une référence aux avoirs fournisseurs ou en effectuant d'autres ajustements avant que le traitement de création de pièces ne les convertisse en ajustements. Le code action des transactions de retours fournisseurs indique si l'avoir doit être généré et précise la nature de la transaction de retours fournisseurs. Le tableau ci-dessous répertorie ces codes :

Code action	Description
Emettre avoir uniquement	Le fournisseur émet uniquement un avoir.
Remplacer et facturer	Le fournisseur émet un avoir et facture à nouveau les marchandises remplacées et expédiées en fonction de l'échéancier de la commande d'achat d'origine. Les pièces d'avoirs de retours fournisseurs des marchandises remplacées sont déduites des quantités rapprochées sur la commande d'achat afin que les marchandises remplacées puissent être réceptionnées en fonction de la commande d'achat d'origine. Ces déductions sont issues du traitement Rapprochement. Toutes les pièces de remplacement et de retours fournisseurs sont créées avec un rapprochement obligatoire.
Echanger et facturer	Le fournisseur donne en échange des marchandises similaires, émet un avoir pour les marchandises retournées et refacture les nouvelles marchandises en fonction de la commande d'achat d'origine. Une modification de la commande d'achat d'origine est créée pour que le nouvel article expédié par le fournisseur soit ajouté.

Avant tout traitement des transactions de retours fournisseurs, vous devez activer le traitement des avoirs de retours fournisseurs au niveau des entités AP sur la page Définition Compta Fournisseurs - Création pièce et précisez ensuite l'option d'ajustement.

Le traitement de création de pièces accède aux tables de retours fournisseurs pour obtenir toutes les informations nécessaires à la création des ajustements et crée des frais divers associés aux retours fournisseurs. S'ils sont disponibles, les codes applicables pour la taxe sur le chiffre d'affaires et la TVA proviennent de la pièce d'origine. Le traitement de création de pièces accède aux enregistrements des retours fournisseurs qui nécessitent la création de pièces et attribue des numéros de pièce.

Lorsque le traitement de création de pièces crée un avoir de retour fournisseurs qui doit être à nouveau rapproché, les champs ou les ensembles de champs suivants du composant Pièces ne peuvent pas être modifiés :

- Recherche fournisseur.
- N° facture.
- Date facture.
- Conditions paiement.
- Fournisseur.
- Montant de la ligne de pièce.

Si l'avoir de retour fournisseur ne doit pas être à nouveau rapproché, les champs N° facture et Date facture peuvent être modifiés.

Les champs ou ensembles de champs suivants du composant Pièces sont toujours modifiables, que l'avoir de retour fournisseur nécessite un nouveau rapprochement ou non :

- Montants sur l'en-tête de pièce, notamment les frais de port, les frais divers, les taxes sur CA et locale et la TVA, le cas échéant.
- N° facture.
- Date facture.
- Montants des lignes de répartition.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion des Achats, "Gérer les retours fournisseur"

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Paramétrer les options de création de pièces, page 62

Factures en libre-service de PeopleSoft eSettlements

PeopleSoft eSettlements charge les factures en libre-service dans les tables de saisie de facture express pour être traitées par la création de pièces.

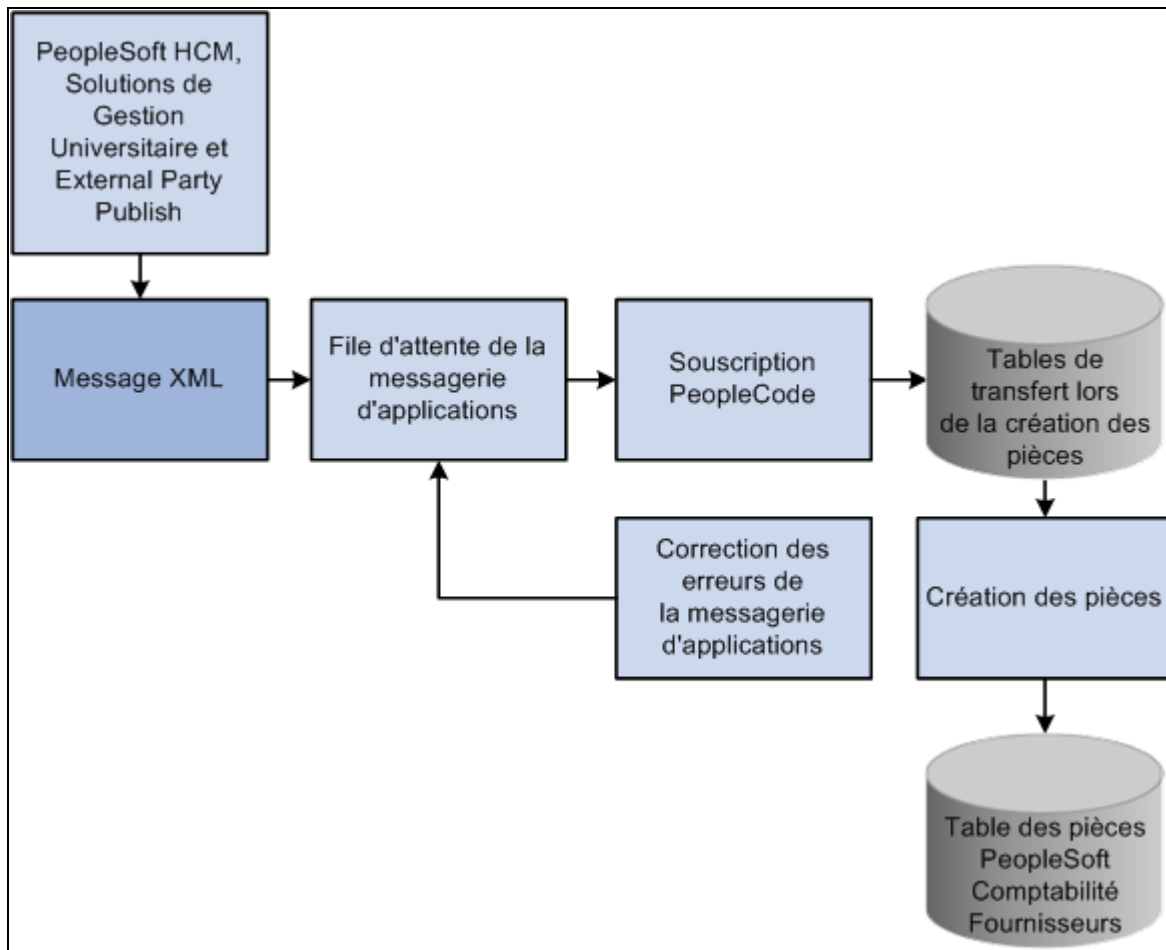
Point d'intégration entreprise des pièces

PeopleSoft Paie Globale, Solutions de Gestion Universitaire et d'autres systèmes externes peuvent traiter les paiements aux fournisseurs, tels que les retenues sur la paie, via le module Comptabilité Fournisseurs, à l'aide du point d'intégration d'entreprise des pièces en entrée. Le point d'intégration d'entreprise des pièces utilise la messagerie d'application et la définition de message VOUCHER_BUILD pour alimenter les tables de transfert de pièces avec les informations requises pour la création des ensembles d'enregistrements de pièces.

Remarque : en plus de fournir le point d'intégration d'entreprise VOUCHER_BUILD en entrée en tant que message d'application, PeopleSoft le propose en tant que service web (Pièces). L'activation des services web est présentée dans le *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker*.

Remarque : les notions de point d'intégration et de point d'intégration d'entreprise font référence à la même fonctionnalité. Vous pourrez voir les deux utilisés de manière interchangeable.

Le diagramme suivant illustre le traitement de souscription de message VOUCHER_BUILD :



Flux de traitement entrant de souscription des messages VOUCHER_BUILD

Pour consulter la définition détaillée des messages d'applications VOUCHER_BUILD, reportez-vous à Interactive Services Repository (ISR) sur le site Customer Connection.

PeopleSoft Paie et Solutions de Gestion Universitaire, ainsi que d'autres applications tierces, publient des données de pièces dans le message d'applications et PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs y souscrit. Le traitement de souscription transfère le contenu des messages dans les tables de transfert des pièces entrantes. Le traitement de création des pièces crée ensuite des enregistrements de pièces à partir des données en transfert et les copie dans les tables de pièces de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Si des applications extérieures envoient un message contenant des données erronées (par exemple une entité non valide), le traitement de souscription signale que ce message est incorrect. Vous devez corriger manuellement les données pour que le message puisse être traité correctement. Pour ce faire, utilisez la fonction de correction des erreurs de la messagerie d'applications. Lorsque vous enregistrez le message après correction des données, le statut du message devient automatiquement *Retraiter*.

Le traitement de création de pièces affecte des numéros de pièces si ces derniers ne sont pas transmis par la messagerie d'applications. Dès que la création de pièces a traité un enregistrement de transfert, celui-ci est supprimé de la table de transfert.

Remarque : le traitement de souscription accepte des données uniquement pour les nouvelles pièces. Vous devez mettre à jour en ligne les pièces qui sont déjà répertoriées dans les tables de pièces de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs à l'aide des composants Pièces ou Mise à jour pièces.

Remarque : vous pouvez utiliser le traitement AP_VCHR_MESSAGE_OUT EIP sortant pour distribuer aux fournisseurs les informations liées aux ajustements de pièces et aux notes de débit.

En plus du point d'intégration d'entreprise en sortie AP_VCHR_MESSAGE_OUT sous forme de message d'application, PeopleSoft le fournit également en tant que service web (Pièces en sortie). L'activation des services web est présentée dans le *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker*

Remarque : vous utilisez les points d'intégration d'entreprise des pièces fournisseurs pour transférer les informations fournisseurs en provenance de PeopleSoft Paie, Solutions de Gestion Universitaire et d'autres systèmes externes dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

En plus du point d'intégration d'entreprise Fournisseur sous forme de message d'application, PeopleSoft le fournit également en tant que service web (Fournisseur). L'activation des services web est présentée dans le *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker*

Voir aussi

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Envoyer les informations sur les notes de débit, page 637](#)

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Paie Globale

PeopleSoft Enterprise Integration Point Catalogue

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker

Factures XML

Il existe deux méthodes pour intégrer les factures XML avec le traitement de création des pièces :

- Utiliser les factures XML qui sont mappées sur la définition de message VOUCHER_BUILD pour une intégration avec les tables de transfert de pièces à l'aide de la messagerie d'applications.

Ce traitement est aussi connu sous le nom de point d'intégration d'entreprise des pièces.

Remarque : la fonction de feuille de calcul utilise le traitement des points d'intégration de pièces (VOUCHER_BUILD) pour importer des fichiers dans les systèmes PeopleSoft.

- Utiliser les factures XML au format normalisé OAG qui sont traitées par Integration Broker, mappées sur les structures de factures PeopleSoft à l'aide du traitement Application Engine de transformation des factures OAG en PSFT (EM_INV_OAG) et connectées aux tables de factures express en utilisant la définition de message d'application EM_INVOICE_IN.

Important ! Lors de la création de factures XML à l'aide d'Integration Broker, le format de la date doit être AAAA/MM/JJ, sinon le traitement de souscription échoue.

L'interface des factures XML au format OAG avec le traitement de création de pièces est expliquée en détail dans une documentation distincte.

Remarque : en plus de fournir les points d'intégration d'entreprise `VOUCHER_BUILD` et `EM_VOUCHER_IN` en tant que messages d'application, PeopleSoft les fournit également en tant que services web (Pièces et Factures libre-service, respectivement). L'activation des services web est présentée dans le *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker*.

Les utilisateurs de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs doivent également savoir que :

- Vous devrez sans doute définir des ensembles de codes dans le module Integration Broker qui seront différents de ceux utilisés dans le module eSettlements.
- Les factures XML au format OAG doivent comporter l'étiquette `GL_Element` pour identifier l'élément de clé compte si la facture comprend des informations sur la répartition.
- Le traitement de création de pièces affecte des jours de délai de rapprochement aux transactions XML qui nécessitent un rapprochement fondé sur la hiérarchie PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, l'entité, l'origine, le lot de contrôle, le fournisseur et la capacité à remplacer la pièce.

Si vous ne définissez pas de jours de délai de rapprochement dans la hiérarchie AP, le traitement de création de pièces n'affecte pas de jours de délai de rapprochement. Par exemple, si le nombre de jours de délai de rapprochement est égal à cinq jours, le système ajoute cinq jours à la date de saisie pour déterminer la date d'échéance du rapprochement. Sur la page Demande rapprochement, renseignez le champ En date du pour utiliser la date d'échéance du rapprochement. Le traitement de rapprochement sélectionne uniquement les pièces qui sont prêtes pour le rapprochement à cette date. Les jours de délai de rapprochement s'appliquent uniquement aux transactions EDI et XML. Ces types de transactions sont généralement traités dans le système avant d'avoir reçu les lignes. La fonction de jours de délai de rapprochement vous permet d'attendre pour inclure ces transactions dans le traitement de rapprochement.

Voir aussi

[Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Point d'intégration entreprise des pièces, page 430](#)

[Chapitre 17, "Saisir et importer des feuilles de calcul," page 475](#)

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Lancer le traitement Application Engine de rapprochement, page 599](#)

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker

Conditions préalables

Avant d'exécuter le traitement de création des pièces, vous devez configurer les tables standard du contrôle d'achats et définir la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, notamment saisir les fournisseurs approuvés du système. En outre, vous devez :

- Définir les critères de création de pièces sur la page Définition code création pièce si vous souhaitez utiliser des codes de création (facultatif).
- Définir les options de création de pièces pour les entités AP sur la page Définition Compta Fournisseurs - Création pièce.

- Définir le modèle de validation des combinaisons d'entités pour la création de pièces sur la page Contrôle achats - Généralités si vous voulez utiliser la validation des combinaisons d'éléments de clé (facultatif).

Le paramétrage propre à chaque transaction source est expliqué dans le chapitre traitant de ces transactions.

Voir aussi

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Comprendre les transactions source du traitement de création de pièces, page 416

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les contrôles d'achats des entités GL, page 32

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Paramétrer les options de création de pièces, page 62

Lancer le traitement de création de pièces et consulter les messages

Ce chapitre répertorie les éléments communs et explique comment :

- Lancer le traitement de création de pièces.
- Consulter les messages de traitement.
- Consulter les pièces en erreur.

Voir aussi

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Comprendre le traitement de création de pièces, page 409

Éléments communs à l'ensemble de cette section

Code demande et **Description** Ces champs identifient le contrôle d'exécution en cours.

Pages utilisées pour lancer le traitement de création de pièces et consulter les messages

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Créer pièces	VCHR_BATCH_RQST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Créer pièce, Créer pièces	Créer un contrôle d'exécution et demander un lancement du traitement de création de pièces.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Messages trait.	VCHR_EDIT_REQUEST3	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Créer pièce, Messages trait.	Contrôler le lancement du traitement de création de pièces.
Erreurs création	VCHR_EDIT_REQUEST4	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Créer pièce, Erreurs création	Consulter le journal des erreurs survenues sur les pièces lors du lancement du traitement de création de pièces. Accéder aux pages sur lesquelles vous pouvez consulter le détail des erreurs et les corriger. Le journal comprend les pièces recyclées et les erreurs survenues lors de la pré-validation.

Exécuter le traitement de création des pièces

Accédez à la page Créer pièces (Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Créer pièce).

Page Créer pièces

Options contrôle exécution

Date Début et Date Fin Saisissez des dates pour que le traitement de création de pièces sélectionne les pièces dont les factures sont comprises dans la fourchette de dates indiquée.

Affecter code facture Cochez cette case pour que le traitement affecte un code facture aux pièces créées à partir de sources sans code de facture ou avec la valeur *NEXT*. Le traitement affecte le code facture comme numéro de pièce.

Remarque : vous devez sélectionner cette option lorsque le champ N° facture des factures du module Gestion Immobilière n'est pas renseigné afin d'éviter les erreurs pendant le traitement de création de pièces.

Affecter date facture Cochez cette case pour que le traitement de création de pièces affecte la date du jour comme date de facturation pour les pièces créées à partir de sources sans date de facturation.

Option traitement Sélectionnez le niveau de traitement des pièces. Suivant l'option sélectionnée, les divers champs du cartouche Paramètres de sélection sont activés. Les valeurs sont les suivantes :

Entité : le système traite les pièces de l'entité que vous saisissez dans le cartouche Paramètres de sélection.

Traiter toutes entités : le système traite toutes les entités. Aucun champ n'est activé dans le cartouche Paramètres de sélection.

Traiter contrat : le système traite les pièces du contrat que vous saisissez dans le cartouche Paramètres de sélection. Vous devez également saisir une entité.

Traiter groupe : le système traite les pièces du lot de contrôle que vous saisissez dans le cartouche Paramètres de sélection. Vous devez également saisir une entité.

Traiter origine : le système traite les pièces de l'origine que vous saisissez dans le cartouche Paramètres de sélection. Vous devez également saisir un référentiel.

Traiter fournisseur : le système traite les pièces du fournisseur que vous saisissez dans le cartouche Paramètres de sélection. Vous devez également saisir une entité.

Traiter pièce : le système traite la pièce que vous saisissez dans le cartouche Paramètres de sélection. Vous devez également saisir une entité. L'option Traiter pièce est valide uniquement pour les factures express et les transactions des tables de pièces en ligne. Elle ne s'affiche pas si vous avez sélectionné l'option *Toutes (sans restriction)* dans le champ Sources pièces.

Sources pièces

Sélectionnez le statut des pièces à traiter. Les valeurs sont les suivantes :

Toutes (sans restriction) : pièces nouvelles et recyclées.

Erreurs/pièces temporaires : uniquement pour les pièces contenant des erreurs de pré-validation provenant d'exécutions antérieures du traitement de création de pièces ou qui ont été transférées pour consultation lors d'une exécution antérieure.

Nouvelles pièces : nouvelles transactions provenant de sources d'interfaces sélectionnées.

Pièces recyclées : pièces recyclées dans les tables de pièces en ligne.

Mise à jour pièces : pièces modifiées dans le composant Mise à jour pièces.

Mise à jour en masse pièces : pièces modifiées dans le composant Mise à jour en masse pièces.

Voir Chapitre 18, "Gérer les pièces," page 489.

Interfaces

Interfaces création pièces

Sélectionnez une source à partir de laquelle vous pouvez créer des pièces. Les valeurs sont les suivantes :

Toutes interfaces : toutes les sources.

Redevances crédit-bail : paiements de crédit-bail PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

Pièces FCT : transactions source créées par le biais du traitement SQR de génération de pièces AP (BIGNAP01) du module Gestion de la Facturation.

Stocks consignés : transactions source associées aux stocks consignés.

Contrats : transactions source créées via la fonctionnalité des contrats de pièces du module Gestion des Achats.

Interfaces personnalisées : transactions source associées aux points d'intégration d'entreprise des pièces issues des interfaces externes personnalisées. Cette option est désactivée lors de la livraison du module. Vous devez l'activer pour qu'elle s'affiche.

Note débit rapproch. : transactions source créées par le traitement de rapprochement.

EDI : transactions source EDI.

Réceptions auto facture fourn. : transactions source associées aux réceptions automatiques de factures fournisseurs.

Redevances : transactions de redevances de crédit-bail du module Gestion Immobilière.

Gestion Rémun./Factn : transactions associées aux heures à payer aux prestataires provenant du module Gestion Rémunération/Facturation.

Interface de paie : transactions source associées aux points d'intégration d'entreprise des pièces provenant du module Paie Globale.

Carte achat : transactions source associées aux cartes d'achat provenant du module Gestion des Achats.

Gestion Promotions : transactions source du module Gestion des Promotions.

Facture express : transactions source associées à la saisie des factures express. Le système considère que les factures récapitulatives comme des factures express une fois qu'elles ont été enregistrées.

Remboursement client : transactions source de remboursement créées dans le module Comptabilité Clients.

Retour fournisseur : transactions source associées aux retours fournisseurs.

Libre-svce factures : transactions associées aux factures en libre service provenant du module eSettlements.

Achats Prestations : transactions liées aux achats de prestations.

Solutions Gest. Universitaire : transactions source associées aux points d'intégration d'entreprise des pièces provenant du module Solutions de Gestion Universitaire.

Ristourne/rem.-arrière fourn. : transactions source associées aux pièces et transactions associées aux remises/réclamations fournisseurs provenant du module Gestion des Achats et indirectement de Comptabilité Fournisseurs.

Facture XML : pièces de feuille de calcul et factures XML intégrées via la définition de message d'application EM_VOUCHER_IN ou le service web de facture en libre-service.

Publier messages pièce

Cochez cette case pour publier le message de la pièce au format XML lorsque le traitement de création de pièces a créé avec succès la pièce et que les données existent dans la table PS_VOUCHER. Le message d'application du point d'intégration d'entreprise AP_VCHR_MESSAGE_OUT EIP sortant ou le service web de pièces en sortie envoie les informations liées à la pièce dans un endroit prédéfini auquel le fournisseur a accès pour récupérer les informations liées à ses pièces.

Voir *PeopleSoft Enterprise Integration Point Catalogue*

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker*

Action pièce contrat

Ce champ est activé lorsque vous sélectionnez les options *Toutes interfaces* ou *Contrats* dans le champ Interfaces création pièces. Par défaut, le système transfère les pièces de contrats. Les valeurs sont les suivantes :

Créer pièce : permet de créer des pièces pour tous les contrats qui ont été traités et qui répondent à toutes les exigences en matière de validation de création de pièces.

Transférer pièce : permet de transférer toutes les pièces de contrats créées lors de la pré-validation afin qu'elles soient dans les tables de saisie de factures express pour être vérifiées par l'utilisateur. Avant de pouvoir valider des pièces à l'aide du traitement de création de pièces, vous devez les débloquent en les vérifiant dans le composant Saisie facture express, en les modifiant le cas échéant et en leur attribuant le statut de création *A créer*.

Important ! Vous pouvez définir jusqu'à vingt-sept (27) entités par contrôle d'exécution. Pour traiter plus de vingt-sept entités, vous devez créer des contrôles d'exécution supplémentaires. Vous pouvez traiter plusieurs contrôles d'exécution en même temps.

Après avoir enregistré le contrôle d'exécution, la modification des entités (Suppression et création d'entités) peut provoquer des problèmes d'affichage. Cliquez sur le bouton Actualiser ou quittez et accédez à nouveau à la page pour éviter ce problème d'affichage.

Voir aussi

[Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Comprendre le traitement de création de pièces, page 409](#)

Consulter les messages de traitement

Accédez à la page Créer pièces (Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Créer pièce, Messages trait.).

Consultez les messages générés par le traitement de création de pièces. Ces messages sont identiques à ceux qui s'affichent sur la console de traitements.

Le statut en cours de la demande s'affiche dans le cartouche Statut demande. Un numéro d'instance de traitement s'affiche une fois que vous avez lancé la demande. L'heure, la priorité et le texte du message s'affichent dans le cartouche Détail. Cliquez sur le bouton Actualiser journal pour afficher les messages générés lors de l'exécution.

Consulter les pièces erronées

Accédez à la page Erreurs création (Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Créer pièce, Erreurs création).

Actualiser jrn1 Cliquez sur ce bouton pour afficher les messages générés lors de l'exécution.

Lorsque vous exécutez le traitement de création de pièces pour toutes les entités, s'il existe des pièces en transfert dont les entités ne sont pas valides, la grille Pièces en transfert avec entité non valide apparaît et contient toutes les pièces qui ont une entité non valide.

Supprimer Cliquez sur cet icône pour supprimer des pièces individuellement. La ligne supprimée est supprimée de la table de transfert lorsque vous enregistrez la page.

Suppr. tt Cliquez sur ce bouton pour supprimer toutes les lignes renvoyées de la table de transfert. Après suppression, la grille disparaît.



Cliquez sur l'icône Messages erreurs pour accéder à la page Détail erreur création pièce. Vous pouvez y consulter le détail des erreurs issues du traitement de création de pièces et les transférer au composant de correction approprié :

- Composant Saisie facture express pour les pièces avec des erreurs de pré-validation
- Composant Pièces pour les pièces dont le statut est Recycler



Cliquez sur l'icône Consulter erreurs pour accéder directement au composant de correction souhaité.

Voir aussi

[Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Comprendre le traitement de création de pièces, page 409](#)

[Chapitre 16, "Utiliser les factures express," page 445](#)

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 281](#)

Consulter les erreurs du traitement de création de pièces

Cette section présente la consultation des erreurs du traitement de création de pièces et explique comment consulter le détail des erreurs du traitement de création de pièces.

Comprendre la consultation des erreurs de création de pièces

Le traitement de création de pièces peut produire deux types d'erreur : les erreurs de pré-validation des pièces qui ne peuvent pas être transmises au sous-traitement de validation, et le statut de recyclage des pièces qui ont été soumises au sous-traitement de validation mais dont au moins une étape a échoué. Vous corrigez les erreurs de pré-validation dans le composant Saisie facture express. Les pièces au statut Recycler sont en revanche corrigées dans les composants Pièces ou Mise à jour pièces.

Remarque : vous corrigez les erreurs des pièces de cartes d'achats dans un environnement fiscal avec TVA sur la page Rapprocher relevés de PeopleSoft Gestion des Achats.

Il existe plusieurs méthodes de recherche et de consultation des pièces erronées issues du traitement de création de pièces :

- Vous pouvez consulter une liste de pièces avec des erreurs de pré-validation ainsi que des pièces dont le statut est Recycler pour une exécution donnée du traitement de création de pièces. Pour ce faire, accédez à la page Erreurs création du composant Créer pièce.

La page de recyclage des pièces contient des liens vers la page Détail erreur création pièce, sur laquelle vous pouvez consulter des détails sur les erreurs et accéder au composant ou à la page de correction approprié : composant Saisie facture express, composant Pièces ou page Rapprocher relevés. La page Erreurs création contient également des liens vous permettant d'accéder directement au composant de correction approprié.

- Vous pouvez utiliser la page Détail erreur création pièce pour rechercher les pièces contenant des erreurs de création et accéder au composant de correction approprié.
- Vous pouvez utiliser la page Recherche mise à jour pièces pour rechercher les pièces dont le statut est Recycler et pour les corriger dans le composant Mise à jour pièces.

Remarque : les pièces associées aux stocks consignés qui contiennent des erreurs de création ne s'affichent pas dans les pages et composants décrits dans cette section. Vous pouvez les consulter sur la page Exceptions pièce stock consigné et les corriger dans PeopleSoft Supply Chain Management.

Voir aussi

[Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Erreurs liées au traitement de création de pièces, page 415](#)

[Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Consulter les pièces erronées, page 440](#)

[Chapitre 16, "Utiliser les factures express," page 445](#)

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 281](#)

[Chapitre 18, "Gérer les pièces," page 489](#)

Pages utilisées pour consulter les erreurs issues du traitement de création de pièces

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Détail erreur création pièce	VCHR_BATCHERR_PG	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Détail erreurs création pièce Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Créer pièce, Erreurs création <p>Cliquez sur l'icône Messages erreurs de la page Erreurs création.</p>	<p>Consulter le détail des erreurs issues du traitement de création d'une pièce. Accéder à la page ou au composant de correction d'erreurs approprié, notamment au composant Saisie facture express, au composant Pièces en ligne ou à la page Rapprocher relevés, en fonction du type de la pièce et de l'erreur.</p>
Exceptions pièce stock consigné	AP_CONS_INV_ERRINQ	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Erreurs articles consignés	<p>Consulter les articles de stocks consignés contenant des erreurs issues du traitement de création de pièces. Consulter l'entité AP, le code fournisseur, le site fournisseur, le code article, l'entité de réception, le numéro de réception, la quantité de base et l'unité de mesure standard de l'article de stock consigné qui comporte des erreurs issues du traitement de création des pièces.</p>

Consulter le détail des erreurs du traitement de création de pièces

Accédez à la page Détail erreur création pièce (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Détail erreurs création pièce).

Détail erreur création pièce		
Entité:	US001	N° pièce: 00000179 Corriger erreurs
Erreurs en-tête		
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier		
Nom champ	Txt msg	
Erreurs ligne de facture		
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier		
N° lgn	Nom champ	Txt msg
1	Montant marchandises	Les lignes de facture ne comportent aucune lgn de répat.

Page Détail erreur création pièce

Remarque : cinq zones de défilement sont disponibles sur cette page : Erreurs en-tête, Erreurs frais divers, Erreurs ligne de facture, Erreurs ligne de répartition et Erreurs paiement prévu. Seules les zones de défilement contenant des erreurs s'affichent.

Corriger erreurs

Cliquez sur ce lien pour ouvrir les composants ou les pages de correction appropriés :

- Pour les erreurs de pré-validation, vous accédez au composant Saisie facture express.
- Pour les pièces dont le statut est Recycler, vous accédez au composant Pièces en ligne.
- Pour les pièces erronées des cartes d'achats dans un environnement fiscal avec TVA, vous accédez à la page Rapprocher relevés - Transactions de carte d'achat.

Nom champ

Affiche le champ dans lequel se trouve l'erreur.

Txt msg

Affiche une explication de l'erreur.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 281

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion des Achats, "Gérer les cartes d'achat," Rapprocher manuellement les transactions de carte d'achat

Chapitre 16

Utiliser les factures express

Ce chapitre présente les factures express et les factures récapitulatives. Il répertorie les conditions préalables et explique comment :

- Saisir et mettre à jour les factures express.
- Saisir les factures récapitulatives.

Comprendre les factures express et les factures récapitulatives

Cette section traite des sujets suivants :

- Généralités sur les factures express.
- Copie des commandes d'achat et des bons de réception pour les factures express.
- Traitement des factures récapitulatives.
- Logique de traitement de création de pièces pour associer les lignes de pièces aux lignes de commandes d'achat et de réception.
- Configuration du composant Saisie facture express.

Généralités sur les factures express

Le composant Saisie facture express (VCHR_QUICK_PNL) est très utile pour saisir un grand volume de données pour des factures semblables ou pour des factures qui reprennent majoritairement les valeurs par défaut. Il comprend très peu de validations en ligne. De plus, les traitements de validation et des valeurs par défaut sont pris en charge par le traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD). Ainsi, il est facile de configurer le composant et de le mettre à jour. De plus, sa performance est améliorée lors de l'enregistrement des données.

Le composant Saisie facture express vous permet de saisir un minimum d'informations de facturation, telles que l'entité, le code fournisseur, le numéro de facture, la date de facture et le montant des marchandises. Le traitement de création de pièces renseigne les autres champs obligatoires pour les enregistrements de pièces en utilisant les valeurs par défaut issues de la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Pour créer des pièces, vous pouvez également utiliser le composant Saisie facture express pour copier les informations relatives aux commandes d'achat et aux réceptions. Vous pouvez soit copier les commandes d'achat et les réceptions directement dans la facture express au moment de la saisie, soit définir les informations des champs clés que le traitement de création de pièces doit utiliser lors de l'association des lignes de pièces aux lignes de commandes d'achat ou d'échéancier de réception. Vous pouvez également définir, pour une session complète, les valeurs par défaut des champs de pièces. De plus, vous pouvez remplacer ces valeurs pour une pièce donnée.

Le composant Saisie facture express est fourni avec deux modèles de feuille de saisie : complet et simple.

La page de recherche et de création des deux modèles affiche les champs Frais port, Montant frais divers et Montant taxe sur CA. Les valeurs que vous avez saisies dans ces champs s'affichent automatiquement dans le cartouche Mise en équilibre de la feuille de saisie.

Les deux modèles de feuille de saisie comprennent quatre lignes de facture par défaut. Le système supprime automatiquement les lignes non utilisées lorsque vous cliquez sur Enregistrer. Vous pouvez utiliser la page Valeurs/dft session pour modifier le nombre de lignes affichées.

Le modèle complet de feuille de saisie vous permet de saisir plus d'informations sur les lignes de pièces que le modèle simple. Si vous avez une pièce liée à une commande d'achat et souhaitez copier une commande d'achat ou une réception, sélectionnez le modèle complet. Sur le modèle complet, vous pouvez saisir plusieurs lignes de facture et de répartition. De plus, vous pouvez copier les commandes d'achat et les réceptions dans les lignes de pièces ou préciser des informations par défaut pour le traitement de création de pièces. Ces données servent à localiser les commandes d'achat et les réceptions permettant de compléter la pièce. Le modèle complet vous permet également de limiter le nombre de lignes de pièces et de répartition qui s'affichent lorsque vous consultez une pièce de facture express.

Le modèle simple est utilisé comme feuille de saisie par défaut. Elle fournit un minimum d'informations pour l'en-tête des pièces et la saisie des lignes de pièces. Le reste des informations est complété par le traitement de création de pièces qui utilise les valeurs par défaut de la session et les valeurs par défaut de la hiérarchie de contrôle du module Comptabilité Fournisseurs. L'association de lignes de pièces et de répartition facilitent la saisie des données des factures fournisseurs qui requièrent peu d'informations sur la répartition des éléments de clé. Le modèle de feuille saisie simple est utile pour les pièces non liées à une commande d'achat. La feuille simple est également soumise aux restrictions suivantes :

- Une seule ligne de répartition par ligne de pièce.
- Aucune copie des commandes d'achat ou des réceptions.

Le modèle simple et le modèle complet de feuille de saisie vous permettent de :

- Saisir et lettrer les pièces d'acomptes.
- Utiliser la fonctionnalité de traitements sur demande, exécuter des traitements sur demande tels que la création de pièces, le rapprochement, la vérification de la tolérance sur document, le contrôle budgétaire, l'imputation de pièces et la génération d'écritures.
- Effectuer des fonctions de validation de combinaison et de mise en équilibre sur demande au-dessus et au-dessous du niveau de la ligne de facture.

Vous pouvez configurer les feuilles en fonction des besoins particuliers de votre entreprise.

Vous pouvez également utiliser le composant Saisie facture express en mode mise à jour/consultation pour consulter les pièces transférées de sources externes vers PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs par le traitement de création de pièces. Vous pouvez aussi l'utiliser pour corriger les erreurs de pré-validation provenant du traitement de création de pièces.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau installation et que le fournisseur que vous avez saisi a le statut de sanctions financières *Examen en cours* ou *Bloqué*, le système affiche un message d'avertissement indiquant que le fournisseur sélectionné est actuellement en cours d'examen pour les sanctions financières. Vous pouvez enregistrer la pièce. Toutefois, le système n'autorise pas les paiements aux fournisseurs qui ont les statuts de sanctions financières *Examen en cours* ou *Bloqué*.

Si vous activez les sanctions financières au niveau de l'installation, le système valide le fournisseur en fonction des listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN (Specially Designated Nationals)) lorsque vous demandez l'enregistrement d'une facture express. Il n'effectue pas de validation lors de la saisie de facture express si vous activez les sanctions financières au niveau de la banque.

Voir aussi

Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Saisir les factures express à l'aide de la feuille complète, page 456

Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Saisir les factures express à l'aide de la feuille simple, page 464

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," page 409

Copie des commandes d'achat et des réceptions pour les factures express

Les informations sur les commandes d'achat et les réceptions peuvent être utilisées de deux manières différentes pour renseigner les pièces de facture express :

- Copie directe des informations dans la facture express.
- Définition des informations que le traitement de création de pièces doit utiliser lors de la création des lignes de pièce.

Copier des commandes d'achat ou des réceptions dans la facture express

Utilisez les fonctionnalités de copie de commande d'achat ou de feuille, comme dans le composant Pièces (VCHR_EXPRESS), pour copier une commande d'achat ou une réception directement dans une pièce de facture express au moment de la saisie. Vous devez utiliser le modèle de facture express complet pour cela.

Remarque : si vous considérez seulement une quantité partielle d'une ligne de commande d'achat copiée, le traitement de création de pièces répartit au prorata la quantité partielle sur les lignes de répartition de pièce.

Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Copier les documents source pour créer les pièces en ligne, page 333.

Définir les informations sur les commandes d'achat et les réceptions à utiliser lors de la création de pièces et des lignes de répartition

Procédez comme suit pour préciser les valeurs des champs de commandes d'achat et de réceptions qu'utilisera le traitement de création de pièces lors de l'identification et de la copie de ces lignes dans la pièce :

1. Saisissez une pièce dans le composant Saisie facture express à l'aide de la feuille complète. Précisez ensuite les informations d'identification de la commande d'achat ou de la réception (ou les deux) sur la ligne de la pièce ainsi que dans les champs par défaut correspondants, en ignorant les informations de répartition.

Voir [Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Logique du traitement de création de pièces permettant d'associer les lignes de pièces aux lignes des commandes d'achat et des réceptions, page 449.](#)

2. Enregistrez la pièce.
3. Lancez le traitement de création de pièces.

Le traitement de création de pièces recherche ensuite la ligne de la commande d'achat ou de la réception.

S'il parvient à la trouver, il extrait de la commande d'achat ou de la réception les informations supplémentaires concernant la ligne ainsi que les données par défaut de l'en-tête de la pièce.

Si la pièce possède plusieurs commandes d'achat, le traitement utilise les informations de la commande d'achat située sur la première ligne de la pièce pour renseigner l'en-tête de la pièce.

Le système utilise la même logique pour copier les conditions de paiement liées à une commande d'achat et les informations relatives au schéma comptable. Lorsque vous sélectionnez plusieurs lignes de différentes commandes d'achat en même temps, les données (conditions de paiement et/ou valeurs du schéma comptable) de la première commande d'achat sont copiées dans la pièce. Mais, pour les lignes de commande d'achat copiées ultérieurement, les valeurs de la ligne de la première commande d'achat remplacent les données existantes (conditions de paiement et/ou schéma d'imputation comptable) dans la pièce.

Si la ligne de la pièce n'est pas rapprochée des lignes d'une commande d'achat ou d'une réception, le traitement génère une erreur de pré-validation que vous pouvez consulter sur la page [Détail erreur création pièce](#).

Le traitement copie les informations de répartition à partir de la commande d'achat ou de la réception. Le traitement répartit ensuite au prorata les répartitions à partir du montant indiqué sur la ligne de facture.

Voir aussi

[Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," page 409](#)

Traitement des factures récapitulatives

Le composant Saisie facture récapitulative (VCHR_SUMM_PNL) permet de saisir les informations minimum liées à la facture et à la commande d'achat, telles que le code fournisseur, le numéro de commande d'achat, la date et le numéro de facture, les montants hors marchandises et le montant TTC, afin de créer une pièce. Vous ne saisissez pas d'informations sur la ligne de pièce ou la ligne de répartition. Le traitement de création de pièces crée la pièce à partir de la commande d'achat sélectionnée et des réceptions associées.

Définissez les niveaux de tolérance afin de valider le montant des marchandises du document d'origine avec le montant de la facture. Si la différence est comprise dans les niveaux de tolérance, le système applique la différence à un code de frais divers de tolérance spécifié sur la page [Définition Compta Fournisseurs - Facture récap](#). Ce rapprochement permet de mettre en équilibre la facture récapitulative et de créer une pièce. Si la différence n'est pas comprise dans les niveaux de tolérance, le système affecte à la facture récapitulative le statut *Tolérance*. Le traitement de création de pièces ne sélectionne pas les factures dont le statut est *Tolérance*. Utilisez le composant Saisie facture express pour résoudre ces différences.

Pour créer une pièce à l'aide du composant Saisie facture récapitulative :

1. Saisissez les informations relatives à la facture et à la commande d'achat sur la page de recherche et de création ou sur la page Saisie facture récapitulative.
2. Copiez les informations relatives à la réception ou à la commande d'achat sur la facture récapitulative.

Le système cherche d'abord à copier les informations relatives à la réception. S'il n'arrive pas à trouver ces informations, il recherche et copie les informations relatives à la commande d'achat.

3. Comparez les informations relatives à la facture avec les informations relatives à la commande d'achat et à la réception.
4. Enregistrez la pièce.

Après avoir enregistré la facture récapitulative, vous pouvez y accéder à l'aide du composant Saisie facture express pour la mettre à jour avant que le traitement de création de pièces ne crée la pièce.

5. Lancez le traitement de création de pièces.

Le traitement de création de pièces utilise la même logique pour copier les informations relatives à une commande d'achat et à une réception sur la pièce que pour créer des pièces à l'aide du composant Saisie facture express.

Remarque : le système ne copie pas les montants de taxe sur CA/locale et de TVA depuis la commande d'achat. Vous devez saisir ces montants. De même, si vous saisissez des frais de port et des frais divers, ces montants remplacent les montants saisis sur la commande d'achat.

Voir aussi

Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Saisir des factures récapitulatives, page 470

Logique du traitement de création de pièces permettant d'associer les lignes de pièces aux lignes des commandes d'achat et des réceptions

Lors de la création d'enregistrements de pièces à partir de commandes d'achat et de réceptions, le traitement utilise la logique par défaut pour rapprocher les informations sur les lignes de pièces reçues avec les commandes d'achat et les réceptions. Lorsque vous utilisez le composant Saisie facture express pour saisir des informations de base sur les pièces afin que le traitement puisse créer des enregistrements de pièces, vous pouvez accepter cette logique par défaut ou préciser un code de création de pièces identifiant une logique spéciale qui sera alors suivie par le traitement de création de pièces. Ces codes indiquent comment le traitement de création de pièces détecte les rapprochements entre les informations sur les lignes de pièces et les réceptions ou commandes d'achat. Vous définissez les codes de création de pièces dans le composant Critères création pièce (VCHR_BLD_DEFN).

Vous disposez de deux méthodes pour créer des pièces à partir de commandes d'achat ou de réceptions :

- Vous pouvez copier les commandes d'achat ou les réceptions directement dans la pièce, en utilisant la fonction de copie d'une commande ou d'une feuille.

- Vous pouvez saisir les informations d'identification de la commande d'achat ou de la réception (ou les deux) dans les champs par défaut correspondants (ainsi que sur les lignes et l'en-tête de la pièce).

Le traitement de création de pièces utilise ces informations pour localiser les lignes de commandes d'achat et de réceptions et pour créer des pièces. Les champs obligatoires pour la création des lignes de pièces à partir des lignes de commandes d'achat et de réceptions varient en fonction de la logique de traitement utilisée. Il s'agit soit de la logique telle qu'elle est définie par le code de création d'une pièce saisi, soit de la logique de traitement par défaut si vous ne saisissez aucun code.

Remarque : vous copiez et associez les informations relatives à la commande d'achat et à la réception dans la facture récapitulative à l'aide du composant Saisie facture récapitulative (VCHR_SUMM_PNL).

Si vous ne précisez pas de code pour la facture express, les critères d'association par défaut suivants seront utilisés :

1. Le traitement de création de pièces essaie de rapprocher les lignes de pièces des réceptions avant les commandes d'achat :
 - Le rapprochement de la ligne de pièce réussit si l'entité réception, le code réception et le numéro de la ligne de la réception sont indiqués sur la pièce et s'ils correspondent à la réception.
 - Si aucun numéro de ligne de réception n'est précisé sur la ligne de pièce, cette dernière peut tout de même être rapprochée à une réception si l'entité réception, le code réception, le code de l'article consigné et la quantité sont indiqués et rapprochés.
 - Si aucun numéro de ligne de réception ni code réception n'est indiqué sur la ligne de pièce, cette dernière peut tout de même être rapprochée à une réception si le bordereau de colisage, le code transporteur, le connaissance ou le numéro de facture figurant sur l'en-tête de la pièce sont indiqués et rapprochés de la ligne de la réception et que la quantité et le code de l'article consigné sont *tous deux* indiqués et rapprochés.
 - Si la quantité est indiquée sur la ligne de pièce, elle doit être rapprochée de la quantité figurant sur la ligne de réception.
 - Si une unité de mesure est indiquée sur la ligne de pièce, elle doit être rapprochée de la ligne de réception.
2. Si ce rapprochement échoue, le traitement de création de pièces tente de rapprocher une commande d'achat :
 - La ligne de pièce est rapprochée si l'entité achats, le code de la commande d'achat, le numéro de ligne de commande d'achat et l'échéancier d'achats sont indiqués sur la pièce et rapprochés de la commande d'achat.
 - Si aucun numéro de ligne de commande d'achat n'est indiqué sur la ligne de pièce, cette dernière peut tout de même être rapprochée d'une commande d'achat si l'entité achats, le code de la commande d'achat, le code de l'article consigné et la quantité sont indiqués et rapprochés.
 - Si la quantité est indiquée sur la ligne de pièces, elle doit être rapprochée de la quantité figurant sur l'échéancier de la commande d'achat.
 - Si une unité de mesure est indiquée sur la ligne de pièce, elle doit être rapprochée de l'échéancier de la commande d'achat.

Remarque : les commandes d'achat et les réceptions associées qui sont identifiées à l'aide de la méthode de règlement par cartes d'achats ne peuvent pas être traitées via la logique d'association de la création de pièces.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces,"](#) [Comprendre la fonction de copie du document source, page 333.](#)

Si cette logique d'association par défaut ne répond pas aux besoins de votre entreprise et que vous ne souhaitez pas compter exclusivement sur les codes de création des pièces pour la remplacer, vous pouvez la modifier :

- Activez la section AP_VB_BLDCD.XUSRDFLTStep01 pour désactiver la logique par défaut.
- Activez la section AP_VB_BLDCD.XUSRDFLTStep02 et alimentez les clauses PeopleCode avec du code SQL dynamique pour avoir une logique par défaut distincte pour les réceptions.
- Activez la section AP_VB_BLDCD.XUSRDFLTStep03 et alimentez les clauses PeopleCode avec du code SQL dynamique pour avoir une logique par défaut distincte pour les commandes d'achat.

Remarque : testez attentivement le nouveau code SQL dynamiques.

Configuration du composant Saisie facture express

La configuration du composant Saisie facture express est relativement facile. Par exemple, vous trouverez des champs dans la structure de table (tels que les champs relatifs à la TVA) qui ne sont pas compris dans le composant mais que vous pouvez facilement ajouter pour répondre aux besoins de votre entreprise.

Cette configuration doit être effectuée par des personnes formées avec une certaine expérience des PeopleTools.

Conditions préalables

Avant de saisir et de traiter des factures express et des factures récapitulatives, vous devez configurer les tables standard du contrôle d'achats et définir la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, ce qui implique, entre autres, de saisir des fournisseurs approuvés dans le système. En outre, vous devez :

- Définir le niveau de tolérance des factures récapitulatives sur la page Définition Compta Fournisseurs - Facture récap. (facultatif).
- Définir les codes de frais divers de tolérance sur la page Déf. frais divers/approche (définition des frais divers/d'approche) si vous utilisez les tolérances récapitulatives (facultatif).
- Définir les éléments de clé de tolérance sur la page Schéma d'imputation comptable pour les codes de frais divers de tolérance non répartis au prorata (facultatif).
- Définir les critères de création de pièces sur la page Définition code création pièce si vous souhaitez utiliser ces codes (facultatif).
- Définir le modèle de validation de combinaison des entités pour la création de pièces sur la page Contrôle achats - Généralités si vous voulez utiliser cette validation (facultatif).

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options générales de contrôle, page 38

Saisir et mettre à jour les factures express

Ce chapitre répertorie les éléments communs et explique comment :

- Saisir les factures express à l'aide de la feuille complète.
- Saisir les informations relatives aux lignes de répartition.
- Saisir les factures express à l'aide de la feuille simple.
- Remplacer les valeurs par défaut.
- Saisir les informations sur les paiements.
- Saisir les acomptes à l'aide du composant Saisie facture express.
- Consulter et mettre à jour les factures express, les pièces transférées et les pièces avec des erreurs de pré-validation.

Élément commun à l'ensemble de cette section

Action

Permet de lancer le traitement Application Engine sur demande après avoir enregistré la facture express.

Les traitements sont numérotés pour indiquer l'ordre dans lequel ils sont exécutés. Par exemple, si vous sélectionnez 3. Tolérance doc., le système lance automatiquement les traitements numéro 1 et 2 (à savoir, dans cet exemple, 1. Création pièces, puis 2. Rapprochement), puis le traitement numéro 3 (dans cet exemple, 3. Tolérance doc.).

Remarque : les traitements disponibles dépendent de votre implémentation et du statut de traitement des factures express. Par conséquent, les numéros peuvent être différents de ceux indiqués ci-dessous.

Vous avez le choix entre les valeurs suivantes :

1. *Création pièce* : sélectionnez cette option pour lancer le traitement de création de pièces (APVCHR_BLD).

2. *Rapprochement* : sélectionnez cette option pour lancer les traitements de création de pièces et de rapprochement (MATCHING).

Remarque : cette option apparaît toujours. Cependant le système exécute le traitement Application Engine Rapprochement (AP_MATCH) uniquement lorsque la facture express comprend des informations sur la commande d'achat copiée.

3. *Tolérance doc.* : sélectionnez cette option pour lancer les traitements de création de pièces, de rapprochement et de tolérance document (DOC_TOL). Cette option s'affiche uniquement si vous l'activez au niveau de l'installation.

4. *Ctrl budgétaire* : cette option apparaît uniquement lorsque la fonctionnalité de contrôle des engagements est activée. Sélectionnez cette option pour lancer les traitements de création de pièces, de rapprochement, de tolérance document et de contrôle budgétaire (BUDGET_CHK).

5. *Imputation pièce* : sélectionnez cette option pour lancer les traitements de création de pièces, de rapprochement, de tolérance document, de contrôle budgétaire et d'imputation des pièces (PST_VCHR).

6. *Génération écrit.* : sélectionnez cette option pour lancer les traitements de création de pièces, de rapprochement, de tolérance document, de contrôle budgétaire, d'imputation des pièces et de générateur d'écritures (PST_VCHRGL).

Pages utilisées pour saisir et mettre à jour les factures express

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Facture express (feuille complète)	VCHR_HEADER_QV	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie facture express, Facture express <p>Sélectionnez l'option <i>Complet</i> dans le champ <i>Modèle facture express</i> de la page de recherche et de création.</p> <ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur l'icône <i>Etudier messages erreurs</i> sur la page <i>Erreurs création</i> pour une pièce avec des erreurs de pré-validation pour accéder à la page <i>Facture express</i> en mode mise à jour/consultation. Cliquez sur le lien <i>Corriger erreurs</i> de la page <i>Détail erreur création pièce</i> pour accéder à la page <i>Facture express</i> en mode mise à jour/consultation. 	<p>Saisir et mettre à jour les informations sur l'en-tête de facture, sur la ligne et sur les répartitions ainsi que le détail relatif à la commande d'achat et à la réception que le traitement utilise pour créer une pièce.</p> <p>Lorsque vous accédez à cette page en mode mise à jour/consultation à partir de la page <i>Ajouter une nouvelle valeur</i>, vous pouvez rechercher les pièces par statut de création, notamment les pièces qui ont été transférées pour une consultation ultérieure par le traitement de création de pièces, les pièces avec des erreurs de pré-validation ou les pièces à créer.</p>
Copier feuille (commande d'achat)	VCHR_QVLN_PO_WRK	Sélectionnez l'option <i>Commande achat seult</i> dans le champ <i>Copier de</i> de la page <i>Facture express</i> (feuille complète).	Saisir des critères de recherche de CdA et sélectionner les lignes d'une ou plusieurs commandes d'achat à copier sur la page <i>Facture express</i> (feuille complète).
Copier feuille (réception)	VCHR_QVLN_RECV_WRK	Sélectionnez l'option <i>Réception CdA</i> ou <i>Réception non CdA</i> dans le champ <i>Copier de</i> de la page <i>Facture express</i> (feuille complète).	Saisir des critères de recherche de réception et sélectionner les lignes d'une ou plusieurs réceptions à copier sur la page <i>Facture express</i> (feuille complète).

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Saisie facture express - Frais divers	VCHR_MISC_QV	<ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur le lien Frais divers dans l'en-tête de facture sur la page Facture express (feuille complète) pour accéder à la page Frais divers relative à l'en-tête de facture. • Cliquez sur le lien Frais divers en face de chaque ligne de facture sur la page Facture express (feuille complète) pour accéder à la page Frais divers relative aux lignes de facture. • Ce lien est activé uniquement si vous avez copié une commande d'achat comportant des frais divers ou des frais de port. 	<p>Cette page est accessible uniquement si vous avez copié une commande d'achat avec des frais divers ou des frais de port. Pour les en-têtes de facture, consultez ou remplacez les codes de frais divers, le type d'écriture comptable et les montants de frais pour la facture. Pour les lignes de facture, décidez si vous souhaitez ou non appliquer les frais divers à ces lignes.</p>
Saisie facture express - Consulter erreurs	VCHR_PREEDERR_PG	<p>Cliquez sur le lien Consulter erreurs de la feuille simple ou complète. Ce lien apparaît uniquement lorsque la feuille comporte des erreurs de création.</p>	<p>Consulter et corriger les erreurs de feuille.</p>
Lignes répartition	VCHR_QUICK_SBP2	<p>Cliquez sur le bouton Répartition sur une ligne de facture de la page Facture express (feuille complète).</p>	<p>Saisir les informations sur la répartition pour une ligne de facture spécifique.</p>
Facture express (feuille simple)	VCHR_HEADER_QV2	<p>Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie facture express, Facture express</p> <p>Sélectionnez l'option <i>Simple</i> dans le champ Modèle facture express sur la page de recherche et de création.</p>	<p>Saisir et mettre à jour les informations sur l'en-tête de facture, sur la ligne et sur les répartitions pour que le traitement puisse créer une pièce. La feuille simple nécessite un minimum d'informations sur les pièces. Vous pouvez uniquement saisir la feuille simple en mode mise à jour/consultation si vous n'avez pas encore lancé le traitement de création pour la pièce.</p>

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Valeurs/dft session	AP_SESSN_DFLT_SEC	Cliquez sur le lien Valeurs/dft session sur la page Facture express (feuille complète ou simple).	Saisir des valeurs de pièce par défaut pour une session ad hoc ou utiliser des valeurs par défaut de session existantes. Ces valeurs par défaut remplacent celles que le système applique à partir de la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir les valeurs par défaut de la session, page 331.
Remplacer valeurs/dft session	VCHR_HDR_QV_SEC	Cliquez sur le lien Remplacer valeurs/dft session sur la page Facture express (feuille complète ou simple).	Remplacer les valeurs par défaut facultatives figurant sur l'en-tête de pièce pour la facture express en cours.
Saisie facture express - Détail paiements	VCHR_PYMNT_QV_SEC	Cliquez sur le lien Paiements sur la page Facture express (feuille complète ou simple).	Saisir et mettre à jour des informations sur les paiements pour une facture express.

Saisir les factures express à l'aide de la feuille complète

Accédez à la page Facture express en sélectionnant le modèle complet pour la feuille de saisie (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie facture express, Facture express).

ORACLE
Accueil | Liste tâches | Console multicanal | Ajouter aux favoris | Déconnecter

Favoris | Menu principal > Comptabilité fournisseurs > Pièces > Créer/mettre à jour > Saisie facture express
Nlle fenêtre | Personnaliser page | http

Facture express

Entité: US001	*N° facture: <input type="text"/>	Action: <input type="text"/>	
Pièce: NEXT	*Date facture: 16/05/2011	<input type="button" value="Exé."/>	
Type pièce: Standard	Date comptable: <input type="text"/>	<input type="button" value="Calculer"/>	
	Référence: <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Appliq. auto.	<input type="button" value="Imprimer facture"/>
			<input type="button" value="Valider combinaisons"/>

Cd fourm.: 0000000044	Adr. factn: 1	Mel's Diner 396 Thunderbird Dr.
Site: STANDARD	Adresse règlement: 1	Phoenix AZ USA 85375

[Documents joints \(0\)](#)
[Commentaires\(0\)](#)

Montant ligne: 0,00	Lot contrôle: 0000000001	Paielements
Frais divers: 0,00	Cond. pmt: <input type="text"/>	Valeurs/dft session
Port: 0,00	Devise: USD	Remplacer valeurs/dft se
Taxe sur CA: 0,00	<input type="checkbox"/> Exon. taxes	
Total: 1000,00		

Ecart: 0,00

▼ Copier depuis doc. source

Ent. ACH: <input type="text"/>	N° CdA: <input type="text"/>	<input type="button" value="Copier CdA"/>	Copier de: <input type="text" value="Aucun"/>
--------------------------------	------------------------------	---	---

▼ Association création pièce

Cd création: <input type="text"/>	Bordereau colisage: <input type="text"/>
Entité rcpt: <input type="text"/>	N° rcpt: <input type="text"/>
Cd transporteur: <input type="text"/>	Connaissance: <input type="text"/>

Lignes facture Personnaliser | Rech. | Premier 1-4 sur 4 Dernier

	N° ligne pièce	Répartir par	Cd article	Quantité pièces	U.M.	Prix unitaire	Montant marchandises	Description	Répartition
<input type="button" value="+"/>	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	<input type="text"/>	<input type="button" value="Répartition"/>
<input type="button" value="+"/>	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	<input type="text"/>	<input type="button" value="Répartition"/>
<input type="button" value="+"/>	3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	<input type="text"/>	<input type="button" value="Répartition"/>
<input type="button" value="+"/>	4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	<input type="text"/>	<input type="button" value="Répartition"/>

Page Facture express pour une feuille complète

Informations générales sur la facture

Vous devez saisir un code fournisseur, un numéro de facture, une date de facture et le montant total. Les autres champs sont facultatifs. Si vous ne remplissez pas les champs facultatifs, le traitement de création de pièces le fera en fonction des valeurs par défaut que vous avez configurées dans la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ou dans les valeurs de session par défaut.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation et que le fournisseur que vous avez saisi a le statut de sanctions financières *Examen en cours* ou *Bloqué*, le système affiche un message d'avertissement indiquant que le fournisseur sélectionné est actuellement en cours d'examen pour les sanctions financières. Vous pouvez enregistrer la facture express. Toutefois, le système n'autorise pas les paiements aux fournisseurs qui ont les statuts de sanctions financières *Examen en cours* ou *Bloqué*.

Imprimer facture	Cliquez sur ce bouton pour créer la facture au format PDF. Le système ouvre une nouvelle fenêtre dans laquelle vous pouvez consulter et imprimer la facture.
Calculer (calculer la mise en équilibre sur demande) et Ecart	Cliquez sur le bouton Calculer pour effectuer la validation de la mise en équilibre sur demande, qui calcule la différence entre la somme des lignes de facture et des montants de frais applicables (frais divers, port et taxes) et le montant TTC de la facture. Ce montant apparaît dans le champ Ecart lorsque la pièce n'est pas équilibrée. Le système affecte la valeur 0,00 au champ Ecart lorsque la pièce est équilibrée.
Valider combinaisons	Cliquez sur ce bouton pour effectuer la validation sur demande des combinaisons d'éléments de clé.
Documents joints (n)	Cliquez sur ce lien pour créer ou consulter des documents joints à la facture express. Les documents joints sont disponibles une fois que la facture express devient une pièce standard.
Commentaires (n)	<p>Cliquez sur ce lien pour saisir des commentaires sur une facture express afin d'expliquer les échéanciers de paiements, les litiges fournisseurs ou tout autre élément concernant la facture. Ces commentaires ne sont utilisés qu'à titre de référence. Vous pouvez saisir un commentaire contenant jusqu'à 254 caractères. Si vous dépassez les 254 caractères, le système affiche un message d'avertissement indiquant qu'il ne peut enregistrer que 254 caractères et que le commentaire sera tronqué. Les commentaires sont disponibles une fois que la facture express devient une pièce standard.</p> <p>Le système affiche (0) si aucun commentaire n'est associé à la pièce. Le système affiche un nombre s'il existe un ou plusieurs commentaires associés à la facture express.</p>
Montant ligne	Affiche le total combiné des montants de lignes de facture.
Frais divers	Affiche le montant des frais divers.
Port	Affiche le montant des frais de port.
Mnt TVA	Affiche le montant de TVA saisi. Ce champ s'affiche uniquement si la facture est soumise à la TVA.
Taxe sur CA	Affiche le montant des frais de taxe sur CA.
Total	Affiche le total des lignes de facture et des montants de frais divers, de frais de port et de taxe sur CA.

- Exon. taxes** Cochez cette case pour remplacer le paramétrage par défaut des taxes sur CA et locale et exonérer la pièce de ces taxes.
- Paielements** Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Détail paiements où vous pouvez saisir des informations sur les paiements associés à la pièce.
- Valeurs/dft session** Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Valeurs/dft session sur laquelle vous pouvez sélectionner des valeurs de session par défaut existantes ou définir des valeurs par défaut ad hoc pour toutes les factures que vous saisissez dans la session en cours. Ces valeurs par défaut remplacent celles que le système applique à partir de la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir les valeurs par défaut de la session, page 331.](#)
- Remplacer valeurs/dft session** Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Remplacer valeurs/dft session où vous pouvez remplacer les valeurs par défaut de la session pour la facture en cours et indiquer les valeurs des champs facultatifs figurant sur l'en-tête.
- Frais divers** Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Saisie facture express - Frais divers sur laquelle vous pouvez consulter ou remplacer les codes de frais divers, les types d'imputations comptables et les montants de frais pour la facture.

Remarque : ce lien est activé uniquement si vous avez copié une commande d'achat avec des frais divers ou des frais de port.

Remarque : vous pouvez cliquer sur le lien Frais divers d'une ligne de pièce pour accéder à la page Frais divers correspondant à cette ligne. Vous pouvez alors choisir d'appliquer ou non les frais divers à la ligne.

Copier depuis doc. source

En mode création, ce cartouche contient des champs permettant de préciser les commandes d'achat ou les réceptions que vous souhaitez copier dans la pièce et que vous souhaitez utiliser pour la création d'une pièce.

En mode mise à jour/consultation, ce cartouche comprend également les champs permettant de limiter le nombre de lignes de pièces affichées dans la zone de défilement associée à ces lignes.

Voir [Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Consulter et mettre à jour les factures express, les pièces transférées et les pièces avec des erreurs de pré-validation, page 468.](#)

Important ! Si vous souhaitez copier des informations à partir d'une commande d'achat ou d'une réception, *ne commencez pas* par saisir des informations sur la page de création et de recherche. Ne renseignez pas ces champs. Assurez-vous également que la valeur par défaut de la ligne est un (1).

Remarque : les champs de ce cartouche ne peuvent pas être renseignés si le type de pièce sélectionné est *Acompte*. Vous ne pouvez copier ni une commande d'achat ni une réception dans un acompte.

Toutes les valeurs que vous saisissez dans ce cartouche sont copiées dans les lignes de pièces et de répartition que vous pouvez ensuite modifier.

Voir [Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Logique du traitement de création de pièces permettant d'associer les lignes de pièces aux lignes des commandes d'achat et des réceptions, page 449.](#)

Ent. ACH et N° CdA

Saisissez une entité achats et un numéro de commande d'achat. Vous pouvez soit copier les informations sur la commande d'achat dans les lignes de pièces en cliquant sur le bouton Copier CdA, soit compter sur le traitement de création des pièces pour localiser les lignes de commande d'achat et créer les lignes de pièces et de répartition grâce à l'entité achats et au numéro de commande d'achat donnés (ainsi qu'aux informations sur la commande d'achat que vous saisissez dans les lignes de pièces).

Si vous saisissez uniquement une entité achats, le traitement utilise le numéro de la commande d'achat saisi sur les lignes de pièces pour localiser les lignes de commande d'achat.

Copier CdA

Saisissez une entité achats et un numéro de commande d'achat dans les champs Ent. ACH et N° CdA puis cliquez sur ce bouton pour copier les champs de cette commande d'achat dans la pièce. Si vous ne connaissez pas l'entité achats, utilisez le champ permettant de copier les infos d'une feuille dans la facture pour accéder à la feuille de copie appropriée où vous pouvez rechercher la commande d'achat à copier.

Remarque : le système se comporte différemment lorsque vous avez une (1) ou plusieurs lignes spécifiées dans la boîte de dialogue de recherche. Lorsqu'il y a seulement une valeur, la commande d'achat est copiée dans la facture express après avoir saisi les valeurs de commande d'achat et cliqué sur le bouton Copier CdA. Lorsqu'il y a plusieurs lignes dans la boîte de dialogue de recherche, le système accède à la page Copier feuille de calcul. Si vous utilisez essentiellement la facture express pour copier les commandes d'achat dans les pièces, pensez à saisir des valeurs par défaut pour une ligne dans vos valeurs par défaut de session pour une meilleure efficacité.

Copier de

Sélectionnez une valeur et cliquez sur OK pour accéder à la feuille de copie appropriée et copier les commandes d'achat et les réceptions dans une pièce. Les feuilles de copie vous permettent de rechercher des commandes d'achat et des réceptions et de sélectionner les lignes que vous souhaitez copier dans la pièce. Les options sont les suivantes :

Aucun : aucune information copiée.

Commande achat seult : permet d'accéder à la feuille de copie des commandes d'achat (Copier feuille - Critères consultation CdA).

Réception CdA : permet d'accéder à la feuille de copie des réceptions (Copier feuille - Critères consult. réception). Lorsque vous sélectionnez cette option, vous pouvez rechercher les réceptions en fonction des informations sur les commandes d'achat et sur les réceptions. Le système extrait alors uniquement les réceptions liées à des commandes d'achat.

Réception non CdA : permet d'accéder à la feuille de copie des réceptions (Copier feuille - Critères consult. réception). Lorsque vous sélectionnez cette option, vous pouvez rechercher les réceptions en fonction des informations sur les réceptions uniquement. Le système extrait alors uniquement les réceptions non liées à des commandes d'achat.

Le fonctionnement de ces feuilles de copie est le même que dans le composant Pièces.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Copier les documents source pour créer les pièces en ligne, page 333.](#)

Association création pièce**Cd création**

Saisissez un code de création qui définit le mode d'association des lignes de facture de cette pièce à une commande d'achat ou à une réception. Une fois qu'une association est détectée, ce traitement utilise les lignes des commandes d'achat et des réceptions pour renseigner les lignes de pièces et les répartitions comptables.

Si vous ne saisissez pas de code, la logique d'association par défaut le fera. La logique de traitement, qu'elle soit définie par un code de création ou par défaut, détermine les champs obligatoires que vous devez renseigner dans ce cartouche et sur les lignes de pièces, pour que le traitement puisse localiser une commande d'achat ou une réception à partir desquels créer une pièce.

Vous paramétrez les codes de création sur la page Définition code création pièce.

Entité rcpt et N° rcpt

Saisissez une entité de réception et un numéro de réception. Le traitement de création de pièces utilise ces valeurs et les autres informations sur la réception saisies dans ce cartouche et sur les lignes de pièces pour localiser les lignes de réception et créer les lignes de pièces et de répartition.

Si vous saisissez uniquement une entité réception, le traitement de création de pièces utilise le numéro de la réception saisi sur les lignes de pièces pour localiser les lignes de commande d'achat.

Bordereau colisage, Connaissance et Cd transporteur

Saisissez les données sur la réception. Le traitement de création de pièces utilise ces valeurs et les autres informations sur la réception saisies dans ce cartouche et sur les lignes de pièces, pour localiser les lignes de réception et créer les lignes de pièces et de répartition.

Lignes facture

La plupart des champs de cette zone de défilement sont identiques aux champs du cartouche Lignes facture de la page Informations facture du composant Pièces. Les différences sont expliquées ci-dessous.

Remarque : les champs associés aux commandes d'achat et aux réceptions ne peuvent pas être renseignés si le type de pièce sélectionné est *Acompte*.

Répartir par

Vous pouvez effectuer la répartition par *Mnt* (montant) ou par *Qté* (quantité).

Cd article et Description

Si vous saisissez un code article, le traitement de création de pièces utilise cette valeur pour rapprocher les lignes de pièces aux lignes de la commande d'achat et de la réception.

Montant marchandises

Affiche le montant des marchandises pour la ligne de pièce. Le traitement de création de pièces calcule cette valeur si vous saisissez le prix unitaire et la quantité ou si vous copiez la ligne de pièce à partir d'une commande d'achat ou d'une réception.

Entité achats, N° CdA, N° ligne et N° échéancier

Saisissez ces valeurs pour identifier la commande d'achat associée. Le traitement de création de pièces utilise ces informations pour localiser la ligne d'une commande d'achat et créer des lignes de pièces et de répartition.

Entité réception, N° réception et Ligne réception

Saisissez des valeurs dans ces champs pour identifier la réception associée. Le traitement de création de pièces utilise ces informations pour localiser la ligne d'une réception et créer des lignes de pièce et de répartition.

Opt rapproch. ligne

Indiquez si vous souhaitez procéder à un rapprochement. Les options sont les suivantes :

- *Intégral*
- *Aucun*

Voir [Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," page 557](#).

Frais divers

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page de frais divers correspondant à la ligne de pièce. Vous pouvez indiquer si vous souhaitez appliquer les frais divers à cette ligne.

Escompte

Cochez cette case pour appliquer un escompte à la ligne de la pièce. Elle est cochée par défaut.

Répartition

Cliquez sur ce bouton pour accéder à la page Lignes répartition sur laquelle vous pouvez saisir les informations sur la répartition et copier des lignes de répartition.

Saisir les informations sur les lignes de répartition

Accédez à la page Lignes répartition (cliquez sur le bouton Répartition sur une ligne de facture de la page Facture express).

Utilisez la zone de défilement Répartitions pour saisir plusieurs lignes de répartition pour chaque ligne de pièce. Vous pouvez cocher la case Copier d'une ligne de répartition pour copier les valeurs d'entité GL et d'éléments de clé de la ligne dans de nouvelles lignes de répartition. Pour éviter le statut Recycler, saisissez au moins un compte si la pièce n'est pas associée à une commande d'achat ou à une réception. Pour les acomptes sur pièces, vous pouvez laisser le champ Compte à blanc. Le traitement de création de pièces alimente le compte d'acomptes à partir du schéma d'imputation comptable.

La plupart de ces champs sont identiques à ceux de la page Informations facture du composant Pièces, à l'exception des validations qui ne sont pas valides dans le composant Saisie facture express. Toutes les autres différences sont expliquées ci-dessous.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Créer des pièces en ligne, page 298.](#)

Remarque : le système ne recalcule pas les écarts lorsque vous quittez cette page ; vous devez cliquer sur le bouton Calculer pour actualiser les totaux. Par exemple, si vous modifiez les montants des champs de la ligne de répartition, ils restent déséquilibrés sur la page Facture express jusqu'à ce que vous cliquiez sur le bouton Calculer.

Important ! Les éléments de clé qui s'affichent sur cette page dépendent des options que vous avez définies sur la page Configuration éléments de clé standard.

Ctrl TVA pror.

Si vous utilisez la répartition de TVA pour effectuer le suivi de la recouvrabilité de votre entreprise, sélectionnez l'entité dont les valeurs des éléments de clé sont utilisées par le système pour contrôler la répartition de TVA :

GL répart. (répartition de l'entité GL) : le système utilise l'entité GL sur la ligne de répartition de la pièce pour définir la répartition de TVA.

Ent trans. (entité de transaction) : le système utilise l'entité AP dans laquelle la pièce est saisie pour définir la répartition de TVA.

GL trans. (entité GL pour la transaction) : le système utilise l'entité GL sur laquelle l'entité AP est mappée pour déterminer la répartition de TVA.

Voir [Chapitre 11, "Paramétrer la taxe sur CA, la taxe locale et la TVA," Définir la hiérarchie par défaut de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, page 252.](#)

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux*, "Utiliser la TVA," Définir les types de TVA et la TVA au prorata.

Saisir les factures express à l'aide de la feuille simple

Accédez à la page Facture express en sélectionnant le modèle simple pour la feuille de saisie (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie facture express, Facture express).

Facture express

Entité: US001 *N° facture:
 Pièce: NEXT *Date facture:
 Type pièce: Standard Date comptable:
 Référence: Appliq. auto.

Montant ligne: 0,00 Lot contrôle: 000000001
 Frais divers: 0,00 Cond. pmt:
 Port: 0,00 Devise: USD
 Taxe sur CA: 0,00 Exon. taxes
 Total: 0,00

Ecart: 0,00

	Copier	N° lgn	Montant	Entité GL	Description	Cpte	Cpte associé	Unité	Fonds	Dépt
+ -	<input type="checkbox"/>	1	0,00	US001						
+ -	<input type="checkbox"/>	2	0,00	US001						
+ -	<input type="checkbox"/>	3	0,00	US001						
+ -	<input type="checkbox"/>	4	0,00	US001						

Page Facture express pour une feuille simple

Remarque : de nombreux champs de cette page sont décrits dans la section correspondant au modèle complet de feuille de saisie de facture express et dans d'autres chapitres de ce PeopleBook.

Voir [Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Saisir les factures express à l'aide de la feuille complète, page 456.](#)

Vous devez saisir un code fournisseur, un numéro de facture, une date de facture et le montant total. Les autres champs sont facultatifs. Si vous ne remplissez pas les champs facultatifs, le traitement de création de pièces le fera en fonction des valeurs par défaut que vous avez configurées dans la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ou dans les valeurs de session par défaut.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation et que le fournisseur que vous avez saisi a le statut de sanctions financières *Examen en cours* ou *Bloqué*, le système affiche un message d'avertissement indiquant que le fournisseur sélectionné est actuellement en cours d'examen pour les sanctions financières. Vous pouvez enregistrer la facture express. Toutefois, le système n'autorise pas les paiements aux fournisseurs qui ont les statuts de sanctions financières *Examen en cours* ou *Bloqué*.

Référence (référence acompte) Saisissez une référence d'acompte et cochez la case Appliquer acompte et **Appliq. auto.** pour indiquer au système de letter automatiquement le paiement sur une facture ultérieure avec la référence d'acompte.

Voir [Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Saisir des acomptes à l'aide du composant Saisie facture express, page 467.](#)

Lignes facture

Saisissez le montant total et les informations de répartition pour chaque ligne de pièce. Vous pouvez saisir une ligne de répartition combinée par ligne de pièce. Vous pouvez cocher la case Copier d'une ligne de répartition pour copier les valeurs d'entité GL et d'éléments de clé de la ligne dans de nouvelles lignes de répartition.

Remplacer les valeurs par défaut

Accédez à la page Remplacer valeurs/dft session (cliquez sur Remplacer valeurs/dft session sur la page Facture express).

The screenshot shows the 'Remplacer valeurs/dft session' page with the following fields:

- Infos en-tête facture:**
 - Echéance escompte: [Text Field]
 - Contrôle mnt escompte: [Dropdown]
 - Montant escompte: [Text Field]
 - Type date base: [Dropdown]
 - Dte échéance: [Text Field]
- Frais hors marchandises:**
 - Origine: [Text Field]
 - Frais divers: [Text Field]
 - Frais port: [Text Field]
 - Frais taxe sur CA: [Text Field]
- Schéma comptable:**
 - Schéma comptable: [Text Field]

Page Remplacer valeurs/dft session

Remarque : les champs du cartouche Frais hors marchandises et l'existence même de ce cartouche dépendent des options d'affichage sélectionnées sur la page Valeurs/dft session. Les champs Frais divers, Frais port et Frais taxe sur CA ne s'affichent pas si vous saisissez un acompte.

Conditions d'escompte

Contrôle mnt escompte

Indiquez si vous acceptez ou non les conditions de paiement par défaut ou saisissez vos propres date d'échéance et informations d'escompte. Les valeurs sont les suivantes :

Cond. : le système utilise le montant d'escompte calculé. Le système calcule le montant d'escompte en fonction des conditions de paiement, de la date d'échéance et de la date d'échéance de l'escompte que vous saisissez ici. Si vous laissez ces champs à blanc, le système calcule le montant d'escompte en fonction des conditions de paiement qui proviennent par défaut de la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Util. : le système utilise le montant d'escompte que vous saisissez dans le champ Montant escompte.

Remarque : le système n'utilise aucun montant d'escompte saisi ici si vous sélectionnez l'option *Conditions* comme valeur de contrôle du montant d'escompte.

Remarque : les champs relatifs aux conditions d'escompte sont désactivés si vous saisissez un acompte. Si vous saisissez des conditions d'escompte ou des conditions de paiements échelonnés dans le champ Conditions pour un acompte, la pièce ne pourra pas être créée.

Saisir les informations sur les paiements

Accédez à la page Saisie facture express - Détail paiements (cliquez sur le lien Paiements sur la page Facture express).

Remarque : chaque ligne de la zone de défilement est un échéancier de paiement et chaque échéancier peut être défini avec un seul message de paiement. Lorsque vous ajoutez des lignes dans ce cartouche, cela indique que le système (pendant le traitement de création de pièces) doit créer des échéanciers de paiement supplémentaires, qui peuvent avoir un message de paiement différent. Notez que même si chaque échéancier de paiement peut avoir un message, vous pouvez créer et utiliser des codes de message de paiement comportant plusieurs messages. Ceci vous permet d'avoir plusieurs messages de paiement affichés sur un avis de remise de chèque.

La plupart des champs de cette page sont identiques à ceux de la page Paiements du composant Pièces. Seules les différences sont répertoriées ci-dessous.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir des informations sur le paiement des pièces, page 351.](#)

Message paiement

Saisissez un message de paiement de 70 caractères au maximum ou sélectionnez un code de message prédéfini. Le message et le code s'affichent sur l'avis de paiement (talon du chèque).

Définissez les codes de messages sur la page Messages paiement.

Saisir des acomptes à l'aide du composant Saisie facture express

Accédez à la page Facture express en sélectionnant le modèle simple ou complet pour la feuille de saisie (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie facture express, Facture express).

Vous pouvez saisir et lettrer les acomptes à l'aide d'une feuille complète ou simple.

Saisir les acomptes

Procédez comme suit pour saisir les acomptes à l'aide de la feuille complète :

1. Sélectionnez *Acompte* comme type de pièce sur la page de recherche et de création.
2. Saisissez des informations sur la pièce, des valeurs par défaut de session et des valeurs de remplacement par défaut pour la session.

Remarque : vous ne pouvez copier ni des commandes d'achat ni des réceptions. Vous ne pouvez pas non plus saisir de montants hors marchandises (hormis la TVA), ni de conditions d'escompte, ni de conditions de paiement échelonné.

3. Saisissez une référence d'acompte dans le champ Référence (facultatif).
4. Cochez ou désactivez la case Appliq. auto..

- La case Appliq. auto. est cochée et grisée par défaut.

Si vous saisissez une référence d'acompte, que vous cochez la case Appliq. auto. et que le montant total de la prochaine facture saisie avec cette même référence est inférieur au montant de l'acompte, le système applique le solde à une facture ultérieure avec la même référence d'acompte.

Si vous ne saisissez aucune référence d'acompte et cochez la case Appliq. auto., les factures suivantes du fournisseur sont lettrées sur cet acompte jusqu'à épuisement de son montant.

- Pour désactiver la case Appliq. auto., cliquez sur le bouton Actualiser après avoir saisi une référence d'acompte pour que le champ puisse être modifié. Vous pouvez alors désélectionner la case.

Si vous saisissez une référence d'acompte et désactivez la case Appliq. auto., seule la facture suivante qui référence cet acompte verra le montant de ce dernier lettré. Aucun acompte ne sera lettré sur les factures ultérieures. Vous devez utiliser la page Consultation acomptes pour traiter tout montant d'acompte non lettré.

Procédez comme suit pour saisir les acomptes à l'aide de la feuille simple :

1. Sélectionnez *Acompte* comme type de pièce sur la page de recherche et de création.
2. Saisissez des informations sur votre pièce, des valeurs de session par défaut et des valeurs de remplacement par défaut pour la session, le cas échéant.
3. Saisissez une référence d'acompte dans le champ Référence (facultatif).

Remarque : vous pouvez également saisir des références d'acompte et cocher la case Appliquer acompte auto. sur la page Remplacer valeurs/dft session, comme pour la feuille complète.

4. Cochez ou désactivez la case Appliq. auto.

Le mode de fonctionnement de cette option est le même que celui de l'option Appliquer acompte auto. sur la page Remplacer valeurs/dft session pour la feuille complète.

Lettrer des acomptes

Si vous avez saisi une référence d'acompte, saisissez une référence pour la pièce standard afin de letterer cette pièce standard sur l'acompte à l'aide de la feuille complète ou simple. La pièce standard est letterée sur l'acompte, sous réserve des conditions décrites dans la section relative à la saisie des acomptes.

Si vous n'avez pas saisi de référence d'acompte, vous n'avez pas besoin de saisir une référence pour la pièce standard afin de letterer cette pièce standard sur un acompte à l'aide de la feuille complète ou simple.

Voir aussi

Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Saisir les factures express à l'aide de la feuille complète, page 456

Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Saisir les factures express à l'aide de la feuille simple, page 464

Chapitre 29, "Traiter les acomptes," page 899

Consulter et mettre à jour les factures express, les pièces transférées et les pièces avec des erreurs de pré-validation

Accédez à la page Facture express en sélectionnant le modèle simple ou complet pour la feuille de saisie en mode mise à jour/consultation (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie facture express, Facture express).

Remarque : toutes les pièces des factures express qui sont transférées par le traitement de création de pièces s'affichent sur la feuille complète. Les pièces qui sont saisies dans le composant Saisie facture express mais qui n'ont pas encore été traitées apparaissent dans la feuille de saisie.

Facture express

Entité: US001	*N° facture: DMO00033	Action: ▼	
Pièce: 00000166	*Date facture: 30/06/2005 [B]	<input type="button" value="Exé."/>	
Type pièce: Standard	Date comptable: 30/06/2005 [B]	<input type="button" value="Calculer"/>	
*Statut: Erreur ▼	Référence: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Appliq. auto.	<input type="button" value="Imprimer facture"/>	
<input type="button" value="Valider combinaisons"/>			

Cd fourm.: USA0000037 [B]	Adr. factn: 1 [B]	Anderson Consulting
Site: 01 [B]	Adresse règlement: <input type="text"/>	

[Documents joints \(0\)](#)
[Commentaires\(0\)](#)

Montant ligne: 0,00	Lot contrôlé: <input type="text"/>	
Frais divers: 0,00	Cond. pmt: 30 [B]	Paiements
Port: 0,00	Devise: USD [B]	Valeurs/dft session
Taxe sur CA: 0,00	Devis: <input type="text"/>	Remplacer valeurs/dft session
Total: 48500,00	<input type="checkbox"/> Exon. taxes	Consulter erreurs

Extraire lignes pièce

De ligne pièce: <input type="text"/>	<input type="button" value="Détail ligne"/>
A ligne pièce: <input type="text"/>	<input type="button" value="Ajouter lignes"/>

Page Facture express avec la feuille complète en mode mise à jour/consultation, avant insertion ou extraction des lignes de pièces

Le composant Saisie facture express permet de consulter et de mettre à jour les pièces transférées pour consultation ultérieure par le traitement de création de pièces. Il permet également de corriger les pièces avec des erreurs de pré-validation. C'est pourquoi, en mode mise à jour/consultation, il offre les fonctions spéciales suivantes :

- Lorsque vous accédez à cette page, les lignes de pièces ne sont pas extraites et la zone de défilement des lignes de facture n'est pas visible. Ainsi, vous pouvez ouvrir une pièce contenant de nombreuses lignes sans perdre de temps.
 - Pour consulter les lignes de pièces existantes, saisissez-en une série dans les champs De ligne pièce et A ligne pièce puis cliquez sur le bouton Détail ligne pour consulter et mettre à jour les lignes dans la zone de défilement Lignes facture.
 - Les valeurs par défaut de début et de fin sont la première et la dernière ligne de la pièce. Pour consulter toutes les lignes, il vous suffit de cliquer sur le bouton Détail ligne.
 - Pour ajouter une ligne de pièce sans extraire les lignes existantes, cliquez sur le bouton Ajouter lignes. La zone de défilement Lignes facture s'affiche. Vous pouvez alors y ajouter des informations.

Remarque : après l'insertion d'une ligne de pièce, vous devez enregistrer la pièce et y accéder à nouveau via la page de recherche. Ainsi, vous pouvez extraire les lignes supplémentaires.

- Vous pouvez modifier le statut de création de la pièce :
 - Lorsque vous avez consulté, et le cas échéant, mis à jour une pièce stockée temporairement pour consultation ultérieure, vous pouvez modifier le statut de création de *Temporaire* à *Créer*. Ainsi, la pièce peut être à nouveau soumise au traitement de création.
 - Lorsque vous avez corrigé une pièce avec des erreurs de pré-validation, vous pouvez modifier le statut de création de *Erreur* à *Créer*. Ainsi, la pièce peut être à nouveau soumise au traitement de création.
 - Pour indiquer qu'une pièce doit être supprimée lors du prochain lancement du traitement, sélectionnez *Suppr.* comme statut de création.

Remarque : le traitement convertit les factures express, qui sont créées à l'aide d'une feuille simple, en feuilles complètes.

Remarque : dans tous les autres cas, la page Facture express ainsi que les autres pages du composant Saisie facture express, notamment Valeurs/dft session, Remplacer valeurs/dft session, Détail paiements et Frais divers, fonctionnent de manière identique en modes mise à jour/consultation et création.

Voir aussi

[Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Erreurs liées au traitement de création de pièces, page 415](#)

[Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Consulter les erreurs du traitement de création de pièces, page 441](#)

Saisir des factures récapitulatives

Cette section explique comment saisir des factures récapitulatives.

Page utilisée pour saisir des factures récapitulatives

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Saisie facture récapitulative	VCHR_HEADER_QV3	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie en-tête facture, Saisie facture récapitulative	Saisir les informations relatives à la facture et à la commande d'achat, comme le fournisseur, le numéro de commande d'achat, le numéro et la date de facture, les montants hors marchandises et le montant TTC, pour que le traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD) les utilise lors de la création d'une pièce.

Saisir des factures récapitulatives

Accédez à la page Saisie facture récapitulative (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie en-tête facture, Saisie facture récapitulative).

Saisie facture récapitulative

Entité:	<input type="text" value="US001"/>	N° pièce:	NEXT
Nom abrégé fournisseur:	<input type="text" value="EASTBAY-001"/>	East Bay Office Supplies	
Cd fournisseur:	<input type="text" value="USA0000011"/>	234 Jones St.	
Site fournisseur:	<input type="text" value="MAIN"/>		
N° adresse:	<input type="text" value="1"/>	Concord	
Adresse règlement:	<input type="text" value="1"/>	CA	94522 USA

Infos en-tête facture

*N° facture:	<input type="text" value="56456"/>	Document source:	Réception
*Date facture:	<input type="text" value="16/05/2011"/>		
Ent. ACH:	<input type="text" value="US001"/>		
N° CdA:	<input type="text" value="0000000009"/>		
Frais port:	<input type="text"/>	Frais port doc. source:	
Frais divers:	<input type="text"/>	Mnt divers doc. srce:	
Taxe sur CA:	<input type="text"/>	Montant march. doc source:	1789,75
Mnt TTC:	<input type="text" value="1000,00"/> <input type="text" value="USD"/>	Mnt marchandise facture:	1000,00
Bordereau colisage:	<input type="text"/>	Ecart	-789,75
Code lot contrôle:	<input type="text" value="0000000001"/>		

Page Saisie facture récapitulative

Lorsque vous créez une pièce, vous pouvez utiliser les champs de la page de recherche et de création pour que le composant Saisie facture récapitulative anticipe la nouvelle pièce.

Entité Affiche l'entité AP. Vous devez saisir l'entité AP sur la page de recherche et de création.

Cd fournisseur Sélectionnez le fournisseur en saisissant son code ou un nom abrégé. Le système renseigne la devise de transaction du fournisseur. La sélection d'un fournisseur limite le choix de la commande d'achat.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation et que le fournisseur que vous avez saisi a le statut de sanctions financières *Examen en cours* ou *Bloqué*, le système affiche un message d'avertissement indiquant que le fournisseur sélectionné est actuellement en cours d'examen pour les sanctions financières.

Ent. ACH	Saisissez une entité achats. Ce champ est obligatoire pour afficher une liste des commandes d'achat disponibles.
N° CdA	Saisissez un numéro de commande d'achat à copier dans la facture récapitulative.
Frais port	Saisissez les frais de port à partir de la facture. Ce montant remplace le montant des frais de la commande d'achat.
Frais divers	Saisissez les frais divers à partir de la facture. Ce montant remplace le montant des frais divers de la commande d'achat.
Taxe sur CA, Taxe locale et TVA	Saisissez les taxes applicables à partir de la facture. Les paramètres de l'entité AP déterminent les champs de taxe affichés.
Mnt TTC	Saisissez le montant total de la facture.
Bordereau colisage	Saisissez le numéro de bordereau de colisage pour limiter les réceptions susceptibles d'être copiées.
Statut	Affiche le statut de création après avoir enregistré la facture récapitulative. Le système affecte à la facture récapitulative le statut <i>Créer</i> si la différence entre le montant de marchandises du document d'origine et le montant des marchandises de la facture est compris dans les niveaux de tolérance ou si les niveaux de tolérance ne sont pas définis. Si la différence est en dehors des niveaux de tolérance, le système affecte à la facture récapitulative le statut <i>Tolérance</i> . Le traitement de création de pièces ne sélectionne pas les factures dont le statut est <i>Tolérance</i> .
Document source	Affiche le document source qui est copié. Les options sont les suivantes: <i>Commande achat</i> ou <i>Réception</i> .
Frais port doc. source	Affiche le montant des frais de port du document d'origine. Si vous ne saisissez pas de montant de frais de port sur la facture récapitulative, le système copie le montant des frais de port du document d'origine.
Mnt divers doc. srce	Affiche le montant des frais divers sur le document d'origine. Si vous ne saisissez pas un montant de frais divers sur la facture récapitulative, le système copie le montant des frais divers du document d'origine.
Montant march. doc source	Affiche le montant des frais de marchandises du document d'origine.
Mnt marchandise facture	Affiche le montant des frais de marchandises de la facture. Le système soustrait le montant des frais de port, le montant des frais divers et le montant des taxes du montant TTC pour déterminer le montant des frais de marchandises.

Ecart

Affiche la différence entre le montant des frais de marchandises du document d'origine et le montant des frais de marchandises de la facture. Le système compare la différence avec les niveaux de tolérance définis et détermine s'il faut letter ou non la différence sur les frais divers ou définir la pièce avec le statut *Tolérance* pour une consultation ultérieure.

Après avoir enregistré la facture récapitulative, accédez au composant Saisie facture express pour une mise à jour ultérieure.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau installation et que le fournisseur que vous avez saisi a le statut de sanctions financières *Examen en cours* ou *Bloqué*, le système affiche un message d'avertissement indiquant que le fournisseur sélectionné est actuellement en cours d'examen pour les sanctions financières. Vous pouvez enregistrer la facture récapitulative. Toutefois, le système n'autorise pas les paiements aux fournisseurs qui ont les statuts de sanctions financières *Examen en cours* ou *Bloqué*.

Si vous activez les sanctions financières au niveau de l'installation, le système valide le fournisseur en fonction des listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN) lorsque vous demandez l'enregistrement la facture récapitulative. Il n'effectue pas de validation lors de la saisie de facture récapitulative si vous activez les sanctions financières au niveau de la banque.

Chapitre 17

Saisir et importer des feuilles de calcul

Ce chapitre présente les feuilles de calcul, répertorie les conditions préalables et explique comment :

- Définir des feuilles de calcul.
- Saisir et importer des feuilles de calcul.
- Consulter des feuilles de calcul.

Comprendre les feuilles de calcul

Cette section traite des sujets suivants :

- Traitement des feuilles de calcul.
- Flux de traitement des feuilles de calcul.
- Champs de données des feuilles de calcul.
- Validations de traitement des feuilles de calcul.

Traitement des feuilles de calcul

Le classeur de feuilles de calcul vous permet de saisir des pièces hors ligne à l'aide de Microsoft Excel, puis de les importer dans votre base de données PeopleSoft. Il prend en charge les ajouts de pièces standard. Lorsque vous avez importé les feuilles de calcul, le traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD) crée et valide les pièces.

Remarque : le traitement des feuilles de calcul prend en charge les formats de saisie Microsoft Excel. Si vous utilisez une feuille de calcul différente d'Excel, vous devez convertir le fichier de données au format Excel avant de l'importer.

Classeur de pièces PeopleSoft : ExcelUploadforVoucher.xls

Le classeur ExcelUploadforVoucher.xls est l'interface utilisateur d'importation de feuilles de calcul PeopleSoft. Il vous permet de préparer et de saisir des pièces, puis de les importer dans votre base de données PeopleSoft.

Le classeur ExcelUploadforVoucher.xls comprend deux feuilles de travail, un modèle et une feuille de données. La feuille modèle comprend tous les champs disponibles que vous pouvez configurer pour la saisie de données. Vous pouvez configurer la feuille de calcul pour de simples pièces express à une ligne ou des pièces complexes associées à des commandes d'achat comportant plusieurs lignes. Vous saisissez les données de transaction sur la feuille de données. Vous pouvez créer plusieurs versions de la feuille de calcul Excel, avec des modèles différents si nécessaire.

Remarque : les utilisateurs qui téléchargent des pièces avec Microsoft Excel 2007 doivent utiliser le fichier avec l'extension .xlsm.

Flux de traitement des feuilles de calcul

Pour créer des feuilles de calcul :

1. Saisissez les données dans la feuille de calcul avec un format qui comprend les exigences de données minimum pour une pièce AP.
2. Générez le XML et envoyez le fichier à partir des options de règlement avec feuilles de calcul.

Une macro Visual Basic (VB) intégrée à la feuille de calcul convertit les données de la feuille de calcul au format XML, qui peut être lu par Integration Broker. Une macro VB envoie également le fichier sur une URL disponible dans les systèmes PeopleSoft.

3. Saisissez un code utilisateur et un mot de passe valides.

Les utilisateurs sont invités à saisir un code utilisateur et un mot de passe valides avant que le système envoie le fichier dans le système PeopleSoft.

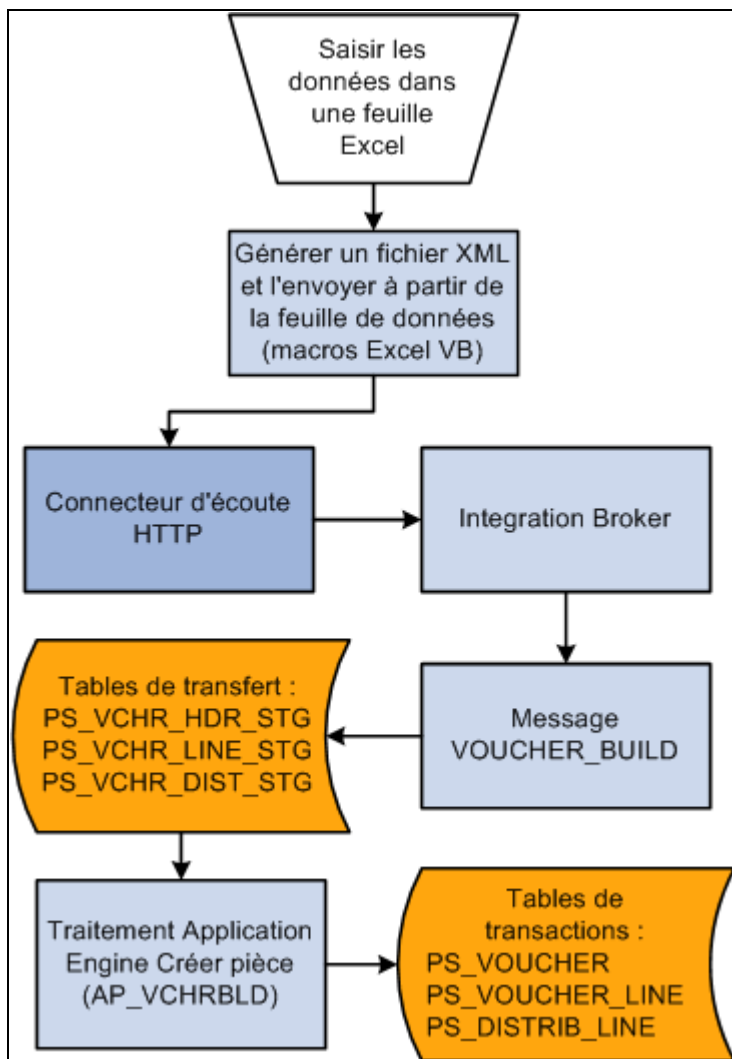
Après avoir généré et envoyé le fichier XML, le système PeopleSoft :

1. Extrait les données du fichier XML et valide les données.

Si des données sont incorrectes, le message `VOUCHER_BUILD` identifie les données comme étant erronées. Vous devez corriger les données à l'aide de la fonction de correction des erreurs de message avant de pouvoir traiter les données avec succès.

2. Copie les données dans les tables de transfert de pièces s'il n'y a pas d'erreurs.
3. Sélectionne les pièces en fonction des paramètres de contrôle d'exécution du traitement Application Engine de création de pièces (`AP_VCHRBLD`), puis les crée et les valide.
4. Met à jour les tables de transaction des pièces.
5. Supprime l'enregistrement des tables de transfert de pièces.

Le graphique suivant illustre le flux de traitement des feuilles de calcul.



Flux de traitement des feuilles de calcul

Champs de données des feuilles de calcul

Tous les champs de données du traitement de saisie d'une pièce standard sont compris dans la feuille de calcul. Vous pouvez configurer la feuille de calcul de la pièce en fonction des besoins de saisie de données. Cependant, certains champs doivent comporter des données afin de convertir correctement les données dans un fichier XML.

Les champs pour lesquels des données sont obligatoires sont les suivants :

Type enregistrement	Champ
En-tête de la pièce	<ul style="list-style-type: none"> • BUSINESS_UNIT • INVOICE_ID • INVOICE_DT • VENDOR_ID • GROSS_AMT
Ligne de la pièce	<ul style="list-style-type: none"> • BUSINESS_UNIT • VOUCHER_LINE_NUM • MERCHANDISE_AMT
Répartition de la pièce	<ul style="list-style-type: none"> • BUSINESS_UNIT • VOUCHER_LINE_NUM • DISTRIB_LINE_NUM • ACCOUNT • MERCHANDISE_AMT

Remarque : vous n'avez pas à saisir de numéros de lignes de pièces ou de répartition. Les macros VB génèrent ces données en fonction de l'emplacement des données.

Validations des feuilles de calcul

Les validations de feuilles de calcul existent dans la feuille de calcul, le message `VOUCHER_BUILD` et le traitement de création de pièces. Des données valides doivent exister à chaque étape avant de poursuivre le traitement.

Validations des feuilles de calcul

La feuille de calcul n'effectue pas de validation majeure. Outre les validations de feuilles de calcul Excel de base, les validations de feuilles de calcul nécessitent que :

- Code lot contrôle soit toujours défini par défaut à la valeur *NEXT*.
- Type pièce soit toujours défini par défaut à *REG* (standard).
- Source pièce soit toujours défini par défaut à *XML*.
- N° pièce soit toujours défini par défaut à *NEXT*.

- Les champs obligatoires comportent des données.

Voir [Chapitre 17, "Saisir et importer des feuilles de calcul," Champs de données des feuilles de calcul, page 477.](#)

- Les commentaires de pièces peuvent comprendre jusqu'à 254 caractères (facultatif).
- Tous les champs de date sont vides ou contiennent une date valide (facultatif).
- Les éléments de clé ne sont pas suivis d'un espace. Par exemple, "DEPT " (facultatif).

Si l'une de ces validations échoue, la génération du XML s'interrompt immédiatement et le message d'erreur indique où et pourquoi la validation a échoué. Les validations facultatives peuvent être désactivées sur la page Modèle.

Validations du message VOUCHER_BUILD

Vous devez corriger les erreurs de message VOUCHER_BUILD avant que les données ne soient transmises au traitement de création de pièces. Les validations incluent la validation de types de données (par exemple, format, caractères des champs et taille de fichier). Le message VOUCHER_BUILD valide également que l'entité message saisie sur la feuille de calcul est une entité AP valide.

Validations du traitement de création des pièces

Le traitement de création de pièces peut entraîner des erreurs de pré-validation ou aboutir à des pièces dont le statut est Recycler. Ces erreurs empêchent le traitement de validation des pièces de traiter la transaction. Les pièces sans erreur de pré-validation sont transmises au sous-traitement de validation. La validation de pièces est identique à celle effectuée dans le composant Pièces (VCHR_EXPRESS).

Certaines pré-validations requièrent :

- Une entité valide.
- Un fournisseur valide.
- Un site fournisseur par défaut valide.
- Un numéro de facture obligatoire.
- Une date de facture obligatoire.
- La présence d'informations sur la ligne de pièce.
- La présence d'informations liées à la répartition.

Voir aussi

[Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Erreurs liées au traitement de création de pièces, page 415](#)

[Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Comprendre le traitement de création de pièces, page 409](#)

Conditions préalables

Avant de pouvoir saisir et importer des feuilles de calcul, vous devez :

- Copier le fichier classeur de la pièce (ExcelUploadforVoucher.xls) dans un dossier de votre ordinateur.
Le fichier Microsoft Excel est situé dans le dossier core\build\excel du logiciel PeopleSoft fourni.
- Installer le fichier bibliothèque XML, MSXML.DLL, fourni par Microsoft sur votre ordinateur.
- Configurer Microsoft Excel pour accepter les macros.
- Configurer l'outil Integration Broker pour le point d'intégration d'entreprise Pièce.

Le serveur web et le serveur d'applications doivent être configurés pour définir la passerelle d'intégration. Le serveur d'applications doit également être configuré pour que les serveurs Pub/Sub soient établis avant d'appeler le serveur d'applications.

Déterminez votre noeud local par défaut pour que Integration Broker reçoive les données et exécute le message d'application. Le noeud local par défaut défini par PeopleSoft est PSFT_EP, mais vous pouvez le remplacer par votre noeud local par défaut.

Configurez votre navigateur pour qu'il détecte automatiquement des paramètres LAN. A partir de votre navigateur, sélectionnez Outils > Options Internet. Sélectionnez l'onglet Connexions et cliquez sur le bouton Paramètres du réseau local. Sélectionnez Détecter automatiquement les paramètres de connexion dans le cartouche Configuration automatique.

- Créer un contrôle d'exécution et demander l'exécution du traitement de création des pièces.

Voir aussi

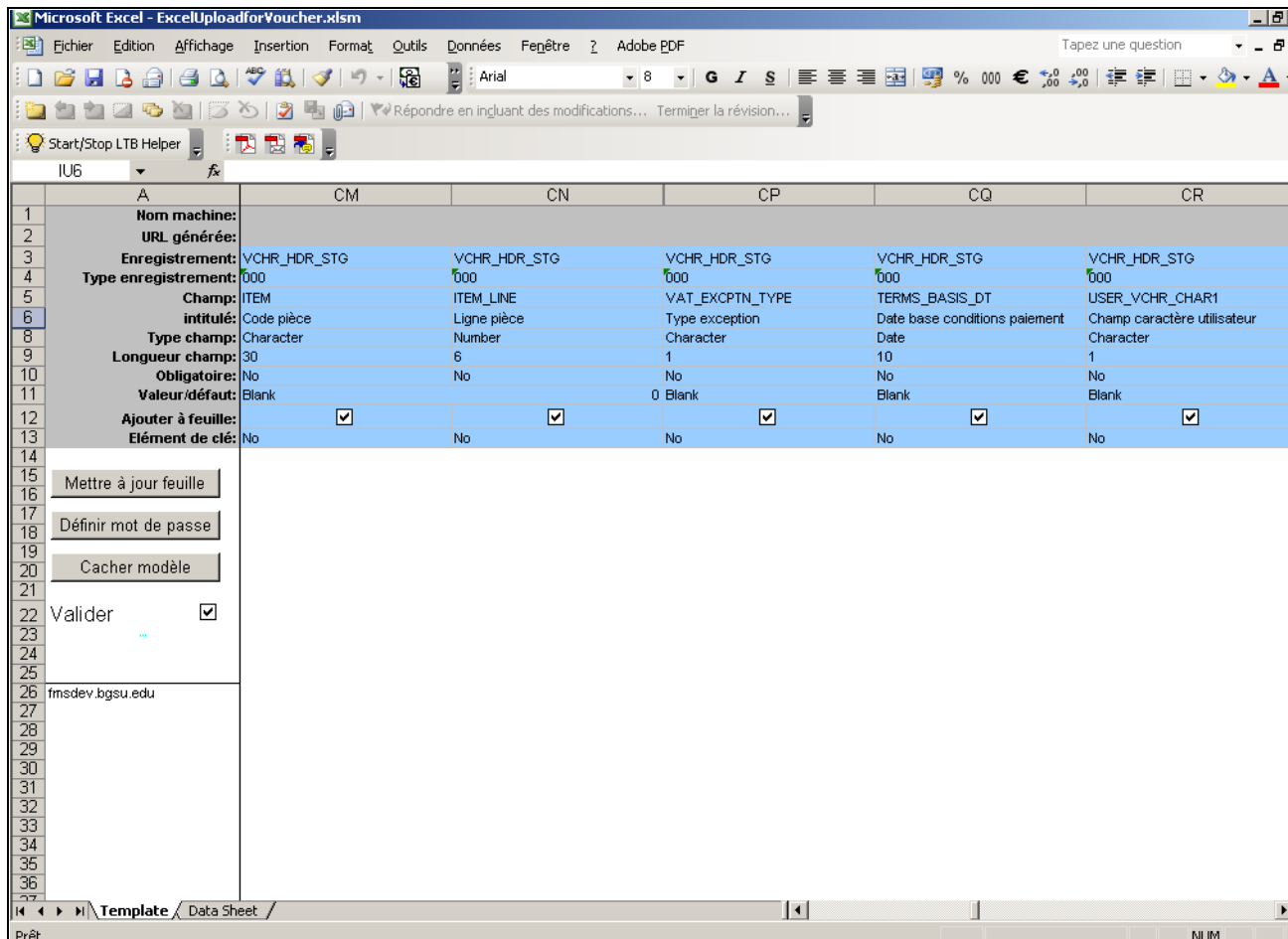
[Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Lancer le traitement de création de pièces et consulter les messages, page 434](#)

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker

Paramétrer les feuilles de calcul

Cette section explique comment paramétrer les feuilles de calcul.

Accédez à Feuille de calcul - Modèle en cliquant sur le fichier ExcelUploadforVoucher.xls fourni avec les produits PeopleSoft. Vous définissez les valeurs par défaut et vos feuilles de calcul pour les importer dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs sur la feuille Modèle.



Feuille de calcul - Modèle

La feuille Modèle comporte tous les champs disponibles que vous pouvez saisir pour alimenter les données de la pièce.

Nom machine, Passerelle intégration, De noeud et A noeud

Saisissez le nom de l'ordinateur, la passerelle d'intégration et les noeuds source et cible. Les données saisies dans ces champs créent une chaîne URL.

Remarque : PeopleSoft définit le champ De noeud sur *PSFT_AP_VCHR_XML*. Integration Broker souscrit à un noeud local par défaut unique. PeopleSoft définit le champ A noeud sur *PSFT_EP*. Vous pouvez le remplacer par votre noeud local par défaut.

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker*

URL générée

Affiche l'URL générée à partir du nom d'hôte, de la passerelle d'intégration et du noeud saisis. Le fichier XML créé est reporté sur l'URL définie.

Enregistrement

Affiche l'enregistrement de la table de transfert associé au champ.

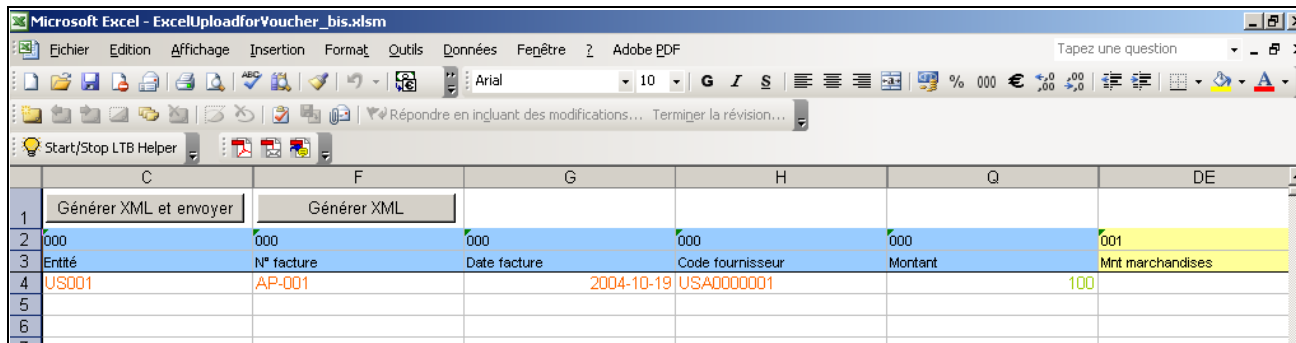
Type enregistrement	<p>Affiche le type d'enregistrement associé au champ :</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>000</i> : en-tête de la pièce. Les champs d'en-tête de la pièce sont de couleur bleue.• <i>001</i> : ligne de la pièce. Les champs de la ligne de pièce sont de couleur jaune.• <i>002</i> : répartition de la pièce. Les champs de répartition de la pièce sont de couleur pourpre.• <i>003</i> : paiement de la pièce. Les champs de paiement de la pièce sont mis en évidence en vert. <p>Les champs d'en-tête, de ligne, de répartition et de paiement de la pièce ont des codes de couleur de manière à différencier les divers ensembles de données.</p>
Champ	Affiche le nom du champ.
Intitulé	Affiche le libellé du champ.
Type champ	Affiche le type de champ. Les différents types sont: <i>Character</i> (Caractère), <i>Date</i> et <i>Number</i> (Nombre).
Longueur champ	Affiche la longueur de champ.
Obligatoire	Prend la valeur <i>Yes</i> (Oui) ou <i>No</i> (Non) selon que le champ est obligatoire ou non lors de la saisie de données.
Valeur /défaut	<p>Saisissez la valeur par défaut du champ. La valeur saisie dans la feuille Modèle est la valeur de champ affichée sur la feuille de données. Vous pouvez remplacer la valeur par défaut sur la feuille de données.</p> <hr/> <p>Remarque : vous pouvez saisir les valeurs par défaut des champs non inclus sur la feuille de données. Les valeurs par défaut font alors partie des données de transaction, mais ne sont pas visibles sur la feuille de données.</p> <hr/>
Ajouter à feuille	<p>Cochez cette case pour inclure le champ sur la page de données.</p> <hr/> <p>Remarque : vous devez saisir un minimum d'informations, comme l'entité, le code fournisseur, le numéro de facture, la date de facture et le montant de marchandises afin de convertir correctement les données au format XML et de créer la pièce avec le traitement de création de pièces.</p> <hr/>

- Mettre à jour feuille** Cliquez sur ce bouton pour mettre à jour la feuille de données avec les champs sélectionnés.
- Définir mot de passe** Cliquez sur ce bouton pour saisir ou modifier un mot de passe associé à cette feuille de calcul.
- Cacher modèle** Cliquez sur ce bouton pour masquer le modèle pour cette feuille de calcul. Vous devrez alors saisir un mot de passe si aucun mot de passe n'a été défini auparavant. Vous pouvez revenir au Modèle en sélectionnant Macro, Macros dans le menu Outils de Microsoft Excel. Une fenêtre déroulante affiche toutes les macros. Sélectionnez la macro *ShowAdminSheet* et cliquez sur Exécuter. Le système vous demande de saisir un mot de passe avant d'afficher le modèle.
- Valider** Cochez cette case pour permettre les validations de la longueur de commentaires, des champs de date et des valeurs d'éléments de clé. Si vous ne cochez pas cette case, la feuille valide seulement le fait que les champs obligatoires contiennent des données.

Saisir et importer des feuilles de calcul

Cette section explique comment saisir et importer des feuilles de calcul.

Accédez à Feuille de calcul - Feuille données en cliquant sur le fichier *ExcelUploadforVoucher.xls* fourni avec les produits PeopleSoft. La feuille de données vous permet de créer et d'importer les données d'une pièce.



Feuille de calcul - Feuille données

Saisissez les données de la pièce et importez-les dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs à l'aide de la feuille de données. La feuille de données a été conçue pour afficher uniquement les champs sélectionnés dans le modèle. Vous pouvez utiliser la fonctionnalité de Microsoft Excel pour alimenter les données dans la feuille de données. Par exemple, vous pouvez saisir une formule dans le champ du montant TTC de l'en-tête de pièce qui additionne les champs de montants sur la ligne de répartition de la pièce.

Remarque : vous devez saisir des données dans au moins une ligne d'en-tête et de répartition de la pièce. Si aucune donnée n'est saisie dans la ligne de la pièce, les macros VB créent des données à partir des champs saisis dans l'en-tête de la pièce. Vous n'êtes pas obligé de saisir des données d'en-tête identiques pour plusieurs lignes de pièce. De même, vous n'êtes pas obligé de saisir des données de ligne identiques pour plusieurs lignes de répartition.

Type enregistrement (ligne 2) Affiche le type d'enregistrement associé au champ :

- *000* : en-tête de la pièce. Les champs d'en-tête de la pièce sont de couleur bleue.
- *001* : ligne de la pièce. Les champs de la ligne de pièce sont de couleur jaune.
- *002* : répartition de la pièce. Les champs de répartition de la pièce sont de couleur pourpre.
- *003* : paiement de la pièce. Les champs de paiement de la pièce sont mis en évidence en vert.

Les champs d'en-tête, de ligne, de répartition et de paiement de la pièce ont des codes de couleur de manière à différencier les divers ensembles de données.

Description (ligne 3) Affiche la description du champ.

Générer XML et envoyer

Cliquez sur ce bouton pour créer un fichier XML et envoyer instantanément le fichier à l'URL définie dans le modèle. La fenêtre Enregistrer sous de Microsoft Excel s'affiche lorsque vous cliquez sur le bouton Générer XML et envoyer. Enregistrez le fichier XML avec le nom de fichier par défaut dans le même dossier que la feuille de calcul réelle afin d'envoyer instantanément le fichier XML à l'URL.

Remarque : vous devez obligatoirement utiliser le nom de fichier par défaut et enregistrer le fichier dans répertoire qui contient le fichier Microsoft Excel source (par exemple, le fichier ExcelUploadforVoucher.xls) pour que la macro VB envoie votre fichier à l'URL accessible à Integration Broker.

Remarque : la chaîne URL doit être valide pour envoyer les données XML. Le message VOUCHER_BUILD extrait les données XML du site de l'URL lorsqu'elles ont été envoyées.

Générer XML

Cliquez sur ce bouton pour créer un fichier XML. La fenêtre Enregistrer sous de Microsoft Excel apparaît lorsque vous cliquez sur le bouton Générer XML. Indiquez le nom du fichier et l'emplacement où vous voulez l'enregistrer.

Par exemple, vous pouvez écrire les données sur un site FTP et créer un autre traitement pour envoyer séparément le fichier XML dans l'URL. Lorsque Integration Broker est actif, le message VOUCHER_BUILD extrait les données XML.

Remarque : vous pouvez enregistrer le fichier sous un nom différent et dans un dossier différent de ceux définis par défaut si vous utilisez un autre traitement pour envoyer votre fichier à l'URL disponible pour Integration Broker.

Consulter les feuilles de calcul

Cette section explique comment consulter les feuilles de calcul et répertorie les pages utilisées pour consulter les feuilles de calcul.

Comprendre comment consulter les feuilles de calcul

Utilisez le composant Saisie facture express (VCHR_QUICK_PNL) pour consulter et mettre à jour les pièces transférées pour une consultation ultérieure par le traitement de création de pièces. Ce composant vous permet également de corriger les pièces avec des erreurs de pré-validation.

Utilisez le composant Pièces pour consulter et mettre à jour les feuilles de calcul sans erreur de pré-validation et sans erreur dont le statut est Recycler. Corriger les erreurs résultant du traitement de validation des pièces dans le composant Pièces. Une fois importées, vous traitez les feuilles de calcul de la même manière que les pièces standard du composant Pièces.


Vous pouvez consulter toutes les feuilles de calcul corrigées à l'aide des différents états et consultations en ligne.

Voir aussi

[Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Consulter les erreurs du traitement de création de pièces, page 441](#)

[Chapitre 26, "Consulter les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs," page 829](#)

Pages utilisées pour consulter des feuilles de calcul

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Facture express	VCHR_HEADER_QV	<ul style="list-style-type: none"> • Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie facture express, Facture express • Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Détail erreurs création pièce <p> Cliquez sur le lien Corriger sur la page Détail erreur création pièce.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Créer pièce, Erreurs création <p> Cliquez sur l'icone Corriger erreurs sur la page Erreurs création.</p>	<p> Consulter et mettre à jour les informations liées à l'en-tête, à la ligne et à la répartition de la pièce. Lorsque vous saisissez les informations sur cette page en mode mise à jour/consultation à partir de la page de recherche et d'ajout, vous pouvez rechercher les pièces par statut de création, notamment les pièces qui ont été transférées pour une consultation ultérieure par le traitement de création de pièces et les pièces avec des erreurs de pré-validation.</p> <p> Voir Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Consulter et mettre à jour les factures express, les pièces transférées et les pièces avec des erreurs de pré-validation, page 468.</p>
Récapitulatif	VCHR_SUMMARY_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Récapitulatif	<p> Consulter les informations sur la pièce. Il s'agit d'un récapitulatif des trois autres pages principales, contenant notamment des données sur l'en-tête de la pièce, les différents statuts et les conditions de paiement. Cette page permet également de consulter les informations sur la saisie de la pièce, telles que son origine, sa date de saisie, le code utilisateur et la date de sa dernière mise à jour.</p> <p> Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Consulter les informations récapitulatives sur les pièces, page 373.</p>

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Récapitulatif erreurs	VCHR_ERRORSMMRY_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Récapitulatif erreurs	Consulter les erreurs de traitement de la création de pièces. Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Consulter les informations sur les erreurs de pièce, page 379.

Chapitre 18

Gérer les pièces

Ce chapitre présente la gestion des pièces et explique comment :

- Approuver les pièces.
- Annuler l'imputation des pièces individuellement.
- Clôturer les pièces individuellement.
- Supprimer les pièces individuellement.
- Rechercher et corriger les pièces individuellement.
- Modifier, annuler l'imputation, supprimer et clôturer plusieurs pièces.
- Utiliser la comptabilité des comptes à lettré dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Voir aussi

[Chapitre 26, "Consulter les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs," page 829](#)

Comprendre la gestion des pièces

La saisie des pièces en ligne ou en différé constitue la première étape du cycle de vie des factures fournisseurs. La souplesse de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs est un atout majeur pour le traitement des approbations, la correction des erreurs et la comptabilité des comptes à lettré pour les pièces qui s'acheminent vers le paiement.

Cette section traite des sujets suivants :

- Approbation des pièces.
- Suppression, clôture et annulation de l'imputation des pièces.
- Correction et mise à jour en masse des pièces.
- Comptabilité des comptes à lettré.

Approbation des pièces

Vous pouvez approuver des pièces manuellement ou à l'aide du workflow. Si votre entreprise n'a qu'un seul approbateur, vous avez la possibilité d'approuver les pièces directement à partir du composant Approuver les pièces (VCHR_APPROVE). Si votre entreprise a plusieurs niveaux d'approbation, nous vous conseillons d'utiliser le workflow.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Approuver les pièces, page 492

Suppression, clôture et annulation de l'imputation des pièces

Vous pouvez supprimer, clôturer et annuler l'imputation de pièces à l'aide des pages Suppression pièce, Clôture pièce et Annulation imputation pièce. La suppression d'une pièce est irréversible bien que celle-ci demeure dans les tables qui indiquent qu'elle est supprimée. Elle est par conséquent disponible uniquement à des fins d'audit. La clôture d'une pièce « efface » le montant qui reste à payer. De plus, l'annulation de l'imputation d'une pièce contrepassé les imputations comptables imputées dans les tables associées, ainsi vous pouvez modifier la pièce (généralement, les informations sur les lignes de répartition) et l'imputer à nouveau.

Utilisez le composant Mise à jour en masse pièces (VCHR_MASS_MAINT) pour annuler l'imputation, clôturer et supprimer une série donnée de pièces.

Remarque : lorsque vous clôturez les pièces qui sont associées à des commandes d'achat, et/ou que vous avez installé le contrôle des engagements, le système effectue une logique de clôture spécifique qui peut également restaurer les engagements pour les pièces entièrement payées. Cette fonctionnalité existe uniquement pour le composant de clôture des pièces ; vous ne pouvez pas restaurer les engagements pour les pièces clôturées avec le composant de mise à jour en masse des pièces.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Annuler l'imputation des pièces individuellement, page 500

Correction et mise à jour en masse des pièces

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous offre deux modes de correction pour les pièces non payées :

1. A l'aide des composants Recherche mise à jour pièces (VCHR_CORRECT_SRCH) et Mise à jour pièces (VCHR_CORRECTION).

Ces deux composants vous permettent de rechercher les pièces en utilisant un certain nombre de champs et en fonction de certains critères d'erreurs. Ils vous permettent aussi de rechercher les lignes des pièces, les lignes de répartition ou les paiements prévus que vous souhaitez corriger.

Le composant Mise à jour pièces vous permet de gérer les modifications et d'ajouter des lignes de pièces et de répartition à toute pièce non imputée sans devoir pour autant l'extraire dans sa totalité. Il est particulièrement pratique pour modifier des pièces qui contiennent de nombreuses lignes de pièces ou de répartition.

2. A l'aide du composant Mise à jour en masse pièces.

Ce composant vous permet de rechercher les pièces en utilisant un certain nombre de champs, puis de mettre à jour des champs donnés dans toutes les pièces qui répondent à vos critères.

Vous pouvez également utiliser ce composant pour clôturer, supprimer et annuler l'imputation de plusieurs pièces qui partagent certaines valeurs de champs.

Ce composant est idéal dans des situations telles qu'une réorganisation à l'issue de laquelle un code de département est modifié : vous recherchez toutes les pièces non payées qui contiennent des lignes de répartition avec l'ancien code de département et vous les mettez toutes à jour simultanément en utilisant le nouveau code.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Rechercher et corriger des pièces individuellement, page 515

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Modifier, annuler l'imputation, supprimer et clôturer plusieurs pièces, page 529

Comptabilité des comptes à lettré

La comptabilité des comptes à lettré vous permet de définir, de contrôler et de mettre à jour efficacement les comptes de pièces non soldées jusqu'à ce que toutes les transactions enregistrées vous permettent de les solder. Vous pouvez créer plusieurs types de compte à lettré lorsque vous définissez les comptes sur la page Compte. Les comptes à lettré correspondent, le plus souvent, à des avances sur salaires, des comptes d'attente et des comptes inter-entités. Une fois que vous avez défini un compte à lettré, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs assure le suivi des transactions qui lui sont imputées à l'aide de la page Mise à jour comptes à lettré.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Utiliser la comptabilité des comptes à lettré dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, page 547

Approuver les pièces

Cette section présente l'approbation des pièces, répertorie les conditions préalables et explique comment :

- Exécuter le traitement Application Engine de workflow d'approbation des pièces (VCHR_APRV_WF) (facultatif).
- Utiliser l'un des composants d'approbation des pièces (VCHR_APPROVE si vous utilisez l'approuvateur virtuel ou VCHR_APPROVE2 si vous utilisez la structure d'approbation).
- Approuver plusieurs pièces.

Comprendre l'approbation des pièces

Vous pouvez approuver des pièces manuellement ou à l'aide du workflow. Si votre entreprise n'a qu'un seul approuvateur, vous avez la possibilité d'accéder directement au composant Approuver les pièces. Si votre entreprise a plusieurs niveaux d'approbation, nous vous conseillons d'utiliser le workflow.

Approbation par workflow

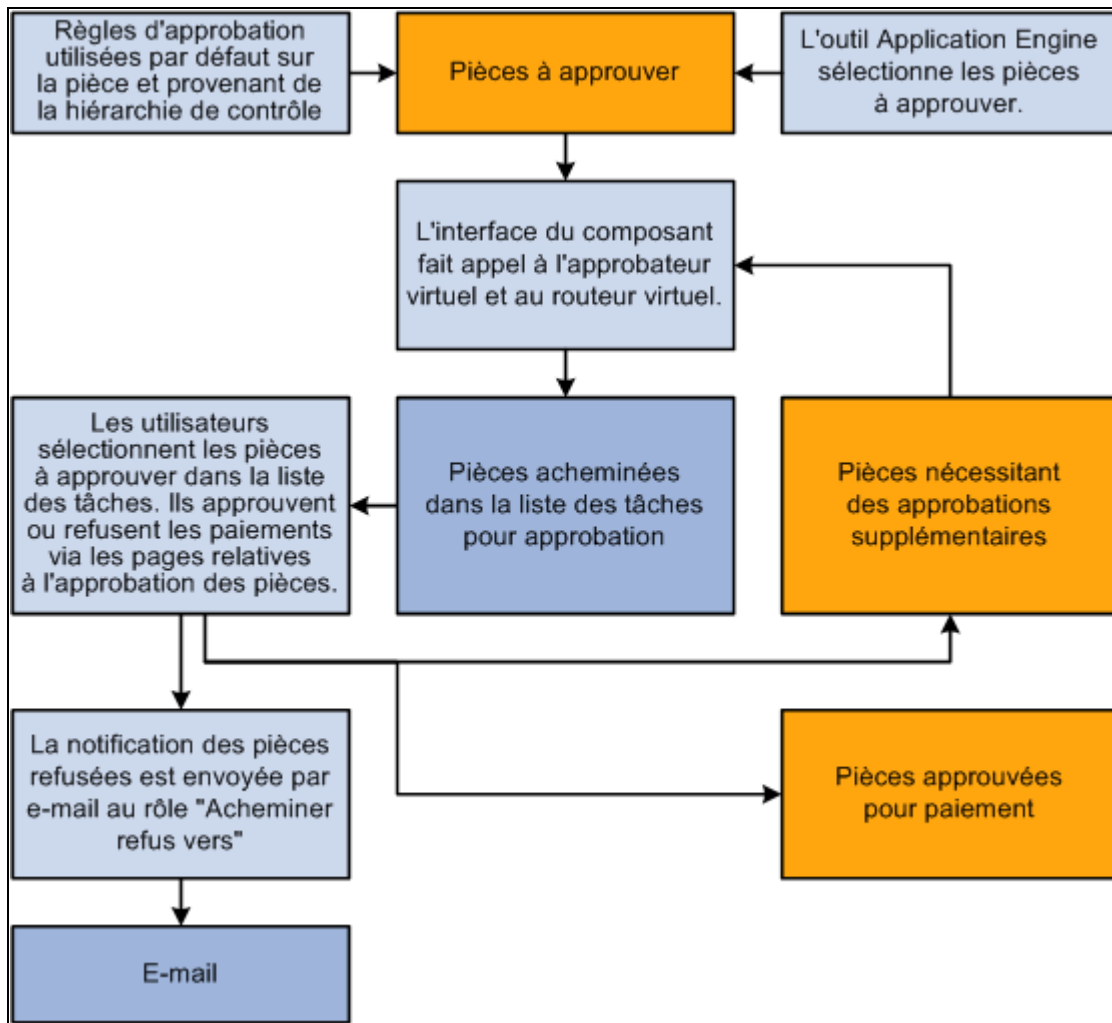
L'approbation des pièces par workflow utilise l'approuvateur virtuel ou la structure d'approbation PeopleSoft. Les deux fonctionnalités recherchent les transactions qui doivent être approuvées avant de passer à l'étape suivante d'un processus de gestion, (par exemple les demandes d'achat en attente d'approbation pour devenir des commandes d'achat ou des pièces en attente d'approbation pour pouvoir être imputées ou payées). Un traitement Application Engine transmet les listes de ces transactions aux interfaces des composants PeopleSoft, qui les préparent à l'intervention de l'utilisateur par le biais des listes de tâches. Les transactions sur lesquelles l'utilisateur va travailler apparaissent sur les pages correspondantes à mesure qu'elles sont sélectionnées dans les listes de tâches. Une fois approuvée, la transaction passe à l'étape suivante, telle que l'obtention d'approbations supplémentaires par l'utilisateur, ou à une étape finale telle que l'imputation.

Le workflow comporte les avantages suivants lorsqu'il s'agit d'approuver des pièces :

- Souplesse du traitement grâce aux règles d'approbation parallèles et séquentielles sur plusieurs niveaux.
- Intégration dans les listes de tâches et les systèmes de messagerie électronique pour automatiser le traitement d'approbation et déclencher l'action en temps voulu.
- Besoins en formation et temps d'implémentation réduits grâce à l'utilisation d'objets communs aux différents modules.
- Séparation efficace des tâches de saisie et des tâches d'approbation des données facilitant un contrôle ciblé et opportun.
- Adaptabilité permettant de modifier vos traitements en fonction de l'évolution de la gestion et du personnel de votre entreprise.

Composants principaux du traitement d'approbation par le workflow

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs est livré avec un modèle (à titre d'exemple) pour vous aider à paramétrer votre propre workflow d'approbation à l'aide de l'Approuvateur Virtuel. Votre équipe peut s'y référer pour comprendre et adapter le workflow à vos besoins.



Flux de traitement de l'approbation des pièces

Pour adapter le modèle de l'Approuvateur Virtuel PeopleSoft aux pratiques comptables de votre entreprise, une connaissance approfondie des outils PeopleSoft Application Designer et Administrateur du workflow est nécessaire. Vous devez pouvoir analyser les règles, rôles et acheminements fondamentaux propres à votre service pour effectuer les opérations quotidiennes de gestion telles que l'approbation des pièces, des demandes et des commandes d'achat au cours du cycle d'achat. Vous pouvez automatiser ces traitements à l'aide de l'Approuvateur virtuel.

Approbation par le workflow au cours de la saisie et de la mise à jour des pièces

Lors de la saisie d'une transaction, le système consulte les règles d'approbation qui régissent le traitement des différents types de transactions. Les règles d'approbation des pièces sont stockées à plusieurs niveaux de la hiérarchie de contrôle : entité, origine, lot de contrôle, fournisseur et pièce.

Toute pièce enregistrée dès sa saisie mais non pré-approuvée est sélectionnée par le traitement d'approbation des pièces du workflow pour être approuvée.

Si les champs relatifs à une pièce approuvée qui n'a pas encore été payée sont modifiés, la pièce est remise en attente, à moins qu'elle ait été pré-approuvée dès le début, puis elle est renvoyée dans le workflow d'approbation.

Le traitement d'approbation permet d'approuver une pièce pour le traitement des paiements dans le système. Ce traitement prend en compte une pièce après que celle-ci a été validée en ligne ou par le traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD) et qu'elle a le statut imputable. Une pièce qui ne nécessite pas de rapprochement est désignée par l'un des deux statuts d'imputation suivants :

Pré-approuvée	Après avoir été équilibrée et validée, la pièce est automatiquement approuvée et peut être payée.
Approbation du paiement obligatoire	La pièce doit être approuvée manuellement pour pouvoir être payée.

Si vous êtes habilité à approuver des pièces, vous pouvez le faire à l'aide des pages du composant Approuver les pièces.

Une pièce qui doit être rapprochée doit également être soumise au traitement Application Engine de rapprochement (AP_MATCH) pour pouvoir être payée. Une fois qu'elle a été rapprochée avec succès, la pièce est approuvée pour paiement. Une pièce pour laquelle le rapprochement a échoué peut quand même être payée si vous sélectionnez l'option Payer pièces non rapprochées sur la page Préférences utilisateur - Gestion des Achats : Création pièces en ligne comptabilité fournisseurs pour votre code utilisateur, ou si vous remplacez les exceptions de rapprochement.

Approbation par le workflow après la saisie des pièces

Le lancement du traitement d'approbation des pièces par workflow doit être prévu à des intervalles réguliers. Après l'enregistrement d'une pièce, ce traitement détermine le statut d'approbation en cours d'une pièce à l'aide du traitement Approbateur virtuel. Le statut de la pièce est mis à jour en fonction de la réponse de l'Approbateur virtuel après consultation des règles d'approbation définies dans l'administrateur du workflow.

Ce traitement utilise les interfaces de composants de PeopleSoft et détermine ensuite quels utilisateurs doivent être avertis de l'approbation en attente, via les listes de tâches du workflow ou des formulaires électroniques. Le workflow est transmis grâce au sous-programme d'acheminement virtuel. Vous pouvez accéder à la page Approbation à partir de vos listes de tâches, consulter manuellement les informations sur la pièce et approuver ou refuser la pièce qui doit être payée.

Lorsque vous accédez au composant Approuver les pièces, la pièce est généralement en attente de paiement, c'est-à-dire qu'elle n'a été ni approuvée ni refusée.

Remarque : la page Approbation affiche les pièces dont le statut d'approbation est *En attente* et dont le statut de rapprochement est *Rapproché*.

Dans le traitement d'approbation des pièces par workflow, les listes de tâches et les messages électroniques sont générés de la façon suivante :

- Si, selon l'Approbateur virtuel, d'autres approbations sont nécessaires, des listes de tâches sont générées pour les personnes chargées d'approuver la pièce.

- Si une pièce est refusée, le système transmet un message électronique comportant les informations sur la pièce à la personne que vous avez indiquée sur la page Options Compta. Fournisseurs - Options création pièce 1.

C'est la personne à laquelle tous les messages de refus doivent être envoyés qui reçoit ces informations. Au lieu d'utiliser les messages électroniques pour les refus, vous pouvez créer une liste de tâches supplémentaire pour l'acheminement. Nous avons défini un message électronique pour les refus afin de vous fournir des exemples de listes de tâches (les pièces approuvées sont envoyées dans une liste de tâches) et de messages électroniques (les refus sont envoyés par courrier électronique).

Voir [Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les règles d'approbation des pièces, la devise par défaut et le fournisseur principal à paiement unique, page 73.](#)

- Si la pièce est approuvée à chaque étape, son statut général devient *Approuvé* et elle peut être payée.

Liste de tâches pour l'approbation des pièces

La liste de tâches affiche tous les éléments qui vous sont envoyés et que vous devez traiter. Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, la liste de tâches du workflow vous permet de naviguer dans les pages du composant Approuver les pièces pour contrôler et traiter les pièces à approuver pour paiement.

Voir aussi

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," page 557](#)

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Workflow Technology

Conditions préalables

Avant d'approuver les pièces, vous devez procéder au paramétrage suivant :

- (Pour approbation par workflow seulement) Paramétrez l'Approbateur virtuel pour l'approbation des pièces.

PeopleSoft propose des définitions de processus de gestion, des ensembles de règles et des rôles d'approbateurs. Néanmoins, vous pouvez les modifier ou ajouter les vôtres.

- Définissez les règles d'approbation des pièces pour les entités AP et, le cas échéant, à des niveaux inférieurs dans la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les règles d'approbation des pièces, la devise par défaut et le fournisseur principal à paiement unique, page 73](#)

[Annexe B, "Workflows livrés avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1203](#)

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Workflow Technology

Pages utilisées pour approuver les pièces

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Workflow approbation pièces	VCHR_APPROVE_WF	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Approuver, Demander approbation différée, Workflow approbation pièces	Exécuter le traitement d'approbation des pièces par workflow (VCHR_APRV_WF) si vous utilisez le workflow pour approuver les pièces. Ce traitement sélectionne les pièces à approuver et les transfère aux interfaces des composants de PeopleSoft qui lancent deux programmes : l'Approbateur virtuel et le Routeur virtuel.
Approuver les pièces - Approbation	VCHR_APPRVL_WF	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Approuver, Approuver les pièces, Approbation	Approuver les pièces.
Adresse fournisseur à payer	PYMNT_VCHR_VW_SEC	Cliquez sur l'icône Afficher liens associés sur la page Approuver les pièces - Approbation.	Consulter l'adresse du fournisseur à payer.
Approuver les pièces - Informations ligne	VCHR_APPRVL_LN	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Approuver, Approuver les pièces, Informations ligne	Consulter le détail des lignes de la pièce sélectionnée.
Approuver les pièces - Informations coûts	VCHR_APPRVL_DST_LN	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Approuver, Approuver les pièces, Informations coûts	Consulter les frais comptables (lignes de répartition) de chaque ligne de la pièce.
Structure approbation - pièces - Approbation	VCHR_APPRVL_AF	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Approuver, Structure approbation - pièces, Approbation Liste de tâches, Liste de tâches. Pour l'élément acheminement de la liste de tâches, cliquez sur le lien de la pièce sur la ligne.	Approuver les pièces acheminées pour votre approbation dans la structure d'approbation.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Doc. joints en-tête pièce	VCHRHDR_ATT_SEC	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Approuver, Structure approbation - pièces, Approbation Cliquez sur le lien Documents joints (n) sur la page Structure approbation - pièces - Approbation.	Afficher les documents joints associés à la pièce. Les documents joints eux-mêmes peuvent être consultés par l'approuvateur si cette option est sélectionnée sur la page Doc. joints pièces. Vous pouvez également créer des documents joints supplémentaires sur cette page.
Structure approbation - pièces - Informations ligne (page)	VCHR_APPRVL_LN	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Approuver, Structure approbation - pièces, Informations ligne	Consulter les informations de ligne des pièces acheminées pour votre approbation dans la structure d'approbation.
Structure approbation - pièces - Informations frais (page)	VCHR_APPRVL_DST_LN	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Approuver, Structure approbation - pièces, Informations frais	Consulter les informations de frais des pièces acheminées pour votre approbation dans la structure d'approbation.
Approbations en masse pièces	AP_MASS_APPROVE	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Approuver, Approbation en masse pièces	Approuver ou refuser plusieurs pièces acheminées pour votre approbation.

Lancer le traitement d'approbation des pièces par le workflow

Accédez à la page Workflow approbation pièces et cliquez sur le bouton Exé. pour lancer ce traitement. Nous vous recommandons de lancer ce traitement à intervalles réguliers.

Approuver les pièces à l'aide du composant Approuver les pièces

Accédez à la page Approuver les pièces - Approbation (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Approuver, Approuver les pièces).

Approbation		Informations ligne		Informations coûts	
Entité:	US005	N° facture:	US5-7	Fourn.:	East Bay Travel
Pièce:	US5-7	Date facture:	08/07/2000	Cd:	USA0000002
Informations facture			Infos approbation		
Cond. pmt:	Due Immediately		<input checked="" type="radio"/> En attente <input type="radio"/> Approuvé <input type="radio"/> Refusé		
Total:	4 450,94	USD			
Taxe sur CA:	261,82				
Port:	0,00				
Taxe locale:	0,00				
TVA saisie:	0,00				
Détail Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier					
Référ. paiements	Fourn. à payer	Nom 1	Nom 2		
SHARE	USA0000002	East Bay Travel			

Page Approuver les pièces - Approbation

Remarque : la page Approbation affiche les pièces dont le statut d'approbation est *En attente* et dont le statut de rapprochement est *Rapproché*.

Vous pouvez utiliser le composant Approuver les pièces dans le cadre du workflow ou pour approuver des pièces manuellement. Les étapes du traitement d'approbation sont identiques, que vous ayez utilisé la liste de tâches ou les portails pour y accéder.

Infos approbation

Le cartouche Infos approbation affiche le statut actuel d'approbation de la pièce : En attente, Approuvé ou Refusé.

Remarque : si vous y êtes habilité, vous pouvez refuser ou approuver les pièces. Les pièces ne s'affichent plus sur cette page après avoir été approuvées et enregistrées. Si vous n'êtes pas habilité à modifier le statut de la pièce, vous pouvez uniquement acheminer les pièces vers un approbateur autorisé.

Avant d'approuver une pièce, vous pouvez aussi consulter les informations relatives aux lignes de la pièce et de la répartition sur les pages Informations ligne et Informations coûts du composant Approuver les pièces.

Détail pièce

Le cartouche Détail pièce affiche les totaux figurant sur l'en-tête d'une pièce.

Détail

Dans ce cartouche, vous pouvez consulter les informations détaillées sur un fournisseur.



Cliquez sur l'icone Afficher liens associés pour accéder à la page Adresse fournisseur à payer où vous pouvez consulter l'adresse du fournisseur.

Approuver les pièces à l'aide du composant Structure approbation - pièces

Accédez à la page Structure approbation - pièces - Approbation (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Approuver, Structure approbation - pièces, Approbation).

Approbation
Informations ligne
Informations frais

Entité:	US001	N° facture:	MCS_2
Pièce:	00000112	Fourn.:	Midtown Computer Supplies
Date facture:	14/08/2009	Cd:	USA0000010

Détail pièce

Devise transaction:	USD	Cond. pmt:	2% Disc in 10 days, Net 30
Total:	699,50	Statut approbation:	En attente
Mnt divers:	0,00	Ajouté par:	JSCOTT
Port:	0,00		James Scott
Taxe sur CA:	0,00		Documents joints (0)
Taxe locale:	0,00		
TVA saisie:	0,00		

Référ. paiements	Fourn. à payer	Nom 1	Nom 2
SHARE	USA0000010	Midtown Computer Supplies	

Voucher Approval Stage 1

← BUSINESS_UNIT=US001, VOUCHER_ID=00000112: En attente + Démarrer nv. chemin

Default path for Vouchers

En attente

Plusieurs approbateurs
Voucher Approvers by Query

→

Non routé

Aaron Brown
Approbateur inséré

→

Non routé

Allan Martin
Approbateur inséré

→

Soumettre
Approuver
Refuser
Renvoyer
Ajout commentaires

Page Structure approbation - pièces - Approbation

Utilisez la page Approbation pour effectuer vos tâches d'approbation, notamment :

- Approuver les pièces acheminées vers vous.
- Approuver des pièces acheminées vers vous.
- Renvoyer des pièces acheminées vers vous.
- Ajouter des commentaires à l'acheminement d'approbation.
- Affecter des approbateurs supplémentaires.

- Consulter ou ajouter des documents joints à la pièce.

Approuver plusieurs pièces

Accédez à la page Approbations en masse pièces (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Approuver, Approbation en masse pièces).

Approbations en masse pièces

Critères recherche

*Entité: <input type="text" value="US001"/>	Référ. fournisseur: <input type="text" value="SHARE"/>
N° pièce: <input type="text"/>	Nom abrégé: <input type="text"/>
Source pièce: <input type="text"/>	Cd fournisseur: <input type="text"/>
Type pièce: <input type="text"/>	Nom 1: <input type="text"/>
N° facture: <input type="text"/>	<input type="button" value="Rechercher"/>

Comment.

Résultats recherche									
	Sélection	Entité	N° pièce	Cd fournisseur	Mnt facture TTC	Devis transaction	Type pièce	Source pièce	Historique approb.
1	<input type="checkbox"/>	US001	00000112	USA0000010	699,50	USD	Standard	Factures libre-service	Historique approb.

Approbations en masse pièces

Entité Saisissez une entité pour rechercher les pièces soumises à votre attention. Vous devez saisir au moins l'entité.

N° pièce Cliquez sur un lien pour accéder à la page de consultation des pièces pour voir les informations relatives à la pièce.

Historique approbation Cliquez sur ce lien pour afficher une représentation graphique de l'historique d'approbation de la pièce. Vous pouvez accéder à plus détails et consulter les autres approbateurs affectés à cet acheminement.

Annuler l'imputation des pièces individuellement

Cette section explique comment annuler l'imputation des pièces.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Modifier, annuler l'imputation, supprimer et clôturer plusieurs pièces, page 529

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Suppression, clôture et annulation de l'imputation des pièces, page 490

Pages utilisées pour annuler l'imputation des pièces individuellement

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Annulation imputation pièce	VCHR_UNPST1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Annuler imputation pièce, Annulation imputation pièce	Annuler l'imputation des pièces.
Numérotation automatique des documents (annulation d'imputation)	DOC_SEQ_UNPST_SEC	Cliquez sur le lien Num. auto. doc. anul. imputation sur la page Annulation imputation pièce.	Définir les informations sur la numérotation automatique de documents pour l'annulation d'imputation.
Numérotation automatique des documents (ré-imputation)	DOC_SEQ_REPST_SEC	Cliquez sur le lien Numérotation auto. doc. réimputation sur la page Annulation imputation pièce.	Définir les informations sur la numérotation automatique de documents pour la ré-imputation des pièces.
Détail pièce	VOUCHER_DETAILS	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Annuler imputation pièce, Détail pièce	Confirmer la sélection de la pièce que vous souhaitez clôturer, supprimer ou pour laquelle vous voulez annuler l'imputation. Consulter le détail de la pièce, notamment les conditions de paiement, les informations sur les escomptes, le montant de la pièce et les informations sur les taxes.

Annuler l'imputation des pièces

Accédez à la page Annulation imputation pièce (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Annuler imputation pièce, Annulation imputation pièce).

Annulation imputation pièce		Détail pièce	
Entité:	US001	Pièce:	TR3
Cd four.			
Cd fournisseur: USA0000009 Quick Pace Couriers			
Nom abrégé: QUICKPACE-001			
Informations pièce			
Facture:	TR3	Origine:	ONL
Date:	24/03/2005	Cd lot:	
Montant TTC:	99 999,99 USD		
Mise à jour pièce		Date comptable contrepassation	
*Date comptable:	<input type="text" value="24/03/2005"/>	<input checked="" type="radio"/> Date/défaut entité <input type="radio"/> Date du jour <input type="radio"/> Date spécifique Date comptable: <input type="text"/>	
<input type="button" value="Ann imput."/>			

Page Annulation imputation pièce

Après l'imputation d'une pièce à l'aide du traitement Application Engine d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR), PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous empêche de modifier les champs relatifs aux lignes de répartition en les désactivant sur le composant Pièces en ligne (VCHR_EXPRESS). Si vous devez mettre à jour les informations sur les lignes de répartition après imputation, vous devez tout d'abord annuler cette imputation.

L'annulation de l'imputation d'une pièce indique à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs qu'il doit créer des écritures de contrepassation permettant d'annuler l'imputation. L'imputation est annulée dès que vous enregistrez la page Annulation imputation pièce.

Remarque : l'imputation des pièces non payées peut être annulée. L'annulation d'imputation des pièces, qu'elles soient payées dans leur totalité ou partiellement, est possible uniquement si vous cochez la case Annul. imput. pièce payée sur la page Contrôle compta. achats - Généralités pour l'entité GL associée.

Mise à jour pièce

Date comptable Modifiez cette date comptable dont la valeur par défaut provient de la pièce initiale. Ce champ est obligatoire.

Date comptable contrepassation

Date/défaut entité Sélectionnez cette option si vous voulez utiliser la date de l'entité par défaut comme date de contrepassation. Le système contrôle la date comptable sur la page Options Compta. Fournisseurs et utilise la date comptable indiquée.

Date du jour Sélectionnez cette option si vous voulez que la date de contrepassation soit la date du jour.

Date spécifique Sélectionnez cette option si vous voulez saisir la date comptable à laquelle les contrepassations sont imputées.

Liens associés à la numérotation automatique des documents

Les liens suivants apparaissent uniquement si la numérotation automatique des documents est activée pour cette entité.

Num. auto. doc. annul. imputation Cliquez sur ce lien pour accéder à la page sur laquelle vous pouvez définir les informations sur la numérotation automatique des documents pour l'annulation d'imputation.

Numérotation auto. doc. réimputation Cliquez sur ce lien pour accéder à la page sur laquelle vous pouvez définir les informations sur la numérotation automatique des documents pour la ré-imputation.

Annulation d'imputation

Ann imput. Cliquez sur ce bouton pour lancer le traitement d'annulation de l'imputation. Un message s'affiche vous demandant de confirmer cette annulation. Si vous voulez poursuivre, cliquez sur OK.

Avant de procéder à cette annulation, consultez les données sur les pièces sur la page *Détail pièce*.

Après avoir annulé l'imputation d'une pièce, vous pouvez la mettre à jour dans les composant *Pièces* ou *Mise à jour pièces*. Vous pouvez ensuite la ré-imputer. Si la pièce n'est pas payée, tous les champs associés peuvent être mis à jour (à moins d'avoir à faire à une pièce registre, au quel cas seules les lignes de pièce et de répartition peuvent être modifiées). En revanche, si la pièce a été payée en intégralité ou partiellement, seuls un certain nombre de champs peuvent être modifiés. Il s'agit de la date comptable, des codes de taxe et des lignes de facture et de répartition. Les modifications apportées aux montants de la taxe sur CA, des lignes et de la répartition doivent correspondre au montant total figurant sur l'en-tête, celui-ci ne pouvant pas être modifié. Les champs relatifs aux paiements ne sont pas disponibles.

Remarque : le traitement d'annulation de l'imputation n'est intégré ni à Vertex ni à Taxware et le traitement n'appelle pas cette fonctionnalité pour recalculer les montants de taxe sur CA/locale. Cela signifie que si vous avez installé ces logiciels de taxe tiers et créé une pièce avec des montants de taxe erronés, vous ne pouvez pas annuler l'imputation de la pièce, corriger les montants de taxe et ré-imputer la pièce. En revanche, vous devez créer une pièce de contrepassation pour contrepasser toutes les écritures comptables du système, puis recréer la pièce avec les montants de taxe corrects.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options générales de contrôle, page 38

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options de date comptable, page 72

Chapitre 35, "Traiter la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1029

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Rechercher et corriger des pièces individuellement, page 515

Clôturer des pièces individuellement

Cette section traite de la fonctionnalité de clôture des pièces et explique comment :

- Clôturer les pièces.
- Restaurer les engagements.

Comprendre la fonctionnalité de clôture des pièces

Cette section traite des sujets suivants :

- Fonctionnalité de clôture des pièces.
- Fonction de clôture des pièces liées à une commande d'achat sans intégration avec le contrôle des engagements.
- Fonctionnalité de clôture des pièces liées à une commande d'achat et intégration du contrôle des engagements.
- Ordre des traitements de clôture des pièces.

Fonctionnalité de clôture des pièces

Vous devez clôturer les pièces si vous souhaitez que les dettes restantes soient « effacées » du solde fournisseur et que la pièce soit considérée comme entièrement traitée. Supposons, par exemple, que vous ayez des pièces en litige et que vous ayez décidé, avec l'accord de votre fournisseur, de ne pas les payer. Vous pouvez, par conséquent, clôturer les pièces pour créditer les comptes de charges et débiter les comptes de passif pour le montant de la pièce non payée.

Pour pouvoir être clôturée, une pièce doit :

- Imputée.
- Ne pas être sélectionnée pour paiement.
- Ne pas être entièrement payée.

Pour clôturer les pièces :

1. Créez les pièces.
2. Exécutez le traitement Application Engine Utilitaire budgets (FSPKBDP3).
3. Lancez le traitement de rapprochement.
4. Lancez le traitement Application Engine de contrôle de tolérance de document (FS_DOC_TOL).
5. Lancez le traitement d'imputation des pièces.
6. Clôturez les pièces une fois le traitement d'imputation des pièces terminé.

Pour les pièces rapprochées, le traitement d'imputation des pièces contrepassé le rapprochement, à condition que la pièce réponde à certains critères.

La logique de clôture des pièces de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs traite des scénarios de clôture de plus en plus complexes, comme par exemple :

- Clôtures de pièces de base.
- Clôtures de pièces impliquant des commandes d'achat associées.

La fonction de clôture de pièces liées à des commandes d'achat vous permet d'annuler le rapprochement de pièces.

- Clôtures de pièces impliquant des commandes d'achat associées et l'intégration du contrôle des engagements.

La fonctionnalité de clôture des pièces liées à des commandes d'achat dans le module Comptabilité Fournisseurs vous permet d'effectuer des ajustements ultérieurs sur une transaction de pièce liée à une commande d'achat après qu'elle a été rapprochée, contrôlée et imputée. La fonctionnalité de clôture des pièces liées à des commandes d'achat vous permet de restaurer l'engagement et de rouvrir une commande d'achat ou de liquider les dettes sur une commande d'achat.

Cette fonctionnalité offre une grande souplesse pour traiter les exceptions des pièces liées à une commande d'achat. Par exemple, si vous rapprochez une pièce liée à une commande d'achat sur une commande d'achat incorrecte ou une ligne/un échéancier de commande d'achat incorrect, l'option de clôture des pièces liées à une commande d'achat vous permet de restaurer l'engagement dans la commande d'achat. Mais, si vous ne voulez pas payer le solde impayé d'une pièce liée à une commande d'achat, vous pouvez clôturer la pièce sans restaurer l'engagement de la commande d'achat.

Après avoir clôturé la pièce liée à une commande d'achat, vous devez lancer le traitement d'imputation des pièces et le système exécute alors parallèlement le traitement Utilitaire budgets.

Le système effectue diverses validations lorsque vous enregistrez les clôtures de pièces. Notez que les restrictions suivantes s'appliquent aux pièces liées à des commandes d'achat :

- Vous ne pouvez pas clôturer les pièces liées à une commande d'achat lorsque la pièce est associée à une note de débit ou à une contrepassation.
- Vous ne pouvez pas contrepasser les engagements sur des pièces partiellement payées. Vous devez annuler le paiement ou clôturer le montant restant à payer.
- Vous ne pouvez pas contrepasser les engagements si la commande d'achat associée a été rapprochée.

Pour les pièces qui ne sont pas liées à des commandes d'achat, vous ne pouvez pas clôturer les pièces sans commande d'achat lorsque la pièce est associée à un ajustement ou à une contrepassation. Les pièces associées à des ajustements ne peuvent pas être clôturées si toutes les pièces associées n'ont pas d'abord été clôturées.

Notez que les restrictions suivantes s'appliquent aux paiements des pièces :

- Vous ne pouvez pas clôturer les pièces avec plusieurs échéanciers de paiements lorsqu'un des échéanciers est déjà payé.
- Vous ne pouvez pas annuler le paiement d'une pièce si la pièce est associée à une note de débit ou une contrepassation.

Une fonctionnalité semblable existe dans la fonctionnalité d'annulation des paiements et d'annulation des échéanciers de paiements pour les paiements associés à des pièces liées à une commande d'achat. Cette fonctionnalité vous permet d'annuler les paiements avec des dettes associées.

Voir [Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Comprendre l'annulation des paiements avec des dettes associées, page 728.](#)

Fonctionnalité de clôture des pièces liées à une commande d'achat sans intégration du contrôle des engagements

Lorsque la clôture inclut des pièces liées à des commandes d'achat, mais que le contrôle des engagements n'est pas activé, le système vous permet d'annuler le rapprochement des pièces, en plus de la clôture du passif. Le système :

- Détermine si la pièce rapprochée est associée à une ligne de réception clôturée.
- Vous donne la possibilité d'annuler le rapprochement de la pièce s'il n'existe pas d'association à une ligne de réception clôturée.

Le système génère un nouveau message vous demandant si vous voulez annuler le rapprochement de la pièce. Cliquez sur Oui pour annuler le rapprochement de la pièce et clôturer la dette. Cliquez sur Non pour clôturer uniquement le passif.

- Vous donne la possibilité d'annuler le rapprochement de la pièce s'il existe une association à une ligne de réception clôturée.

Le système génère un nouveau message vous demandant si vous voulez annuler le rapprochement de la pièce. Cliquez sur Oui pour annuler le rapprochement de la pièce et clôturer la dette. Remarquez que le système annule également le rapprochement de la ligne de réception clôturée. Cliquez sur Non pour clôturer uniquement le passif.

- Détermine si la pièce fait l'objet d'un paiement partiel.

Si c'est le cas, le système affiche un message d'avertissement indiquant que l'annulation du rapprochement de la pièce est impossible car celle-ci a fait l'objet d'un paiement partiel. Vous pouvez poursuivre la clôture de la pièce. Cependant, le système n'annule pas le rapprochement de la pièce.

Fonctionnalité de clôture des pièces liées à une commande d'achat et intégration du contrôle des engagements

Si des commandes d'achat sont liées à une pièce sélectionnée pour la clôture, le système vous permet de restaurer l'engagement sur la commande d'achat. Si vous choisissez de restaurer l'engagement, le système annule automatiquement le rapprochement de la pièce. Si vous choisissez de ne pas restaurer l'engagement, le système n'annule pas le rapprochement de la pièce.

Lorsque la pièce est associée à des commandes d'achat et que le contrôle des engagements est activé, le système :

- Détermine si l'engagement peut être restauré sur la commande d'achat.

Le système génère un message vous demandant si vous souhaitez restaurer l'engagement et rouvrir la commande d'achat. Cliquez sur Oui pour restaurer l'engagement et rouvrir la commande d'achat Cliquez sur Non et le système liquide uniquement les dettes.

Si vous utilisez le rapprochement, puis choisissez de restaurer les engagements et de rouvrir la commande d'achat, le système annule automatiquement le rapprochement de la pièce après le traitement d'imputation des pièces, ce qui fait passer les statuts de la commande d'achat et de la réception à *Partiel*.

- Détermine si la commande d'achat a été rapprochée et finalisée et si les engagements sont établis.

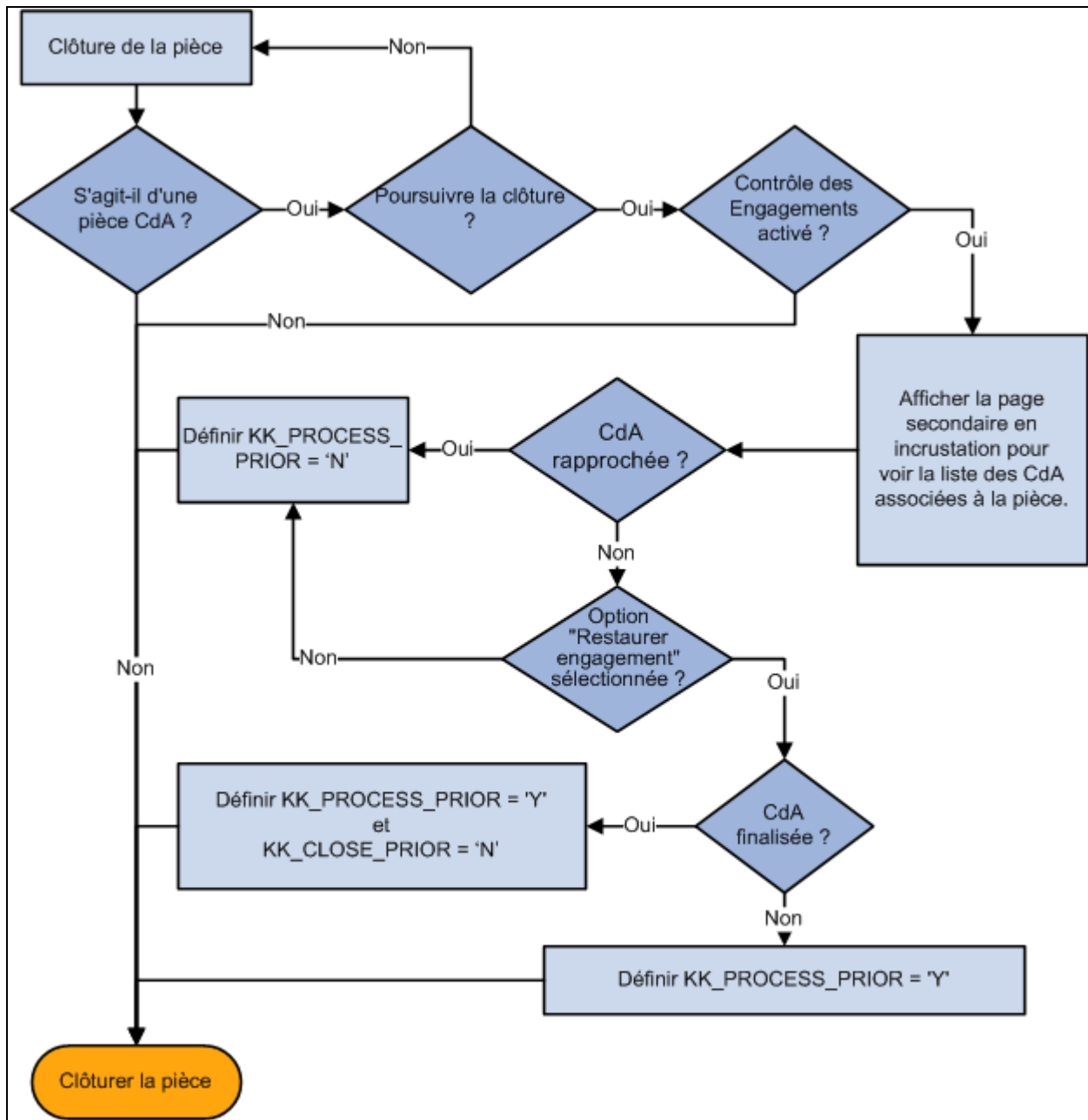
Si toutes les commandes d'achat ont été rapprochées, le système vous empêche de rouvrir les commandes d'achat et de restaurer les engagements et il vous recommande de restaurer uniquement la dette restant à payer.

- Détermine si la pièce liée à une commande d'achat n'a pas de paiement partiel qui lui est associé.

Si le système trouve des paiements partiels associés, il n'annule pas le rapprochement.

Le système utilise ces résultats pour assurer la synchronisation des valeurs de champs entre les transactions source et les transactions référencées, qui sont utilisées dans l'Utilitaire budgets.

Le diagramme suivant présente la logique du traitement de clôture des pièces AP, pour les scénarios impliquant des commandes d'achat associées et l'intégration du contrôle des engagements :



Logique du traitement de clôture des pièces AP, pour les scénarios impliquant des commandes d'achat associées et l'intégration du contrôle des engagements

Ordre des traitements de clôture des pièces

Pour clôturer une pièce liée à une commande d'achat qui n'a pas été payée, vous devez :

1. Créer une pièce liée à une commande d'achat.
2. Lancer l'utilitaire des budgets.
3. Lancer le traitement de rapprochement.
4. Lancer le traitement d'imputation des pièces.

5. Clôturer la pièce.
6. Lancer à nouveau le traitement d'imputation des pièces pour annuler le rapprochement des pièces rapprochées.

Pages utilisées pour clôturer des pièces individuellement

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Clôture pièce	VCHR_CLOSE1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Clôturer pièces, Clôture pièce	Demander la clôture d'une pièce via le traitement d'imputation des pièces. Vous pouvez clôturer les pièces associées ou non à des commandes d'achat.
Numérotation automatique des documents (clôture)	DOC_SEQ_CLOSE_SEC	Cliquez sur le lien Num. auto. documents sur la page Clôture pièce.	Définir les informations sur la numérotation automatique de documents pour la clôture des pièces.
Détail pièce	VOUCHER_DETAILS	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Clôturer pièces, Détail pièce	Confirmer la sélection de la pièce que vous souhaitez clôturer, supprimer ou pour laquelle vous voulez annuler l'imputation. Consulter le détail de la pièce, notamment les conditions de paiement, les informations sur les escomptes, le montant de la pièce et les informations sur les taxes.
Commande d'achat associée à la pièce	AP_VCLOSE_PO_DET	Cliquez sur le lien des CdA associées sur la page Clôture pièce.	Consulter les commandes d'achat associées à la pièce sélectionnée. Ce lien est conditionnel et la page apparaît uniquement lorsque les trois conditions suivantes existent : <ul style="list-style-type: none"> • La pièce est associée à une commande d'achat. • Vous avez activé le contrôle des engagements. • Vous clôturez la pièce avec des dettes.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Echéanciers CdA associés à la pièce	AP_VCLOSE_PO_DET1	Cliquez sur le lien des échéanciers CdA associés sur la page Clôture pièce.	<p>Consulter les échéanciers de commandes d'achat associés à la pièce sélectionnée et déterminer si vous voulez restaurer ou non ses engagements. Le système affiche les quantités et montants de commandes d'achat et de pièces dans le cartouche des échéanciers CdA et les éléments de clé de commande d'achat dans le cartouche des répartitions CdA.</p> <p>Ce lien est conditionnel et la page apparaît uniquement lorsque les trois conditions suivantes existent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La pièce est associée à une commande d'achat. • Vous avez activé le contrôle des engagements. • Vous clôturez la pièce avec des dettes.
Consultation pièces	AP_VOUCHER_INQUIRY	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Pièce, Consultation pièces	Rechercher et consulter le statut d'une pièce et toute information sur le paiement.

Clôturer les pièces

Accédez à la page Clôture pièce (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Clôturer pièces, Clôture pièce).

Clôture pièce		Détail pièce			
Entité:	US001	Pièce:	TR-100	Action:	<input type="text"/> <input type="button" value="Exéc."/>
Cd fourm.					
Cd fourm.:	USANETTING	USANETTING			
Nom abrégé:	USANETTING-001				
Informations pièce					
Facture:	TR-100	Origine:	ONL	Statut en-tête budget:	Valide
Date:	15/06/2000	Cd lot:		Statut budget non proratisé:	Valide
Montant TTC:	2 357,99 USD		Statut saisie:	Imputable	
Pièce associée			Statut clôture:	Non	
Traiter clôture manuelle					
Date clôture manuelle:	<input type="text" value="16/05/2011"/>	<input type="checkbox"/> Marquer pièce pour clôture			

Page Clôture pièce

Traiter clôture manuelle

Date clôture manuelle

Saisissez la date à laquelle les comptes de charges sont crédités et les comptes de passif débités.

Marquer pièce pour clôture

Cochez cette case pour que cette pièce soit clôturée lors de la prochaine imputation de cette entité.

- S'il s'agit d'une pièce directe, aucune autre modification n'est nécessaire.
- S'il s'agit d'une pièce associée à une commande d'achat et si le contrôle des engagements est activé, le système affiche un message concernant l'annulation du rapprochement de la pièce. Si la pièce est associée à une ligne de réception clôturée, ce message contient également un rappel indiquant que l'annulation du rapprochement de la pièce annule également le rapprochement de la ligne de réception clôturée.

Cliquez sur Oui pour annuler le rapprochement de la pièce. Le système détermine s'il existe des paiements partiels. Si c'est le cas, le système n'annule pas le rapprochement de la pièce, mais liquide uniquement les dettes.

Cliquez sur Non et le système clôture uniquement les dettes.

- S'il s'agit d'une pièce associée à une commande d'achat et si le contrôle des engagements est activé, le système affiche un message concernant la contrepassation des engagements.

Cliquez sur Oui pour restaurer l'engagement et rouvrir la commande d'achat Lorsque vous cliquez sur Oui pour restaurer l'engagement, le système détermine si la commande d'achat liée à la pièce est rapprochée. Si la commande d'achat est rapprochée, la fonction de clôture des pièces liées à une commande d'achat vous empêche de rouvrir la commande d'achat et de restaurer l'engagement ; le système liquide seulement les dettes de la pièce liée à une commande d'achat. Si la commande d'achat n'est pas rapprochée, le système affiche la page Commande d'achat associée à la pièce.

Cliquez sur Non et le système liquide uniquement les dettes.

Remarque : après avoir demandé la clôture d'une pièce et après l'avoir enregistrée, vous devez lancer le traitement d'imputation des pièces pour créer les imputations comptables utilisées pour débiter les comptes du passif et activer le traitement Utilitaire budgets. Le montant débité est déduit des comptes d'origine.

Important ! Si votre entreprise utilise le contrôle des engagements, l'enregistrement d'une pièce marquée pour la clôture est irréversible ; vous ne pouvez pas annuler cette action. Vous devez vérifier avec soin toutes les pièces marquées pour la clôture avant de les enregistrer.

Refacturer lignes rcpt RAFF?

Cochez cette case pour créer de nouvelles factures pour les lignes de réception RAFF associées à la pièce. De nouvelles factures seront créées lors de l'exécution de la création des pièces pour les pièces RAFF.

Clore réceptions ouvertes?	Cette case à cocher s'affiche seulement pour les pièces RAFF. Si la case est cochée, les lignes de réception sont mises à jour et le traitement de création de pièces les prend en compte pour recréer les pièces RAFF. Si elle n'est pas cochée, les lignes de réception restent comme elles sont et ne sont pas éligibles à nouveau pour le traitement de création de pièces.
Action	<p>Sélectionnez l'un des traitements suivants après avoir daté et marqué la pièce pour la clôture. Les options sont les suivantes :</p> <p><i>Imputation pièce</i> : lancez ce traitement pour créer les imputations comptables pour mettre à jour le passif.</p> <p><i>Imputation pièce -GL</i> : (traitement Imputation des pièces et traitement Application Engine Générateur d'écritures (FS_JGEN). Lancez ce traitement pour effectuer les actions du traitement d'imputation des pièces et créer des écritures comptables GL.</p>

Avant d'enregistrer la page, vous pouvez consulter le détail de la pièce sur la page [Détail pièce](#).

Voir aussi

[Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," page 759](#)

Restaurer les engagements

Accédez à la page [Commande d'achat associée à la pièce](#) (cliquez sur le lien des CdA associées sur la page [Clôture pièce](#)).

Le système répertorie toutes les commandes d'achat associées à la pièce impliquant une commande d'achat sur cette page, notamment les commandes d'achat rapprochées, qui ne sont pas disponibles pour la sélection.

case de contrepassation des engagements	Cochez cette case pour les commandes d'achat sur lesquelles vous voulez restaurer l'engagement. Le système met à jour les valeurs de champs du contrôle des engagements pour les commandes d'achat que vous avez sélectionnées dans les tables DISTRIB_LINE, DISTRIB_LINE_NP et PO_LINE_DISTRIB, selon si la répartition de la ligne de la commande d'achat a été finalisée, clôturée ou annulée. Les traitements Utilitaire budgets et Imputation pièce utilisent alors ces valeurs pour générer les imputations budgétaires et réelles appropriées.
--	---

Remarque : notez que si la commande d'achat sélectionnée a le statut *Finalisée*, le système modifie le statut à *Partiel* et ajoute le montant delta à l'engagement.

De même, si vous utilisez le rapprochement et optez pour la restauration de l'engagement et la réouverture d'une commande d'achat complètement clôturée (sans paiements partiels), le traitement d'imputation des pièces appelle alors automatiquement le traitement d'annulation du rapprochement, qui rouvre la ligne/l'échéancier de la commande d'achat pour une facturation ultérieure.

Supprimer des pièces individuellement

Cette section explique comment supprimer des pièces.

Pages utilisées pour supprimer des pièces individuellement

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Suppression pièce	VCHR_DELETE1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Supprimer pièces, Suppression pièce	Supprimer des pièces.
Détail pièce	VOUCHER_DETAILS	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Supprimer pièces, Détail pièce	Confirmer la sélection de la pièce que vous souhaitez clôturer, supprimer ou pour laquelle vous voulez annuler l'imputation. Consulter le détail de la pièce, notamment les conditions de paiement, les informations sur les escomptes, le montant de la pièce et les informations sur les taxes.

Supprimer des pièces

Accédez à la page Suppression pièce (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Supprimer pièces, Suppression pièce).

Remarque : PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ne vous permet de sélectionner que les pièces qui peuvent être supprimées. Ces pièces ne peuvent pas avoir été imputées, sélectionnées pour paiement ou payées partiellement.

Les pièces CdA pour lesquelles l'option Finaliser est sélectionnée ne peuvent pas être supprimées.

Supprimer

Cliquez sur ce bouton pour supprimer la pièce. Le système vous demande de confirmer la suppression. Le système vous demande également de saisir un motif de suppression si la numérotation automatique des documents est activée pour l'entité. Si vous choisissez de poursuivre cette action, la pièce est supprimée de la base de données et vous recevez un message de confirmation.

Si vous utilisez la fonctionnalité de contrôle des engagements, le traitement Utilitaire budgets est appelé automatiquement après confirmation de la suppression.

Avant d'enregistrer la page, vous pouvez consulter le détail de la pièce sur la page [Détail pièce](#).

Avertissement ! Une fois que la pièce est supprimée, vous ne pouvez plus la récupérer ni annuler sa suppression. Les lignes d'informations associées à cette pièce sont conservées dans les tables, par conséquent, le numéro de la pièce ne peut pas être réutilisé.

Remarque : si vous supprimez une pièce saisie comme un paiement manuel, le paiement *n'est pas* supprimé. Il est conservé dans le système et peut être utilisé pour d'autres pièces.

Les pièces associées à des ajustements de notes de débit ne peuvent pas être supprimées si toutes les pièces associées n'ont pas d'abord été supprimées.

Rechercher et corriger des pièces individuellement

Cette section présente les composants Recherche mise à jour pièces et Mise à jour pièces, répertorie les conditions préalables et explique comment :

- Rechercher des pièces à corriger ou à mettre à jour.
- Consulter les informations récapitulatives sur les pièces.
- Consulter et modifier les informations d'en-tête sur les pièces.
- Rechercher et modifier les lignes de pièces.
- Rechercher et modifier les lignes de répartition.
- Rechercher et modifier les paiements prévus.
- Consulter le récapitulatif des erreurs liées à des pièces.

Comprendre les composants Recherche mise à jour pièces et Mise à jour pièces

Le composant Recherche mise à jour pièces vous permet de rechercher les pièces non payées et non imputées en fonction d'une série de critères. Lorsqu'il extrait les pièces correspondant à vos critères, vous pouvez les associer directement au composant Mise à jour pièces à partir de la grille des résultats de recherche. Il vous propose plusieurs outils de recherche pour identifier les informations sur les en-têtes, les lignes, les lignes de répartition des pièces et les paiements prévus à modifier. Il vous permet aussi de consulter le récapitulatif des erreurs de toute la pièce.

Si vous savez quelle pièce modifier, vous pouvez passer outre le composant Recherche mise à jour pièces et accéder directement au composant Mise à jour pièces.

Vous pouvez également utiliser la page de recherche du composant Pièces pour localiser les pièces dont le statut est Recycler et corriger les erreurs existantes. Le composant Mise à jour pièces est très utile dans la mesure où vous pouvez consulter uniquement les lignes de pièces, de répartition ou les paiements prévus comportant des erreurs à mettre à jour ou des valeurs de champs à modifier. Il vous permet d'ajouter des lignes de pièces ou de répartition sans ouvrir la pièce dans son intégralité. C'est un gain de temps, notamment pour les pièces avec plusieurs lignes et lignes de répartition.

Erreurs à consulter et à corriger dans le composant Mise à jour pièces

Le composant Mise à jour pièces affiche les types d'erreurs suivants :

- Erreurs de rapprochement.
- Erreurs de validation de combinaison et des éléments de clé.
- Erreurs de pièces non équilibrées.
- Erreurs des factures en double.

Restrictions sur les pièces à consulter et à corriger dans le composant Mise à jour pièces

Les éléments suivants justifient la restriction de l'accès aux pièces via le composant Mise à jour pièces :

- Les pièces ne doivent pas avoir été payées ni imputées.
- Le statut des pièces saisies au sein des lots de contrôle doit être *Affecté* ou *Prêt pour révision*.
- Les modèles et pièces tiers ne sont pas accessibles.
- Le statut des pièces registre ne peut pas être *Terminé*.
- Les pièces doivent figurer dans une catégorie à laquelle votre code utilisateur est autorisé.

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces." Consulter les informations sur les erreurs de pièce, page 379](#)

[Chapitre 18, "Gérer les pièces," Modifier, annuler l'imputation, supprimer et clôturer plusieurs pièces, page 529](#)

Élément commun à l'ensemble de cette section**Action**

Choisissez d'exécuter le traitement de création des pièces après avoir mis à jour les informations sur la pièce et enregistré la pièce. Le traitement de création des pièces valide les modifications.

Pages utilisées pour rechercher et corriger les pièces individuellement

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Recherche mise à jour pièces	VCHR_CRRCTSRCH_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Recherche mise à jour pièces	Rechercher les pièces non payées et non imputées qui exigent une mise à jour (sous certaines réserves). Voir Chapitre 18, "Gérer les pièces," Comprendre les composants Recherche mise à jour pièces et Mise à jour pièces, page 515.
Mise à jour pièces - Récap.	VCHR_CRRCTSMMRY_PG	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Mise à jour pièces, Récap. Cliquez sur un lien de la colonne N° pièce dans la grille des résultats de la recherche, sur la page Recherche mise à jour pièces. 	Consulter les informations récapitulatives d'une pièce. Cette page est identique à la page Récapitulatif du composant Pièces.
Mise à jour pièces - En-tête facture	VCHR_HDRCORRECT_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Mise à jour pièces, En-tête facture	Consulter et modifier les informations d'en-tête concernant des pièces.
Mise à jour pièces - Lignes facture	VCHR_LNCORRECT_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Mise à jour pièces, Lignes facture	Rechercher les lignes de pièces en fonction de différents critères. Modifier, ajouter et supprimer les informations sur ces lignes ainsi que sur les lignes de répartition extraites.
Mise à jour pièces - Eléments clé	VCHR_DSTCORRECT_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Mise à jour pièces, Eléments clé	Rechercher les lignes de répartition en fonction de différents critères. Modifier, ajouter et supprimer les informations sur les lignes de répartition. Cette page vous permet de rechercher et de corriger les erreurs de validation pour les combinaisons d'éléments de clé.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Mise à jour pièces - Paiements prévus	VCHR_SCHCORRECT_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Mise à jour pièces, Paiements prévus	Rechercher des paiements prévus pour une pièce donnée en fonction de différents critères et modifier les informations sur ces paiements.
Mise à jour pièces - Récap. erreurs	VCHR_ERRSMRY_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Mise à jour pièces, Récap. erreurs	Consulter toutes les erreurs d'une pièce.
Erreurs sur la ligne de facture <i>x</i>	VCHRLN_ERRORS_SEC	Cliquez sur l'icône Consult. erreurs dans le cartouche Correction lignes facture sur la page Mise à jour pièces - Lignes facture.	Consulter les messages d'erreurs par champ pour une ligne de pièce.
Erreurs pour la ligne de répartition <i>x</i> dans la ligne de facture <i>y</i>	VCHRST_ERRORS_SEC	Cliquez sur l'icône Consult. erreurs dans le cartouche Correction lignes répartition sur la page Eléments clé.	Consulter les messages d'erreurs par champ pour une ligne de répartition.
Erreurs pour le paiement prévu <i>x</i>	VCHRSCH_ERRORS_SEC	Cliquez sur l'icône Consult. erreurs dans le cartouche associé à la correction des paiements prévus sur la page Paiements prévus.	Consulter les messages d'erreurs pour un paiement prévu.
Mise à jour pièces - Frais divers	VCHR_MCCRRCT_SEC	Cliquez sur l'icône Détail frais divers de la page Mise à jour pièces - En-tête facture.	Consulter les codes et montants de frais divers d'une pièce.
Mise à jour pièces - Frais port	VCHR_FRGCRRCT_SEC	Cliquez sur l'icône Détail port sur la page Mise à jour pièces - En-tête facture.	Consulter et modifier les codes et montants de frais de port d'une pièce.
Mise à jour pièces - Frais taxe sur CA	VCHR_STXCRRCT_SEC	Cliquez sur l'icône Détail taxe sur CA sur la page Mise à jour pièces - En-tête facture.	Consulter et modifier les informations et montants de frais de taxe sur CA d'une pièce.
Mise à jour pièces - Frais taxe locale	VCHR_UTAXCRRCT_SEC	Cliquez sur l'icône Détail taxe locale sur la page Mise à jour pièces - En-tête facture.	Consulter les informations et montants de frais de taxe locale d'une pièce.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations récapitulatives TVA facture	VCHR_VAT_SMC_EXP	Cliquez sur le lien Récapitulatif TVA sur la page En-tête facture.	Consulter les montants totaux calculés de TVA pour la facture par code de TVA. Vous devez sélectionner des lignes de facture soumises à TVA sur la page Mise à jour pièces - Lignes facture avant de pouvoir consulter les grilles détaillées.

Rechercher des pièces à corriger ou à mettre à jour

Accédez à la page Recherche mise à jour pièces (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Recherche mise à jour pièces).

Recherche mise à jour pièces

Saisissez les critères de recherche des pièces, des fournisseurs ou des erreurs. Toutes les informations saisies sont utilisées pour la recherche.

Critères recherche pièce	Critères recherche/date
<input checked="" type="radio"/> Entité: <input style="width: 100%;" type="text"/>	De date facture: <input style="width: 100%;" type="text"/>
<input type="radio"/> De entité: A entité: <input style="width: 100%;" type="text"/>	A date facture: <input style="width: 100%;" type="text"/>
<input checked="" type="radio"/> Code util.: <input style="width: 100%;" type="text"/>	De date comptable: <input style="width: 100%;" type="text"/>
<input type="radio"/> Du code util.: Au code util.: <input style="width: 100%;" type="text"/>	A date comptable: <input style="width: 100%;" type="text"/>
<input checked="" type="radio"/> Lot contrôle: <input style="width: 100%;" type="text"/>	De date saisie: <input style="width: 100%;" type="text"/>
<input type="radio"/> Du lot contrôle: Au lot contrôle: <input style="width: 100%;" type="text"/>	A date saisie: <input style="width: 100%;" type="text"/>
Référentiel origine: <input style="width: 100%;" type="text"/>	De date échéance: <input style="width: 100%;" type="text"/>
<input checked="" type="radio"/> Origine: <input style="width: 100%;" type="text"/>	A date échéance: <input style="width: 100%;" type="text"/>
<input type="radio"/> De origine: A origine: <input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input checked="" type="radio"/> N° pièce: <input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input type="radio"/> De pièce: A pièce: <input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input type="radio"/> Facture: <input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input type="radio"/> De facture: A facture: <input style="width: 100%;" type="text"/>	

Critères recherche fourm.	
Référ.:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input checked="" type="radio"/> Cd fournisseur: <input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input type="radio"/> Du code fournisseur: Au cd fournisseur: <input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input type="radio"/> Nom fournisseur: <input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input type="radio"/> Du nom fournisseur: Au nom fournisseur: <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Site fournisseur: <input style="width: 100%;" type="text"/>	

Page Recherche mise à jour pièces (1/2)

Critères recherche erreurs

- Pièces non imputées avec erreurs rapprochement
- Pièces avec erreurs de valid. combinaisons
- Pièces avec statut Recycler

Pièces avec paiements prévus bloqués

- Pièces avec paiements prévus bloqués

Résultats recherche | Personnaliser | Rech. | Afficher 100 | Premier 1-20 sur 414 Dernier

Entité	N° pièce	N° pièce	Mnt facture TTC	Devis	Date facture	Type pièce
1 BUY01	R91DD09	R91DD09	75 050,00	USD	28/01/2010	Standard
2 BUY01	R91DD08	R91DD08	43 887,00	USD	15/01/2010	Standard
3 BUY01	R91DD07	R91DD07	55 875,00	USD	13/01/2010	Standard

Page Recherche mise à jour pièces, avec résultats de recherche (2/2)

Saisir vos critères de recherche

Saisissez vos critères de recherche et cliquez sur le bouton Rechercher pour extraire la liste de pièces correspondant à vos critères. Cliquez sur le bouton Réinitialiser critères pour annuler les résultats de la recherche et saisir de nouveaux critères.

La plupart de ces champs vous permettent de lancer une recherche par valeur ou par série de valeurs, (champs De/Du et A/Au), mais pas les deux en même temps. Sélectionnez le bouton radio en face du nom du champ (tel qu'Entité) pour saisir une valeur donnée. Indiquez une fourchette de valeurs en sélectionnant le bouton radio situé en face des champs Du/De (tel que De entité). Vous pouvez définir des fourchettes ouvertes en indiquant des valeurs dans les champs De/Du ou A/Au.

Les champs de recherche sans bouton radio exigent des valeurs bien définies.

Remarque : pour améliorer la quantité de votre recherche, affinez vos critères.

Critères recherche pièce

Certains champs sont interdépendants :

- Vous devez saisir une entité avant de pouvoir définir des numéros de pièce ou de facture.
- Vous devez saisir une entité et un code utilisateur avant de pouvoir définir les lots de contrôle.
- Vous devez saisir un Référentiel origine avant de pouvoir définir l'origine des pièces.

Critères recherche/date

Saisissez des fourchettes de dates de types variés pour affiner votre recherche. Il vous suffit de saisir la date de début (De) pour définir une fourchette allant jusqu'à la date du jour comprise. Pour définir une date unique, renseignez les champs De et A

Critères recherche fourn.	Certains champs sont interdépendants : <ul style="list-style-type: none">• Vous devez saisir un Référ. avant de pouvoir définir des critères de recherche pour un fournisseur.• Vous devez saisir un seul Cd fournisseur ou un Nom fournisseur unique avant de définir un site fournisseur.
Critères recherche erreurs	Sélectionnez les types d'erreurs que vous recherchez.
Critères rech. échéancier	Sélectionnez les pièces dont les paiements prévus sont en attente.

Consulter les résultats de recherche

Chaque pièce qui répond à vos critères de recherche apparaît dans le cartouche Résultats recherche. Pour supprimer les informations de la grille et lancer une nouvelle recherche, cliquez sur le bouton Réinit. critères.

Pièces	Affiche les informations fondamentales sur les pièces. Cliquez sur le numéro d'une pièce pour accéder au composant Mise à jour pièces dans une nouvelle fenêtre du navigateur, où vous pouvez consulter et modifier cette pièce. Revenez dans la fenêtre initiale pour sélectionner d'autres pièces à consulter et à modifier.
Fourn.	Affiche les informations sur les fournisseurs de cette pièce.
Statut	Affiche les statuts suivants pour cette pièce : approbation, rapprochement, saisie (statut global de la pièce) et factures en double.

Consulter les informations récapitulatives sur les pièces

Accédez à la page Mise à jour pièces - Récap. (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Mise à jour pièces, Récap.).

Cette page est identique à la page Récapitulatif du composant Pièces.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Consulter les informations récapitulatives sur les pièces, page 373.](#)

Consulter et modifier les informations d'en-tête sur les pièces

Accédez à la page Mise à jour pièces - En-tête facture (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Mise à jour pièces, En-tête facture).

Récap.		En-tête facture		Lignes facture		Eléments clé		Paiements prévus		Récap. erreurs	
Type pièce:	Standard	Entité:	US001	Cd lot:							
Statut saisie:	Imputable	N° pièce:	TRNET04	Statut budget:	Valide						
La pièce contient 1 ligne de facture.				Action:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Exéc."/>					
Cd fourn.				Facture							
Cd fournisseur:	USA0000001	N° facture:	TRNET04								
Nom:	BAELECTRIC-001	Date facture:	04/04/2005	Date comptable:	04/04/2005						
Site fournisseur:	1	*Cond. pmt:	Net 30								
N° adresse:	1	Mnt divers:	<input type="text"/>								
Bay Area Electric-		Frais port:	<input type="text"/>								
998 Powel St.		Taxe sur CA:	<input type="text"/>								
P.O.Box 1212		<input type="checkbox"/> Exon txe CA/loc									
attn: JTL		Taxe locale:	212,50								
San Francisco, CA 94001		Mnt TTC:	5 000,00	*Devis:	USD						

Page Mise à jour pièces - En-tête facture

A l'exception de la zone de défilement Erreurs en-tête, les champs de cette page s'affichent également sur la section d'en-tête de la page Informations facture du composant Pièces.

Erreurs en-tête

Affiche les erreurs sur l'en-tête d'une facture. Ces erreurs sont identifiées par le champ en question et un message descriptif. Cette zone de défilement s'affiche uniquement s'il existe des erreurs d'en-tête.

Cd fourn.

Affiche des informations sur le fournisseur

Facture

Modifier les champs de facture, selon les besoins.



Cliquez sur les icones de Détail à droite des champs Mnt divers (montants divers), Frais port, Taxe sur CA et Taxe locale pour ouvrir les pages Frais divers, Frais port, Frais taxe sur CA et Frais taxe locale, sur lesquelles vous pouvez consulter les détails des frais hors marchandises.

Récap. TVA

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Informations récapitulatives TVA facture, où vous pouvez consulter les montants totaux de TVA pour la facture par code de TVA.

Remarque : vous devez sélectionner des lignes de facture soumises à TVA sur la page Mise à jour pièces - Lignes facture avant de pouvoir consulter les grilles détaillées.

Voir [Chapitre 39, "Traiter la taxe sur la valeur ajoutée \(TVA\) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Consulter les informations récapitulatives sur la TVA d'une pièce, page 1094.](#)

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne, page 291](#)

Rechercher et modifier les lignes de pièces

Accédez à la page Mise à jour pièces - Lignes facture (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Mise à jour pièces, Lignes facture).

Récap. En-tête facture Lignes facture Eléments clé Paielements prévus Récap. erreurs

Type pièce: Standard Entité: US001 Cd lot:

Statut saisi: Imputable N° pièce: TRNET04 Statut budget: Valide

Action:

Recherchez des lignes de facture selon l'un des critères suivants.
Après la saisie des critères, cliquez sur OK pour afficher les résultats.

Ligne facture:

De ligne facture: A ligne facture:

Toutes les lignes de facture erronées Toutes lignes de facture

Lignes de facture contenant les valeurs suivantes

Répartir par	Cd article	Description article	Qté	U.M.	Prix unitaire	Montant total
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Lignes de facture contenant les valeurs réception/CdA suivantes

Ent. ACH: N° CdA:

De ligne n°: A ligne n°:

De éché. n°: A éché. n°:

Entité réception: N° réception:

De ligne réception: A ligne réception:

Page Mise à jour pièces - Lignes facture (1/2)

Correction lignes facture Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 | Dernier

1

Cd article: Description article: Flower Pot

*Répartir par: Quantité Qté: 500,0000 U.M.: EA Prix unitaire: 15,10000 Montant total: 7 550,00

Entité WO maintenance: Bon de travail maintenance: Numéro tâche: Type ressource: N° ligne ressource:

Taxe sur CA/locale Infos CdA & réception

Correction lignes répartition Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 | Dernier

Elts clé GL:

Ligne répartition	Montant total	Quantité pièces	Entité GL	Compte	Clé lettrage	Unité opérationnelle	Département	Code programme	Classe
1	7 550,00	500,0000	US001	633000					

Page Mise à jour pièces - Lignes facture, après avoir cliqué sur le bouton OK pour toutes les lignes de facture erronées (2/2)

Saisir vos critères de recherche

Saisissez vos critères de recherche puis cliquez sur le bouton OK pour afficher les lignes de pièces à modifier. Ces lignes s'affichent dans le cartouche Correction lignes facture.

Chaque bouton OK est associé à un champ ou ensemble de champs. Ces champs et ensembles de champs s'excluent mutuellement. En d'autres termes, vous pouvez effectuer votre recherche à partir de l'un des champs ou ensemble de champs suivants:

- Ligne facture.
- De ligne facture et A ligne facture.
- Toutes les lignes de facture erronées.
- Toutes les lignes de facture.
- Lignes de facture contenant les valeurs suivantes :
 - Répartir par
 - Cd article
 - Description article
 - Qté
 - U.M.
 - Prix unitaire
 - Montant total
- Lignes de facture contenant les valeurs réception/CdA suivantes :
 - Entité achats.
 - N° CdA.
 - Entité rcpt.
 - N° réception.
 - De ligne n° (du numéro de ligne de CdA).
 - A ligne n° (au numéro de ligne de CdA).
 - De ligne rcpt (de la ligne de réception).
 - A ligne rcpt (à la ligne de réception).
 - De échéancier n° (du numéro d'échéancier de CdA).
 - A échéancier n° (au numéro d'échéancier de CdA).

Consulter et corriger les lignes de factures sélectionnées

Les champs du cartouche Correction lignes facture apparaissent également dans le cartouche Lignes facture de la page Pièces - Informations facture, à cette exception près:



Cliquez sur l'icône Consult. erreurs pour ouvrir la page Erreurs sur la ligne de facture *x*, sur laquelle vous pouvez consulter les messages d'erreurs par champ.

Remarque : si vous recherchez des lignes de pièces erronées, le cartouche Correction lignes facture affiche uniquement les lignes de pièces erronées à ce niveau. Par exemple, si une ligne de pièce contient des lignes de répartition erronées mais qu'aucune erreur n'existe au niveau de la ligne de pièce, elle n'apparaîtra pas ici si votre recherche est fondée sur des lignes de facture erronées. Si votre recherche repose sur d'autres critères et que la ligne de pièce apparaît, l'icône de consultation des erreurs ne sera pas disponible pour la ligne de pièce même si elle contient des lignes de répartition erronées. Vous devez utiliser la page Mise à jour pièces - Éléments clé pour rechercher et corriger les lignes de répartition erronées.

Remarque : si vous modifiez, ajoutez ou supprimez une ligne de pièce ou de répartition sur cette page, vous devez enregistrer vos modifications avant de mettre à jour des données sur la page Mise à jour pièces - Éléments clé. Dans le cas contraire, la page Éléments clé ne s'affiche qu'en mode lecture seule et le système vous rappellera d'enregistrer vos modifications. Le même principe s'applique si vous avez modifié les lignes de répartition, telles qu'elles ont été extraites de la page Éléments clé et si vous essayez d'apporter des modifications sur la page Mise à jour pièces - Lignes facture.

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne, page 291](#)

Rechercher et modifier les lignes de répartition

Accédez à la page Mise à jour pièces - Éléments clé (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Mise à jour pièces, Éléments clé).

Récap. En-tête facture Lignes facture **Eléments clé** Paiements prévus Récap. erreurs

Type pièce: Standard Entité: US001 Cd lot:
 Statut saisie: Imputable N° pièce: POAP-TOL Statut budget: Valide
 Action: Exéc.

Recherchez des lignes de répartition de pièces selon l'un des critères suivants.
 Après la saisie des critères, cliquez sur OK pour afficher les résultats.

La pièce contient 1 ligne de répartition.

Aller à... Ligne facture: Aller
 De ligne facture: OK
 A ligne facture: OK
 Toutes les lignes de répartition sont erronées OK Ttes les lignes de répartition OK
 Lignes de répartition contenant les valeurs suivantes OK

Détail éléments clé Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Montant marchandises	Entité GL	Compte	Unité opérationnelle	Code fonds	Département	Code programme	Classe	Référence budget
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Page Mise à jour pièces - Eléments clé, avant de cliquer sur le bouton Aller

Correction lignes répartition Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

N° lgn	Répartition	Montant total	Qté	Entité GL	*Compte	Clé lettrage	Unité opérationnelle	Code fonds	Département	Cod pro
1	1	7 550,00	500,0000	US001	633000	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Page Mise à jour pièces - Eléments clé, après avoir cliqué sur le bouton Aller pour la ligne de facture 1

Saisir vos critères de recherche

Saisissez vos critères de recherche puis cliquez sur le bouton OK pour afficher les lignes de répartition à modifier. Ces lignes s'affichent dans le cartouche Correction lignes répartition.

Chaque bouton OK est associé à un champ ou ensemble de champs. Ces champs et ensembles de champs s'excluent mutuellement. En d'autres termes, vous pouvez effectuer votre recherche à partir de l'un des champs ou ensemble de champs suivants :

- Ligne facture.
- De ligne facture et A ligne facture.
- Toutes les lignes de répartition sont erronées.
- Toutes les lignes de répartition.
- Les champs associés aux éléments de clé et au projet dans l'onglet Eléments de clé GL.

Important ! Les éléments de clé qui s'affichent sur cette page dépendent des options que vous avez définies sur la page Configuration éléments de clé standard.

Consulter et corriger les lignes de répartition sélectionnées

Les champs du cartouche Correction lignes répartition apparaissent également dans le cartouche Lignes répartition sur la page Pièces - Informations facture, à cette exception près :



Cliquez sur l'icone associé Consult. erreurs pour accéder à la page Erreurs pour la ligne de répartition x dans la ligne de facture y, où vous pouvez consulter les messages d'erreurs par champ.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne, page 291

Rechercher et modifier les paiements prévus

Accédez à la page Mise à jour pièces - Paiements prévus (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Mise à jour pièces, Paiements prévus).

Récap.	En-tête facture	Lignes facture	Eléments clé	Paiements prévus	Récap. erreurs
Type pièce:	Standard	Entité:	US001	Cd lot:	
Statut saisie:	Imputable	N° pièce:	POAP-TOL	Statut budget:	Valide
				Action:	<input type="text"/> Exéc.
Critères recherche					
Recherchez des paiements prévus de pièces selon l'un des critères suivants. Après la saisie des critères, cliquez sur OK pour afficher les résultats.					
La pièce contient 1 paiement prévu.					
Aller à...		Paiement prévu:		<input type="text"/>	Aller
Du paiement prévu:		<input type="text"/>	Au paiement prévu:		<input type="text"/> OK
Tous les échéanciers erronés		<input type="text"/> OK	Tous les paiements prévus		<input type="text"/> OK
Echéanciers contenant les valeurs suivantes					
Fourn. à payer:	<input type="text"/>	Référ.:	<input type="text"/>	Traitement:	<input type="text"/> OK
Site fournisseur:	<input type="text"/>	Code banque:	<input type="text"/>	Lot pmts:	<input type="text"/> Dte échéance: <input type="text"/>
Adresse:	<input type="text"/>	Compte:	<input type="text"/>	Paiement bloqué: <input type="checkbox"/>	
		Mode pmt:	<input type="text"/>		

Page Mise à jour pièces - Paiements prévus

Saisir vos critères de recherche

Saisissez vos critères de recherche puis cliquez sur le bouton OK pour afficher les paiements prévus à modifier. Ces lignes s'affichent dans le cartouche Corriger paiements prévus.

Chaque bouton OK est associé à un champ ou ensemble de champs. Ces champs et ensembles de champs s'excluent mutuellement. En d'autres termes, vous pouvez effectuer votre recherche à partir de l'un des champs ou ensemble de champs suivants:

- Paiement prévu.
- Du paiement prévu et Au paiement prévu.
- Tous les échéanciers erronés.
- Tous les paiements prévus.
- Fourn. à payer, Site fournisseur, Adresse, Référ., Code banque, Compte, Mode pmt, Traitement, Lot pmts, Paiement bloqué, Pmt prévu et Dte échéance.

Consulter et corriger les paiements prévus sélectionnés

Les champs du cartouche Corriger paiements prévus apparaissent également sur la page Pièces - Paiements, à cette exception près:



Cliquez sur l'icône de consultation des erreurs pour accéder à la page Erreurs pour le paiement prévu *x*, où vous pouvez consulter les messages d'erreurs par champ.

Remarque : si votre critère de recherche est relatif aux paiements prévus erronés, le cartouche Corriger paiements prévus affiche uniquement les paiements prévus erronés. Un paiement prévu pour une pièce contenant d'autres types d'erreurs ne s'affichera pas dans ce cartouche.

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Planifier et créer des paiements pour les pièces en ligne, page 349](#)

Consulter le récapitulatif des erreurs sur les pièces

Accédez à la page Mise à jour pièces - Récap. erreurs (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Mise à jour pièces, Récap. erreurs).

Récap.	En-tête facture	Lignes facture	Eléments clé	Paiements prévus	Récap. erreurs
Type pièce:	Standard	Entité:	US001	Cd lot:	
Statut saisie:	Imputable	N° pièce:	POAP-TOL	Statut budget:	Valide
				Action:	<input type="text"/> <input type="button" value="Exéc."/>
Erreurs ligne de facture					
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1-2 sur 2 Dernier					
N° lgn	Nom champ	Txt msg			
1	RULE_E100	Montant marchandise pièce total <-> Montant marchandise CdA total +/- Tolérance du prix total			
1	RULE_V500	Mnt pièce cumulée à ce jour supérieur au mnt CdA + tolérance.			

Page Mise à jour pièces - Récap. erreurs

Consultez les messages d'erreurs par nom de champ, organisés selon les critères suivants : Erreurs en-tête, Erreurs ligne de facture, Erreurs ligne de répartition et Erreurs paiement prévu.

Modifier, annuler l'imputation, supprimer et clôturer plusieurs pièces

Cette section présente la mise à jour en masse des pièces, répertorie les éléments communs et explique comment :

- Rechercher des pièces et sélectionner le traitement de mise à jour.
- Remplacer des champs en masse.
- Clôturer des pièces en masse.
- Annuler l'imputation des pièces en masse.
- Supprimer des pièces en masse.
- Consulter les informations sur la demande de mise à jour en masse.

Comprendre la mise à jour en masse des pièces

Le composant Mise à jour en masse pièces vous permet de rechercher des pièces en utilisant un certain nombre de champs, puis de mettre à jour les champs donnés pour toutes les pièces qui correspondent à vos critères.

Remarque : vous pouvez filtrer les pièces en fonction du statut de sanctions financières du fournisseur si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation ou au niveau de la banque.

Vous pouvez également utiliser ce composant pour clôturer, supprimer et annuler l'imputation de plusieurs pièces qui partagent certaines valeurs de champs.

Ces modifications en masse sont apportées en temps réel par le traitement Application Engine de mise à jour en masse des pièces (APVCHMASSMNT), lorsque vous enregistrez les données de ce composant. Pour les pièces dont les champs ont changé, vous devez exécuter le traitement de création des pièces pour valider les modifications. Le traitement de ces pièces peut alors se poursuivre.

Remarque : le composant Mise à jour en masse pièces offre plus de sécurité qu'un outil de base de données en matière de mise à jour en masse de lignes dans des tables de pièces. L'intégrité de vos données est sauvegardée si vous soumettez toutes vos pièces dont les champs ont été modifiés au traitement de création de pièces. Nous vous recommandons de limiter l'accès à ce composant aux administrateurs système ou autres utilisateurs. Il est préférable que les utilisateurs autorisés puissent également accéder à *tous les types de pièces*.

Cette section traite des sujets suivants :

- Remplacement des champs par le traitement de mise à jour en masse des pièces.
- Clôture des pièces par le traitement de mise à jour en masse.
- Annulation d'imputation des pièces par le traitement de mise à jour en masse.
- Suppression des pièces par le traitement de mise à jour en masse.
- Champs de recherche et de remplacement.
- Critères d'admissibilité pour la mise à jour en masse des pièces.

Remplacement des champs par le traitement de mise à jour en masse des pièces

Pour remplacer des champs, le composant Mise à jour en masse pièces :

- Sélectionne et met à jour les tables de pièces avec de nouvelles valeurs.
- Définit le statut de saisie des pièces sur *M* ou modifié.
- Réinitialise le statut relatif au contrôle budgétaire sur la valeur *Non contrôlé* (uniquement si le contrôle des engagements est activé).
- Réinitialise le statut relatif à la tolérance du document sur *Non vérifié* (uniquement si le Contrôle de tolérance du document est activé).
- Supprime les enregistrements de paiements prévus (uniquement pour le remplacement d'un champ relatif aux conditions de paiement).

Vous devez lancer le traitement de création de pièces pour valider les valeurs de champs remplacés et compléter les pièces.

Clôture des pièces par le traitement de mise à jour en masse

Le traitement de mise à jour en masse des pièces appelle le traitement Application Engine de clôture des pièces (APVCHRCLOSE) pour :

- Modifier le statut de clôture en clôturé et mettre à jour de la date de clôture manuelle telle qu'elle est saisie sur la page Mise à jour en masse pièces - Clôturer pour les pièces sélectionnées.

- Mettre à jour la numérotation automatique des documents (uniquement si la numérotation automatique est activée).

Vous devez lancer le traitement d'imputation des pièces pour créer les imputations comptables de clôture.

Remarque : pour des questions de performances, il est déconseillé d'exécuter le traitement Générateur d'écritures lorsque vous clôturez plus de 5 pièces.

Annulation d'imputation des pièces par le traitement de mise à jour en masse

Le traitement de mise à jour en masse des pièces appelle le traitement Application Engine d'annulation d'imputation des pièces (APVCHRUNPOST) pour :

- Modifier le statut de la pièce en annulation d'imputation et mettre à jour de la date comptable.
- Imputer des écritures de contrepassation (avec la date comptable de contrepassation sélectionnée sur la page Mise à jour en masse pièces - Ann. input) dans les tables comptables des pièces.
- Mettre à jour le statut ENTRY_STATUS qui change de *D* ou par défaut en *M* ou Modifié.
- Mettre à jour la numérotation automatique des documents (uniquement si la numérotation automatique est activée).
- Mettre à jour les codes de saisie automatique (uniquement si la saisie automatique est activée).

Remarque : pour des questions de performances, il est déconseillé d'exécuter le traitement Générateur d'écritures lorsque vous annulez l'imputation de plus de 5 pièces.

Suppression des pièces par le traitement de mise à jour en masse

Le traitement de mise à jour en masse des pièces appelle le traitement Application Engine de suppression des pièces (APVCHRDELETE) pour :

- Supprimer des pièces dans les tables de pièces.
La ligne de pièce reste dans les tables mais le numéro de pièce n'est plus disponible. Cela est irréversible.
- Supprimer des exceptions de rapprochement et des enregistrements de détail de rapprochement.
- Supprimer des enregistrements de factures en double.
- Supprimer les enregistrements de numéros automatiques de documents (uniquement si la numérotation automatique est activée).
- Réinitialiser le statut relatif au contrôle budgétaire sur la valeur *Non contrôlé* (uniquement si le Contrôle des engagements est activé).

La pièce est annulée du livre budgétaire lors du lancement suivant de l'Utilitaire budgets.

Voir [Chapitre 18, "Gérer les pièces," Annuler l'imputation des pièces individuellement, page 500.](#)

Champs de recherche et de remplacement

Les champs de recherche ne peuvent pas tous être remplacés, notamment les champs clés, les champs des statuts de traitement, les champs contenant des dates importantes et les champs qui affectent les valeurs par défaut. Le tableau ci-dessous répertorie les champs relatifs aux pièces que vous pouvez utiliser pour lancer des recherches et indique les champs qui peuvent être remplacés.

Champ de recherche	Remplacement ?
Compte	O
Date comptable	O
N° adresse	O
Filiale	O
Compte associé	O
Compte bancaire	O
Code banque	O
Référentiel banque	N
Date budget	O
Référence budget	O
Entité	N
Élément clé 1	O
Élément clé 2	O
Élément clé 3	O
Classe	O
Cd contrat	O

Champ de recherche	Remplacement ?
Département	O
Date saisie	N
Saisie automatique	O
Statut sanctions financières	N
Filiale fonds	O
Code fonds	O
Entité GL	O
Bloquer paiement	O
Motif blocage	O
Date facture	N
N° facture	N
Unité opérationnelle	O
Filiale unité opérationnelle	O
Origine	N
Code lot paiements	O
Mode paiement	O
Cd conditions paiement	O
Statut imputation	N

Champ de recherche	Remplacement ?
N° traitement	N
Produit	O
Code programme	O
Projet	O
Référentiel paiements	N
N° adresse paiement	O
Fournisseur à payer	O
Site paiement	O
Cd fournisseur	N
Site fournisseur	N
Référentiel fournisseur	N
N° pièce	N
Type pièce	N

Critères d'admissibilité pour la mise à jour en masse des pièces

Le tableau ci-dessous répertorie les critères d'admissibilité pour chaque opération de mise à jour en masse des pièces :

Opération de mise à jour en masse	Critères d'admissibilité
Toutes les opérations	<p>Les pièces suivantes sont exclues :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pièces en cours de traitement. • Pièces dont le statut de saisie est <i>Prévu</i> ou <i>Modifié</i> (il s'agit du statut après le remplacement des champs mais avant la création d'une pièce modifiée par le traitement de création de pièces). • Modèles.
Remplacement des champs	<p>Les pièces suivantes sont exclues :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pièces approuvées, imputées, sélectionnées pour paiement, payées en partie ou en intégralité. • Pièces tiers. • Pièces enregistrées non terminées. • Pièces dans un lot de contrôle avec le statut <i>Vérifié</i>.
Clôture	<p>Les pièces doivent répondre aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elles doivent être imputées, <i>non</i> rapprochées et <i>pas</i> encore sélectionnées pour un paiement partiel ou intégral. • Aucune date de clôture manuelle ne peut être affectée aux pièces (elles ne peuvent pas être marquées pour une clôture manuelle, mais elles ne sont pas encore imputées). • La numérotation automatique des documents ne peut pas être activée pour les pièces, si le type de document par défaut est <i>Clôturer</i> (sur l'entité GL de l'en-tête de la pièce) et s'il n'a pas été configuré pour une affectation automatique de numéros. • Les pièces ne peuvent pas faire référence à une réception si le Contrôle des engagements est activé. Lorsque le contrôle des engagements est activé, vous pouvez clôturer les pièces liées à une commande d'achat à l'aide de la fonctionnalité de mise à jour en masse, mais vous ne pouvez pas restaurer les engagements. • Les pièces ne peuvent pas être associées à un ajustement de note de débit si ce dernier n'a pas été clôturé.

Opération de mise à jour en masse	Critères d'admissibilité
Suppression	<p>Les pièces suivantes sont exclues :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pièces imputées, sélectionnées pour paiement, payées en partie ou en intégralité. • Pièces avec le statut <i>Rapproché</i>. • Pièces comprenant des paiements prévus sélectionnés par le cycle de paiements ou en attente du traitement de compensation. • Pièces en cours de traitement dans la liste des tâches du workflow. • Pièces associées à un ajustement de note de débit si ce dernier n'a pas été supprimé.
Annulation d'imputation	<p>Les pièces doivent répondre aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les pièces doivent être imputées. Le statut d'approbation et le statut de paiement n'ont aucune incidence. • La numérotation automatique des documents ne peut pas être activée, si le type de document par défaut est <i>Charges à payer</i> ou <i>Annulation imputation des pièces</i> (sur l'entité GL de l'en-tête de la pièce) et s'il n'a pas été paramétré pour une affectation automatique de numéros. Le même principe s'applique si le type de document par défaut est <i>Inter-entités</i> (sur l'entité GL d'une ligne de répartition si celle-ci est différente de l'entité GL de l'en-tête de la pièce) et s'il n'a pas été paramétré pour une affectation automatique de numéros.

Des restrictions associées aux types de pièces sont également appliquées pour le remplacement des champs, mais pas pour la clôture, la suppression ou l'annulation d'imputation.

Remarque : vous ne pouvez effectuer qu'une seule mise à jour en masse pour une pièce sauf si elle a été soumise à toutes les opérations postérieures à cette mise à jour (telles que le lancement des traitements d'imputation ou de création de pièces).

Traitement sur demande

Utilisez la fonctionnalité de traitement sur demande pour exécuter les traitements Application Engine. Les traitements sur demande suivants sont disponibles dans le champ Action du composant Mise à jour en masse pièces :

Valeur de champ affichée	Nom	Programme Application Engine
<i>MàJ en masse</i>	Traitement Application Engine de mise à jour en masse des pièces Remarque : ce traitement Application Engine applique uniquement les modifications à l'enregistrement. Les pièces avec ces valeurs de champ ont le statut Modifié et ne sont pas disponibles pour d'autres traitements à l'exception de la création de pièces.	APVCHMASSMNT
<i>Créer pièces</i>	Traitement Application Engine de création des pièces	AP_VCHRBLD
<i>Imputation pièce</i>	Traitement Application Engine d'imputation des pièces	AP_PSTVCHR
<i>Générateur écrit.</i>	Traitement Application Engine de générateur d'écritures	FS_JGEN

Les traitements qui s'affichent dépendent de l'opération de mise à jour en masse sélectionnée. Par exemple, si vous cliquez sur le bouton Remplacer champ, les options *1. MàJ en masse* et *2. Création pièce* s'affichent.

Les traitements sont numérotés pour indiquer l'ordre dans lequel ils sont exécutés. Par exemple, si vous sélectionnez *2. Création pièce*, le système lance automatiquement le traitement numéro 1 (dans cet exemple, *1. MàJ en masse*), puis le traitement numéro 2 (dans cet exemple, *2. Création pièce*).

Voir aussi

[Chapitre 18, "Gérer les pièces," Annuler l'imputation des pièces individuellement, page 500](#)

Élément commun à l'ensemble de cette section

Annuler

Cliquez sur ce lien pour retourner à la page Mise à jour en masse pièces. Le fait de cliquer sur ce lien n'annule pas une action *qui a déjà été exécutée*. Par exemple, si vous supprimez une pièce et cliquez sur Annuler, le système vous renvoie uniquement à la page Mise à jour en masse pièces. Il ne restaure pas la pièce supprimée en lui donnant un statut actif.

Pages utilisées pour modifier, annuler l'imputation, supprimer et clôturer plusieurs pièces

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Mise à jour en masse pièces	VCHR_MASS_MAINT	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Mise à jour en masse pièces	Rechercher plusieurs pièces pour une mise à jour en masse. Sélectionner le traitement de mise à jour à effectuer : remplacement des champs, annulation d'imputation, clôture ou suppression.
Mise à jour en masse pièces - Remplacer champ	VCHR_MMT_RPLC_SEC1	Sélectionnez les pièces sur la page Mise à jour en masse pièces puis cliquez sur le bouton Remplacer champ.	Sélectionner les champs que vous souhaitez remplacer, ainsi que leurs valeurs de remplacement et un code de demande. Lancer le traitement de mise à jour en masse des pièces pour remplacer les champs.
Mise à jour en masse pièces - Clôturer	VCHR_MMT_CLSE_SEC1	Sélectionnez les pièces sur la page Mise à jour en masse pièces puis cliquez sur le bouton Clôturer.	Saisir la date de clôture manuelle et le code de demande. Lancer le traitement de la mise à jour en masse pour clôturer les pièces sélectionnées.
Mise à jour en masse pièces - Ann. imput	VCHR_MMT_UNPS_SEC1	Sélectionnez les pièces sur la page Mise à jour en masse pièces puis cliquez sur le bouton Annul. imput.	Saisir la date comptable d'annulation d'imputation, la date comptable de contrepassation et le code de demande. Lancer le traitement de la mise à jour en masse pour annuler l'imputation des pièces sélectionnées.
Mise à jour en masse pièces - Effacer	VCHR_MMT_DLTE_SEC1	Sélectionnez les pièces sur la page Mise à jour en masse pièces puis cliquez sur le bouton Supprimer.	Saisir le code de demande et exécuter le traitement de mise à jour en masse pour supprimer les pièces sélectionnées.

Rechercher les pièces et sélectionner le traitement de mise à jour

Accédez à la page Mise à jour en masse pièces (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Mise à jour en masse pièces).

Mise à jour en masse pièces

Etape 1: recherchez les pièces pour lesquelles vous souhaitez effectuer une opération de mise à jour en saisissant une ou plusieurs valeurs par pièce. Cliquez sur le bouton Rechercher pour afficher les pièces qui correspondent à vos critères.

Rech. Premier 1-2 sur 2 Dernier

1 *Nom champ: Entité Egal à: US001

Valeur unique Fourchette de valeurs

2 *Nom champ: Date facture Du: 01/01/2006 Au: 31/12/2006

Valeur unique Fourchette de valeurs

+ -

+ -

Rechercher

Page Mise à jour en masse pièces (1/2)

4 ligne(s) trouvée(s). 4 pièce(s) sélectionnée(s).

Etape 2: désélectionnez les pièces que vous ne souhaitez pas inclure dans l'opération de mise à jour. Vous pouvez également affiner votre recherche en excluant les pièces répertoriées à l'aide d'un filtre facultatif. Une fois terminées vos sélections, cliquez sur le bouton correspondant à l'opération de mise à jour que vous souhaitez effectuer.

*Critères filtre: Toutes pièces

Sélectionner tout Désélectionner tout

Résultats recherche									
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1-4 sur 4 Dernier									
Sél.	Entité	N° pièce	Type	Nom abrégé fournisseur	Facture	Date facture	Mnt TTC	Devis	
<input checked="" type="checkbox"/>	US001	PM-00005	Standard	CANNERY-001	CLM0000014	06/07/2006	937,50	USD	
<input checked="" type="checkbox"/>	US001	PM-00004	Standard	CAMPER'S-001	CLM0000013	08/06/2006	250,00	USD	
<input checked="" type="checkbox"/>	US001	00000108	Standard	ERNIE'S-001	85985	10/04/2006	137,50	USD	
<input checked="" type="checkbox"/>	US001	00000107	Standard	ERNIE'S-001	12525	10/04/2006	27,50	USD	

Sélectionner tout Désélectionner tout

Remplacer champ Clôturer Ann imput. Supprimer

Page Mise à jour en masse pièces : résultats de la recherche (2/2)

Pour sélectionner les pièces à mettre à jour en masse :

1. Saisissez une ou plusieurs valeurs de champs relatifs aux pièces ou des fourchettes de valeurs.

Remarque : pour améliorer la quantité de votre recherche, affinez vos critères.

Remarque : vous pouvez filtrer les pièces en fonction du statut de sanctions financières du fournisseur si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation ou au niveau de la banque.

2. Cliquez sur le bouton Rechercher pour extraire les pièces qui correspondent à vos critères de recherche. Les pièces apparaissent dans la grille Résultats de recherche.

Cliquez sur le lien Réinitialiser critères pour annuler les résultats de recherche et saisir de nouveaux critères.

3. (Facultatif) Dans la partie Etape 2 de cette page, qui s'affiche après que vous avez cliqué sur le bouton Rechercher, vous pouvez filtrer les pièces extraites en utilisant les Critères filtre suivants :
- *Toutes pièces.*
 - *Pces dt champ peut être rempl.* (pièces dont le champ peut être remplacé).
 - *Pièces pvant être clôturées.*
 - *Pièces pvant être supprimées.*
 - *Pces dt imput. p être annulée* (pièces dont l'imputation peut être annulée).

Chaque critère de filtre est associé à ses propres conditions d'admissibilité.

Voir [Chapitre 18, "Gérer les pièces," Comprendre la mise à jour en masse des pièces, page 529.](#)

Remarque : si vous n'appliquez pas de critère de filtre sur cette page, le système effectue un filtre en utilisant les critères d'admissibilité lors de la sélection de votre mise à jour et l'accès de cette page pour l'exécution de l'opération. Ces critères vous permettent de filtrer les pièces avant de commencer leur sélection individuelle.

Notez également que les pièces dont les champs peuvent être remplacés dépendent des types auxquels vous avez accès, comme défini dans les préférences utilisateurs. Si vous sélectionnez le critère de filtre *Toutes pièces*, la grille des résultats affiche tous les types de pièces quel que soit vos droits d'accès. Néanmoins, si vous choisissez de remplacer des champs dans le cadre du traitement de mise à jour pour des pièces sélectionnées, seuls les types de pièces auxquels vous avez accès sont disponibles sur la page Remplacer champ.

4. Sélectionnez les pièces à mettre à jour en cochant ou en désactivant les cases du champ Sél (sélectionner).
5. Cliquez sur le bouton correspondant au traitement de mise à jour que vous souhaitez lancer :
- En cliquant sur le bouton Remplacer champ, vous accédez à la page Mise à jour en masse pièces - Remplacer champ.
 - En cliquant sur le bouton Clôturer, vous accédez à la page Mise à jour en masse pièces - Clôturer.
 - En cliquant sur le bouton Ann. imput, vous accédez à la page Mise à jour en masse pièces - Ann. imput.
 - En cliquant sur le bouton Supprimer, vous accédez à la page Mise à jour en masse pièces - Effacer.

Remplacer les champs en masse

Accédez à la page Mise à jour en masse pièces - Remplacer champ (sélectionnez les pièces sur la page Mise à jour en masse pièces puis cliquez sur le bouton Remplacer champ).

Remplacer champ

Mise à jour en masse pièces

4 pièce(s) sélectionnée(s) pour cette action. 4 ligne(s) admissible(s) pour traitement.

Etape 3: indiquez une nouvelle valeur pour chaque pièce que vous souhaitez mettre à jour. Identifiez et décrivez la demande de mise à jour de la pièce pour référence ultérieure. Sélectionnez Action et cliquez sur le bouton Exécuter pour lancer la mise à jour.

Code demande: Description demande:

Rech. Premier 1 sur 1 Dernier

1 *Nom champ: Remplacer par:

Annuler Action: Exéc.

Page Mise à jour en masse pièces - Remplacer champ

Remarque : si vous n'avez pas utilisé le critère de filtre approprié sur la page de recherche Mise à jour en masse pièces, certaines pièces sélectionnées risquent de ne pas être soumises au remplacement des champs. Cette page vous informe du nombre de pièces que vous avez sélectionnées et du nombre de pièces dont les champs pourront être remplacés.

Pour remplacer des champs sur des pièces sélectionnées :

1. (Facultatif) Identifiez et décrivez votre demande de remplacement.
2. Saisissez les champs dont vous souhaitez remplacer les anciennes valeurs et indiquez les nouvelles valeurs.

Certains champs de sélection ne peuvent pas être remplacés.

Voir [Chapitre 18, "Gérer les pièces," Comprendre la mise à jour en masse des pièces, page 529.](#)

Remarque : la longueur des champs et le type de données représentent la seule validation en ligne pour les valeurs des champs. Le traitement de création de pièces valide les valeurs de champs pour les pièces dont les champs sont remplacés.

3. Sélectionnez l'un des traitements sur demande suivants :
 - Sélectionnez *1. MàJ en masse* pour exécuter le traitement de mise à jour en masse des pièces pour mettre à jour les tables de pièces et affecter la valeur *M* ou modifié au statut de saisie des pièces.
 - Sélectionnez *2. Création pièce* pour exécuter les tâches du traitement de mise à jour en masse des pièces et exécuter également le traitement de création de pièces pour valider les pièces et mettre à jour les tables de pièces.

Voir aussi

[Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Lancer le traitement de création de pièces et consulter les messages, page 434](#)

Clôturer les pièces en masse

Accédez à la page Mise à jour en masse pièces - Clôturer (sélectionnez les pièces sur la page Mise à jour en masse pièces puis cliquez sur le bouton Clôturer).

Clôturer

Mise à jour en masse pièces

159 pièce(s) sélectionnée(s) pour cette action. 20 ligne(s) admissible(s) pour traitement.
Génération d'écritures non recommandée pour plus de 5 pièces en raison des baisses de performance.

Etape 3: indiquez la date de clôture manuelle. Identifiez et décrivez la demande de mise à jour de la pièce pour référence ultérieure. Sélectionnez une Action et cliquez sur le bouton Exécuter pour lancer la clôture.

Code demande:	<input type="text"/>	Description demande:	<input type="text"/>
---------------	----------------------	----------------------	----------------------

Critères clôture

Date clôture manuelle:	<input type="text" value="17/05/2011"/>
------------------------	---

[Annuler](#) Action:

Page Mise à jour en masse pièces - Clôturer

Remarque : si vous n'avez pas utilisé le critère de filtre approprié sur la page de recherche Mise à jour en masse pièces, certaines pièces sélectionnées risquent de ne pas être clôturées. Cette page vous informe du nombre de pièces que vous avez sélectionnées et du nombre de pièces qui peuvent être clôturées.

Pour clôturer les pièces qui correspondent aux critères :

1. (Facultatif) Identifiez et décrivez la demande de clôture.
2. Acceptez la date du jour comme valeur par défaut ou saisissez une autre date dans le champ Date clôture manuelle.

Le système valide le fait que la date de clôture survient au sein d'une période comptable ouverte.

3. (Facultatif) Consultez les commandes d'achat associées.

Lorsque le contrôle des engagements est activé, vous pouvez clôturer les pièces liées à une commande d'achat à l'aide de la fonctionnalité de mise à jour en masse, mais vous ne pouvez pas restaurer les engagements.

4. Sélectionnez l'un des traitements sur demande suivants :

- Sélectionnez *1. MàJ en masse*, ce qui exécute le traitement de mise à jour en masse des pièces pour mettre à jour les tables de pièces et marquer les pièces pour clôture.
- Sélectionnez *2. Imputation pièce* pour exécuter les tâches du traitement de mise à jour en masse des pièces et exécuter également le traitement d'imputation des pièces pour clôturer les pièces et mettre à jour les tables de pièces.
- Sélectionnez *3. Générateur écrit.* pour effectuer les tâches des traitements de mise à jour en masse des pièces et d'imputation des pièces, ainsi qu'exécuter un traitement qui crée les écritures GL.

Remarque : pour des questions de performances, il est déconseillé de lancer le générateur d'écritures (option *3. Générateur écrit.*) si vous traitez plus de 5 pièces.

Une fois terminé, un message vous indique que le traitement a été lancé avec succès.

Remarque : pour les pièces dont la numérotation automatique des documents est activée, le système utilise le type de document par défaut, à savoir *Clôturer* pour générer automatiquement un nouveau numéro.

Voir aussi

[Chapitre 18, "Gérer les pièces," Comprendre la mise à jour en masse des pièces, page 529](#)

[Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," page 759](#)

Annuler l'imputation des pièces en masse

Accédez à la page Mise à jour en masse pièces - Ann. imput (sélectionnez les pièces sur la page Mise à jour en masse pièces puis cliquez sur le bouton Ann. imput).

Ann. imput

Mise à jour en masse pièces

159 pièce(s) sélectionnée(s) pour cette action. 43 ligne(s) admissible(s) pour traitement.


Génération d'écritures non recommandée pour plus de 5 pièces en raison des baisses de performance.

Etape 3 : indiquez la nouvelle date comptable pour les pièces non imputées et précisez la date comptable par défaut à utiliser pour contrepasser les imputations comptables enregistrées précédemment. Identifiez et décrivez la demande de mise à jour de la pièce pour référence ultérieure. Cliquez sur le bouton Exécuter pour lancer l'annulation des imputations.

Code Description demande:

Critères annul. imput.

Mettre à jour pièce

Date comptable: 

Date comptable contrepassation

Date/défaut entité

Date du jour

Date spécifique

Contrepass.:

[Annuler](#) Action:

Page Mise à jour en masse pièces - Ann. imput

Remarque : si vous n'avez pas utilisé le critère de filtre approprié sur la page de recherche Mise à jour en masse pièces, l'imputation de certaines pièces sélectionnées risque de ne pas être annulée. Cette page vous informe du nombre de pièces que vous avez sélectionnées et du nombre de pièces dont l'imputation peut être annulée.

Pour annuler l'imputation des pièces qui correspondent aux critères :

1. (Facultatif) Identifiez et décrivez votre demande d'annulation d'imputation.
2. Sélectionnez une nouvelle date comptable pour les pièces non imputées dans le cartouche Mettre à jour pièce.

Le système valide le fait que cette date survient au sein d'une période comptable ouverte.

3. Sélectionnez la date comptable pour les écritures de contrepassation dans le cartouche Date comptable contrepassation.

Ce cartouche est uniquement visible si :

- Les imputations comptables d'une des pièces, dont l'imputation est en cours d'annulation, sont générées par des écritures dans la comptabilité générale, chargées dans Gestion des Immobilisations, réparties dans les tables de Gestion de Projets ou dans le sous-système de TVA.
- La numérotation automatique des documents est activée pour une des pièces.

Si certaines pièces ne peuvent pas utiliser la date comptable de contrepassation sélectionnée, le système applique la date comptable initiale des pièces aux écritures de contrepassation.

Si vous sélectionnez l'option *Utiliser date jour* ou *Date spécifique*, le système valide le fait que cette date survient au sein d'une période comptable ouverte.

La date comptable par défaut d'une entité est paramétrée sur la page Options compta. Fourn..

4. Sélectionnez l'un des traitements sur demande suivants :

- Sélectionnez *1. MàJ en masse*, ce qui exécute le traitement de mise à jour en masse des pièces pour mettre à jour les tables de pièces et annuler l'imputation des pièces.
- Sélectionnez *2. Générateur écrit.* pour effectuer les tâches du traitement de mise à jour en masse des pièces et d'imputation des pièces et exécuter un traitement qui crée les écritures GL.

Remarque : pour des questions de performances, il est déconseillé de lancer le générateur d'écritures (option *2. Générateur écrit.*) si vous traitez plus de 5 pièces.

Une fois terminé, un message vous indique que le traitement a été lancé avec succès.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Comprendre la mise à jour en masse des pièces, page 529

Supprimer les pièces en masse

Accédez à la page Mise à jour en masse pièces - Effacer (sélectionnez les pièces sur la page Mise à jour en masse pièces puis cliquez sur le bouton Supprimer).

Effacer

Mise à jour en masse pièces

159 pièce(s) sélectionnée(s) pour cette action. 107 ligne(s) admissible(s) pour traitement.

Etape 3 : vous ne pouvez pas annuler cette action. Sélectionnez Action puis cliquez sur le bouton Exécuter pour supprimer les pièces sélectionnées ou sur le lien Annuler pour revenir à la page des critères de recherche. Identifiez et décrivez la demande de mise à jour de la pièce pour référence ultérieure.

Code demande: Description demande:

[Annuler](#) Action:

Page Modification en masse pièces - Effacer

Remarque : si vous n'avez pas utilisé le critère de filtre approprié sur la page de recherche Mise à jour en masse pièces, certaines pièces sélectionnées risquent de ne pas être effacées. Cette page vous informe du nombre de pièces que vous avez sélectionnées et du nombre de pièces qui peuvent être supprimées.

Pour supprimer les pièces qui correspondent aux critères :

1. (Facultatif) Identifiez et décrivez votre demande de suppression ;

Cette étape est obligatoire si la numérotation automatique des documents est activée pour des pièces de votre liste.

2. Sélectionnez *1. MàJ en masse*, ce qui exécute le traitement de mise à jour en masse des pièces pour mettre à jour les tables de pièces et supprimer les pièces.

Avertissement ! La suppression est immédiate lorsque vous cliquez sur ce bouton.

Une fois terminé, un message vous indique que le traitement a été lancé avec succès.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Comprendre la mise à jour en masse des pièces, page 529

Consulter les informations liées aux demandes de mise à jour en masse des pièces

Lorsque vous mettez à jour des pièces en masse, le système enregistre votre code utilisateur, le code demande, la description que vous avez saisi sur la page Mise à jour en masse pièces ainsi que la date et l'heure auxquelles vous avez soumis votre demande.

Pour consulter ces informations d'audit, lancez une requête sur la table VCHR_MMT_RQS_HT.

Utiliser la comptabilité des comptes à lettré dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Cette section présente la comptabilité des comptes à lettré et vous explique comment :

- Saisir les comptes à lettré.
- Saisir les transactions relatives aux comptes à lettré sur des pièces.
- Assurer le suivi des comptes à lettré.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique, "Utiliser la comptabilité des comptes à lettré"

Comprendre la comptabilité des comptes à lettré

La comptabilité des comptes à lettré vous permet de définir, de contrôler et de mettre à jour efficacement les comptes de pièces non soldées jusqu'à ce que toutes les transactions enregistrées vous permettent de les solder. Vous pouvez configurer plusieurs types de comptes à lettré sur la page Compte du composant Valeurs éléments de clé (GL_ACCOUNT). Les comptes à lettré correspondent, le plus souvent, à des avances sur salaires, des comptes d'attente et des comptes inter-entités. Une fois que vous avez défini un compte à lettré, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs assure un suivi des transactions qui lui sont imputées à l'aide de la page Mise à jour comptes à lettré.

Terminologie utilisée pour le lettrage

Les termes suivants sont employés dans la comptabilité des comptes à lettré :

Compte à lettré

Indique le compte qui doit être lettré, tel que les avances, les comptes d'attente du directeur financier et la filiale De/A. Vous paramétrez les comptes à lettré sur la page Valeurs éléments de clé - Compte.

Clé de lettrage

Détermine la clé de recherche ou d'identification des pièces non soldées dans un compte à lettré. Pour un compte d'avances sur salaire, le champ de la clé de lettrage est, en général, le matricule salarié ou le numéro de sécurité sociale. Cela signifie que toute répartition de pièces imputée sur le compte d'avances comporte aussi un matricule salarié ou un numéro de sécurité sociale. Le système exige cette clé de recherche qui permet l'association de plusieurs pièces à une pièce non soldée.

Pièce non soldée

Les opérations effectuées sur un compte à lettrier sont considérées comme non soldées jusqu'à ce que toutes les opérations d'une clé de lettrage soient égales à zéro. Par exemple, la première transaction sur le compte des avances qui en fait un compte non soldé est le versement d'une avance. Les pièces saisies par rapport à l'avance initiale deviennent des pièces non soldées jusqu'à ce qu'une pièce solde le compte du salarié et que toutes les pièces de ce salarié soient soldées.

Pièce soldée

Les transactions associées à la clé de lettrage sont considérées comme soldées lorsque le total de cette clé est soldé.

Remarque : le système PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ne marque pas le compte à lettrier comme étant clôturé dans la table des lignes de répartition lorsque le solde du compte à lettrier devient nul. Cependant, vous pouvez modifier manuellement le statut de la transaction sur le compte à lettrier de *A lettrier* en *Lettré*

Paramétrage et traitement de la comptabilité des comptes à lettrier

Pour utiliser la comptabilité des comptes à lettrier :

1. Paramétrez un compte à lettrier sur la page Valeurs éléments de clé - Compte.

Par exemple, vous pouvez paramétrer un compte d'avances sur salaire en tant que compte à lettrier. Pour ce faire, utilisez le matricule du salarié (EMPLID) provenant de la table PERSONAL_DATA en tant que clé de lettrage.

Voir [Chapitre 18, "Gérer les pièces," Saisir les comptes à lettrier, page 551.](#)

2. Créez une pièce correspondant à l'avance.

Sur la ligne de répartition, saisissez le matricule du salarié (la valeur de la clé de lettrage) dans le champ du compte à lettrier. Saisissez, par exemple, une pièce pour une avance s'élevant à 1 000 EUR.

Voir [Chapitre 18, "Gérer les pièces," Saisir les transactions relatives aux comptes à lettrier sur des pièces, page 553.](#)

3. Imputez la pièce correspondant à cette avance et générez les écritures associées.

Les imputations comptables pour une avance de 1 000 EUR sont les suivantes.

Compte	Débit	Crédit
Avance sur salaire	1000,00	
APA		1000,00

4. (Facultatif) Consultez le compte à lettré sur la page Mise à jour comptes à lettré.

Dans notre exemple, une ligne apparaît pour l'avance dans le montant de 1 000 EUR.

Vous pouvez également consulter le compte à lettré dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique, sur la page Comptes à lettré - Vérification statut en ligne.

Voir [Chapitre 18, "Gérer les pièces," Assurer le suivi des comptes à lettré, page 554.](#)

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique*, "Utiliser la comptabilité des comptes à lettré," Consulter les pièces rapprochées.

5. Lancez le traitement du cycle de paiements ou créez un paiement manuel pour régler l'avance :

Compte	Débit	Crédit
APA	1000,00	
Compte de caisse		1000,00

6. Saisissez une pièce pour une charge relative à l'avance.

Saisissez le matricule du salarié dans le champ du compte à lettré sur la ligne de répartition.

Dans cet exemple, nous saisissons une dépense de 1 100 EUR et prévoyons un paiement de 100 EUR.

Voir [Chapitre 18, "Gérer les pièces," Saisir les transactions relatives aux comptes à lettré sur des pièces, page 553.](#)

7. Imputez la pièce et générez les écritures associées.

Les imputations comptables correspondantes pour ce scénario sont les suivantes :

Compte	Débit	Crédit
Avance sur salaire		1000,00
Compte de charges	1100,00	
APA		100,00

8. Créez un paiement pour tout montant de charge non soldé.

Nous créons un paiement de 100 EUR.

Compte	Débit	Crédit
APA	100,00	
Compte de caisse		100,00

9. Consultez le solde du compte à lettrier sur la page Mise à jour comptes à lettrier.

Dans notre exemple, le solde du compte à lettrier est zéro, la saisie des charges a équilibré la saisie de l'avance et le compte est soldé dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

10. Lancez le traitement de rapprochement des comptes à lettrier GL ou procédez à un rapprochement manuel dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique afin de rapprocher et solder les pièces dans la comptabilité générale.

Le système PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ne marque pas le compte à lettrier comme étant clôturé dans la table des lignes de répartition lorsque le solde du compte à lettrier devient nul. La comptabilité des comptes à lettrier étant en réalité une fonction de la comptabilité générale, aucun traitement automatique n'a lieu dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Cependant, vous pouvez modifier manuellement le statut de la transaction sur le compte à lettrier de *A lettrier* en *Lettré*

Remarque : les transactions relatives aux pièces non soldées sont transmises à PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique lorsqu'elles sont générées par des écritures. Vous pouvez les consulter sur la page Compte à lettrier - Consulter statut en ligne. Néanmoins, PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique met à jour le statut des pièces non soldées indépendamment de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, qui rapproche les pièces non soldées par référence et compte d'une clé de lettrage. PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique, de son côté, effectue le rapprochement par compte. Un compte à lettrier, qui est équilibré et soldé dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, demeure inchangé dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique si les transactions associées doivent être lettrées pour une référence de clé de lettrage. De même, un compte à lettrier qui est soldé dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique est mis à jour automatiquement comme tel dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique, "Utiliser la comptabilité des comptes à lettrier"

Pages utilisées pour la comptabilité des comptes à letterer dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Compte	GL_ACCOUNT	Configurer Finances/SCM, Définitions Communes, Créer éléments de clé, Définir valeurs, Valeurs éléments de clé, Compte	Créer des valeurs de comptes et les définir comme des comptes à letterer.
Informations facture	VCHR_EXPRESS1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture	Saisir une pièce imputée dans un compte à letterer.
Mise à jour comptes à letterer	OPEN_ITEM_UPDATE	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Mise à jour comptes à letterer, Mise à jour comptes à letterer	Assurer le suivi des comptes à letterer. Consulter chaque compte à letterer qui est associé à l'entité et à la référence de ligne d'écriture, ainsi qu'un récapitulatif des montants totaux et du nombre de lignes des comptes à letterer et des comptes soldés.

Saisir les comptes à letterer

Accédez à la page Compte (Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Créer éléments de clé, Définir valeurs, Valeurs éléments de clé, Compte).

Réf.: SHARE Compte: 120500

Date effet: 01/01/1900 *Statut: Actif

*Description: Employee Advances

*Description abrégée: EmpAdvance

Compte statistique U.M.: []

Type compte monétaire: Actif

Indicateur bilan: Bilan

*Compte TVA: Non associé à TVA

Compte à lettrier Rapprocher /montant base

Enreg. valid.: PERSONAL_DATA

Table invite: OI_EMPLID_VW

Tolérance rapprochement: []

Description complète

Compte contrôle Remplacer contrôle engagements

Budget uniquement

Code norme: B

Autoriser remplac. code norme

Nature physique: []

Chp validation: EMPLID

Description clé de lettrage: EmployeeID

Devise rapprochement: []

Mesure performance

Compte GL Compte mesure performance Compte ABM

Page Compte, paramétrage pour un compte à lettrier

Remarque : cette page est décrite en détail dans une autre section. Seuls les champs importants pour la compréhension des comptes à lettrier sont répertoriés ci-dessous.

Compte à lettrier

Cochez cette case pour activer le traitement du compte à lettrier.

La sélection de cette option active plusieurs champs.

Enreg. valid.

Saisissez le nom de l'enregistrement de la table d'invite pour lequel vous voulez valider la clé de lettrage. Par exemple, si la clé de lettrage correspond au matricule d'un salarié, saisissez la table d'invite contenant une liste valide de matricules salariés, *EMPLOYEE_TBL* par exemple.

Chp validation

Indiquez le champ de l'enregistrement de validation pour lequel vous voulez valider la clé de lettrage. Si vous utilisez le matricule salarié comme clé de lettrage, il s'agit du champ qui contient les matricules de vos salariés ou leurs numéros d'assuré social.

Table invite

Saisissez le nom de la table d'invite à partir de laquelle le système va extraire les lignes du compte à lettrier.

Description clé de lettrage

Saisissez la description du compte qui apparaît dans les listes d'invite, les états et les consultations en ligne. Cette description vous permet généralement d'identifier la clé de lettrage qui doit être saisie dans le champ relatif au numéro de référence sur la page Ecriture comptable ou le champ Clé lettrage sur la page Informations facture.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique, "Utiliser la comptabilité des comptes à lettrier"

Saisir les transactions relatives aux comptes à lettré sur des pièces

Cette section décrit d'une part comment saisir une avance sur un compte à lettré, et d'autre part comment saisir une charge par rapport à cette avance.

Créer une pièce correspondant à une avance

Accédez à la page Informations facture et saisissez une pièce pour l'avance (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture).

The screenshot displays the 'Lignes facture' window. The top section contains fields for 'N° lgn:' (1), '*Répartir par:' (Montant), 'Dest:' (US001), 'Vent. rapide:', 'Entité WO:', and 'Numéro tâche:'. There are also fields for 'Cd art:', 'Prix unit:', 'Montant ligne:' (0,00), 'Description:', 'Cd bon de travail:', 'Type ressource:', 'U.M.:', 'Qté:', and 'Ligne:'. A 'Calculer' button and a 'Copie répat. BT' button are visible. Below this is a 'Lignes répartition' section with a table:

Copier	Ligne	Montant marchandises	Qté	*Entité GL	Cpte	Clé lettrage	Unité	Fonds	Dépt	Programn
<input type="checkbox"/>	1	160,00		US001	120500	IXHEEE1				

Cartouche Lignes facture de la page Informations facture, avec une ligne de facture imputée sur un compte à lettré

Saisissez un compte à lettré dans le champ Cpte sur la ligne de répartition (par exemple, 120500) et sélectionnez une clé de lettrage (par exemple, le matricule de salarié IXHEE102) dans le champ Clé lettrage.

Créer une pièce correspondant à une note de frais

Accédez à la page Informations facture (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture).

Lignes facture

N° Lgn: 1 Cd art.: U.M.:
 *Répartir par: Montant Prix unit.: Qté:
 Dest.: US001 Montant ligne: 0,00
 Vent. rapide: Description:
 Entité WO: Cd bon de travail:
 Numéro tâche: Type ressource: Ligne: Une immo.

Calculer Copie répart. BT Taxe sur CA/locale

Lignes répartition

Ets clé GL Cours de change Statistiques Immos

	Copier	Ligne	Montant marchandises	Qté	*Entité GL	Cpte	Clé lettrage	Unité	Fonds	Dépt	Programm
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	160,00		US001	120500	IXHEEE1				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	-160,00		US001	635000					

Cartouche Lignes facture de la page Informations facture, avec les lignes de répartition pour des frais imputés sur un compte d'avances sur salaire à lettrer

Lorsque vous saisissez une pièce pour des charges imputées sur un compte d'avances, la pièce doit contenir au moins deux lignes de répartition : une ligne pour le montant négatif des marchandises et l'autre pour le montant positif. Débitez le montant négatif du compte à lettrer (dans cet exemple, du compte des avances sur salaire, 120500) et imputez le montant positif sur le compte de charges. Précisez la clé de lettrage sur la ligne de répartition négative.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Comprendre la comptabilité des comptes à lettrer, page 547

Assurer le suivi des comptes à lettrer

Accédez à la page Mise à jour comptes à lettrer (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Mise à jour comptes à lettrer, Mise à jour comptes à lettrer).

Remarque : vous pouvez accéder aux différents affichages de cette page en cliquant sur les onglets de la zone de défilement. Les champs communs aux différents affichages sont décrits en premier.

Éléments communs à toute la page

Clé lettrage

Affiche la référence de la clé de lettrage. S'il s'agit d'une avance sur salaire, la clé de lettrage peut être le numéro de sécurité sociale du salarié ou son matricule.

Devise

Affiche la devise de base de la clé de lettrage.

Montant

Montant	Affiche le montant du solde à lettré de la clé de lettrage.
Lignes	Affiche le nombre de lignes de la pièce, y compris le solde du compte à lettré.

Montant total clôturé

Montant	Affiche le montant du solde lettré de la clé de lettrage.
Lignes	Affiche le nombre de lignes de la pièce, y compris le solde du compte lettré.

Contrôle comptes à lettré

Sélectionnez une des options suivantes pour contrôler les éléments qui s'affichent dans la zone de défilement Mise à jour comptes à lettré :

- Tous les comptes
- Comptes à lettré
- Comptes lettrés

Mise à jour comptes à lettré

Le cartouche M à J comptes à lettré vous permet de consulter les différents comptes à lettré de la clé de lettrage, notamment les montants totaux ouverts et clôturés.

Compte	Affiche le numéro et la description du compte à lettré.
Réf.	Affiche le champ de la clé de lettrage utilisée pour le compte à lettré. Les valeurs les plus courantes sont <i>Employee ID</i> (matricule salarié) et <i>Social Security Number</i> (numéro de sécurité sociale). Vous définissez le champ de la clé de lettrage lorsque vous définissez le compte à lettré sur la page Valeurs éléments de clé - Compte.

Détail

Le cartouche Détail affiche le détail de chaque ligne de pièce pour chaque compte à lettré et notamment les valeurs suivantes :

Statut Consultez ou modifiez le statut A lettré ou Lettré. Lorsque vous mettez à jour le statut, le système met à jour les champs de totaux en fonction de l'option sélectionnée.

Remarque : le système PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ne marque pas le compte à lettré comme étant clôturé dans la table des lignes de répartition lorsque le solde du compte à lettré devient nul. Utilisez ce champ pour modifier le statut manuellement en *Lettré*.

Clé lettr. Consultez ou mettez à jour la clé de lettrage associée à cette ligne de pièce.

Ligne Affiche le numéro de ligne de la pièce.

Description Affiche la description de la ligne de la pièce. Utilisez ce champ avec le champ Montant pour rapprocher les pièces non soldées afin de les solder.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Comprendre la comptabilité des comptes à lettré, page 547

Chapitre 19

Lancer le traitement de rapprochement

Ce chapitre présente le traitement de rapprochement, répertorie les conditions préalables et explique comment :

- Initier le traitement Application Engine de rapprochement (AP_MATCH).
- Gérer les rapprochements et les exceptions de rapprochement.
- Traiter les ajustements de notes de débit.

Comprendre le traitement de rapprochement

Le traitement de rapprochement vous permet de comparer les pièces aux commandes d'achat et aux bons de réception. De cette façon, vous vous assurez que vous payez uniquement les biens et services que vous commandez et recevez. Pour lancer ce traitement, vous devez avoir installé PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et Gestion des Achats. Le système effectue alors automatiquement le rapprochement en fonction des caractéristiques des documents. Il vous suffit de sélectionner un contrôle de règle de rapprochement. Le système se charge de toute la comparaison. Utilisez le workflow des exceptions de rapprochement, fourni avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, pour transmettre les exceptions de rapprochement aux utilisateurs indiqués. PeopleSoft eSettlements utilise également ce traitement pour comparer les factures aux commandes d'achat et aux réceptions.

Remarque : si vous activez le contrôle des engagements et si vous souhaitez utiliser le statut de rapprochement des pièces comme condition préalable pour effectuer le contrôle budgétaire des transactions, vous devez modifier la page Critères sélection du composant Transactions source (KK_SOURCE_TRAN) afin d'inclure le champ MATCH_STATUS_VCHR dans les transactions de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Sélectionnez *MATCH_STATUS_VCHR* dans Nom champ et *M* dans Valeur champ.

Cette section traite des sujets suivants :

- Types de rapprochement.
- Flux du traitement de rapprochement.
- Options de rapprochement avec commande d'achat.
- Tolérances de rapprochement.
- Workflow de rapprochement.
- Groupes d'association de documents livrés avec le système.
- Règles d'association de documents livrées avec le système.

- Types de règles de rapprochement livrés avec le système.
- Règles de rapprochement livrées avec le système.
- Types de règles de rapprochement livrés avec le système.
- Exemples de rapprochement.

Voir aussi

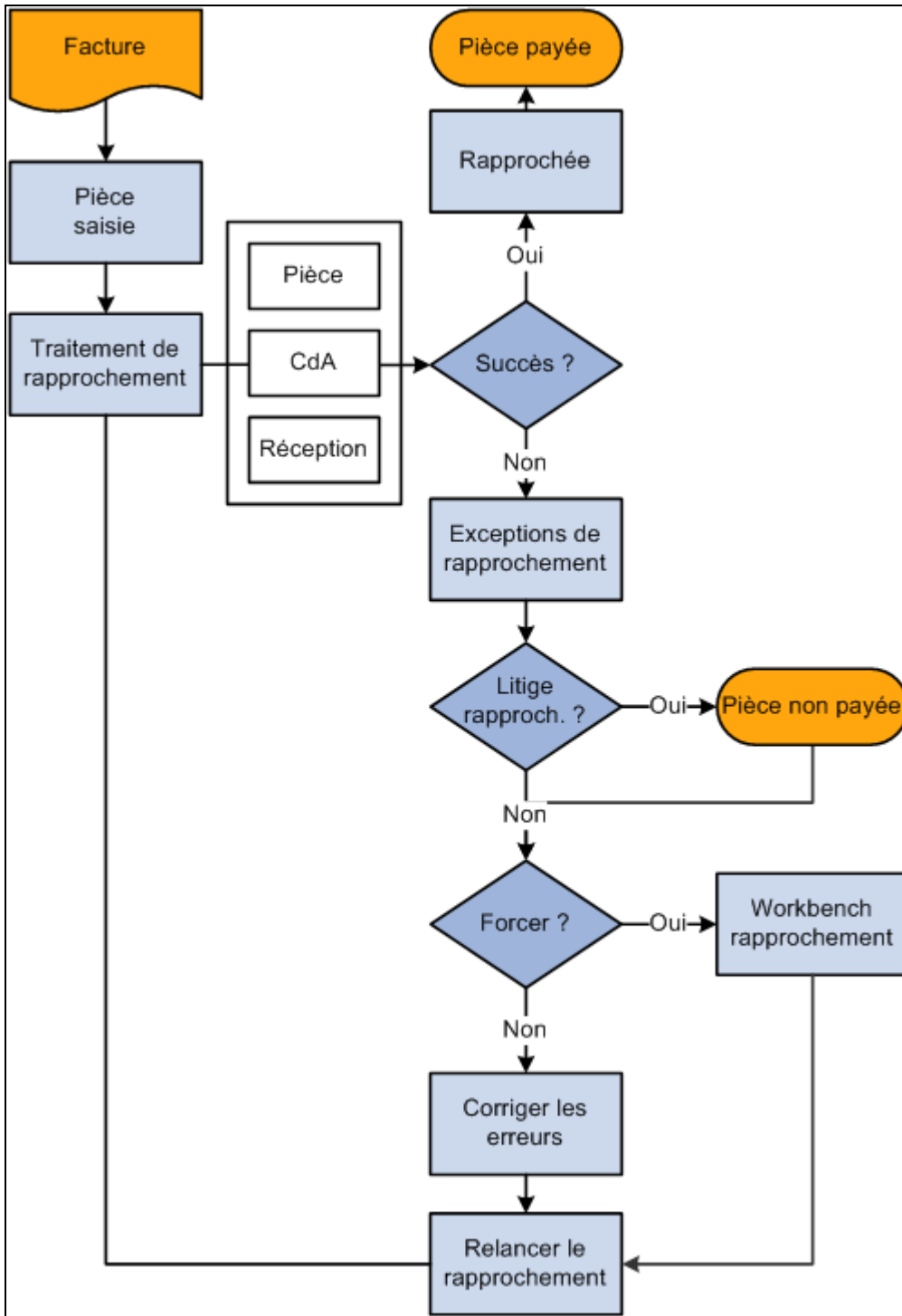
Annexe B, "Workflows livrés avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1203

Types de rapprochement

Le système effectue plusieurs types de rapprochement :

- Le rapprochement de deux éléments (comparaison entre les pièces et les commandes d'achat) est utilisé si l'option Réception obligatoire pour la commande d'achat est définie sur *Aucune réception* ou *Facult.*
- Le rapprochement de trois éléments (comparaison entre les pièces, les commandes d'achat et les réceptions) est utilisé si l'option Réception obligatoire est définie sur *Obligatoire* et l'option Contrôle obligatoire n'est pas sélectionnée pour la réception.
- Le rapprochement de quatre éléments (comparaison entre les pièces, les commandes d'achat, les réceptions et les contrôles) est utilisé si le contrôle est obligatoire.
- Le rapprochement des réceptions uniquement compare les pièces aux réceptions non liées aux commandes d'achat.

Ce schéma est un exemple de rapprochement de trois éléments illustrant la façon dont ce traitement compare la pièce saisie aux commandes d'achat et aux réceptions :



Exemple de traitement de rapprochement de trois éléments

Flux du traitement de rapprochement

Après avoir paramétré le traitement de rapprochement et créé les pièces à rapprocher :

1. Définissez les paramètres de contrôle d'exécution du traitement de rapprochement et lancez le traitement sur la page Demande rapprochement ou dans le champ Action sur la page Pièces - Informations facture (VCHR_EXPRESS) ou à partir du Workbench rapprochement.
 - a. Lorsque le rapprochement des pièces aboutit, le système leur attribue le statut *Rapproché* et les sélectionne pour le paiement.
 - b. Lorsque le rapprochement échoue, le système marque les pièces comme étant des exceptions.

Le système consigne toutes les exceptions de rapprochement d'une pièce dans une table d'exceptions de rapprochement que vous pouvez consulter à l'aide du workbench rapprochement. Vous pouvez accéder au workbench rapprochement à partir de la page Demande rapprochement, en cliquant sur le lien Exceptions sur la page Récapitulatif du composant Pièces ou par le biais de la navigation générale.

2. Consultez les exceptions sur la page Détail workbench exception de rapprochement, sur laquelle vous pouvez définir les exceptions de rapprochement avec les options *Avoir*, *Litige rapproch.* ou *Forcé*.

Vous pouvez également sélectionner l'action de règle de rapprochement *Note débit* si vous l'avez définie comme action sur la page Type règle rapprochement et si vous l'avez associée à la règle de rapprochement. le traitement de rapprochement crée un ajustement de note de débit pour résoudre l'exception de rapprochement.

Remarque : les utilisateurs doivent être autorisés à remplacer les exceptions de rapprochement pour sélectionner les actions de rapprochement *Avoir*, *Rapproch. litige* ou *Forcé*. Donnez aux utilisateurs l'autorisation de forcer les exceptions de rapprochement sur la page Préférences utilisateur - Gestion des Achats : Création pièces en ligne comptabilité fournisseurs.

- Les pièces dont le statut de rapprochement est *Rapproch. litige*, ne sont pas payées et ne peuvent pas l'être avant d'être supprimées ou corrigées.
- Lors du prochain lancement du traitement de rapprochement, le système ignore les règles individuelles de rapprochement que vous remplacez.
- Les pièces forcées sont sélectionnées pour paiement et payées lors du cycle de paiements suivant.

Remarque : en règle générale, les entreprises ont tendance à corriger un problème au lieu de l'ignorer. Il est préférable que les associations inadéquates et les divergences entre les fournisseurs soient corrigées et retraitées plutôt qu'ignorées.

Remarque : vous pouvez régler les pièces non rapprochées au niveau du code utilisateur si vous sélectionnez l'option Payer pièces non rapprochées sur la page Préférences utilisateur - Gestion des Achats : Création pièces en ligne comptabilité fournisseurs.

- Le workflow PeopleSoft informe l'utilisateur approprié de l'exception de rapprochement, en fonction du chemin spécifié pour l'exception sur la page Type règle rapprochement ou Règles rapprochement - Workflow.
3. Corrigez les erreurs et lancez à nouveau le traitement de rapprochement.

4. Vous pouvez annuler le rapprochement des pièces sélectionnées après l'exécution du traitement de rapprochement (facultatif).

L'annulation du rapprochement d'une pièce consiste à redéfinir le statut de rapprochement des commandes d'achat et des réceptions préalablement associées à une pièce et rapprochées de cette dernière. Cela vous permet de rapprocher ces commandes d'achat et ces réceptions à d'autres pièces.

- Vous pouvez annuler le rapprochement d'une pièce uniquement si vous ne l'avez pas encore payée ou imputée.
- Vous ne pouvez pas annuler le rapprochement d'un avoir ou d'une pièce de retour fournisseurs.
- Vous ne pouvez pas annuler le rapprochement d'une pièce si la commande d'achat associée est clôturée.
- Vous ne pouvez pas annuler le rapprochement d'une pièce si l'une des réceptions est associée à une pièce qui est clôturée.
- Vous ne pouvez pas annuler le rapprochement d'une pièce qui est associée à une autre pièce, si la pièce d'origine n'a pas été supprimée.
- Vous pouvez annuler le rapprochement d'une pièce et un ajustement de note de débit associé à cette pièce si les pièces n'ont pas été payées ou imputées et si elles ne nécessitent pas de contrôle budgétaire.

Remarque : si vous essayez d'annuler le rapprochement d'une pièce qui nécessite un contrôle budgétaire, un message d'erreur s'affiche, indiquant que vous devez supprimer l'ajustement de la note de débit avant d'annuler le rapprochement de la pièce.

Voir aussi

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Lancer le traitement Application Engine de rapprochement, page 599](#)

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Gérer les rapprochements et les exceptions de rapprochement, page 605](#)

[Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Créer des pièces d'ajustement d'avoirs, page 388](#)

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Annuler le rapprochement des pièces, page 620](#)

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Comprendre le traitement des notes de débit, page 630](#)

Options de rapprochement avec commande d'achat

Cette section traite des sujets suivants :

- Rapprochement au niveau de la ligne.
- Valeurs par défaut de rapprochement des commandes d'achat.

Rapprochement au niveau de la ligne

La souplesse des contrôles des règles de rapprochement et des règles elles-mêmes vous permet d'utiliser le rapprochement au niveau de la ligne.

Supposons que vous achetez du matériel informatique et les services d'installation de ce matériel, puis que vous souhaitez générer une commande d'achat pour ces deux articles au moyen du rapprochement au niveau de la ligne.

- Ligne 1 : charge ou article stocké - réception obligatoire.
- Ligne 2 : article de service - réception non obligatoire.

Vous trouverez ci-dessous l'ordre des événements en vigueur dans cet exemple :

1. L'en-tête de la commande d'achat définit le contrôle de rapprochement pour toutes les lignes applicables.

L'option de contrôle du rapprochement (par exemple, standard) provient par défaut de la table des fournisseurs mais vous pouvez modifier cette valeur.

2. Au niveau de l'échéancier des lignes de la commande d'achat, vous pouvez indiquer si le rapprochement est obligatoire à l'aide de la page Détail échéancier.

Les options de rapprochement au niveau de la ligne d'un échéancier sont les suivantes :

Intégral Le système rapproche la ligne en fonction du contrôle de rapprochement de l'en-tête de la commande d'achat. (Il s'agit de la valeur par défaut).

Aucun Le système ne procède pas au rapprochement de la ligne.

RAFF (règlement automatique des factures fournisseurs) Le système rapproche la ligne en fonction du contrôle de rapprochement de l'en-tête de la commande d'achat.

Remarque : le traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD) crée des pièces RAFF à partir des réceptions.

Voir [Chapitre 32, "Traiter les factures d'auto-facturation," Comprendre le traitement d'auto-facturation, page 995.](#)

3. Au niveau des lignes de commande d'achat, vous pouvez indiquer si la réception est obligatoire, non obligatoire ou facultative à l'aide de la page Détail ligne.

La valeur de l'option Réception obligatoire provient par défaut de la définition de l'article. Si vous avez défini le contrôle du rapprochement au niveau de l'en-tête de la commande d'achat pour le rapprochement, les règles de rapprochement déterminent si la réception est obligatoire pour cette ligne de commande d'achat. Si ce n'est pas le cas, par exemple pour les articles de services, les règles de rapprochement Réception obligatoire s'appliquent aux autres lignes. Néanmoins, cette ligne est rapprochée en fonction de la comparaison de la commande d'achat avec la pièce. De la même manière, si la réception est facultative, les règles de rapprochement Réception obligatoire ne s'appliquent pas.

Valeurs par défaut du rapprochement des commandes d'achat

Définissez les contrôles de règles de rapprochement au niveau de l'entité ou du fournisseur. Vous pouvez remplacer les valeurs par défaut de rapprochement au niveau de l'en-tête ou de l'échéancier d'une commande d'achat dans le composant Gérer commandes d'achat (PURCHASE_ORDER).

Cliquez sur le lien Rapprochement de la page Commande d'achat - Formulaire pour modifier le type et les règles de rapprochement.

Vous pouvez également modifier le type de rapprochement sur la page Détail échéancier. Vous pouvez choisir les options de rapprochement Intégral ou Aucun pour cet échéancier. Le type de rapprochement est renseigné par défaut par le paramétrage général du rapprochement sur la page En-tête commande d'achat.

Vous pouvez également modifier le prix et les tolérances (minimum et maximum) du rapprochement dans les champs Tolérance prix unitaire, Tolérance prix net et leur champ % respectif. Les valeurs de ces champs proviennent par défaut de la définition de l'article.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion des Achats, "Créer des commandes d'achat en ligne"

Tolérances de rapprochement

Vous pouvez définir les tolérances en termes de valeur et de pourcentage pour remplacer les exceptions générées par les règles de rapprochement. Le traitement de rapprochement utilise les tolérances de rapprochement lorsqu'il compare les prix et les montants. En cas d'exception de rapprochement, et si la pièce correspond aux tolérances fixées dans ces composants, le traitement de rapprochement remplacera automatiquement l'exception. Vous pouvez définir les tolérances de rapprochement des deux manières suivantes :

- Sur la règle de rapprochement.
- Sur la commande d'achat.

Définissez la valeur ou le pourcentage des tolérances de rapprochement pour chaque règle de rapprochement sur la page Contrôle règles rapprochement. Pour définir les tolérances de rapprochement, vous devez d'abord indiquer sur la page Règles rapprochement - Définition règle que vous voulez utiliser les tolérances de rapprochement au niveau du contrôle de la règle de rapprochement.

Définissez la valeur ou le pourcentage des tolérances de rapprochement au niveau de la commande d'achat dans les composants Catégories d'article (ITEM_CATEGORIES) et Attributs achat (PURCH_ITEM_ATTR). Vous pouvez modifier ces tolérances de rapprochement dans le composant Gérer commandes d'achat.

PeopleSoft propose des contrôles de règles de rapprochement qui s'appliquent à des tolérances de rapprochement au niveau de la commande d'achat ou des règles de rapprochement. Vous devez appliquer les tolérances au niveau de la commande d'achat ou de la règle de rapprochement, mais pas des deux. Pour modifier ou créer des contrôles de règles de rapprochement avec des tolérances, vous devez comprendre le traitement de rapprochement et comment fonctionnent les tolérances.

- Le contrôle des règles de rapprochement *Standard Match Rules Using PO Tolerances* (Utilisation de règles de rapprochement standard à l'aide des tolérances de commande d'achat) s'applique aux tolérances de rapprochement au niveau de la commande d'achat.

- Le contrôle des règles de rapprochement *Standard Match Rules Using Rules Tolerances* (Utilisation de règles de rapprochement standard à l'aide des tolérances de règles) s'applique aux tolérances de rapprochement au niveau des règles de rapprochement.
- Le contrôle des règles de rapprochement *Standard* s'applique aux tolérances de rapprochement au niveau de la commande d'achat.
- Le contrôle des règles de rapprochement *Debit Memo* (Note de débit) s'applique aux tolérances de rapprochement au niveau des règles de rapprochement.
- Le contrôle des règles de rapprochement *Basic* (De base) s'applique aux tolérances de rapprochement au niveau de la commande d'achat.

Remarque : par exemple, vous pouvez utiliser une tolérance de règle de rapprochement si vous avez une politique d'entreprise simple qui définit une tolérance spécifique sur tous les achats. Si les tolérances varient en fonction des catégories d'article ou des articles, utilisez les tolérances au niveau de la commande d'achat.

Consultez les scénarios suivants qui illustrent comment les deux tolérances de rapprochement sont appliquées :

Scénario	PO	Pièce	Contrôle règle rapprochement	Résultat attendu
Tolérance CdA	<ul style="list-style-type: none"> • La tolérance du prix unitaire de l'article 10000 est de 2 USD. • Sur la CdA, la quantité est de 1 et le prix unitaire de 100 USD. 	<ul style="list-style-type: none"> • La pièce est saisie en la copiant à partir de la commande d'achat. • Le prix unitaire est remplacé par 103 USD. 	Le contrôle des règles de rapprochement utilise les tolérances de commande d'achat.	Le rapprochement de la pièce échoue parce que le prix unitaire est supérieur au prix unitaire CdA + tolérance CdA (100 + 2).
Tolérance règle rapprochement	<ul style="list-style-type: none"> • La tolérance du prix unitaire de l'article 10000 est de 2 USD. • Sur la CdA, la quantité est de 1 et le prix unitaire de 100 USD. 	<ul style="list-style-type: none"> • La pièce est saisie en la copiant à partir de la commande d'achat. • Le prix unitaire est remplacé par 103 USD. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le contrôle des règles de rapprochement utilise les tolérances des règles de rapprochement. • La tolérance du prix unitaire de la règle de rapprochement est de 5 USD. 	Le rapprochement de la pièce aboutit parce que le prix unitaire est inférieur au prix unitaire CdA + tolérance règle rapprochement (100 + 5).

Le schéma suivant illustre la logique par défaut de la tolérance de rapprochement. Le scénario s'affiche à l'aide des tolérances définies au niveau de la règle de rapprochement ou de la commande d'achat.

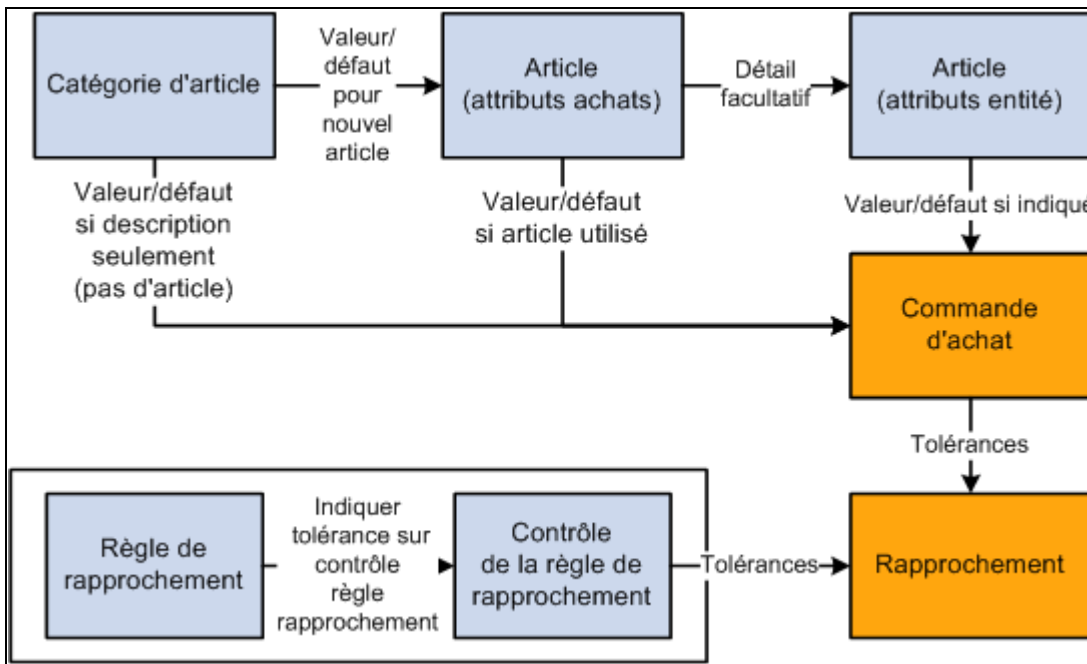


Schéma des valeurs par défaut de la tolérance de rapprochement

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion des Achats, "Définir les articles achetés," Définir les contrôles d'achat

Workflow rapprochement

Vous pouvez accéder aux exceptions de rapprochement à l'aide du Workbench rapprochement. Vous pouvez également utiliser les listes de tâches du workflow et les notifications par E-mail pour envoyer les exceptions de rapprochement à l'utilisateur ou aux utilisateurs définis sur les pages Type règle rapprochement et Règles rapprochement - Workflow.

Les paramètres de workflow sont définis au niveau du type de règles de rapprochement et peuvent être remplacés au niveau des règles de rapprochement. Pour définir les paramètres de workflow :

1. Sélectionnez l'option Outil workflow ou Envoyer notification/e-mail ou les deux champs sur la page Type règle rapprochement.
2. Définissez les champs du cartouche Source liste util. sur la page Type règle rapprochement.
3. Remplacez les paramètres de notification par E-mail et les listes utilisateurs sur la page Règles rapprochement - Workflow (facultatif).

Créez des listes de tâches de workflow et des notifications par E-mail en sélectionnant *Notif. workflow/e-mail* dans le champ Action rapproch. sur la page Demande rapprochement ou en sélectionnant *Envoi notification* dans le champ Action sur la page Workbench rapprochement. Lorsque vous lancez ces actions, le système :

1. Exécute le traitement de rapprochement qui appelle le traitement Application Engine de notification des rapprochements (AP_MTH_NOTFY) pour créer des notifications par E-mail.

2. Appelle le traitement Application Engine de traitement des exceptions de rapprochement (MTCH_ERR_WF) à partir du traitement de notification des rapprochements pour créer des éléments de la liste de tâches du workflow.

Remarque : définissez les utilisateurs qui vont recevoir les éléments de la liste de tâches ou les notifications par E-mail ou les deux sur la page Profils utilisateur - Workflow avant de leur envoyer les exceptions de rapprochement.

Remarque : le traitement des exceptions de rapprochement et le traitement de notification des rapprochements continuent d'envoyer des éléments de la liste des tâches et des notifications de workflow aux utilisateurs même s'ils ne sont pas autorisés à modifier l'exception. L'utilisateur ne peut pas remplacer l'exception, mais il en est informé.

Voir aussi

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Lancer le traitement Application Engine de rapprochement, page 599](#)

Groupes d'association de documents livrés avec le système

Le groupe d'associations de documents définit les types d'associations de rapprochement et l'ordre du traitement de rapprochement. PeopleSoft propose trois associations de documents, à savoir :

- le rapprochement des pièces et des commandes d'achat (VP).
- le rapprochement des pièces et des réceptions (VR).
- le rapprochement des pièces, des commandes d'achat et des réceptions (VPR).

Règles d'association de documents livrées avec le système

Les règles d'association de documents définissent comment le traitement de rapprochement associe les commandes d'achat et les réceptions aux pièces. PeopleSoft propose les règles d'association de documents Standard et Réception.

- Les règles d'association de documents Standard associent les pièces et les réceptions en fonction des quantités exactes et cumulées.
- Les règles d'association de documents Réception associent les pièces et les réceptions en fonction des quantités exactes et cumulées à l'aide du numéro de facture égal au numéro de colisage.

Types de règles de rapprochement livrés avec le système

Les types de règles de rapprochement sont des catégories qui déterminent les actions de rapprochement qui peuvent être effectuées. Comme ces types de règles de rapprochement sont définis au niveau du système, ils ne sont pas liés à un référentiel ou une entité. Vous pouvez créer de nouveaux types de règles de rapprochement ou modifier les types de règles de rapprochement livrés avec le système. PeopleSoft livre les types de règles de rapprochement suivants :

- Saisie données
- Marchandise - montant
- Marchandise - quantité
- Marchandise - prix unitaire
- Rapproch. récap./global unigt
- Système

Règles de rapprochement livrées avec le système

PeopleSoft propose un ensemble de règles de rapprochement satisfaisant les besoins de la plupart des entreprises. Utilisez l'ensemble des règles de rapprochement le plus adapté aux besoins de votre entreprise. Vous pouvez également créer des règles de rapprochement ou modifier celles qui sont livrées avec le système.

Les règles de rapprochement s'appliquent au niveau du récapitulatif d'en-tête ou du récapitulatif de ligne. Définissez le niveau auquel s'applique la règle de rapprochement sur la page Règles rapprochement - Définition règle.

Règles de rapprochement système

Les erreurs système indiquent qu'il manque des données, ce qui empêche le système d'extraire l'intégralité des informations liées à une pièce, une commande d'achat et une réception. Si aucune erreur système n'apparaît, le système applique les règles de rapprochement.

Le tableau ci-après décrit les règles de rapprochement livrées avec le système :

Code règle	Description	Description complète
RULE_S100	Cd contrôle rapprochement non valide	Cd contrôle rapprochement non valide
RULE_S110	Qté ajustements avoirs > qté CdA rapprochée	La quantité d'ajustements d'avoirs fournisseur est supérieure à la quantité de CdA rapprochée
RULE_S111	Mnt ajustements avoirs > mnt CdA rapproché	Le montant d'ajustements d'avoirs fournisseur est supérieur au montant de CdA rapproché
RULE_S120	Qté ajustements avoirs > qté rcpt rapprochée	La quantité d'ajustements d'avoirs fournisseur est supérieure à la quantité de réception rapprochée

Code règle	Description	Description complète
RULE_S121	Mnt ajustements avoirs > mnt rept rapproché	La quantité d'ajustements d'avoirs fournisseur est supérieure au montant de réception rapproché
RULE_S122	Qté ajustements avoirs > qté rept rapprochée	La quantité d'ajustements d'avoirs fournisseur est supérieure à la quantité de réception rapprochée
RULE_S123	Mnt ajustements avoirs > mnt rept rapproché	La quantité d'ajustements d'avoirs fournisseur est supérieure au montant de réception rapproché
RULE_S200	Cd CdA non valide non configuré pour rapprochement	Il existe un code CdA non valide, mais il n'est pas configuré pour le rapprochement.
RULE_S201	Il existe une réception non valide, mais elle n'est pas configurée pour le rapprochement.	Il existe une réception non valide, mais elle n'est pas configurée pour le rapprochement.
RULE_S210	Statut CdA non valide	Statut CdA non valide
RULE_S300	Conversion U.M. non valide pour CdA	Conversion U.M. non valide pour CdA
RULE_S400	Cours de change devise non valide pour CdA	Cours de change devise non valide pour CdA
RULE_S500	Conversion U.M. non valide pour réception	Conversion U.M. non valide pour réception
RULE_S600	Cours de change devise non valide pour réception	Cours de change devise non valide pour réception
RULE_S700	Erreur conversion cours de change devise global	Erreur conversion cours de change devise global

Règles de rapprochement standard

PeopleSoft propose des règles de rapprochement standard semblables à celles livrées dans les versions précédentes.

Ce tableau décrit les règles de rapprochement standard livrées avec le système :

Code règle	Description	Description complète
RULE_E100	Tolérance prix net total	Le prix total de la pièce est supérieur au prix total de la commande d'achat +/- la tolérance du prix total <i>et</i> la tolérance n'est pas égale à (<>) 0.
RULE_E200	Pourcentage tolérance prix net total	Le prix total de la pièce est supérieur au prix total de la commande d'achat +/- le pourcentage de tolérance du prix total <i>et</i> la tolérance n'est pas égale à 0.
RULE_E250	Mnt total pce <> mnt total CdA (aucune tolérance indiquée)	Le prix total de la pièce est différent de celui de la commande d'achat lorsque le pourcentage du prix et la tolérance du prix sont nuls.
RULE_H100	Cond. pmt pièce <> cond. pmt CdA	Le Code conditions paiement de la commande d'achat est différent de celui de la pièce.
RULE_H200	Fourn./site <> fourn./site CdA	Le fournisseur de la commande d'achat est différent de celui de la pièce.
RULE_H400	Fourn./site pièce <> fourn./site réception	Le fournisseur de la pièce est différent de celui de la réception.
RULE_I100	Contrôle obligatoire non terminé	L'article commandé nécessite un contrôle mais aucun contrôle n'a été effectué en totalité.
RULE_L100	Article pièce <> article CdA	L'article indiqué sur la ligne de la pièce est différent de celui de la ligne de commande d'achat.
RULE_L200	Article pièce <> article réception	L'article de la ligne de la pièce est différent de l'article de la ligne de réception.
RULE_P100	Prix unitaire pce <> prix unitaire CdA (auc. tol.)	Le prix de la pièce est différent du prix de la commande d'achat alors que le pourcentage du prix unitaire et la tolérance du montant de prix sont nuls.

Code règle	Description	Description complète
RULE_P400	Prix unitaire pce <> prix unitaire CdA avec % tol.	Le pourcentage de tolérance du prix n'est pas nul et le prix de la pièce (converti en unité de mesure de la CdA) ne se situe pas dans la fourchette de prix de la commande d'achat (calculée à l'aide du pourcentage de tolérance du prix). Aucune exception n'est créée pour les commandes d'achat qui n'indiquent que le montant et pour les réceptions qui ne sont pas liées à une commande d'achat.
RULE_P500	Prix unitaire pce <> prix unitaire CdA avec tol. prix	La tolérance du prix unitaire n'est pas nulle et le prix de la pièce ne se situe pas dans la fourchette de prix de la commande d'achat (calculée à l'aide de la tolérance du prix unitaire).
RULE_R500	Aucune réception	Le traitement de rapprochement n'a détecté aucune réception liée à la commande d'achat indiquée sur la ligne de la pièce pouvant être rapprochée (par exemple, ni rapprochée, ni bloquée, ni annulée).
RULE_R600	Aucune réception/rcpt non rapprochées existantes	Le traitement de rapproch. a trouvé des réceptions liées à cette CdA pouvant être rapprochées (par exemple ni rapprochées, ni bloquées, ni annulées) mais n'a pas pu les associer à la ligne de la pièce à l'aide des critères de reconnaissance de la rcpt.
RULE_R650	Mnt ligne pièce > somme mnt réception	Montant ligne pièce > somme montant ligne de réception associée (rapprochement montant uniquement)
RULE_R651	Mnt ligne pièce > somme mnt réception	Montant ligne pièce > somme montant ligne de réception associée (rapprochement montant uniquement)

Code règle	Description	Description complète
RULE_R900	Total qté reçue pièce > qté acceptée	La quantité totale reçue (toutes les lignes de pièces et toutes les réceptions précédemment rapprochées) est supérieure à la quantité acceptée sur la réception.
RULE_R901	Total qté reçue > qté acceptée	La quantité totale reçue (toutes les lignes de pièces et toutes les réceptions précédemment rapprochées) est supérieure à la quantité acceptée sur la réception.
RULE_R950	Qté pièce > qté réception asso.	La quantité de la ligne de pièce est supérieure à la quantité non rapprochée sur la/les réception(s) associée(s).
RULE_R951	Qté pièce > qté réception asso.	La quantité de la ligne de pièce est supérieure à la quantité non rapprochée sur la/les réception(s) associée(s) (réception non liée à une commande d'achat).
RULE_R960	Qté ligne facturée <> Somme qté réception asso.	La quantité totale facturée de la ligne de pièce est différente de la somme de toutes les quantités de réception acceptées associées à la ligne de pièce.
RULE_V200	Qté pièce à échéance > quantité CdA	La quantité totale des pièces (y compris les pièces précédemment rapprochées) est supérieure à la quantité de la commande d'achat plus l'excédent de quantité autorisé sur la réception.
RULE_V250	Qté pièce à échéance > quantité CdA	Le pourcentage de tolérance de la réception n'est pas nul et la quantité totale des pièces (y compris les pièces précédemment rapprochées) est supérieure à la quantité de la commande d'achat plus l'excédent de quantité autorisé sur la réception.

Code règle	Description	Description complète
RULE_V300	Mnt pièce à échéance > montant CdA	La tolérance de réception est nulle et la quantité totale des pièces (y compris les pièces précédemment rapprochées) est supérieure à la quantité de la commande d'achat. Aucune exception n'est créée pour les commandes d'achat qui n'indiquent que le montant et pour les réceptions qui ne sont pas liées à une commande d'achat.
RULE_V400	Mnt pièce à éché. > mnt échéancier + % tol. prix	Le pourcentage de tolérance du prix total n'est pas nul et le montant total des pièces (y compris les montants des pièces précédemment rapprochées) est supérieur au montant indiqué sur la commande d'achat (calculé à l'aide du pourcentage de tolérance du prix total).
RULE_V500	Mnt pièce à éché. > mnt échéancier + mnt tol. prix	La tolérance du prix total n'est pas nulle et le montant total des pièces (y compris les montants des pièces précédemment rapprochées) est supérieur au montant indiqué sur la commande d'achat (calculé à l'aide du pourcentage de tolérance du prix total).

Règles de rapprochement des marchandises

Les règles de rapprochement des marchandises permettent de vérifier que l'entreprise reçoit les biens ou les services et que le prix correspond au prix indiqué sur la commande d'achat.

Ce tableau décrit les règles de rapprochement des marchandises livrées avec le système :

Code règle	Description	Description complète
200	Mnt march. = mnt march. CdA avec mnt tol. règle	Comparer le montant total des marchandises de la pièce (montant TTC moins les frais divers et les taxes) à celui des commandes d'achat moins les montants déjà rapprochés. Inclure les montants de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.

Code règle	Description	Description complète
210	Mnt march. = mnt march. CdA avec % tol. règle	Comparer le montant total des marchandises de la pièce (montant TTC moins les frais divers et les taxes) à celui des commandes d'achat moins les montants déjà rapprochés. Inclure le pourcentage de tolérance de la règle.
220	Mnt march. = mnt march. rcpt avec mnt tol. règle	Comparer le montant total des marchandises de la pièce (montant TTC moins les frais divers et les taxes) à celui des réceptions moins les montants déjà rapprochés. Inclure les montants de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.
221	Mnt march. = mnt march. non CdA avec mnt tol. rgl	Pour les réceptions non liées à une commande d'achat, comparer le montant total des marchandises de la pièce (montant TTC moins les frais divers et les taxes) à celui des réceptions non liées à une commande d'achat moins les montants déjà rapprochés. Inclure les montants de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.
230	Mnt march. = mnt march. rcpt avec % tol. règle	Comparer le montant total des marchandises de la pièce (montant TTC moins les frais divers et les taxes) à celui des réceptions moins les montants déjà rapprochés. Inclure les pourcentages de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.
231	Mnt march. = mnt march. rcpt non CdA avec % tol. rgl	Pour les réceptions non liées à une commande d'achat, comparer le montant total des marchandises de la pièce (montant TTC moins les frais divers et les taxes) à celui des réceptions non liées à une commande d'achat moins les montants déjà rapprochés. Inclure les pourcentages de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.

Code règle	Description	Description complète
240	Mnt march. <> mnt march. CdA avec mnt tol. règle	Comparer le montant total des marchandises de la pièce (montant TTC moins les frais divers et les taxes) à celui des commandes d'achat. Inclure le montant de tolérance de la règle et créer une exception lorsque la différence est supérieure à la tolérance.
250	Mnt ligne <> mnt ligne CdA avec mnt tol. CdA	Comparer le montant de la ligne de la pièce au montant prévu de la ligne de la commande d'achat moins les montants déjà rapprochés. Inclure les montants de tolérance de la commande d'achat, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.
260	Mnt ligne <> mnt ligne CdA avec % tol. CdA	Comparer le montant de la ligne de la pièce au montant prévu de la ligne de la commande d'achat moins les montants déjà rapprochés. Inclure les pourcentages de tolérance de la commande d'achat, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.
270	Mnt ligne <> mnt ligne réception avec mnt tol. CdA	Comparer le montant de la ligne de la pièce au montant de la ligne de réception moins les montants déjà rapprochés. Inclure les montants de tolérance de la commande d'achat, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.
280	Mnt ligne <> mnt ligne réception avec % tol. CdA	Comparer le montant de la ligne de la pièce au montant de la ligne de réception moins les montants déjà rapprochés. Inclure les pourcentages de tolérance de la commande d'achat, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.
290	Mnt ligne <> mnt ligne CdA avec mnt tol. règle	Comparer le montant de la ligne de la pièce au montant prévu de la ligne de la commande d'achat moins les montants déjà rapprochés. Inclure les montants de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.

Code règle	Description	Description complète
300	Mnt ligne <> mnt ligne CdA avec % tol. règle	Comparer le montant de la ligne de la pièce au montant prévu de la ligne de la commande d'achat moins les montants déjà rapprochés. Inclure les montants de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.
310	Mnt ligne <> mnt ligne réception avec mnt tol. rgl	Comparer le montant de la ligne de la pièce au montant de la ligne de réception moins les montants déjà rapprochés. Inclure les montants de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.
311	Mnt ligne <> mnt lgn rcpt non CdA avec mnt tol. rgl	Pour les réceptions non liées à une commande d'achat, comparer le montant de la ligne de pièce à celui de la ligne de réception non liée à une commande d'achat moins les montants déjà rapprochés. Inclure les montants de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.
320	Mnt ligne <> mnt ligne réception avec % tol. règle	Comparer le montant de la ligne de la pièce au montant de la ligne de réception moins les montants déjà rapprochés. Inclure les pourcentages de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.
321	Mnt ligne <> mnt ligne rcpt non CdA avec % tol. rgl	Pour les réceptions non liées à une commande d'achat, comparer le montant de la ligne de pièce à celui de la ligne de réception non liée à une commande d'achat moins les montants déjà rapprochés. Inclure les pourcentages de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.

Code règle	Description	Description complète
330	Qté pce à échéance > qté CdA avec tol. réception	La quantité de la pièce actuelle plus les quantités des pièces déjà rapprochées, le cas échéant, est supérieure à la quantité de l'échéancier de la ligne de la commande d'achat. Inclure le pourcentage d'excédent de la quantité reçue de la commande d'achat, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.
335	Qté pce à échéance > qté CdA avec tol. réception	La quantité de la pièce actuelle plus les quantités des pièces déjà rapprochées, le cas échéant, est supérieure à la quantité de l'échéancier de la ligne de la commande d'achat. Inclure le pourcentage d'excédent de la quantité reçue de la commande d'achat, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.
340	Mnt pce à échéance > mnt CdA avec mnt tol. CdA	Le montant des lignes de la pièce actuelle plus les montants des lignes des pièces déjà rapprochées, le cas échéant, est supérieur au montant de l'échéance de la ligne de commande d'achat. Inclure les montants de tolérance de la commande d'achat, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.
350	Mnt pce à échéance > mnt CdA avec % tol. CdA	Le montant des lignes de la pièce actuelle plus les montants des lignes des pièces déjà rapprochées, le cas échéant, est supérieur au montant de l'échéance de la ligne de commande d'achat. Inclure les pourcentages de tolérance de la commande d'achat, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.
380	Mnt pce à échéance > mnt CdA avec mnt tol. Règle	Le montant des lignes de la pièce actuelle plus les montants des lignes des pièces déjà rapprochées, le cas échéant, est supérieur au montant de l'échéance de la ligne de commande d'achat. Inclure les montants de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.

Code règle	Description	Description complète
390	Mnt pce à échéance > mnt CdA avec % tol. Règle	Le montant des lignes de la pièce actuelle plus les montants des lignes des pièces déjà rapprochées, le cas échéant, est supérieur au montant de l'échéance de la ligne de commande d'achat. Inclure les pourcentages de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.
450	Mnt pce à échéance > mnt rcpt	Le montant des lignes de la pièce actuelle plus les montants des lignes des pièces déjà rapprochées, le cas échéant, est supérieur au montant de la ligne de réception.
470	Prix ligne <> prix CdA avec mnt tol. prix CdA	Comparer le prix de la pièce à celui de la commande d'achat. Inclure les montants de tolérance de prix de la commande d'achat, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.
480	Prix ligne <> prix CdA avec % tol. prix CdA	Comparer le prix de la pièce à celui de la commande d'achat. Inclure les pourcentages de tolérance de prix de la commande d'achat, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.
490	Prix ligne <> prix CdA avec mnt tolérance règle	Comparer le prix de la pièce à celui de la commande d'achat. Inclure les montants de tolérance de prix de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.
500	Prix ligne <> prix CdA avec % tolérance règle	Comparer le prix de la pièce à celui de la commande d'achat. Inclure les pourcentages de tolérance de prix de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.
510	Prix ligne <> prix rcpt avec mnt tol. règle	Comparer le prix de la pièce à celui de la réception. Inclure les montants de tolérance de prix de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.

Code règle	Description	Description complète
520	Prix ligne pièce <> prix rçpt avec % tol. règle	Comparer le prix de la pièce à celui de la réception. Inclure les pourcentages de tolérance de prix de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.
550	Qté ligne pce <> qté lgn CdA avec % tol. CdA reçue	Comparer la quantité de la pièce à celle de l'échéancier de la ligne de commande d'achat. Inclure le pourcentage d'excédent de la quantité reçue de la commande d'achat, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.
580	Qté ligne <> qté reçue avec % tol. CdA reçue	Comparer la quantité de la pièce à celle de la ligne de réception. Inclure le pourcentage d'excédent de la quantité reçue de la commande d'achat, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.

Règles de rapprochement hors marchandises

Les règles de rapprochement hors marchandises vérifient les données hors marchandises telles que les frais de port, sur la commande d'achat.

Remarque : le système suppose que pour le code de règle de rapprochement 700, Frais de port non autorisés mais inclus ds pièce, les conditions de transport sont configurées et utilisées correctement sur la commande d'achat.

Ce tableau décrit les règles de rapprochement hors marchandises livrées avec le système :

Code règle	Description	Description complète
700	Frais de port non autorisés	Les conditions de frais de port de la commande d'achat précisent qu'ils sont payés par le vendeur, cependant la pièce inclut des frais de port.
710	Statut sanctions financières du fournisseur	Vérifie si le fournisseur se trouve sur une liste de sanctions financières.

Règles de rapprochement d'exactitude des données

Les règles de rapprochement d'exactitude des données vérifient l'exactitude des données saisies. Elles incluent des comparaisons des codes fournisseurs et des codes d'articles.

Ce tableau décrit les règles de rapprochement d'exactitude des données livrées avec le système :

Code règle	Description	Description complète
100	Aucune réception	Aucune réception (ni rapprochée, ni bloquée et ni annulée) n'a été trouvée sur la commande d'achat de la ligne de pièce.
120	Cd cond. paiement <> cd cond. paiement CdA	Le Code conditions paiement de la commande d'achat est différent de celui de la pièce.
130	Fournisseur/site <> fournisseur/site CdA	Le fournisseur ou le site fournisseur de la commande d'achat est différent de celui de la pièce.
140	Article pièce <> article CdA	L'article indiqué sur la ligne de la pièce est différent de celui de la ligne de CdA.
150	Contrôle obligatoire non terminé	Le contrôle obligatoire de l'article commandé n'est pas terminé.
160	Fournisseur/site <> fournisseur/site réception	Le fournisseur ou le site fournisseur de la pièce est différent de celui de la réception.
170	Article pièce <> article réception	L'article de la ligne de la pièce est différent de l'article de la ligne de réception.

Règles de rapprochement des limites et des tolérances

Les règles de rapprochement des limites s'appliquent aux tolérances afin de rapprocher avec succès les exceptions.

Remarque : afin de rapprocher avec succès les pièces fondées sur les limites, les règles de rapprochement 800, 810 ou 811 doivent suivre les règles livrées avec le système dans l'ordre du contrôle des règles de rapprochement.

Ce tableau décrit les règles de rapprochement des limites et des tolérances livrées avec le système :

Code règle	Description	Description complète
800	Achat montant faible - rapprochement automatique	Pour les achats de faible montant, rapprocher la pièce automatiquement.
810	Coût exception < tolérance règle minimum	Ignorer les exceptions lorsque le montant de l'exception est inférieur au coût de traitement de l'exception.

Code règle	Description	Description complète
811	Coût exception < tol. règle minimum - rcpt non CdA	Pour les réceptions non liées à une commande d'achat, ignorer les exceptions lorsque le montant de l'exception est inférieur au coût de traitement de l'exception.
820	Tolérance montant total	Rapprocher lorsque le montant de la ligne de pièce est supérieur ou égal au montant de la ligne de commande d'achat - règle montant inférieur et inférieur ou égal au montant de la ligne de commande d'achat + règle montant supérieur.
830	Tolérance montant total	Rapprocher lorsque le montant de la ligne de pièce est supérieur ou égal au montant de la ligne de commande d'achat - règle % inférieur et inférieur ou égal au montant de la ligne de commande d'achat + règle % supérieur

Contrôles des règles de rapprochement livrés

PeopleSoft propose différents contrôles de rapprochement en fonction des besoins de votre entreprise. Vous pouvez créer des contrôles de règles de rapprochement ou modifier les contrôles de règles de rapprochement livrés avec le système.

Contrôle des règles de rapprochement standard

PeopleSoft propose un contrôle des règles de rapprochement standard semblable à celui livré dans les versions précédentes.

Ce tableau décrit le contrôle des règles de rapprochement standard livré avec le système :

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Poursuivre avec la règle suivante
1	RULE_S100	Cd contrôle rapprochement non valide	Exception	Poursuivre si fausse
2	RULE_S110	Qté ajustements avoirs > qté CdA rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse
3	RULE_S111	Mnt ajustements avoirs > mnt CdA rapproché	Exception	Poursuivre si fausse

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Poursuivre avec la règle suivante
4	RULE_S120	Qté ajustements avoirs > qté rcpt rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse
5	RULE_S121	Mnt ajustements avoirs > mnt rcpt rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
6	RULE_S122	Qté ajustements avoirs > qté rcpt rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse
7	RULE_S123	Mnt ajustements avoirs > mnt rcpt rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
8	RULE_S200	Cd CdA non valide non configuré pour rapprochement	Exception	Poursuivre si fausse
9	RULE_S201	Réception non valide non configurée pour rapproch.	Exception	Poursuivre si fausse
10	RULE_S210	Statut CdA non valide	Exception	Poursuivre si fausse
11	RULE_S300	Conversion U.M. non valide pour CdA	Exception	Poursuivre si fausse
12	RULE_S400	Cours de change devise non valide pour CdA	Exception	Poursuivre si fausse
13	RULE_S500	Conversion U.M. non valide pour réception	Exception	Poursuivre si fausse
14	RULE_S600	Cours de change devise non valide pour réception	Exception	Poursuivre si fausse
15	RULE_S700	Erreur conversion cours de change devise global	Exception	Poursuivre si fausse
16	710	Statut sanctions financières du fournisseur	Exception	Poursuivre si fausse
17	RULE_E100	Tolérance prix net total	Exception	Poursuivre toujours

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Poursuivre avec la règle suivante
18	RULE_E200	Pourcentage tolérance prix net total	Exception	Poursuivre toujours
19	RULE_E250	Mnt total pce <> mnt total CdA (aucune tolérance)	Exception	Poursuivre toujours
20	RULE_H100	Cond. pmt pièce <> cond. pmt CdA	Exception	Poursuivre toujours
21	RULE_H200	Fourn./site pièce <> fourn./site CdA	Exception	Poursuivre toujours
22	RULE_H400	Fourn./site pièce <> fourn./site réception	Exception	Poursuivre toujours
23	RULE_I100	Contrôle obligatoire non terminé	Exception	Poursuivre toujours
24	RULE_L100	Article pièce <> article CdA	Exception	Poursuivre toujours
25	RULE_L200	Article pièce <> article réception	Exception	Poursuivre toujours
26	RULE_P100	Prix unitaire pce <> prix unitaire CdA (auc. tol.)	Exception	Poursuivre toujours
27	RULE_P400	Prix unitaire pce <> prix unitaire CdA avec % tol.	Exception	Poursuivre toujours
28	RULE_P500	Prix unitaire pce <> prix unitaire CdA avec tol.	Exception	Poursuivre toujours
29	RULE_R500	Aucune réception	Exception	Poursuivre toujours
30	RULE_R600	Aucune réception / rcpt non rapprochées existantes	Exception	Poursuivre toujours
31	RULE_R650	Mnt ligne pièce > somme mnt réception	Exception	Poursuivre toujours
32	RULE_R651	Mnt ligne pièce > somme mnt réception	Exception	Poursuivre toujours
33	RULE_R900	Total qté reçue pièce > qté acceptée	Exception	Poursuivre toujours

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Poursuivre avec la règle suivante
34	RULE_R901	Total qté reçue pièce > qté acceptée	Exception	Poursuivre toujours
35	RULE_R950	Qté pièce > qté réception asso.	Exception	Poursuivre toujours
36	RULE_R951	Qté pièce > qté réception asso. (réception non liée à une commande d'achat)	Exception	Poursuivre toujours
37	RULE_V200	Qté pièce à échéance > quantité CdA	Exception	Poursuivre toujours
38	RULE_V300	Mnt pièce à échéance > montant CdA	Exception	Poursuivre toujours
39	RULE_V400	Mnt pièce à éché. > mnt échancier + % tol. prix	Exception	Poursuivre toujours
40	RULE_V500	Mnt pièce à éché. > mnt échancier + mnt total prix	Exception	Poursuivre toujours

Contrôle des règles de rapprochement de base

Activez le rapprochement des marchandises à l'aide du nombre minimum de règles de rapprochement avec le contrôle des règles de rapprochement de base. Les codes de règle de rapprochement 250 et 260 autorisent le rapprochement obligatoire sans réception. Supprimez ces règles de rapprochement si vous voulez recevoir toutes les commandes d'achat.

Ce tableau décrit le contrôle des règles de rapprochement de base livré avec le système :

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Poursuivre avec la règle suivante
1	RULE_S100	Cd contrôle rapprochement non valide	Exception	Poursuivre si fausse
2	RULE_S110	Qté ajustements avoirs > qté CdA rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse
3	RULE_S111	Mnt ajustements avoirs > mnt CdA rapproché	Exception	Poursuivre si fausse

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Poursuivre avec la règle suivante
4	RULE_S120	Qté ajustements avoirs > qté rcpt rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse
5	RULE_S121	Mnt ajustements avoirs > mnt rcpt rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
6	RULE_S122	Qté ajustements avoirs > qté rcpt rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse
7	RULE_S123	Mnt ajustements avoirs > mnt rcpt rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
8	RULE_S200	Cd CdA non valide non configuré pour rapprochement	Exception	Poursuivre si fausse
9	RULE_S201	Réception non valide non configurée pour rapproch.	Exception	Poursuivre si fausse
10	RULE_S210	Statut CdA non valide	Exception	Poursuivre si fausse
11	RULE_S300	Conversion U.M. non valide pour CdA	Exception	Poursuivre si fausse
12	RULE_S400	Cours de change devise non valide pour CdA	Exception	Poursuivre si fausse
13	RULE_S500	Conversion U.M. non valide pour réception	Exception	Poursuivre si fausse
14	RULE_S600	Cours de change devise non valide pour réception	Exception	Poursuivre si fausse
15	RULE_S700	Erreur conversion cours de change devise global	Exception	Poursuivre si fausse
16	710	Statut sanctions financières du fournisseur	Exception	Poursuivre si fausse
17	100	Aucune réception	Exception	Poursuivre si fausse

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Poursuivre avec la règle suivante
18	250	Mnt ligne <> mnt ligne CdA avec mnt tol. CdA	Exception	Poursuivre si fausse
19	260	Mnt ligne <> mnt ligne CdA avec % tol. CdA	Exception	Poursuivre si fausse
20	270	Mnt ligne <> mnt ligne réception avec mnt tol. CdA	Exception	Poursuivre si fausse
21	280	Mnt ligne <> mnt ligne réception avec % tol. CdA	Exception	Poursuivre si fausse
22	340	Mnt pce à échéance > mnt CdA avec mnt tol. CdA	Exception	Poursuivre si fausse
23	350	Mnt pce à échéance > mnt CdA avec % tol. CdA	Exception	Poursuivre si fausse
24	410	Mnt pce à échéance > mnt rept avec mnt tol. CdA	Exception	Poursuivre toujours
25	420	Mnt pce à échéance > mnt rept avec % tol. CdA	Exception	Poursuivre toujours

**Contrôle des règles de rapprochement Standard Match Rules Using Rules Tolerance
(Utilisation des règles de rapprochement standard à l'aide des tolérances de règles)**

PeopleSoft livre propose un contrôle de règles de rapprochement complet qui inclut toutes les règles de rapprochement à l'aide des tolérances issues des règles de rapprochement.

Ce tableau décrit le contrôle des règles de rapprochement Standard Match Rules Using Rules Tolerance (Utilisation des règles de rapprochement standard à l'aide des tolérances de règles) livré avec le système :

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Poursuivre avec la règle suivante
1	RULE_S100	Cd contrôle rapprochement non valide	Exception	Poursuivre si fausse
2	RULE_S110	Qté ajustements avoirs > qté CdA rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Poursuivre avec la règle suivante
3	RULE_S111	Mnt ajustements avoirs > mnt CdA rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
4	RULE_S120	Qté ajustements avoirs > qté rcpt rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse
5	RULE_S121	Mnt ajustements avoirs > mnt rcpt rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
6	RULE_S122	Qté ajustements avoirs > qté rcpt rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse
7	RULE_S123	Mnt ajustements avoirs > mnt rcpt rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
8	RULE_S200	Cd CdA non valide non configuré pour rapprochement	Exception	Poursuivre si fausse
9	RULE_S201	Réception non valide non configurée pour rapproch.	Exception	Poursuivre si fausse
10	RULE_S210	Statut CdA non valide	Exception	Poursuivre si fausse
11	RULE_S300	Conversion U.M. non valide pour CdA	Exception	Poursuivre si fausse
12	RULE_S400	Cours de change devise non valide pour CdA	Exception	Poursuivre si fausse
13	RULE_S500	Conversion U.M. non valide pour réception	Exception	Poursuivre si fausse
14	RULE_S600	Cours de change devise non valide pour réception	Exception	Poursuivre si fausse
15	RULE_S700	Erreur conversion cours de change devise global	Exception	Poursuivre si fausse

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Poursuivre avec la règle suivante
16	710	Statut sanctions financières du fournisseur	Exception	Poursuivre si fausse
17	100	Aucune réception	Exception	Poursuivre si fausse
18	120	Cd cond. paiement ◇ cd cond. paiement CdA	Exception	Poursuivre si fausse
19	130	Fournisseur/site ◇ fournisseur/site CdA	Exception	Poursuivre si fausse
20	140	Article pièce ◇ article CdA	Exception	Poursuivre si fausse
21	150	Contrôle obligatoire non terminé	Exception	Poursuivre si fausse
22	160	Fournisseur/site ◇ fournisseur/site réception	Exception	Poursuivre si fausse
23	170	Article pièce ◇ article réception	Exception	Poursuivre si fausse
24	200	Mnt march. = mnt march. CdA avec mnt tol. règle	Rapproch.	Poursuivre si fausse
25	210	Mnt march. = mnt march. CdA avec % tol. règle	Rapproch.	Poursuivre si fausse
26	220	Mnt march. = mnt march. rept avec mnt tol. règle	Rapproch.	Poursuivre si fausse
27	230	Mnt march. = mnt march. rept avec % tol. règle	Rapproch.	Poursuivre si fausse
28	240	Mnt march. ◇ mnt march. CdA avec mnt tol. règle	Exception	Poursuivre toujours
29	290	Mnt ligne ◇ mnt ligne CdA avec mnt tol. règle	Exception	Poursuivre toujours

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Poursuivre avec la règle suivante
30	300	Mnt ligne <> mnt ligne CdA avec % tol. règle	Exception	Poursuivre toujours
31	310	Mnt ligne <> mnt ligne réception avec mnt tol. rgl	Exception	Poursuivre toujours
32	320	Mnt ligne <> mnt ligne réception avec % tol. règle	Exception	Poursuivre toujours
33	380	Mnt pce à échéance > mnt CdA avec mnt tol. règle	Exception	Poursuivre toujours
34	390	Mnt pce à échéance > mnt CdA avec % tol. règle	Exception	Poursuivre toujours
35	400	Qté pce à échéance > qté réception avec % tol. CdA	Exception	Poursuivre toujours
36	450	Mnt pce à échéance > mnt rcpt avec mnt tol. règle	Exception	Poursuivre toujours
37	460	Mnt pce à échéance > mnt rcpt avec % tol. Règle	Exception	Poursuivre toujours
38	490	Prix ligne <> prix CdA avec mnt tolérance règle	Exception	Poursuivre toujours
39	500	Prix ligne <> prix CdA avec % tolérance règle	Exception	Poursuivre toujours
40	580	Qté ligne <> qté reçue avec % tol. CdA reçue	Exception	Poursuivre toujours
41	700	Frais de port non autorisés	Exception	Poursuivre toujours

**Contrôle des règles de rapprochement Standard Match Rules Using PO Tolerances
(Utilisation des règles de rapprochement standard à l'aide des tolérances de commandes d'achat)**

PeopleSoft propose un contrôle de règles de rapprochement complet qui inclut toutes les règles de rapprochement à l'aide des tolérances issues des commandes d'achat.

Ce tableau décrit le contrôle des règles de rapprochement Standard Match Rules Using PO Tolerances (Utilisation des règles de rapprochement standard à l'aide des tolérances de commandes d'achat) livré avec le système :

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Poursuivre avec la règle suivante
1	RULE_S100	Cd contrôle rapprochement non valide	Exception	Poursuivre si fausse
2	RULE_S110	Qté ajustements avoirs > qté CdA rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse
3	RULE_S111	Mnt ajustements avoirs > mnt CdA rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
4	RULE_S120	Qté ajustements avoirs > qté rcpt rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse
5	RULE_S121	Mnt ajustements avoirs > mnt rcpt rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
6	RULE_S122	Qté ajustements avoirs > qté rcpt rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse
7	RULE_S123	Mnt ajustements avoirs > mnt rcpt rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
8	RULE_S200	Cd CdA non valide non configuré pour rapprochement	Exception	Poursuivre si fausse
9	RULE_S201	Réception non valide non configurée pour rapproch.	Exception	Poursuivre si fausse
10	RULE_S210	Statut CdA non valide	Exception	Poursuivre si fausse

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Poursuivre avec la règle suivante
11	RULE_S300	Conversion U.M. non valide pour CdA	Exception	Poursuivre si fausse
12	RULE_S400	Cours de change devise non valide pour CdA	Exception	Poursuivre si fausse
13	RULE_S500	Conversion U.M. non valide pour réception	Exception	Poursuivre si fausse
14	RULE_S600	Cours de change devise non valide pour réception	Exception	Poursuivre si fausse
15	RULE_S700	Erreur conversion cours de change devise global	Exception	Poursuivre si fausse
16	710	Statut sanctions financières du fournisseur	Exception	Poursuivre si fausse
17	100	Aucune réception	Exception	Poursuivre si fausse
18	120	Cd cond. paiement <> cd cond. paiement CdA	Exception	Poursuivre si fausse
19	130	Fournisseur/site <> fournisseur/site CdA	Exception	Poursuivre si fausse
20	140	Article pièce <> article CdA	Exception	Poursuivre si fausse
21	150	Contrôle obligatoire non terminé	Exception	Poursuivre si fausse
22	160	Fournisseur/site <> fournisseur/site réception	Exception	Poursuivre si fausse
23	170	Article pièce <> article réception	Exception	Poursuivre si fausse
24	200	Mnt march. = mnt march. CdA avec mnt tol. règle	Rapproch.	Poursuivre si fausse
25	210	Mnt march. = mnt march. CdA avec % tol. règle	Rapproch.	Poursuivre si fausse

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Poursuivre avec la règle suivante
26	220	Mnt march. = mnt march. rcpt avec mnt tol. règle	Rapproch.	Poursuivre si fausse
27	230	Mnt march. = mnt march. rcpt avec % tol. règle	Rapproch.	Poursuivre si fausse
28	240	Mnt march. <> mnt march. CdA avec mnt tol. règle	Exception	Poursuivre toujours
29	250	Mnt ligne <> mnt ligne CdA avec mnt tol. CdA	Exception	Poursuivre toujours
30	260	Mnt ligne <> mnt ligne CdA avec % tol. CdA	Exception	Poursuivre toujours
31	270	Mnt ligne <> mnt ligne réception avec mnt tol. CdA	Exception	Poursuivre toujours
32	280	Mnt ligne <> mnt ligne réception avec % tol. CdA	Exception	Poursuivre toujours
33	330	Qté pce à échéance > qté CdA avec tol. réception	Exception	Poursuivre toujours
34	340	Mnt pce à échéance > mnt CdA avec mnt tol. CdA	Exception	Poursuivre toujours
35	350	Mnt pce à échéance > mnt CdA avec % tol. CdA	Exception	Poursuivre toujours
36	400	Qté pce à échéance > qté réception avec % tol. CdA	Exception	Poursuivre toujours
37	410	Mnt pce à échéance > mnt rcpt avec mnt tol. CdA	Exception	Poursuivre toujours
38	420	Mnt pce à échéance > mnt rcpt avec % tol. CdA	Exception	Poursuivre toujours

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Poursuivre avec la règle suivante
39	470	Prix ligne <> prix CdA avec mnt tol. prix CdA	Exception	Poursuivre toujours
40	480	Prix ligne <> prix CdA avec % tol. prix CdA	Exception	Poursuivre toujours
41	510	Prix ligne <> prix rcpt avec mnt tol. règle	Exception	Poursuivre toujours
42	520	Prix ligne pièce <> prix rcpt avec % tol. règle	Exception	Poursuivre toujours
43	580	Qté ligne <> qté reçue avec % tol. CdA reçue	Exception	Poursuivre toujours
44	700	Frais de port non autorisés	Exception	Poursuivre toujours

Contrôle des règles de rapprochement des notes de débit

Le contrôle des règles de rapprochement des notes de débit permet au système de créer des ajustements de notes de débit pour les exceptions de rapprochement.

Ce tableau décrit le contrôle des règles de rapprochement des notes de débit livré avec le système :

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Poursuivre avec la règle suivante
1	RULE_S100	Cd contrôle rapprochement non valide	Exception	Poursuivre si fausse
2	RULE_S110	Qté ajustements avoirs > qté CdA rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse
3	RULE_S111	Mnt ajustements avoirs > mnt CdA rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
4	RULE_S120	Qté ajustements avoirs > qté rcpt rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Poursuivre avec la règle suivante
5	RULE_S121	Mnt ajustements avoirs > mnt rcpt rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
6	RULE_S122	Qté ajustements avoirs > qté rcpt rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse
7	RULE_S123	Mnt ajustements avoirs > mnt rcpt rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
8	RULE_S200	Cd CdA non valide non configuré pour rapprochement	Exception	Poursuivre si fausse
9	RULE_S201	Réception non valide non configurée pour rapproch.	Exception	Poursuivre si fausse
10	RULE_S210	Statut CdA non valide	Exception	Poursuivre si fausse
11	RULE_S300	Conversion U.M. non valide pour CdA	Exception	Poursuivre si fausse
12	RULE_S400	Cours de change devise non valide pour CdA	Exception	Poursuivre si fausse
13	RULE_S500	Conversion U.M. non valide pour réception	Exception	Poursuivre si fausse
14	RULE_S600	Cours de change devise non valide pour réception	Exception	Poursuivre si fausse
15	RULE_S700	Erreur conversion cours de change devise global	Exception	Poursuivre si fausse
16	710	Statut sanctions financières du fournisseur	Exception	Poursuivre si fausse
17	100	Aucune réception	Exception	Poursuivre si fausse
18	490	Prix ligne <> prix CdA avec mnt tolérance règle	Note de débit	Poursuivre toujours

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Poursuivre avec la règle suivante
19	500	Prix ligne <> prix CdA avec % tolérance règle	Note de débit	Poursuivre toujours
20	400	Qté pce à échéance > qté réception avec % tol. CdA	Note de débit	Poursuivre toujours

Exemples de rapprochement

Les exemples d'association de documents et de rapprochement ci-dessous sont fondés sur les hypothèses suivantes :

- Le groupe d'association de documents standard livré est utilisé.
- Les règles d'association de documents standard livrées sont utilisées pour toutes les entités.
- Le document source est la pièce et l'association de documents est la réception pour les exemples d'association de documents.
- Le contrôle des règles de rapprochement de base livré est utilisé, sauf indication contraire.
- La pièce est créée à partir de la commande d'achat (le prix unitaire et l'unité de mesure ne sont pas modifiés).
- La commande d'achat, la réception et la pièce font partie de la même entité.
- La quantité reçue et la quantité acceptée sur la réception sont identiques (sauf indication contraire).
- Le traitement de rapprochement est lancé pour toutes les entités.

Exemples d'association de documents

Ce tableau représente les divers scénarios d'association de documents et les résultats de réception associés. Les scénarios sont au niveau du récapitulatif de ligne, sauf indication contraire.

Scénario	Algorithme d'association de documents	Pièce	Réception	Réception associée ?
Pièce / Réception	Somme	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 100	Réception 1 : Oui
Pièce / Plusieurs réceptions	Somme	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 70 Réception 2 = 30	Réception 1 : Oui Réception 2 : Oui
Pièce / Réception	Somme	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 90	Réception 1 : Oui

Scénario	Algorithme d'association de documents	Pièce	Réception	Réception associée ?
Pièce / Réception	Somme	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 110	Réception 1 = 100 : Oui Réception 1 = 10 : Non
Pièce / Réception	Egal à	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 100	Réception 1 : Oui
Pièce / Réception	Egal à	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 110	Réception 1 : Non
Pièce / Réception	Egal à	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 90	Réception 1 : Non
Pièce / Plusieurs réceptions	Egal à	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 100 Réception 2 = 100 Réception 3 = 100	Réception 1 : Oui Réception 2 : Non Réception 3 : Non
Pièce / Plusieurs réceptions	Somme égale	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 70 Réception 2 = 30	Réception 1 : Oui Réception 2 : Oui
Pièce / Plusieurs réceptions	Somme égale	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 70 Réception 2 = 40	Réception 1 : Non Réception 2 : Non
Pièce / Réception	Somme égale	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 100	Réception 1 : Non La réception 1 est associée à l'aide de l'algorithme <i>Egal à</i> .
Pièce / Réception	Sélectionner tout	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 1000	Réception 1 : Oui
Pièce / Plusieurs réceptions	Sélectionner tout	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 70 Réception 2 = 30 Réception 3 = 90	Réception 1 = Oui Réception 2 = Oui Réception 3 = Oui
Pièce / Réception	Sélectionner tout	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 10	Réception 1 : Oui
Pièce / Réception	Sélectionner si un(e)	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 100	Réception 1 : Oui
Pièce / Plusieurs réceptions	Sélectionner si un(e)	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 50 Réception 2 = 50	Réception 1 : Non Réception 2 : Non

Exemples de rapprochement

Le tableau ci-dessous représente les divers scénarios de rapprochement et les résultats attendus. Les scénarios sont au niveau du récapitulatif de ligne, sauf indication contraire.

Scénario	Données	Résultats d'association de documents	Rapprochement - Résultats attendus
Commande d'achat / Pièce	<ul style="list-style-type: none"> Quantité CdA = 1000 Aucune réception obligatoire sur la ligne de commande d'achat Quantité pièce = 1000 	Commande d'achat et pièce associées. Tables mises à jour.	Commande d'achat et pièce rapprochées après avoir appliqué toutes les règles de rapprochement.
Commande d'achat/Réception/Plusieurs pièces	<ul style="list-style-type: none"> Quantité CdA = 1000 Quantité réception = 1000 Quantité pièce 1 = 500 Quantité pièce 2 = 500 	Aucune association effectuée. Aucune table mise à jour.	Exception créée pour règle de rapprochement 100 - aucune réception. Aucune autre règle de rapprochement n'est appliquée. Solution : associer manuellement la réception aux pièces.
Commande d'achat/Plusieurs réceptions/Pièce	<ul style="list-style-type: none"> Quantité CdA = 1000 Quantité réception 1 = 300 Quantité réception 2 = 100 Quantité pièce = 400 	La commande d'achat est partiellement associée. La pièce et les deux réceptions sont associées. Tables mises à jour.	La commande d'achat est partiellement rapprochée, la pièce et les réceptions sont entièrement rapprochées après avoir appliqué toutes les règles de rapprochement.
Commande d'achat / Pièce	<ul style="list-style-type: none"> Montant CdA = 100 Tolérance de rapprochement CdA = 10 % Aucune réception obligatoire sur la ligne de commande d'achat Montant pièce = 120 	Commande d'achat et pièce associées. Tables mises à jour.	Exception créée pour règle de rapprochement 260 - Mnt ligne <> mnt ligne CdA avec % tol. CdA. Aucune autre règle de rapprochement n'est appliquée.
Commande d'achat/Plusieurs réceptions/Plusieurs pièces	<ul style="list-style-type: none"> Montant CdA = 1000 Montant réception 1 = 800 Montant réception 2 = 200 Montant pièce 1 = 800 Montant pièce 2 = 220 Montant tolérance règle rapprochement = 10 	Commande d'achat et réception 1 associées sur la pièce 1. Aucune association de commande d'achat et de réception pour la pièce 2. Tables mises à jour.	La commande d'achat est partiellement rapprochée. La pièce 1 et la réception 1 sont entièrement rapprochées après avoir appliqué toutes les règles de rapprochement. Exception créée pour la pièce 2 et la règle de rapprochement 100 - aucune réception. Aucune autre règle de rapprochement n'est appliquée.

Scénario	Données	Résultats d'association de documents	Rapprochement - Résultats attendus
Commande d'achat / Réception / Pièce (niveau récapitulatif en-tête)	<ul style="list-style-type: none"> • Le contrôle des règles de rapprochement Standard Match Rules Using Rules Tolerance (Utilisation des règles de rapprochement standard à l'aide des tolérances de règles) livré est utilisé • Montant marchandises CdA = 2000 • Montant réception = 2000 • Montant marchandises pièce = 1900 	Aucune association effectuée. Aucune table mise à jour.	Exception créée pour règle de rapprochement 100 - aucune réception. Aucune autre règle de rapprochement n'est appliquée.
Commande d'achat / Pièce (niveau récapitulatif en-tête)	<ul style="list-style-type: none"> • Le contrôle des règles de rapprochement Standard Match Rules Using Rules Tolerance (Utilisation des règles de rapprochement standard à l'aide des tolérances de règles) livré est utilisé • Montant marchandises CdA = 2000 • Aucune réception obligatoire • Montant marchandises pièce = 1900 • Tolérance règle rapprochement = 10 % 	Commande d'achat et pièce associées. Tables mises à jour.	La commande d'achat et la pièce sont rapprochées après avoir appliqué la règle de rapprochement 210 - Mnt march. = mnt march. CdA avec % tol. règle. Aucune autre règle de rapprochement n'est appliquée.

Conditions préalables

Pour lancer le traitement de rapprochement, vous devez avoir installé PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et PeopleSoft Gestion des Achats et vous devez effectuer le paramétrage suivant :

1. Consulter et définir les nouveaux types de règles de rapprochement sur la page Type règle rapprochement, si nécessaire.

Utiliser les listes d'utilisateurs du workflow pour préciser les destinataires de chaque exception.

Indiquer que le type de règle de rapprochement autorise la création de notes de débit afin que le système crée automatiquement des ajustements de notes de débit pour les exceptions de rapprochement.

2. Consulter, copier et créer de nouvelles règles de rapprochement dans le composant Règles de rapprochement (AP_MTCH_RULES).

Modifier les listes d'utilisateurs du workflow définies au niveau du type de règle de rapprochement pour les règles de rapprochement individuelles.

Définir le montant ou le pourcentage de tolérance au niveau du contrôle des règles de rapprochement.

3. Consulter et définir les nouveaux contrôles de règles de rapprochement sur la page Contrôle règles rapprochement, si nécessaire.

Chaque contrôle de règle de rapprochement dispose de règles de rapprochement pour le fournisseur ou l'entité achats.

Définir le montant ou le pourcentage de tolérance des différentes règles de rapprochement. Ces tolérances apparaissent par défaut sur la ligne de commande d'achat et sont utilisées par le traitement de rapprochement. Vous pouvez également inclure les tolérances de rapprochement dans l'instruction SQL au niveau de la règle de rapprochement ou définir des tolérances de rapprochement au niveau de la commande d'achat.

4. Consulter et créer des critères d'association de documents sur la page Règles association documents.

Ces règles définissent la façon dont votre système associe les réceptions aux commandes d'achat et aux pièces.

Définir si les critères d'association de documents s'appliquent aux montants des commandes d'achat uniquement.

5. Consulter et modifier le groupe d'association de documents sur la page Groupe associations documents.

6. Définir le groupe d'associations de documents à utiliser dans le traitement de rapprochement sur la page Options d'installation - Comptabilité Fournisseurs.

7. Définir les options de rapprochement et les règles d'association de documents, puis activer l'imputation des pièces non rapprochées pour une entité dans le composant Définition Compta Fournisseurs (BUS_UNIT_TBL_AP).

8. Modifier les jours de délai de rapprochement définis au niveau de l'entité AP sur la page Origine pièces - Options - pièce 1 ou sur la page Informations lot - Options création pièces (facultatif).

9. Définir les options de rapprochement et activer le traitement de rapprochement dans la zone déroulante Options rapproch./approb. sur la page Informations fournisseurs - Options comptabilité fournisseurs.

Dans certains cas, cette page peut vous permettre d'effectuer uniquement le rapprochement des réceptions du site fournisseur.

Modifier les jours de délai de rapprochement définis au niveau de l'entité fournisseurs, au niveau de l'origine de la pièce ou au niveau du groupe.

10. Définir les options de notes de débit pour les sites fournisseurs dans la zone déroulante Options note débit sur la page Informations fournisseurs - Options comptabilité fournisseurs (facultatif).
11. Définir le prix et les tolérances de réception au niveau de la commande d'achat dans les composants Catégories d'articles et Attributs achat (facultatif).

Définissez-les par article ou par catégorie d'articles.

12. Configurer Integration Broker pour les points d'intégration d'entreprise (AP_VCHR_MESSAGE_OUT EIP) (facultatif).

Utilisez le point d'intégration d'entreprise AP_VCHR_MESSAGE_OUT pour publier les informations relatives aux notes de débit et aux pièces sur un site prédéfini sur lequel les fournisseurs peuvent accéder aux informations. Le serveur web et le serveur d'application doivent être configurés pour définir la passerelle d'intégration. Le serveur d'application doit également être configuré pour que les serveurs Pub/Sub soient établis avant d'appeler le serveur d'application.

Remarque : en plus du point d'intégration d'entreprise AP_VCHR_MESSAGE_OUT sous forme de message d'application, PeopleSoft le fournit également en tant que service web (VoucherOut). L'activation des services web est présentée dans le *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker*

13. Installer les logiciels Merkur DeliveryWare et Merkur Connector pour la notification par fax et par e-mail (facultatif).

Merkur Group fournit Merkur DeliveryWare et Merkur Connector, applications logiciels tiers nécessaires pour communiquer les informations relatives aux notes de débit et aux pièces par fax ou par E-mail. Veuillez contacter Merkur Group pour les instructions d'installation.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options de rapprochement, page 64](#)

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Associer les entités AP aux entités GL, page 53](#)

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Créer des pièces en ligne, page 298](#)

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker

Lancer le traitement Application Engine de rapprochement

Cette section présente le moteur de traitements de rapprochement et explique comment :

- Lancer le traitement de rapprochement par lots.
- Lancer le traitement de rapprochement à partir du composant Pièces.
- Lancer le traitement de rapprochement à partir du workbench rapprochement.

Comprendre le traitement de rapprochement

Le traitement de rapprochement passe par différentes étapes. Ces étapes font partie du traitement de rapprochement et incluent :

- Le contrôle d'exécution du rapprochement.
- Le module d'association de documents.
- Le processeur d'applications de règles.
- La validation de la mise à jour du statut.
- Le moteur de mise à jour en masse finale.
- La notification et l'acheminement.

Ces étapes sont expliquées en détail dans les sections qui suivent.

Contrôle d'exécution du rapprochement

La première étape du traitement de rapprochement est le contrôle d'exécution du rapprochement. Le contrôle d'exécution du rapprochement utilise les critères définis sur la page Demande rapprochement, dans le workbench rapprochement ou dans le composant Pièces, pour sélectionner les pièces. Le contrôle d'exécution du rapprochement :

1. Sélectionne les pièces en fonction des paramètres de sélection définis par l'utilisateur.
2. Alimente la table de rapprochement des pièces (AP_MTVCHR_T) avec toutes les pièces sélectionnées pour le traitement de rapprochement.

Module d'association de documents

L'étape suivante du traitement de rapprochement est le module d'association de documents. Lorsque le traitement de rapprochement est exécuté, le module d'association de documents trouve automatiquement les réceptions des pièces qui ont une référence de commande d'achat. Le module d'association de documents utilise les critères que vous avez définis sur la page Règle association documents pour associer les réceptions à des lignes de pièces. En plus de définir les règles d'association de documents pour traiter les rapprochements exacts, vous pouvez définir les règles permettant de traiter les scénarios avec des rapprochements non exacts et des commandes d'achat avec montants uniquement.

Les étapes du module d'association de documents sont comprises dans la bibliothèque Application Engine AP_DAM qui est appelée à partir du traitement de rapprochement. La bibliothèque AP_DAM appelle la bibliothèque AP_DAM_ALG qui comporte toutes les étapes nécessaires aux algorithmes qui sont définis dans la règle d'association de documents.

Avant d'associer des documents, le système supprime des enregistrements des tables suivantes : AP_MTCH_EXCPTN, VCHR_MTCH_DETLS, AP_VCHR_LN_SUM, AP_VCHR_HDR_SUM, TSE_VCHRLN_FLD, TSE_VCHR et VCHR_RECV_MTCH.

Remarque : le système supprime des enregistrements de la table VCHR_RECV_MTCH uniquement s'ils ont été précédemment associés par le traitement d'association de documents. Si vous associez manuellement les bons de réception, le système ne supprime pas ces enregistrements.

L'association de documents comprend trois fonctions principales :

1. Le pré-traitement d'association alimente les tables temporaires de rapprochement des pièces, des commandes d'achat et des réceptions (AP_DAMVLINE_T, AP_DAMPOLN_T et AP_DAMRCVLN_T).
2. La logique de conversion des unités de mesure et des devises convertit les données de la pièce dans l'unité de mesure et la devise de la commande d'achat ou dans l'unité de mesure et devise de la réception pour les réceptions non liées à une commande d'achat.

Remarque : ces étapes sont comprises dans la bibliothèque AP_MTCHCOM car les conversions d'unités de mesure et de devises sont des activités communes.

3. La logique des règles d'association de documents associe les lignes de pièces, de commandes d'achat et de réceptions et alimente les tables récapitulatives au niveau de l'en-tête et de la ligne (AP_VCHR_HDR_SUM et AP_VCHR_LN_SUM) et la table détaillée de rapprochement des pièces (VCHR_MTCH_DETLS).

Lorsque le système a trouvé une association, le traitement est terminé. Si la fonction d'association de documents n'associe pas une réception à une ligne de pièce, vous pouvez utiliser le composant Pièces pour effectuer cette opération manuellement en procédant comme suit :

- Utilisez l'option Copier document source sur la page Informations facture pour copier une réception liée à une commande d'achat ou une réception non liée à une commande d'achat.
- Associez manuellement chaque réception à une ligne de pièce sur la page Réception associée.

Processeur d'applications de règles

L'étape suivante du module d'association de documents dans le traitement de rapprochement est le processeur d'applications de règles. Pendant l'étape du processeur d'applications de règles, le traitement de rapprochement détermine si les lignes de pièces et leurs commandes d'achat/réceptions associées remplissent toutes les conditions de rapprochement.

Les étapes du processeur d'applications de règles sont comprises dans la bibliothèque Application Engine AP_MATCH_RAP qui est appelée à partir du traitement de rapprochement.

Avant d'appliquer les règles de rapprochement, le système alimente les tables temporaires de récapitulatif d'en-tête et de récapitulatif de ligne (AP_VCHRHSUM_T et AP_VCHRLSUM_T). Ces tables temporaires comportent une copie de toutes les pièces sélectionnées dans le contrôle d'exécution du rapprochement en cours.

Le processeur d'application des règles :

1. Détermine le niveau de règle de rapprochement.

Si le niveau de règle de rapprochement est au niveau du récapitulatif d'en-tête, le système insère tous les enregistrements de la table AP_VCHRHSUM_T dans la table AP_MTHSUM_T selon la condition définie dans la règle de rapprochement.

Si la règle est au niveau du récapitulatif de ligne, le système insère tous les enregistrements de la table AP_VCHRLSUM_T dans la table AP_MTLSUM_T pour la condition définie dans la règle de rapprochement.

2. Détermine l'action applicable à la règle de rapprochement.

Si l'action est *Note débit*, le système place DBMEMO_FLAG sur *Y*, et DMEMO_CAT_PRICE sur *Y* ou DMEMO_CAT_QTY sur *Y* dans la table AP_VCHRLSUM_T.

Si l'action est *Exception*, le système place EXCEPTION_FLAG sur *Y* dans la table AP_VCHRHSUM_T ou AP_VCHRLSUM_T en fonction du niveau de la règle de rapprochement. Le système extrait les champs nécessaires en fonction des champs définis sur la page Règles de rapprochement - Workbench pour le workbench rapprochement et alimente la table AP_MTCH_EXCPTN.

Validation de la mise à jour du statut

L'étape qui suit le processeur d'applications de règles est l'étape de validation de la mise à jour du statut. Cette étape détermine l'action de rapprochement applicable à la ligne de pièce.

Les étapes de la validation de la mise à jour du statut sont également comprises dans la bibliothèque Application Engine AP_MATCH_RAP qui est appelée à partir du traitement de rapprochement.

La validation de la mise à jour du statut s'applique à l'action de rapprochement finale sur la ligne de pièce. Les actions de rapprochement finales sont les suivantes : *Note débit*, *Exception*, *Rapprochement*, *Remplacement* et *Avertissement*.

Remarque : si l'action est définie sur *Note débit*, le traitement de rapprochement détermine si le fournisseur a été configuré pour le traitement des notes de débit. Si tel est le cas, le système crée un ajustement de note de débit. Dans le cas contraire, il place les indicateurs de notes de débit sur *N* et aucun ajustement de notes de débit n'est créé.

Moteur de mise à jour en masse finale

Après l'étape de validation de la mise à jour du statut, le moteur de mise à jour en masse finale alimente les tables de pièces, de commandes d'achat et de réceptions appropriées.

Les étapes du moteur de mise à jour en masse finale sont comprises dans la bibliothèque Application Engine AP_MTCH_FUME qui est appelée à partir du traitement de rapprochement. La bibliothèque AP_MTCH_FUME appelle la bibliothèque AP_MTCH_DM qui comprend toutes les étapes nécessaires pour effectuer le traitement des notes de débit.

Le moteur de mise à jour en masse finale :

1. Alimente les informations relatives aux pièces dans la table des pièces (VOUCHER).
2. Alimente les informations relatives aux commandes d'achat dans la table de la ligne d'expédition de la commande d'achat (PO_LINE_SHIP) et dans la table d'en-tête de la commande d'achat (PO_HDR).
3. Alimente les informations relatives aux réceptions dans la table de la ligne d'expédition de la réception (RECV_LN_SHIP) et dans la table d'en-tête de la réception (RECV_HDR).
4. Alimente les informations relatives au rapprochement dans la table de rapprochement des pièces de réception (RECV_VCHR_MTCH), dans la table de rapprochement de la ligne d'expédition de la réception (RECV_LN_SHP_MTH), dans la table de rapprochement de la ligne de la commande d'achat (PO_LINE_MATCHED) et dans la table de rapprochement de la ligne d'expédition de la commande d'achat (PO_LINE_SHIP_MTCH).
5. Alimente les informations relatives aux notes de débit dans les tables de transfert VCHR_HDR_STG, VCHR_LINE_STG, VCHR_DIST_STG et VCHR_PYMT_STG.

Notification et acheminement

La dernière étape, la notification et l'acheminement, utilise les paramètres de workflow définis au niveau du type de règle de rapprochement et au niveau de la règle de rapprochement pour générer des entrées de listes de tâches et des notifications par e-mail.

Remarque : vous pouvez également communiquer les informations relatives aux notes de débit pour informer les fournisseurs que des ajustements ont été effectués sur leurs factures. Communiquez les informations relatives aux notes de débit à partir de la page Envoyer notes débit ou du composant Pièces.

Pages utilisées pour lancer le traitement de rapprochement

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Demande rapprochement	MTCH_RUN_CNTRL	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Rapprochement, Demande rapprochement	Définir le contrôle d'exécution pour le traitement Application Engine de rapprochement (AP_MATCH).
Messages	AP_MESSAGE_LOG	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Rapprochement, Demande rapprochement - Messages	Consulter les messages générés lors du traitement de rapprochement. La page Messages affiche les messages par numéro de traitement.
Informations facture	VCHR_EXPRESS1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture	Saisir des informations sur la pièce.
Workbench rapproch.	AP_MTCH_WB	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Workbench rapprochement, Workbench rapprochement	Consulter une liste de pièces et leur statut de rapprochement, en fonction des critères de recherche définis. Vous pouvez modifier les exceptions, corriger les erreurs, créer des notes de débit, bloquer le rapprochement des pièces, lancer le traitement de rapprochement, annuler les pièces rapprochées et envoyer des notifications.

Lancer le traitement de rapprochement par lots

Accédez à la page Demande rapprochement (Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Créer pièce, Erreurs création).

Workbench rapproch.

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Workbench rapproch. sur laquelle vous pouvez consulter les informations de rapprochement d'une pièce. Vous pouvez modifier les exceptions, corriger les erreurs, créer des notes de débit, bloquer le rapprochement des pièces, lancer le traitement de rapprochement, annuler les pièces rapprochées et envoyer des notifications.

Action rapproch.

Sélectionnez une action de rapprochement. Les options disponibles sont les suivantes :

Rapproch. : exécute le traitement de rapprochement et le rapprochement est effectué. Aucun élément de listes de tâches de workflow ni aucune notification par e-mail n'est créé.

Notif. workflow/e-mail : exécute le traitement de rapprochement uniquement pour appeler le traitement de notification de rapprochement. Le traitement de notification de rapprochement appelle le traitement Exceptions rapproch. trait. s'il existe des éléments de listes de tâches de workflow. Aucun rapprochement n'est effectué.

Rapprochement et WF/e-mail

Remarque : les traitements de notification de rapprochement et des exceptions de rapprochement génèrent des notifications de workflow et des éléments de listes de tâches en fonction des paramètres de workflow définis sur les pages Type règle rapprochement et Règles de rapprochement - Workflow. Vous pouvez également lancer ces traitements à partir du workbench de rapprochement.

Options

Sélectionnez le niveau d'exécution du traitement de rapprochement. Les options sont les suivantes : *Lot contrôle, Origine, Pièce, Toutes entités et Une entité.*

En date du

Saisissez la date à laquelle le traitement de rapprochement inclut les données à traiter. Le système sélectionne les pièces avec une date de rapprochement égale ou antérieure à la date saisie.

Remarque : si vous saisissez une valeur dans ce champ, le traitement de rapprochement utilise cette date jusqu'à ce que vous la modifiez manuellement. Si vous ne renseignez pas le champ En date du, le système utilise la date actuelle à chaque fois que vous lancez le traitement de rapprochement, mais il ne renseigne pas le champ.

Exé. association doc. uniqt

Cochez cette case pour lancer le sous-traitement d'association de documents uniquement.

Remarque : pour une meilleure efficacité, il est conseillé de lancer le sous-traitement d'association de documents plus fréquemment que le traitement de rapprochement en entier.

Remarque : ne lancez pas plusieurs traitements de rapprochement simultanément, sauf si les données sont organisées de telle manière que ces traitements n'ont pas besoin des commandes d'achat ni des réceptions des autres traitements.

Lorsque vous cliquez sur le bouton Exé., l'option de traitement de rapprochement s'affiche sur la page Demande Ordonnanceur de traitements :

AP_MATCH (rapprochement AP) Cochez la case Sél. pour lancer le traitement de rapprochement et tous les sous-traitements associés.

Voir aussi

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Comprendre le traitement de rapprochement, page 600](#)

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Rechercher des pièces à rapprocher, page 611](#)

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Workflow rapprochement, page 565](#)

Lancer le traitement de rapprochement à partir du composant Pièces

Accédez à la page Informations facture (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture).

Vous pouvez lancer le traitement de rapprochement au sein d'un lot de traitements en temps réel, à l'aide du champ Action sur la page Informations facture.

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Créer des pièces en ligne, page 298](#)

Lancer le traitement de rapprochement à partir du workbench de rapprochement

Accédez à la page Workbench rapproch. (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Workbench rapprochement).

Lancez le traitement de rapprochement en temps réel à l'aide des champs Action sur les pages Workbench rapproch., Détail workbench exception de rapprochement et Détail workbench remplacement rapprochement.

Voir aussi

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Gérer les rapprochements et les exceptions de rapprochement, page 605](#)

Gérer les rapprochements et les exceptions de rapprochement

Ce chapitre présente le workbench rapprochement et explique comment :

- Rechercher les pièces à rapprocher.
- Rechercher les pièces rapprochées.
- Annuler le rapprochement des pièces.
- Consulter les rapprochements.
- Consulter les exceptions de rapprochement.
- Consulter les pièces fournisseurs en litige et l'historique de rapprochement.

Comprendre le Workbench rapprochement

Le workbench rapprochement comprend diverses pages associées qui vous permettent de consulter les informations de rapprochement, modifier les exceptions, corriger les erreurs, créer des notes de débit, bloquer le rapprochement des pièces et lancer le traitement de rapprochement sur demande. Configurez le workbench rapprochement en fonction de vos besoins :

- Définissez les actions de rapprochement autorisées dans le workbench rapprochement sur la page Type règle rapprochement.
- Définissez le détail du workbench pour chaque règle de rapprochement sur la page Règles de rapprochement - Workbench.
- Définissez l'ordre de traitement des règles de rapprochement sur la page Contrôle règles rapprochement qui est l'ordre dans lequel les règles de rapprochement sont affichées dans le workbench rapprochement.
- Créez des paramètres de recherche personnalisés que vous pouvez utiliser pour consulter les informations de rapprochement.

Champs de recherche du workbench rapprochement

Vous pouvez créer des paramètres de recherche personnalisés à partir des champs de la liste suivante :

- *Entité* (obligatoire)
- *Statut rapprochement* (obligatoire)
- *Cd acheteur*
- *Statut approbation*
- *Code lot contrôle*
- *Date saisie*
- *Mnt facture TTC*
- *Date facture*
- *N° facture*
- *Code article*
- *Référentiel article*


- *Dernière mise à jour par*
- *Echéance*
- *Code règle rapprochement*
- *Type rapprochement*
- *Origine*
- *N° bordereau colisage*
- *N° pièce*
- *Entité achats*
- *N° CdA*
- *Entité réception*
- *N° réception.*
- *Date paiement prévue*
- *Référentiel fournisseur*
- *Cd fournisseur*
- *Site fournisseur*
- *Source pièce*
- *Type pièce*
- *Code utilisateur*
- *Statut sanctions financières*

Remarque : certains champs sont interdépendants. Par exemple, si vous sélectionnez *Cd fournisseur*, le système vous informe que le champ *Référentiel fournisseur* est nécessaire pour *Cd fournisseur* et vous demande de le sélectionner également.

Pages utilisées pour gérer les rapprochements et les exceptions de rapprochement

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Workbench rapproch.	AP_MTCH_WB	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Workbench rapprochement, Workbench rapproch.	Consulter une liste de pièces et leur statut de rapprochement, en fonction des critères de recherche définis. Cette page, ainsi que les pages accessibles à partir de celle-ci, vous permettent de modifier les exceptions, corriger les erreurs, créer des notes de débit, bloquer le rapprochement des pièces, lancer le traitement de rapprochement, annuler les pièces rapprochées et envoyer des notifications.
Pièces rapprochées	AP_MTCH_WB_SUCCESS	Cliquez sur le lien Rapproché pour un type de Rapproch. automatique sur la page Workbench rapproch.	Consulter les informations de rapprochement des pièces, commandes d'achat et réceptions associées. Vous pouvez lancer le traitement de rapprochement pour annuler le rapprochement d'une pièce.
Détail workbench exception de rapprochement	AP_MTCH_WB_EXCPTN	Cliquez sur le lien Exceptions existantes ou Litige rapproch. sur la page Workbench rapprochement.	Consulter les informations de rapprochement des pièces, commandes d'achat et réceptions associées. Vous pouvez forcer les exceptions, corriger les erreurs, créer des notes de débit, bloquer le rapprochement des pièces et lancer le traitement de rapprochement.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
<p>Détail workbench remplacement rapprochement</p>	<p>AP_MTCH_WB_OVRD</p>	<p>Cliquez sur le lien Forcé manuellement ou Remplac. - Avoir sur la page Workbench rapprochement.</p>	<p>Consulter les informations de remplacement de rapprochement des pièces, commandes d'achat et réceptions associées. Vous pouvez indiquer un motif de remplacement et lancer le traitement de rapprochement.</p> <p>Remarque : la pièce affichée sur cette page n'a pas été soumise au traitement de rapprochement.</p>
<p>Détail workbench remplacement rapprochement</p>	<p>AP_MTCH_WB_MOVRD</p>	<p>Cliquez sur un lien Rapproché correspondant à un type de rapprochement Avec remplacement, Avec note débit, Avec avoir sur la page Workbench rapprochement.</p>	<p>Consulter les informations de remplacement de rapprochement des pièces, commandes d'achat et réceptions associées.</p> <p>Remarque : la pièce affichée sur cette page a été soumise au traitement de rapprochement et a abouti à un rapprochement réussi.</p>
<p>Règles rapproch. en-tête</p>	<p>AP_WB_HDRRULE_SEC</p>	<p>Cliquez sur le lien Règles rapproch. en-tête sur la page Pièces rapprochées.</p>	<p>Consulter toutes les règles de rapprochement d'en-tête appliquées à la pièce. Vous pouvez également consulter les informations sur les pièces, commandes d'achat et réceptions associées à chaque règle de rapprochement d'en-tête.</p>
<p>Règles rapproch. en-tête</p>	<p>AP_WB_HEADER_EXPTN</p>	<p>Cliquez sur le lien Règles rapproch. en-tête sur la page Détail workbench exception de rapprochement.</p>	<p>Consulter toutes les règles de rapprochement d'en-tête appliquées à la pièce. Vous pouvez également consulter les informations sur les pièces, commandes d'achat et réceptions associées à chaque règle de rapprochement d'en-tête.</p>

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Règles rapproch. en-tête	AP_WB_HDR_OVRD_SEC	Cliquez sur le lien Règles rapproch. en-tête sur la page Détail workbench remplacement rapprochement.	Consulter toutes les règles de rapprochement d'en-tête appliquées à la pièce. Vous pouvez également consulter les informations sur les pièces, commandes d'achat et réceptions associées à chaque règle de rapprochement d'en-tête.
Règles rapproch. en-tête	AP_WB_HD_MOVRD_SEC	Cliquez sur le lien Règles rapproch. en-tête sur la page Détail workbench remplacement rapprochement.	Consulter toutes les règles de rapprochement d'en-tête appliquées à la pièce. Vous pouvez également consulter les informations sur les pièces, commandes d'achat et réceptions associées à chaque règle de rapprochement d'en-tête.
Récapitulatif workbench exceptions rapprochement	AP_WB_EXCPTN_SUM	Cliquez sur le lien Récap. exception rapproch. sur la page Détail workbench exception de rapprochement.	Consulter toutes les erreurs de ligne de facture.
Récapitulatif workbench exceptions rapprochement	AP_WB_EXCPTN_OVRD	Cliquez sur le lien Récap. remplac. rapproch. sur la page Détail workbench remplacement rapprochement.	<p>Consulter les informations sur la pièce pour les exceptions de rapprochement qui sont remplacées. Vous pouvez également consulter le code de règle de rapprochement, la règle de rapprochement et le motif de remplacement associés à l'exception de rapprochement.</p> <p>Pour utiliser cette page, vous devez remplacer les exceptions de rapprochement sur la page Détail workbench exception de rapprochement.</p>
Détail règle rapproch.	AP_WB_RULE_SEC	Cliquez sur l'icône de détail  sur les pages Pièces rapprochées, Détail workbench exception de rapprochement ou Détail workbench remplacement rapprochement.	Affiche la description complète de la règle de rapprochement.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Infos documents associés	AP_WB_VCHRLNPO_SEC	Cliquez sur le lien Détail document sur les pages Pièces rapprochées, Détail workbench exception de rapprochement ou Détail workbench remplacement rapprochement.	Consulter les attributs relatifs aux pièces, commandes d'achat et réceptions pour toutes les lignes.
Infos documents associés	AP_WB_ASSTNLN_SEC	Cliquez sur le lien Détail document ligne sur les pages Pièces rapprochées, Détail workbench exception de rapprochement ou Détail workbench remplacement rapprochement.	Consulter les attributs relatifs aux pièces, commandes d'achat et réceptions pour une ligne spécifique.
Exceptions rapproch.	RUN_APY1090	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Exceptions de rapprochement	Définir les paramètres d'exécution de l'état Exceptions de rapprochement (APY1090). Cet état permet de consulter les exceptions de rapprochement. Il contient des informations concernant les pièces, les commandes d'achat et les réceptions ainsi que les erreurs de rapprochement.
Métriques rapproch. fourn.	AP_VCHR_MATCH_INQ	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Fournisseurs, Métriques rapprochement fourn.	Définir les paramètres de création d'états Excel pour analyser les pièces avec différents statuts de rapprochement.

Rechercher des pièces à rapprocher

Accédez à la page Workbench rapproch. (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Workbench rapprochement).

Workbench rapproch.

Utiliser rech. enreg.: [Console de traitements](#)

Entité:

Statut rapproch.:

N° pièce:

Référ. fournisseur:

Cd fournisseur:

Max. lignes à extraire:

[Recherche avancée](#) [Enreg. critères recherche](#) [Supprimer rech. enregistrée](#) [Personnaliser recherche](#)

Page Workbench rapproch. - statut A rapprocher (1/2)

Résultats recherche pr type consultation rapproch.: A rapprocher

Sélect. lignes sur lesquelles effectuer une actn. Sélect. tout Déselect. tout

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-8 sur 8 Dernier

Sél.	Ent.	Pièces	Cd fournisseur	Nom fournisseur	Statut sanctions financières	N° facture	Mnt TTC	Echéance rapproch.
<input type="checkbox"/>	US001	00000092	SCM0000003	TRAILBLAZE-001	Valide	00000092	10194401,00	19/09/2009
<input type="checkbox"/>	US001	00000093	SCM0000003	TRAILBLAZE-001	Valide	00000093	10194401,00	19/09/2009
<input type="checkbox"/>	US001	00000094	SCM0000003	TRAILBLAZE-001	Valide	00000094	9177,50	19/09/2009
<input type="checkbox"/>	US001	00000095	SCM0000003	TRAILBLAZE-001	Valide	00000095	1367,00	19/09/2009
<input type="checkbox"/>	US001	00000096	SCM0000003	TRAILBLAZE-001	Valide	00000096	10000,00	19/09/2009
<input type="checkbox"/>	US001	00000097	SCM0000003	TRAILBLAZE-001	Valide	00000097	10000,00	19/09/2009
<input type="checkbox"/>	US001	00000107	SCM0000004	ERNIE'S-001	Valide	12525	27,50	10/04/2006
<input type="checkbox"/>	US001	00000108	SCM0000004	ERNIE'S-001	Valide	85985	137,50	10/04/2006

Sélect. tout Déselect. tout

Eché. rempl. rapproch.:

Action:

Page Workbench rapproch. - statut A rapprocher (2/2)

Statut rapproch.

Sélectionnez *A rapprocher* pour inclure dans les résultats de recherche uniquement les pièces qui n'ont pas été rapprochées.

Personnaliser recherche

Cliquez sur ce lien pour accéder aux champs de recherche que vous pouvez afficher sur la page Workbench rapproch. Des messages d'avertissement s'affichent si vous sélectionnez des champs qui sont interdépendants de champs qui n'ont pas été sélectionnés. Vous pouvez enregistrer les critères de recherche et les utiliser ultérieurement à partir de la liste de recherche enregistrée.

Saisissez les critères de recherche des pièces que vous voulez consulter.

Résultats recherche

Affiche les informations sur les pièces non rapprochées sélectionnées.

Remarque : la sécurité contrôle l'accès aux pages de consultation associées.

Pièces	Affiche le numéro de la pièce. Cliquez sur ce lien pour accéder à la pièce dans le composant Pièces.
Cd fournisseur	Affiche le code fournisseur. Cliquez sur l'icone Afficher liens associés pour accéder aux pages Informations fournisseur, Conversation fournisseur ou Contact fournisseur
Statut sanctions financières	Affiche le statut de sanctions financières du fournisseur. Les statuts de sanctions financières possibles sont <i>Bloqué</i> , <i>Débloqué</i> , <i>Examen en cours</i> et <i>Valide</i> .
Echéance rapproch.	Affiche la date d'échéance du rapprochement de la pièce. Si vous cochez la case Sél., le champ Echéance rapproch. devient actif. Saisissez une date et cliquez sur le bouton Enregistrer pour modifier la date d'échéance du rapprochement. Ce champ vous permet de modifier individuellement les dates d'échéance de rapprochement.
	<hr/> <p>Remarque : les jours de retard de rapprochement s'appliquent uniquement aux factures EDI et XML. Vous recevez généralement des factures électroniques avant de recevoir les articles achetés. La fonction de jours de délai de rapprochement autorise cette différence d'échelonnement de manière à réduire les exceptions de rapprochement de type Aucune réception. Le système utilise la date de saisie comme date d'échéance du rapprochement pour toutes les autres factures.</p> <hr/>
Eché. rempl. rapproch.	Saisissez la date à utiliser comme date d'échéance de rapprochement pour les pièces sélectionnées. Les dates d'échéance de rapprochement varient en conséquence lorsque vous enregistrez la page Workbench rapprochement. Ce champ vous permet de modifier plusieurs dates d'échéance de rapprochement portant la même date.
Action	Indiquez le traitement à exécuter sur demande pour les pièces sélectionnées. Pour les pièces à rapprocher, l'option est la suivante : <i>Rapproch.</i> Lorsque vous cliquez sur le bouton Exéc., le traitement de rapprochement est exécuté.

Rechercher les pièces rapprochées

Accédez à la page Workbench rapproch. (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Workbench rapprochement).

Workbench rapproch.

Utiliser rech. enreg.: [Console de traitements](#)

Entité: Egal à

Statut rapproch.: Egal à

N° pièce: Toutes valeurs

Référ. fournisseur: Egal à

Cd fournisseur: Toutes valeurs

Max. lignes à extraire:

[Recherche avancée](#) [Enreg. critères recherche](#) [Supprimer rech. enregistrée](#) [Personnaliser recherche](#)

Page Workbench rapproch. - statut Rapproché (1/2)

Résultats recherche pr type consultation rapproch.: Rapproché

Sélect. lignes sur lesquelles effectuer une actn. Sélection tout Désélection tout

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-10 sur 11 Dernier

Annul. rapproch	Rapproch.	Type rapproch.	Entité	Pièces	Cd fournisseur	Statut sanctions financières	N° facture	Mnt TTC	Devises
<input type="checkbox"/>	Rapproché	Rapproch. auto.	US001	00000002	USA0000011	Valide	1234	1789,75	USD
<input type="checkbox"/>	Rapproché	Avec remplacement	US001	00000082	SCM0000008	Valide	1002	7926,50	USD
<input type="checkbox"/>	Rapproché	Rapproch. auto.	US001	00000091	SCM0000003	Valide	00000091	130,00	USD
<input type="checkbox"/>	Rapproché	Rapproch. auto.	US001	00000098	USA0000009	Valide	POAP-DMDM	-200,00	USD
<input type="checkbox"/>	Rapproché	Rapproch. auto.	US001	00000099	SCM0000004	Valide	INV-2005-05-000123	12900,00	USD
<input type="checkbox"/>	Rapproché	Rapproch. auto.	US001	00000100	SCM0000004	Valide	INV-200505-000100-1	5000,00	USD
<input type="checkbox"/>	Rapproché	Rapproch. auto.	US001	ERV1	GBR0000004	Valide	ERV1	1441,00	GBP
<input type="checkbox"/>	Rapproché	Avec remplacement	US001	POAP-CM	USA0000001	Valide	POAP-CM	2300,00	USD
<input type="checkbox"/>	Rapproché	Avec remplacement	US001	POAP-DM	USA0000009	Valide	POAP-DM	2200,00	USD
<input type="checkbox"/>	Rapproché	Avec remplacement	US001	POAP-OVR	USA0000021	Valide	POAP-OVRD	2200,00	USD

Sélection tout Désélection tout

Action:

Page Workbench rapproch. - statut Rapproché (2/2)

Statut rapproch.

Sélectionnez un statut de rapprochement afin d'inclure uniquement les pièces ayant ce statut dans les résultats de recherche. Les statuts de rapprochement sont les suivants : *A rapprocher, Exceptions existantes, Forcé manuellement, Litige rapproch., Rapproché et Remplac. - avoir.*

Remarque : les résultats de recherche apparaissent dans différents formats en fonction du statut de rapprochement sélectionné.

Voir [Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Rechercher des pièces à rapprocher, page 611.](#)

Personnaliser recherche

Cliquez sur ce lien pour accéder aux champs de recherche que vous pouvez afficher sur la page Workbench rapprochement. Des messages d'avertissement s'affichent si vous sélectionnez des champs qui sont interdépendants de champs qui n'ont pas été sélectionnés. Vous pouvez enregistrer les critères de recherche et les utiliser ultérieurement à partir de la liste de recherche enregistrée.

Saisissez les critères de recherche des pièces que vous voulez consulter.

Résultats recherche

Affiche les informations sur les pièces sélectionnées qui ont été soumises au traitement de rapprochement.

Remarque : la sécurité contrôle l'accès aux pages de consultation associées.

Annul. rapproch

Cochez cette case pour annuler le rapprochement de la pièce correspondante. Cette option apparaît uniquement lorsque vous sélectionnez *Rapproché* dans le champ Statut rapprochement

Lorsque vous cochez cette case pour annuler le rapprochement d'une pièce, le système vérifie si le rapprochement de la pièce peut être annulé. Si ce n'est pas le cas, un message d'erreur s'affiche. La vérification est effectuée lorsque vous cochez cette case. Vous aurez sans doute besoin de patienter quelques secondes. Sélectionnez l'option *Annuler rapproch.* dans le champ Action et cliquez sur le bouton Exécuter pour lancer le traitement de rapprochement et annuler le rapprochement. L'annulation de rapprochement réinitialise tous les statuts de la pièce, de la réception et de la commande d'achat.

Sél.

Cochez cette case pour indiquer que la pièce doit être traitée ultérieurement. Cette option apparaît lorsque vous sélectionnez *Forcé manuellement*, *Litige rapproch.*, *Exceptions existantes* et *Remplac. - avoir*.

Choisissez une option dans le champ Action à appliquer aux pièces sélectionnées.

Rapproch.

Indique le statut de rapprochement de la pièce. Les statuts possibles sont les suivants :

Forcé manuellement : vous affectez manuellement ce statut sur la page Détail workbench exception de rapprochement pour indiquer que l'exception de rapprochement a été remplacée. Cliquez sur le lien *Forcé manuellement* pour accéder à la page Détail workbench remplacement rapprochement.

Litige rapproch. : vous affectez manuellement le statut Litige rapproch. aux pièces sur la page Détail workbench exception de rapprochement. Aucun autre traitement de rapprochement n'est effectué sur ces pièces tant que vous ne modifiez pas le statut de rapprochement. Cliquez sur le lien *Litige rapproch.* pour accéder à la page Détail workbench exception de rapprochement.

Exceptions existantes : des exceptions ont eu lieu lors de l'application des règles de rapprochement. Cliquez sur le lien *Exceptions existantes* pour accéder à la page Détail workbench exception de rapprochement.

Rapproché : La pièce est rapprochée avec succès. Cliquez sur le lien *Rapproché* pour accéder à la page Pièces rapprochées.

Remplac. - avoir : vous affectez manuellement ce statut sur la page Détail workbench exception de rapprochement pour indiquer que la pièce a été rapprochée avec un ajustement d'avoir. Cliquez sur le lien *Remplac. - avoir* pour accéder à la page Détail workbench remplacement rapprochement.

A rapprocher : les pièces n'ont pas été soumises au traitement de rapprochement ou leur rapprochement a été annulé.

Type rapproch.

Affiche des informations supplémentaires sur le statut du rapprochement. Cette option apparaît uniquement lorsque vous sélectionnez *Rapproché* dans le champ Statut rapproch.. Les types de rapprochement sont les suivants : *Rapproch. auto., Avec note débit, Avec remplacement, Avec avoir.*

Pièces

Affiche le numéro de la pièce. Cliquez sur ce lien pour accéder au composant Pièces.

Cd fournisseur

Affiche le code fournisseur. Cliquez sur l'icône Afficher liens associés pour accéder aux pages Informations fournisseur, Conversations fournisseur ou Contact fournisseur.

Action

Indiquez le traitement à exécuter sur demande pour les pièces sélectionnées. Les options dépendent du statut de rapprochement sélectionné.

Annuler rapproch. : cette option est uniquement disponible pour les pièces dont le statut de rapprochement est *Rapproché*.

Rapproch. : cette option est disponible pour les pièces dont le statut de rapprochement est *Forcé manuellement, Exceptions existantes* et *Remplac. - avoir*.

Envoi notification : cette option est disponible pour les pièces dont le statut de rapprochement est *Litige rapproch.* et *Exceptions existantes*.

Rechercher les exceptions de rapprochement

Accédez à la page Workbench rapproch. (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Workbench rapprochement).

Workbench rapproch.

Utiliser rech. enreg.: [Console de traitements](#)

Entité: Egal à US001

Statut rapproch.: Egal à Exceptions existantes

N° pièce: Toutes valeurs

Référ. fournisseur: Egal à SHARE

Cd fournisseur: Toutes valeurs

Max. lignes à extraire:

[Recherche avancée](#) [Enreg. critères recherche](#) [Supprimer rech. enregistrée](#) [Personnaliser recherche](#)

Page Workbench rapproch. - statut Exceptions existantes (1/2)

Résultats recherche pr type consultation rapproch.: Exceptions existantes

Sélect. lignes sur lesquelles effectuer une actn. Sélect. tout Déselect. tout

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-3 sur 3 Dernier

Sél.	Rapproch.	Entité	Pièces	Cd fournisseur	Statut sanctions financières	N° facture	Mnt TTC	Devise
<input type="checkbox"/>	Exceptions existantes	US001	LRGVCHR	SCM0000004	Valide	LARGE VOUCHER	52616618,00	USD
<input type="checkbox"/>	Exceptions existantes	US001	POAP-EXC	USA00000021	Valide	POAP-EXCP	2100,00	USD
<input type="checkbox"/>	Exceptions existantes	US001	POAP-TOL	USA00000021	Valide	POAP-TOL	7550,00	USD

Sélect. tout Déselect. tout

Rapprochement pièces:

Action:

Page Workbench rapproch. - statut Exceptions existantes (2/2)

Rapprochement pièces

Avoir : remplace le statut de rapprochement sur la pièce par *Remplac.-avoir*. Lorsque le traitement de rapprochement est exécuté, le système remplace le statut de rapprochement par *Rapproché* et le type de rapprochement par *Avec avoir*.

Lorsque vous cliquez sur le bouton Appliquer, le système applique *Avoir* au niveau de l'en-tête et *Remplacer* aux niveaux de la ligne et de la règle de rapprochement. Le motif de remplacement indique qu'il s'agit d'un avoir d'un niveau supérieur.

Litige rapproch. : permet de bloquer la pièce dans son intégralité. Aucun autre traitement de rapprochement n'est effectué sur ces pièces tant que le statut de rapprochement n'est pas sur *Remplac.-avoir* ou *A rapprocher*.

Remplacer : remplace le statut de rapprochement sur la pièce par *Forcé manuellement*. Lorsque le traitement de rapprochement est exécuté, le système remplace le statut de rapprochement par *Rapproché* et le type de rapprochement par *Avec remplacement*.

Action

Rapproch.

Envoi notification:

Rechercher les litiges de rapprochement

Accédez à la page Workbench rapproch. (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Workbench rapprochement).

Workbench rapproch.

Utiliser rech. enreg.: [Console de traitements](#)

Entité:

Statut rapproch.:

N° pièce:

Référ. fournisseur:

Cd fournisseur:

Max. lignes à extraire:

[Recherche avancée](#)
[Enreg. critères recherche](#)
[Supprimer rech. enregistrée](#)
[Personnaliser recherche](#)

Page Workbench rapproch. - statut Litige rapproch. (1/2)



Page Workbench rapproch. - statut Litige rapproch. (2/2)

Rapprochement pièces

Avoir : remplace le statut de rapprochement sur la pièce par *Remplac.-avoir*. Lorsque le traitement de rapprochement est exécuté, le système remplace le statut de rapprochement par *Rapproché* et le type de rapprochement par *Avec avoir*.

Lorsque vous cliquez sur le bouton Appliquer, le système applique *Avoir* au niveau de l'en-tête et *Remplacer* aux niveaux de la ligne et de la règle de rapprochement. Le motif de remplacement indique qu'il s'agit d'un avoir d'un niveau supérieur.

Litige rapproch. : permet de bloquer la pièce dans son intégralité. Aucun autre traitement de rapprochement n'est effectué sur ces pièces tant que le statut de rapprochement n'est pas sur *Remplac.-avoir* ou *A rapprocher*.

Remplacer : remplace le statut de rapprochement sur la pièce par *Forcé manuellement*. Lorsque le traitement de rapprochement est exécuté, le système remplace le statut de rapprochement par *Rapproché* et le type de rapprochement par *Avec remplacement*.

Action

Envoi notification

Rechercher les pièces forcées manuellement

Accédez à la page Workbench rapproch. (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Workbench rapprochement).

Workbench rapproch.

Utiliser rech. enreg.: [Console de traitements](#)

Entité: Egal à US001

Statut rapproch.: Egal à Forcé manuellement

N° pièce: Toutes valeurs

Référ. fournisseur: Egal à SHARE

Cd fournisseur: Toutes valeurs

Max. lignes à extraire: 300

[Recherche avancée](#) [Personnaliser recherche](#)

Page Workbench rapproch. - statut Forcé manuellement (1/2)

Résultats recherche pr type consultation rapproch.: Forcé manuellement

Sélect. lignes sur lesquelles effectuer une actn. Sélect. tout Déselect. tout

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-2 sur 2 Dernier

Sél.	Rapproch.	Entité	Pièces	Cd fournisseur	Statut sanctions financières	N° facture	Mnt TTC	Devise
<input type="checkbox"/>	Forcé manuellement	US001	LRGVCHR	SCM0000004	Valide	LARGE VOUCHER	52616618,00	USD
<input type="checkbox"/>	Forcé manuellement	US001	POAP-DSP	USA0000001	Valide	POAP-DSP	2400,00	USD

Sélect. tout Déselect. tout

Action:

Page Workbench rapproch. - statut Forcé manuellement (2/2)

Action *Rapproch.* : sélectionnez cette valeur et cliquez sur Exéc. pour exécuter le traitement de rapprochement sur les pièces sélectionnées.

Annuler Cliquez sur ce bouton pour annuler le rapprochement forcé manuellement d'une pièce.

Annuler le rapprochement des pièces

Accédez à la page Workbench rapproch. (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Workbench rapprochement).

Pour annuler le rapprochement d'une pièce :

1. Sélectionnez les pièces avec le statut *Rapproché* pour lesquelles vous voulez annuler le rapprochement.

2. Sélectionnez *Annuler rapproch.* dans le champ Action.
3. Cliquez sur le bouton Exéc.

Voir aussi

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Flux du traitement de rapprochement, page 559](#)

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Rechercher les pièces rapprochées, page 613](#)

Consulter les rapprochements

Accédez à la page Pièces rapprochées (cliquez sur le lien Rapproché pour un type de Rapproch. automatique sur la page Workbench rapproch.).

Pièces rapprochées					
Entité:	US001 US001	Pièce:	00000100	Facture:	INV-200505-000100-1
Cd fourm.:	SCM0000004	Référ. fournisseur:	SHARE	Site fournisseur:	MAIN
Nom fournisseur	ERNIE'S BIKE SHOP	Echéance rapproch.:	30/05/2005	Date facture:	01/06/2005
MàJ par:	SAMPLE	Dte échéance:	01/07/2005	Date rapproch.:	30/05/2005
Cond. pmt:	30 Net 30	Origine:	ONL	Statut rapproch.:	Rapproché
Mnt TTC:	5000,000 USD	Lot contrôle:		Type rapproch.:	Rapproch. auto.
Règles rapproch. en-tête Détail document					
Détail ligne Rech Afficher Premier 1 sur 1 Dernier					
N° ligne pièce:	1	Règle:			
Entité achats:	US001	N° CdA:	0000000118		
N° ligne:	1	N° échéancier:	1		
		Afficher document:	<input type="text" value="CdA"/>		
Détail document ligne		Cd document:	<input type="text" value="US001 0000000118"/>	Aller	

Page Pièces rapprochées (1/2)

Règles rapproch.				
Détail	Règle rapproch.	Pièce	Commande achat	Réception
	Tolérance prix net total	0.00	0.00	
	Pourcentage tolérance prix net total	0.00	0.00	
	Mnt ligne <=> mnt ligne CdA	0.00	0.00	
	Prix unitaire <=> prix unitaire CdA	0.00000	5000.00000	
	Prix unitaire <=> prix unitaire CdA avec % tol.	0.00000	5000.00000	
	Prix unitaire <=> prix unitaire CdA avec tol. prix	0.00000	5000.00000	
	Qté pièce cumulée à ce jour > qté CdA	0.0000	1.0000	
	Montant pièce cumulé à ce jour > montant CdA	5000.00	5000.00	
	Mnt pièce à ce jour > mnt échéance + % tol. prix	5000.00	5000.00	
	Mnt pièce à ce jour > mnt échéance + mnt tol. prix	5000.00	5000.00	

Page Pièces rapprochées (2/2)

Affiche les informations sur le rapprochement de la pièce sélectionnée.

Règles rapproch. en-tête

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Règles rapproch. en-tête où vous pouvez consulter toutes les règles de rapprochement d'en-tête appliquées à la pièce, à la commande d'achat et à la réception. Ce lien apparaît si des règles de rapprochement de niveau récapitulatif sont appliquées à la pièce.

Détail document

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Infos documents associés et consulter les attributs relatifs à la pièce, à la commande d'achat et à la réception. Ce lien accède à la première ligne de la pièce. Toutes les lignes peuvent être consultées.

Détail ligne

Afficher document et Cd document

Sélectionnez le type de document, le code de document, puis cliquez sur Aller pour accéder aux informations détaillées du document associé. Les options qui apparaissent si des documents existent sont les suivantes :

CdA : permet d'accéder à la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat.

Réception : permet d'accéder à la page Réceptions.

Pièce : permet d'accéder au composant Pièces.

Détail document ligne

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Infos documents associés et consulter les attributs relatifs à la pièce, à la commande d'achat et à la réception. Ce lien accède à la ligne de la pièce spécifique.

Règles rapproch.



Cliquez sur cet icone pour accéder à la page Détail règle rapproch. où s'affiche la description détaillée de la règle de rapprochement.

Règle rapproch.

Affiche la règle de rapprochement dans l'ordre dans lequel les règles de rapprochement sont définies dans le contrôle des règles de rapprochement

Consulter les exceptions de rapprochement

Accédez à la page Détail workbench exception de rapprochement (cliquez sur le lien Exceptions existantes ou Litige rapproch. sur la page Workbench rapproch.).

Détail workbench exception de rapprochement

Entité:	US001 US001	Pièce:	POAP-EXC	Facture:	POAP-EXCP
Cd fourn.:	USA0000021	Référ. fournisseur:	SHARE	Site fournisseur:	1
Nom fournisseur	Plant Decor	Echéance rapproch.:	09/05/2005	Date facture:	09/05/2005
MàJ par:	SAMPLE	Dte échéance:	08/06/2005	Date rapproch.:	09/05/2005
Cond. pmt:	30 Net 30	Origine:	ONL	Statut rapproch.:	Exceptions existantes
Mnt TTC:	2100,00 USD	Lot contrôle:		Type rapproch.:	

[Règles rapproch. en-tête](#)
[Récap. exception rapproch.](#)
[Détail document](#)

Rapprochement pièces:

Détail ligne Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

N° ligne pièce:	1	Rapproch. lignes pièce:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Appliquer"/>
Entité achats:	US001	N° CdA:	POAP-EXCP	
N° ligne:	1	N° échéancier:	1	
		Afficher document:	<input type="text" value="CdA"/>	
Détail document ligne		Cd document:	<input type="text" value="US001 POAP-EXCP"/>	<input type="button" value="Aller"/>

Page Détail workbench exception de rapprochement (1/2)

Règles rapproch.		Personnaliser		
Règles		Options remplacement		
Détail	Règle rapproch.	Pièce	Commande achat	Réception
	Tolérance prix net total	2100.00	2000.00	
	Pourcentage tolérance prix net total	2100.00	2000.00	
	Mnt ligne <=> mnt ligne CdA	2100.000	2000.000	
	Prix unitaire <=> prix unitaire CdA	21.00000	20.00000	
	Prix unitaire <=> prix unitaire CdA avec % tol.	21.00000	20.00000	
	Prix unitaire <=> prix unitaire CdA avec tol. prix	21.00000	20.00000	
	Mnt ligne pièce > somme mnt réception	2100.00		2000.00
	Quantité pièce > qté acceptée	100.0000	100.0000	100.0000
	Qté pièce différente de qté reçue	100.0000	100.0000	100.0000
	Qté pièce cumulée à ce jour > qté CdA	100.0000	100.0000	
	Montant pièce cumulé à ce jour > montant CdA	2100.000	2000.000	
	Mnt pièce à ce jour > mnt échéance + % tol. prix	2100.00	2000.00	
	Mnt pièce à ce jour > mnt échéance + mnt tol. prix	2100.00	2000.00	

Action:

Page Détail workbench exception de rapprochement (2/2)

Affiche les informations sur la pièce sélectionnée.

Règles rapproch. en-tête

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Règles rapproch. en-tête où vous pouvez consulter toutes les règles de rapprochement d'en-tête appliquées à la pièce, à la commande d'achat et à la réception. Ce lien apparaît si des règles de rapprochement de niveau récapitulatif sont appliquées à la pièce.

Récap. exception rapproch.

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Récap. workbench exceptions rapprochement. Vous pouvez consulter toutes les exceptions de niveau en-tête associées à cette pièce.

Détail document

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Infos documents associés et consulter les attributs relatifs à la pièce, à la commande d'achat et à la réception. Ce lien accède à la première ligne de la pièce. Toutes les lignes peuvent être consultées.

Rapprochement pièces

Sélectionnez une option de rapprochement de la pièce au niveau de l'en-tête. Cliquez sur le bouton Appliquer pour appliquer l'action aux niveaux de l'en-tête, de la ligne et de la règle de rapprochement. Les options disponibles sont les suivantes :

Avoir : remplace le statut de rapprochement sur la pièce par *Remplac.-avoir*. Lorsque le traitement de rapprochement est exécuté, le système remplace le statut de rapprochement par *Rapproché* et le type de rapprochement par *Avec avoir*.

Lorsque vous cliquez sur le bouton Appliquer, le système applique *Avoir* au niveau de l'en-tête et *Remplacer* aux niveaux de la ligne et de la règle de rapprochement. Le motif de remplacement indique qu'il s'agit d'un avoir d'un niveau supérieur.

Remarque : afin de rapprocher correctement l'avoir à la pièce d'origine, nous vous recommandons d'utiliser le type de pièce ajustement et de copier la pièce d'origine. L'ajustement de l'avoir a alors le statut *Rapproché* et le type de rapprochement *Rapproch. automatique* s'il n'y a aucune autre exception de rapprochement.

Litige rapproch. : permet de bloquer la pièce dans son intégralité. Aucun autre traitement de rapprochement n'est effectué sur ces pièces tant que le statut de rapprochement n'est pas sur *Remplac.-avoir* ou *A rapprocher*.

Lorsque vous cliquez sur le bouton Appliquer, le système applique *Litige rapproch.* au niveau de l'en-tête et aucune action aux niveaux de la ligne et de la règle de rapprochement.

Remplacer : remplace le statut de rapprochement sur la pièce par *Forcé manuellement*. Lorsque le traitement de rapprochement est exécuté, le système remplace le statut de rapprochement par *Rapproché* et le type de rapprochement par *Avec remplacement*.

Lorsque vous cliquez sur le bouton Appliquer, le système applique *Remplacement* aux niveaux de l'en-tête, de la ligne et de la règle de rapprochement. Le motif de remplacement indique qu'il s'agit d'un remplacement d'un niveau supérieur.

Remarque : vous pouvez modifier les options de rapprochement au niveau de l'en-tête aux niveaux de la ligne et de la règle de rapprochement. Si vous sélectionnez uniquement un rapprochement de pièce au niveau de l'en-tête, le système remplace toutes les exceptions aux niveaux de l'en-tête et de la ligne.

Détail ligne

Rapproch. lignes pièce

Sélectionnez *Remplacer* au niveau de la ligne.

Remarque : vous pouvez remplacer les actions de rapprochement de niveau ligne au niveau de la règle de rapprochement. Les actions de rapprochement de pièce au niveau de la ligne remplacent les actions de rapprochement de pièce définies au niveau de l'en-tête.

Afficher document et Cd document

Sélectionnez le type de document, le code de document, puis cliquez sur Aller pour accéder aux informations détaillées du document associé. Les options qui apparaissent si des documents existent sont les suivantes :

CdA : permet d'accéder à la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat.

Réception : permet d'accéder à la page Réceptions.

Pièce : permet d'accéder au composant Pièces.

Détail document ligne

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Infos documents associés et consulter les attributs relatifs à la pièce, à la commande d'achat et à la réception. Ce lien accède à la ligne de la pièce spécifique.

Règles rapproch.

Indique que la ligne de la pièce a une exception de rapprochement.



Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Détail règle rapproch. où s'affiche la description détaillée de la règle de rapprochement.

Règle rapproch.

Affiche la règle de rapprochement dans l'ordre dans lequel les règles de rapprochement sont définies dans le contrôle des règles de rapprochement

Action

Sélectionnez une option à appliquer au niveau de la règle de rapprochement. Les options disponibles dépendent des actions définies sur la page Type règle rapprochement et associées à la règle de rapprochement. Les options sont les suivantes :

Note débit : le traitement de rapprochement crée un ajustement de note de débit pour résoudre l'exception de rapprochement. Le traitement de rapprochement change le statut de rapprochement de la pièce d'origine par *Rapproché* et le type de rapprochement par *Avec note débit*. Le traitement de rapprochement crée l'ajustement de la note de débit avec le statut de rapprochement *Rapproché* et le type de remplacement *Rapproch. automatique*.

Remplacer : remplace l'exception de rapprochement et le traitement de rapprochement change le statut de rapprochement de la pièce sur *Rapproché* et le type de rapprochement par *Avec remplacement*.

Sélectionnez le motif de remplacement de l'exception de rapprochement à l'aide de la liste déroulante du champ Motif remplacement. Cliquez sur le bouton Commentaires pour accéder à la page Motif remplac. règle rapproch. sur laquelle vous pouvez entrer un motif de remplacement libre.

Remarque : pour les nouveaux motifs de remplacement, ajoutez des valeurs de conversion au champ OVRD_REASON.

Remarque : les actions de rapprochement de pièce au niveau de la règle de rapprochement remplacent les actions de rapprochement de pièce définies aux niveaux de l'en-tête et de la ligne.

Action

Sélectionnez l'option *Rapprochement* pour lancer le traitement sur demande. Lorsque vous cliquez sur le bouton Exéc., le traitement de rapprochement est exécuté.

Consulter les exceptions de rapprochement forcées

Accédez à la page Détail workbench remplacement rapprochement (cliquez sur le lien Forcé manuellement ou Remplac.-avoir sur la page Workbench rapproch.).

Détail workbench remplacement rapprochement

Entité:	US001 US001	Pièce:	POAP-DSP	Facture:	POAP-DSP
Cd fourn.:	USA0000001	Référ. fournisseur:	SHARE	Site fournisseur:	1
Nom fournisseur	Bay Area Electric	Echéance rapproch.:	09/05/2005	Date facture:	09/05/2005
MàJ par:	SAMPLE	Dte échéance:	08/06/2005	Date rapproch.:	16/05/2011
Cond. pmt:	30 Net 30	Origine:	ONL	Statut rapproch.:	Forcé manuellement
Mnt TTC:	2400,00 USD	Lot contrôle:		Type rapproch.:	

[Règles rapproch. en-tête](#)
[Récap. remplac. rapproch.](#)
[Détail document](#)

Détail ligne Rech. | Afficher ff. Premier 1 sur 1 Derni.

N° ligne pièce:	1	Règle:	Egal à
Entité achats:	US001	N° CdA:	POAP-DSP
N° ligne:	1	N° échéancier:	1
		Afficher document:	CdA
		Cd document:	US001 POAP-DSP Aller

[Détail document ligne](#)

Page Détail workbench remplacement rapprochement

Affiche les informations sur la pièce sélectionnée.

Remarque : il existe deux versions de cette page. L'une affiche les informations sur une pièce qui a été soumise au traitement de rapprochement. Le champ Statut rapprochement indique *Rapproché*. L'autre affiche les informations sur une pièce qui n'a pas été soumise au traitement de rapprochement. Le champ Statut rapprochement indique *Forcé manuellement*. Le statut de rapprochement *Forcé manuellement* est un statut temporaire jusqu'à ce que le traitement de rapprochement le remplace par *Rapproché*.

Règles rapproch. en-tête

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Règles rapproch. en-tête où vous pouvez consulter toutes les règles de rapprochement d'en-tête appliquées à la pièce, à la commande d'achat et à la réception. Ce lien apparaît si des règles de rapprochement de niveau récapitulatif sont appliquées à la pièce.

Récap. remplac. rapproch.

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Récap. workbench exceptions rapproch. où vous pouvez consulter les informations sur la pièce pour les exceptions de rapprochement qui ont été forcées.

Détail document

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Infos documents associés et consulter les attributs relatifs à la pièce, à la commande d'achat et à la réception. Ce lien accède à la première ligne de la pièce. Toutes les lignes peuvent être consultées.

Détail ligne

Afficher document et Cd document

Sélectionnez le type de document, le code de document, puis cliquez sur Aller pour accéder aux informations détaillées du document associé. Les options qui apparaissent si des documents existent sont les suivantes :

Débit/crédit : permet d'accéder à l'ajustement de l'avoir ou de la note de débit associé à l'aide du composant Pièces.

Remarque : cette option apparaît uniquement pour une pièce dont le statut de rapprochement est *Rapproché* et le type de rapprochement *Avec note débit* ou *Avec avoir*.

CdA : permet d'accéder à la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat.

Réception : permet d'accéder à la page Réceptions.

Pièce : permet d'accéder au composant Pièces.

Détail document ligne

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Infos documents associés et consulter les attributs relatifs à la pièce, à la commande d'achat et à la réception. Ce lien accède à la ligne de la pièce spécifique.

Règles rapproch.



Indique que l'exception de rapprochement de la ligne de la pièce a été forcée.



Cliquez sur cet icone pour accéder à la page Détail règle rapproch. où s'affiche la description détaillée de la règle de rapprochement.

Règle rapproch.

Affiche la règle de rapprochement dans l'ordre dans lequel les règles de rapprochement sont définies dans le contrôle des règles de rapprochement

Motif remplacement

Indique le motif de remplacement de l'exception de rapprochement. Le système indique également par qui elle a été remplacée, s'il s'agissait d'une note de débit, ainsi que la date du remplacement.

Action

Sélectionnez l'option *Rapprochement* pour lancer le traitement sur demande. Lorsque vous cliquez sur le bouton Exécuter, le traitement de rapprochement est exécuté.

Ce champ est disponible si la pièce n'a pas été soumise au traitement de rapprochement et si le statut du rapprochement de la pièce est *Forcé manuellement* ou *Remplac. - avoir*.

Remarque : vous affectez manuellement les statuts de rapprochement *Forcé manuellement* et *Remplac. - avoir*. Lorsque vous exécutez le traitement de rapprochement de ces pièces, le système change le statut de rapprochement par *Rapproché*. Le système affecte le type de rapprochement sur *Avec remplacement* et *Avec avoir*, respectivement.

Consulter les pièces fournisseurs en litige et l'historique de rapprochement

Accédez à la page Métriques rapproch. fourn. (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Fournisseurs, Métriques rapprochement fourn.).

Métriques rapproch. fourn.

Utiliser rech. enreg.: [Gestionnaire états](#) [Console de traitements](#)

Entité:

Statut rapproch.:

Echéance:

Référ. fournisseur:

Cd fournisseur:

N° pièce:

Serveur:

[Recherche avancée](#)
[Enreg. critères recherche](#)

[Personnaliser recherche](#)

Page Métriques rapproch. fourn.

Cette page est semblable aux paramètres de recherche de la page Workbench rapprochement. Les champs suivants sont propres à la page Métriques rapproch. fourn..

Voir [Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Rechercher les pièces rapprochées, page 613.](#)

Gestionnaire états

Cliquez sur ce lien pour accéder au fichier Microsoft Excel généré par la requête. Seuls des fichiers Excel sont générés à partir du traitement d'extraction des données. Aucun résultat de recherche n'est répertorié.

Serveur

Sélectionnez le serveur qui va traiter la requête.

Dans Excel

Cliquez sur ce bouton pour créer un fichier Microsoft Excel contenant les informations liées à la pièce à partir des paramètres définis.

Remarque : le système génère un message d'erreur si le nombre de lignes dépasse 65000.

Traiter les ajustements de notes de débit

Cette section présente le traitement des notes de débit et explique comment répartir les informations sur les notes de débit.

Comprendre le traitement des notes de débit

Le traitement de rapprochement appelle le traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD) pour créer automatiquement des pièces d'ajustement des notes de débit afin de résoudre les exceptions de rapprochement entre le montant indiqué sur la pièce et les commandes d'achat et réceptions associées à cette pièce. Il détermine si une note de débit doit être créée en fonction de la ou des règles de rapprochement appliquées à la pièce.

Remarque : les ajustements de notes de débit sont créés pour les ajustements d'avoir uniquement.

Le traitement de rapprochement crée la note de débit comme type d'ajustement et l'associe à la pièce d'origine à l'aide du champ associé à la pièce (VOUCHER_ID_RELATED) sur l'enregistrement de la ligne de pièce (VOUCHER_LINE). La note de débit hérite des lignes de commande d'achat ou de réception en fonction des règles de rapprochement. Les ajustements de notes de débit incluent les ajustements de montant de marchandises et les ajustements de montant de taxe sur CA/locale ou de TVA en fonction du code taxe mentionné sur la pièce d'origine. Le système n'inclut pas les ajustements des frais de port ni des frais divers de la pièce d'origine. Saisissez manuellement les ajustements de frais de port et de frais divers à l'aide du composant Pièces avant d'exécuter le traitement de rapprochement. Le système crée l'ajustement de la note de débit avec le statut de rapprochement *Prêt*.

Remarque : le traitement Application Engine d'extraction des frais d'approche (LC_EXTRACT) inclut les ajustements de notes de débit après avoir été rapprochés et imputés.

Comme les notes de débit ajustent les montants payés aux fournisseurs, vous pouvez transmettre aux fournisseurs les informations liées aux notes de débit via imprimante, téléphone, fax, e-mail ou échange de données électronique (EDX).

Ajustements de notes de débit

Les ajustements de notes de débit sont traités de la même manière que les autres pièces créées par le traitement de création de pièces. De plus, les ajustements de notes de débit héritent du traitement des pièces associées. Par exemple, si le contrôle budgétaire est obligatoire pour la pièce d'origine, il est également obligatoire pour l'ajustement de la note de débit.

Le tableau ci-dessous présente les divers traitements et les actions à effectuer avec les ajustements de notes de débit.

Traitement	Action de note de débit
Création et pré-validation de pièces	<p>Utilisez le composant Saisie facture express (VCHR_QUICK_PNL) pour consulter et corriger les ajustements de notes de débit avec des erreurs de pré-validation.</p> <p>Voir Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Consulter les erreurs du traitement de création de pièces, page 441.</p> <p>Voir Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Consulter et mettre à jour les factures express, les pièces transférées et les pièces avec des erreurs de pré-validation, page 468.</p>

Traitement	Action de note de débit
Validation des pièces	<p>Utilisez le composant Pièces (VCHR_EXPRESS) pour consulter et mettre à jour les ajustements de notes de débit sans erreur de pré-validation. Vous pouvez modifier le mode d'envoi sur la page Informations fournisseurs - Options comptabilité fournisseurs.</p> <p>Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Créer des pièces en ligne, page 298.</p>
Contrôle budgétaire	<p>La note de débit doit subir un contrôle budgétaire si la pièce associée nécessite un contrôle budgétaire. Les enregistrements de ligne de répartition et d'en-tête de pièce sont identifiés comme n'ayant pas été contrôlés. Si la ligne de répartition de la commande d'achat est finalisée, le livre des dépenses est affecté. Il n'y a aucun impact sur le livre des engagements. Si la ligne de répartition de la commande d'achat n'est pas finalisée, le livre des engagements est affecté.</p> <p>Voir Chapitre 27, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements," page 869.</p>
Clôture des pièces	<p>Le traitement de clôture des ajustements de notes de débit est semblable à la clôture des autres pièces. Mais, vous ne pouvez pas clôturer les pièces associées à des ajustements de notes de débit si toutes les pièces correspondantes n'ont pas été d'abord clôturées.</p> <p>Le traitement de clôture des ajustements de notes de débit associés à des pièces liées à une commande d'achat est semblable à la clôture des pièces standard liées à une commande d'achat. Vous ne pouvez pas clôturer les pièces liées à une commande d'achat ni les ajustements de notes de débit s'ils sont partiellement payés.</p> <p>Voir Chapitre 18, "Gérer les pièces," Clôturer des pièces individuellement, page 504.</p>
Suppression des pièces	<p>Si vous supprimez un ajustement de note de débit, un message d'avertissement apparaît vous informant que la note de débit est associée à une pièce standard. Vous ne pouvez pas supprimer les pièces associées à des ajustements de notes de débit si toutes les pièces correspondantes n'ont pas été d'abord supprimées.</p> <p>Voir Chapitre 18, "Gérer les pièces," Supprimer des pièces individuellement, page 514.</p>

Traitement	Action de note de débit
Mise à jour en masse des pièces	Clôturez ou supprimez les ajustements de notes de débit à l'aide de la fonction de mise à jour en masse des pièces. Les pièces associées aux ajustements de notes de débit sont exclues de la sélection lorsque vous utilisez la fonction de mise à jour en masse des pièces pour clôturer ou supprimer les ajustements de notes de débit. Voir Chapitre 18, "Gérer les pièces," Modifier, annuler l'imputation, supprimer et clôturer plusieurs pièces, page 529.
Calcul des taxes	Le traitement de création de pièces calcule les montants des taxes sur CA/locale et de TVA en fonction du code taxe mentionné sur la pièce d'origine.
Calcul des remises, des frais de port et des frais divers	Les ajustements de notes de débit ne comportent pas de conditions de paiement avec les conditions de remise, les frais de port ni les frais divers.
Annulation du rapprochement des pièces	Si vous annulez le rapprochement d'une pièce standard, le système supprime l'ajustement de la note de débit si celui-ci n'a pas été soumis au traitement de rapprochement. Si la pièce standard nécessite un contrôle budgétaire, le système ne supprime pas l'ajustement de la note de débit. Vous devez supprimer manuellement l'ajustement de la note de débit avant d'annuler le rapprochement d'une pièce standard. Si l'ajustement de la note de débit a été soumis aux traitements de rapprochement, de paiement ou d'imputation, vous devez contrepasser ces traitements, puis annuler le rapprochement de la pièce standard. Voir Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Annuler le rapprochement des pièces, page 620.
Sélection des paiements	Le traitement de paiement inclut les ajustements de notes de débit si le statut de rapprochement de la pièce est <i>Rapproché</i> et que le type de rapprochement fournisseur est <i>Rapproch. auto.</i> . Vous pouvez également payer les ajustements de notes de débit manuellement ou avec des traites. Voir Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Traiter et gérer les cycles de paiements, page 654.
Archivage	Le traitement d'archivage inclut les ajustements de notes de débit. Voir Chapitre 37, "Archiver des transactions," Archivage des données, page 1058.

Traitement	Action de note de débit
Interface Gestion des Immobilisations	<p>Le traitement des ajustements de notes de débit est semblable à l'ajustement des pièces.</p> <p>Voir Chapitre 31, "Transférer des informations vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations," Transférer des informations liées aux pièces dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations, page 993.</p>

Notification des notes de débit

Vous pouvez informer les fournisseurs que des ajustements ont été effectués sur leurs factures. Le traitement Application Engine d'envoi des notes de débit (AP_DM_DSP) génère un document au format papier ou électronique qui comporte le motif et le montant de l'ajustement. Vous pouvez transmettre aux fournisseurs les informations liées aux notes de débit via imprimante, téléphone, fax, E-mail ou échange de données électronique (EDX). Vous pouvez communiquer les informations relatives aux notes de débit à partir de la page Envoyer notes débit ou du composant Pièces.

Utilisez les applications tierces, Merkur DeliveryWare et Merkur Connector, pour faxer ou envoyer par E-mail des informations aux fournisseurs. Merkur DeliveryWare et Merkur Connector sont des produits de Merkur Group. Le traitement Application Engine d'envoi des notes de débit (AP_DM_DSP) crée l'état Note de débit (APY1100) en plus des quatre champs masqués utilisés par Merkur DeliveryWare. Le traitement d'envoi des notes de débit alimente :

- Le champ #PHONE_MERKUR en fonction du mode d'envoi.

Le champ comporte l'adresse E-mail, le numéro de fax ou il n'est pas renseigné. Vous pouvez définir l'adresse E-mail et le numéro de fax à l'aide du composant Fournisseurs (VNDR_ID). Le traitement d'envoi des notes de débit crée un fichier d'impression s'il manque des données dans le champ approprié.
- Le champ #USER_MERKUR avec le code utilisateur affecté.

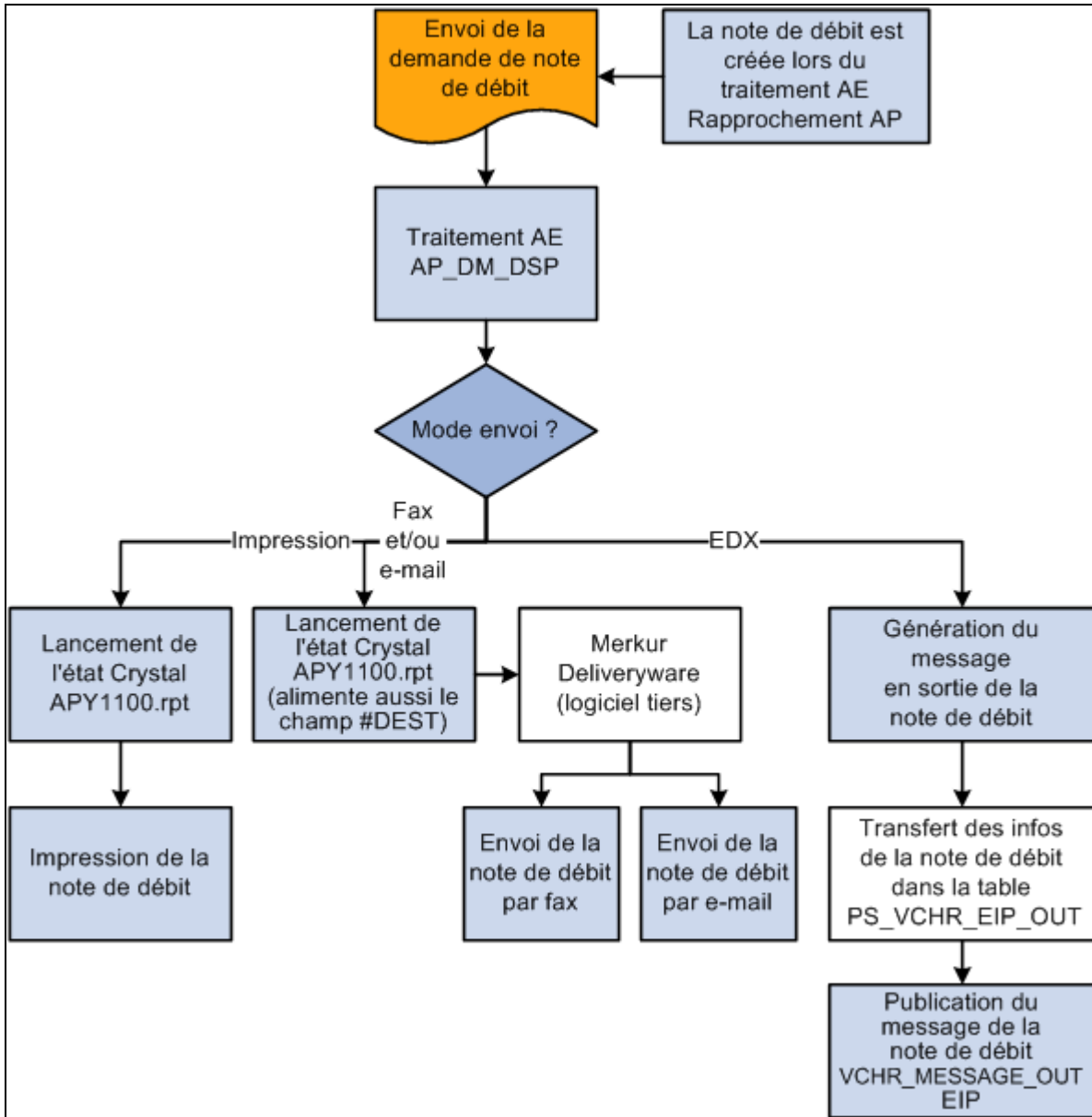
Vous pouvez définir des règles pour déterminer la manière dont le système informe l'utilisateur en cas d'échec de transmission par fax, d'adresse E-mail incorrecte ou de transmission réussie.
- Le champ #TITLE_MERKUR avec *Notification des notes de débit* qui devient la ligne d'objet de la page de l'E-mail ou de l'en-tête du fax.
- Le champ #EndofDoc_MERKUR avec #LAST_DOCPAGE# indiquant la fin du document.

Remarque : pour imprimer sur une imprimante Merkur, vous devez vous assurer que la valeur Log On du BEA ProcMGR du service Windows est définie sur *This Account* . Le compte utilisateur Windows indiqué doit alors avoir l'autorisation d'imprimer sur l'imprimante sur laquelle les états sont imprimés. Vous devez également définir le format papier approprié dans la définition du type de traitement Crystal.

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Crystal Reports for PeopleSoft, "Printing Reports"*

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs propose l'état d'envoi des notes de débit sous forme de modèle que vous pouvez utiliser pour fournir des informations sur les notes de débit aux fournisseurs. Vous pouvez modifier l'état à l'aide du logiciel Crystal Reports. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs propose également un fichier de sortie dans l'enregistrement de transfert PS_VCHR_EIP_OUT que vous pouvez utiliser pour envoyer électroniquement des informations sur les notes de débit aux fournisseurs. Vous pouvez modifier le fichier de sortie à l'aide de PeopleTools.


Le graphique ci-dessous illustre le traitement de notification des ajustements de notes de débit.



Traitement de notification des notes de débit

Pages utilisées pour traiter les ajustements de notes de débit

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Demande rapprochement	MTCH_RUN_CNTRL	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Rapprochement, Demande rapprochement	<p>Définir le contrôle d'exécution pour le traitement Application Engine de rapprochement (AP_MATCH). Vous pouvez également utiliser le workbench rapprochement pour lancer le traitement de rapprochement.</p> <p>Le traitement de rapprochement appelle le traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD) pour créer automatiquement des ajustements de notes de débit en fonction des règles de rapprochement appliquées à la pièce.</p>
Workbench rapproch.	AP_MTCH_WB	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Workbench rapprochement	<p>Consulter une liste de pièces et leur statut de rapprochement, en fonction des critères de recherche définis. Cette page, ainsi que les pages accessibles à partir de celle-ci, vous permettent de modifier les exceptions, corriger les erreurs, créer des notes de débit, bloquer le rapprochement des pièces, lancer le traitement de rapprochement, annuler les pièces rapprochées et envoyer des notifications.</p>

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Facture express	VCHR_HEADER_QV	<ul style="list-style-type: none"> • Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie facture express, Facture express • Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Détail erreurs création pièce <p> Cliquez sur le lien Corriger sur la page Détail erreur création pièce.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Créer pièce, Erreurs création <p> Cliquez sur l'icone Corriger erreurs sur la page Erreurs création.</p>	Utiliser le composant Saisie facture express pour corriger les pièces avec des erreurs de pré-validation dû au traitement de création de pièces. Consulter et mettre à jour les informations liées à l'en-tête, à la ligne et à la répartition de l'ajustement de la note de débit. Lorsque vous saisissez les informations sur cette page en mode mise à jour/consultation à partir de la page de recherche et d'ajout, vous pouvez rechercher les pièces par statut de création, notamment les pièces qui ont été transférées pour une consultation ultérieure par le traitement de création de pièces et les pièces avec des erreurs de pré-validation.
Informations facture	VCHR_EXPRESS1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture	Utiliser le composant Pièces pour consulter et mettre à jour les ajustements de notes de débit sans erreur de pré-validation. Corriger les erreurs résultant du traitement de validation des pièces dans le composant Pièces. Utiliser la page Informations facture pour modifier le mode d'envoi et fournir aux fournisseurs des informations sur les notes de débit.
Récapitulatif	VCHR_SUMMARY_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Récapitulatif	Consulter les informations sur la pièce. Il s'agit d'un récapitulatif des trois autres pages principales, contenant notamment des données sur l'en-tête de la pièce, les différents statuts et les conditions de paiement. Permet également de consulter les informations sur la saisie de la pièce, telles que son origine, sa date de saisie, le code utilisateur et la date de sa dernière mise à jour.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Récapitulatif erreurs	VCHR_ERRORSMMRY_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Récapitulatif erreurs	Consulter les erreurs de traitement de la création de pièces.
Envoyer notes débit	RUN_DBMEMO_DSP	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Envoyer notes de débit, Envoyer notes débit	Définir les paramètres de contrôle d'exécution pour le traitement Application Engine d'envoi de notes de débit (AP_DM_DSP) et l'état Notes de débit (APY1100). Cet état permet de fournir des informations sur les notes de débit aux fournisseurs.

Envoyer les informations sur les notes de débit

Accédez à la page Envoyer notes débit (Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Envoyer notes de débit, Envoyer notes débit).

Envoyer notes débit

Ctrl exé.: ADHOC [Gestionnaire états](#) [Console traitements](#)

Cd langue: Anglais

Paramètres demande d'état		Modes envoi à inclure	
*Sélectionner entité:	Toutes les entités	<input type="checkbox"/> Courrier	<input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/> EDX
*Sélectionner pièce:	Toutes les pièces	<input type="checkbox"/> E-mail	<input type="checkbox"/> Téléphone
*Sélect. fournisseur:	Tous fournisseurs	Option renvoi <input type="checkbox"/> Inclure notes débit envoyées	
*Sél. fouch. dates facture:	Toutes dates		

Page Envoyer notes débit

Définissez les paramètres de demande d'état.

Modes envoi à inclure

Vous pouvez sélectionner plusieurs options d'envoi.

Courrier

Cochez cette case pour créer l'état d'envoi de notes de débit qui peut être envoyé par courrier au fournisseur. Définissez le format de sortie sur la page Détail tâche.

Fax Cochez cette case pour créer l'état d'envoi de notes de débit qui peut être faxé au fournisseur. Le traitement d'envoi de notes de débit fonctionne avec le logiciel Merkur DeliveryWare pour transmettre les informations par fax. Définissez le format de sortie sur la page *Détail tâche*.

Remarque : pour interfacier avec le logiciel Merkur DeliveryWare, sélectionnez *Imprimante* comme Type et saisissez les informations sur l'imprimante Merkur dans le champ *Sortie* pour le traitement APY1100.

EDX (échange de données électroniques) Cochez cette case pour créer un message de note de débit que le système transmet au fournisseur à l'aide du point d'intégration d'entreprise AP_VCHR_MESSAGE_OUT ou du service web VoucherOut.

E-mail Cochez cette case pour créer l'état d'envoi de notes de débit qui peut être envoyé par E-mail au fournisseur. Le traitement d'envoi de notes de débit fonctionne avec le logiciel Merkur DeliveryWare pour transmettre les informations par E-mail. Définissez le format de sortie sur la page *Détail tâche*.

Remarque : pour interfacier avec le logiciel Merkur DeliveryWare, sélectionnez *Imprimante* comme Type et saisissez les informations sur l'imprimante Merkur dans le champ *Sortie* pour le traitement APY1100.

Téléphone Cochez cette case pour créer l'état d'envoi de notes de débit que vous pouvez utiliser pour appeler le fournisseur avec les informations sur les notes de débit.

Pour accéder à la page *Détail tâche*, cliquez sur le lien *Envoi notes débit* sur la page *Demande Ordonnancier de traitements*.

Option renvoi

Inclure notes débit envoyées Cochez cette case pour inclure les notes de débit précédemment envoyées pour les paramètres définis dans ce contrôle d'exécution. Vous pouvez utiliser cette option pour recréer les informations sur les notes de débit.

Remarque : selon la manière dont vous avez défini les paramètres de demande d'état, le fait d'inclure les notes de débit déjà envoyées peut entraîner un nombre important d'enregistrements.

Chapitre 20

Traiter les cycles de paiements

Ce chapitre présente le gestionnaire du cycle de paiements, répertorie les éléments communs et explique comment :

- Exécuter et gérer les cycles de paiements.
- Consulter les pièces sélectionnées à payer.
- Traiter les exceptions et les avertissements du cycle de paiements.
- Consulter les paiements par traite.
- Consulter la liste de vérification.
- Approuver le cycle de paiements.
- Vérifier les références des paiements.
- Générer des fichiers de confirmation de paiements manuels.
- Relancer les cycles de paiements et réimprimer des chèques.
- Lancer la tâche du cycle de paiements.

Voir aussi

[Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," page 145](#)

[Chapitre 6, "Paramétrer les formats et les formulaires de paiement," page 109](#)

[Chapitre 7, "Configurer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 137](#)

[Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," page 697](#)

[Chapitre 29, "Traiter les acomptes," page 899](#)

[Chapitre 30, "Gérer les traites," page 929](#)

Comprendre le gestionnaire du cycle de paiements

Cette section traite des sujets suivants :

- Flux de traitement du cycle de paiements.

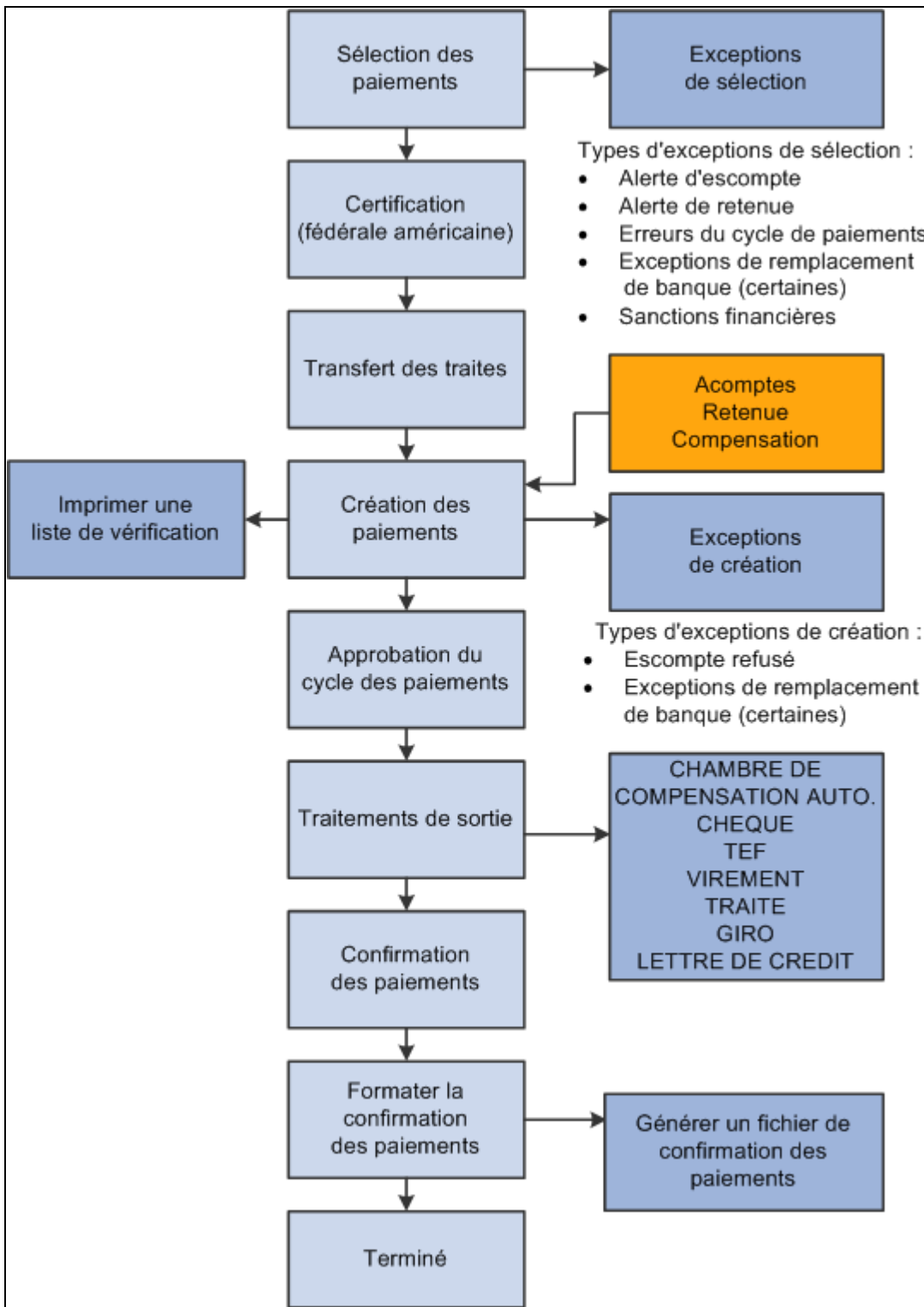
- Statuts du cycle de paiements.
- Exceptions du cycle de paiements.
- Paiements par traite.
- Formatage des paiements.
- Paiements distincts.
- Tri des paiements.
- Paiements par chèques refusés par le système bancaire.
- Traitement du cycle de paiements utilisant l'interface Paiement de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Traitement du cycle de paiements utilisant PeopleSoft Plateforme de paiement.

Le gestionnaire du cycle de paiements est l'élément central pour la gestion des paiements dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. A partir de la page Gestionnaire cycle pmnts, vous accédez à chaque étape du traitement Application Engine du cycle de paiements (AP_APY2015) indispensable à la conversion des informations sur le compte bancaire, sur le fournisseur, sur la pièce et sur l'entité en paiements effectifs. Vous utilisez le gestionnaire du cycle de paiements pour créer, pour consulter et pour envoyer des paiements vers une imprimante ou vers un fichier et pour créer des fichiers de chambre de compensation automatique (CCA), des traites, des fichiers TEF (transfert électronique de fonds), des ordres de virements et des fichiers de confirmation des paiements.

Le gestionnaire du cycle de paiements intègre la plupart des données saisies dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et utilise ces données sur le paiement non seulement pour créer des documents commerciaux mais aussi pour fournir les données nécessaires à la génération d'états. La plupart des activités de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs mènent au gestionnaire du cycle de paiements ou en proviennent.

Flux de traitement du cycle de paiements

Chaque traitement, tel que la sélection et la création des paiements, le formatage TEF, l'impression des chèques et la création des fichiers de confirmation de paiements, est un traitement qui convertit les pièces en paiements. L'ensemble de ces traitements s'appelle un cycle de paiements. Ils sont gérés par le traitement du cycle de paiements. Le schéma suivant illustre le flux de traitement du cycle de paiements (tous les traitements indiqués ne sont pas obligatoirement inclus dans un cycle de paiements donné) :



Flux de traitement du cycle de paiements

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," page 145

Statuts d'un cycle de paiements

Le gestionnaire du cycle de paiements est accessible à n'importe quel moment du processus de création des paiements. Il vous indique précisément où en est le traitement de vos paiements et vous informe du statut actuel d'un cycle de paiements.

Statut	Signification
Approuvé	Le cycle de paiements a été approuvé.
Certifié	(USF) Le cycle de paiements a été approuvé par un certificateur autorisé. Concerne les agences fédérales américaines uniquement.
Terminé	Le cycle de paiements est terminé. Vous pouvez relancer la sélection des paiements en utilisant les dates de paiement suivantes.
Confirmé	Vous avez confirmé que les références du paiement sont correctes sur la page Conf. références paiements.
Créé	Les paiements sont prêts pour l'impression. Dans le cas des paiements par TEF, les fichiers sont prêts pour le formatage ou pour le traitement d'approbation.
Exceptions	Des exceptions ont été trouvées dans le cycle de paiements.
Formaté	Le fichier de confirmation des paiements a été formaté avec succès.
Nouveau	Le statut du cycle de paiements est Nouveau la première fois que vous le créez.
Aucun	Aucun paiement n'a été sélectionné ni créé pour le traitement.
Imprimé	Les paiements sont imprimés ou les données ont été enregistrées dans un fichier.
Refusé	Le cycle de paiements a été refusé.
Réinitialiser	Le cycle de paiements a été réinitialisé. La sélection des paiements peut à nouveau être lancée.

Statut	Signification
Redémarré	Le cycle de paiements a été redémarré et la création des paiements peut commencer.
En cours	Un des traitements du cycle de paiements est en cours d'exécution.
Sélectionné	La sélection des paiements a été exécutée avec succès.
Sélectionné/en transfert	La sélection des paiements a été exécutée avec succès et les paiements par traite ont été transférés.
A certifier	(USF) Le cycle de paiements est en attente d'approbation par un certificateur autorisé. Concerne les agences fédérales américaines uniquement.

Exceptions du cycle de paiements

La page Gestionnaire cycle pmnts vous indique les exceptions pouvant survenir au cours du traitement et vous permet d'accéder à la page correspondante afin de décider de la meilleure façon de les traiter. Ces pages d'exception comprennent :

- Page Erreurs cycle paiements.
- Page Alerte perte escompte.
- Page Alerte escompte refusé.
- Page Exception retenue.
- Page Exceptions remplacement banque.
- Page Avertissements sanctions financières cycle pmnts.

Paiements par traite

Au cours du traitement du cycle de paiements, les paiements par traite sont soumis aux trois étapes suivantes :

Sélection des paiements

Vous sélectionnez des paiements par traite lorsque vous définissez vos critères de sélection des paiements. Le traitement par lots évalue les pièces de façon séquentielle et sélectionne les échéanciers de paiements à traiter à l'aide des critères définis.

Transfert des traites

Le traitement Application Engine de transfert des traites (AP_DFT_PROC), qui est appelé par le traitement du cycle de paiements, crée une consultation temporaire ou virtuelle des paiements par traite fractionnés. Après la sélection des paiements, les traites sont créées et regroupées par numéro. Si vous choisissez les fonctions d'optimisation ou d'arrondi des traites, le système crée un code de traite principale pour tous les paiements fractionnés. Le système affecte des numéros de traite et regroupe tous les paiements fractionnés sous le code de la traite principale. Vous devez approuver ou refuser les paiements prévus par traite avant de les créer sur la page Approbation traite en transf. et au niveau du code de traite principale.

Création des paiements

Le traitement de création des paiements crée les paiements par traite une fois les traites approuvées. Les paiements par traite peuvent ensuite être imprimés ou les traites TEF peuvent être créées avant la date d'échéance. Les traites contiennent un numéro d'identification, un montant et une date d'échéance.

Voir aussi

Chapitre 30, "Gérer les traites," page 929

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Consulter les paiements par traite, page 679

Formatage des paiements

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs offre de nombreuses possibilités de formatage des paiements, qui vous permettent de créer divers formulaires de paiements afin de répondre à vos besoins de gestion. Le tableau suivant répertorie les formulaires de paiements standard fournis par PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, ainsi que les traitements en sortie appelés par le traitement du cycle de paiements pour créer le fichier le paiement :

<i>Description</i>	<i>Nom du traitement en sortie</i>	<i>Type de traitement</i>
Draft EFT file (Fichier TEF traite)	FIN2025	SQR
Draft EFT file with advice (Fichier TEF traite avec avis)	APY2027 APX2027	Chèque Crystal XML Publisher
Stub over check with advice (Talon avant chèque avec avis)	APY2021 APY2021X1	Chèque Crystal XML Publisher
Check with separate advice (Chèque avec avis distinct)	APY2021 APY2021X1	Chèque Crystal XML Publisher

Description	Nom du traitement en sortie	Type de traitement
Check over stub with overflow (Chèque avant talon avec lignes surnuméraires)	APY2021 APY2021X1	Chèque Crystal XML Publisher
File copy (Copie du fichier)	APY2021 APX2021	Chèque Crystal XML Publisher
Stub over draft with advice (Talon avant traite avec avis)	APY2021 APX2021	Chèque Crystal XML Publisher
EFT file (Fichier TEF)	FIN2025	SQR (Structured Query Report)
EFT file with advice (Fichier TEF avec avis)	APY2027 APX2027	Chèque Crystal XML Publisher
Check file layout (Format de fichier chèque)	APY2021 APX2021	Chèque Crystal XML Publisher
Giro-EFT file (Virement bancaire (giro) - Fichier TEF)	APY2021 APX2021	Chèque Crystal XML Publisher
Giro-EFT file with advice (Virement bancaire (giro) - Fichier TEF avec avis)	APY2027 APX2027	Chèque Crystal XML Publisher
Letter of credit advice (Avis de lettre de crédit)	APY2021 APY2028X	Chèque Crystal XML Publisher
Positive payment form (Formulaire de confirmation de paiement)	APY2055	Chèque Crystal
Wire report (Ordre virement)	APY2027 APX2027	Chèque Crystal XML Publisher

Voir aussi

Chapitre 6, "Paramétrer les formats et les formulaires de paiement," page 109

Paiements distincts

Généralement, on regroupe en un seul paiement les paiements prévus pour un même fournisseur dans un cycle de paiements. Ce n'est pas le cas lorsqu'il est précisé dans les options de paiement fournisseur que chaque paiement prévu doit être distinct des autres.

Vous pouvez spécifier :

- des paiements distincts pour un paiement prévu lors de la saisie de la pièce.
- des paiements distincts pour un paiement prévu sur la page Données détaillées cycle pmts après avoir exécuté le traitement de sélection des paiements.
- que les paiements prévus portent différents codes de traitement des paiements. Dans ce dernier cas, le système génère un paiement par code de traitement.

Tri des paiements

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs trie les paiements aux deux niveaux hiérarchiques suivants : séquence du code de traitement des paiements et séquence des champs de tri.

Le numéro du code de traitement des paiements est prioritaire. Vous le paramétrez sur la page Codes traitement paiements. Si vous attribuez un numéro élevé (le numéro livré est 99) au code de traitement des paiements *HD* ou *Paiement élevé en dollars US* (qui n'est pas seulement valide pour le dollar mais aussi pour tout paiement d'un montant élevé), ce type de paiement avec le code *HD* sera parmi les derniers à être créé par le traitement en sortie (en d'autres termes, il sera imprimé en dernier), et sera par conséquent parmi les premiers chèques disponibles pour un traitement spécial, tel que la signature. Cette fonctionnalité est liée au paramétrage du compte bancaire. Lors du paramétrage des comptes bancaires, vous pouvez décider de remplacer le code de traitement des paiements d'une pièce en lui attribuant le code *Paiement élevé en dollars US* si un montant spécifique est dépassé.

L'ordre de tri par champ de paiement vient en seconde position. Vous définissez ces champs pour chaque code formulaire sur la page Champs de tri. Vous pouvez définir l'ordre de tri pour les chèques en fonction des champs de paiements suivants :

- Code postal des fournisseurs à payer
- Traitement paiements
- Référentiel banque
- Code banque
- Compte bancaire
- Mode paiement
- Référentiel payeur
- Fournisseur à payer
- Nom 1

Remarque : pour imprimer des paiements en dollars triés par montant, vous devez d'abord exécuter un script et configurer les champs sur la page Champs de tri. Ce point est abordé en détail dans la section Définir les attributs des formulaires de paiement de la documentation.

Voir aussi

Chapitre 6, "Paramétrer les formats et les formulaires de paiement," Définir les attributs des formulaires de paiement, page 126

Paiements par chèques refusés par le système bancaire

Une fois les paiements créés par le système, celui-ci va automatiquement signaler comme rapprochés les paiements par chèques refusés par le système bancaire, tels que :

- Chèques annulés.
- Chèques d'alignement.
- Chèques avec lignes surnuméraires.

Traitement du cycle de paiements utilisant l'interface de paiements de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Lorsque vous traitez les cycles comprenant des paiements importés dans l'interface de paiements de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, tels que des paiements issus de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement et PeopleSoft Trésorerie, vous devez le faire en série, un cycle après l'autre. Si plusieurs cycles, comprenant des paiements que vous avez importés à partir d'une même source, sont exécutés simultanément, les paiements risquent d'être générés plusieurs fois pour le même document source.

Si vous utilisez PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement pour générer des avances et des notes de frais, après avoir exécuté le gestionnaire du cycle de paiements, vous pouvez également exécuter le traitement de consolidation des paiements fournisseurs de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement. Ce traitement comprend les outils suivants qui vous permettent de consulter et de gérer le traitement de rapprochement des paiements fournisseurs consolidés :

- Un état Crystal Paiements fournisseur (EXC9000) qui comporte des informations récapitulatives des paiements pour les émetteurs de cartes de société.
- Un traitement Application Engine pour exporter les paiements fournisseurs dans des fichiers (EX_VNDPT_EXP) qui crée un fichier simple de paiements d'émetteurs de cartes de société, qui peut être enregistré sous forme de feuille de calcul.

Voir aussi

Chapitre 7, "Configurer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 137

Traitement du cycle de paiements utilisant PeopleSoft Plateforme de paiement

Cette section traite des sujets suivants :

- Traitement du cycle de paiements via PeopleSoft Plateforme de paiement
- Annulation de paiements
- Paiements erronés

Traitement du cycle de paiements via PeopleSoft Plateforme de paiement

Vous pouvez soumettre électroniquement les paiements approuvés via PeopleSoft Plateforme de paiement, à l'aide du gestionnaire du cycle de paiements. PeopleSoft Plateforme de paiement peut être considéré comme un agent de services web ou une architecture orientée services (SOA). Elle fournit à certaines applications financières PeopleSoft des capacités de traitement de paiements, telles que le formatage des paiements, les accusés de réception des messages, les fonctions de sécurité et la communication directe avec les institutions financières.

Le gestionnaire du cycle des paiements règle uniquement les paiements dont le mode de paiement est le transfert électronique de fonds, la chambre de compensation automatique ou le virement bancaire via PeopleSoft Plateforme de paiement.

Pour les virements, la manière dont vous réglez les virements entraîne des résultats différents. Lorsque le système règle les virements à l'aide du gestionnaire du cycle des paiements, le traitement du cycle des paiements ne génère qu'un avis. Si le système règle les virements via PeopleSoft Plateforme de paiement, il utilise le code de formulaire défini et le format du règlement électronique. De plus, le système modifie le libellé du virement d'*ordre de virement* à *virement* car il ne génère plus qu'un simple état au format papier.

Remarque : vous pouvez décider si un paiement approuvé est traité par le biais de PeopleSoft Plateforme de paiement en cochant une case sur la page Comptes externes – Modes de paiement. Si vous ne voulez pas qu'un paiement soit réglé par le biais de PeopleSoft Plateforme de paiement, vous devez désélectionner cette case avant de prévoir des paiements sur la pièce.

Certains traitements de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs permettent de créer des paiements spécifiques de PeopleSoft Plateforme de paiement :

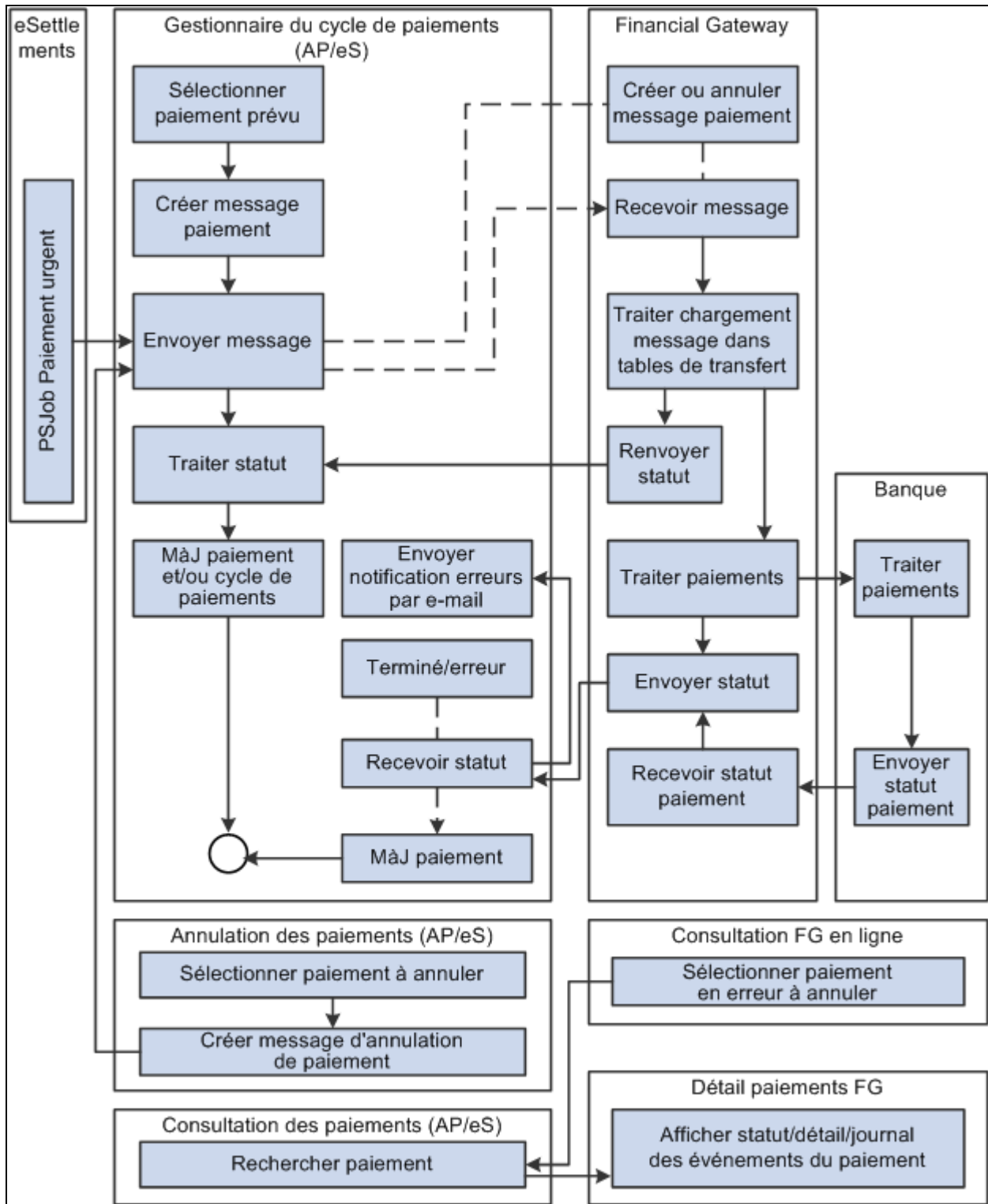
- Pendant les traitements du cycle de paiements de sélection et de création des paiements, le système repère tous les paiements marqués pour le règlement Plateforme de paiement. Ce traitement :
 - Regroupe les paiements en fonction de certains critères, notamment le code format et les informations liées au règlement.
 - Valide que le code format correct est utilisé si la fonction de remplacement des comptes bancaires est utilisée.

- Pendant le traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD), le système valide le code format correct.
 - Si le code format n'est pas défini dans la table Paiements fournisseur (VENDOR_PAY), le traitement extrait la valeur par défaut de la table Format paiement banque (BANK_PYMNT_LYT).
 - Si le code format est défini dans la table Paiements fournisseur, le traitement valide cette valeur par rapport aux valeurs enregistrées dans la table Format paiement banque et garantit que le format peut être réglé via PeopleSoft Plateforme de paiement.

Après la sélection et la création des paiements, le système insère les paiements spécifiques de Plateforme de paiement dans une nouvelle ligne de traitement du cycle de paiements dans le cartouche des résultats du cycle de paiement (PYCYCL_STATRPT) du gestionnaire du cycle de paiements. Cliquez sur le bouton Traiter pour que le système:

1. Appelle le traitement Application Engine Paiement AP vers FG (AP_FG_PROC), qui crée des messages de paiement. Les messages de paiement comportent les informations générales relatives au règlement (banque, acheminement, banque fournisseur et avis de paiement) et les informations relatives au paiement. En plus d'échanger des messages avec PeopleSoft Plateforme de paiement, le traitement Application Engine Paiement AP vers FG et la classe d'applications en ligne des paiements AP traitent les différentes tâches de traitement en arrière-plan pour les paiements, comme par exemple, l'alimentation des tables de transfert avec les données de paiement et la mise à jour des statuts de paiement.
2. Affecte un numéro de code de paiement Plateforme de paiement unique.
 - En fonction du nombre maximum de transactions défini par message dans la table d'installation Plateforme de paiement (INSTALLATION_FG), le système limite le nombre de paiements contenus dans chaque message de paiement. Lorsque cette limite est atteinte, un nouveau code de paiement est créé.
 - Vous pouvez définir le code paiement sur la page Enregistrement source dans PeopleSoft Plateforme de paiement. Le nom de lot est un numéro d'identification représentant tous les paiements d'un cycle de paiements, composé d'une chaîne concaténée du numéro de code du cycle de paiements et du numéro du cycle de paiements.
3. Charge les paiements dans les tables PeopleSoft Plateforme de paiement pour traitement ultérieur et transmission à la banque une fois que PeopleSoft Plateforme de paiement a reçu le message de paiement de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
4. Envoie des messages d'accusé de réception à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs indiquant si les paiements ont été envoyés avec succès ou non.
 - Si l'envoi a réussi, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs met à jour le statut des paiements à *Chargé*. A la demande de PeopleSoft Plateforme de paiement, le statut est mis à jour.
 - Si le traitement a échoué, PeopleSoft Plateforme de paiement envoie des messages d'erreur à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs consolide les messages avant d'envoyer une notification d'erreur à l'utilisateur via un e-mail (vous pouvez activer cette fonction en saisissant un code utilisateur sur la page Critères sélection paiements).
5. Planifie et transmet les paiements à la banque, en renvoyant à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs des messages d'accusé de réception asynchrones qui contiennent des informations relatives au paiement. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs utilise ces informations pour mettre à jour le statut des paiements avec les valeurs *Payé*, *Erreur* ou une autre valeur. Pendant cette partie du traitement, les informations relatives au paiement de Plateforme de paiement sont affichées sur les diverses pages de consultation de PeopleSoft Plateforme de paiement et de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Le schéma suivant présente les intégrations entre PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et PeopleSoft Plateforme de paiement :



Traitement des paiements PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et eSettlements avec PeopleSoft Plateforme de paiement (désigné par son ancien nom Financial Gateway dans le schéma ci-dessus)

Remarque : si le traitement Application Engine Plateforme paiement se termine de manière anormale pendant le traitement, vous pouvez redémarrer le traitement à l'aide de la console de traitement dans l'Ordonnanceur de traitements. Le traitement reprend où il s'est arrêté.

Une fois le traitement des paiements terminé, vous pouvez utiliser les pages suivantes pour consulter les informations :

Pages PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs :

- Détail cycle paiements (PYCYCL_DATA_INQ).
- Approb. cycle paiements (PYCYCL_APPROVAL).
- Consulter paiements (PYMNT_INQ_SRCH).

Pages PeopleSoft Plateforme de paiement :

- Consulter paiements (PMT_INQUIRY).
- Détail paiement (PMT_LIFE_CYCLE_INQ).
- Consult. fichiers paiements (PMT_FILE_DEFN).
- Fichiers accusé réception (PMT_FILE_ACK_DEFN).

Annulation de paiements

Vous pouvez annuler les paiements dont le statut de règlement est *Chargé*, *Bloqué* ou *Erreur*. Lorsque vous annulez un paiement Plateforme de paiement, les actions suivantes sont déclenchées :

1. Le système envoie un message d'annulation à PeopleSoft Plateforme de paiement.

Lorsque vous utilisez le composant Annulation en masse paiements (AP_PMT_MAA_CNL) pour annuler plusieurs paiements, le système envoie plusieurs annulations de paiement dans un message à PeopleSoft Plateforme de paiement.

2. PeopleSoft Plateforme de paiement reçoit le message et gère la demande d'annulation en fonction du statut de règlement.

- *Chargé* : les paiements ayant ce statut peuvent être dans la table de transfert et en attente de transmission à la banque ou en cours de transmission à la banque.

Si le paiement est encore en attente de transmission, PeopleSoft Plateforme de paiement retire le paiement des tables de transfert et renvoie un message d'accusé de réception à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs qui met alors à jour le statut du paiement à *Annulé*.

Si le paiement est en cours de transmission, PeopleSoft Plateforme de paiement interdit l'annulation et envoie un message d'erreur à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Vous devez alors attendre que le paiement ait le statut *Payé* dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs pour pouvoir l'annuler.

- *Bloqué* : pour les paiements bloqués, PeopleSoft Plateforme de paiement retire le paiement des tables de transfert et envoie un message d'accusé de réception à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs qui met alors à jour le statut du paiement à *Annulé*.
- *Erreur* : PeopleSoft Plateforme de paiement bloque les paiements dans les tables de transfert en raison des erreurs rencontrées pendant le traitement par PeopleSoft Plateforme de paiement ou par la banque. Pour annuler les paiements comportant des erreurs, PeopleSoft Plateforme de paiement met à jour les tables de transfert et les tables d'erreurs et envoie un message d'accusé de réception à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs qui met alors à jour le statut du paiement à *Annulé*.

Lorsque vous annulez plusieurs paiements, utilisez la page Annulation en masse pièces pour consulter les erreurs rencontrées via PeopleSoft Plateforme de paiement.

Dans certains cas, les statuts de paiements peuvent ne pas être synchronisés entre PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et PeopleSoft Plateforme de paiement. Lorsque le statut d'un paiement est *Annulé* dans le module Comptabilité Fournisseurs, aucun message n'est transmis entre PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et PeopleSoft Plateforme de paiement. Les statuts de paiement désynchronisés se produisent généralement lorsque les utilisateurs contrepasent et enregistrent un paiement annulé. Lors de l'enregistrement, le système affiche un message d'avertissement indiquant que l'enregistrement d'un paiement annulé contrepasé peut perturber la synchronisation entre les deux systèmes.

Paiements erronés

Pendant le traitement via PeopleSoft Plateforme de paiement, le système indique les paiements qui comportent des erreurs de traitement et envoie des messages individuels ou groupés à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs en indiquant que les paiements ne peuvent pas être réglés. Le système envoie alors des e-mails de notification d'erreur de paiement aux codes utilisateurs spécifiés si vous définissez les paramètres de notification obligatoires, tels que l'adresse e-mail de l'utilisateur dans les préférences utilisateur et le code utilisateur dans les critères de sélection des paiements. Cet e-mail de notification d'erreur de paiement comporte des informations récapitulatives sur les erreurs de paiement et un lien vers la page Erreurs cycle paiements pour corriger les erreurs.

Comme les paiements erronés peuvent être affecter à différents cycles de paiement, le système détermine d'abord si le paiement nécessite une notification par e-mail, puis regroupe les erreurs nécessitant une notification dans un seul et même e-mail.

Voir [Chapitre 9, "Paramétrer la gestion des traites, des paiements et des pièces," Paramétrer l'intégration avec PeopleSoft Plateforme de paiement, page 214.](#)

Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Cycle pmnts	Affiche le code et la description du cycle de paiements en cours de traitement.
Fournisseur à payer	Indique le code du fournisseur à payer.
Total	Affiche le montant total en dollars des paiements sélectionnés.
Pièce	Affiche le numéro de la pièce.
Paiements prévus	Indique le nombre total de paiements prévus.
Numéro	Affiche le numéro du cycle de paiements. Chaque fois que vous traitez un cycle de paiements, le numéro suivant lui est affecté.
Statut	Affiche le statut du cycle de paiements.

Exécuter et gérer les cycles de paiements

Cette section explique comment exécuter et gérer les cycles de paiements.

Page utilisée pour lancer et gérer un cycle de paiements

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Gestionnaire cycle pmnts	PYCYCL_MGR	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Gestionnaire cycle paiements	Exécuter et gérer le traitement du cycle de paiements, de la sélection des paiements au traitement en sortie (impression de chèques et des avis, création de fichiers TEF, etc.). Permet d'accéder aux pages d'exceptions du cycle de paiements et aux pages détaillées et récapitulatives du cycle de paiements, sur lesquelles vous pouvez traiter les exceptions et les paiements bloqués, les paiements exonérés ou distincts. Consulter le statut de traitement et les résultats du cycle de paiements.

Traiter et gérer les cycles de paiements

Accédez à la page Gestionnaire cycle pmnts (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Gestionnaire cycle paiements).

Gestionnaire cycle pmnts

Cycle pmnts: BUY01 Dean Jones & Bishop

[Critères sélection](#) Approuver Liste vérification Confirmer référence Approbation traite en trst

Statut cycle paiements

Statut:	Sélect.	<input type="button" value="Actual."/>	Console de traitements	Détail						
Date début:	31/12/1900			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">Traiter</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Serveur</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Nom étape</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="button" value="Traiter"/></td> <td></td> <td style="text-align: center;">Payment Creation</td> </tr> </table>	Traiter	Serveur	Nom étape	<input type="button" value="Traiter"/>		Payment Creation
Traiter	Serveur	Nom étape								
<input type="button" value="Traiter"/>		Payment Creation								
Date limite paiement:	30/03/2003									
Date paiement:	30/03/2003									
Paiements prévus sélectionnés:	3	Récap.	Détail	Réinit. cycle pmnts						
				Serveur: <input type="text"/> <input type="button" value="Réinit."/>						

Exceptions cycle paiements

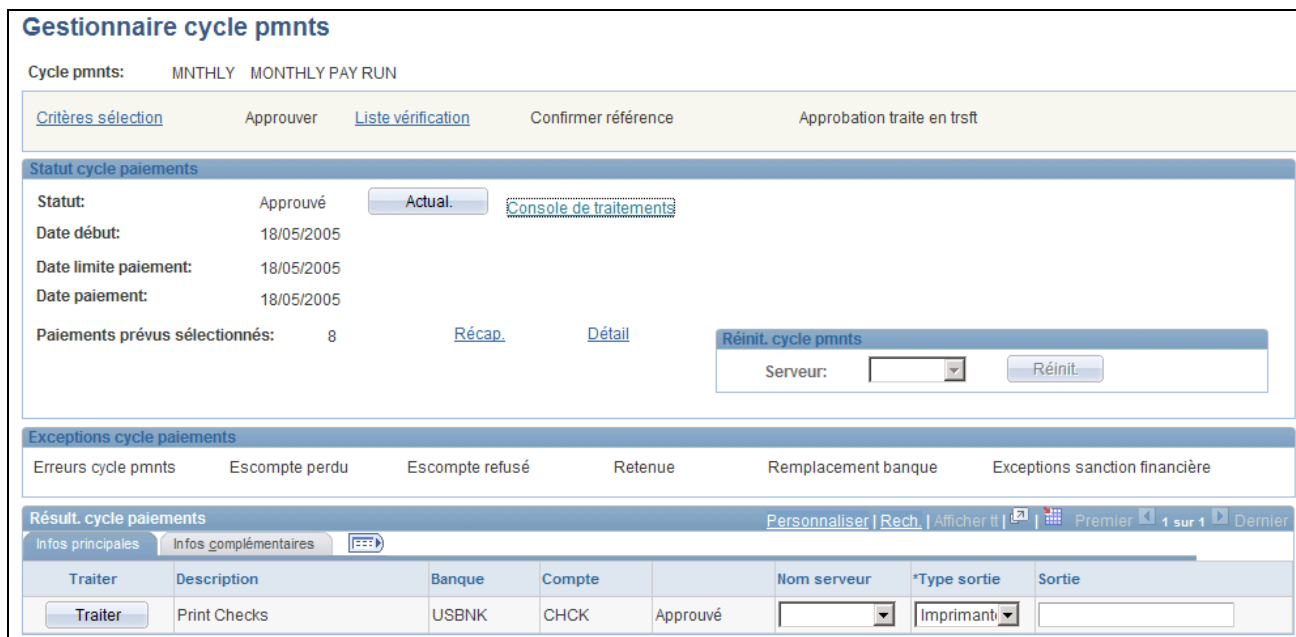
[Erreurs cycle pmnts](#) [Escompte perdu](#) [Escompte refusé](#) [Retenue](#) [Remplacement banque](#) [Exceptions sanction financière](#)

Résult. cycle paiements Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Infos principales Infos complémentaires

Description	Banque	Compte		Nom serveur	*Type sortie	Sortie

Page Gestionnaire cycle pmnts avant la sélection et la création des paiements



Page Gestionnaire cycle pmnts après la sélection et la création des paiements mais avant l'exécution des traitements en sortie

Lancer le cycle de paiements

Lancez le cycle de paiements en cliquant sur le bouton Traiter situé en face de l'option Payment Selection (sélection des paiements) ou Payment Selection & Creation (sélection et création des paiements). Le gestionnaire du cycle de paiements recherche toutes les banques et tous les modes de paiement définis pour ce cycle de paiements. Chaque type de sortie est inséré dans une ligne du cartouche Résultats cycle paiements une fois la création des paiements terminée. Vous pouvez saisir une sortie par ligne ou bien accepter la sortie provenant par défaut des préférences utilisateur.

Traitements d'un cycle de paiements et traitements en sortie

Vous devez lancer les traitements du cycle de paiements avant de pouvoir obtenir les sorties provenant de chaque compte bancaire ou mode de paiement. Ces traitements sont les suivants : sélection des paiements, transfert des traites et création des paiements. Vous pouvez les lancer simultanément en sélectionnant l'option Payment Selection & Creation (Sélection et création des paiements). Cliquez sur le bouton Traiter situé à côté du traitement à effectuer.

Une fois tous les traitements des cycles de paiements exécutés, le statut du paiement devient *Créé* ou *Approuvé* selon que l'approbation de l'utilisateur est obligatoire ou non. Si elle est obligatoire, elle se fait à ce moment là. Vous pouvez à présent générer un fichier de sortie. Tous les traitements de sortie sont répertoriés dans le cartouche Résultats cycle paiements au bas de la page. Il existe un bouton Traiter pour chaque traitement en sortie susceptible d'être généré pour ce cycle (par exemple, émission d'un chèque pour un autre compte bancaire, émission d'un avis ou génération de fichiers TEF). Lorsque le traitement a été lancé une fois, le bouton Traiter est remplacé par le bouton Recréer qui vous permet d'accéder à la page Nlle impression chqs où vous pouvez reprendre l'impression des paiements. Le statut du cycle de paiements ne sera *Terminé* qu'après le lancement de tous les traitements en sortie.

Remarque : (USA) si vous êtes une agence fédérale américaine qui nécessite la certification des échéanciers de paiements, celle-ci doit avoir lieu après la sélection des paiements. Cela signifie que vous devez lancer la sélection des paiements et la création des paiements séparément.

Remarque : lorsque vous lancez plusieurs cycles de paiements en parallèle et en grande quantité, Oracle recommandons de définir différentes entités et banques dans les cycles de paiements pour éviter tous problèmes de conflit. Lancer plusieurs cycles de paiements en parallèle pour la même banque peut provoquer des erreurs de traitement.

Informations communes à toutes les pages

Critères sélection	Cliquez sur ce lien pour accéder au composant Critères sélection paiements (PYCYCL_DEFN) qui vous permet de créer ou de mettre à jour un cycle de paiements.
Approuver	Cliquez sur ce lien pour accéder au composant Approbation cycle paiements (PYCYCL_APPROVAL). Ce lien est actif lorsque le cycle de paiements requiert l'approbation de l'utilisateur et que son statut est <i>Créé</i> .
Liste vérification	Cliquez sur ce lien pour accéder au composant de contrôle d'exécution Liste de vérification (RUN_APY2030). Ce lien est actif lorsque vous avez exécuté les deux sous-traitements de sélection et de création des paiements.
Confirmer référence	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Conf. références paiements, sur laquelle vous pouvez confirmer que le numéro de référence affecté par le système correspond au numéro de référence figurant sur vos chèques pré-imprimés.
Approbation traite en trsft	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Approbation traite en transf., où vous pouvez approuver ou refuser un paiement par traite avant de lancer la création des paiements. Ce lien est actif une fois que vous avez effectué le transfert des traites.
(USF) Certification cycle paiements	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Certification cycle paiements, où vous pouvez certifier ou refuser un échéancier de paiements avant de lancer la création des paiements. Concerne les agences fédérales américaines uniquement. Vous devez activer la certification du cycle de paiements sur la page Critères sélection paiements - Préférences. Voir <u>Annexe B, "Workflows livrés avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1203.</u>

Statut cycle paiements

Statut	Affiche le statut actuel du cycle de paiements. Le statut <i>Nouveau</i> indique que c'est la première fois que le cycle de paiements est lancé. Voir <u>Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Statuts d'un cycle de paiements, page 642.</u>
Date limite paiement	Affiche la date limite de paiement prévu d'une pièce pour qu'elle soit payée dans ce cycle de paiements.
Date paiement	Affiche la date qui figure sur les chèques ou sur d'autres modes de paiement dans ce cycle. Elle n'est pas forcément identique à la date limite de paiement.
Paievements prévus sélectionnés	Indique le nombre de paiements prévus à traiter.
Actual.	Permet d'actualiser la page Gestionnaire cycle pmnts et d'afficher le statut en cours. Certains traitements du cycle de paiements doivent être terminés avant de pouvoir lancer le traitement suivant. Au cours de l'exécution de ces traitements, le statut du cycle de paiements est <i>En cours</i> . En cliquant sur le bouton Actual., la page est mise à jour et vous pouvez alors vérifier que le statut du cycle de paiements vous permet de passer à l'étape suivante.
MàJ avis paiement	Ce bouton s'affiche si vous exécutez un cycle de paiements pour lequel <i>EXPN</i> est défini comme source. Lorsque vous cliquez sur ce bouton, le numéro de carte de crédit est chiffré pour les transactions <i>EXPN</i> répertoriées dans la tables des avis de paiement et toutes les informations associées sont supprimées de la table temporaire. Un message s'affiche lorsque vous cliquez sur ce bouton. Cliquez sur OK pour mettre à jour la table des avis de paiement avec les numéros de carte de crédit chiffrés, le cas échéant, et supprimer toutes les informations associées de la table temporaire. Une fois que vous avez cliqué dessus, le bouton MàJ avis paiement disparaît de la page. Si vous ne cliquez pas sur ce bouton, les données de carte de crédit non chiffrées sont enregistrées dans la table des avis de paiement. Lorsque le cycle de paiements est exécuté une nouvelle fois, vous pouvez cliquer sur le bouton pour nettoyer toutes les données en cours et antérieures.
Récap.	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Récap. cycle paiements, sur laquelle vous pouvez consulter les informations récapitulatives sur les paiements prévus par compte bancaire et mode de paiement. Ce lien est activé une fois la sélection des paiements terminée.
Détail	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Détail cycle paiements où vous pouvez rechercher des paiements prévus à l'aide de plusieurs critères tels que l'entité, la facture ou le fournisseur à payer. Vous pouvez aussi mettre en attente les paiements prévus les uns après les autres, les dispenser du traitement du cycle de paiements ou signaler que ce sont des paiements distincts. Ce lien est activé une fois la sélection des paiements terminée.

Traitement

Chaque ligne contient un bouton Traiter, un champ Serveur et une description à caractère informatif pour le traitement d'un cycle de traitements disponible. Certains traitements ne sont disponibles que si vous créez certains types de paiements. Par exemple, le transfert des traites n'est disponible que si vous traitez des paiements par traite.

Les traitements ne sont pas disponibles et n'apparaissent plus une fois terminés.

Pour lancer un traitement, sélectionnez un serveur et cliquez sur le bouton Traiter dans la ligne appropriée. La liste déroulante du serveur affiche uniquement les serveurs dont le statut est *En cours* sur la page Console de traitements - Liste serveur. Le système exécute une validation avant de lancer un traitement afin de s'assurer que le serveur Ordonnanceur de traitements est en cours de fonctionnement.

Les traitements standard sont les suivants :

Payment Selection (sélection des paiements) Lance uniquement le traitement de sélection des paiements de manière à ce que vous puissiez consulter et gérer les exceptions du cycle de paiements, traiter chaque paiement prévu à l'aide de la page Détail cycle paiements, et certifier les échéanciers de paiements (pour les agences fédérales américaines uniquement) avant de lancer la création des paiements.

Si vous gérez des paiements par traite, lancez la sélection des paiements pour pouvoir lancer ensuite le transfert des traites uniquement. Ainsi, vous pouvez utiliser l'approbation de transfert des traites avant de lancer le traitement de création des paiements.

Payment Selection & Creation (sélection et création des paiements) Lance tous les traitements en une seule fois, notamment la sélection des paiements, le transfert des traites (le cas échéant) et la création des paiements. Vous ne pouvez pas traiter les exceptions, traiter les paiements prévus, certifier les échéanciers de paiements (pour les agences fédérales américaines uniquement) ni utiliser l'approbation du transfert des traites.

Remarque : cette option n'est pas disponible pour les agences fédérales américaines, ni pour les utilisateurs de PeopleSoft eSettlements, si l'approbation du cycle de paiements est activée au niveau de l'enregistrement de l'acheteur.

Draft Staging (transfert des traites) Lance le traitement de transfert des traites. Ce traitement regroupe les paiements par traite puis procède à l'arrondi et à l'optimisation des traites, en fonction de vos critères de sélection des paiements. Vous pouvez approuver ou refuser des paiements par traite sur la page Approbation traite en transf. Les paiements par traite doivent être approuvés ou refusés avant le traitement de création des paiements. Cette option est activée si vous gérez des paiements par traite et si vous avez lancé la sélection des paiements.

Payment Creation (création des paiements) Lance le traitement de création des paiements pour préparer les paiements au traitement en sortie. Cette option est uniquement disponible après le lancement du traitement de sélection des paiements, ou après le transfert des traites si votre cycle de paiements contient des paiements par traite.

Réinit. cycle pmnts

Serveur	Sélectionnez un serveur sur lequel lancer la réinitialisation du cycle de paiements.
Réinit.	Cliquez sur ce bouton pour lancer un traitement qui annule tous les paiements prévus qui sont actuellement traités par le cycle. Ce bouton est activé pendant de la sélection des paiements, si le cycle de paiements est refusé ou si une erreur système survient, notamment si le serveur dispose d'une faible mémoire de stockage ou s'il se heurte à une panne d'alimentation. Ce bouton reste activé tant que le statut du cycle de paiements n'est pas <i>Approuvé</i> .

Exceptions cycle paiements

Les liens de ce cartouche sont activés uniquement s'il existe des exceptions de cycle de paiements après le lancement des traitements de sélection et/ou de création des paiements. Si un paiement contient une exception (hormis les exceptions d'escomptes perdus), il ne peut plus être soumis à d'autres traitements au sein de ce cycle de paiements. Vous devez soit corriger, soit remplacer cette exception, puis lancer le paiement dans un autre cycle.

Erreur cycle pmnts	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Erreurs cycle paiements, où vous pouvez consulter les erreurs signalées lors du lancement de ce cycle.
Escompte perdu	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Alerte perte escompte, où vous pouvez consulter et traiter d'éventuels escomptes perdus qui ont été calculés lors du traitement de sélection des paiements.
Escompte refusé	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Alerte escompte refusé, où vous pouvez consulter les escomptes qui n'ont pas été sélectionnés car leur évaluation n'a pas abouti. En d'autres termes, les intérêts bancaires acquis sur le montant net de la pièce sont supérieurs au montant de l'escompte dont vous pouvez bénéficier pour paiement anticipé.
Retenue	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Exception retenue, où vous pouvez consulter et traiter les exceptions de retenue générées au cours du traitement du cycle de paiements.
Remplacement banque	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Exceptions remplacement banque, où vous pouvez consulter les exceptions de remplacement d'un compte bancaire générées au cours du traitement du cycle de paiements. Certaines de ces exceptions apparaissent après la sélection des paiements, d'autres uniquement après la création des paiements.

Exceptions sanction financière

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Avertissements sanctions financières cycle pmnts sur laquelle vous pouvez consulter les exceptions de sanctions financières générées pendant le traitement du cycle de paiements. Si le système valide les fournisseurs pendant le traitement de sélection des paiements et que le statut de sanctions financières du fournisseur est modifié en *Examen en cours*, le système crée des erreurs de validation de paiement pour les paiements de ce fournisseur. Le système ajoute également le fournisseur sur la page Journal de validation des sanctions financières.

Voir [Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Consulter les exceptions de sanctions financières, page 678.](#)

Résult. cycle paiements - Onglet Infos principales

Une fois la création des paiements terminée, le cartouche Résult. cycle paiements affiche une ligne de données pour chaque traitement en sortie qui doit être lancé pour générer des fichiers de paiements et des documents commerciaux. Pour les paiements par TEF et pour tous les autres paiements, quel que soit le compte bancaire, qui sont lancés en tant que traitement de sortie, une seule ligne TEF apparaît. Pour les chèques, avis, fichiers de confirmation de paiements ou copies des fichiers, chaque combinaison de compte bancaire et de mode de paiement est lancée en tant que traitement de sortie distinct. Ainsi, plusieurs lignes pour les chèques, les confirmations de paiements, et ainsi de suite, peuvent s'afficher dans le cartouche.

Traiter

Cliquez sur ce bouton pour lancer un traitement en sortie, tel que la création d'un fichier TEF ou l'impression de chèques ou d'avis.

Remarque : en fonction du traitement en sortie, vous aurez peut-être besoin de cliquer sur le bouton Traiter à chaque lancement de sous-traitement.

Recréer

Cliquez sur ce bouton pour accéder à la page Nlle impression chqs, où vous pouvez recréer un fichier TEF ou réimprimer des chèques.

Lorsque le bouton indique Recréer confirm. pmt, vous pouvez cliquer dessus pour recréer un fichier de confirmation de paiement.

Nom serveur

Sélectionnez un serveur de l'Ordonnanceur de traitements à partir duquel lancer le traitement en sortie du cycle de paiements.

Type sortie

Indique le type de sortie. Les valeurs sont les suivantes :

Fichier : indique que la sortie du cycle de paiements a été créée sous un format de fichier. Ce champ est utilisé pour des formats de paiements électroniques (par exemple, les paiements par TEF ou par chambre de compensation automatique).

Imprimante : indique que la sortie est imprimée sur l'imprimante sélectionnée. Ce champ est utilisé pour des formats de paiements papier (par exemple, les chèques système ou les avis).

Web : indique que le fichier de sortie est transmis au répertoire des états et que les utilisateurs autorisés peuvent le télécharger à l'aide du Gestionnaire des états. Si vous avez sélectionné cette option, vous n'avez pas besoin d'indiquer de sortie.

Si vous répartissez des fichiers de sortie à l'aide de l'option *Web*, vous devez paramétrer les options de répartition à l'aide de l'Ordonnanceur de traitements.

Une fois l'état ou le fichier de sortie généré dans le répertoire des états, sélectionnez le lien de consultation sur la page Liste états du gestionnaire des états. Si vous cliquez sur le lien Etat de cette page, vous aurez la possibilité d'ouvrir le fichier en ligne ou de télécharger le fichier des états.

Sortie

Indique le répertoire du fichier de sortie ou le nom de l'imprimante pour la création du fichier de sortie.

Si l'option *Fichier* a été sélectionnée, la valeur du champ Sortie provient par défaut de la sortie du fichier serveur indiquée sur la page Préférences utilisateur - Cycle paiements. Vous pouvez remplacer la valeur par défaut par un chemin d'accès de répertoire valide, mais veillez à ne pas saisir une variable (par exemple, %%OutputDirectory%%). Vous devez indiquer un chemin d'accès complet avec une barre oblique à la fin (par exemple, C:\TEMP\).

Résult. cycle paiements - Onglet Infos complémentaires**Inst. trait.**

Indique le dernier numéro de traitement lancé pour cette ligne.

Fichier paiement

Affiche le nom du fichier de sortie de paiement créé.

Cd formul.

Affiche le code formulaire indiqué dans la définition du compte bancaire pour le formatage du document.

Confirm. pmt

Indique le code formulaire de confirmation de paiement précisé dans la définition du compte bancaire afin de formater le fichier de confirmation des paiements. Cette option ne concerne que les chèques système.

Formul. copie fich.

Affiche le code formulaire indiqué dans la définition du compte bancaire pour le formatage des fichiers de copie de chèques. Activez la copie des fichiers et définissez le code du formulaire sur la page Comptes externes - Modes de paiement.

Premier paiement Affiche le numéro de référence du premier paiement du cycle de paiements.

Réinit. cycles de pmnts

Vous pouvez réinitialiser un cycle de paiements sur la page Gestionnaire cycle pmnts si vous décidez de ne pas créer de paiements pour les pièces sélectionnées. Cette option vous permet d'annuler la sélection de certaines pièces à payer après avoir lancé un cycle de paiements, à condition que ce soit avant d'imprimer les chèques. Vous pouvez réinitialiser un cycle de paiements après la sélection des paiements, mais cette réinitialisation exige des étapes supplémentaires. Vous devez lancer le traitement d'approbation du cycle de paiements et refuser le cycle de paiements afin de pouvoir le réinitialiser après la création des paiements. Vous pouvez exécuter ensuite la réinitialisation.

Remarque : PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs sélectionne les pièces lorsque la sélection des paiements est lancée. Aucune autre transaction ne peut être effectuée pour les pièces sélectionnées. Si vous décidez de ne pas créer de fichiers de paiement ni d'imprimer les chèques correspondant à ces pièces, modifiez la sélection de manière à ce que ces pièces puissent être de nouveau sélectionnées lors d'un cycle de paiements ultérieur.

Remarque : si vous réinitialisez un cycle de paiements qui utilise le remplacement des comptes bancaires, celui-ci sera annulé. Supposons par exemple qu'un paiement provienne du compte bancaire A et que lors du cycle de paiement, un compte bancaire B remplace le compte A. Si vous réinitialisez le cycle pour ce paiement, ce dernier sera prélevé du compte bancaire A initial.

Remarque : si le cycle de paiements comprend des notifications préalables TEF/CCA, le système modifie le statut de notification préalable dans le composant Informations fournisseur (VNDR_ID) de *En attente* à *Nouveau* lorsque vous réinitialisez un cycle de paiements.

Terminer le cycle de paiements

Le statut du gestionnaire du cycle de paiements est *Terminé* lorsque vous avez sélectionné vos paiements, consulté et traité toutes les exceptions, généré les paiements, approuvé le cycle de paiements, créé les sorties de paiement, confirmé la numérotation des références, formaté et généré le fichier de confirmation des paiements, .

Voir aussi

[Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," page 145](#)

Consulter les pièces sélectionnées pour paiement

Cette section explique comment :

- Consulter les données du cycle de paiements.
- Consulter les données récapitulatives.
- Consulter le graphique du récapitulatif du cycle de paiements.

Une fois la sélection des paiements terminée, vous pouvez avoir besoin de consulter les pièces sélectionnées pour paiement, de bloquer certains paiements, d'en exclure temporairement du cycle de paiements, d'imposer des paiements distincts pour certains ou de consulter les montants totaux de paiement pour ce cycle en fonction de divers critères avant de poursuivre la création des paiements et vos traitements en sortie.

Voir aussi

Chapitre 26, "Consulter les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs," page 829

Pages utilisées pour consulter les pièces sélectionnées pour paiement

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Détail cycle paiements	PYCYCL_DATA_INQ	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Données détaillées, Détail cycle paiements Cliquez sur le lien Détail de la page Gestionnaire cycle pmnts. Cliquez sur le lien Détail de la page Gestionnaire paiement express - Cycle paiements. 	Consulter les paiements du cycle en fonction de divers critères de recherche. Tant que la création des paiements n'a pas été lancée, vous pouvez aussi sélectionner chaque paiement pour les supprimer de ce cycle, pour les bloquer ou pour les traiter séparément.
Récap. cycle paiements	PYCYCL_DATA_SUM	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Données récapitulatives, Récapitulatif cycle paiements Cliquez sur le lien Récap. de la page Gestionnaire cycle pmnts. Cliquez sur le lien Récap. de la page Gestionnaire paiement express - Cycle paiements. 	Consulter le récapitulatif des données du cycle de paiements par compte bancaire et par mode de paiement.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Métrique récap. cycle paiements	MTRC_AP_PYCYCL	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Métrique récapitulatif	Consulter le récapitulatif des données du cycle de paiements par compte bancaire et par mode de paiement dans un diagramme en bâtons.

Consulter les données du cycle de paiements

Accédez à la page Détail cycle paiements (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Données détaillées, Détail cycle paiements).

Détail cycle paiements

Données cycle pmnts

Cycle pmnts: MONTHLY PAY RUN [Récap. cycle paiements](#) [Gestionnaire cycle pmnts](#)

Entité: Code avis: Facture:

Référ. fournisseur: Fourn. à payer: Adresse: Site:

Référ. banque: Code banque: Compte bancaire: Mode pmt:

Traitement paiements: Devise paiement:

Page Détail cycle paiements (1/2)

Détail cycle paiements Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-8 sur 8 Dernier

Paiements prévus | **Détail** | Infos supplémentaires

*Action	Motif blocage	Source	Entité	N° pièce	Nb paiements	Facture	Fourn. à payer	Nom abrégé fournisseur	Montant payé	Devise
Séparer		VCHR	US001	APCLSP08	1	APCLSP08	USA0000001	BAELECTRIC-001	1000,00	USD
Séparer		VCHR	US001	APCLSP09	1	APCLSP09	USA0000001	BAELECTRIC-001	1000,00	USD
Séparer		VCHR	US001	APCLSP10	1	APCLSP10	USA0000001	BAELECTRIC-001	1000,00	USD
Séparer		VCHR	US001	APCLSP11	1	APCLSP11	USA0000001	BAELECTRIC-001	1000,00	USD
Séparer		VCHR	US001	APCLSP12	1	APCLSP12	USA0000001	BAELECTRIC-001	1000,00	USD
Séparer		VCHR	US001	APCLSP13	1	APCLSP13	USA0000001	BAELECTRIC-001	1000,00	USD
Séparer		VCHR	US001	APCLSP14	1	APCLSP14	USA0000001	BAELECTRIC-001	1000,00	USD
Séparer		VCHR	US001	APCLSP15	1	APCLSP15	USA0000001	BAELECTRIC-001	1000,00	USD

Montant total payé:	8000,00 USD
Montant total TTC:	8000,00 USD
Montant total escompte:	0,00 USD
Montant total frais retard:	0,00 USD

Page Détail cycle paiements (2/2)

Sélectionnez un cycle de paiements et cliquez sur le bouton Rechercher afin de consulter tous les paiements prévus des pièces pour votre cycle de paiements en cours. Vous pouvez affiner votre recherche à l'aide des autres champs. Vous pouvez, par exemple, limiter votre recherche à une entité donnée.

Paiements prévus

Vous pouvez consulter les paiements prévus sélectionnés et décider de bloquer, de supprimer, de traiter les paiements séparément, ou de les bloquer et de les traiter séparément.

N° pièce	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Consultation pièces afin de consulter les informations détaillées sur la pièce.
Action	<p>Sélectionnez une action à entreprendre sur un paiement prévu sélectionné. Ce champ est disponible uniquement après le lancement de la sélection des paiements et avant leur création. Les actions disponibles sont les suivantes :</p> <p><i>Exclure</i> : le paiement prévu est exclu du cycle de paiements. Le paiement ne sera plus sélectionné à moins que vous ne lanciez un cycle ultérieur avec une date de début antérieure à la date de paiement pour le paiement prévu exclu (et à condition que le paiement réponde à vos autres critères de sélection).</p> <p><i>Bloquer</i> : le traitement de ce paiement est bloqué par le cycle de paiements. Ce paiement ne peut pas être sélectionné par un cycle de paiements tant que le blocage n'est pas suspendu.</p> <p><i>Bloq/sép.</i> : le paiement prévu est bloqué et séparé des autres paiements destinés au même fournisseur à partir du même compte bancaire et à l'aide du même mode de paiement.</p> <p><i>Aucune</i> : aucune action. Le paiement demeure sélectionné et soumis au traitement dans le cycle en cours.</p> <p><i>Séparer</i> : ce paiement prévu est payé séparément au fournisseur à partir du même compte bancaire et à l'aide du même mode de paiement.</p> <hr/> <p>Remarque : le système affecte à toutes les pièces payées d'avance la valeur d'action <i>Aucune</i> pour garantir un traitement correct. Vous ne pouvez pas modifier ce paramètre par défaut.</p> <hr/>

Détail paiement

Cette section affiche les informations générales sur le paiement, telles que la banque, le compte, le mode de paiement et la date de paiement.

Infos supplémentaires

Cette section affiche les informations supplémentaires sur le paiement, comme le code lot de paiement, le format TEF et le mode de règlement.

Boutons d'action

Bloquer tout Cliquez sur ce bouton pour bloquer tous les paiements prévus dans ce cycle de paiements. Ces paiements ne peuvent pas être sélectionnés par un cycle de paiements tant qu'ils ne sont pas débloqués.

- Exclure tout** Cliquez sur ce bouton pour exclure tous les paiements prévus dans ce cycle de paiements. Ces paiements ne peuvent pas être sélectionnés par un cycle de paiements à moins que la date de ce cycle soit antérieure à la date de paiement du paiement prévu exclu (et à condition que le paiement corresponde à tous les critères de sélection).
- Ts pmts distincts** Cliquez sur ce bouton pour indiquer que tous les paiements du cycle de paiements sont distincts.
- Autres liens**
- Récap. cycle paiements** Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Récap. cycle paiements, où vous pouvez consulter le récapitulatif des données sur le cycle de paiements par compte bancaire et par mode de paiement.
- Gestionnaire cycle pmnts** Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Gestionnaire cycle pmnts.

Consulter les données récapitulatives

Accédez à la page Récap. cycle paiements (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Données récapitulatives, Récapitulatif cycle paiements).

Récap. cycle paiements						
Cycle pmnts: BUY01		Dean Jones & Bishop		Détail cycle paiements		Gestionnaire cycle pmnts
Récap. cycle paiements Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier						
Référ. banque:	SHARE	Banque:	USBNK	Compte bancaire:	EFT	Devise: USD
Récap. par mode de paiement Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier						
Mode paiement	Devise	Paiements prévus	Montant payé	Montant TTC réglé	Escompte	Frais retard
EFT	USD	3	9257,80	9257,80	0,00	0,00
Totaux		3	9257,80	9257,80	0,00	

Page Récap. cycle paiements

Récap. par mode de paiement

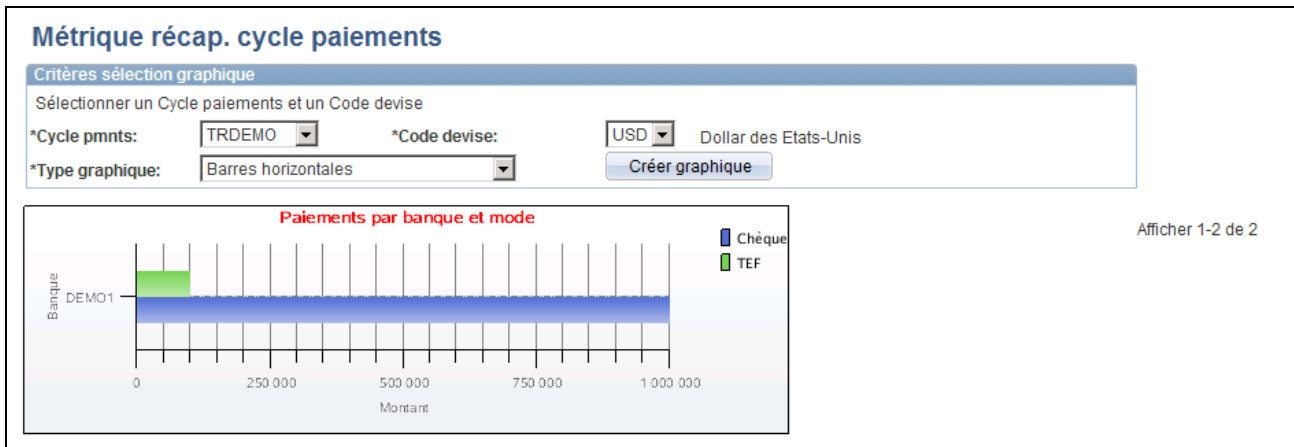
- Mode paiement** Cliquez sur le code du mode de paiement pour accéder à la page Détail cycle paiements, sur laquelle vous pouvez consulter les paiements prévus sélectionnés pour ce mode de paiement.

Totaux

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Détail cycle paiements et afficher tous les paiements prévus liés au compte bancaire.

Consulter le graphique du récapitulatif du cycle de paiements

Accédez à la page Métrique récap. cycle paiements (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Métrique récapitulatif).



Page Métrique récap. cycle paiements

Le graphique illustrant les paiements par banque et mode est disponible pour un cycle de paiements une fois la sélection des paiements terminée. Il affiche tous les montants de paiements dans une devise unique pour un cycle de paiements. Les données sont récapitulées par compte bancaire et par mode de paiement. Si vous cliquez sur un bâton du graphique, la liste des pièces s'affiche.

Cycle pmnts

Sélectionnez le cycle de paiements pour lequel vous souhaitez que le récapitulatif des données s'affiche dans un graphique.

Codes devise

Sélectionnez la devise des paiements du cycle. Une seule devise peut être affectée.

Type graphique

Sélectionnez le type de graphique à afficher. Les options sont les suivantes : *En bâtons, Barres horizontales, Barres horizont. superposées, Barres horizont. % et Barres superpos.* Une fois le graphique affiché, vous pouvez modifier cette option, puis cliquer sur le bouton Créer graphique pour afficher un nouveau type de graphique.

Créer graphique

Cliquez sur ce bouton pour afficher le graphique récapitulatif du cycle de paiements à l'aide des paramètres préalablement définis.

Traiter les exceptions et les alertes du cycle de paiements

Cette section présente les alertes du cycle de paiements, la validation des sanctions financières et explique comment :

- Traiter les éventuels escomptes perdus.
- Traiter les escomptes refusés.
- Consulter les alertes relatives aux retenues.
- Consulter les erreurs relatives au cycle de paiements.
- Consulter les exceptions de remplacement d'un compte bancaire.
- Consulter les exceptions de sanctions financières.

Comprendre les alertes du cycle de paiements

Cette section traite des sujets suivants :

- Alertes générales du cycle de paiements.
- Alertes d'évaluation d'escompte.

Comprendre les alertes générales du cycle de paiements

Une fois la sélection et la création des paiements lancées, un ou plusieurs liens peuvent être activés dans le cartouche Exceptions cycle paiements de la page Gestionnaire cycle pmnts. Si c'est le cas, vous devez consulter et traiter une exception ou une alerte. Certaines de ces exceptions sont enregistrées après la sélection des paiements terminée. En règle générale, vous pouvez agir immédiatement pour traiter ces exceptions avant de poursuivre le traitement du cycle de paiements. D'autres exceptions sont enregistrées uniquement lorsque la création des paiements est terminée. Celles-ci peuvent être consultées à titre informatif uniquement. Généralement, leur traitement se fait en dehors des pages du cycle de paiements avant de les lancer dans un cycle ultérieur.

Alertes d'évaluation d'escompte

La fonction d'évaluation d'escompte permet de comparer le montant des intérêts éventuels avec le montant de l'escompte et permet de déterminer s'il est possible financièrement d'appliquer un escompte.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs utilise le nombre de jours dans l'année pour calculer le taux d'escompte annuel. Le module est livré avec un nombre de jours affecté par défaut égal à 360, conformément à la réglementation fédérale américaine, mais vous pouvez remplacer cette valeur par défaut sur la page Comptes externes - Informations compte.

Au cours du cycle de paiements, le système calcule les dates d'échéance des pièces en fonction de la date de la facture, de la date de réception de la facture, de la date d'acceptation ou de la date de réception réputée, conjointement aux conditions de paiement (taux d'intérêt comparés aux escomptes appliqués aux paiements).

Si le montant des intérêts bancaires est supérieur au montant de l'escompte, le cycle de paiements n'inclut pas la pièce dans le traitement. Si un paiement est refusé, le système affiche un avertissement d'escompte refusé afin que vous puissiez payer la pièce, si vous le souhaitez.

Voir aussi

[Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Créer, mettre à jour et réutiliser les cycles de paiements, page 164](#)

Comprendre la validation des sanctions financières

Oracle fournit une fonction de validation de vos fournisseurs en fonction de listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN - "Specially Designated Nationals") aux niveaux fournisseur, pièce et paiement. Pour que la validation des sanctions financières soit effectuée au niveau des paiements, vous devez :

- Cocher la case Valider /liste sanctions fin. sur la page Critères sélection paiements - Préférences pour le cycle de paiements.

Si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation, tous les fournisseurs à payer pour le cycle de paiements sont validés. Si elle est activée au niveau de la banque, seuls sont validés les fournisseurs à payer avec des banques pour lesquelles la validation des sanctions financières est activée. Le système met à jour le statut des sanctions financières du fournisseur dans le composant Informations fournisseur.

- Exécuter le traitement Application Engine de validation des sanctions financières (AP_SDN_VAL).

Vous pouvez planifier l'exécution du traitement de validation des sanctions financières selon un échéancier prédéfini à l'aide de l'Ordonnanceur de traitements ou vous pouvez l'exécuter de manière ad hoc.

Remarque : la validation des sanctions financières est effectuée uniquement sur les fournisseurs à payer avec une transaction source de type *VCHR* (transactions AP).

Au niveau du paiement, le système vérifie le statut de sanctions financières du fournisseur aux moments suivants :

1. Pendant le traitement de sélection des paiements.

Le système ne sélectionne pas de paiements pour les fournisseurs qui ont le statut de sanctions financières *Bloqué* ou *Examen en cours*. En revanche, si la validation des sanctions financières est activée au niveau de la banque et que vous n'effectuez plus la validation pour la banque d'un fournisseur particulier, le système peut sélectionner un fournisseur avec le statut de sanctions financières *Examen en cours*.

2. Pendant l'étape de validation du traitement de sélection des paiements, uniquement si vous cochez la case Valider /liste sanctions fin. sur la page Critères sélection paiements - Préférences pour le cycle de paiements.

Le choix de cette option vous permet de valider vos fournisseurs une nouvelle fois avant la création du paiement. Si le statut de sanctions financières du fournisseur est modifié en *Examen en cours*, le système crée des erreurs de validation de paiement pour les paiements de ce fournisseur. Vous pouvez consulter ces erreurs de validation de paiement sur la page Avertissements sanctions financières cycle pmnts.

Remarque : le système ne crée jamais de paiements pour les fournisseurs qui ont le statut de sanctions financières *Bloqué*, que la validation des sanctions financières soit activée au niveau de l'installation, de la banque ou qu'il ne soit activé à aucun des niveaux. Si vous modifiez la manière utilisée pour valider les sanctions financières (par exemple, vous n'effectuez plus de validation pour une banque particulière), vous devez modifier le statut de sanctions financières du fournisseur de *Bloqué* en *Valide* ou *Débloqué* afin de pouvoir payer ce fournisseur.

Pages utilisées pour traiter les exceptions et les alertes du cycle de paiements

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Alerte perte escompte	PYCYCL_DSCNT_ALRT	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Paiements, Exceptions cycle paiements, Alerte perte escompte, Alerte perte escompte Cliquez sur le lien Escompte perdu sur la page Gestionnaire cycle pmnts. 	Consulter les paiements prévus que vous n'avez pas inclus dans le cycle de paiements en cours avec les escomptes obtenus que vous risquez de perdre si vous ne payez pas avant la prochaine date de paiement.
Alerte escompte refusé	PYCYCL_DSCNT_DENY	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Paiements, Exceptions cycle paiements, Alerte escompte refusé, Alerte escompte refusé Cliquez sur le lien Escompte refusé sur la page Gestionnaire cycle pmnts. 	Consulter les paiements pour lesquels un escompte a été refusé par le système car il est préférable d'attendre la date d'échéance et d'obtenir les intérêts dus au cours de cette période.
Exception retenue	WTHD_EXCEPTION	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Paiements, Exceptions cycle paiements, Alerte retenue, Exception retenue Cliquez sur le lien Retenue de la page Gestionnaire cycle pmnts. 	Consulter les paiements pour lesquels des erreurs de retenue ont été trouvées par le système au cours du cycle de paiements.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Erreurs cycle paiements	PYCYCL_ERR	<ul style="list-style-type: none"> • Comptabilité fournisseurs, Paiements, Exceptions cycle paiements, Consulter erreurs cycle pmts, Erreurs cycle paiements • Cliquez sur le lien Erreurs cycle paiements sur la page Gestionnaire cycle pmnts. 	<p>Consulter les erreurs de traitement d'un cycle de paiements.</p> <p>Remarque : vous pouvez consulter les informations générales sur les exceptions de sanctions financières sur la page Erreurs cycle paiements. Utilisez la page Avertissements sanctions financières cycle pmnts pour accéder aux données détaillées sur les exceptions de sanctions financières.</p>
Consulter remplacement banque - Exceptions échéancier	PYCYCL_BANK_EXPTN	<ul style="list-style-type: none"> • Comptabilité fournisseurs, Paiements, Exceptions cycle paiements, Consulter remplacement banque, Consulter remplacement banque - Exceptions échéancier • Cliquez sur le lien Remplacement banque sur la page Gestionnaire cycle pmnts. 	<p>Consulter les exceptions du remplacement d'un compte bancaire au cours de la sélection des paiements. Celles-ci ont lieu uniquement lorsque vous appliquez une règle de remplacement de comptes bancaires (le mode de paiement et la devise sont facultatifs) à tous les paiements d'un cycle.</p>
Consulter remplacement banque - Exceptions paiement	PYCYCL_BANK_EXPTN1	<ul style="list-style-type: none"> • Comptabilité fournisseurs, Paiements, Exceptions cycle paiements, Consulter remplacement banque, Exceptions remplacement banque - Exceptions paiement • Cliquez sur le lien Remplacement banque sur la page Gestionnaire cycle pmnts. 	<p>Consulter les exceptions du remplacement d'un compte bancaire au cours de la création des paiements. Celles-ci ont lieu lorsque vous appliquez une règle de remplacement de comptes bancaires avec les options suivantes : Remplacer banque par autre banque, Remplacer par devise, Remplacer par limite paiement individuel et Remplacer par limite maximum banque.</p>

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Avertissements sanctions financières cycle pmnts	PYCYCL_FNS_ERR	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Paiements, Exceptions cycle paiements, Exceptions liste SDN cycle pmt, Avertissements sanctions financières cycle pmnts Cliquez sur le lien Exceptions sanction financière sur la page Gestionnaire cycle pmnts. 	Consulter des détails sur les exceptions de sanctions financières pour un cycle de paiements.

Traiter les éventuels escomptes perdus

Accédez à la page Alerte perte escompte (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Exceptions cycle paiements, Alerte perte escompte, Alerte perte escompte).

Alerte perte escompte [Gestionnaire cycle pmnts](#)

Cycle pmnts: BUY02 DS Telecommunications

Banque Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Code banque: USBNK Compte bancaire: EFT

Fourn. Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Cd fourm.: TREATS Treat's

Informations pièce Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 2 Dernier

Pièce: 00000028	Mnts factures
Facture: 1010100-009	TTC: 1 200,00 USD
Approbation: Approuvé	Escompte disponible: 24,00
Date facture: 21/01/2002	Net: 1 176,00
Bq/cpte: USBNK EFT Dollar E-U	
Dte pmt: 04/02/2002	
Traitement: RE	

Paiement bloqué Motif blocage:

Paiement distinct Motif alerte: Echec évaluation escppte

Message paiement:

Page Alerte perte escompte

Cette page vous avertit de toute perte d'escompte au cours d'un cycle de paiements. Si vous avez coché la case Inclure escompte perdu sur la page Critères sélection paiements - Préférences, tous les paiements dotés d'éventuels escomptes perdus sont payés automatiquement dans le cycle, et cette page n'est pas disponible. Vous devez consulter cette page après le lancement de la sélection des paiements et avant la création des paiements pour pouvoir cliquer sur le bouton Inclure afin d'inclure un paiement avec un éventuel escompte perdu.

Remarque : toutes les alertes de perte d'escompte sont automatiquement annulées lorsque vous relancez un cycle de paiements terminé.

Remarque : les ristournes perdues ne font pas l'objet d'un suivi et n'apparaissent pas sur cette page.

Informations pièce

Approbation	Affiche le statut d'approbation du paiement prévu.
Traitement	Affiche le code de traitement des paiements. Vous paramétrez les codes de traitement des paiements sur la page Codes traitement paiements. Voir Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Tri des paiements, page 646.
Paiement distinct	Indique si le paiement prévu est un paiement distinct et permet ainsi d'éviter qu'il ne soit joint à un autre paiement. Si cette case n'est pas cochée, le paiement prévu est associé à d'autres paiements prévus qui sont payés à un même fournisseur à partir d'un même compte bancaire et à l'aide du même mode de paiement. Par défaut, tous les paiements à un fournisseur donné sont regroupés suivant le mode de paiement et ce, même si les paiements correspondent à des entités différentes. Outre les regroupements de paiements standard, les paiements par traite disposent de regroupements supplémentaires, tels que la date d'échéance de la traite, le code à vue ou la date de paiement prévu. Vous pouvez rejeter les critères de regroupement par défaut si vous activez l'option Pas de partage avec autres entités sur la page Paiements pour une entité donnée ou si vous cochez la case Paiement distinct.
Paiement bloqué	Si cette case est cochée, elle indique que l'échéancier de paiements est bloqué et qu'il ne sera pas pris en compte par le cycle de paiements. Cette option peut être activée manuellement ou par un traitement périodique. Par exemple, le traitement des retenues bloque les pièces qui comportent des exceptions de retenue.
Motif blocage	Affiche le motif de blocage du paiement prévu.
Motif alerte	Indique le motif d'affichage de l'alerte.
Message paiement	Affiche les messages relatifs aux paiements de cet échéancier.

Inclure Cliquez sur ce bouton pour inclure le paiement dans le cycle de paiements actuel. Ce bouton est actif uniquement après le lancement de la sélection des paiements et avant la création des paiements.

Mnts factures

TTC Affiche le montant du paiement s'il ne bénéficie pas d'escompte.

Escompte disponible Indique le montant que vous risquez de perdre si vous n'incluez pas ce paiement dans le cycle en cours.

Net Affiche le montant du paiement si l'escompte est pris.

Voir aussi

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Comprendre les alertes du cycle de paiements, page 668](#)

Traiter les escomptes refusés

Accédez à la page Alerte escompte refusé (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Exceptions cycle paiements, Alerte escompte refusé).

Les champs de cette page sont identiques à ceux de la page Alerte perte escompte, hormis le fait que vous pouvez consulter les escomptes qui sont considérés comme non valables pour acquisition. Si vous accédez à cette page après le lancement de la sélection des paiements et avant la création, vous pouvez cliquer sur le bouton Inclure pour inclure le paiement prévu dans le cycle en cours et bénéficier de l'escompte.

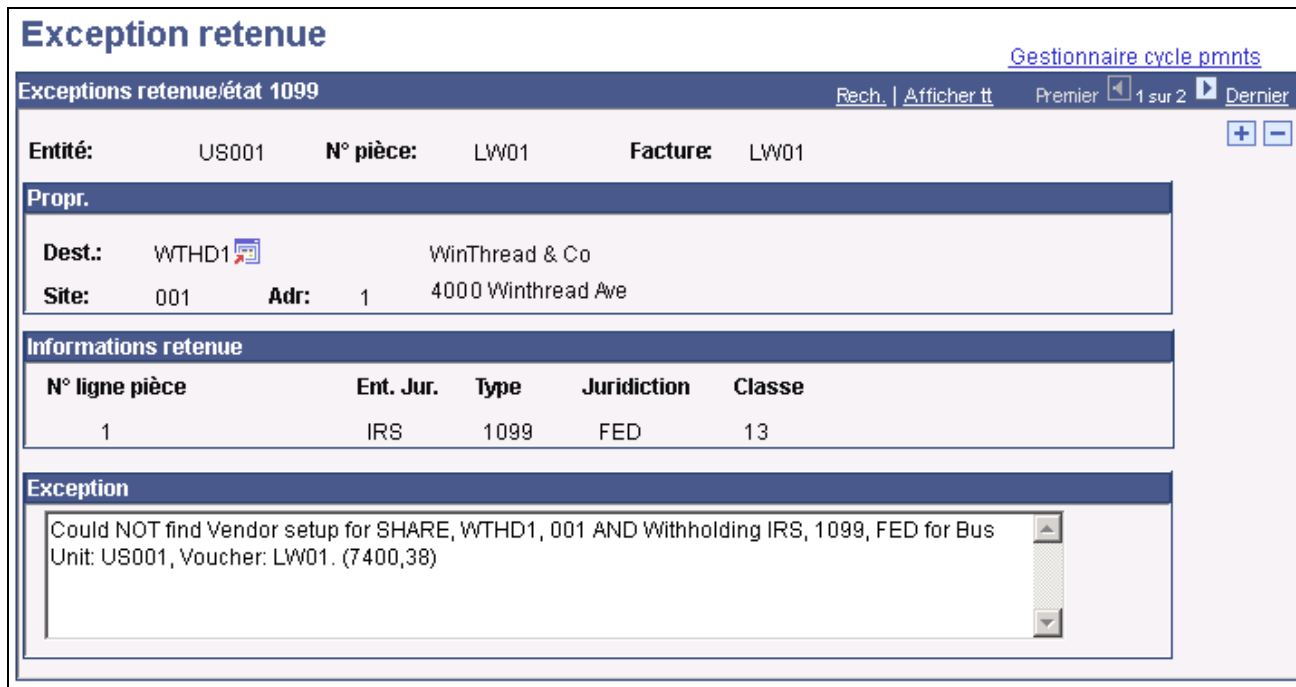
Voir aussi

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Traiter les éventuels escomptes perdus, page 672](#)

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Comprendre les alertes du cycle de paiements, page 668](#)

Consulter les alertes de retenue

Accédez à la page Exception retenue (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Exceptions cycle paiements, Avertissement retenue, Exception retenue).



Page Exception retenue

Remarque : les paiements prévus avec des exceptions de retenue sont bloqués automatiquement. Pour qu'un paiement avec des exceptions de retenue soit traité par le cycle de paiements, vous devez modifier la pièce ou le paramétrage de retenue, débloquer le paiement prévu et lancer le paiement dans un nouveau cycle.

- Retenue** Affiche l'entité de retenue ou l'autorité fiscale.
- Type** Affiche le type de retenue du fournisseur.
- Juridict.** Affiche la juridiction de retenue. La juridiction définit les différents pourcentages de retenue en fonction du site fournisseur et de la catégorie (ou activité) d'une transaction donnée.
- Classe** Affiche la classe de la retenue qui est associée au type de retenue.
- Exception** Affiche les informations relatives à l'exception de retenue.

Voir aussi

Chapitre 40, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1103

Consulter les erreurs relatives au cycle de paiements

Accédez à la page Erreurs cycle paiements (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Exceptions cycle paiements, Consulter erreurs cycle pmts, Erreurs cycle paiements).

Critères de recherche

Type erreur

Sélectionnez le type d'erreur que vous voulez consulter et cliquez sur le bouton Rechercher. Les valeurs sont les suivantes :

- *Tous types erreur* : il s'agit de la valeur par défaut.
- *Conversion devise* : devise de transaction source non définie pour la conversion en devise de paiement.
- (USF) *Paiement fédéral* : les éventuelles erreurs sont les suivantes :

Le dernier numéro du code manuel, le dernier numéro du code transport ou tout autre dernier numéro du code n'est pas compris dans la fourchette établie dans les options d'installation du module Comptabilité Fournisseurs.

Un paiement prévu s'est soldé par le dépassement du nombre d'affections par échéancier par rapport à la limite définie sur la page Restrictions paiements éché.

Concerne les agences fédérales américaines uniquement.

- *Transfert FG* : le paiement réglé via le traitement PeopleSoft Plateforme de paiement n'a pas pu être transmis.
- *Sanctions financières* : le statut de sanctions financières du fournisseur a été modifié en *Examen en cours* lors de la validation des sanctions financières dans l'étape de validation du traitement de sélection des paiements.

Remarque : utilisez la page Avertissements sanctions financières cycle pmnts pour accéder aux données détaillées sur les exceptions de sanctions financières.

- (USF) *Infos IPAC* : aucune information IPAC identifiée. Concerne les agences fédérales américaines uniquement.
- *Paiement négatif* : un paiement prévu qui est sélectionné par le cycle a un montant négatif.
- *Erreur paiement* : les paiements comportent des erreurs.
- *Banque fournisseur* : informations sur les acheminements bancaires non identifiées pour un paiement électronique à un fournisseur.

Résultats recherche

Le cartouche Résultats recherche affiche le type de chaque erreur ainsi que la source de ces erreurs (par exemple, saisie de la pièce), le code avis et le numéro de l'avis (qui sont identiques au numéro de pièce et au nombre de paiements), les champs clé et une description de l'erreur dans le champ Texte message.

Voir aussi

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Traitement du cycle de paiements utilisant PeopleSoft Plateforme de paiement, page 648

Consulter les exceptions de remplacement bancaire

Accédez aux pages Consulter remplacement banque - Exceptions échéancier et Consulter remplacement banque - Exceptions paiement (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Exceptions cycle paiements, Consulter remplacement banque, Consulter remplacement banque - Exceptions échéancier).

Les exceptions d'un échéancier surviennent lors de la sélection des paiements, alors que les exceptions d'un paiement surviennent lors de la création des paiements. Les exceptions d'un échéancier surviennent uniquement si la règle de remplacement bancaire consiste à remplacer tous les comptes bancaires dans le cycle de paiements.

Remarque : les paiements prévus avec des exceptions de remplacement bancaire ne sont pas traités dans le cycle et reprennent leur compte bancaire initial, leur mode de paiement et leur devise à la fin du cycle. Ils demeurent disponibles dans leur état initial pour des cycles de paiements ultérieurs.

Consulter les exceptions d'un échéancier**Type exception**

Sélectionnez le type d'exception que vous souhaitez consulter.

Traites : toutes les exceptions. Il s'agit de la valeur par défaut.

Référentiel incorrect : le compte bancaire de remplacement ne correspond pas au référentiel bancaire de la règle de remplacement.

Compte à créditer : les informations d'acheminement sur la banque fournisseur à payer manquent pour un paiement électronique.

Devise paiement : la banque de remplacement ne dispose pas de devise de paiement valide.

Mode paiement : le mode de paiement de remplacement n'est pas valide pour ce compte bancaire de remplacement.

Exceptions

Affiche le détail de chaque paiement prévu qui comporte une exception telle qu'elle est indiquée dans le champ Type exception.

Consulter les exceptions d'un paiement

Type exception	Sélectionnez le type d'exception que vous souhaitez consulter. Ces types sont identiques à ceux de la page Consulter remplacement banque - Exceptions échéancier, à l'exception des options supplémentaires suivantes : <i>Conversion devise</i> : la conversion d'une devise de paiement en devise par défaut pour le compte bancaire de remplacement a échoué. <i>Fonds insuffisants</i> : la limite du montant sur tous les comptes de remplacement disponibles a été atteinte ou un paiement au montant important dépasse la limite de chaque compte de remplacement disponible.
Exceptions	Affiche le détail de chaque paiement créé qui comporte une exception, dont le type est indiqué dans le champ Type exception, ainsi que des informations sur chaque paiement prévu inclus dans ce paiement créé.

Voir aussi

[Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Définir les règles de remplacement des comptes bancaires, page 154](#)

Consulter les exceptions de sanctions financières

Accédez à la page Avertissements sanctions financières cycle pmnts (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Exceptions cycle paiements, Exceptions liste SDN cycle pmt, Avertissements sanctions financières cycle pmnts).

Utilisez cette page pour accéder aux données détaillées sur les exceptions de sanctions financières. Vous pouvez également consulter les informations générales sur les exceptions de sanctions financières sur la page Erreurs cycle paiements.

Pièce

Code avis et N° avis	Affiche le code et le numéro de l'avis de paiement de la pièce.
Cd saisie	Affiche le code entité du fournisseur (par exemple, le numéro de passeport).
Consultation sanctions fin.	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Consulter sanctions financières. La page Consulter sanctions financières vous permet d'utiliser des critères de recherche pour afficher des détails sur les données dans les listes de sanctions financières.
Cd fournisseur	Affiche le code du fournisseur qui se trouve potentiellement dans les listes de sanctions financières.

Informations nom/adresse

Affiche l'adresse, la ville et le pays du fournisseur.

Détail message

Affiche l'erreur et la description de l'erreur.

Consulter les paiements par traite

Cette section explique comment :

- Approuver les paiements par traite en transfert.
- Consulter les données sur les paiements par traite.
- Consulter les données sur les pièces associées aux traites.

Voir aussi

Chapitre 30, "Gérer les traites," page 929

Pages utilisées pour consulter les paiements par traite

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Approbation traite en trsft	APD_APPROVE_PNL	<ul style="list-style-type: none"> • Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Approuver traités en transfert • Cliquez sur le lien Approbation traite en trsft sur la page Gestionnaire cycle pmnts. 	Approuver ou rejeter les paiements par traite créés pendant le traitement Application Engine de transfert des traités (AP_DFT_PROC) au cours du cycle de paiements.
Consultation traite	APD_APPROVE_PNL2	<ul style="list-style-type: none"> • Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Consulter traités en transfert • Cliquez sur l'icône Aller à clé transfert sur la page Approbation traite en transf. 	Consulter la liste des paiements par traite créés dans la table de transfert des traités.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consultation traite (pièce)	APD_APPROVE_PNL3	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Consulter traités en transfert, Consultation traite (pièce)	Consulter les paiements prévus par traite en fonction du code de la traite principale.

Approuver les paiements par traite en transfert

Accédez à la page Approbation traite en trsf (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Approuver traités en transfert).

Remarque : les paiements par traite doivent être approuvés ou refusés avant le lancement de la création des paiements. Néanmoins, l'approbation ou le refus d'un paiement n'ont pas l'incidence sur le statut du paiement par traite. Si vous avez sélectionné l'option Préapprouvé sur la page Critères sélection paiements - Préférences, le statut du paiement par traite devient alors *Approuvé*. Dans le cas contraire, les traités que vous approuvez sur cette page auront le statut *Créé*.

Onglet Infos principales



L'icone Aller à clé transfert permet d'accéder à la page Consultation traite, où vous pouvez consulter des informations sur le paiement par traite et sur les pièces associées à ce paiement.

Traite ppale

Indique le code de la traite principale d'un groupe de paiements prévus.

Nb traités

Indique le nombre de traités créés pour la traite principale si vous avez sélectionné l'optimisation des traités.

Statut ordon.

Sélectionnez l'option qui indique le statut de la traite principale parmi les valeurs suivantes :

Pas encore (pas encore approuvée) : indique que le paiement prévu par traite n'a pas encore été approuvé.

Approuv. : crée des paiements par traite pour les paiements prévus qui sont associés au même code de traite principale.

Refusée : annule les paiements par traite regroupés sous le même code de traite principale. Les paiements prévus sont alors refusés ou désélectionnés de manière à empêcher leur création.

Mode paiement

Indique si la traite est un paiement par traite client ou par traite client TEF.

Montant traite

Montant du paiement par traite.

Mnt (hrs traite)

Affiche le montant des paiements qui sont payés par un autre mode, à condition que vous ayez sélectionné l'option d'arrondi des traités sur la page Critères sélection paiements.

Date échéance Indiquez la date d'échéance de la traite.

Onglet Infos complémentaires

Echéance prévue Indique la date d'échéance prévue pour la traite, au cas où la date d'échéance serait modifiée en fonction des options sélectionnées relatives aux jours fériés et au calendrier de travail.

Autres éléments de la page

Tout approuver Cliquez sur ce lien pour approuver tous les paiements par traite prévus qui s'affichent.

Tt refuser Cliquez sur ce lien pour refuser tous les paiements par traite prévus qui s'affichent.

Afficher pas approuvé Cliquez sur ce lien pour afficher uniquement les paiements par traite prévus qui n'ont pas été approuvés.

Tout afficher Cliquez sur ce lien pour afficher tous les paiements par traite prévus, qu'ils aient été approuvés ou non.

Consulter le détail des paiements par traite

Accédez à la page Consultation traite (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Consulter traites en transfert, Consultation traite).

Cd traite principale Affiche le code de la traite principale dont dépendent les paiements par traite prévus.

Banque Affiche le nom de la banque du fournisseur.

Compte bancaire Affiche le compte bancaire du fournisseur.

Pmt distinct Indique si le paiement prévu d'un fournisseur est regroupé avec les autres paiements prévus qui sont sélectionnés dans le même cycle.

Lot traites Indique le code du groupe de paiements par traite.

Création traite Indique un numéro affecté par le système. Il s'agit d'une clé enfant du code de traite principale.

Montant traite Montant total du paiement par traite.

Droits timbre Affiche le montant des droits de timbre applicables.

Autre mode paiement	Indique le mode de paiement utilisé pour régler le montant restant de la traite après arrondi.
Exclu	Indique si la traite est exclue : Y indique que le montant de la traite <i>ne doit pas</i> être payé. N indique que le montant de la traite <i>doit</i> être payé et qu'un mode de paiement différent sera utilisé, le cas échéant.

Consulter le détail des pièces par traite

Accédez à la page Consultation traite (pièce) (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traites, Consulter traites en transfert, Consultation traite (pièce)).

Cd traite principale	Affiche le code de la traite principale.
N° pmt	Indique le numéro du paiement prévu.
Montant TTC	Indique le montant du paiement par traite, hors montants de minimisation des droits de timbre applicables.

Consulter la liste de vérification

Cette section explique comment utiliser l'état Liste de vérification.

Page utilisée pour consulter la liste de vérification

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Liste	RUN_APY2030	Cliquez sur le lien Liste vérification de la page Gestionnaire cycle pmnts.	Définir les paramètres d'exécution de l'état Liste vérification (APY2030). Utilisez cet état pour consulter ou imprimer le récapitulatif des paiements par compte bancaire, après la sélection et la création des paiements mais avant l'impression des chèques ou la création des fichiers TEF ou de chambre de compensation automatique (CCA).

Utiliser une liste de vérification

Accédez à la page Liste et exécutez l'état Liste vérification (cliquez sur le lien Liste vérification de la page Gestionnaire cycle pmnts).

Une fois l'état Liste vérification consulté, vous pouvez :

- L'imprimer pour vos archives.
- Le fermer et retourner à la page Gestionnaire cycle pmnts afin d'imprimer les chèques.

Si vous trouvez une erreur dans la liste :

1. Réinitialisez le cycle de paiements.
2. Corrigez l'erreur dans le composant Critères sélection paiements.

Voir aussi

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 653](#)

[Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," page 145](#)

Approuver le cycle de paiements

Cette section explique comment approuver le cycle de paiements.

Si vous avez sélectionné l'approbation par l'utilisateur sur la page Critères sélection paiements - Préférences, vos cycles de paiements doivent être approuvés après la création des paiements et avant le lancement de vos traitements en sortie.

Remarque : les paiements des cycles qui nécessitent l'approbation d'un utilisateur ne peuvent pas être imputés tant que le cycle n'a pas été approuvé.

Remarque : (USF) les agences fédérales américaines préfèrent la certification des échéanciers de paiements à l'approbation. Vous certifiez les échéanciers de paiements après la sélection et avant la création des paiements.

Page utilisée pour approuver le cycle de paiements

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Approb. cycle paiements	PYCYCL_APPROVAL	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Paiements, Approbations cycle paiements, Approuver cycle paiements Cliquez sur le lien Approuver de la page Gestionnaire cycle pmnts. 	Vérifier et approuver les paiements d'un cycle si les critères de sélection des paiements exigent une approbation par un utilisateur.

Approuver le cycle de paiements

Accédez à la page Approb. cycle paiements (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Approbations cycle paiements, Approuver cycle paiements).

Approb. cycle paiements

Cycle pmnts: MNTHLY MONTHLY PAY RUN [Gestionnaire cycle pmnts](#)

Cycle paiements/paiements/traites

Date limite paiement: 18/05/2005 Date paiement: 18/05/2005

Paiements prévus: 8 [Récap. cycle paiements](#)

Statut: Approuvé

Résult. cycle paiements Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

	Référ.	Banque	Compte	Fichier paiement	Cd formul.	Régler via	Formulaire confirmation pmt	Formul. copie fich.	Premier paiement
Approuvé	SHARE	USBNK	CHCK	Chèques	CHECK1	Cycle paiement			009008

Page Approb. cycle paiements

Cycle paiements/paiements/traites

Paiements prévus

Indique le nombre de paiements prévus pour un cycle donné.

Récap. cycle paiements

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Récap. cycle paiements, où vous pouvez consulter les données sur un cycle de paiements.

Approuver

Cliquez sur ce bouton pour approuver le cycle de paiement et continuer le traitement.

Refuser Cliquez sur ce bouton pour refuser le cycle de paiements. Le bouton Réinit. sur la page Gestionnaire cycle pmnts est activé et vous pouvez alors réinitialiser le cycle de paiements.

Résult. cycle paiements

Ce cartouche affiche une ligne de données pour chaque traitement en sortie qui doit être lancé pour générer des fichiers de paiement et des documents commerciaux. Pour les paiements par TEF et pour tous les autres paiements, quel que soit le compte bancaire, qui sont lancés en tant que traitement de sortie, une seule ligne TEF apparaît. Pour les chèques, avis, fichiers de confirmation de paiements ou copies des fichiers, chaque combinaison de compte bancaire et de mode de paiement est lancée en tant que traitement de sortie distinct. Ainsi, plusieurs lignes pour les chèques, les confirmations de paiements, et ainsi de suite, peuvent s'afficher dans le cartouche.

Fichier paiement	Indique le formulaire de paiement.
Cd formul.	Affiche le code du formulaire de paiement.
Régler via	Affiche le mode de règlement, soit <i>Plateforme de paiement</i> soit <i>Gest. cycle paiements</i> .
Formulaire confirmation pmt	Affiche le code formulaire utilisé pour imprimer un fichier de confirmation de paiement.
Formul. copie fich.	Affiche le code formulaire utilisé pour imprimer la copie du fichier.
Premier paiement	Affiche la référence du premier paiement.

Voir aussi

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 653](#)

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Relancer les cycles de paiements et réimprimer des chèques, page 689](#)

Vérifier les références de paiements

Cette section présente la vérification des références de paiements et explique comment :

- Confirmer les références de paiements.
- Annuler la confirmation des références de paiements.

Voir aussi

Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Utiliser les paiements express, page 709

Comprendre la vérification des références de paiements

Si vous utilisez du papier pré-imprimé, utilisez la page Référence paiement pour vérifier que le système a affecté les numéros de chèques corrects. Le système affecte les numéros de chèques en fonction du dernier numéro de chèque utilisé. Vous devez donc vous assurer que le système a bien utilisé le bon numéro. Si ce n'est pas le cas, vous devez modifier le numéro de référence du paiement de manière à ce qu'il corresponde au numéro figurant sur le formulaire pré-imprimé.

Remarque : afin d'utiliser la confirmation des références de paiements pour un compte bancaire, vous devez sélectionner l'option Confirmer numéros sur la page Comptes externes - Modes de paiement.

Remarque : vous ne pouvez pas utiliser la confirmation des références de paiements avec les paiements express. Cette fonction peut être utilisée uniquement avec des paiements standard.

Page utilisée pour vérifier les références de paiements

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Référence paiement	PYMNT_CNFRM	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Paiements, Approbations cycle paiements, Confirmer référence, Référence paiement Comptabilité fournisseurs, Paiements, Approbations cycle paiements, Annuler confirmation référence, Référence paiement Cliquez sur le lien Confirmer référence sur la page Gestionnaire cycle pmnts. 	<p>Confirmer que le numéro de référence système correspond au numéro de référence sur vos chèques pré-imprimés ou réaffecter des numéros aux numéros système.</p> <p>Annuler la confirmation des références de paiements approuvés via le composant Annuler confirmation référence.</p>

Confirmer les références des paiements

Accédez à la page Confirmer référence - Référence paiement (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Approbations cycle paiements, Confirmer référence, Référence paiement).

Critères recherche

Saisissez vos critères de recherche et cliquez sur le bouton Rechercher pour consulter les références de paiements. Les champs Réf., Banque et Compte doivent être renseignés.

Du cd réf./au cd réf. et **Du/au** Permet de consulter une série de références de paiements ou une fourchette de dates. Saisissez les limites de la fourchette de références ou de dates dans les champs situés au-dessous.

Actions

Tout renuméroter Cliquez sur ce bouton pour renuméroter les références des paiements en cas de divergence entre les références système et vos formulaires pré-imprimés.

Confirmer tout Cliquez sur ce bouton pour confirmer que les numéros système des références de paiements correspondent à ceux des chèques papier.

Résultats recherche

Ce cartouche affiche la référence du paiement, le nom du bénéficiaire, le montant et la date du paiement ainsi que le statut du cycle pour chaque paiement qui correspond à vos critères de sélection.

Dans certains cas, vous pouvez être amené à confirmer chaque numéro de référence séparément. Vous pouvez effectuer cette opération en cochant la case Confirmer pour chaque référence de paiement et en enregistrant alors la page.

Annuler la confirmation des références de paiements

Accédez à la page Annuler confirmation référence - Référence paiement (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Approbations cycle paiements, Annuler confirmation référence, Référence paiement)

Cette page est identique à la page Confirmer référence, hormis le fait qu'elle vous permet d'annuler la confirmation des paiements déjà confirmés. Il existe deux méthodes pour annuler la confirmation des références de paiements :

- Désactivez la case pour chaque paiement dont vous souhaitez annuler la confirmation et enregistrez la page.
- Cliquez sur le bouton Annuler confirm... pour supprimer tous les paiements de la page.

Générer des fichiers de confirmation des paiements manuels

Cette section présente les fichiers de confirmation des paiements manuels et explique comment générer des fichiers de confirmation de paiements.

Comprendre la génération de fichiers de confirmation des paiements manuels

Si un paiement de votre cycle est prélevé à partir d'un compte bancaire qui exige des fichiers de confirmation de paiements, une ligne de traitement en sortie liée à la confirmation de paiement s'affiche pour ce compte sur la page Gestionnaire cycle pmnts après la création des paiements. Vous devez lancer le traitement en sortie de la confirmation de paiement pour générer le fichier de confirmation.

Néanmoins, vous pouvez également générer un fichier de confirmation de paiement en dehors du traitement d'un cycle standard. C'est le cas lorsque vous avez créé des paiements manuels que vous souhaitez inclure dans le fichier de confirmation de paiement. Dans de tels cas de figure, vous utilisez la page Confirmation paiement manuel pour lancer la génération d'un fichier de confirmation de paiement.

Page utilisée pour générer des fichiers de confirmation de paiements manuels

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Confirmation paiement manuel	PYCYCL_POS_PAY	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Confirmer paiement manuel	Créer un fichier de confirmation de paiement manuel à envoyer à votre banque. Il s'agit d'un fichier texte que votre banque de compensation peut importer dans ses propres tables de paiements.

Générer des fichiers de confirmation de paiement

Accédez à la page Confirmation paiement manuel (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Confirmer paiement manuel).

Renseignez les champs Référ. banque, Code banque et Compte bancaire pour générer le fichier de confirmation de paiement. De plus, précisez les informations suivantes :

Nom groupe étapes

Indiquez le groupe des étapes ou la liste des traitements du cycle de paiements à exécuter pour générer le fichier de confirmation de paiement. Le traitement en sortie de la confirmation de paiement fait partie du traitement du cycle de paiements, bien que dans ce cas, vous pouvez l'exécuter sans lancer un cycle complet.

Voir [Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Créer un cycle de paiements, page 149.](#)

Sélectionnez l'une des options de traitement suivantes :

Formater et classer

Sélectionnez cette option pour lancer le traitement de confirmation du paiement et créer un fichier de sortie.

Classer seult

Sélectionnez cette option pour créer le fichier de confirmation du paiement sans relancer le traitement en sortie correspondant. Cette opération est utile lorsqu'un fichier n'a pas été créé correctement alors que vous aviez sélectionné l'option Formater et classer.

Cliquez sur le bouton Traiter pour créer le fichier de confirmation de paiement. Vous accédez alors à la page Gestionnaire cycle pmnts, où vous pouvez terminer le traitement en sortie du fichier de confirmation de paiement.

Voir aussi

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 653](#)

Relancer les cycles de paiements et réimprimer des chèques

Cette section présente la relance d'un cycle de paiements et explique comment recréer et réimprimer des chèques.

Comprendre la relance d'un cycle de paiements

Lorsque vous relancez un cycle de paiements, le nom du nouveau cycle de paiements est attribué par le système selon la logique suivante :

- Le format du nom est RSTRT#, où # représente un chiffre compris entre 1 et 9.
- Si vous relancez le cycle de paiements d'origine, le système analyse les cycles de paiements RSTRT1 à RSTRT9 et affecte le premier nom qui n'est pas utilisé ou dont le statut est *Terminé*. Par exemple, la relance du cycle de paiements MTHLY peut correspondre à tout cycle entre RSTRT1 et RSTRT9.
- Si vous relancez ce traitement une nouvelle fois, le système affecte le même nom de cycle de paiements que lors de la première relance et incrémente le numéro de cycle de paiements de un. Par exemple, la relance du cycle de paiements RSTRT3 avec le numéro 1 est le cycle de paiements RSTRT3 avec 2 comme numéro.

Remarque : seules neuf relances simultanées sont possibles. Vous ne pourrez pas relancer le cycle de paiements si neuf relances sont déjà en cours et n'ont pas encore le statut *Terminé*.

Remarque : vous ne pouvez pas relancer le cycle de paiements d'origine plusieurs fois pour la même série de numéros de référence, que vous décidiez ou pas de réimprimer les chèques avec de nouveaux numéros.

Pages utilisées pour relancer les cycles de paiements et réimprimer des chèques

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Nlle impression chqs	PYCYCL_RSTRT	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Reprendre impression chèques	Relancer ou réimprimer les chèques d'un cycle de paiements.
Avis pmt par e-mail	PYCYCL_EMAIL_ADV	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Avis de paiement par e-mail	Renvoyer des avis de paiement lorsque c'est nécessaire ou sur demande d'un fournisseur.

Recréer et réimprimer les chèques

Accédez à la page Nlle impression chqs (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Reprendre impression chèques).

Nlle impression chqs

*Cycle pmts: DAILY PAYMENT RUN

*N°cycle pmt: Statut: Terminé

Détail									Personnaliser	Rech.	Afficher tt	Premier	1 sur 1	Dernier
Sélect.	Référ. banque	Code banque	Compte bancaire	Mode paiement	Cd formul.	Premier paiement	Dernier paiement							
<input checked="" type="checkbox"/>	SHARE	FRBNK	CHQ1	BOO	DRAFT1	000001	000001	Terminé						

Vérifier param. réimpression

Du paiement: Au paiement:

Date paiement: Nombre alignement:

N° référence

Recréer avec nlle référence

Réimprimer avec même référence

Serveur:

Page Nlle impression chqs

Cycle pmts et N°cycle pmt

Saisissez un cycle de paiements et un numéro pour ce cycle. A chaque lancement d'un cycle de paiements donné, le traitement de ce cycle incrémente le numéro.

Si vous accédez à cette page après avoir cliqué sur le bouton Recréer de la page Gestionnaire cycle pmnts, le champ Cycle pmts est renseigné avec la valeur du cycle de paiements en cours.

Les séries de paiements représentés par le cycle de paiements et le numéro s'affichent dans la grille figurant au-dessous.

Sélect.	Cochez cette case pour une ligne de paiements imprimés afin que les champs du cartouche Vérifier param. réimpression puissent être renseignés.
Mode paiement	Les modes de paiement valides sont les suivants : <i>CHK</i> (chèque) : vous pouvez réimprimer un chèque avec un même numéro de référence ou un nouveau numéro. <i>BOO</i> (traite émise par le client) : vous pouvez réimprimer une traite émise par le client à l'aide du même numéro de référence.
Cd formul.	Affiche le code formulaire du format d'impression.
Premier paiement	Indique le numéro de référence du premier paiement de cette série.
Dernier paiement	Indique le numéro de référence du dernier paiement de cette série.

Vérifier param. réimpression

Du paiement et Au paiement	La valeur par défaut correspond à la référence du premier et du dernier paiement d'origine. Vous pouvez réimprimer certains chèques du cycle de paiements en sélectionnant uniquement les numéros de référence correspondants.
Date paiement	La date du jour s'affiche par défaut. Vous pouvez modifier cette date si nécessaire.
Nombre alignement	Indique le nombre de formats tests générés par le système avant l'impression du premier chèque.
Recréer avec nlle référence	Sélectionnez cette option pour annuler les numéros de référence d'origine (par exemple, les numéros de chèques) et recréer les paiements en leur affectant de nouveaux numéros.

Remarque : lorsque vous sélectionnez cette option, les liens Récap. et Détail sont désactivés sur la page Gestionnaire cycle pmnts.

Réimprimer avec même référence	Sélectionnez cette option pour réimprimer les paiements tout en conservant les mêmes numéros de référence d'origine. Pour le mode de paiement <i>BOO</i> (traite émise par le client), seule cette option est disponible.
Serveur	Sélectionnez un serveur à partir duquel lancer le traitement.

Traiter

Cliquez sur ce bouton pour relancer le cycle de paiements et réimprimer des chèques. Vous accédez alors à la page Gestionnaire cycle pmnts, d'où vous pouvez contrôler le traitement :

- Confirmez que le statut du cycle de paiements est *Approuvé*.
- Le traitement de création des paiements est lancé en arrière-plan.

Une fois la création des paiements terminée, vous pouvez réimprimer les chèques.

Il est indispensable d'utiliser la page Gestionnaire cycle pmnts pour s'assurer que les personnes qui n'y sont pas autorisées ne puissent pas utiliser la page Nlle impression chqs pour réimprimer des chèques. Oracle conseille vivement de prendre les mesures de sécurité nécessaires pour contrôler l'accès des utilisateurs à la page Nlle impression chqs.

Remarque : si vous utilisez des chèques pré-imprimés, relancez l'impression et, une fois les formulaires imprimés, accédez à la page Référence paiement pour mettre à jour les numéros de référence système afin qu'ils correspondent à ceux des formulaires de paiement.

Voir aussi

[Chapitre 6, "Paramétrer les formats et les formulaires de paiement," page 109](#)

Renvoyer des avis de paiement

Accédez à la page Avis pmt par e-mail (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Avis de paiement par e-mail).

Avis pmt par e-mail

*Cycle pmnts: DAILY PAYMENT RUN

*N°cycle pmt:

*Cd util. avis paiement:

*Sélection fournisseur: ▼

Cycle de pmnts							
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier							
Référ. banque	Code banque	Compte bancaire	Mode paiement	Cd formul.	Premier paiement	Dernier paiement	
SHARE	FRBNK	CHQ1	BOO	DRAFT1	000001	000001	Terminé

Fourn.			
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier			
Référ. fournisseur	Cd fournisseur	Site	Nom
SHARE	<input type="text"/>		

*Nom serveur: ▼ [Console de traitements](#)

Page Avis pmt par e-mail

Cycle pmnts

Sélectionnez le cycle de paiements que vous voulez utiliser pour renvoyer des avis de paiement. Vous devez saisir un code de cycle de paiements.

N°cycle pmt

Sélectionnez le numéro de séquence du cycle de paiements que vous voulez utiliser pour renvoyer des avis de paiement. Vous devez saisir un numéro de séquence de cycle de paiements.

Cd util. avis paiement

Sélectionnez le code utilisateur pour lequel est défini le code d'avis de paiement par e-mail qui convient.

Sélection fournisseur

Les valeurs valides sont *Tous fournisseurs* et *Fournisseurs indiqués*.

Si vous sélectionnez *Fournisseurs indiqués*, la grille Fourn. est renseignée avec les fournisseurs qui ont été inclus dans le cycle de paiements sélectionné, pour lesquels l'option Activer avis pmt par e-mail est sélectionnée et pour lesquels le mode de paiement correspond aux entrées du cartouche Notification sur la page Fournisseur. Vous pouvez supprimer ou ajouter des fournisseurs dans cette liste.

Lancer la tâche du cycle de paiements

Cette section explique comment lancer la tâche du cycle de paiements (APPCJOB), qui vous permet de lancer le cycle de paiements à partir de la sélection des paiements et de choisir le traitement en sortie sans aucune intervention manuelle.

Page utilisée pour lancer la tâche du cycle de paiements

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Demande tâche cycle pmnts	AP_PCJOB_CREATE	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Tâche cycle de paiements	Soumettre le lancement d'une tâche du cycle de paiements sur l'Ordonnanceur de traitements. La tâche du cycle de paiements implique le lancement des traitements de sélection et de création des paiements.

Lancer la tâche du cycle de paiements

Pour lancer une tâche du cycle de paiements :

1. Sélectionnez la valeur Aucune dans le champ *Approbation*, lorsque vous paramétrez les critères de sélection des paiements d'un cycle dans le composant Critères sélection paiements.

Pour traiter un cycle à l'aide de cette tâche, le statut de ce cycle doit être *Nouveau*, *Réinitialisé*, *Aucun* ou *Terminé*. Si vous sélectionnez l'option Incrémenter dates auto. pour le cycle de paiements dans le composant Critères sélection paiements, vous n'aurez pas à incrémenter les dates de ce cycle avant de lancer cette tâche.

2. Accédez à la page Demande tâche cycle pmnts et saisissez les informations nécessaires :
 - a. Saisissez un code de cycle de paiements (créé dans le composant Critères sélection paiements).
 - b. Saisissez le nom du serveur de sortie (nom de serveur affecté par défaut à partir de la page Préférences utilisateur).
 - c. Saisissez une sortie.

Il doit s'agir d'un chemin d'accès de répertoire valide. Une variable telle que %%OutputDirectory%% est interdite. Vous devez indiquer un chemin d'accès complet avec une barre oblique à la fin (par exemple, C:\TEMP\).

3. Cliquez sur le bouton Soumettre tâche pour lancer le traitement.
4. Une fois le traitement terminé (le statut de la tâche est *Traité*), consultez tous les fichiers de sortie pour vérifier que leur création est correcte.

La tâche du cycle de paiements génère uniquement des fichiers de sortie. Si vous voulez imprimer des fichiers, vous devez les imprimer indépendamment, une fois la tâche terminée.

5. Si le statut de la tâche est *Echec*, consultez le cycle de paiements sur la page Gestionnaire cycle pmnts pour de plus amples informations.

6. Si le statut est *Traité*, cliquez sur le bouton Finaliser tâche.

Une fois que vous avez cliqué sur ce bouton, le système active le champ d'incrémation automatique et augmente la fourchette de dates en conséquence. Le statut du cycle de paiements devient *N* (Nouveau) et vous ne pouvez pas le réinitialiser.

Remarque : Oracle recommande d'utiliser la page Gestionnaire cycle pmnts pour confirmer que tous les traitements en sortie sont terminés avant de cliquer sur le bouton Finaliser tâche.

Remarque : Oracle déconseille de créer un contrôle d'exécution pour lancer la tâche du cycle de paiements à intervalles réguliers, et ceci sans contrôle. En effet, vous devez retourner à la page Demande tâche cycle pmnts après la soumission de la tâche afin de finaliser le cycle de paiements.

Voir aussi

[Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Définir les préférences d'un cycle de paiements, page 172](#)

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 653](#)

Chapitre 21

Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements

Ce chapitre présente les options supplémentaires de traitement des paiements et explique comment :

- Utiliser les paiements express.
- Enregistrer les paiements manuels.
- Créer des paiements manuels.
- Annuler un paiement.
- Mettre un paiement en déshérence.
- Annuler et mettre en déshérence plusieurs paiements.
- Prévoir les paiements.
- Lancer le traitement des frais de virement bancaire.
- Traiter le rééchelonnement des paiements.

Comprendre les options supplémentaires de traitement des paiements

La routine de traitement des paiements doit en principe répondre à vos besoins, mais vous pouvez être amené à devoir utiliser d'autres options. Vous pouvez par exemple avoir besoin d'imprimer immédiatement un chèque sans pouvoir attendre le prochain cycle de paiements. C'est pour cette raison que PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs propose des options supplémentaires de traitement des paiements.

Cette section traite des sujets suivants :

- Paiements express.
- Paiements manuels.
- Conditions d'admissibilité des paiements manuels.
- Annulation de paiements.
- Mise en déshérence de paiements.
- Prévisions de paiements.

- Traitement des frais de virement bancaire.
- Traitement de rééchelonnement des paiements.

Paiements express

La fonction Paiements express de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet de créer rapidement des paiements, en dehors de vos cycles de paiements habituels. Avant de pouvoir créer un paiement express, les pièces doivent d'abord être saisies dans le système et approuvées en vue du paiement. La fonction Paiements express vous offre une grande souplesse de paiement à la demande. Vous pouvez payer une seule pièce ou rechercher les autres pièces associées à ce fournisseur, puis sélectionner uniquement celles que vous voulez payer. S'il existe plusieurs échéanciers de paiement pour une pièce, vous pouvez sélectionner tous les numéros d'échéanciers de paiement ou seulement ceux que vous voulez payer.

De plus, vous identifiez le détail du paiement, tels que la date imprimée sur le chèque et le numéro de chèque. Vous pouvez également indiquer les informations sur la banque et le mode de paiement associé au paiement express.

Vous pouvez aussi saisir une pièce et enregistrer un paiement manuel simultanément.

Les options de mode de paiement disponibles sur la page Paiement express sont :

- *CCA* (chambre de compensation automatique).
- *Traite TEF* (traite - client TEF (transfert électronique de fonds)).
- *Traite clt* (traite - émise par client).
- *Chèque* (chèque système).
- *TEF* (transfert électronique de fonds).
- *Vir.-TEF* (virement par transfert électronique de fonds).

Important ! Les paiements express ne prennent pas en charge les avis avec lignes surnuméraires.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation ou au niveau de la banque, vous ne pouvez pas créer de paiement express pour un fournisseur dont le statut relatif à des sanctions financières est *Examen en cours* ou *Bloqué*. En revanche, si la validation des sanctions financières est activée au niveau de la banque et que vous n'effectuez plus de validation pour la banque d'un fournisseur particulier, le système peut vous autoriser à créer un paiement express pour un fournisseur avec le statut de sanctions financières *Examen en cours*. Le système valide le fournisseur en fonction de listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN (Specially Designated Nationals)) lorsque vous essayez de créer un paiement express.

Paiements manuels

Il existe deux façons de créer des paiements manuels dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs :

1. A l'aide du composant de saisie des pièces en ligne.
2. A l'aide de la fonction de création des paiements manuels.

Paiements manuels effectués à l'aide de la saisie des pièces en ligne

Lorsque vous enregistrez des paiements manuels dans le composant de saisie des pièces en ligne, vous créez une pièce correspondant au paiement en suivant le même processus que pour une facture standard et vous sélectionnez *Enregist.* dans le champ Action de la page Paiements. Généralement, vous créez simultanément une pièce et un paiement pour cette pièce, mais le système ne génère pas de chèque ni de formulaire de paiement.

L'imputation, la réémission, la clôture et l'annulation des paiements fonctionnent de la même façon que pour les paiements créés à l'aide du cycle de paiements.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation ou au niveau de la banque, vous ne pouvez pas sélectionner l'action de paiement *Enregist.* pour un fournisseur dont le statut relatif à des sanctions financières est *Examen en cours* ou *Bloqué*. En revanche, si la validation des sanctions financières est activée au niveau de la banque et que vous n'effectuez plus de validation pour la banque d'un fournisseur particulier, le système peut vous autoriser à créer un paiement manuel pour un fournisseur avec le statut de sanctions financières *Examen en cours*. Le système valide le fournisseur en fonction de listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN) lorsque vous essayez d'enregistrer une pièce.

Paiements manuels effectués à l'aide de la fonction de création des paiements manuels

La fonctionnalité de création des paiements manuels vous permet de créer un paiement en le lettrant sur les pièces existantes plutôt que de créer spécialement une pièce pour le paiement. Elle vous permet également d'assurer le suivi des paiements manuels dans votre système PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs en créant des feuilles de paiements manuels et en lettrant une ou plusieurs pièce(s) sur les paiements. Par exemple, si vous émettez un chèque à un fournisseur externe au système, vous pouvez enregistrer ce paiement manuel dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et lettrer les pièces de ce fournisseur sur le paiement afin que votre solde fournisseur prenne en compte le paiement manuel.

L'imputation, la réémission, la clôture et l'annulation des paiements fonctionnent de la même façon que pour les paiements créés à l'aide du cycle de paiements.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation ou au niveau de la banque, vous ne pouvez pas créer de feuille de paiement manuel pour un fournisseur dont le statut relatif à des sanctions financières est *Examen en cours* ou *Bloqué*. En revanche, si la validation des sanctions financières est activée au niveau de la banque et que vous n'effectuez plus la validation pour la banque d'un fournisseur particulier, le système peut vous autoriser à créer un paiement manuel pour un fournisseur avec le statut de sanctions financières *Examen en cours*. Le système valide le fournisseur en fonction de listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN) lorsque vous essayez d'enregistrer une pièce.

Comparaison des modes de paiements manuels

Ces fonctionnalités présentent des avantages différents. Elles permettent de déterminer, au cas par cas, les fonctionnalités qui répondent à vos besoins.

<i>Traitement de création des paiements manuels</i>	<i>Enregistrement des paiements manuels effectués à l'aide de la saisie des pièces en ligne</i>
Vous permet d'associer plusieurs échéanciers de paiement à plusieurs pièces.	Vous permet d'associer un seul échéancier de paiement à une pièce.

Traitement de création des paiements manuels	Enregistrement des paiements manuels effectués à l'aide de la saisie des pièces en ligne
Une fois le paiement manuel enregistré, vous ne pouvez pas le supprimer. Cependant, vous pouvez annuler un paiement manuel à l'aide de la fonction d'annulation des paiements.	Vous pouvez basculer entre les options <i>Enregist.</i> et <i>Planif.</i> de la page Pièces - Paiements. Si vous décidez de ne pas enregistrer le paiement, vous pouvez passer de <i>Enregist.</i> à <i>Planif.</i> et le système supprime le paiement de la table PAYMENT_TBL, lors de l'enregistrement.
Les paiements ne sont pas créés dans la table PAYMENT_TBL tant qu'ils ne sont pas lettrés en totalité. Ceci implique que vous ne pouvez créer un paiement manuel que pour un montant égal aux paiements prévus existants ou à la somme de deux ou plusieurs paiements prévus. Par exemple, si vous créez un paiement d'un montant de 5000 USD mais que le montant des paiements prévus associés à ce fournisseur est égal à 4500 USD, vous ne pouvez pas lettrer le paiement manuel en totalité et, par conséquent, le paiement ne peut pas être créé. De même, si un de vos paiements prévus est égal à 4000 USD et un autre à 2000 USD, vous ne pouvez pas lettrer en partie un des paiements prévus et vous ne pouvez pas non plus lettrer en totalité le paiement manuel. Vous pouvez, néanmoins, enregistrer la feuille des paiements manuels et la modifier ultérieurement. Lorsque vous enregistrez la feuille, le Gestionnaire du cycle de paiements et la fonction Chèque express ignorent toutes les pièces sélectionnées sur la page Lettrer pièces sur acompte, de sorte que ces pièces restent disponibles pour le lettrage des paiements manuels. Une fois la feuille créée, elle est insérée dans les tables correspondantes, APD_MANDFT_SRCH et APD_MANDFT_WS. Une fois le paiement manuel créé avec succès dans la table PAYMENT_TBL, les données de la feuille sont supprimées des tables.	Les paiements sélectionnés en tant que <i>Enregist.</i> sont créés dans la table PAYMENT_TBL lors de l'enregistrement, dans la mesure où le montant des paiements saisis est ajouté au montant TCC ou au montant TTC moins l'escompte, comme indiqué sur la page Informations facture.

Appliquer une retenue sur les paiements manuels

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous pouvez choisir de calculer la retenue lors du paiement ou lors de l'imputation de la pièce par le biais d'un paramétrage effectué sur l'entité juridique de retenue. Ce paramétrage de calcul de retenue apparaît par défaut sur la pièce. Si la retenue d'une pièce est paramétrée pour être calculée au moment du paiement, les utilisateurs autorisés peuvent modifier ce paramétrage pour que la retenue soit calculée lors de l'imputation de la pièce.

Dans le cas des paiements manuels, le système appelle le sous-programme de calcul des retenues pour tous les paiements lettrés sur les pièces de retenue. Les tables d'états de retenue sont alors mises à jour.

Sur la page de création des paiements manuels, vous pouvez lettrer les paiements manuels sur les pièces dont la retenue a déjà été calculée lors de l'imputation des pièces. Si la case Retenue calculée est cochée (paramètre par défaut), le système vous permet de lettrer les paiements manuels sur les pièces dont la retenue est applicable lors de l'imputation de la pièce et qui ont été imputées.

Vous pouvez également désactiver cette case afin de pouvoir lettrer les paiements manuels sur toutes les pièces où la retenue est applicable pour le fournisseur à payer, indépendamment du fait que la retenue a été calculée ou non. La seule exception concerne les pièces nécessitant un calcul de la retenue lors de l'imputation et qui n'ont pas encore été imputées. Dans ce cas, le système n'applique pas de retenue, mais met à jour la table des états de retenue avec le montant de la transaction de retenue applicable à des fins de reporting.

Voir aussi

Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Enregistrer des paiements manuels, page 716

Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Créer des paiements manuels, page 718

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Planifier et créer des paiements pour les pièces en ligne, page 349

Chapitre 40, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1103

Conditions d'admissibilité des paiements manuels

Les paiements prévus ne peuvent être lettrés sur la page Lettrer pièces que s'ils répondent à certaines conditions d'admissibilité :

- Type de pièce : Standard, Registre, Avoir total, Tiers ou Ajustement.

Les acomptes sur pièces ne sont pas admissibles.

- Pièce : Approuvée, contrôlée et imputable.
- Paiement prévu : Aucune compensation et aucun blocage des paiements.
- Statut de rapprochement : Rapproché et sans objet.

Remarque : si vous sélectionnez l'option Payer pièces non rapprochées sur la page Gestion des Achats - Création pièces en ligne comptabilité fournisseurs, les pièces ayant les statuts de rapprochement suivants sont également disponibles pour le paiement : forcé manuellement, litige rapproch., exceptions existantes, remplac. - avoir et à rapprocher.

Observations générales sur l'entité et sur la devise

En fonction de votre paramétrage, la liste de la page Lettrer pièces peut contenir des paiements prévus provenant de plusieurs entités et utilisant plusieurs modes de paiements ou plusieurs devises différentes.

Si vous cochez la case Pas de partage avec autres entités pour l'entité sélectionnée sur la page Définition Compta Fournisseurs - Paiements, la liste contiendra les paiements prévus pour d'autres entités, mais vous pourrez sélectionner et lettrer uniquement les paiements prévus associés à une même entité.

Si les paiements prévus du fournisseur sont dans des devises différentes, le système convertit le montant dans la devise du paiement manuel et l'affiche dans le champ Montant payé. Si le montant du paiement est totalement lettré lors de l'enregistrement, le paiement sera créé et les paiements prévus seront mis à jour à l'aide des informations correspondantes, des montants en devise convertis et des statuts.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options de paiement, page 65

Annulation de paiements

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs fournit deux méthodes pour annuler des paiements :

1. Le composant Annuler paiements (PYMNT_CANCEL) vous permet d'annuler les paiements individuellement.
2. Le composant Annulation en masse paiements (AP_PMT_MASS_CNL) vous permet d'annuler plusieurs paiements.

Le composant Annulation en masse paiements vous permet d'annuler un ensemble sélectionné de paiements. Cela est utile par exemple dans le cas où une interface de paie a été traitée de manière erronée et que tous les paiements de cette source doivent être annulés. Vous pouvez également annuler la totalité d'un cycle de paiements ou une ou plusieurs fourchettes de références de paiement au sein d'un cycle de paiements.

Avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous pouvez enregistrer :

- Les oppositions : chèques que vous avez déjà envoyés et pour lesquels vous avez demandé à la banque d'arrêter le paiement.
- Les paiements annulés : paiements que vous voulez annuler avant de les envoyer.

Le système traite automatiquement le rapprochement des paiements annulés.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs supprime toutes les informations relatives aux pièces concernées par l'annulation d'un paiement. Vous pouvez, si vous le souhaitez, déletter ou clôturer ces pièces lors de la prochaine imputation des pièces et des paiements. Si vous déletterez des pièces pour le paiement, vous pouvez choisir de payer le même montant ou de le recalculer.

Vous pouvez annuler des paiements rapprochés uniquement si vous avez activé la fonctionnalité des paiements fédéraux. Si vous ne l'avez pas activée, le système ne renvoie que les paiements non rapprochés.

Important ! Vous ne pouvez annuler ni un acompte ni le paiement d'une pièce standard lettrée sur un acompte.

Lorsque vous annulez un paiement, sélectionnez l'une des deux options de traitement pour créer les informations comptables nécessaires :

- Pour les paiements annulés avec l'option *Ne pas réémettre/clôt. dette* sélectionnée, exécutez les traitements Application Engine d'imputation des paiements (AP_PSTPYMNT) et d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR), qui créent des imputations comptables à la fois pour les transactions et les pièces associées au paiement.
- Pour les autres paiements annulés, exécutez le traitement d'imputation des paiements, qui crée des imputations comptables à partir des transactions associées au paiement.

Remarque : vous devez exécuter le traitement Application Engine de génération d'écritures (FS_JGEN) pour générer les écritures GL pour ces imputations comptables.

Annulation des paiements et PeopleSoft Plateforme de paiement

Lorsque vous annulez des paiements réglés via PeopleSoft Plateforme de paiement, le système crée et envoie un message d'annulation de paiement à PeopleSoft Plateforme de paiement. Ce message peut contenir un message d'annulation d'un ou de plusieurs paiements, selon que vous utilisez respectivement le composant Annuler paiements ou le composant Annulation en masse paiements.

Pour annuler des paiements réglés via PeopleSoft Plateforme de paiement, le statut de règlement du paiement doit avoir la valeur *Erreur*, *Bloqué* ou *Chargé*.

Le système traite l'annulation des paiements PeopleSoft Plateforme de paiement de deux manières, selon si le paiement a été traité ou non. Supposons qu'un paiement est en attente de traitement et donc que son statut est *Chargé* dans les tables de transfert de PeopleSoft Plateforme de paiement, l'un des deux scénarios suivants se produit :

1. Si PeopleSoft Plateforme de paiement reçoit le message d'annulation à temps, il supprime le paiement de la table de transfert et le renvoie à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs qui met alors à jour le statut du paiement à *Annulé*.
2. Si PeopleSoft Plateforme de paiement ne reçoit pas le message d'annulation à temps, c'est-à-dire qu'il est en train de traiter le paiement, le système empêche l'annulation du paiement, même si le paiement affiche uniquement le statut *Chargé*. Dans ce scénario, PeopleSoft Plateforme de paiement envoie un message d'accusé de réception de l'erreur à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Vous ne pouvez pas annuler le paiement tant que PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs n'a pas reçu un autre message et mis à jour le statut de paiement à *Payé*.

Les paiements PeopleSoft Plateforme de paiement peuvent également être désynchronisés entre PeopleSoft Plateforme de paiement et Comptabilité Fournisseurs. Ceci se produit lorsque vous essayez de contrepasser (ou d'annuler) un paiement annulé, car aucun message n'est envoyé à PeopleSoft Plateforme de paiement pour que les systèmes restent synchronisés. Le système affiche un message d'avertissement lorsque vous essayez d'enregistrer ces types de paiements annulés qui sont contrepassés.

Voir aussi

[Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Annuler un paiement, page 727](#)

[Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Effectuer une annulation et mise en déshérence en masse des paiements, page 743](#)

[Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Comprendre les traitements d'imputation des pièces et des paiements, page 759](#)

Mise en déshérence de paiements

Il peut arriver qu'une société émette un chèque à un fournisseur mais que celui-ci ne l'encaisse pas. Par exemple, dans le cas où le fournisseur fait faillite. Quel que soit le motif, le chèque devient périmé. Dans certains cas, un chèque périmé doit être reversé à l'état s'il n'existe pas d'héritiers légitimes ou d'ayants droit.

Lorsqu'un utilisateur définit un chèque comme périmé, c'est uniquement à but informatif. Pour mettre en déshérence un chèque périmé, vous utilisez le composant Paiement en déshérence (PYMNT_ESCHEATED) pour mettre un paiement particulier en déshérence.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet d'imputer le chèque périmé dans un compte de dettes en déshérence en débitant le compte de caisse et en créditant le compte de dettes en déshérence. Lorsqu'un utilisateur met des paiements en déshérence, il saisit une date de déshérence. Le système utilise cette date pour contrôler la date comptable de la déshérence.

Remarque : le système utilise la date de déshérence pour comparer la date d'effet du schéma d'imputation comptable puis sélectionne le modèle actif.

Le traitement d'imputation des paiements traite un paiement en déshérence comme un paiement annulé à la différence qu'il n'est pas possible de clôturer ou de retraiter les dettes liées à la pièce.

Lorsque mettez un paiement en déshérence, vous pouvez sélectionner des options de traitement à la demande pour exécuter uniquement le traitement d'imputation des paiements, ou bien à la fois le traitement d'imputation des paiements et celui de génération des écritures.

- Le traitement d'imputation des paiements crée des imputations comptables qui contrepassent les imputations du compte de caisse vers un compte de dettes en déshérence prédéfini sur la page Schéma d'imputation comptable.

Le système associe le compte de dettes en déshérence à l'entité GL émettant les pièces et les imputations du compte de caisse à l'entité GL de la banque. S'il existe plusieurs entités différentes, le système génère des imputations inter-entités.

Remarque : utilisez la page Schéma d'imputation comptable pour modifier les comptes et les dates d'effet si vous utilisez des comptes distincts pour les différentes périodes. Par exemple, vous indiquez les transactions de paiement en déshérence pour la Californie le 1er novembre 2006. Vous utilisez un compte de déshérence différent pour les transactions de l'année suivante. Saisissez une nouvelle ligne avec pour date d'effet le 1er novembre 2006 et modifiez le compte. Cela garantit que le système utilise le nouveau compte pour les transactions de paiement en déshérence de l'année suivante.

- L'exécution des deux traitements effectue le travail d'imputation comptable (abordé au premier point) et crée également les écritures GL.

Voir aussi

[Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Mettre un paiement en déshérence, page 737](#)

[Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Comprendre les traitements d'imputation des pièces et des paiements, page 759](#)

Prévision de paiements

La fonction de prévision des paiements de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet de consulter les décaissements prévus au-delà de la prochaine date limite de paiement.

Voir aussi

Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Prévoir des paiements, page 748

Traitement des frais de virement bancaire

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs fournit une fonction de traitement des frais de virement bancaire pour les sociétés pour lesquelles les fournisseurs prennent souvent en charge les frais de virement bancaire déduits du paiement. Le système calcule et crée automatiquement les paiements par TEF et crée des états sur les transactions liées aux frais de virement.

Le traitement des frais de virement bancaire calcule le montant réel du paiement en déduisant les frais du paiement lorsque le fournisseur paie les frais. Cette opération a uniquement lieu pour les paiements par TEF et intervient au cours du cycle de paiements. Le système génère un fichier TEF à l'aide du montant du paiement régularisé. Le montant des frais de virement bancaire qui est défini sur la page Code frais virements bancaires est identifié par la combinaison des données de la banque et du format du fichier. Le montant des frais peut également être un montant unique et spécifique du site fournisseur. Ce traitement est activé aux niveaux de la banque et du site fournisseur.

Déduction automatique des frais de virement bancaire

Si vous activez l'option des frais de virement bancaire, le système crée une transaction associée aux frais au cours du cycle de paiements et génère l'imputation comptable correspondant aux frais lors de l'imputation des paiements.

Prenez en considération les éléments suivants lors de la déduction automatique :

- Base de calcul.
- Paiements distincts, lots de paiements et partage avec d'autres entités.
- Annulation des paiements.
- Paiements hors TEF.

Base de calcul des frais de virement bancaire

Lorsque vous activez l'option des frais de virement bancaire à l'aide de la table des frais de virement bancaire, le système calcule le montant des frais en fonction du montant du paiement.

Paiements distincts, lots de paiements et partage avec d'autres entités

Les frais de virement bancaire sont calculés en fonction du paiement. Si la case Paiement distinct du composant Pièces (VCHR_EXPRESS) est sélectionnée, les frais de virement bancaire de ce paiement sont calculés séparément des autres paiements.

Le traitement est identique pour des calculs fondés sur le lot de paiements. Lorsque des paiements sont regroupés par numéro de lot, les frais sont calculés pour chaque lot.

De même, si l'option Pas de partage avec autres entités est cochée pour une entité dans le composant Définition Compta Fournisseurs (BUS_UNIT_TBL_AP) et que le paiement de cette entité est effectué séparément, les frais de virement bancaire sont également calculés séparément en fonction du montant du paiement de l'entité.

D'autre part, si l'option Pas de partage avec autres entités est désactivée (les transactions de cette entité peuvent donc être payées en même temps que les transactions des autres entités), les frais de virement bancaire sont calculés en fonction du montant du paiement et en incluant les transactions des autres entités.

Annuler des paiements

Une imputation comptable est créée lors de l'imputation des paiements pour un compte d'attente des frais de virement bancaire. A ce stade, le montant TTC est divisé en deux : le paiement réel et les frais de virement. Si ce paiement est annulé, toutes les imputations seront contrepassées, y compris les frais de virement bancaire.

Paiements hors TEF

Les frais de virement bancaire ne sont traités que pour les paiements par TEF. (Traites et Giro TEF non inclus).

Important ! Si des étapes sont omises lors du paramétrage des frais de virement bancaire, ceux-ci ne seront pas déduits. Par exemple, si le site fournisseur est paramétré pour utiliser la table des frais de virement bancaire, mais que la table n'a pas été trouvée lors du traitement des paiements, le cycle de paiements est exécuté avec succès, mais les frais ne sont pas déduits du montant du paiement. Dans ce cas, un message est consigné dans la Console de traitements PeopleSoft.

Voir aussi

[Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Lancer le traitement des frais de virement bancaire, page 752](#)

Traitement de rééchelonnement des paiements

Le rééchelonnement des paiements est un processus de gestion courant dans certains pays. Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, la fonctionnalité de rééchelonnement est assurée par le traitement Application Engine de rééchelonnement des paiements (qui comprend les traitements AP_SMT_SEL et AP_SMT_SPLIT).

Pour lancer le traitement de rééchelonnement des paiements, paramétrez d'abord les conditions de rééchelonnement des paiements, qui définissent les contrats conclus entre les fournisseurs et vous, et les options de rééchelonnement, qui associent les fournisseurs au traitement.

En général, le rééchelonnement est une méthode de règlement qui définit les modes de paiement, les conditions et les montants en fonction du nombre total de transactions sur une période donnée.

Dans certains pays tels que le Japon, les clients n'émettent pas un paiement à leur fournisseur pour chaque transaction. En effet, le fournisseur récapitule les transactions et facture le montant total en fonction des contrats antérieurs. Le fournisseur récapitule les transactions et facture le montant total des transactions. Le client émet ensuite un paiement au fournisseur à une date précise. Imaginons par exemple que vous avez convenu avec un fournisseur que le paiement de toutes les transactions du mois serait émis le 20 du mois suivant. Le fournisseur vous facture le montant total des transactions survenues au cours du mois et vous émettez le paiement le 20 du mois suivant. La période de paiement des transactions est en général d'un mois et elle peut débuter n'importe quel jour (le 1er, le 15, le 20, le 25, etc.).

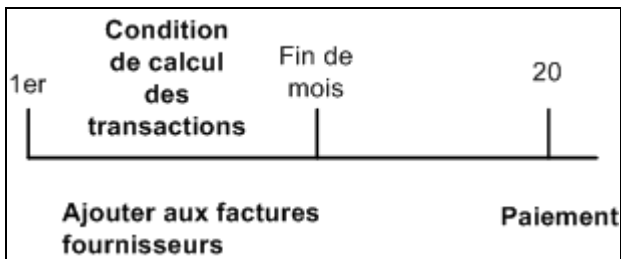
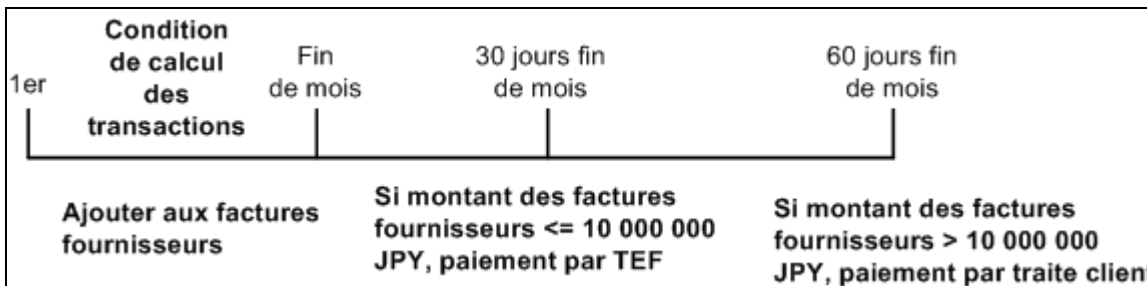


Schéma des conditions de paiements fractionnés

Des conditions et des modes de paiement différents sont utilisés selon le montant total des factures, comme le montrent les exemples suivants.

Exemple 1

Si le montant total des factures est inférieur ou égal à 10 000 000 JPY, vous payez par TEF (transfert électronique de fonds) à la fin du mois suivant. Si le montant total des factures est supérieur à 10 000 000 JPY, vous payez par traite client à la fin du mois suivant.

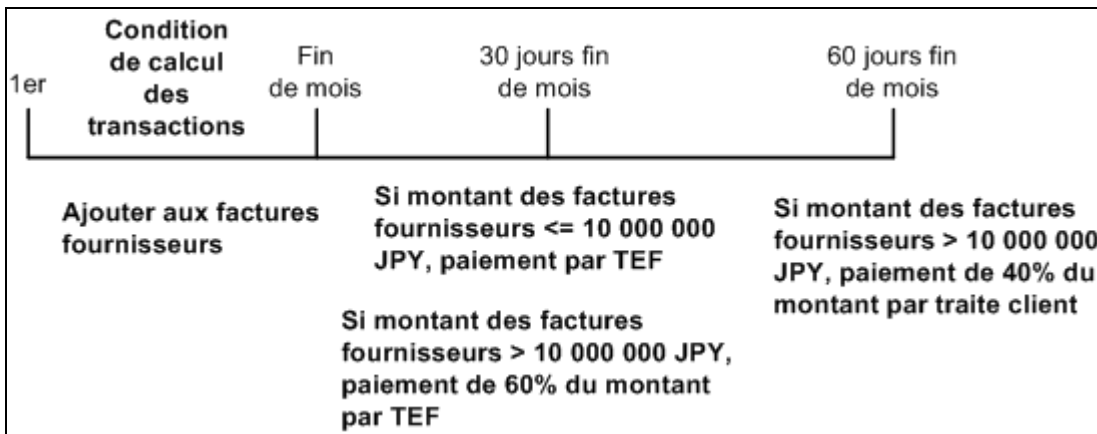


Exemple 1

Exemple 2

Vous pouvez rééchelonner le montant total des factures et appliquer des modes et des conditions de paiements différents pour chaque montant.

Si le montant total des factures est inférieur ou égal à 10 000 000 JPY, vous payez par TEF (transfert électronique de fonds) à la fin du mois suivant. Si le montant total des factures est supérieur à 10 000 000 JPY, fractionnez le montant total en deux parties de 60 et 40 %. Vous payez 60 % du montant par TEF à la fin du mois suivant et les 40 % restants par traite client un mois plus tard (soit deux mois après la facturation).

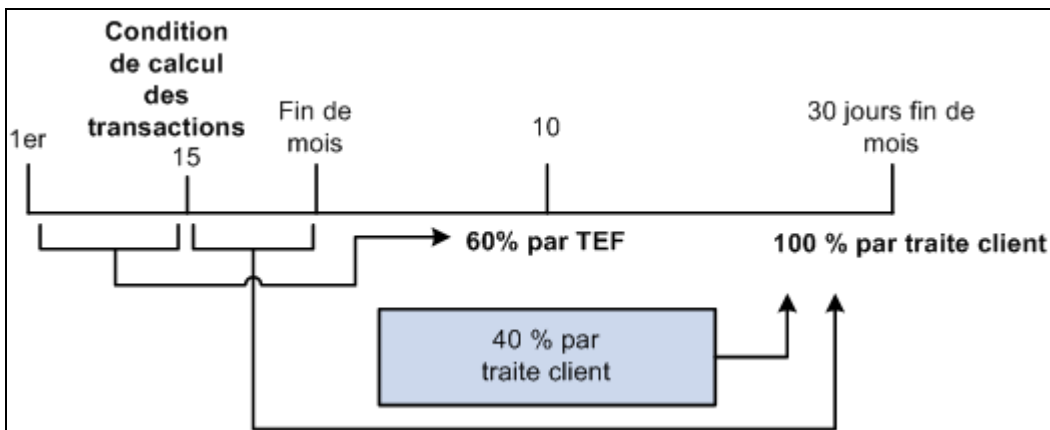


Exemple 2

Exemple 3

Si nous prenons un scénario plus élaboré, vous pouvez lancer plusieurs fois le traitement de rééchelonnement des paiements sur une période donnée.

Vous le lancez le 15 et à la fin du mois. Le 15, vous fractionnez le montant total des factures en deux parties : vous payez 60 % par TEF et 40 % par traite client avec comme date d'échéance le 10 du mois suivant. Vous payez le montant correspondant aux 40 % restants à la fin du mois suivant et le montant des factures qui arrivent à échéance par traite client après le 15.



Exemple 3

Traiter les pièces à l'aide du traitement de rééchelonnement des paiements

Imaginons que vous lancez le traitement de rééchelonnement des paiements deux fois par mois (le 15 et à la fin du mois) pour les pièces qui arrivent à échéance au cours du mois de l'exécution. Vous prenez comme dates de référence le 10 pour lancer le traitement le 15 et le 20 pour lancer le traitement à la fin du mois.

Le montant total des pièces d'un fournisseur que vous traitez à l'aide du traitement de rééchelonnement des paiements est égal à 15 000 000 JPY le 15/07/2006.

Dans ce cas, le traitement de rééchelonnement des paiements fractionne le montant total en deux parties de 60 et 40 % car la date de référence est le 10/07/2006. Pour les pièces fractionnées à 60 % (9 000 000 JPY), la date de paiement est fixée à la fin du mois (31/07/2006), le mode de paiement utilisé est le transfert électronique de fonds. Pour les pièces fractionnées à 40 % (6 000 000 JPY), la date de paiement est fixée à la fin du mois (31/07/2006) et le mode de paiement utilisé est la traite client et le code de traite à vue est défini sur MONT3 (31/10/2006). La date d'échéance, la date prévue de paiement et la date d'échéance de la traite sont recalculées en fonction de la date de référence qui est le 10/07/2006.

Les nouvelles pièces d'une valeur de 14 000 000 JPY sont saisies après le 15/07/2006. Comme la case Réutilisable a été sélectionnée lors du traitement précédent des pièces fractionnées à 40 % (6 000 000 JPY), les pièces d'une valeur de 6 000 000 JPY plus les nouvelles pièces saisies d'une valeur de 14 000 000 JPY sont traitées cette fois par le traitement de rééchelonnement des paiements. Par conséquent, les pièces d'une valeur de 20 000 000 JPY sont fractionnées en deux parties de 50% car la date de référence est le 20/07/2006. Pour la première moitié des pièces (10 000 000 JPY), la date de paiement est fixée au 10 du mois suivant (10/08/2006), le mode de paiement utilisé est CHK. Pour la seconde moitié des pièces (10 000 000 JPY), la date de paiement est fixée au 10 du mois suivant (10/08/2006), le mode de paiement utilisé est la traite client et le code de traite à vue est défini sur MONT3 (10/11/2006). La date d'échéance, la date de paiement prévue et la date d'échéance de la traite sont recalculées en fonction de la date de référence qui est le 20/07/2006.

Voir aussi

Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Traiter le rééchelonnement des paiements, page 754

Utiliser les paiements express

Cette section explique comment :

- Créer des paiements express.
- Consulter des paiements express.

Pages utilisées pour créer et consulter des paiements express

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Paiement express	PYMNT_EXPRESS	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements express, Créer paiement express	Créer un paiement associé à une ou plusieurs pièces pour un fournisseur donné.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gestionnaire paiement express - Cycle paiements	EXP_PYCYCL_MGR	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements express, Gérer paiements express Cliquez sur le bouton Créer paiement de la page Paiement express. 	Consulter et traiter les paiements express. Vous ne pouvez consulter que les paiements express en cours de traitement à partir du Gestionnaire des paiements express.

Créer des paiements express

Accédez à la page Paiement express (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements express, Créer paiement express).

Paiement express

Tiré

US001 NEW YORK OPERATIONS
144 North Street
New York, NY 10168

Infos banque et tireur

Référ. banque: USA BANK [Num. auto. documents](#)
Banque: 111 Montgomery Street
Compte: San Francisco, CA 94601
Devise paiement:
Mode paiement:
Référéntiel fourn.: Bay Area Electric-
Fourn.: 998 Powel St.
Adresse: San Francisco, CA 94001

Détail paiement

Date:
Mnt pmt: 0,00 USD
Référence: NEXT

Sélection pièce

Pmt bloqué Serveur:

Evaluer taux escompte

Sélection pièce Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Infos principales Infos complémentaires

Ent.	Pièce	Pmts	Mode paiement	N° facture	Date facture
<input type="text" value="US001"/>	<input type="text" value="00000167"/>	<input type="text"/>			

Page Paiement express

Remarque : cette page comporte plusieurs vues auxquelles vous pouvez accéder en cliquant sur les onglets de la zone de défilement.

Remarque : un seul paiement est créé pour le fournisseur, sauf si les options Paiement distinct ou Pas de partage avec autres entités ont été sélectionnées. Plusieurs paiements peuvent dans ce cas être créés pour payer le fournisseur.

Tiré

Ce cartouche contient les informations sur le tiré. Si plusieurs paiements ont été effectués à la même banque, il est possible que le tiré soit différent de celui qui apparaît sur la page.

Infos banque et tireur

Les informations sur la banque et le tireur apparaissent par défaut à partir du paiement prévu sélectionné sur la page Pièces - Paiements.

Détail paiement

Date	Indique la date qui figure sur le chèque.
Mnt pmt	Affiche le montant du paiement en fonction des pièces sélectionnées dans le cartouche Sélection pièce.
Référence	Indique le numéro du chèque. <i>NEXT</i> signifie que le numéro est créé par le système qui incrémente le numéro de référence en fonction du dernier numéro de chèque utilisé pour le compte bancaire spécifié.

Infos banque et tireur

Les informations sur la banque et le tireur apparaissent par défaut à partir du paiement prévu sélectionné sur la page Pièces - Paiements.

Référ. banque	Saisissez le référentiel de la banque, la banque et le compte bancaire à partir desquels le paiement a été effectué.
Devise paiement	Saisissez la devise du paiement.
Mode paiement	Saisissez le mode de paiement.
Référentiel fourn.	Saisissez le référentiel, le nom et l'adresse du fournisseur que vous devez payer.

Sélection pièce

Pmt bloqué	Indique si le paiement prévu est bloqué. Cette case peut être cochée manuellement ou par un traitement périodique. Par exemple, le traitement des retenues bloque les pièces qui comportent des exceptions de retenue.
Evaluer taux escompte	Si cette case est cochée, le système analyse les deux options pour vous proposer la solution la plus avantageuse : soit vous payez une pièce avec un escompte en avance et vous bénéficiez tout de suite de l'escompte, soit vous préférez attendre la date d'échéance et acquérir les intérêts tout au long de la période.
Toutes pièces	Cliquez sur ce bouton pour saisir automatiquement tous les paiements en attente pour le fournisseur.

Créer paiement

Cliquez sur ce bouton pour créer un cycle de paiements intitulé *Quick 1* jusqu'à *Quick 9*, et accéder ensuite à la page Gestionnaire paiement express - Cycle paiements afin de terminer le traitement des paiements.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée, le système valide le fournisseur en fonction de listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN (Specially Designated Nationals)) lorsque vous cliquez sur le bouton Créer paiement. Le système ne vous autorise pas à créer de paiements pour les fournisseurs dont le statut relatif à des sanctions financières est *Bloqué* ou *Examen en cours*. En revanche, si la validation des sanctions financières est activée au niveau de la banque et que vous n'effectuez plus la validation pour la banque d'un fournisseur particulier, le système vous autorise à créer un paiement express pour un fournisseur avec le statut de sanctions financières *Examen en cours*.

Serveur

Sélectionnez une des options disponibles.

Seuls les serveurs dont le statut est *Actif* sur la page Console de traitements s'affichent. Le système exécute la validation avant d'initialiser un traitement afin de s'assurer que le serveur de l'Ordonnanceur de traitements est en fonctionnement.

Cycle paiements

S'affiche une fois que vous avez cliqué sur le bouton Créer paiement.

Remarque : si vous atteignez un cycle de paiement Quick 9, vous pouvez traiter les cycles de paiement express existants, puis créer un nouveau cycle de paiement express ou utiliser le cycle de paiement standard, puis sélectionner uniquement les paiements que vous voulez traiter.

Onglet Infos principales

Cliquez sur l'onglet Infos principales.

Sélectionnez les paiements que vous voulez effectuer.

Unité

Saisissez l'entité liée aux paiements que vous voulez effectuer.

Pièce

Saisissez le numéro de pièce lié aux paiements que vous voulez effectuer.

Pmts

Saisissez le numéro du paiement que vous voulez effectuer.

Mode paiement

Indique le mode de paiement lié aux paiements que vous voulez effectuer.

N° facture

Indique le numéro de la facture associée à la pièce sélectionnée.

Date facture

Indique la date de la facture associée à la pièce sélectionnée.

Appliquer escompte

Cochez cette case pour appliquer l'escompte au paiement.

Onglet Infos complémentaires

Cliquez sur l'onglet Infos complémentaires.

TTC Indique le montant TTC des paiements.

Montant Indique le montant des paiements de l'échéancier sélectionné. Celui-ci diffère du montant TTC lorsqu'un escompte a été appliqué.

Voir aussi

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 653

Consulter les paiements express

Accédez à la page Gestionnaire paiement express - Cycle paiements (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements express, Gérer paiements express - Cycle paiements).

Gestionnaire paiement express - Cycle paiements

Cycle pmnts: QUICK2 Express Check

Statut cycle paiements

Statut: Approuvé [Console de traitements](#) [Liste vérification](#)

Date début: 09/08/2009

Date limite paiement: 09/08/2009

Date paiement: 10/07/2009

Paiements prévus sélectionnés: 1 [Récap.](#) [Détail](#) Serveur:

Exceptions cycle paiements

Erreurs cycle pmnts Escompte perdu Escompte refusé Exceptions retenue

Résult. cycle paiements [Personnaliser](#) | [Rech.](#) | [Afficher tt](#) | Premier 1 sur 1 Dernier

Infos principales Infos complémentaires

Traiter	Description	Inst. trait.	Banque	Compte	Nom serveur	*Type sortie	Sortie
<input type="button" value="Traiter"/>	Approuvé Print Checks		USBNK	CHCK	<input type="text"/>	Imprimante	<input type="text"/>

Page Gestionnaire paiement express - Cycle paiements

Remarque : cette page comporte plusieurs vues auxquelles vous pouvez accéder en cliquant sur les onglets de la zone de défilement.

Statut cycle paiements

Statut	<p>Indique le statut actuel du cycle de paiements par paiement express. Les options disponibles sont les suivantes :</p> <p><i>Nouveau</i> : le cycle de paiements par paiement express est lancé pour la première fois.</p> <p><i>Approuvé</i> : prêt à être lancé. Les paiements express sont préapprouvés par défaut.</p> <p><i>En cours</i> : en cours d'exécution.</p> <p><i>Terminé</i> : traitement terminé.</p>
Actual.	<p>Cliquez sur ce bouton pour actualiser la page et afficher le statut le plus récent. Il est parfois nécessaire que le traitement des paiements express soit terminé avant de pouvoir lancer le traitement suivant. Pendant l'exécution de ces traitements, le statut du paiement express est <i>En cours</i>. En cliquant sur le bouton Actualiser , la page est mise à jour et vous pouvez alors vérifier que le statut du paiement express permet de passer à l'étape suivante.</p>
Date début	<p>Affiche la date prévue pour le paiement de la pièce. Si elle correspond ou est antérieure à la date limite de paiement, le paiement peut être effectué lors du cycle de paiements par paiement express en cours.</p>
Date paiement	<p>Indique la date imprimée sur les paiements. Elle n'est pas forcément identique à la date limite de paiement.</p>
Paiements prévus sélectionnés	<p>Indique le nombre de paiements qui doivent être traités.</p>
Récap.	<p>Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Récap. cycle paiements où vous pouvez consulter les informations récapitulatives sur les paiements prévus pour chaque compte bancaire.</p>
Détail	<p>Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Détail cycle paiements où vous pouvez rechercher des paiements prévus à l'aide de plusieurs critères tels que l'entité, la facture ou le fournisseur à payer.</p>

Réinit. cycle pmnts

Serveur	<p>Sélectionnez un serveur dans la liste des valeurs existantes.</p>
Réinit.	<p>Cliquez sur ce bouton pour lancer un traitement qui annule tous les paiements prévus qui sont actuellement traités par le cycle. Ce bouton est actif lorsque les paiements sont créés, sélectionnés ou refusés. Il reste actif jusqu'à ce que le cycle de paiements soit <i>Approuvé</i>.</p>

Exceptions cycle paiements

Escompte perdu	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Alerte perte escompte et afficher les exceptions d'avertissement de perte d'escompte générées au cours du traitement du cycle des paiements.
Exceptions retenue	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Exception retenue et consulter les exceptions de retenue générées au cours du traitement du cycle des paiements.
Escompte refusé	Cliquez sur ce lien pour consulter et modifier les informations sur les escomptes refusés. Si les intérêts bancaires acquis sur le montant net de la pièce sont supérieurs au montant de l'escompte acquis si vous payez en avance, le système émet une exception Escompte refusé et le lien correspondant est activé.

Onglet Informations principales

Cliquez sur l'onglet Infos principales.

Les onglets Informations principales et Infos complémentaires contiennent des informations détaillées sur les paiements prévus du cycle de paiements. Pour obtenir des informations détaillées sur les paiements électroniques ou papier, cliquez sur les liens Récap. et Détail du cartouche Statut cycle paiements .

Traiter	Cliquez sur ce bouton pour lancer l'étape suivante du cycle de paiement express, telle que la création d'un fichier TEF ou l'impression de chèques ou d'avis.
Recréer	Cliquez sur ce bouton pour réimprimer des chèques qui ont déjà été générés.
Statut paiement	Indique le statut actuel du compte bancaire ou du mode de paiement utilisé pour le cycle de paiements.
Inst. trait.	Indique le numéro du dernier traitement que vous avez lancé pour un compte bancaire ou pour un mode de paiement donné.
Banque et Compte	Indique la banque et le compte en cours de traitement pour le cycle de paiements.
Nom du Serveur	Sélectionnez un serveur de l'Ordonnanceur de traitements à partir duquel lancer le traitement en sortie du cycle de paiements.
Type sortie	Sélectionnez l'option de création des paiements express sous format de fichier. Cela peut être utile si l'imprimante n'est pas reliée au serveur qui crée les chèques. Vous pouvez transférer les chèques dans un fichier que vous copierez ultérieurement sur une autre machine et à partir de laquelle ils pourront être imprimés.

Sortie	Indique le répertoire du fichier de sortie ou le nom de l'imprimante pour la création du fichier de sortie. Si l'option Fichier a été sélectionnée, le champ Sortie apparaît par défaut dans la sortie du fichier serveur indiquée sur la page Préférences utilisateur - Cycle paiements. Vous pouvez remplacer la valeur par défaut par un chemin d'accès de répertoire valide, mais veillez à ne pas saisir une variable (par exemple, %%OutputDirectory%%). Vous devez indiquer un chemin d'accès complet avec une barre oblique à la fin (par exemple, C:\TEMP\).
---------------	--

Remarque : les paiements par chèque système, TEF, CCA et traites peuvent être traités à l'aide de la fonctionnalité de paiements express.

Onglet Infos complémentaires

Cliquez sur l'onglet Infos complémentaires.

Fichier pmt	Affiche le nom du fichier de sortie de paiement créé.
Cd formul.	Affiche le code formulaire indiqué dans la définition du compte bancaire pour le formatage du document.
Confirm. pmt	Cette option ne s'applique pas au traitement des paiements express.
Form. copie	Affiche le code formulaire indiqué dans la définition du compte bancaire pour le formatage des fichiers de copie de chèques.
Premier paiement	Affiche le numéro de référence du premier paiement du cycle de paiements.

Voir aussi

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 653](#)

Enregistrer des paiements manuels

Cette section explique comment :

- Enregistrer les paiements manuels.
- Affecter des numéros de chèque spéciaux aux paiements manuels.

Page utilisée pour enregistrer des paiements manuels

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Paiements	VCHR_PAYMENT_PNL	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Paiements	Enregistrer un paiement manuel en affectant la valeur <i>Enregist.</i> dans le champ Action.

Enregistrer des paiements manuels

Pour enregistrer un paiement manuel dans le système :

Remarque : les options Planifier pmts manuellement et Enregistrer paiement doivent être sélectionnées sur la page Préférences utilisateur - Création pièces en ligne comptabilité fournisseurs (OPR_DEF_TABLE_API) pour accéder à la section des options de paiement sur la page Pièces - Paiements.

1. Accédez au composant Pièces.
2. Créez une pièce pour le paiement.
3. Sur la page Pièces - Paiements, sélectionnez *MAN* (Manuel) comme mode de paiement.
4. Sélectionnez *Enregist.* dans le champ Action.

Lorsque vous sélectionnez *Enregist.*, de nombreux champs du composant deviennent inactifs, notamment les champs Montant TTC, Escompte, Echéance prévue, Eché. mnt net, Eché. escpte, Lot pmts, Traitement, Paiement bloqué et Paiement distinct.

5. Sélectionnez *Total* (pour un paiement total) ou *Escompte* (pour un paiement avec escompte) dans le champ Tiré .

Lorsque vous enregistrez un paiement, le champ Date comptable devient actif, vous permettant ainsi de le modifier pour qu'elle corresponde à la date réelle du paiement manuel.

6. (Facultatif) Si vous avez défini la numérotation automatique des documents pour l'entité GL associée à l'entité AP, un lien Numérotation auto. documents apparaît en haut de la page Paiements ; cliquez sur ce lien pour consulter ou modifier les paramètres de numérotation automatique de documents.
7. Assurez-vous que les valeurs des champs Destinataire, Site et Adresse, ainsi que Banque et Compte correspondent à celles du paiement manuel.
8. Saisissez un numéro de référence dans le cartouche Paiement prévu .
9. (Facultatif) Modifiez le champ Date paiement pour qu'il corresponde à la date du paiement manuel.

10. Vérifiez les points suivants pour enregistrer avec succès vos paiements manuels :

- Le montant des paiements saisis doit correspondre au montant TTC ou au montant TTC déduction faite de l'escompte qui figure sur la page Informations facture.
- La pièce doit être approuvée par le système.
- Le compte bancaire doit être paramétré pour prendre en charge des paiements manuels.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation ou au niveau de la banque, vous ne pouvez pas sélectionner l'action de paiement *Enregist.* pour un fournisseur dont le statut relatif à des sanctions financières est *Examen en cours* ou *Bloqué*. En revanche, si la validation des sanctions financières est activée au niveau de la banque et que vous n'effectuez plus de validation pour la banque d'un fournisseur particulier, le système peut vous autoriser à créer un paiement manuel pour un fournisseur avec le statut de sanctions financières *Examen en cours*.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Validation des pièces, page 287.](#)

Remarque : utilisez la page Création traites manuelles pour saisir des traites émises par les fournisseurs.

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne, page 291](#)

[Chapitre 30, "Gérer les traites," Créer des traites manuellement, page 950](#)

Affecter des numéros de chèque spéciaux aux paiements manuels

La liberté dont vous disposez pour affecter des numéros de chèques spéciaux aux paiements manuels peut rendre impossible la mise à jour du dernier numéro de référence utilisé sur la table des modes de paiement dans le composant Comptes externes (BANK_EXTERNAL). Cette souplesse vous permet toutefois d'affecter des numéros de chèque provenant d'une fourchette de numéros différente de celle utilisée lors du traitement du cycle de paiements. Si l'écart entre le numéro de chèque que vous affectez au paiement manuel et le dernier numéro de référence utilisé est supérieur à 100, le système suppose qu'une autre fourchette de numéros de chèques est utilisée et il ne met pas à jour le dernier numéro de référence utilisé.

Créer des paiements manuels

Pour paramétrer la numérotation automatique des paiements manuels, utilisez le composant Numérotation automatique (AUTO_NUM_PNL).

Cette section explique comment :

- Définir la numérotation automatique des paiements manuels.
- Créer des feuilles de paiements manuels.

- Saisir des paiements manuels.
- Lettrer les pièces sur les paiements manuels.
- Supprimer des feuilles de paiements manuels.

Pages utilisées pour créer des paiements manuels

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Numérotation automatique	AUTO_NUM_PNL	Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Codes et numérotation auto., Numérotation automatique	Définir les spécifications de numérotation automatique des paiements manuels à l'aide du composant Créer paiement manuel.
Sélection paiement manuel	AP_MAN_SEL	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements manuels et acomptes, Créer paiement manuel, Sélection paiement manuel	Saisir les critères pour créer les feuilles de paiements manuels.
Feuille paiements (feuille de paiements manuels)	AP_MAN_ENTRY	<ul style="list-style-type: none"> • Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements manuels et acomptes, Mettre à jour feuille pmnts, Feuille paiements • Cliquez sur le bouton Créer feuille lettrage sur la page Sélection paiement manuel. 	Saisir les informations sur les paiements manuels.
Lettrer pièces	AP_MAN_APPLY	<ul style="list-style-type: none"> • Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements manuels et acomptes, Mettre à jour feuille pmnts, Lettrer pièces • Cliquez sur le bouton Créer feuille lettrage sur la page Sélection paiement manuel. 	Lettrer les pièces prévues sur les paiements manuels.
Supprimer feuille paiements	APD_DELETE_WS	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements manuels et acomptes, Supprimer feuille paiements	Supprimer des feuilles de paiements manuels.

Paramétrer la numérotation automatique pour les paiements manuels

Accédez à la page Numérotation automatique (Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Codes et numérotation auto., Numérotation automatique).

Type numéro

Permet de créer un type de numéro pour incrémenter automatiquement le code de la feuille de paiements manuels utilisé lors de la création des paiements manuels.

Ce code est partagé avec les feuilles de traites manuelles.

Créer des feuilles de paiements manuels

Accédez à la page Sélection paiement manuel (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements manuels et acomptes, Créer paiement manuel, Sélection paiement manuel).

Sélection paiement manuel					
Banque/compte					
Référ. banque:	SHARE	Cd banque:	121042882	USA BANK	
Code banque:	USBNK	N° compte:	0741-256458	USBNK CHECKING ACCT	
Compte bancaire:	CHCK				
Mode paiement:	MAN	N° paiement:	NEXT	Cd feuille calcul:	NEXT
Saisir sélection					
*Référ. paiements:	SHARE				
*Fourn. à payer:	0000000044	Mel's Diner			
*Site fournisseur:	STANDARD				
*Devise paiement:		<input checked="" type="checkbox"/> Rapp. devise	<input checked="" type="checkbox"/> Retenue calculée		
Critères options					
N° compte à créditer:					
Date début paiement prévu:		Date fin paiement prévu:			
					<input type="button" value="Créer feuille lettrage"/>

Page Sélection paiement manuel

Saisissez le code banque et les informations comptables.

Référ. paiements, Fourn. à payer et Site fournisseur

Saisissez le référentiel de paiement, le fournisseur à payer et le site fournisseur pour lequel vous effectuez le paiement manuel. Lorsque vous créez la feuille, le système génère les paiements prévus admissibles avec ces informations fournisseur.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée et que le fournisseur a le statut de sanctions financières *Examen en cours* ou *Bloqué*, le système affiche un message d'avertissement indiquant que le fournisseur sélectionné est actuellement en cours d'examen pour les sanctions financières. Le système ne vous autorise pas à créer de paiement manuel pour ce fournisseur.

Devise paiement	Saisissez la devise du paiement manuel.
Rapp. devise	Cochez cette case si vous souhaitez que le système génère les paiements prévus ayant la même devise de paiement. Si vous ne la cochez pas, le système génère tous les paiements prévus et admissibles du fournisseur à payer, sans tenir compte de la devise de paiement et les convertit dans la devise du fournisseur sélectionné.
Retenue calculée	<p>Si vous cochez cette case, la feuille de paiements manuels génère uniquement les pièces du fournisseur à payer dont la retenue est calculée, c'est-à-dire les pièces dont la retenue a été calculée lors de l'imputation des pièces et qui ont été imputées.</p> <p>Si vous ne cochez pas cette option, toutes les pièces du fournisseur à payer sont disponibles sur la feuille de paiements manuels, à l'exception de tous les paiements prévus payés et des pièces dont la retenue doit être calculée lors de l'imputation des pièces et qui n'ont pas encore été imputées. L'onglet Informations retenue de la page Mise à jour feuille pmts - Lettrier pièces s'affiche si la pièce est concernée par le calcul de la retenue et si la retenue a été calculée.</p>

Vous pouvez utiliser les champs du cartouche Critères options afin de limiter les pièces générées par le système. Par exemple, vous pouvez limiter la recherche aux pièces ayant la même banque fournisseur ou aux pièces ayant des dates de paiement prévues spécifiques.

N° compte à créditer	Saisissez le numéro de la banque du fournisseur si vous souhaitez que le système génère les pièces admissibles dont les paiements prévus ont la même banque fournisseur.
Date début paiement prévu et Date fin paiement prévu	Utilisez ces champs pour limiter la recherche aux pièces admissibles dont les dates de paiements prévus sont comprises dans une fourchette de dates donnée.

Si vous cliquez sur le bouton Créer feuille lettrage, le système utilise les informations saisies sur cette page pour générer une liste des paiements prévus admissibles que vous pouvez lettrer sur les paiements manuels. Une fois la feuille créée, vous pouvez la supprimer à l'aide de la page Critères suppression feuille.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée, le système valide le fournisseur en fonction de listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN) lorsque vous cliquez sur le bouton Créer feuille lettrage. Le système met à jour le statut des sanctions financières du fournisseur dans le composant Informations fournisseur (VNDR_ID). Le système ne vous autorise pas à créer de feuille de paiements pour les fournisseurs dont le statut relatif à des sanctions financières est *Bloqué* ou *Examen en cours*. En revanche, si la validation des sanctions financières est activée au niveau de la banque et que vous n'effectuez plus de validation pour la banque d'un fournisseur particulier, le système peut vous autoriser à créer une feuille de paiement manuel pour un fournisseur ayant le statut de sanctions financières *Examen en cours*.

Remarque : seuls les paiements prévus qui ont des pièces standard, des pièces registre, des contrepassations, des pièces émanant d'un tiers ou des ajustements, sont générés pour être lettrés sur les paiements manuels.

Saisir des paiements manuels

Accédez à la page Feuille paiements (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements manuels et acomptes, Mettre à jour feuille pmts, Feuille paiements).

Feuille paiements		Lettre pièces	
Fourn. à payer			
Référ. paiements:	SHARE		
Fourn. à payer:	USA0000001 Bay Area Electric-	Site fournisseur:	1
Référ. banque:	SHARE	Code banque:	USBNK
Mode paiement:	MAN		
Cd feuille calcul:	0010000015	<input type="checkbox"/> Retenue calculée	
Infos paiement			
Date paiement:	<input type="text" value="18/05/2005"/>	Num. auto. documents	
Date comptable:	<input type="text" value="18/05/2005"/>		
Réf. paiement:	<input type="text" value="NEXT"/>		
Mnt pmt:	<input type="text"/>	USD	<input checked="" type="checkbox"/> Appliquer escompte
Notes:	<input type="text"/>		
Nombre de paiements:		0	Total lettré:
Solde:		0,00	0,00

Page Feuille paiements

Date paiement

Saisissez la date effective du paiement, par exemple la date d'émission du chèque manuel.

Num. auto. documents

Cliquez sur ce lien pour accéder aux informations sur la numérotation automatique. Ce lien s'affiche uniquement si la numérotation automatique des documents a été activée.

Le type de document et le type d'écriture peuvent être consultés à tout moment, mais le numéro et la date du document sont uniquement mis à jour lorsque le paiement est créé dans la table PAYMENT_TBL.

Date comptable

Affiche la date d'imputation. Vous pouvez remplacer cette valeur.

Réf. paiement

La valeur *NEXT* est affectée par défaut et le système génère un nouveau numéro lors de l'enregistrement en fonction du prochain numéro de compte bancaire.

Vous pouvez remplacer manuellement cette valeur par une valeur numérique. Le système valide cette valeur lors de l'enregistrement.

Mnt pmt

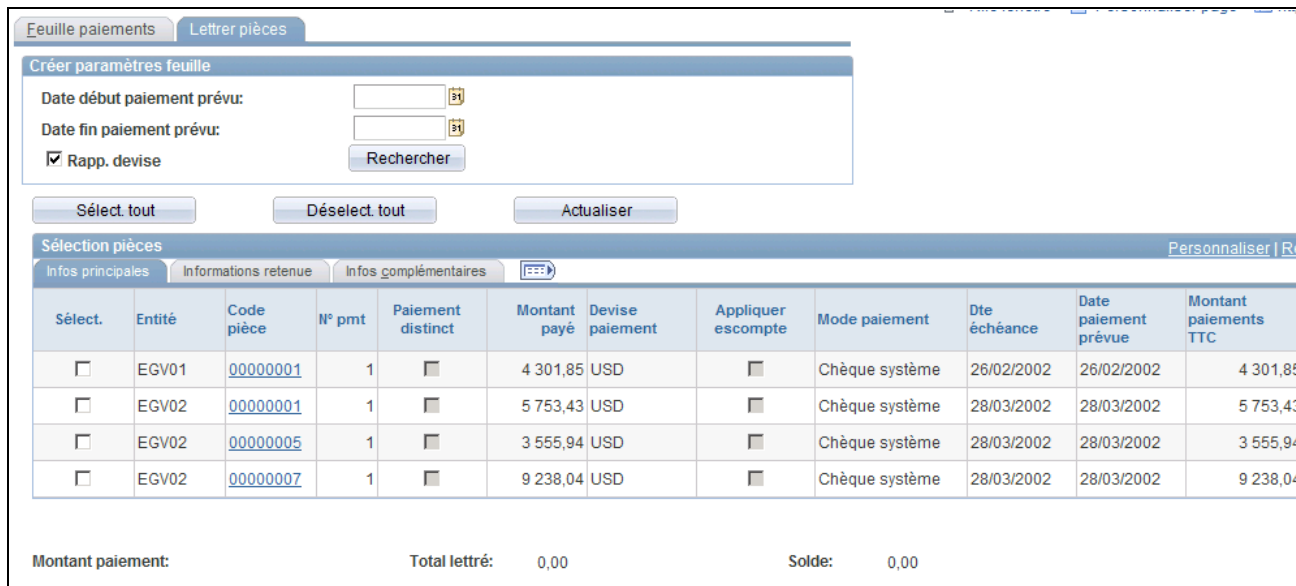
Saisissez le montant du paiement manuel.

Appliquer escompte	Si vous cochez cette case, le système compare la date d'escompte à la date de création du paiement manuel. Si un escompte peut être appliqué au paiement, le champ Montant payé de la page Lettrier pièces affiche le montant de l'escompte pour le paiement prévu et non le montant TTC.
Actualiser	Cliquez sur ce bouton pour calculer le total lettré et le solde, vérifier les escomptes et mettre à jour la liste des pièces sur la page Lettrier pièces.
Nombre de paiements	Indique le nombre de paiements prévus qui sont actuellement lettrés sur le paiement manuel.
Total lettré	Montant total des paiements prévus lettrés actuellement sur la traite manuelle.
Solde	Indique la différence entre le montant des paiements manuels et le montant total des paiements lettrés.

Remarque : le paiement manuel est uniquement créé dans la table PAYMENT_TBL lorsque le solde est égal à 0, ce qui implique que le paiement a été *entièrement lettré* sur les paiements prévus. Sinon, seule la feuille de paiements manuels est enregistrée.

Lettrier les pièces sur les paiements manuels

Accédez à la page Lettrier pièces (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements manuels et acomptes, Mettre à jour feuille pmnts, Lettrier pièces).



Page Lettré pièces

Remarque : cette page comporte plusieurs vues auxquelles vous pouvez accéder en cliquant sur les onglets de la zone de défilement.

Informations communes à toute la page

Date début paiement prévu, Date fin paiement prévu et Rapp. devise Ces champs ont des fonctions identiques à ceux de la page Sélection paiement manuel. Ils permettent de limiter les pièces affichées en fonction de la fourchette de dates de paiement et de la devise du paiement.

Montant paiement Indique le montant du paiement actuellement saisi sur la page Feuille paiements.

Total lettré Indique la quantité totale de paiements prévus qui sont actuellement lettrés sur le paiement manuel.

Solde Indique la différence entre le montant des paiements manuels et le montant total des paiements lettrés.

Remarque : le paiement manuel est uniquement créé dans la table PAYMENT_TBL lorsque le solde est égal à 0, ce qui implique que le paiement a été *entièrement lettré* sur les paiements prévus des pièces. Sinon, seule la feuille de paiements manuels est enregistrée.

Onglet Informations principales

Cliquez sur l'onglet Infos principales.

Sélect.	<p>Cochez cette case pour sélectionner individuellement les paiements prévus, puis cliquez sur le bouton Actualiser pour lettrer le paiement manuel et recalculer le total lettré et le solde.</p> <p>Une fois les paiements prévus sélectionnés, ils sont bloqués même si vous n'avez pas lettré et créé tous les paiements manuels. Cliquez sur le bouton Rechercher dans le cartouche Créer paramètres feuille pour les débloquent.</p>
Entité	Indique l'entité associée aux paiements sélectionnés.
Code pièce	Code pièce des paiements sélectionnés. Cliquez sur un des codes de pièce de la liste pour accéder à la page Consultation pièces.
N° pmt	Indique le numéro du paiement prévu. Si plusieurs paiements sont prévus pour une pièce, le système attribue à chacun d'entre eux un numéro unique.
Paiement distinct	Indique l'option que vous avez sélectionnée sur la page Paiements du composant Pièces. Vous pouvez sélectionner un paiement prévu si la case Paiement distinct est cochée. En revanche, vous ne pouvez pas sélectionner d'autres paiements prévus. Le système affiche un message d'erreur, le cas échéant.
Montant payé	Indique le montant effectif et la devise des paiements prévus ; il peut correspondre au montant TTC ou à l'escompte.
	<hr/> <p>Remarque : si vous avez coché la case Appliquer escompte sur la page Feuille paiements et qu'un escompte peut être appliqué au paiement prévu, ce champ indique le montant de l'escompte et non le montant TTC.</p> <hr/>
Appliquer escompte	Indique si vous avez coché la case Appliquer escompte sur la page Feuille paiements.
Mode paiement	Indique le mode de paiement du paiement prévu.
Dte échéance	Indique la date d'échéance du paiement prévu.
Date paiement prévue	Indique la date d'échéance prévue du paiement.
Montant paiements TTC	Indique le montant TTC du paiement prévu.
Devise transaction	Indique la devise de transaction du paiement prévu.
Escompte	Indique le montant de l'escompte du paiement prévu.
Echéance escompte	Indique la date d'échéance de l'escompte du paiement prévu.

Onglet Informations retenue

Cliquez sur l'onglet Informations retenue.

En plus des options Sélect., Entité, Code pièce et N° pmt, cet onglet affiche les options suivantes :

Retenue applicable	Indique si une retenue s'applique à la pièce.
Retenue calculée	Indique si une retenue a été calculée pour une pièce lors de l'imputation des pièces, par exemple. Si vous sélectionnez une pièce pour laquelle une retenue est applicable, mais qu'elle n'a pas encore été calculée, le système ne génère pas de retenue pour la pièce. Il crée des transactions de retenue en fonction du montant réglé ou du montant soumis à la retenue, à des fins de reporting uniquement. En d'autres termes, la pièce est traitée comme étant assujettie à une retenue de 0 %.
	Ceci a pour but de garantir que le montant réglé est reporté pour la retenue.
	Remarque : en ce qui concerne les fournisseurs nécessitant une retenue physique, un montant de retenue n'est pas pris en compte.

Onglet Infos complémentaires

Cliquez sur l'onglet Infos complémentaires.

En plus des options Sélect., Entité, Code pièce et N° pmt, cet onglet affiche les options suivantes :

Bq pmt et Compte pmt	Affiche la banque et le type de compte bancaire à partir desquels le paiement prévu a été créé.
N° compte à créditer	Affiche le numéro de compte du fournisseur à payer, si vous en avez saisi un sur la page Sélection paiement manuel.
N° compte bancaire	Numéro de compte bancaire.
Pas partage entités	Cochez cette case si vous souhaitez limiter la sélection des pièces aux pièces ayant la même entité AP que le paiement que vous créez.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options de paiement, page 65](#)

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Planifier et créer des paiements pour les pièces en ligne, page 349](#)

Supprimer des feuilles de paiements manuels

Accédez à la page Supprimer feuille paiements (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements manuels et acomptes, Supprimer feuille paiements).

Critères suppression feuille

Référ. banque: Banque: Compte:
 Date début: Date fin:
 Référ. paiements: Fourn. à payer: Devise: Rechercher

Sélection paiements Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Infos principales Infos complémentaires

Sélect.	Banque	Compte bancaire	N° compte bancaire	Mode paiement	Fourn. à payer	Montant paiement	Devise
<input type="checkbox"/>	USBNK	CHCK	0741-256458	MAN	USA0000001	0,00	USD

Supprimer Sélect. tout Désélect. tout

Page Supprimer feuille paiements

Saisissez les critères d'affichage des paiements sélectionnés.

Onglet Infos principales

Cliquez sur l'onglet Infos principales.

Sélectionner

Cochez cette case pour sélectionner individuellement les paiements manuels, puis cliquez sur le bouton Supprimer pour supprimer le paiement manuel.

Affiche les informations bancaires, le fournisseur à payer et le montant du paiement associés aux paiements manuels.

Onglet Infos complémentaires

Cliquez sur l'onglet Infos complémentaires.

Affiche les informations relatives à la feuille et à la date de paiement.

Annuler un paiement

Cette section présente l'annulation des paiements avec des dettes associées et explique comment annuler un paiement.

Elle explique comment annuler un paiement. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs permet également d'annuler plusieurs paiements à l'aide du composant Annulation en masse paiements.

Voir aussi

Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Annuler et mettre en déshérence plusieurs paiements, page 739

Comprendre l'annulation des paiements avec des dettes associées

Cette section explique comment :

- Annulation des paiements avec des dettes associées.
- Annulation des échéanciers de paiement avec des dettes associées.
- Annulation des paiements sans intégration du contrôle des engagements.
- Annulation des paiements avec intégration du contrôle des engagements.
- Ordre des traitements d'annulation des paiements.

Annuler des paiements avec des dettes associées

Pour annuler des paiements et clôturer les dettes associées, sélectionnez l'option Ne pas réémettre/clôt. dette. Le système détermine si les pièces associées au paiement sont des pièces directes ou des pièces liées à une commande d'achat. Si vous annulez le paiement avec l'option de clôture des dettes, la pièce associée est une commande d'achat et :

- Le contrôle des engagements n'est pas activé, le système vous offre la possibilité d'annuler le rapprochement des pièces.
- Le contrôle des engagements est activé, le système vous offre la possibilité de restaurer les engagements.

Si tous les contrôles système réussissent, le système affiche la page Commande d'achat associée à la pièce.

Annuler des échéanciers de paiements avec des dettes associées

Pour les paiements définis avec des échéanciers de paiements, sélectionnez l'option Ne pas réémettre/clôt. dette. Le système fonctionne comme lors de l'annulation d'un paiement c'est-à-dire à l'aide de l'option de clôture, sauf qu'il annule un échéancier de paiement et clôture les dettes associées à cet échéancier. L'autre différence entre l'annulation d'un échéancier de paiement et l'annulation d'un paiement est que les pages répertorient le numéro d'échéancier au lieu du numéro de référence et que la page commande d'achat associée à la pièce affiche toutes les pièces associées à l'échéancier de paiement.

Annulation des paiements sans intégration du contrôle des engagements.

Lorsque l'annulation des paiements et la clôture inclut des pièces liées à des commandes d'achat, mais que le contrôle des engagements n'est pas activé, le système vous permet d'annuler le rapprochement des pièces, en plus de la clôture de la dette. Le système :

- Détermine s'il existe au moins une pièce rapprochée pour le paiement qui est annulé.
Si c'est le cas, le système vous offre la possibilité d'annuler le rapprochement, en plus de clôturer la dette.
- Détermine si la pièce rapprochée est associée à une ligne de réception clôturée.
- Vous donne la possibilité d'annuler le rapprochement de la pièce s'il n'existe pas d'association à une ligne de réception clôturée.

Le système génère un nouveau message vous demandant si vous voulez annuler le rapprochement de la pièce. Cliquez sur Oui pour annuler le rapprochement de la pièce et clôturer la dette. Cliquez sur Non pour clôturer uniquement le passif.

- Vous donne la possibilité d'annuler le rapprochement de la pièce s'il existe une association à une ligne de réception clôturée.

Le système génère un nouveau message vous demandant si vous voulez annuler le rapprochement de la pièce. Cliquez sur Oui pour annuler le rapprochement de la pièce et clôturer la dette. Remarquez que le système annule également le rapprochement de la ligne de réception clôturée. Cliquez sur Non pour clôturer uniquement le passif.

- Détermine si la pièce fait l'objet d'un paiement partiel.

Si c'est le cas, le système affiche un message d'avertissement indiquant que l'annulation du rapprochement de la pièce est impossible car celle-ci a fait l'objet d'un paiement partiel. Vous pouvez poursuivre la clôture de la pièce. Cependant, le système n'annule pas le rapprochement de la pièce.

Annulation des paiements avec intégration du contrôle des engagements

Si le paiement à annuler contient des pièces liées à des commandes d'achat, le système vous donne la possibilité de restaurer l'engagement sur la commande d'achat. Si vous choisissez de restaurer l'engagement, le système annule automatiquement le rapprochement de la pièce. Si vous choisissez de ne pas restaurer l'engagement, le système n'annule pas le rapprochement de la pièce.

Lorsque la pièce est associée à des commandes d'achat et que le contrôle des engagements est activé, le système :

- Détermine si l'engagement peut être restauré sur la commande d'achat.

Le système génère un message vous demandant si vous souhaitez restaurer l'engagement et rouvrir la commande d'achat. Cliquez sur Oui pour restaurer l'engagement et rouvrir la commande d'achat Cliquez sur Non et le système liquide uniquement les dettes.

Si vous utilisez le rapprochement, puis choisissez de restaurer les engagements et de rouvrir la commande d'achat, le système annule automatiquement le rapprochement de la pièce après le traitement d'imputation des pièces, ce qui fait passer les statuts de la commande d'achat et de la réception à *Partiel*.

- Détermine si la commande d'achat a été rapprochée et finalisée et si les engagements sont établis.

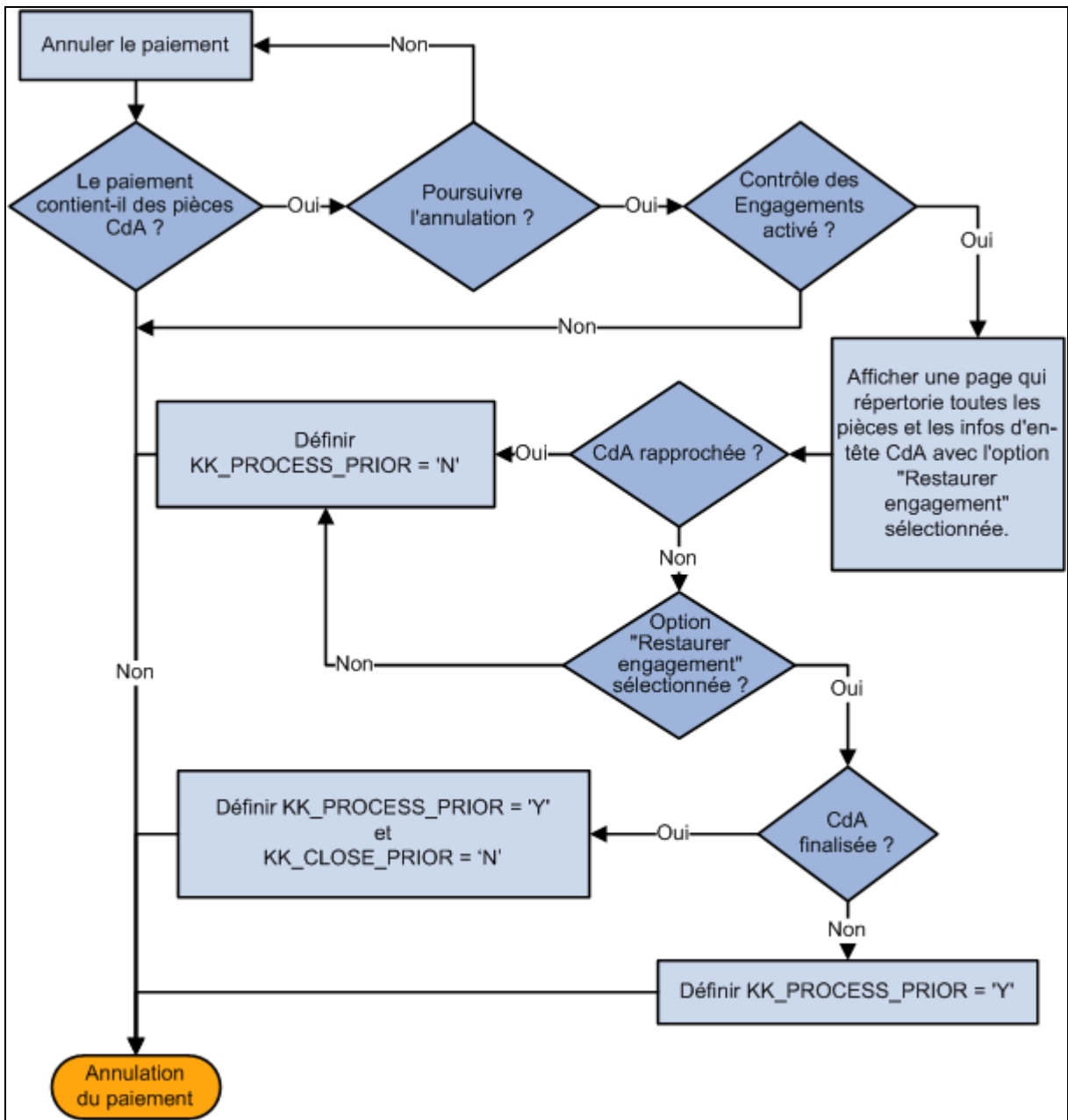
Si toutes les commandes d'achat ont été rapprochées, le système vous empêche de rouvrir les commandes d'achat et de restaurer les engagements et il vous recommande de restaurer uniquement la dette restant à payer.

- Détermine si la pièce liée à une commande d'achat n'a pas de paiement partiel qui lui est associé.

Le système détermine si les pièces liées à des commandes d'achat non rapprochées ont plusieurs échéanciers de paiement et si deux échéanciers de paiement ou plus ont été payés. Le système ne restaure pas l'engagement lorsqu'il existe un échéancier de paiement actif. Pour que le système restaure les engagements, les conditions suivantes doivent être satisfaites : les échéanciers de paiements associés doivent être non réglés ou réglés et annulés, et le montant total de la pièce doit être disponible.

Le système utilise ces résultats pour assurer la synchronisation des valeurs de champs entre les transactions source et les transactions référencées, qui sont utilisées dans l'Utilitaire budgets.

Le diagramme suivant présente la logique du traitement de clôture des pièces AP, pour les scénarios impliquant des commandes d'achat associées et l'intégration du contrôle des engagements :



Logique du traitement d'annulation PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, pour les scénarios impliquant des commandes d'achat associées et l'intégration du contrôle des engagements

Ordre des traitements d'annulation des paiements

Pour clôturer une pièce liée à une commande d'achat qui n'a pas été payée, vous devez :

1. Créer une pièce liée à une commande d'achat.
2. Exécuter le traitement Application Engine de rapprochement (AP_MATCH).
3. Exécuter le traitement Utilitaire budgets du contrôle des engagements.
4. Lancer le traitement d'imputation des pièces.

5. Payer la pièce.
6. Lancer le traitement d'imputation des paiements.
7. Annuler et clôturer le paiement.
8. Lancer à nouveau le traitement d'imputation des paiements.
9. Lancer à nouveau le traitement d'imputation des pièces pour annuler le rapprochement des pièces rapprochées.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Comprendre la fonctionnalité de clôture des pièces, page 504

Pages utilisées pour annuler un paiement

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Annulation paiements	PYMNT_CANCEL	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Annulation paiements, Annuler paiements, Annulation paiements	Annuler des paiements, refuser une annulation ou consulter des paiements annulés précédemment.
Commande d'achat associée à la pièce	AP_PO_VCH_PYMT_DT	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Clôturer pièces Cliquez sur le lien des CdA associées sur la page Clôture pièce.	Consulter les commandes d'achat associées au paiement sélectionné. Ce lien est conditionnel et la page apparaît uniquement lorsque les trois conditions suivantes existent : <ul style="list-style-type: none"> • Le paiement est associé à une pièce liée à une commande d'achat. • Vous avez activé le contrôle des engagements. • Vous clôturez le paiement avec des dettes. <p>Voir <u>Chapitre 18, "Gérer les pièces," Restaurer les engagements, page 513.</u></p>

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Echéanciers CdA associés à la pièce	AP_PYMTCL_PO_DET1	Cliquez sur le lien des échéanciers CdA associés sur la page Clôture pièce.	<p>Consulter les échéanciers de commandes d'achat associés au paiement sélectionné. Ce lien est conditionnel et la page apparaît uniquement lorsque les trois conditions suivantes existent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le paiement est associé à une pièce liée à une commande d'achat. • Vous avez activé le contrôle des engagements. • Vous clôturez le paiement avec des dettes.

Annuler un paiement

Accédez à la page Annulation paiements (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Annulation paiements, Annuler paiements, Annulation paiements).

Annulation paiements				Action:	<input type="button" value="Exéc."/>
Saisir annulation paiement					
Référ. banque:	SHARE	Code référence:	000001	Date création:	09/08/2000
Banque:	USBNK USA BANK			Date paiement:	30/07/2000
Compte:	CHCK 0741-256458			Montant paiement:	1 042,50 USD
Mode paiement:	Chèque système			Statut annulation imput.:	
Fourn. à payer:	USA0000001 Bay Area Electric			Régler via:	Cycle paiement
				Statut règlement:	Aucun
Date annulation:	<input type="text" value="20/05/2011"/>	Num. auto. documents			
Statut paiement:	<input checked="" type="radio"/> Annul. <input type="radio"/> Opposition <input type="radio"/> Supprimer annul.				
Annulation:	<input checked="" type="radio"/> Déletter pièce(s)/réémettre <input type="radio"/> Déletter pièce(s)/bloquer <input type="radio"/> Ne pas réémettre/clôt. dette			Motif blocage:	<input type="text"/>
Description:	<input type="text"/>				

Page Annulation paiements

Action

Sélectionnez l'un des traitements à la demande suivants après avoir coché et enregistré l'annulation. Ceci crée les imputations comptables nécessaires.

Les traitements affichés dépendent des options sélectionnées dans Statut paiement et Annulation. Par exemple, si vous sélectionnez Annul. et Déletter pièce(s)/réémettre, les valeurs *1. Imputation pmt* et *2. Génération écrit.* s'affichent.

Les traitements sont numérotés pour indiquer l'ordre dans lequel ils sont exécutés. Par exemple, si vous sélectionnez *2. Génération écrit.*, le système lance automatiquement le traitement numéro 1 (dans cet exemple, *1. Imputation pmt*), puis le traitement numéro 2 (dans cet exemple, *2. Génération écrit.*

- *1. Imputation pmt* : si vous sélectionnez cette option, seul le traitement d'imputation des paiements est exécuté.
- *2. Imputation pièce* : sélectionnez cette option pour lancer deux traitements : en premier, le traitement d'imputation des paiements, suivi du traitement d'imputation des pièces.
- *2. Génération écrit.* : sélectionnez cette option pour exécuter le traitement d'imputation des paiements, puis le traitement de génération des écritures.
- *3. Génération écrit.* : sélectionnez cette option pour exécuter le traitement d'imputation des paiements, le traitement d'imputation des pièces, puis le traitement de génération des écritures.

Voir Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Annulation de paiements, page 702.

Référ. banque	Indique le référentiel de la banque, son code, le compte et sa description.
Fourn. à payer	Indique le fournisseur à payer et sa description.
Code référence	Indique le numéro de référence du paiement.
Date création	Indique la date de création du paiement.
Date paiement	Indique la date de paiement.
Régler via	Indique si le paiement a été réglé via la fonctionnalité <i>Plateforme paiement</i> ou <i>Cycle paiements</i> .
Statut règlement	Indique le statut de règlement <i>Erreur, Bloqué, Chargé, Payé, Annulé</i> ou <i>Aucun</i> .
Date annulation	Indique la date à laquelle vous souhaitez annuler le paiement.
Statut paiement	Sélectionnez une action de paiement. Les options disponibles sont les suivantes : <i>Annul.</i> : sélectionnez cette option pour annuler le paiement. Vous annulez un paiement lorsqu'il n'a pas été effectué. <i>Opposition</i> : sélectionnez cette option pour faire opposition au paiement. Vous faites opposition à un paiement lorsqu'il a été bloqué. <i>Supprimer annul.</i> : vous pouvez supprimer toute annulation avant d'imputer le paiement annulé.

Avertissement ! Une annulation de paiement ne peut pas être supprimée après l'imputation.

Annulation

Sélectionnez une action d'annulation. Les options disponibles sont les suivantes :

Déletter pièce(s)/réémettre : permet de resélectionner un paiement prévu et de le relancer lors du prochain cycle de paiements, en supposant que les pièces associées correspondent aux critères de sélection du cycle de paiements.

Important ! Si vous déletterez et réémettez la pièce, le paiement prévu est annulé dans le traitement d'imputation des paiements et un nouvel échéancier est créé.

Remarque : si vous décidez de déletter des pièces et de les réémettre, veillez à lancer le traitement d'imputation des paiements *deux fois* pour enregistrer la contrepassation afin d'assurer la disponibilité de ces pièces lors de la prochaine sélection des paiements. L'annulation d'un paiement peut être supprimée tant que celui-ci n'est pas imputé.

Déletter pièce(s)/bloquer : permet de déletter les paiements prévus et de bloquer les paiements déletterés pour une consultation ultérieure. Sélectionnez cette option pour effectuer d'autres recherches ou vérifier les données des pièces avant de poursuivre le paiement. Le traitement d'un cycle de paiements sélectionne les paiements prévus dès que la case Paiement bloqué de la page Pièces - Paiements est désactivée.

Si vous sélectionnez cette valeur, vous devez également sélectionner un code motif dans le champ Motif blocage.

Ne pas réémettre/clôt. dette : permet d'annuler le paiement et de clôturer toutes les dettes qui lui sont associées. Le montant de la dette à clôturer représente le montant de la dette restant à payer. Le système prend en compte le mode de facturation (TTC ou HT) de l'entité. Le traitement d'imputation des paiements identifie la pièce à clôturer manuellement et le montant de la dette restante sera annulé lors de l'exécution suivante du traitement d'imputation des pièces.

Voir [Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Comprendre l'annulation des paiements avec des dettes associées, page 728.](#)

Motif blocage

Indiquez un motif de blocage pour les annulations de paiements en attente. Le système indique par défaut ce motif de blocage sur le nouvel échéancier de paiement. Vous avez le choix entre les valeurs suivantes : *Comptabilité litigieuse, Montant contesté, CCR expirée* (expiration du registre central des prestataires), *Retenue sur contrat, Marchandises contestées, IPAC en entrée obligatoire* (système de paiement et de collecte intra-gouvernemental), *Autre, Litige sur quantité* et *Retenue bloquée*.

Description

Vous pouvez ajouter des commentaires ou une explication sur l'annulation.

Num. auto. documents

Si la numérotation automatique des documents est activée, cliquez sur le lien Num. auto. documents pour accéder à la page Numérotation document où vous pouvez modifier le type de document.

Voir aussi

[Chapitre 30, "Gérer les traites," page 929](#)

[Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Annulation de paiements, page 702](#)

Mettre un paiement en déshérence

Cette section explique comment mettre un paiement en déshérence.

Voir aussi

[Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Annuler et mettre en déshérence plusieurs paiements, page 739](#)

Page utilisée pour mettre un paiement en déshérence

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Mise en déshérence de pmnts	PYMNT_ESCHEAT	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Annulation paiements, Paiement en déshérence	Mettre les paiements en déshérence.

Mettre un paiement en déshérence

Accédez à la page Mise en déshérence de pmnts (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Annulation paiements, Paiement en déshérence).

Mise en déshérence de pmnts		Action:	<input type="button" value="Exéc."/>
Paiement en déshérence			
Référ. banque:	SHARE	Code référence:	000001
Banque:	USBNK USA BANK	Date création:	09/08/2000
Compte:	CHCK 0741-256458	Date paiement:	30/07/2000
Mode paiement:	Chèque système	Montant paiement:	1 042,50 USD
Fourn. à payer:	USA0000001 Bay Area Electric	Num. auto. documents	
Statut paiement		Annulation	
<input checked="" type="radio"/> Contrôle déshérence	Date déshérence:	<input type="text" value="20/05/2011"/>	<input checked="" type="radio"/> En déshérence
<input type="radio"/> Date péremption paiement	Date péremption:	<input type="text"/>	
<input type="radio"/> Annuler déshérence			
Description:	<input type="text"/>		

Page Mise en déshérence de pmnts

Action

Sélectionnez l'un des traitements à la demande suivants après avoir coché et enregistré la mise en déshérence. Ceci crée les imputations comptables de contrepassation nécessaires.

- *1. Imputation pmt* : si vous sélectionnez cette option, seul le traitement d'imputation des paiements est exécuté.
- *2. Génération écrit.* : sélectionnez cette option pour exécuter le traitement d'imputation des paiements, puis le traitement de génération des écritures.

Voir [Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Mise en déshérence de paiements, page 703.](#)

Statut paiement

Contrôle déshérence

Sélectionnez cette option pour classer le paiement comme étant en déshérence. Le champ Date déshérence est alors activé.

Date péremption paiement

Sélectionnez cette option pour classer le paiement comme périmé. Le champ Date péremption est alors activé.

Annuler déshérence

Sélectionnez cette option pour annuler la déshérence.

Annulation

En déshérence

Si vous sélectionnez Contrôle déshérence dans le cartouche Statut paiement, le système sélectionne l'option En déshérence dans le cartouche Annulation.

Le traitement d'imputation des paiements crée des imputations comptables qui contrepassent les imputations du compte de caisse vers un compte de dettes en déshérence prédéfini sur la page Schéma d'imputation comptable.

Remarque : le système utilise la date de déshérence pour comparer la date d'effet du schéma d'imputation comptable puis sélectionne le modèle actif.

Annuler et mettre en déshérence plusieurs paiements

Cette section présente le traitement d'annulation et de mise en déshérence en masse des paiements et explique comment :

- Effectuer une annulation et une mise en déshérence en masse des paiements.
- Consulter les données d'annulation en masse des paiements.

Comprendre l'annulation et la mise en déshérence en masse des paiements

Le composant Annulation en masse paiements vous permet de rechercher plusieurs paiements, puis de les annuler, les mettre en déshérence ou en péremption, ou d'annuler ces actions.

L'annulation en masse des paiements est un processus comportant deux étapes :

1. Définir des critères de recherche et préciser l'opération à effectuer en masse.

Cliquez sur le bouton Rechercher pour obtenir les résultats de votre recherche.

2. Indiquer des informations supplémentaires sur l'opération à exécuter en masse et exclure des paiements particuliers du traitement.

Sélectionnez une action et cliquez sur le bouton Exécuter pour lancer le traitement à la demande ou le traitement Application Engine d'annulation en masse (AP_MASSPMTCN).

Remarque : pour annuler et mettre en déshérence plusieurs paiements à l'aide du composant Annulation en masse paiements, vous devez ajouter la transaction source Annulation en masse paiement 1 (APMASSCNL) pour des utilisateurs particuliers sur la page Préférences utilisateur - Groupe traitements. Vous devez également indiquer le lot de traitement Annulation en masse (APPMTCNL1) et, de manière facultative, le lot de traitement Annulation, imputation paiement (APPMTCNL2) pour la transaction source Annulation en masse paiement 1. Cela est obligatoire même si vous n'activez pas le traitement à la demande.

Si vous activez le traitement à la demande, des transactions source et des lots de traitement supplémentaires sont disponibles pour configurer le composant Annulation en masse paiements.

Cette section traite des sujets suivants :

- Actions de mise à jour.
- Validations du traitement.

Actions de mise à jour

Pendant le traitement d'annulation en masse, le système valide les paiements sélectionnés, met à jour leur statut, crée des erreurs et met à jour les tables de paiement et les tables associées. Le tableau suivant répertorie les actions de mise à jour pour chaque opération en masse :

Statut paiement (PYMNT_STATUS)	Champs de statut (PAYMENT_TBL)
<i>S</i> (opposition)	<ul style="list-style-type: none"> • CASH_CLEARED_FLG = <i>Y</i>. • CASH_CLEARED_DT = date annulation. • CANCEL_POST_STATUS = <i>W</i> – en attente.
<i>V</i> (annulation)	<ul style="list-style-type: none"> • RECON_TYPE = <i>V</i>. • RECON_STATUS = <i>REC</i>. • CASH_CLEARED_FLG = <i>Y</i>. • CASH_CLEARED_DT = date annulation. • CANCEL_POST_STATUS = <i>W</i> – en attente.
<i>L</i> (péréemption)	<ul style="list-style-type: none"> • ESCHEAT_DT = date déshérence. • CANCEL_DT = null. • CANCEL_POST_STATUS = <i>N</i>.
<i>W</i> (déshérence)	<ul style="list-style-type: none"> • ESCHEAT_DT = date du jour. • CANCEL_DT = date déshérence. • CASH_CLEARED_FLG = <i>Y</i>. • CASH_CLEARED_DT = date annulation. • CANCEL_POST_STATUS = <i>W</i> – en attente. • RECON_TYPE = <i>V</i>. • RECON_STATUS = <i>REC</i>.

Statut paiement (PYMNT_STATUS)	Champs de statut (PAYMENT_TBL)
<i>T</i> (annuler déshérence)	<ul style="list-style-type: none"> • PYMNT_STATUS = <i>P</i>. • CANCEL_ACTION = <i>N</i>. • CANCEL_POST_STATUS = <i>N</i>. • CASH_CLEARED_FLG = <i>N</i>. • CASH_CLEARED_DT = null. • ESCHEATED_DT = null. • CANCEL_DT = null. • RECON_TYPE = <i>U</i>. • RECON_STATUS = <i>UNR</i>.
<i>U</i> (supprimer annulation)	<ul style="list-style-type: none"> • MANUAL_CLOSE_DT = null dans table VOUCHER. • PYMNT_STATUS = <i>P</i>. • CANCEL_ACTION = <i>N</i>. • CANCEL_DT = null. • CANCEL_POST_STATUS = <i>N</i>. • RECON_TYPE = <i>U</i>. • RECON_STATUS = <i>UNR</i>. • CASH_CLEARED_FLG = <i>N</i>. • CASH_CLEARED_DT = date annulation.

Validations du traitement

Lorsque le système trouve une erreur pendant le traitement d'annulation en masse, ce dernier met à jour la table temporaire (AP_PMTMASS_TMP3) avec un code message que vous pouvez afficher à l'aide de la page Erreurs annulation en masse. Le tableau suivant répertorie les validations effectuées pendant le traitement d'annulation en masse :

Opération en masse	Condition	Validation
<i>Annulation</i>	PYMNT_STATUS = <i>V</i> et CANCEL_ACTION <> Clôturer dette	Contrôle si la pièce du paiement peut être délétrrer. La pièce peut avoir déjà été sélectionnée pour clôture ou être déjà clôturée.

Opération en masse	Condition	Validation
<i>Annulation</i>	PYMNT_STATUS = V et CANCEL_ACTION = Clôturer dette	Contrôle si le paiement de retenue peut être clôturé. Le paiement de retenue ne peut pas être clôturé tant que le paiement standard correspondant n'est ni annulé ni clôturé.
<i>Annulation</i>	COMMITMENT_CNTL_AP = Y et CANCEL_ACTION = Clôturer dette	Ce paiement ne peut pas être clôturé s'il est associé à une pièce liée à une note de débit, un ajustement ou un avoir total actif.
<i>Annulation</i>	COMMITMENT_CNTL_AP = Y et CANCEL_ACTION = Clôturer dettes et restauration de l'engagement activée	Ce paiement ne peut pas être clôturé si le paiement est associé à au moins une pièce liée à une CdA qui a plusieurs échéanciers de paiements avec des paiements prévus déjà payés.
<i>Annulation</i>	PYMNT_STATUS = annulation/opposition et CANCEL_ACTION = Clôturer dette	Contrôle si le paiement inclut une pièce qui a été rapprochée d'une CdA. Le paiement ne peut pas être clôturé si la pièce est rapprochée d'une CdA.
<i>Annulation</i>	PYMNT_STATUS = annulation/opposition et CANCEL_ACTION = Clôturer dette	Contrôle s'il existe au moins une pièce qui a été convertie à partir d'une version précédente. Le paiement ne peut pas être clôturé si la pièce a été convertie à partir d'une version précédente.
<i>Suppression annulation</i>	COMMITMENT_CNTL_AP = Y	Impossible de supprimer une annulation si le paiement est associé à une pièce CdA clôturée.
<i>Annulation ou Déshérence/péremption</i>	PYMNT_STATUS = annulation/déshérence	Si la case Autoriser si retenue existe n'est pas cochée, contrôle s'il existe une retenue payée associée au paiement. Le paiement ne peut être mis en déshérence s'il est associé à une retenue payée.
<i>Annulation ou Déshérence/péremption</i>	PYMNT_STATUS = annulation/déshérence	Si la case Autoriser si retenue existe est désactivée, contrôle si le paiement est associé à une retenue pour laquelle PYMNT_SELCT_STATUS a la valeur non payé ou annulé. Le paiement ne peut pas être mis en déshérence s'il est associé à une retenue non payée ou annulée.

Pages utilisées pour annuler ou mettre en déshérence plusieurs paiements

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigaton</i>	<i>Utilisation</i>
Annulation en masse paiements	AP_PMT_MASS_CNL	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Annulation paiements, Annulation en masse paiements, Annulation en masse paiements	Rechercher plusieurs paiements pour une annulation en masse de paiements. Sélectionner l'opération de maintenance à effectuer : <i>Annulation, Déshérence/préemption, Suppr. annul. ou Suppr. déshérence/préemption.</i>
Tâche annulation en masse	AP_PMTMASS_RUN	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Annulation paiements, Consult. annulation en masse, Tâche annulation en masse	Consulter les détails, les erreurs et les critères de recherche de la tâche pour une demande particulière d'annulation en masse de paiements.
Erreurs annulation en masse	AP_PMTMASS_ERR	Cliquez sur un lien dans la colonne Nombre erreurs sur la page Tâche annulation en masse.	Consulter les erreurs associées à une tâche d'annulation en masse de paiements.

Effectuer une annulation et mise en déshérence en masse des paiements

Accédez à la page Annulation en masse paiements (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Annulation paiements, Annulation en masse paiements, Annulation en masse paiements).

Annulation en masse paiements

Etape 1: recherchez les paiements sur lesquels vous voulez exécuter une opération en masse en précisant des critères de recherche. Cliquez sur le bouton Rechercher pour afficher les paiements correspondant à vos critères.

Avertissement: si vos critères de recherche correspondent à plus de 500 paiements, modifiez ces critères pour améliorer les performances.

Critères recherche

*Opération en masse: *Régler via:

*Référ. banque: *Mode paiement:

*Code banque:

*Compte bancaire:

Critères recherche supplémentaires Rech. Premier 1 sur 1 Dernier

*Nom champ: =

Page Annulation en masse paiements - Etape 1

Etape 2: indiquez ci-dessous le détail du traitement.
 Désélectionnez les paiements sur lesquels vous ne voulez pas exécuter d'action.
 Sélectionnez une action puis cliquez sur Exécuter pour lancer le traitement.

Détail traitement

*Code demande: *Description demande:

*Statut paiement:

Motif blocage:

*Action annulation: Restaurer engagement/CdA

*Date annulation: Autoriser si retenue existe

Action:

[Sélect tout](#) [Déselect tout](#)

Résultats recherche Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-2 sur 2 Dernier

Sél.	Code banque	Compte bancaire	Statut paiement	Annulation	Référence paiement	Mode paiement	Montant paiement	Devise paiement
<input checked="" type="checkbox"/>	USBNK	CHCK	P	N	000001	CHK	1042,50	USD
<input checked="" type="checkbox"/>	USBNK	CHCK	P	N	000001	CHK	1042,50	USD

Page Annulation en masse paiements - Etape 2

Critères recherche

Tous les champs du cartouche Critères recherche sont obligatoires. Vous devez saisir au moins un nom de champ et une valeur pour chaque critère de recherche supplémentaire.

Opération en masse	Sélectionnez l'option de traitement que vous voulez exécuter : <i>Annulation, Déshérence/péremption, Suppr. annul.</i> ou <i>Suppr. déshérence/péremption.</i>
	Avertissement ! Une annulation ou une mise en déshérence de paiement ne peut être infirmée après imputation.
Régler via	Affiche le mode de règlement, soit <i>Plateforme pmt</i> soit <i>Cycle paiement. Gest. cycle paiements</i> s'affiche par défaut.
	Remarque : si vous sélectionnez <i>Plateforme pmt</i> , pendant le traitement d'annulation des paiements en masse, le système crée un message et l'envoie à PeopleSoft Plateforme de paiement. Lorsque le système reçoit une réponse de PeopleSoft Plateforme de paiement, les résultats de la recherche s'affichent dans Consultation paiement.
Référ. banque, Mode paiement, Code banque et Compte bancaire	Saisissez des données bancaires et un mode de paiement pour affiner votre sélection.
Nom champ	<p>Sélectionnez au moins un nom de champ et une valeur. Vous pouvez sélectionner plusieurs noms de champ à utiliser dans vos critères de recherche. <i>Payment Reference</i> (référence paiement) s'affiche par défaut.</p> <p>Si vous sélectionnez <i>Payment Reference</i>, vous pouvez définir plusieurs valeurs et plusieurs fourchettes de valeurs. Le système joint ces champs à l'aide de la condition <i>ou</i>. Par exemple, vous pouvez définir <i>Payment Reference = 100000</i>, ou <i>Payment Reference = 200000</i>, ou <i>Payment Reference entre 300000 et 400000</i>. Le système extrait tous les paiements qui correspondent à ces critères.</p> <p>Lorsque vous sélectionnez <i>Pay Cycle</i> (cycle de paiements) et une valeur, vous devez également obligatoirement sélectionner le champ <i>Pay Cycle Sequence Number</i> (numéro de cycle de paiements) et une valeur.</p> <p>Si vous sélectionnez d'autres noms de champ, définissez une valeur simple ou une fourchette de valeurs pour chaque champ. Si vous sélectionnez les autres champs, ils sont joints par la condition <i>et</i>. Par exemple, vous pouvez définir <i>Pay Cycle = Weekly</i>, et <i>Pay Cycle Sequence Number =001</i>, et <i>Payment Reference = 100000</i>, ou <i>Payment Reference = 200000</i>. Le système extrait les références de paiement 100000 et 200000 générées à partir du cycle de paiements Weekly avec un numéro de cycle de paiements égal à 001.</p>
Détail traitement - champs communs	
Les champs qui s'affichent dans ce cartouche dépendent de l'opération en masse que vous avez sélectionnée dans le cartouche Critères recherche. Les champs suivants s'affichent pour tous les types d'opération en masse.	
Code demande et Description demande	Saisissez un code demande et une description. Le système utilise ces codes pour effectuer le suivi de chaque demande de traitement. Ce champ est obligatoire et il est affiché pour toutes les opérations en masse.

Num. auto. documents	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Numérotation document pour modifier le type de document défini par défaut et saisir un numéro de document, le cas échéant. Ce lien s'affiche uniquement si la numérotation automatique des documents est activée.
Action	<p>Sélectionnez l'un des traitements sur demande suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>1. Annul. en masse</i> : sélectionnez cette option pour exécuter le traitement d'annulation en masse. C'est le seul traitement disponible si vous sélectionnez <i>Suppression annulation</i> comme opération en masse. <hr/> <p>Remarque : il s'agit de la seule action qui s'affiche si vous n'utilisez pas de traitement sur demande.</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • <i>2. Imput. paiement</i> : sélectionnez cette option pour exécuter le traitement d'annulation en masse suivi du traitement d'imputation des paiements. • <i>3. Imput. pièce</i> : si vous sélectionnez cette option, le système exécute trois traitements : le traitement d'annulation en masse, suivi du traitement d'imputation des paiements, puis du traitement d'imputation des pièces. Ce traitement est disponible lorsque vous sélectionnez l'opération en masse <i>Annulation</i> et l'action d'annulation <i>Ne pas réémettre/clôt. dette</i>.

Détail traitement - (Opération en masse = Annulation)

Les champs suivants s'affichent en plus des champs communs lorsque vous sélectionnez *Annulation* comme opération en masse. Ces champs sont similaires à ceux qui s'affichent sur la page *Annulation paiements*.

Voir [Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Annuler un paiement, page 733.](#)

Statut paiement	Sélectionnez le statut de paiement <i>Arrêté</i> ou <i>Annulé</i> . <i>Annulé</i> s'affiche par défaut.
Date annulation	Saisissez une date d'annulation des paiements. La date du jour s'affiche par défaut.
Motif blocage	Indiquez un motif de blocage pour les annulations de paiements en attente. Ce champ est disponible uniquement pour l'action d'annulation <i>Déletter pièce/bloquer</i> .
Action annulation	<p>Sélectionnez une action d'annulation parmi les options suivantes :</p> <p><i>Ne pas réémettre/clôt. dette.</i></p> <p><i>Déletter pièce/bloquer.</i></p> <p><i>Déletter/réémettre pièce</i></p>

Restaurer engagement/CdA	Cochez cette case pour restaurer l'engagement sur la commande d'achat et clôturer la dette de la pièce. Si cette case n'est pas cochée, seule la dette de la pièce est clôturée. Cette case est cochée par défaut et elle s'applique uniquement si l'action d'annulation est <i>Ne pas réémettre/clôt. dette</i> et si vous utilisez le contrôle des engagements.
Autoriser si retenue existe	Cochez cette case pour annuler les paiements sélectionnés pour les pièces comportant des retenues. Le paiement à l'agence de retenue n'est pas annulé sauf s'il est inclus dans les résultats de recherche obtenus à partir de vos critères. Cette case est cochée par défaut. Si la case n'est pas cochée, le système crée une erreur pour les paiements sélectionnés pour les pièces comportant des retenues. Le paiement à l'agence de retenue est annulé s'il est inclus dans les résultats de recherche obtenus à partir de vos critères.
<hr/>	
Remarque : cette case à cocher n'est pas utilisée si vous rendez seulement compte des informations de retenue.	
<hr/>	

Détail traitement - (Opération en masse = Déshérence/péremption)

Les champs suivants s'affichent en plus des champs communs lorsque vous sélectionnez *Déshérence/péremption* comme opération en masse. Ces champs sont similaires à ceux qui s'affichent sur la page Mise en déshérence de paiements.

Voir [Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Mettre un paiement en déshérence, page 737.](#)

Statut paiement	Sélectionnez le statut de paiement <i>En déshérence</i> ou <i>Pérempt.</i> <i>En déshérence</i> s'affiche par défaut.
Date déshérence	Saisissez une date de mise en déshérence des paiements. La date du jour s'affiche par défaut. Ce champ est obligatoire si vous sélectionnez le statut de paiement <i>En déshérence</i> .
Date péremption	Saisissez la date de péremption des paiements. La date du jour s'affiche par défaut. Ce champ est obligatoire si vous sélectionnez le statut de paiement <i>Pérempt.</i> .

Remarque : pour effectuer des annulations du statut Péremption à En déshérence, utilisez le composant Paiement en déshérence.

Détail traitement - (Opération en masse = Suppression annulation)

Aucun champ supplémentaire ne s'affiche pour les opérations en masse *Suppression annulation* et *Suppr. déshérence/péremption*. Le système valide les champs communs lorsque vous cliquez sur le bouton Exécuter

Consulter les informations sur l'annulation en masse des paiements

Accédez à la page Tâche annulation en masse (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Annulation paiements, Consult. annulation en masse, Tâche annulation en masse).

Tâche annulation en masse							
Code util. VP1							
Liste tâches							
Détail tâche		Critères de recherche					
Instance traitement	Date traitement	Contrôle exécution	Opération en masse	Paiements traités	Nombre erreurs	Code demande	Description demande
11446	20/05/2011	RTM0000064	Annulation		2	1	Annulation en masse 000001

Page Tâche annulation en masse

La page Tâche annulation en masse affiche les détails de la tâche et les critères de recherche utilisés pour l'annulation en masse.

Lorsque vous exécutez une opération en masse, les résultats de recherche sont enregistrés dans la table temporaire (AP_PMTMASS_TMP3) et affichés sur cette page. Pour des questions de performances, les résultats de recherche, ou détails de la tâche, sont supprimés de la table et de cette page lors de l'exécution suivante d'une opération en masse avec une date postérieure à la date de traitement. Par exemple, si vous effectuez plusieurs recherches dans une même journée, toutes les tâches s'affichent sur la page jusqu'au lancement d'une nouvelle recherche un autre jour. A ce moment là, seules s'affichent les informations relatives à la dernière tâche. Tous les détails de tâches précédentes sont supprimés.

Nombre erreurs

Cliquez sur un lien de cette colonne pour accéder à la page Erreurs annulation en masse pour consulter le détail des erreurs d'une tâche d'annulation en masse particulière.

Remarque : utilisez la page Annulation paiements ou la page Mise en déshérence de pmnts pour gérer individuellement les erreurs répertoriées sur la page Erreurs annulation en masse.

Prévoir des paiements

Cette section explique comment :

- Définir les cycles de prévisions.
- Consulter les prévisions par compte bancaire.
- Redéfinir le cycle de prévisions.

Pages utilisées pour prévoir des paiements

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Cycle de prévisions	PYFRCST_CYCLE	Comptabilité fournisseurs, Etats, Prévisions, Cycle de prévisions	Définir les cycles de prévisions qui déterminent l'ensemble des paiements prévus pouvant être sélectionnés lors d'une prévision de paiements.
Prévisions par compte bancaire	PYFRCST_BANK	Comptabilité fournisseurs, Etats, Prévisions, Prévisions par compte bancaire	Consulter les prévisions de paiements par compte bancaire. Consulter les montants récapitulatifs de chaque période du cycle de prévisions. Si une catégorie n'est pas affichée, aucun paiement n'est prévu pour cette période.
Redéfinir cycle prévisions	PYFRCST_DELETE	Comptabilité fournisseurs, Etats, Prévisions, Redéfinir cycle de prévisions	Redéfinir le cycle de prévisions et ajuster les paramètres afin de consulter plusieurs scénarios éventuels.
Demande état prévisions	PYFRCST_RQST	Comptabilité fournisseurs, Etats, Prévisions, Demander état prévisions	Définir les paramètres d'exécution de l'état Prévisions de paiement (APY2040). Utilisez cet état pour consulter vos prévisions de paiements.

Définir des cycles de prévisions

Accédez à la page Cycle de prévisions (Comptabilité fournisseurs, Etats, Prévisions, Cycle de prévisions).

Cycle de prévisions

Cycle prévisions: YEAR

Critères sélection prévision

*Date début: 01/01/1994 *Référ. banque:

*Date limite paiement: 31/12/1994 *Code banque:

Créé le: 28/11/1994 *Compte bancaire:

Util.: FS Créer prévisions

Sélection Rech. | Afficher tt Premier 1-5 sur 8 Dernier

	Catégorie	De	A	Description
*Découpage class.:	<input type="text" value="1"/>	Incrémentation jour 1: <input type="text" value="0"/>	Incrémentation jour 2: <input type="text" value="10"/>	0 to 10 Days <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
*Découpage class.:	<input type="text" value="2"/>	Incrémentation jour 1: <input type="text" value="11"/>	Incrémentation jour 2: <input type="text" value="20"/>	11 to 20 Days <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
*Découpage class.:	<input type="text" value="3"/>	Incrémentation jour 1: <input type="text" value="21"/>	Incrémentation jour 2: <input type="text" value="30"/>	21 to 30 Days <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
*Découpage class.:	<input type="text" value="4"/>	Incrémentation jour 1: <input type="text" value="31"/>	Incrémentation jour 2: <input type="text" value="45"/>	31 to 45 Days <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
*Découpage class.:	<input type="text" value="5"/>	Incrémentation jour 1: <input type="text" value="46"/>	Incrémentation jour 2: <input type="text" value="90"/>	46 to 90 Days <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

Page Cycle de prévisions

Critères sélection prévision

- Date début** Saisissez la date de début du cycle de prévisions. Toutes les dates de paiements prévus postérieures ou identiques à la date de début du cycle sont comprises dans vos prévisions.
- Date limite paiement** Saisissez la date de fin du cycle de prévisions. Toutes les dates de paiements prévus antérieures ou identiques à la date de fin du cycle sont comprises dans vos prévisions.
- Créé le** Indique la date du dernier traitement de ce cycle de prévisions.
- Util.** Affiche le code utilisateur de la dernière personne qui a lancé le traitement de ce cycle de prévisions.
- Référ. banque** Saisissez un référentiel, un code banque et un numéro de compte bancaire.
- Créer prévisions** Lance le traitement de prévisions de paiements. Le système évalue les paiements prévus non réglés et récapitule les données pour les consulter sur la page Prévisions par compte bancaire.

Sélection

Catégorie	Définit la période au cours de laquelle les résultats des prévisions peuvent être consultés et reportés. Les catégories peuvent avoir des durées différentes. Par exemple, le calendrier de prévisions peut débiter sur une base quotidienne pendant deux semaines, puis continuer sur une base hebdomadaire pendant huit semaines, et passer enfin sur une base mensuelle pendant les douze mois suivants.
De	Saisissez le premier jour de la période dans ce champ et le dernier jour dans le champ Au. La période suivante débute à la date de fin de la période qui la précède.

Consulter les prévisions par compte bancaire

Accédez à la page Prévisions par compte bancaire (Comptabilité fournisseurs, Etats, Prévisions, Prévisions par compte bancaire).

Cycle prévisions	Affiche le nom du cycle de prévisions.
Référ. banque	Indique le référentiel associé au code banque et au compte bancaire à partir duquel les paiements prévus vont être effectués dans les délais du cycle de prévisions.
Code banque	Affiche le code banque associé au compte bancaire à partir duquel les paiements prévus vont être effectués dans les délais du cycle de prévisions.
Compte bancaire	Affiche le compte bancaire à partir duquel les paiements prévus vont être effectués dans les délais du cycle de prévisions.
Créé par	Affiche le nom du dernier utilisateur à avoir exécuté le traitement de ce cycle de prévisions.
Créé le	Affiche la date de création du cycle de prévisions.
Date début	Indique la date de début du cycle de prévisions.
Date limite paiement	Indique la date de fin du cycle de prévisions.

Prévisions par période

De	Affiche la date du premier jour de l'intervalle de temps.
Au	Affiche la date du dernier jour de l'intervalle de temps.
Mnt pmt	Affiche le montant total des paiements prévus qui doivent être réglés dans la fourchette de dates indiquée. La devise du paiement s'affiche également.

Paiements prévus Affiche le nombre total des paiements prévus qui doivent être réglés dans la fourchette de dates indiquée.

Redéfinir le cycle de prévisions

Accédez à la page Redéfinir cycle prévisions (Comptabilité fournisseurs, Etats, Prévisions, Redéfinir cycle de prévisions).

Cycle prévisions paiements Affiche le nom du cycle de prévisions de paiements.

Ne pas supprimer Permet de garantir que si vous cliquez sur Enreg., aucune donnée créée relative à la définition du cycle de prévisions ne sera supprimée.

Supprimer résultats prévisions Permet d'effacer les résultats d'un cycle de prévisions pour que vous puissiez relancer ce cycle.

Supprimer cycle et résultats Permet de supprimer les résultats et la définition du cycle de prévisions.

Lancer le traitement des frais de virement bancaire

Cette section explique comment déduire automatiquement les frais de virement bancaire.

Pages utilisées pour lancer le traitement des frais de virement bancaire

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Consultation frais virement bancaire	BCH_BNKCHRG_INQ	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Frais virement bancaire	Consulter les frais de virement bancaire déduits de l'acompte. Tous les champs de recherche sont obligatoires.
Lettre d'avis de paiement par TEF	RUN_FIN2027	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Lettre avis de paiement /TEF	Définir les paramètres d'exécution des états Lettre avis de paiement TEF (FIN2028) ou Lettre avis bancaire (FIN2027). Utilisez cet état pour consulter les avis de paiement TEF sélectionnés. Si vous installez l'option de frais de virement bancaire, le système ajoute deux nouveaux champs dans ces états.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Traitement frais bancaires	BCH_RUN_1000	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Détail frais virement bancaire, Traitement des frais bancaires	Définir les paramètres d'exécution de l'état Détail frais de virement bancaire - TEF (BCH1000). Utilisez cet état pour consulter la liste de tous les paiements TEF traités au cours d'une période donnée et les informations sur les frais bancaires. Cet état prend uniquement en charge GENX.

Déduire automatiquement des frais de virement bancaire

Accédez à la page Consultation frais virement bancaire (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Frais virement bancaire).

Cette page affiche les informations sur les paiements en fonction des critères de recherche saisis. Seuls les paiements pour lesquels les frais de virement bancaire ont été déduits sont affichés dans le cartouche Données paiement.

Critères recherche

Tous les champs de recherche sont obligatoires.

Référentiel	Saisissez un référentiel pour la banque.
Code banque	Saisissez le code banque de la banque de paiement.
Compte bancaire	Saisissez le compte bancaire de la banque de paiement.
Devise	Saisissez la devise de transaction.
Date - du et Date - au	Saisissez la fourchette des dates de paiement.

Données paiement

Référ. paiements	Affiche le référentiel du fournisseur à payer.
Fourn. à payer	Affiche le code du fournisseur auquel le paiement a été versé.
Site	Affiche le site du fournisseur à payer.
Montant paiement	Affiche le montant du paiement effectivement versé au fournisseur.
Frais bancaires	Affiche le montant des frais de virement bancaire déduits.

Statut imput. Affiche le statut d'imputation de la pièce. Les valeurs sont les suivantes :

N : Non imputé.

U : Non lettré.

P : Imputé.

Traiter le rééchelonnement des paiements

Cette section explique comment :

- Lancer le traitement de rééchelonnement des paiements.
- Consulter les erreurs de paiements rééchelonnés.
- Annuler le traitement de rééchelonnement des paiements.

Pages utilisées pour traiter le rééchelonnement des paiements

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Demande nouvel échéancier paiements	SMT_SPLIT_REQ	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Demander pmts rééchelonnés	Définir les paramètres et lancer le traitement Application Engine de rééchelonnement des paiements (AP_SMT_SEL).
Erreurs rééchelonnement paiements	SMT_ERROR_PNL	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Exceptions cycle paiements, Erreur cond. pmts rééchel.	Consulter les erreurs générées lors du traitement de rééchelonnement des paiements.
Annuler paiements rééchelonnés	SMT_CANCEL_PNL	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Annuler pmts rééchelonnés	Annuler le traitement des paiements rééchelonnés.

Lancer le traitement de rééchelonnement des paiements

Accédez à la page Demande nouvel échéancier paiements (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Demander pmts rééchelonnés).

Le système affiche le contrôle d'exécution que vous avez saisi pour accéder à cette page.

Echéance du et Date fin Sélectionnez les dates associées aux pièces à traiter. Le traitement de rééchelonnement des paiements récapitule le montant des pièces dont les dates d'échéance sont situées dans cette fourchette de dates.

- Date base** Indiquez la date de référence utilisée par le traitement de rééchelonnement des paiements. Le système recalcule la date d'échéance et la date de paiement prévue des paiements rééchelonnés à l'aide de cette date.
Les paiements rééchelonnés utilisent une condition selon laquelle la date de référence est située entre les dates de début et de fin telles que définies dans le cartouche Contrôle code rééchelonnement de la page Rééchelonner paiements.
- Entité** Indiquez l'entité utilisée par le traitement de rééchelonnement des paiements.
- Référ., Code banque et Compte bancaire** Indiquez le référentiel, le code et le compte des pièces utilisées par le traitement de rééchelonnement des paiements.

Le traitement de rééchelonnement des paiements traite uniquement les pièces qui répondent aux conditions suivantes :

<i>Page</i>	<i>Condition</i>
Infos identification	La case Retenue est désactivée.
Options Compta. Fournisseurs	Un Code rééchelonnement est défini dans le cartouche Infos supplémentaires paiement de la section Options fournisseur suppl.
Informations facture	Le Type pièce doit être : <i>Ajustements, Standard</i> ou <i>Pièce registre</i> . Le traitement de rééchelonnement des paiements ne traite <i>pas</i> les types de pièces suivants : <i>Ecriture correction, Acompte sur pièce, Pièce tiers</i> et <i>Pièce modèle</i> .
<ul style="list-style-type: none"> • Informations facture • Paiements 	Le code de devise affiché sur la page Informations facture et la devise du montant TTC du paiement sur la page Paiements doivent être identiques. Le traitement de rééchelonnement des paiements ne traite pas les pièces si différents codes de devise sont définis dans ces champs.

Page	Condition
Paiements	<ul style="list-style-type: none"> • Aucun escompte n'est défini pour la pièce. Le traitement de rééchelonnement des paiements ne traite pas les pièces avec des escomptes. • La valeur du statut de compensation est <i>N</i> (Sans objet) ou <i>S</i> (Sélectionnée) si les pièces ne sont pas soldées. Les pièces non soldées ne sont pas traitées même si le statut de compensation est <i>S</i>. • La case Paiement bloqué est désactivée. • La case Paiement distinct est désactivée.
Dates échéance traite	<p>La case Code lot est désactivée.</p> <p>Remarque : cette condition s'applique uniquement lorsque le mode de paiement est une traite. Si c'est le cas, un lien Traites apparaît dans le cartouche Modes paiement de la page Paiements.</p>

Remarque : le traitement de rééchelonnement des paiements de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ne traite pas les pièces sélectionnées pour le paiement.

Consulter les erreurs de paiements rééchelonnés

Accédez à la page Erreurs rééchelonnement paiements (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Exceptions cycle paiements, Erreur cond. pmts réechel.).

Après l'exécution du traitement de rééchelonnement des paiements, vérifiez son statut dans la Console de traitements. Si vous trouvez des erreurs, utilisez la page Erreurs rééchelonnement paiements afin de les consulter. Vous devez corriger les erreurs.

Remarque : le système ne peut pas terminer le traitement des pièces avec erreurs. Une fois les erreurs corrigées, lancez le traitement une nouvelle fois.

Pour consulter les erreurs dans le traitement de rééchelonnement des paiements :

1. Saisissez le code du contrôle d'exécution utilisé pour lancer le traitement, puis cliquez sur le bouton Rech.
2. Les messages d'erreur s'affichent dans le cartouche Résultats recherche pour le traitement effectué à l'aide de ce code de contrôle d'exécution.
3. Si vous souhaitez affiner la recherche, saisissez des valeurs particulières dans les champs Instance traitement, Date début et Date fin, puis cliquez sur le bouton Rech.

Résultats recherche

La page affiche les informations sur les pièces associées au contrôle d'exécution saisi. Les statuts d'erreur suivants peuvent être affichés dans la colonne Statut :

Statut	Description
Numéro compte bancaire incorrect introuvable	Si les informations sur le compte bancaire sont erronées, ce message s'affiche. Veillez à ce qu'il n'y ait pas d'incohérence parmi les informations sur le compte bancaire.
Code de rééchelonnement incorrect	Si le code de rééchelonnement est incorrect, ce statut s'affiche. Vérifiez que la date d'effet du code de rééchelonnement n'est pas postérieure à la date de référence définie sur la page Demande nouvel échéancier paiements.
Mode de paiement incorrect	Si le mode de paiement est incorrect, ce message s'affiche. Vérifiez que le mode de paiement défini sur la page Rééchelonner paiements est accepté par le compte bancaire du fournisseur.
Code traite à vue incorrect	Si le code à vue est incorrect, ce statut s'affiche. Vérifiez que la date d'effet du code à vue n'est pas postérieure à la date de référence définie sur la page Demande nouvel échéancier paiements.
Code conditions de paiement incorrect	Si le code à vue est incorrect, ce statut s'affiche. Vérifiez que la date d'effet du code des conditions de paiement de la page Rééchelonner paiements n'est pas postérieure à la date de référence définie sur la page Demande nouvel échéancier paiements. Vérifiez que le code des conditions de paiement n'est pas un code des conditions d'escompte, tel que 2D (escompte de 2 % à 10 jours, net 30).

Annuler le traitement de rééchelonnement des paiements

Accédez à la page Annuler paiements rééchelonnés (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Annuler pmts rééchelonnés).

Cette page vous permet d'annuler un traitement déjà lancé. Etant donné que le traitement de rééchelonnement des paiements regroupe les pièces, vous pouvez annuler les traitements par code groupe.

Remarque : lorsque vous annulez des traitements, le système restaure le code bancaire, le compte bancaire, le mode de paiement, les conditions de paiement, la date d'échéance, la date de paiement prévue, la date d'échéance de la traite et la date d'échéance prévue de la traite en fonction de leurs paramètres ou valeurs définis précédemment.

Pour annuler le traitement de rééchelonnement des paiements :

1. Saisissez le code de contrôle d'exécution utilisé pour lancer le traitement que vous souhaitez annuler. Cliquez ensuite sur le bouton Rech.

2. Le système affiche les résultats de recherche du Ctrl exé. saisi.
3. Pour affiner les résultats de recherche, saisissez des valeurs particulières dans les champs de référentiel banque, code banque, compte bancaire, référentiel de fournisseur à payer, fournisseur à payer et période de consultation, puis cliquez sur le bouton Rech.
4. Cochez les cases des groupes que vous souhaitez annuler.
5. Cliquez sur Enregistrer pour annuler le traitement indiqué.

Chapitre 22

Lancer l'imputation des pièces et des paiements

Ce chapitre présente les traitements d'imputation des pièces et des paiements et explique comment :

- Lancer le traitement Application Engine d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR).
- Lancer le traitement Application Engine d'imputation des paiements (AP_PSTPYMNT).
- Lancer le traitement Application Engine de compte de transit (AP_APCSHCLR).
- Consulter les imputations comptables.

Comprendre les traitements d'imputation des pièces et des paiements

Le traitement d'imputation des pièces permet de créer des imputations comptables à partir des pièces. Le schéma d'imputation comptable et les règles d'héritage que vous paramétrez sur les pages Schéma d'imputation comptable et Héritage éléments de clé sont utilisés pour identifier les comptes de contrepartie nécessaires à la création d'imputations comptables. Ces imputations comprennent notamment les répartitions de frais saisies dans le système, les imputations supplémentaires de contreparties fournisseurs, les montants de TVA, les frais hors marchandises non répartis et les frais de clôture. Ces imputations comptables sont ensuite disponibles pour générer des écritures GL, à l'aide du traitement Application Engine Générateur d'écritures (FS_JGEN). Vous devez saisir, approuver et imputer les pièces avant d'envoyer les informations au module Comptabilité Générale et Analytique.

Le traitement d'imputation des paiements crée des imputations comptables à partir de transactions liées à des paiements, telles que des paiements créés par le système, des paiements manuels, des traites, des paiements TEF, des paiements par chambre de compensation automatique et des paiements annulés. Ce traitement permet également de créer des contreparties de gains ou de pertes lors de la saisie d'une transaction dans une devise autre que la devise de base et lorsque les taux ont changé entre les dates de facturation et de paiement. Ces imputations comptables sont alors accessibles au générateur d'écritures qui les transfère vers votre comptabilité générale et analytique.

Le lancement des traitements d'imputation des pièces et des paiements est différent du traitement du générateur d'écritures. En effet, un paiement ou une pièce doit être associé(e) à des comptes avant d'être transféré(e) vers le module Comptabilité Générale et Analytique. Les traitements d'imputation créent toutes les lignes d'imputation. Les lignes d'imputation des pièces sont créées à partir des lignes de répartition de la saisie des pièces. Cependant, la répartition au prorata des frais hors marchandises crée des lignes d'imputation différentes des lignes de répartition réellement saisies.

Voici quelques exemples de lignes d'imputation créées au cours des différents traitements :

- Compte de passif fournisseurs.
- Escompte obtenu.
- Escompte perdu.
- Frais de retard.
- Pertes et gains réalisés.
- Montant des taxes locales à payer.
- Imputations comptables TVA.

Les traitements d'imputation numérotent également automatiquement les documents inter-entités.

Pour améliorer le temps de traitement du système, chaque programme d'imputation appelle le processeur inter-entités pour qu'il fonctionne uniquement lorsque les scénarios suivants existent :

Imputation des pièces :

- L'entité GL est différente entre le niveau de répartition de la pièce et le niveau d'en-tête de la pièce.
- La valeur d'élément de clé de mise en équilibre est différente entre la ligne des dépenses (DST) et les lignes de passif (APA) sous l'option d'imputation de contrôle récapitulatif. (Cela ne s'applique pas à l'option d'imputation de contrepartie détaillée ; dans cette méthode, les éléments de clé de mise en équilibre sont toujours hérités.)

Imputation des paiements :

- L'entité GL est différente entre les lignes de passif (APA) et les lignes de règlement (CAS/CAC).
- La valeur d'élément de clé de mise en équilibre est différente entre les lignes de passif AP (APA) et les lignes de règlement (CAS/CAC).

Remarque : il existe une exception à ce traitement lorsque vous effectuez une imputation à l'aide de la méthode d'imputation de contrepartie détaillée. Avec cette méthode, les éléments de clé de mise en équilibre sont toujours hérités.

Voir [Chapitre 10, "Paramétrer la comptabilité fournisseurs," Définir la méthode d'imputation, page 225.](#)

Si vous avez sélectionné la comptabilité multilivre dans le module auxiliaire, les livres secondaires du groupe de livres défini par défaut bénéficient aussi de ces traitements. Si vous paramétrez la comptabilité multilivre avec des livres non liés à la conversion, les imputations comptables seront calculées dans la devise de la transaction. Dans le cas contraire, elles seront calculées dans la devise de base du livre principal.

Une fois les traitements d'imputation lancés, les pièces et les paiements sont conservés dans le sous-système PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Vous devez ensuite lancer le traitement du générateur d'écritures afin de répartir les lignes d'imputation dans la comptabilité générale et analytique.

Traitement d'imputation des pièces

Pour lancer le traitement d'imputation des pièces :

1. Créez les pièces à l'aide du composant Saisie pièce en ligne (VCHR_EXPRESS) ou Saisie facture express (VCHR_QUICK_PNL).

2. Lancez le traitement Application Engine de contrôle des tolérances du document (FS_DOC_TOL) et le traitement Application Engine Utilitaire budgets (FS_BP) (facultatif).
3. Lancez le traitement Application Engine de rapprochement (AP_MATCH) et approuvez la pièce (facultatif).
4. Définissez une demande d'imputation de pièces sur la page Demande imputation pièces.
5. Lancez le traitement d'imputation des pièces à l'aide de l'Ordonnanceur de traitements.
6. Vérifiez les résultats de l'imputation sur la page Imputations comptables pièces.

Traitement d'imputation des paiements

Pour lancer le traitement d'imputation des paiements :

1. Créez les paiements à l'aide du traitement Application Engine Cycle paiements (AP_APY2015) et des pages Gestionnaire cycle pmnts, Paiement express, Création traites manuelles, Saisie standard - Paiements (enregistrement d'un paiement manuel) ou Feuille paiements (feuille de paiement manuel).
2. Lancez le traitement d'imputation des pièces après le traitement Cycle paiements (facultatif).

Le traitement d'imputation des pièces ne doit pas être obligatoirement lancé avant la création de paiements.
3. Définissez une demande d'imputation de paiement et vérifiez-la sur la page Demande imputation paiements.
4. Lancez le traitement d'imputation des paiements à l'aide de l'Ordonnanceur de traitements PeopleSoft.
5. Vérifiez les résultats sur la page Imputations comptables pièces ou Solde fournisseur.

Voir aussi

[Chapitre 34, "Traiter les devises multiples dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Traitements multilivres dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, page 1023](#)

Méthodes comptables des frais hors marchandises

Il existe trois méthodes de comptabilisation des frais hors marchandises, tels que le port, la taxe sur le chiffre d'affaires, la taxe locale et les frais divers :

- Prorata.
- Répartition.
- Frais (sans prorata ni répartition).

Prorata

Si vous prorataisez des montants hors marchandises, les montants imputés sur les lignes de répartition sont additionnés aux montants de marchandises figurant sur les lignes de répartition et le total est imputé sur les éléments de clé de répartition.

Les escomptes répartis au prorata et les frais de retard ne génèrent pas de lignes d'imputation séparées lors du traitement d'imputation des pièces.

Répartition

Si vous répartissez des montants hors marchandises, les montants des lignes de répartition sont imputés sur les comptes hors marchandises correspondants à partir du schéma comptable et les autres valeurs d'éléments de clé sont renseignées en fonction des règles d'héritage. L'héritage des éléments de clé se définit au niveau du groupe de livres et sur la page Héritage éléments de clé.

Les montants hors marchandises répartis génèrent des lignes d'imputation séparées lors du traitement d'imputation des pièces.

Frais (sans prorata ni répartition)

Si vous utilisez l'imputation de type Contrôle récapitulatif, deux options se présentent concernant les charges non réparties au prorata. Vous pouvez répartir les charges soit sur l'en-tête soit sur les lignes de répartition. Pour répartir les charges, sélectionnez les options de répartition sur la page Frais hors marchandises du composant Contrôle achats (BUS_UNIT_INTFC2). Si vous répartissez les charges sur l'en-tête, l'imputation comptable des frais hors marchandises est affichée de manière résumée et elle est imputée à l'entité GL associée à l'entité AP de la pièce. Le compte et le compte associé proviennent du schéma comptable. Les autres éléments de clé sont dérivés des héritages d'éléments de clé définis pour le référentiel de l'entité GL associée à l'entité AP de la pièce.

Si vous utilisez l'imputation de type contrepartie détaillée, vous ne disposez que d'une seule façon de traiter les charges non réparties au prorata. Vous devez les répartir. C'est la raison pour laquelle les options de répartition sont sélectionnées et non modifiables sur la page Frais hors marchandises du composant Contrôle achats.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Paramétrer les frais hors marchandises, page 42](#)

Exécuter le traitement d'imputation des pièces

Cette section explique comment définir une demande d'imputation de pièce.

Vous pouvez imputer des pièces par :

- Entité
- Origine
- Lot de contrôle
- Contrat
- Pièce

Page utilisée pour lancer le traitement d'imputation des pièces

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Demande imputation pièces	PST_VCHR_RQST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Imputer pièces	Définir une demande de traitement Application Engine d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR). Vous devrez peut-être lancer les traitements Rapprochement et Utilitaire budgets, entre autres, avant de lancer le traitement d'imputation des pièces.

Définir une demande d'imputation de pièces

Accédez à la page Demande imputation pièces (Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Imputer pièces).

Option imputation pièce

Indiquez les pièces à inclure dans le traitement d'imputation des pièces. Les champs que vous devez renseigner s'affichent en bas de la page en fonction de l'option choisie. Quelle que soit l'option choisie, le système impute uniquement les pièces imposables. Les valeurs sont les suivantes :

Toutes les entités : impute toutes les pièces imposables de toutes les entités du système.

Imputer ttes pièces pmt soldé : impute toutes les pièces imposables pour les paiements clôturés

Une entité : saisissez une entité pour imputer toutes les pièces imposables dans cette entité AP.

Contrat : saisissez une entité et un numéro de contrat pour imputer toutes les transactions couvertes par ce contrat.

Lot : indiquez l'entité et le numéro du lot de contrôle. Ce dernier doit être prêt à être imputé, sinon aucune pièce du lot ne sera imputée. Vous pouvez également définir les lots à imputer sur la page Imputation lot de contrôle.

Origine : saisissez un référentiel et une origine pour imputer toutes les pièces imposables provenant de l'origine indiquée.

Pièce : saisissez une entité et une pièce à imputer. Vous pouvez sélectionner plusieurs pièces.

Lancer générateur saisie auto.

Cochez cette case pour lancer le traitement Application Engine de saisie automatique (FS_EVENTGEN) pour les pièces en cours d'imputation. Ce champ apparaît uniquement si vous avez affecté la valeur Obligatoire ou Facultatif au champ Comptabilité Fournisseurs sur la page Saisie automatique du composant Options d'installation.

Mode lettrage acomptes

Indiquez le fournisseur que le système doit utiliser lors du lettrage d'acomptes sur des pièces standard. Les valeurs sont les suivantes :

Fournisseur facture : le système effectue le lettrage selon le fournisseur émettant la facture de l'acompte sur pièce et de la pièce standard. Il s'agit de la valeur par défaut.

Fourn. à payer : le système effectue le lettrage selon le fournisseur à payer de l'acompte sur pièce et de la pièce standard.

Contrôle exé. Autopilot

Cochez cette case pour autoriser l'utilisation de la fonctionnalité Autopilot pour ce contrôle d'exécution et ce paramétrage.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique*, "Utiliser la fonction Autopilot pour traiter les écritures," Comprendre la fonction Autopilot.

Remarque : la procédure exacte d'exécution d'un traitement sur un serveur dépend du type de serveur utilisé et des règles de votre organisation. Par exemple, si PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs est installé dans un environnement DB2, votre administrateur système ou vous-même devez utiliser le langage de commande des tâches (JCL) pour lancer le programme. Si vous lancez le traitement d'imputation à partir du serveur, le programme extrait ses options de traitement de l'enregistrement Contrôle d'exécution d'imputation des pièces que vous avez déjà défini sur les pages de l'application.

Voir aussi

[Chapitre 5, "Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle," Imputer les lots de contrôle, page 106](#)

Exécuter le traitement d'imputation des paiements

Vous pouvez imputer des paiements par :

- Compte bancaire
- Mode de paiement
- Paiement individuel

Cette section explique comment créer des imputations comptables de paiements.

Page utilisée pour lancer le traitement d'imputation des paiements

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Demande imputation paiements	PST_PYMNT_RQST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Paiements, Imputer paiements	Créer des imputations comptables de paiements en lançant le traitement Application Engine d'imputation des paiements (AP_PSTPYMNT). Vous devrez peut-être lancer les traitements Rapprochement et Utilitaire budgets, entre autres, avant de lancer le traitement d'imputation des paiements. Vous devez également payer les pièces avant de pouvoir imputer les paiements.

Créer des imputations comptables de paiements

Accédez à la page Demande imputation paiements (Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Paiements, Imputer paiements).

Option imputation pmt

Indiquez les paiements à inclure dans le traitement d'imputation des paiements. Les champs que vous devez renseigner s'affichent en bas de la page en fonction de l'option choisie. Ces paramètres sont enregistrés avec le contrôle d'exécution.

Imputer tous les comptes : tous les paiements imputables dont le compte bancaire figure dans le système sont imputés. Puisque vous imputez les paiements de toutes les banques, aucune donnée ne figure dans le cartouche Liste des paiements à imputer .

Imputer le compte : le système impute tous les paiements imputables correspondant au compte bancaire indiqué. Les champs Référ., Code banque et Compte bancaire sont activés.

Imputer paiement : le système n'impute que le paiement indiqué. Les champs Référ., Code banque, Compte bancaire, Mode paiement et Référence paiement sont activés.

Imputer selon mode pmt : le système impute tous les paiements utilisant le mode de paiement sélectionné pour le compte bancaire saisi. Les champs Référ., Code banque, Compte bancaire et Mode paiement sont activés.

Remarque : quelle que soit l'option choisie lors de l'exécution du traitement d'imputation des paiements, ce dernier n'impute que les paiements pouvant être imputés. Ainsi, si vous choisissez d'imputer les paiements relatifs à un compte bancaire spécifique et que vous avez saisi un paiement manuel sur ce compte qui n'a pas encore été lettré sur une ou plusieurs pièces, le système n'imputera pas ce paiement.

Voir aussi

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Consulter les imputations comptables, page 768

Chapitre 23, "Consulter des exemples d'imputations comptables PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 775

Exécuter le traitement de compte de transit

Cette section présente le traitement de compte de transit dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et explique comment saisir des demandes de compte de transit.

Comprendre le traitement de compte de transit dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Le traitement de compte de transit crée des imputations comptables afin d'enregistrer le règlement ou la compensation des transactions par la banque émettrice. Seules sont créées les imputations de paiements effectifs, compensés et rapprochés comme tels lors du traitement de rapprochement bancaire. Le système ne crée aucune imputation comptable de compte de transit pour les paiements non rapprochés.

Le traitement de compte de transit vous permet d'effectuer un suivi des montants déjà compensés en banque par rapport aux montants en cours de traitement bancaire. L'exactitude du solde de vos comptes dépend de la fréquence de rapprochement des données bancaires.

Pour utiliser ce traitement, vous devez disposer d'un compte bancaire pour lequel :

- L'option de compte de transit a été sélectionnée.
- Les éléments de clé de compte existent à la fois pour le compte de caisse et le compte de transit.

Les types de compte définis sur la page Comptes externes doivent être Trésor-AP (comptes de caisse fournisseurs) et Ctrl-AP (comptes de contrôle fournisseurs).

Il est préférable de disposer d'une entité GL que vous utiliserez lors de la saisie des pièces et des paiements, ainsi que d'un schéma d'écriture AP destiné au compte de transit. Cette dernière condition n'est pas obligatoire mais elle permet de mettre en évidence les imputations comptables du compte de transit et de les distinguer des imputations comptables des autres transactions.

Le traitement de compte de transit crée des imputations comptables pour chaque paiement prévu qui a été effectué, rapproché et compensé sur un compte bancaire remplissant les conditions requises. Ces imputations comptables sont alors accessibles au Générateur d'écritures qui les transfère vers votre comptabilité générale.

Exemples d'imputation sur compte de transit

L'imputation des paiements sur un compte de transit comprend deux étapes.

1. Le compte de contrôle (compte de transit) permet d'obtenir un solde exact de l'encaisse car il prend en compte les paiements qui ont été émis mais qui n'ont pas encore été compensés par la banque.

2. Une fois le paiement émis et imputé, le compte de passif fournisseurs est débité et le compte de transit, par opposition au compte de caisse, est crédité du montant du paiement.

Le tableau suivant répertorie les imputations comptables des paiements :

<i>Élément de clé</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>
Compte fournisseurs	999	
Compte de transit		999

Lorsque la demande de compte de transit est traitée, deux imputations comptables équilibrées sont créées pour chaque paiement rapproché afin de constater le montant net du paiement émis.

Le tableau suivant répertorie les imputations comptables des comptes de transit :

<i>Élément de clé</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>
Compte de transit	999	
Compte de caisse		999

Vous devez ajouter les débits ou les crédits résiduels du compte de transit qui proviennent de paiements ou de dépôts non encore compensés au solde du compte de caisse pour déterminer le solde de caisse réel.

Page utilisée pour saisir une demande de compte de transit

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Demande compte de transit	CASH_CLRG_REQUEST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Paiements, Compte de transit	Définir une demande de lancement du traitement Application Engine de compte de transit (AP_APCSHCLR).

Saisir des demandes de compte de transit

Accédez à la page Demande compte de transit (Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Paiements, Compte de transit).

Option date pmnt

Définissez les paiements à inclure dans le traitement de compte de transit.

Tous les paiements rapprochés : exécute le traitement de compte de transit pour tous les paiements déjà rapprochés.

Fourch. dates compensation : exécute le traitement de compte de transit pour les paiements rapprochés situés dans la fourchette de dates de compensation indiquée. La date de compensation est la date à laquelle le paiement est compensé à la banque. Saisissez les dates de début et de fin de la fourchette de dates de paiement dans les champs Du et Au.

Fourchette dates paiement : exécute le traitement de compte de transit pour les paiements rapprochés situés dans la fourchette de dates de paiement indiquée. La date de paiement est la date à laquelle PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs a créé le paiement. Saisissez les dates de début et de fin de la fourchette de dates de paiement dans les champs Du et Au.

Option date cpta.

Indiquez la date comptable utilisée pour les imputations comptables du compte de transit créées par le système.

Date compensation : la date comptable que vous avez indiquée est utilisée pour la banque.

Date paiement : la date de paiement est utilisée comme date comptable.

Date définie : précisez la date comptable dans le champ Date compta.

Lancer générateur saisie auto.

Cochez cette case pour lancer le traitement de saisie automatique. Ce champ apparaît uniquement si vous avez affecté la valeur Obligatoire ou Facultatif au champ Comptabilité Fournisseurs sur la page Saisie automatique du composant Options d'installation.

Compte bancaire

Dans le cartouche Compte bancaire, sélectionnez les comptes pour lesquels vous souhaitez exécuter le traitement de compte transit en cochant la case correspondante. Pour chaque ligne, vous pouvez consulter le référentiel banque, le code banque, le compte bancaire, le numéro de compte bancaire et sa description.

Sélectionnez au moins un compte bancaire.

Consulter les imputations comptables

Cette section explique comment :

- Consulter les imputations comptables.
- Consulter le détail d'une écriture GL.

Pages utilisées pour consulter les imputations comptables

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Imputations comptables pièces	VCHR_ACTG_ENTRIES	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Imputations comptables Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Pièce, Consultation pièces <p>Cliquez sur l'icône Imput. comptables sur la page Consultation pièces.</p>	Consulter les résultats du traitement Application Engine d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR).
Imputations non équilibrées	VCHR_ACCTG_UNBAL	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Imputations non équilibrées	Consulter toutes les imputations non équilibrées (y compris les pièces d'erreur de paramétrage inter/intra-entités).
Détail source	AP_GL_DRILL	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Décomposer écritures	Consulter le détail d'une écriture GL. Vous pouvez afficher ces informations par ligne d'écriture.
Liste des pièces imputées	RUN_APY1020	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Pièces imputées, Liste des pièces imputées	Définir les paramètres d'exécution de l'état Liste des pièces imputées (APY1020). Utilisez cet état pour consulter toutes les pièces imputées pour une entité et une fourchette de dates données.

Consulter les imputations comptables

Accédez à la page Imputations comptables pièces (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Imputations comptables).

Imputations comptables pièces

*Entité: N° pièce: N° facture:

*Option vue ligne imputation: Devise

Date facture: 27/05/2005 Cd fournisseur: USA0000001 Nom fournisseur: Bay Area Electric-

Informations comptables Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 | Dernier

Traitement imputation: Cpta. Four. Statut répart. GL: Aucun

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-2 sur 2 | Dernier

Description	Montant DB	Montant CR	Code devise	Livre	Entité GL
Répartition frais	35 750,00		USD	LOCAL	US001
Cpta. Four.		35 750,00	USD	LOCAL	US001

Page Imputations comptables pièces

Remarque : cette page comporte plusieurs vues auxquelles vous pouvez accéder en cliquant sur les onglets de la zone de défilement.

Éléments communs à toute la page

- Entité** Sélectionnez l'entité correspondant à la pièce dont vous voulez consulter les imputations comptables. Vous devez également sélectionner un numéro de pièce ou de facture pour que le système renvoie des données.
- N° pièce** Sélectionnez le numéro de la pièce dont vous voulez consulter les imputations comptables.
- N° facture** Sélectionnez le numéro de la facture correspondant à la pièce dont vous voulez consulter les imputations comptables.
- Option vue ligne imputation** Affiche la valeur *Standard*, qui est la seule valeur disponible si vous n'avez pas activé la saisie automatique. Si vous avez activé la saisie automatique, vous pouvez choisir l'une des options suivantes :
- Standard* : le système affiche les imputations comptables non liées à la saisie automatique.
- Suppl. (saisie auto)* : le système affiche uniquement les imputations comptables liées à la saisie automatique.
- Les deux* : le système affiche les imputations comptables liées ou non à la saisie automatique.
- Devise** Cochez cette case pour afficher la devise des lignes de transaction avec le montant monétaire.
- Date facture** Affiche la date de la facture, le code fournisseur et le nom du fournisseur de la pièce que renvoie la recherche.

Informations comptables

Traitement imputation

Affiche le traitement d'imputation correspondant à cette entrée.

Remarque : chaque traitement d'imputation s'affiche dans une vue du cartouche Informations comptables. Les vues sont numérotées 1 sur 2, 2 sur 2, etc. Pour afficher les définitions de charges, de paiements, d'annulation et de clôture, vous devez soit cliquer sur Toutes les colonnes, soit faire défiler chacune de ces vues.

Statut répart. GL

Affiche le statut de répartition GL.

Onglet Infos principales

Cliquez sur l'onglet Infos principales.

Montant DB

Affiche le montant monétaire du débit associé à l'entité GL de l'imputation comptable. Ce champ apparaît uniquement si vous avez coché la case Afficher montants DB/CR dans modules auxiliaires sur la page Préférences utilisateur - Préférences globales.

Montant CR

Affiche le montant monétaire du crédit associé à l'entité GL de l'imputation comptable. Ce champ apparaît uniquement si vous avez coché la case Afficher montants DB/CR dans modules auxiliaires sur la page Préférences utilisateur - Préférences globales.

Montant

Affiche le montant monétaire (débits sous la forme de nombres positifs et crédits sous la forme de nombres négatifs) associé à l'entité GL de l'imputation comptable. Ce champ apparaît uniquement si la case Afficher montants DB/CR dans modules auxiliaires n'est *pas* cochée sur la page Préférences utilisateur - Préférences globales.

Code devise

Affiche la devise associée à l'entité GL de l'imputation comptable.

Livre

Indique le livre et l'entité GL sur lesquels a été passée l'imputation comptable.

Onglet Eléments de clé

Cliquez sur l'onglet Eléments de clé.

(USF) Code échéancier

Affiche les codes échéancier pour les pièces associées à un paiement (y compris les annulations, etc.). Ce champ ne s'affiche que si vous avez sélectionné l'option Activer paiement fédéral sur la page Options d'installation - Comptabilité Fournisseurs.

Admin. fiscale

Indique le code de l'administration fiscale inscrit sur les lignes de la taxe locale à payer.

Saisie auto. Indique le code et le numéro de ligne de saisie automatique associés à la ligne de transaction. Les champs Saisie auto. et N° lgn S-auto s'affichent uniquement si vous avez activé la saisie automatique.

Compte Affiche le compte et les autres éléments de clé sur lesquels a été saisie l'imputation comptable.

Onglet Ecriture

Cliquez sur l'onglet Ecriture.

Code, Ligne et Date écriture Indique le code d'écriture GL, le numéro de ligne et la date d'écriture affectés par le traitement Générateur d'écritures pour cette imputation comptable. Si ces champs ne sont pas renseignés, cela signifie que l'imputation comptable n'a pas été traitée par le Générateur d'écritures.

Type doc. Indique le type de document, le numéro et la date du document pour cette imputation comptable.

Date budget Indique la date utilisée par le traitement Utilitaire budgets pour déterminer la période budgétaire à vérifier.

Statut budget Indique le statut du budget de cette imputation comptable. Il peut prendre les valeurs suivantes :

N (non contrôlé) : l'imputation comptable n'a pas été contrôlée.

V (valide) : l'imputation comptable a été validée par le contrôle budgétaire.

E (erreur) : le système a détecté une erreur lors de l'exécution du traitement Utilitaire budgets de l'imputation comptable.

Principal Indique s'il s'agit du livre principal.

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne, page 291](#)

Consulter le détail d'une écriture GL

Accédez à la page Détail source (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Décomposer écritures).

Détail source											
Code											
Entité	US001	Ecriture	APPE000165	Date	01/08/2009						
Livre	LOCAL	Ligne	2	Desc. ligne	Expense Distribution	Ecriture GL					
Eléments de clé											
Cpte	Unité	Fonds	Dépt	Programme	Classe	Réf. budget	Produit	Entité PC	Projet	Activité	Type analyse
655000											
Devise base		USD	Montant base DB	0,00	Montant base CR	1 042,50					
Devise		USD	Montant trans. DB	0,00	Montant trans. CR	1 042,50					
Code statistique		Montant statistique									
Détail											
Eléments de clé		Informations pièce		Infos numérot. auto. doc.							
N° pièce	Desc.		Ligne								L
00000110	Répartition frais		1								

Page Détail source

Remarque : cette page comporte plusieurs vues auxquelles vous pouvez accéder en cliquant sur les onglets de la zone de défilement.

Eléments communs à toute la page

- Ecriture GL** Cliquez sur ce lien pour afficher l'écriture complète à laquelle cette ligne appartient.
- Cpte** Indique le compte GL et les autres éléments de clé affectés à cette imputation comptable.
- Montant base DB** Indique le montant de débit de la ligne dans la devise de base GL. Le code de la devise de base s'affiche également.
- Montant base CR** Indique le montant de crédit de la ligne dans la devise de base GL. Le code de la devise de base s'affiche également.
- Montant trans. DB** Indique le montant de débit saisi de la ligne.
- Montant trans. CR** Indique le montant de crédit saisi de la ligne.

Onglet Eléments de clé

Cliquez sur l'onglet Eléments de clé.

- Ent.** Indique l'entité AP pour laquelle a été saisie cette imputation comptable.

Code fonds Indique le code fonds et les autres éléments de clé affectés à cette imputation comptable.

Onglet Informations pièce

Cliquez sur l'onglet Informations pièce.

N° pièce Indique le code et la description de la pièce à laquelle est associée la ligne d'écriture. Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Imputations comptables pièces et consulter les informations comptables relatives à cette pièce.

Montant Indique le montant de la ligne de répartition de la pièce à laquelle est associée la ligne d'écriture.

Montant base Indique le montant en devise de base de la ligne de répartition à laquelle est associée la ligne d'écriture.

Onglet Infos numérot. auto. doc.

Cliquez sur l'onglet Infos numérot. auto. doc.

Type document Indique le type de document de cette ligne de pièce.

Code journal Indique le code d'écriture associé au type de document de cette imputation comptable.

Voir aussi

[Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Consulter les imputations comptables, page 768](#)

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique, "Consulter les données comptables," Afficher le détail de l'en-tête et des lignes d'une écriture

Chapitre 23

Consulter des exemples d'imputations comptables PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Ce chapitre répertorie les éléments communs et traite des sujets suivants :

- Imputations comptables PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Imputations comptables pour pièces standard.
- Imputations comptables pour ajustements de notes de débit.
- Imputations comptables pour acomptes.
- Imputations comptables pour paiements par traite.
- Imputations comptables pour paiements par lettre de crédit.
- Imputations comptables pour paiements de retenue.
- Imputations comptables pour régularisation de fin de période.
- Imputations comptables pour des pièces avec frais de port multiples.
- Imputations comptables pour des pièces de demande.
- Imputations comptables pour une clôture de pièce.
- Imputations comptables pour des pièces dont l'imputation a été annulée.
- Imputations comptables pour des paiements annulés.
- Imputations comptables pour des fournisseurs inter-entités.
- Imputations comptables pour des transactions de TVA (taxe sur la valeur ajoutée).

Imputations comptables PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Les exemples d'imputations comptables suivants sont fondés sur certaines hypothèses :

- Il s'agit d'une pièce comportant une seule ligne paramétrée de la façon suivante :
 - Entité : DEU01.
 - Montant TTC : 10 000.
 - Devise de la transaction et devise de base : EUR.
 - Escompte : 2 %.
 - Entité GL de répartition : DEU01.
- Les paiements s'effectuent dans la même devise que la pièce.
- Les paiements s'effectuent à partir d'une banque appartenant à l'entité de création de la pièce.
- La comptabilité est tenue TTC (toutes taxes comprises).
- La méthode d'imputation par défaut est le contrôle récapitulatif.
- Deux ensembles de résultats d'imputation de paiement sont illustrés : escomptes pris ou non.
En réalité, l'imputation génère une seule écriture.

Élément commun à l'ensemble de ce chapitre

Escompte

Cette transaction comptabilise les escomptes pris (ou non) au moment du paiement. Les deux types de comptes de répartition d'escompte s'excluent l'un l'autre. Le paramétrage du champ Comptabilisation sur la page Contrôle compta. achats - Généralités détermine le type de compte de répartition d'escompte utilisé :

Brut : le montant TTC des pièces est utilisé comme base comptable. Tous les escomptes pris sont comptabilisés comme obtenus. Les escomptes non pris ne sont pas comptabilisés.

Net : le montant net des pièces est utilisé comme base comptable. Tout escompte perdu est reconnu comme tel.

Les escomptes sont imputés en fonction de l'option sélectionnée dans le cartouche Modalité répartition escompte sur la page Généralités. Les options proposées sont : Répartir escomptes, Proratiser escomptes et Escomptes frais.

La transaction standard prend en compte le passif, la répartition des frais et le paiement au comptant.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options générales de contrôle, page 38

Imputations comptables pour pièces standard

Les exemples ci-dessous illustrent les imputations comptables pour les pièces standard.

Action : pièce saisie et imputée

Il existe deux imputations comptables pour la transaction de la pièce : la répartition des frais et la comptabilité fournisseurs. La répartition des frais assure le suivi des personnes qui encourent les frais et s'applique aux entités GL de répartition saisies sur la pièce. Cette écriture comptabilise ce qui est dû au fournisseur et ce qui est imputé à l'entité AP correspondante. Pour la transaction de cette pièce, les deux imputations concernent l'entité GL DEU01.

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>
DEU01	Répartition des frais	10000	EUR	10000	EUR
DEU01	Compte fournisseur	(10000)	EUR	(10000)	EUR

Action : paiement saisi et imputé, escompte non pris

Une imputation comptable est générée pour la transaction de la pièce au moment du paiement : sur le compte fournisseurs et sur le compte de caisse. La comptabilité fournisseurs supprime le passif créé lors de l'imputation de la pièce. La répartition de paiement représente le paiement comptant réel et la réduction effectuée sur le compte de caisse. Pour la transaction de cette pièce, les deux imputations concernent l'entité GL DEU01.

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>
DEU01	Compte fournisseur	10000	EUR	10000	EUR
DEU01	Répartition paiement	(10000)	EUR	(10000)	EUR

Action : paiement saisi et imputé, escompte pris

Dans cet exemple, la nouvelle imputation concerne le compte d'escompte obtenu. Puisque la comptabilité est tenue TTC et que le passif du client équivaut au montant brut de la pièce, vous devez créer une imputation sur le compte d'escompte obtenu, afin que les écritures soient équilibrées.

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>	<i>Calcul</i>
DEU01	Compte fournisseurs	10000	EUR	10000	EUR	
DEU01	Répartition paiement	(9800)	EUR	(9800)	EUR	10000 - (10000 * 0,02)
DEU01	Escompte obtenu	(200)	EUR	(200)	EUR	10000 * 0,02

Imputations comptables pour ajustements de notes de débit

Les ajustements de notes de débit peuvent être automatiquement créés en cas d'écart entre la pièce et les commandes d'achat/bons de réception.

Les exemples d'imputation comptable suivants sont fondés non seulement sur les hypothèses de la section précédente mais également sur celles qui suivent :

- Montant de la commande d'achat : 10 000 EUR.
- Montant de la réception : 8 000 EUR.
- Le traitement Application Engine de rapprochement (AP_MATCH) est exécuté.

Remarque : le traitement de rapprochement crée des notes de débit pour les montants de marchandises et de taxes uniquement. Les frais divers, frais de port ou escomptes ne s'appliquent pas aux notes de débit. Le système calcul les montants de taxe sur CA/locale et de TVA en fonction des codes de taxe indiqués sur la ligne de la pièce.

Action : pièce saisie et rapprochée, note de débit créée et imputée

Les deux imputations des notes de débit sont créées sur le compte fournisseurs et le compte de charges. La note de débit hérite des informations de la ligne de répartition.

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>
DEU01	Compte fournisseur	2000	EUR	2000	EUR

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>
DEU01	Répartition des frais	(2000)	EUR	(2000)	EUR

Imputations comptables pour pièces d'avance et d'acompte

Pour effectuer des acomptes, vous devez utiliser des pièces de type acompte. Dans la comptabilité, une pièce payée d'avance a pour effet immédiat le paiement partiel ou intégral d'une pièce marchandise. Ainsi, au lieu de créditer un compte de caisse, c'est le compte de charges de la pièce d'avance qui est utilisé.

Les exemples d'imputation comptable suivants sont fondés non seulement sur les hypothèses de la section précédente mais également sur celles qui suivent :

- L'acompte s'applique à la pièce décrite précédemment (10 000 EUR).
- Entité : DEU01.
- Montant de l'acompte : 1 000 EUR.

Action : pièce d'acompte saisie et imputée

Les deux imputations de l'acompte sont créées sur le compte d'avances sur note de frais et sur le compte fournisseurs. Le schéma d'imputation comptable renseigne le compte d'avances sur note de frais lors de la création de la pièce. Il est contrepassé lorsque l'acompte est appliqué à la pièce marchandise.

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>
DEU01	Avance sur note frais	1000	EUR	1000	EUR
DEU01	Compte fournisseur	(1000)	EUR	(1000)	EUR

Action : paiement créé et imputé pour un acompte

Les acomptes ne sont jamais escomptés. L'imputation du paiement anticipé met fin au passif du compte fournisseurs, si bien que le compte des charges constatées d'avance reste ouvert.

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>
DEU01	Compte fournisseur	1000	EUR	1000	EUR
DEU01	Répartition paiement	(1000)	EUR	(1000)	EUR

Action : facture reçue, pièce saisie, acompte appliqué à la pièce et imputé

L'imputation de la facture et de l'acompte crée les imputations suivantes sur :

- Compte fournisseurs et de charges pour la pièce marchandise.
- Compte fournisseurs et de charges pour contrepasser l'acompte.

Traitement des paiements :

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>
DEU01	Répartition des frais	10000	EUR	10000	EUR
DEU01	Compte fournisseur	(10000)	EUR	(10000)	EUR

Traitement des acomptes :

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>
DEU01	Compte fournisseur	1000	EUR	1000	EUR
DEU01	Avance sur note frais	(1000)	EUR	(1000)	EUR

Action : paiement créé et imputé pour le solde de la facture, escompte non pris

L'imputation des paiements génère les écritures suivantes sur :

- le compte de caisse pour le solde de la pièce marchandise.

- le compte fournisseurs pour contrepasser totalement le solde de passif.

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>	<i>Calcul</i>
DEU01	Compte fournisseurs	9000	EUR	9000	EUR	10000 - 1000
DEU01	Répartition paiement	(9000)	EUR	(9000)	EUR	10000 - 1000

Action : paiement créé et imputé pour le solde de la facture, escompte pris

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>	<i>Calcul</i>
DEU01	Compte fournisseur	9000	EUR	9000	EUR	10000 - 1000
DEU01	Répartition paiement	(8800)	EUR	(8800)	EUR	10000 - 1000 - (10000 * 0,02)
DEU01	Escompte obtenu	(200)	EUR	(200)	EUR	10000 * 0,02

Imputations comptables pour paiements par traite

Lorsqu'un paiement est effectué au moyen d'une traite (TEF, client ou fournisseur), vous devez imputer les lignes comptables sur le compte de compensation traite. Cette opération doit être exécutée uniquement lorsque le statut d'imputation du paiement est *U* (non imputé) et le statut de la traite est *C* (créée) ou *A* (approuvée).

Action : pièce saisie et imputée

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>
DEU01	Répartition des frais	10000	EUR	10000	EUR
DEU01	Compte fournisseur	(10000)	EUR	(10000)	EUR

Action : paiement saisi et imputé, escompte non pris

Le système crédite le compte de compensation traite au lieu du compte de caisse.

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>
DEU01	Comptes fournisseurs	10000	EUR	10000	EUR
DEU01	Compensation traite	(10000)	EUR	(10000)	EUR

Action : date de règlement du paiement échue, escompte non pris

Dès que la date de règlement de la traite est échue, le compte de compensation traite est annulé et le compte de caisse est crédité. C'est le cas uniquement lorsque le statut d'imputation du paiement est P (imputé), le statut de la traite est A (approuvé) et la date de règlement est identique ou antérieure à la date d'imputation.

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>
DEU01	Compensation traite	10000	EUR	10000	EUR
DEU01	Répartition paiement	(10000)	EUR	(10000)	EUR

Action : paiement saisi et imputé, escompte pris

Lorsqu'un escompte est pris, le système soustrait le montant de l'escompte du montant de compensation de la traite et impute la différence sur le compte d'escompte obtenu.

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>	<i>Calcul</i>
DEU01	Compte fournisseur	10000	EUR	10000	EUR	
DEU01	Compensation traite	(9800)	EUR	(9800)	EUR	10000 - (10000 * 0,02)
DEU01	Escompte obtenu	(200)	EUR	(200)	EUR	10000 * 0,02

Action : date de règlement du paiement échue, escompte pris

Dès que la date de règlement de la traite est échue, le compte de compensation traite est annulé et le compte de caisse est crédité. C'est le cas uniquement lorsque le statut d'imputation du paiement est *P* (imputé), le statut de la traite est *A* (approuvée) et la date de règlement est identique ou antérieure à la date d'imputation.

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>	<i>Calcul</i>
DEU01	Compensation traite	9800	EUR	9800	EUR	10000 - (10000 * 0,02)
DEU01	Répartition paiement	(9800)	EUR	(9800)	EUR	10000 - (10000 * 0,02)

Imputations comptables pour paiement par lettre de crédit

Lorsqu'un paiement est effectué au moyen d'une lettre de crédit, vous devez imputer les lignes comptables sur le compte de lettre de crédit. Cette opération doit être exécutée uniquement lorsque le statut d'imputation du paiement est *U* (non imputé) et le mode de paiement est *LC* (lettre de crédit).

Action : pièce saisie et imputée

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>
DEU01	Répartition des frais	10000	EUR	10000	EUR
DEU01	Compte fournisseur	(10000)	EUR	(10000)	EUR

Action : paiement saisi et imputé, escompte non pris

Le système crédite le compte de lettre de crédit au lieu du compte de caisse.

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>
DEU01	Compte fournisseur	10000	EUR	10000	EUR
DEU01	Lettre crédit	(10000)	EUR	(10000)	EUR

Action : paiement saisi et imputé, escompte pris

Lorsqu'un escompte est pris, le système soustrait le montant de l'escompte du montant de la lettre de crédit et impute la différence sur le compte d'escompte obtenu.

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>	<i>Calcul</i>
DEU01	Compte fournisseur	10000	EUR	10000	EUR	
DEU01	Lettre de crédit	(9800)	EUR	(9800)	EUR	10000 - (10000 * 0,02)
DEU01	Escompte obtenu	(200)	EUR	(200)	EUR	10000 * 0,02

Imputations comptables pour paiements de retenue

En fonction de la définition de la retenue, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs peut soit générer un paiement de retenue séparé lorsque la pièce est payée, soit effectuer le suivi de la retenue à des fins de reporting. Pendant les traitements Application Engine d'imputation des paiements et d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR et AP_PSTPYMNT, respectivement), selon que vous avez demandé le calcul de la retenue lors de l'imputation de la pièce ou au moment du paiement, un compte de passif est créé pour la partie correspondant à la retenue lorsque la partie correspondant au fournisseur est payée. Lorsque vous payez la retenue, le compte de passif est diminué en fonction des paramètres de PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique.

L'exemple cité concerne le fournisseur 1099, les informations supplémentaires et les valeurs par défaut des retenues sont les suivantes :

- Entité : US001.
- Devise de la transaction et devise de base : USD.
- Entité : IRS.
- Retenue fédérale : 33 %.

Action : pièce saisie et imputée, retenue calculée lors de l'imputation de la pièce

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>	<i>Calcul</i>
US001	Répartition des frais	10000	USD	10000	USD	
US001	Compte fournisseur	(6700)	USD	(6700)	USD	10000 - (10000 * 0,33)
US001	Retenue	(3300)	USD	(3300)	USD	10000 * 0,33

Action : pièce saisie et imputée, retenue calculée lors de l'imputation du paiement

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>
US001	Répartition des frais	10000	USD	10000	USD

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>
US001	Compte fournisseur	(10000)	USD	(10000)	USD

Action : paiement standard saisi et imputé pour la partie hors retenue, retenue calculée lors de l'imputation du paiement, escompte non pris

Le paiement est uniquement effectué au fournisseur et un compte est créé pour la partie retenue. Les écritures de retenues sont regroupées par entité et par juridiction. Lorsque la retenue est payée à l'administration fiscale, la retenue est débitée et le compte de caisse est crédité.

Traitement des paiements :

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>	<i>Calcul</i>
US001	Compte fournisseur	6700	USD	6700	USD	10000 - (10000 * 0,33)
US001	Répartition paiement	(6700)	USD	(6700)	USD	10000 - (10000 * 0,33)

Traitement des retenues :

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>	<i>Calcul</i>
US001	Compte fournisseur	3300	USD	3300	USD	10000 * 0,33
US001	Retenue	(3300)	USD	(3300)	USD	10000 * 0,33

Action : paiement standard saisi et imputé, retenue calculée lors de l'imputation du paiement, escompte pris

Traitement des paiements :

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>	<i>Calcul</i>
US001	Compte fournisseur	6700	USD	6700	USD	10000 - 10000 * 0,33)
US001	Répartition paiement	(6500)	USD	(6500)	USD	10000 - (10000 * 0,33) + (10000 * 0,02)
US001	Escompte obtenu	(200)	USD	(200)	USD	10000 * 0,02

Traitement des retenues :

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>	<i>Calcul</i>
US001	Compte fournisseur	3300	USD	3300	USD	10000 * 0,33
US001	Retenue	(3300)	USD	(3300)	USD	10000 * 0,33

Imputations comptables pour régularisation de fin de période

Les exemples ci-dessous illustrent des exemples pour les régularisations de fin de période :

Action :

Dans cet exemple, la pièce considérée a une ligne de répartition. Ce scénario ne comprend pas de contrôle budgétaire.

<i>Pièce</i>	<i>Traitement imputation</i>	<i>Numéro ligne</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Période comptable</i>	<i>Montant</i>	<i>Compte</i>	<i>Département</i>
00000040	Régl. de fin de période	1	DST - Répart. frais	5	1500	650080	11000

<i>Pièce</i>	<i>Traitement imputation</i>	<i>Numéro ligne</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Période comptable</i>	<i>Montant</i>	<i>Compte</i>	<i>Département</i>
00000040	Régul. de fin de période	1	Régul. fin période AP	5	-1500	207100	11000

Ecritures de contrepassation :

<i>Pièce</i>	<i>Traitement imputation</i>	<i>Numéro ligne</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Période comptable</i>	<i>Montant</i>	<i>Compte</i>	<i>Département</i>
00000040	Régul. de fin de période	1	DST - Répart. frais	6	-1500	650080	11000
00000040	Régul. de fin de période	1	Régul. fin période AP	6	1500	207100	11000

Imputations comptables pour une pièce créée à partir d'une CdA n'ayant pas fait l'objet d'un contrôle budgétaire

Les lignes de frais et de régularisation sont créées par le générateur d'écritures et apparaissent sous forme de régularisation dans la période cinq. Le contrôle budgétaire est exécuté sur la ligne de frais pour réduire le budget de la période cinq. Le contrôle budgétaire n'est pas exécuté sur la ligne de régularisation.

La date de budget est déterminée en fonction de l'option de date de budget par défaut définie sur la page Options d'installation.

- Si l'option est définie sur *Date comptable/défaut*, alors la date de budget est la date de budget déterminée sur la page de contrôle d'exécution Régul. fin période.
- Si l'option est définie sur *Date/défaut document précédent*, alors la date de budget provient de l'enregistrement de ligne de répartition CdA.

Remarque : le contrôle budgétaire est exécuté sur la saisie de frais uniquement si le contrôle des engagements est activé pour le module Comptabilité Fournisseurs au niveau de l'installation, pour les régularisations sur la page Contrôle compra. achats - Généralités, et si le contrôle budgétaire n'a pas été exécuté sur la pièce. Une fois le traitement de régularisation de fin de période exécuté, si le contrôle des engagements est activé et que le contrôle budgétaire n'a pas encore été exécuté sur la pièce, vous devez lancer le traitement de contrôle budgétaire.

<i>Pièce</i>	<i>Trait. imputation</i>	<i>Numéro ligne</i>	<i>Type compte répartition</i>	<i>Période compta.</i>	<i>Montant</i>	<i>Compte</i>	<i>Statut ligne de budget</i>	<i>Statut répartition GL</i>	<i>Dép.</i>
00000040	Régul. de fin de période	1	DST - Répart. frais	5	1500	650080	N	N	11000

Pièce	Trait. imputation	Numéro ligne	Type compte répartition	Période compta.	Montant	Compte	Statut ligne de budget	Statut répartition GL	Dép.
00000040	Régul. de fin de période	1	APV - Régul. fin période AP	5	-1500	207100	V	N	11000

Ecritures de contrepassation :

Pièce	Trait. imputation	Numéro ligne	Type compte répartition	Période compta.	Montant	Compte	Statut ligne de budget	Statut répartition GL	Dép.
00000040	Régul. de fin de période	1	DST - Répart. frais	6	-1500	650080	N	N	11000
00000040	Régul. de fin de période	1	APV - Régul. fin période AP	6	1500	207100	V	N	11000

Régularisation de règlement :

Le type de compte de répartition est ENR - Réserve pour engagements. Le statut du budget est *Non traité* pour qu'il puisse être sélectionné et traité par le traitement de contrôle des engagements. Le statut de répartition GL est défini sur *I*, de sorte que l'écriture n'est pas générée. Les informations d'éléments de clé de cette saisie sont sélectionnées à partir du journal d'activités du contrôle des engagements. Il y aura une saisie d'engagement dans le journal d'activités pour la CdA qui a servi à créer la ligne de pièce. Les éléments de clé qui se trouvent dans le livre détaillé du contrôle des engagements seront renseignés sur cette ligne.

Pièce	Trait. imputation	Numéro ligne	Type compte répartition	Période compta.	Montant	Compte	Statut ligne de budget	Statut répartition GL	Dép.
00000040	Régul. de fin de période	1	ENR - Réserve pour engag.	5	-1500	650080	N	I	11000

Contrepassation engagements :

Le type de compte de répartition est ENR - Réserve pour engagements. Le statut du budget est *Non traité* pour qu'il puisse être sélectionné et traité par le traitement de contrôle des engagements. Le statut de répartition GL est défini sur *I*, de sorte que l'écriture n'est pas générée. Les informations d'éléments de clé de cette saisie sont sélectionnées à partir du journal d'activités du contrôle des engagements.

Pièce	Trait. imputation	Numéro ligne	Type compte répartition	Période compta.	Montant	Compte	Statut ligne de budget	Statut répartition GL	Dép.
00000040	Régul. de fin de période	1	ENR - Réserve pour engag.	6	1500	650080	N	I	11000

Imputations comptables pour une pièce qui a été créée à partir d'une CdA et qui n'a fait l'objet d'un contrôle budgétaire

Imputations de régularisation

Les lignes de frais et de régularisation sont créées par le générateur d'écritures et apparaissent sous forme de régularisation dans la période 5. Le contrôle budgétaire n'est pas exécuté sur la ligne de régularisation.

Pièce	Trait. imputation	Numéro ligne	Type compte répartition	Période compta.	Montant	Compte	Statut ligne de budget	Statut répartition GL	Dép.
00000040	Régul. de fin de période	1	DST - Répart. frais	5	1500	650080	V	N	11000
00000040	Régul. de fin de période	1	APV - Régul. fin période AP	5	-1500	207100	V	N	11000

Écritures de contrepassation de régularisation

Les lignes de frais et de régularisation sont créées par le générateur d'écritures et apparaissent sous forme de contrepassation de la régularisation dans la période 6. Le contrôle budgétaire n'est pas exécuté sur la ligne de frais. Le statut de budget prend la valeur Valide.

Pièce	Trait. imputation	Numéro ligne	Type compte répartition	Période compta.	Montant	Compte	Statut ligne de budget	Statut répartition GL	Dép.
00000040	Régul. de fin de période	1	DST - Répart. frais	6	-1500	650080	V	N	11000
00000040	Régul. de fin de période	1	APV - Régul. fin période AP	6	1500	207100	V	N	11000

Il n'est pas créé de régularisation de règlement d'engagement car le contrôle budgétaire a déjà été effectué sur la pièce. La contrepassation de règlement d'engagement n'est pas créée.

Imputations comptables pour des pièces avec frais de port multiples

Cet exemple utilise les informations supplémentaires suivantes :

- Montant de la marchandise : 9 000.
- Montant du transport aérien : 700.
- Montant du transport terrestre : 300.

Les différents comptes sont définis pour le transport aérien et le transport terrestre. Le traitement d'imputation des pièces génère alors les lignes suivantes :

Action : pièce saisie et imputée

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>
DEU01	Répartition des frais	9000	EUR	9000	EUR
DEU01	Frais de port	700	EUR	700	EUR
DEU01	Frais de port	300	EUR	300	EUR
DEU01	Compte fournisseur	(10000)	EUR	(10000)	EUR

Il n'y a aucune différence avec l'imputation des paiements.

Imputations comptables pour des pièces de demande

Le traitement des pièces de demande génère des imputations comptables entre PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et Comptabilité Clients, comme illustré dans le tableau suivant :

Action : pièce de demande générée à partir du workbench des demandes, mais non imputée

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>
DEU01	Compte clients	220	EUR	220	EUR
DEU01	Contrôle des ristournes AR	(220)	EUR	(220)	EUR
DEU01	Caisse	220	EUR	220	EUR
DEU01	Compte clients	(220)	EUR	(220)	EUR

Action : pièce imputée, pièce de demande clôturée

Tout en continuant avec cet exemple, le tableau suivant illustre les imputations comptables qui résultent de la clôture de la pièce :

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>
DEU01	Contrôle des ristournes AR	220	EUR	220	EUR
DEU01	Compte ristournes 1	(60)	EUR	(60)	EUR
DEU01	Compte ristournes 2	(40)	EUR	(40)	EUR
DEU01	Compte ristournes 3	(100)	EUR	100)	EUR
DEU01	TVA déductible	(20)	EUR	(20)	EUR

Lorsque vous traitez les règlements des demandes à partir du workbench des demandes (qui sont des notes de débit), le traitement d'imputation des pièces clôture la pièce de demande, en débitant le compte fournisseurs et en créditant le compte des ristournes.

Les règlements des demandes d'un type de paiement différent des notes de débit (par exemple, les chèques) sont traités par le traitement de mise à jour des comptes clients (ARUPDATE). Le traitement de mise à jour des comptes client clôture la pièce en débitant le compte clients et en créditant le compte de ristournes.

Pour les deux traitements, le système extrait les informations sur le compte de ristournes à partir de l'accord sur les ristournes.

Imputations comptables pour une clôture de pièce

Lors de la clôture d'une pièce, la pièce est identifiée pour éviter que des paiements ne soient effectués pour la pièce. La pièce d'origine doit être imputée pour permettre la création d'écritures de contrepassation.

Action : pièce saisie et imputée, puis clôturée, pièce clôturée imputée

Donc, si la pièce ci-dessus est clôturée, les écritures sont les suivantes :

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>
DEU01	Répartition des frais	(9000)	EUR	(9000)	EUR
DEU01	Frais de port	(700)	EUR	(700)	EUR
DEU01	Frais de port	(300)	EUR	(300)	EUR
DEU01	Compte fournisseur	10000	EUR	10000	EUR

Cependant, si la pièce a fait l'objet d'un paiement partiel, seule la partie restant due est clôturée. Par conséquent, si le fournisseur paie 5 000 EUR, les 5 000 EUR restants sont clôturés.

Action : pièce saisie et imputée, clôture de 50 % de la pièce, pièce clôturée imputée

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>
DEU01	Répartition des frais	(4500)	EUR	(4500)	EUR
DEU01	Frais de port	(350)	EUR	(350)	EUR
DEU01	Frais de port	(150)	EUR	(150)	EUR

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>
DEU01	Compte fournisseur	5000	EUR	5000	EUR

Imputations comptables pour des pièces dont l'imputation a été annulée

Le système crée des écritures de contrepassation et archive les écritures initiales. Le numéro (UNPOST_SEQ) de l'écriture archivée est le numéro qui suit immédiatement dans l'ordre croissant celui de l'écriture de contrepassation. Aucune donnée n'est supprimée.

L'écriture de contrepassation est la suivante :

Action : imputation pièces

<i>Compte</i>	<i>Numéro d'annulation d'imputation</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>
Charges	0	785,00	
Dette fournisseur	0		785,00

Action : annulation imputation pièce

<i>Compte</i>	<i>Numéro d'annulation d'imputation</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>
Charges	1		785,00
Dette fournisseur	1	785,00	
Charges	2	785,00	
Dette fournisseur	2		785,00

Les écritures de contrepassation ne sont créées que dans les livres concernés.

Imputations comptables pour des paiements annulés

Les paiements sont annulés avec l'option réémettre ou clôturer la dette. Lorsque le paiement annulé est réémis, la pièce est prête pour un nouveau paiement. Lorsque la dette est close, la pièce est identifiée et aucun paiement ne peut plus être effectué pour cette pièce. Les paiements sont constitués d'une ou plusieurs pièces. Les pièces sont donc toutes rouvertes ou clôturées.

Action : paiement saisi et imputé, puis annulé et réémis, et enfin paiement annulé imputé

Traitement des paiements :

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>
DEU01	Compte fournisseur	10000	EUR	10000	EUR
DEU01	Répartition paiement	(10000)	EUR	(10000)	EUR

Si le paiement a été escompté, l'escompte est également contrepassé.

Traitement des annulations :

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>
DEU01	Compte fournisseur	(10000)	EUR	(10000)	EUR
DEU01	Répartition paiement	10000	EUR	10000	EUR

Imputations comptables pour des fournisseurs inter-entités

Les fournisseurs inter-entités vous permettent d'éliminer les transactions entre les entités légales qui appartiennent à un même groupe financier. L'élément de clé de l'entité filiale est reporté sur toutes les lignes d'imputation des données principales du fournisseur. Il s'agit d'une imputation comptable standard.

Action : PeopleSoft France achète des licences de PeopleSoft Inc.

Dans l'exemple suivant, PeopleSoft France achète des licences au fournisseur US0000001 PeopleSoft Inc, également identifié comme entité BU US001, puis comme fournisseur inter-entités.

Compte	Filiale	Entité	Débit	Crédit	DST_ACCT_T YPE
Compte fournisseur	US001	FRA01		2000	APA
Charges	US001	FRA01	2000		DST

Imputations comptables pour des transactions de TVA

Il existe plusieurs types de transactions de TVA. Cette section traite les imputations comptables des pièces avec :

- TVA récupérable et calcul brut.
- TVA récupérable et calcul net.
- TVA comprise récupérable.
- TVA comprise récupérable et calcul net.

Sauf mention contraire, les exemples suivants utilisent ces informations supplémentaires :

- La fonction Enreg. TVA déductible est activée.
- La TVA est calculée sur le montant brut.
- Le type de calcul de la TVA est Hors TVA.
- La TVA est exigible *Sur débits*.
- Le taux de TVA est de 10 %.
- La TVA est entièrement récupérable.

Calcul brut ou net de la TVA

Les escomptes déterminent la différence entre le calcul brut et le calcul net de la TVA. Le calcul brut tient compte du montant brut saisi sur la pièce pour déterminer le montant de base de la TVA. Le calcul net part de l'hypothèse que les escomptes sont toujours pris. Le montant de la TVA est égal à la différence entre le montant brut de la pièce et le montant net des escomptes.

Calcul brut de la TVA :

- Montant brut = 10 000

- Escompte = 2 %
- Total TTC = 10 000 (montant de base de la TVA)

Calcul net de la TVA :

- Montant brut = 10 000
- Escompte = 2 %
- Total net = 10 000 - (10 000 * 0,02) = 9 800 (montant de base de la TVA)

Remarque : vous ne pouvez pas activer la case Recalculer lorsque vous utilisez le calcul net de la TVA.

Types de calcul TVA

Il existe deux modes de calcul de la TVA : hors TVA ou TVA incluse.

- Hors TVA : le montant de la TVA reporté sur la facture du fournisseur et saisi dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs à partir du montant des marchandises.

Le montant de TVA calculé par le système permet de contrôler les tolérances. Ce montant est égal au montant brut (montant des marchandises) * % Code TVA.

- TVA incluse : le montant de la TVA n'est pas reporté séparément sur la facture du fournisseur mais il est inclus dans le montant des marchandises.

Puisque le montant de la TVA est inclus dans le montant brut, il faut déterminer la part des frais répartis à l'aide de l'équation suivante :

$$\text{Montant brut} - (\% \text{ Code TVA} * \text{frais répartis}) = \text{frais répartis}$$

PeopleSoft calcule le montant des frais répartis en remplaçant les termes par les valeurs correspondantes :

$$\text{Montant brut} = 10\,000$$

$$\text{Code TVA} = 10\%$$

$$\text{Frais répartis} = x$$

$$10\,000 - 0,1x = x$$

$$10\,000 = x + 0,1x$$

$$10\,000 = 1,1x$$

$$x = 10\,000 / 1,1$$

$$x = 9\,090,91$$

Les options Inclure port et Inclure frais divers ne sont pas activées si le type de calcul de la TVA est TVA incluse.

Exigibilité de la TVA

L'exigibilité de la TVA détermine la date à laquelle la TVA doit être prise en compte. Il existe quatre dates possibles :

- A la comptabilisation
- A la livraison
- Sur débits
- Sur encaissements

Vous devez sélectionner l'option Enreg. TVA déductible. Pour des raisons de comptabilité, l'exigibilité à la date comptable, la date de facture ou de livraison génèrent les mêmes écritures ; une écriture est créée sur un compte TVA déductible lors de l'imputation de la pièce.

Le paiement génère une imputation comptable sur un compte TVA déductible intermédiaire lors de l'imputation de la pièce. Cette écriture est contrepassée et imputée au compte TVA déductible lors de l'imputation du paiement.

Le type de TVA utilisé détermine le pourcentage de TVA déductible recouvrable et le montant non-recouvrable.

Imputations comptables pour des pièces avec TVA récupérable et calcul brut

Les exemples ci-dessous illustrent les imputations comptables de pièces avec TVA récupérable calculée sur le brut.

Action : pièce saisie et imputée

Le système calcule le montant de la TVA en fonction du montant de base de la TVA (10 000), du taux de TVA (10%) et du pourcentage de TVA récupérable (100%). Le type de calcul de la TVA est Hors TVA ; vous devez par conséquent saisir le montant de la TVA sur la page Informations facture ou sur la page En-tête TVA.

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>	<i>Calcul</i>
DEU01	Répartition des frais	10000	EUR	10000	EUR	
DEU01	TVA déductible récupérable	1000	EUR	1000	EUR	10000 * 0,1
DEU01	Compte fournisseur	(11000)	EUR	(11000)	EUR	

Action : paiement saisi et imputé, escompte non pris

Les imputations comptables de paiement dans cet exemple sont identiques à celles de l'exemple de la pièce standard, mais il existe un solde sur le compte TVA déductible récupérable.

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>
DEU01	Compte fournisseur	11000	EUR	11000	EUR
DEU01	Répartition paiement	(11000)	EUR	(11000)	EUR

Action : paiement saisi et imputé, escompte pris

Les imputations comptables de paiement dans cet exemple sont identiques à celles de l'exemple de la pièce standard. Par contre, le calcul de l'escompte est différent, car il dépend du montant total des marchandises, TVA comprise, et il existe un solde sur le compte TVA déductible récupérable.

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>	<i>Calcul</i>
DEU01	Compte fournisseur	11000	EUR	11000	EUR	
DEU01	Répartition paiement	(10800)	EUR	(10800)	EUR	$11000 - ((11000 - 1000) * 0,02)$
DEU01	Escompte obtenu	(200)	EUR	(200)	EUR	$(11000 - 1000) * 0,02$

Action : paiement saisi et imputé, escompte pris, recalculer au paiement

Lorsque vous recalculer au paiement, vous pouvez créer des écritures d'ajustement pour réduire le montant de TVA enregistré fondé sur les escomptes de paiement. Cette option est applicable seulement si le mode de calcul de la TVA est brut. Le système suppose que la TVA est récupérable à 100%, sauf indication contraire.

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>	<i>Calcul</i>
DEU01	Compte fournisseur	11000	EUR	11000	EUR	
DEU01	Répartition paiement	(10780)	EUR	(10780)	EUR	11000 - (11000 * 0,02)
DEU01	Escompte obtenu	(220)	EUR	(220)	EUR	11000 * 0,02
DEU01	Régul. escompte obtenu à cause TVA	20	EUR	20	EUR	1000 * 0,02
DEU01	TVA déductible récupérable Régul. escompte	(20)	EUR	(20)	EUR	1000 * 0,02

Imputations comptables pour des pièces avec TVA non-récupérable et calcul brut

Les exemples ci-dessous illustrent les imputations comptables de pièces avec TVA non-récupérable calculée sur le brut.

Action : pièce saisie et imputée

Le système calcule le montant de la TVA en fonction du montant de base de la TVA (10 000) et du taux de TVA (10%). Le type de calcul de la TVA est *Hors TVA* ; vous devez par conséquent saisir le montant de la TVA sur la page Informations facture ou sur la page En-tête TVA. Le montant de la TVA est NON-récupérable et il est proratisé dans la répartition des frais.

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>	<i>Calcul</i>
DEU01	Répartition des frais	11000	EUR	11000	EUR	10000+(10000*0,1)

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>	<i>Calcul</i>
DEU01	Compte fournisseur	(11000)	EUR	(11000)	EUR	

Action : paiement saisi et imputé, escompte non pris

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>	
DEU01	Compte fournisseur	11000	EUR	11000	EUR	
DEU01	Répartition paiement	(11000)	EUR	(11000)	EUR	

Action : paiement saisi et imputé, escompte pris

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>	<i>Calcul</i>
DEU01	Compte fournisseur	11000	EUR	11000	EUR	
DEU01	Répartition paiement	(10800)	EUR	(10800)	EUR	$11000 - ((11000 - 1000) * 0,02)$
DEU01	Escompte obtenu	(200)	EUR	(200)	EUR	$(11000 - 1000) * 0,02$

Action : paiement saisi et imputé, escompte pris, recalculer au paiement

Lorsque vous recalculer au paiement, vous pouvez créer des écritures d'ajustement pour réduire le montant de TVA proratisé fondé sur les escomptes de paiement. Cette option est applicable seulement si le mode de calcul de la TVA est brut.

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>	<i>Calcul</i>
DEU01	Compte fournisseur	11000	EUR	11000	EUR	
DEU01	Répartition paiement	(10780)	EUR	(10780)	EUR	11000 - (11000 * 0,02)
DEU01	Escompte obtenu	(220)	EUR	(220)	EUR	11000 * 0,02
DEU01	Régul. escompte obtenu à cause TVA	20	EUR	20	EUR	1000 * 0,02
DEU01	Répartition des frais (ajustement des frais)	(20)	EUR	(20)	EUR	1000 * 0,02

Imputations comptables pour des pièces avec la TVA récupérable calculée sur un montant net

Les exemples ci-dessous illustrent les écritures comptables de pièces avec la TVA récupérable calculée sur un montant net.

Action : pièce saisie et imputée, calcul net de la TVA

Le calcul net part de l'hypothèse que les escomptes sont toujours pris. Dans cet exemple, l'imputation au compte TVA déductible récupérable tient compte de l'escompte. Le système calcule le montant de la TVA en fonction du montant et du code taxe indiqués sur la ligne de la pièce, escompte déduit ; or, puisque le type de calcul TVA est Hors TVA, vous devez saisir un montant de TVA.

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>	<i>Calcul</i>
DEU01	Répartition des frais	10000	EUR	10000	EUR	

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>	<i>Calcul</i>
DEU01	TVA déductible récupérable	980	EUR	980	EUR	$(10000 - (10000 * 0,02)) * 0,1$
DEU01	Compte fournisseur	(10980)	EUR	(10980)	EUR	

Action : paiement saisi et imputé, escompte non pris, calcul net de la TVA

Puisque l'escompte n'est pas pris et que la TVA déductible est calculée escompte déduit, vous devez logiquement comptabiliser la différence au moment du paiement. Toutefois, étant donné que le montant de la TVA est saisi dans l'en-tête, le système ignore s'il faut rajouter un escompte ou non. Il considère que vous avez saisi le montant total de la TVA.

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>
DEU01	Compte fournisseur	10980	EUR	10980	EUR
DEU01	Répartition paiement	(10980)	EUR	(10980)	EUR

Action : paiement saisi et imputé, escompte pris, calcul net de la TVA

Or, comme le montant de la TVA est saisi par l'utilisateur, le système ignore si une partie de l'escompte doit être déduite. La totalité de l'escompte est donc déduite.

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>	<i>Calcul</i>
DEU01	Compte fournisseur	10980	EUR	10980	EUR	
DEU01	Répartition paiement	(10780)	EUR	(10780)	EUR	
DEU01	Escompte obtenu	(200)	EUR	(200)	EUR	$10000 * 0,02$

Imputations comptables pour des pièces avec TVA comprise récupérable

Les exemples ci-dessous illustrent les imputations comptables de pièces avec TVA comprise récupérable.

Action : pièce saisie et imputée

Le type de calcul de la TVA comprise suppose que le montant de TVA est inclus dans le montant brut saisi dans l'en-tête de la pièce. Les calculs sont automatiques.

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>	<i>Calcul</i>
DEU01	Répartition des frais	9090,91	EUR	9090,91	EUR	10000 / 1,1
DEU01	TVA déductible récupérable	909,09	EUR	909,09	EUR	9090,91 * 0,1
DEU01	Compte fournisseur	(10000)	EUR	(10000)	EUR	

Action : paiement saisi et imputé, escompte non pris

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>
DEU01	Compte fournisseur	10000	EUR	10000	EUR
DEU01	Répartition paiement	(10000)	EUR	(10000)	EUR

Action : paiement saisi et imputé, escompte pris

Puisque l'escompte est pris et que le mode de comptabilisation sélectionné est Brut, l'escompte doit être comptabilisé au moment du paiement. Le montant de TVA n'est pas régularisé en fonction de l'escompte.

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>	<i>Calcul</i>
DEU01	Compte fournisseur	10000	EUR	10000	EUR	
DEU01	Répartition paiement	(9818,18)	EUR	(9818,18)	EUR	10000 - ((100000 / 1,1) * 0,02)
DEU01	Escompte obtenu	(181,82)	EUR	(181,82)	EUR	(100000 / 1,1) * 0,02

Action : paiement saisi et imputé, escompte pris, recalculer au paiement

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>	<i>Calcul</i>
DEU01	Compte fournisseur	10000	EUR	10000	EUR	
DEU01	Répartition paiement	(9800)	EUR	(9800)	EUR	10000 - (10000 * 0,02)
DEU01	Escompte obtenu	(200)	EUR	(200)	EUR	10000 * 0,02
DEU01	Régul. escompte obtenu à cause TVA	18,18	EUR	18,18	EUR	909,09 * 0,02
DEU01	TVA déductible récupérable Régul. escompte	(18,18)	EUR	(18,18)	EUR	909,09 * 0,02

Imputations comptables pour des pièces avec la TVA comprise récupérable calculée sur un montant net

Les exemples ci-dessous illustrent les écritures comptables de pièces avec la TVA comprise récupérable calculée sur un montant net.

Action : pièce saisie et imputée

Le calcul est effectué par le système, en supposant que l'escompte est pris et que le montant de la TVA est inclus dans le montant brut inscrit dans l'en-tête.

<i>Entité GL</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>	<i>Calcul</i>
DEU01	Répartition des frais	9107,47	EUR	9107,47	EUR	
DEU01	TVA déductible récupérable	892,53	EUR	892,53	EUR	8925,32 * 0,1
DEU01	Compte fournisseur	(10000)	EUR	(10000)	EUR	

Action : paiement saisi et imputé, escompte non pris

La TVA n'est pas régularisée, bien qu'elle soit calculée sur le montant net (escompte déduit).

<i>Entité GL</i>	<i>Livre</i>	<i>Type de compte répartition</i>	<i>Montant en devise</i>	<i>Devise étrangère</i>	<i>Montant</i>	<i>Code devise</i>
DEU01	Principal	Comptabilité fournisseurs	10000	EUR	10000	EUR
DEU01	Principal	Répartition paiement	(10000)	EUR	(10000)	EUR

Action : paiement saisi et imputé, escompte pris

Puisque l'escompte est pris et que le mode de comptabilisation sélectionné est brut, l'escompte doit être comptabilisé au moment du paiement. Le montant de TVA n'est pas régularisé en fonction de l'escompte.

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Code devise
DEU01	Compte fournisseur	10000	EUR	10000	EUR
DEU01	Répartition paiement	(9817,85)	EUR	(9817,85)	EUR
DEU01	Escompte obtenu	(182,15)	EUR	(182,15)	EUR

Chapitre 24

Gérer les régularisations dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Ce chapitre présente le traitement des régularisations de fin de période et explique comment :

- Traiter les régularisations dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Supprimer les régularisations dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Comprendre le traitement des régularisations fournisseurs

Les imputations comptables pour régularisation de fin de période ne sont pas intégrées dans les modules Gestion des Projets et Gestion des Immobilisations. Les statuts de répartition projets et immos pour les écritures de régularisation sont définis sur *Ignorer*.

Conditions d'admissibilité pour le traitement de régularisation

Les conditions d'admissibilité pour le traitement de régularisations de fin de période sont les suivantes :

- L'option Régularisation des pièces non traitée en fin de période et un modèle de générateur d'écritures doivent être sélectionnés dans l'entité AP associée (Options achats).
- Pièces avec le statut imputable qui n'ont pas été imputées au préalable.
- Pièces correspondant aux règles de contrôle de lots.
- Pièces pour lesquelles les options de régularisation de fin de période sont paramétrées et qui ont des statuts valides déterminés par les régularisations de fin de période (options de rapprochement, options de contrôle budgétaire, options de tolérance de document et options d'approbation).
- Pièces dont les imputations de régularisation de fin de période ont été supprimées par la suite
- Les pièces créées à partir de réceptions déjà comptabilisées ne sont pas prises en compte dans la régularisation. En revanche, si une pièce est créée avec un montant supérieur à celui de la réception, la différence entre le montant de la réception et le montant total de ligne de pièce est régularisé dans le traitement de régularisation de fin de période.
- Pièces dont le statut n'est ni erreur, ni recyclé.
- Pièces qui ne présentent de problème de contrôle budgétaire.
- Pièces dont le paiement est bloqué.

Comprendre les écritures de régularisations fournisseurs

Cette section traite des sujets suivants :

Écritures de contrôle des engagements pour les régularisations.

Écritures de contrôle des engagements pour les régularisations

Si le contrôle budgétaire est activé au niveau des options d'installation pour les fournisseurs et sur la page Options achats pour les régularisations de fin de période, vous devez créer les écritures de contrepassation de charges et d'engagements nécessaires. Les règles de globales sont les suivantes :

- Si une pièce est créée à partir d'une commande d'achat et qu'elle n'a pas été soumise au contrôle budgétaire, créez un règlement d'engagement et une écriture de contrepassation d'engagement. Les valeurs d'éléments de clé des écritures d'engagement proviennent du journal d'activités de contrôle des engagements pour la CdA. Créez une saisie de frais et une écriture de contrepassation de frais.
- Si la pièce est créée à partir d'une CdA et que la pièce a été soumise au contrôle budgétaire, ne créez pas de saisies de frais et d'engagements dans le contrôle des engagements.
- Si la pièce n'a pas été créée à partir d'une CdA et que la pièce a été soumise au contrôle budgétaire, ne créez pas de saisies de frais dans le contrôle des engagements.
- Si la pièce n'a pas été créée à partir d'une CdA et que la pièce n'a pas été soumise au contrôle budgétaire, créez les saisies de frais et les écritures de contrepassation de frais dans le contrôle des engagements.

Règlement d'engagement

La pièce, issue d'une CdA, aura une saisie d'engagement dans l'enregistrement des activités de contrôle des engagements. Les données d'éléments de clé pour l'engagement se trouvant dans le journal d'activités de contrôle des engagements sont utilisées pour créer l'écriture de règlement d'engagement.

Règles d'imputation comptables :

- Le type d'imputation comptable ou DST_ACCT_TYPE est défini sur ENR.
- L'imputation comptable ne fait l'objet d'une génération d'écriture dans la comptabilité générale et analytique.
- La date comptable est définie sur la date comptable de l'enregistrement du contrôle d'exécution.
- L'imputation comptable inclura les champs obligatoires pour exécuter le contrôle budgétaire.
- La date de budget est déterminée par l'option Date budget/défaut définie dans les options d'installation du contrôle des engagements.

Les options sont Date comptable/défaut ou Date/défaut document précédent. Si l'option Date comptable/défaut a été sélectionnée, utilisez la date comptable sur le contrôle d'exécution. Si l'option Date/défaut document précédent a été sélectionnée, utilisez la date budget sur la CdA. La date budget se trouve sur la ligne de répartition CdA.

Contrepassation d'engagement

La contrepassation d'engagement sera une copie du règlement d'engagement avec les exceptions suivantes :

- Les montants seront contrepassés.
- La date comptable est déterminée en prenant la date comptable du contrôle d'exécution, en trouvant la période dans laquelle tombe le contrôle d'exécution, puis le premier jour de la période suivante pour le livre par défaut de l'entité GL.
- La date budget sera la même que pour l'écriture de règlement d'engagement.
- La période comptable est la période dans laquelle se trouve la date comptable calculée.

Voir [Chapitre 23, "Consulter des exemples d'imputations comptables PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Imputations comptables pour régularisation de fin de période, page 787.](#)

Traiter les régularisations dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Cette section présente les conditions préalables et explique comment exécuter le traitement des régularisations fournisseurs.

Conditions préalables

Avant de traiter les régularisations de fin de période, vous devez :

- Définir des informations de régularisation pour chaque entité.
- Définir des schémas d'imputation comptable.
- Définir des modèles de générateur d'écritures.

Pages utilisées pour le traitement des régularisations fournisseurs

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Traitement régularisation fin période	PE_ACCRL_RQST	Comptabilité fournisseur, Traitements par lots, Pièces, Régularisation fin de période, Créer régul. fin période	Traiter les régularisations de fin de période pour des entités particulières ou toutes les entités.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consult. sélection régularisation fin période	PE_ACCRL_RQST1	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Régularisation fin de période, Créer régul. fin période Cliquez sur le lien Consulter détails entité de la page Traitement régularisation fin période.	Consulter les informations relatives aux régularisations avant d'exécuter le traitement de création de régularisations de fin de période.
Suppression régul. fin période	PE_ACCRL_DELETE	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Régularisation fin de période, Supprimer régul. fin période	

Traiter les régularisations

Accédez à la page Traitement régularisation fin période (Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Régularisation fin de période, Créer régul. fin période).

Traitement régularisation fin période

Ctrl exé.: ADHOC [Consulter détails entité](#) [Console de traitements](#)

Options régularisation

Application: Payables

Date comptable: 24/05/2011

Entité

Toutes les entités
Ou sélectionnez des entités ci-dessous.

Sélectionnez des entités Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier | Dernier

Entité	Description		
<input type="text"/>		<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

Page Traitement régularisation fin période

Les écritures de régularisations et de frais seront créées avec les écritures de contrepassation correspondantes au cours de la période suivante.

Consulter détails entité	Une fois que vous avez sélectionné les entités à traiter, cliquez sur ce lien pour accéder à la page Consult. sélection régularisation fin période pour consulter les informations relatives aux régularisations de fin de période avant d'exécuter le traitement.
Date comptable	Sélectionnez la date comptable à utiliser pour créer les régularisations. Si vous sélectionnez une date comptable qui a déjà été traitée, le système affiche un avertissement indiquant que les écritures de régularisation ont déjà été traitées.
Toutes les entités	Cochez cette case pour traiter les régularisations de fin de période pour toutes les entités. Les entités pour lesquelles les options de régularisation de fin de période ne sont pas définies seront ignorées par le traitement.
Entité	Sélectionnez l'entité GL que vous voulez utiliser pour traiter les régularisations de fin de période. Les entités pour lesquelles les options de régularisation de fin de période ne sont pas définies seront ignorées par le traitement.

Consulter les informations récapitulatives sur les régularisations de fin de période

Accédez à la page Consult. sélection régularisation fin période (cliquez sur le lien Consulter détails entité de la page Traitement régularisation fin période).

Consult. sélection régularisation fin période

Transactions sélectionnées									
Entité	Entité GL	Date comptable	Période comptable	Exercice	Date extourne	Prd régularisation extourne	Type doc.	Nombre	Message erreur
AUS01	AUS01	24/05/2011	5	2011	01/06/2011		6	0	Entité non activée pour le traitement de régularisation de fin de période.
BLG01	BLG01	24/05/2011	5	2011	01/06/2011		6	0	Entité non activée pour le traitement de régularisation de fin de période. Types compte répartition cum schémas comptables non définis.
BLGE1	BLGE1	24/05/2011	5	2011	01/06/2011		6	0	Entité non activée pour le traitement de régularisation de fin de période. Types compte répartition cum schémas comptables non définis.
BUY01	BUY01	24/05/2011	5	2011	01/06/2011		6	25	Entité non activée pour le traitement de régularisation de fin de période.
BUY02	BUY02	24/05/2011	5	2011	01/06/2011		6	33	Entité non activée pour le traitement de régularisation de fin de période.
BUY03	BUY03	24/05/2011	5	2011	01/06/2011		6	18	Entité non activée pour le traitement de régularisation de fin de période.

[Retour au traitement régularisation fin de période](#)

Page Consult. sélection régularisation fin période

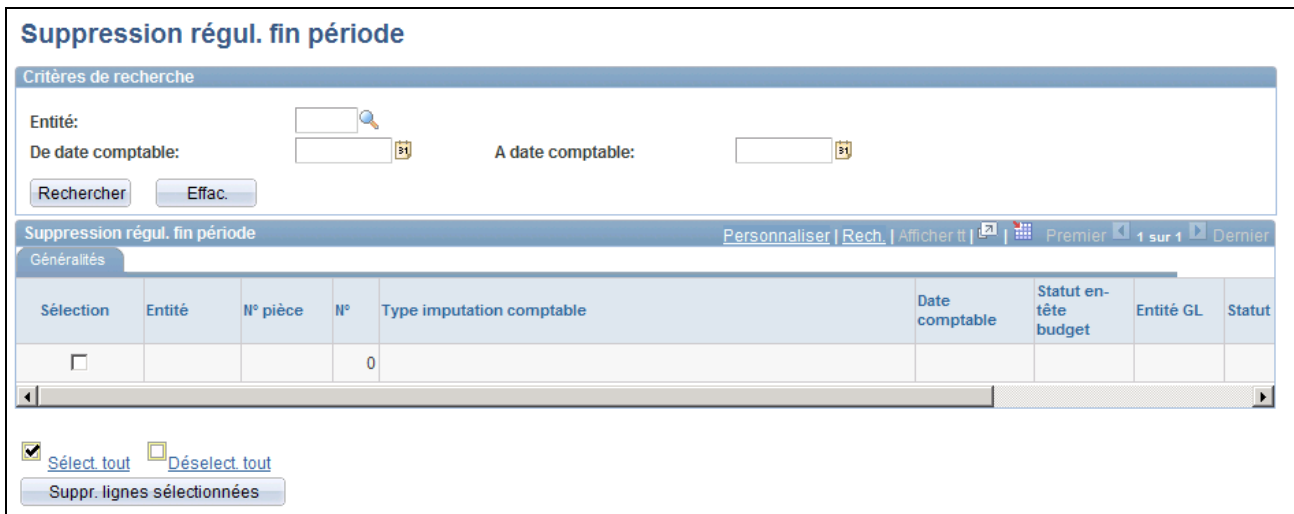
La date comptable de contrepassation de régularisation est fixée au premier jour de la période comptable suivante de celle dans laquelle se trouve la date indiquée sur le contrôle d'exécution. Le système crée des écritures de contrepassation de régularisation en contrepassant les montants se trouvant sur l'écriture de régularisation et fixe la date comptable à la date de contrepassation. Le système crée l'écriture de contrepassation de frais en contrepassant les montants de la saisie de frais.

Cette page de consultation de la sélection pour la régularisation de fin de période vous permet de consulter les informations relatives aux régularisations ainsi que toute les erreurs connues qui ont pu survenir, par exemple :

- Modèle de génération d'écritures non défini au niveau de l'entité.
- Case à cocher de contrôle non sélectionnée au niveau entité et n'autorisant pas les régularisations de fin de période.
- Périodes pour lesquelles il reste des comptes à letter.
- Entité non activée pour le traitement de régularisation de fin de période.

Supprimer des régularisations fournisseurs

Accédez à la page Suppression régul. fin période (Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Régularisation fin de période, Supprimer régul. fin période).



Page Suppression régul. fin période

Il peut arriver que des imputations comptables soient créées de manière erronée. Dans le cas d'imputations comptables qui n'ont pas été créées par le générateur d'écritures, vous pouvez les contrepasser. Dans le cas d'imputations comptables créées par le générateur d'écritures, toutes les transactions erronées doivent d'abord être annulées dans la comptabilité générale et analytique via une transaction d'écriture de contrepassation. Si des transactions ont été soumises au contrôle budgétaire par le contrôle des engagements, ces transactions doivent être annulées et soumises au contrôle budgétaire une fois qu'elles ont été contrepassées.

Lorsque les transactions sont alimentées dans la grille, vous pouvez choisir les transactions à supprimer. La case à cocher de sélection n'est pas disponible pour les transactions comptables pour lesquelles une écriture a été générée. Si vous sélectionnez des transactions pour suppression et qu'elles ont été soumises au contrôle budgétaire, les transactions seront mises à jour pour mettre les montants à une valeur nulle et le système affecte le statut non contrôle au statut de contrôle budgétaire.

Le bouton de suppression des lignes sélectionnées supprimera toutes les lignes sélectionnées et leurs lignes de contrepassation associées. Si le contrôle budgétaire a été exécuté sur des transactions sélectionnées pour suppression, un message s'affiche indiquant que les transactions qui ont été soumises au contrôle budgétaire doivent y être à nouveau soumises pour contrepasser toute activité. Si les lignes ont été soumises au contrôle budgétaire, elle sont mises à jour pour être à nouveau soumises au contrôle budgétaire. Le statut de répartition est défini sur *Ignorer* pour toutes les lignes pour qu'elles ne soient pas sélectionnées par le générateur d'écritures.

Chapitre 25

Rapprocher les dettes fournisseurs et lancer les états

Ce chapitre présente les dettes fournisseurs et la génération d'états de rapprochement et explique comment :

- Créer des états de justificatif de solde.
- Créer des états de rapprochement.

Comprendre la génération d'états de justificatif de solde et de rapprochement

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs fournit des états pour consulter les dettes fournisseurs et les comparer à celles de PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique. Grâce à ces états, vous pouvez facilement déceler les dettes non équilibrées et les corriger si nécessaire. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs fournit également un état qui vous permet de classer chronologiquement les dettes fournisseurs.

La création d'un état de justificatif de solde ou de rapprochement implique de définir les paramètres d'état et les paramètres de contrôle d'exécution sur une seule page. Le lancement d'un traitement Application Engine à partir de cette page permet d'accéder à l'Ordonnanceur de traitements PeopleSoft, à partir duquel vous pouvez sélectionner les options permettant de renseigner les tables d'états appropriées et de générer des états en fonction de vos spécifications.

Les états de justificatif de solde et de rapprochement suivants sont fournis dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs :

<i>Nom de l'état</i>	<i>Traitement Application Engine</i>	<i>Description de l'état</i>
Justificatif solde AP (APY1406)	AP_APY1406	Cet état énumère les dettes fournisseurs imputées (enregistrées) dans les tables PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs en fonction d'une date donnée. Vous pouvez également intégrer les dettes fournisseurs non enregistrées (non imputées), les acomptes, les traites payées avant échéance et les escomptes disponibles.

Nom de l'état	Traitement Application Engine	Description de l'état
Balance âgée fournisseurs (APY1408)	AP_APY1408	Cet état répertorie toutes les dettes fournisseurs imputées (enregistrées) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs en fonction d'une date donnée et de leur ancienneté. Vous pouvez également intégrer les dettes fournisseurs non enregistrées (non imputées), les acomptes, les traites payées avant échéance et les escomptes disponibles.
Récapitulatif rapprochement justificatif de solde AP/GL (APY1400) Détail rapprochement justificatif solde AP/GL (APY1405)	AP_APY1405	Ces états répertorient l'activité comptable qui a été traitée par le traitement Application Engine Générateur d'écritures (FS_JGEN).
Rapprochement comptes AP/GL (APY1410)	AP_APGLREC�	Cet état répertorie les totaux par code d'écriture et par compte.
Rapprochement comptes AP/GL (APY1420)	AP_APGLREC�	Cet état répertorie les totaux par ligne d'écriture et par code d'écriture.

Remarque : les données qui apparaissent dans les états de justificatif de solde et de rapprochement correspondent à la date à laquelle vous avez lancé le traitement de l'outil Application Engine qui charge les tables d'états, en fonction de la date requise et des paramètres de type de date que vous avez sélectionnés. Cependant, si les tables d'états portent déjà la date de votre choix, vous pouvez lancer plusieurs états en modifiant les paramètres de demande d'état et en lançant uniquement les états.

Voir aussi

[Annexe C, "Etats PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1207](#)

Créer des états de justificatif de solde

Cette section explique comment :

- Générer des états de justificatif de solde.
- Générer des états de balance âgée fournisseurs.

Pages utilisées pour créer des états de justificatif de solde

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Justificatif solde AP	RUN_APY1406	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Justificatif solde AP	Définir les paramètres de contrôle d'exécution et de génération d'états pour générer des états Justificatifs de soldes AP (APY1406).
Balance âgée fournisseur	RUN_APY1406	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Balance âgée fournisseur	Définir les paramètres de contrôle d'exécution et de génération d'états pour générer des états Balance âgée fournisseurs (APY1408). Les paramètres de génération d'états sont identiques aux états de justificatifs de soldes fournisseurs (APY1406), sauf que vous définissez un cycle de classement chronologique. Remarque : les pages Balance âgée fournisseur et Justificatif solde AP permettent d'accéder à la même page de contrôle d'exécution (RUN_APY1406). Mais les traitements Application Engine disponibles dépendent de la fonctionnalité de génération d'état sélectionnée.

Créer des états de justificatif de solde

Accédez à la page Justificatif solde AP (Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Justificatif solde AP).

Justificatif solde AP

Ctrl exé.: DAILY [Gestionnaire états](#) [Console traitements](#)

Cd langue:

Paramètres de demande d'état

*En date du:

*Type date:

Date base balance âgée:

Inclure passif non-enregistré

Inclure acompte

Inc. traites payées non échues

Inclure remises dispo.

*Option entité:

Entité 1 sur 1

*Sélection fournisseur:

Fourn. 1 sur 1

Référ.	Cd fournisseur

Options devise

*Options devise:

Devise:

Type cours:

Date effet devise:

Options format état

En cas de modification de l'une de ces options, il n'est pas nécessaire de relancer le programme Application Engine de chargement des données. Vous pouvez lancer directement le traitement pour générer l'état.

*Etat fournisseurs par:

*Regrouper par:

*Détail ou récapitulatif:

Page Justificatif solde AP

Cette page vous permet de générer l'état Justificatifs de soldes fournisseurs.

- En date du** Saisissez la date de fin de la période de traitement.
- Type date** Sélectionnez Date comptable ou Date facture. La sortie de l'état est fondée sur la date comptable ou la date de facture de la pièce.
L'état inclut les données liées à la combinaison des valeurs saisies dans les champs En date du et Type date. Supposons par exemple que vous saisissiez 31/07/2006 dans le champ En date du et que vous sélectionniez Date comptable dans le champ Type date. Toutes les pièces ayant un solde négatif en cours à la date comptable du 31.07.06 ou antérieurement, sont incluses dans l'état.
- Date base balance âgée** Vous pouvez calculer la balance âgée par *Date paiement prévue* ou par *Echéance mnt net*.
- Inclure passif non-enregistré** Cochez cette case pour inclure les pièces qui n'ont pas été payées ni imputées. La sélection de cette option inclut également les pièces qui n'ont pas été traitées par le Générateur d'écritures et qui ne sont donc pas enregistrées dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique.

Inclure acompte	<p>Cochez cette case pour inclure les acomptes dont les montants disponibles doivent être lettrés.</p> <p>Si vous cochez cette case, l'état affiche la colonne Acomptes qui comprend les acomptes sur pièce qui ont été payés, mais qui ne sont pas totalement lettrés et les acomptes sur pièce qui n'ont pas été payés. Les acomptes sur pièce qui ont été payés, mais qui ne sont pas totalement lettrés, apparaissent sous forme de montant négatif (-). Les acomptes sur pièce qui n'ont pas été payés apparaissent sous forme de montant positif.</p> <p>Si vous ne cochez pas cette case, la colonne Acomptes n'apparaît pas dans l'état et le champ Totaux de l'état affiche le montant total des acomptes qui ne sont pas totalement lettrés.</p>
Inc. traites payées non échues	<p>Cochez cette case pour inclure les pièces payées à l'aide d'un mode de paiement par traite, lorsque la date de paiement n'est pas encore arrivée à échéance. Cette option inclut également les traites qui ont été annulées après la date saisie indiquée dans le champ En date du.</p>
Inclure remises dispo.	<p>Cochez cette case pour inclure les pièces qui réduisent le passif. Le système inclut le montant de remise si la date de l'état est antérieure ou égale à la date d'escompte sur la pièce, ou si vous sélectionnez l'option Toujours appliquer escompte pour le fournisseur à payer dans la section Options fournisseur suppl. de la page Informations fournisseur - Options compta. Fourn.</p> <p>Si vous ne sélectionnez pas cette option, la colonne Escompte disponible n'apparaît pas dans les états.</p>
Option entité	<p>Sélectionnez <i>Toutes</i> pour créer un état pour toutes les entités pour l'intervalle de temps que vous avez indiqué.</p> <p>Sélectionnez <i>1 ent</i> pour définir le nombre de lignes d'entité pour lesquelles vous voulez générer un état.</p>
Sélection fournisseur	<p>Sélectionnez <i>Tous fournisseurs</i> pour créer un état pour tous les fournisseurs pour l'intervalle de temps que vous avez indiqué.</p> <p>Sélectionnez <i>Fournisseurs indiqués</i> pour définir le nombre de lignes de codes fournisseurs pour lesquelles vous voulez générer un état.</p>
Options devise	<p>Sélectionnez une option de devise à utiliser dans l'état. Les options sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Devise de base</i> : l'état utilise la devise de base de l'entité pour chaque pièce. • <i>Devise sélectionnée</i> : l'état utilise la devise définie dans les champs Devise, Type cours et Date effet devise. • <i>Devise transaction</i> : l'état utilise la devise dans laquelle l'achat a eu lieu.

Options format état

Vous pouvez regrouper les résultats d'états de plusieurs manières. Notamment, le champ Regrouper par, en combinaison avec le champ Options devise détermine le format d'affichage des groupes de devises, sous-totaux et totaux généraux. Les combinaisons possibles sont décrites dans le tableau suivant :

Option Regrouper par	Options devise	Groupement devises	Sous-totaux	Totaux généraux
Entité / fournisseur	Devise de base	Aucun groupement n'est requis car une entité a une seule devise de base.	Calculés pour chaque fournisseur.	Calculés pour chaque entité.
Entité / fournisseur	Devise transaction	Les pièces sont regroupées par devise car elles peuvent avoir différentes devises de transaction.	Calculés pour chaque devise de transaction.	Les totaux généraux ne sont pas calculés car chaque transaction peut avoir lieu dans une devise différente.
Entité / fournisseur	Devise sélectionnée	Aucun regroupement n'est requis car toutes les pièces sont converties dans la devise sélectionnée.	Calculés pour chaque fournisseur.	Calculés pour chaque entité.
Fournisseur / entité	Devise de base	Aucun groupement n'est requis car une entité a une seule devise de base.	Calculés pour chaque entité.	Les totaux généraux ne sont pas calculés car chaque entité peut utiliser une devise différente.
Fournisseur / entité	Devise transaction	Les pièces sont regroupées par devise car elles peuvent avoir différentes devises de transaction.	Calculés pour chaque devise de transaction.	Les totaux généraux ne sont pas calculés car il existe plusieurs devises de transaction.
Fournisseur / entité	Devise sélectionnée	Aucun regroupement n'est requis car toutes les pièces sont converties dans la devise sélectionnée.	Calculés pour chaque entité.	Calculés pour chaque fournisseur.

Options de l'Ordonnanceur de traitements

Cliquez sur le bouton Exé. pour accéder à la page Demande Ordonnanceur de traitements qui répertorie les traitements générant un état de justificatif de solde. Vous pouvez charger les données et générer un état ou simplement générer l'état. Cette table répertorie les options disponibles, en fonction de l'état que vous avez sélectionné :

Option Liste traitements	Description
Etats/données justif. solde	Charge les données dans les tables d'états en fonction des paramètres de demande d'exécution et génère un état Justificatifs de soldes fournisseurs.
Justificatifs solde	Génère l'état Justificatifs de soldes AP à l'aide des données déjà chargées dans les tables d'états. Sélectionnez cette option lorsque les données sont déjà chargées et lorsque seules les options de format d'état ont été modifiées depuis le dernier chargement de données. Remarque : vous devez lancer le traitement Application Engine Balance fournisseur (AP_APY1406), en cas de modification des champs En date du, Type date, Option entité ou Sélection fournisseur.

Générer des états de balance âgée fournisseur

Accédez à la page Balance âgée fournisseur (Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Balance âgée fournisseur).

Remarque : cette page est identique à la page Justificatif solde AP, à l'exception du champ Cycle class. chrono., de la table d'états et de l'état générés.

Cycle class. chrono. Sélectionnez un cycle de classement chronologique pour définir les catégories de classement chronologique qui regroupent les colonnes de pièces échues dans l'état.

Options de l'Ordonnanceur de traitements

Cliquez sur le bouton Exé. pour accéder à la page Demande Ordonnanceur de traitements qui répertorie les traitements générant un état de justificatif de solde. Vous pouvez charger les données et générer un état ou simplement générer l'état. Cette table répertorie les options disponibles, en fonction de l'état que vous avez sélectionné :

Option Liste traitements	Description
Etat/donn. bal âgée slde fourn	Charge les données dans les tables d'états en fonction des paramètres de demande d'exécution et génère l'état Balance âgée fournisseurs.
Balance âgée fournisseurs	<p>Génère l'état Balance âgée fournisseurs à l'aide des données déjà chargées dans les tables d'états. Sélectionnez cette option lorsque les données sont déjà chargées et lorsque seules les options de format d'état ont été modifiées depuis le dernier chargement de données.</p> <p>Remarque : vous devez lancer le traitement Application Engine Balance âgée fournisseurs (AP_APY1408), en cas de modification des champs En date du, Type date, Option entité ou Sélection fournisseur.</p>

Voir aussi

Chapitre 25, "Rapprocher les dettes fournisseurs et lancer les états," Créer des états de justificatif de solde, page 819

Créer des états de rapprochement

Cette section explique comment :

- Générer des états de rapprochement de justificatif de solde AP.
- Générer des états de rapprochement de comptes fournisseurs et de comptes GL.
- Générer des états de rapprochement d'écritures AP et d'écritures GL.

Pages utilisées pour créer des états de rapprochement

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Rapprochement justificatifs solde AP	RUN_APY1405	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Rapprochement justif. solde, Rapprochement justificatifs solde AP	Définir les paramètres de contrôle d'exécution et de génération d'états pour générer des états de rapprochement Justificatifs de soldes fournisseurs (APY1400 et APY1405). Créer un état détaillé, un état récapitulatif ou les deux pendant le traitement.
Rapprochement comptes AP/GL (rapprochement des comptes fournisseurs et des comptes GL)	APGL_REC�N_REQ2	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Demande rapproch. comptes AP/GL, Rapprochement comptes AP/GL	Définir les paramètres de contrôle d'exécution et de génération d'états pour générer des états Rapprochement comptes AP/GL (APY1420).
Rapprochement écritures AP/GL (rapprochement des écritures AP et des écritures GL)	APGL_REC�N_REQ1	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Demande rapproch. écritures AP/GL, Rapprochement écritures AP/GL	Définir les paramètres de contrôle d'exécution et de génération d'états pour générer des états Rapprochement écritures AP/GL (APY1410).

Générer des états de rapprochement de justificatif de solde AP

Accédez à la page Rapprochement justificatifs solde AP (Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Rapprochement justif. solde, Rapprochement justificatifs solde AP).

Code demande Saisissez un code composé de n'importe quelle combinaison de caractères.

En date du Saisissez la date de la période de traitement. Ce champ est comparé à la date d'écriture.

Option entité Sélectionnez *Toutes* pour créer un état pour toutes les entités pour l'intervalle de temps que vous avez indiqué.
Sélectionnez *1 ent* pour définir le nombre de lignes de l'entité GL pour lesquelles un état est généré.

Options de l'Ordonnanceur de traitements

Cliquez sur le bouton Exé. pour accéder à la page Demande Ordonnanceur de traitements qui répertorie les traitements générant un état de rapprochement de justificatif de solde. Les options suivantes vous permettent de charger les données et de générer un état ou de simplement générer un état :

Option Liste traitements	Description
Rapproch. justif. solde AP GL	Charge les données dans les tables d'états en fonction des paramètres de demande d'exécution et génère les versions détaillées ou récapitulatives de l'état Rapprochement justificatifs solde AP.
Récapitulatif rapprochement justificatif de solde AP/GL (APY)	Génère la version récapitulative de l'état Rapprochement justificatifs solde AP à l'aide des données déjà chargées dans les tables d'états. Utilisez cette option uniquement lorsque les données sont déjà chargées.
Détail justif. de solde AP/GL	Génère la version détaillée de l'état Rapprochement justificatifs solde AP à l'aide des données déjà chargées dans les tables d'états. Utilisez cette option uniquement lorsque les données sont déjà chargées.

Générer des états de rapprochement de comptes AP/GL

Accédez à la page Rapprochement comptes AP/GL (Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Demande rapproch. comptes AP/GL, Rapprochement comptes AP/GL).

Entité	Sélectionnez une entité pour la période de temps définie.
Livre et Compte	Sélectionnez le livre et le compte correspondant aux écritures comptables que vous voulez intégrer à l'état.
Période comptable	Saisissez la période comptable pour laquelle vous voulez créer un état.
Exercice	Saisissez les quatre chiffres de l'exercice correspondant à la période comptable pour laquelle vous voulez créer un état.

Options de l'Ordonnanceur de traitements

Cliquez sur le bouton Exé. pour accéder à la page Demande Ordonnanceur de traitements où sont répertoriés les traitements qui génèrent un état de rapprochement. Les options suivantes vous permettent de charger les données et de générer un état ou de simplement générer un état :

Option Liste traitements	Description
Etat/donn. rapproch. cpt AP GL	Charge les données dans les tables d'états en fonction des paramètres de demande d'exécution et génère l'état Rapprochement comptes AP/GL.

Option Liste traitements	Description
Rapprochement comptes AP/GL	Génère l'état Rapprochement comptes AP/GL à l'aide des données déjà chargées dans les tables d'état. Utilisez cette option uniquement lorsque les données sont déjà chargées.

Générer des états de rapprochement d'écritures AP/GL

Accédez à la page Rapprochement écritures AP/GL (Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Demande rapp. écritures AP/GL, Rapprochement écritures AP/GL).

Option état

Définissez la manière dont vous voulez organiser les données de l'état. Les options sont les suivantes :

Période comptable : les détails sont inclus dans l'état selon leur période comptable. Si vous sélectionnez cette option, les champs Période comptable et Exercice deviennent actifs.

Date écriture : les détails sont inclus dans l'état selon leur date d'écriture. Si vous sélectionnez cette option, le champ Date écriture devient actif.

Code écriture : les détails sont inclus dans l'état selon leur code écriture. Si vous sélectionnez cette option, le champ Code écriture devient actif.

Code écriture

Saisissez le code d'écriture pour lequel vous voulez créer un état. Ce champ devient actif uniquement si vous avez sélectionné l'option *Code écriture* dans le champ Option état.

Date écriture

Saisissez la date d'écriture pour laquelle vous voulez créer un état. Ce champ devient actif uniquement si vous avez sélectionné l'option *Date écriture* dans le champ Option état.

Période comptable

Saisissez la période comptable pour laquelle vous voulez créer un état. Ce champ devient actif uniquement si vous avez sélectionné l'option *Période comptable* dans le champ Etat.

Exercice

Saisissez les quatre chiffres de l'exercice correspondant à la période comptable pour laquelle vous voulez créer un état. Ce champ devient actif uniquement si vous avez sélectionné l'option *Période comptable* dans le champ Etat.

Options de l'Ordonnanceur de traitements

Cliquez sur le bouton Exé. pour accéder à la page Demande Ordonnanceur de traitements où sont répertoriés les traitements qui génèrent un état de rapprochement. Les options suivantes vous permettent de charger les données et de générer un état ou de simplement générer un état :

Option Liste traitements	Description
Etat/donn. rapproch. cr AP GL	Charge les données dans les tables d'états en fonction des paramètres de demande d'exécution et génère l'état Rapprochement écritures AP/GL.
Rapprochement écritures AP/GL	Génère l'état Rapprochement écritures AP/GL à l'aide des données déjà chargées dans les tables d'état. Utilisez cette option uniquement lorsque les données sont déjà chargées.

Chapitre 26

Consulter les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs

Cette section présente les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs. Elle répertorie les éléments communs et explique comment :

- Consulter les informations sur les pièces.
- Consulter les informations sur les paiements.
- Rechercher les documents d'achat associés.
- Consulter les informations sur les fournisseurs.

Comprendre la consultation des pièces, des paiements et des fournisseurs

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs comprend de nombreuses pages de consultation et des états qui vous permettent d'accéder, comme vous le souhaitez, aux informations relatives à vos pièces, paiements et fournisseurs, au moment voulu. Les pages de consultation peuvent notamment être d'une grande utilité lorsque vos clients vous appellent pour vous demander de rechercher des informations les concernant.

Utiliser les informations sur les pièces pour accéder au détail des paiements

Supposons qu'un fournisseur appelle et qu'il recherche une facture en attente. Il ne dispose d'aucune information concernant la pièce elle-même (le numéro de la pièce, par exemple), mais uniquement des données brutes telles qu'elles apparaissent sur sa facture. Comment trouver les informations que le fournisseur demande ? Dans cet exemple, vous devez :

1. Utiliser la page Consultation pièces pour rechercher les pièces par fournisseur et numéro de facture.
2. Accéder à la page Consultation des paiements prévus pour consulter le détail des paiements prévus pour ces pièces (notamment le mode de paiement, la date de paiement prévue et le statut d'approbation).
3. Accéder à la page d'informations détaillées sur les paiements des pièces pour consulter les données relatives au paiement (telles que la banque, la date de paiement, le montant, la devise et le statut du paiement).
4. Accéder à la page de consultation des lignes de pièces pour consulter le détail au niveau des lignes de répartition et des factures pour ces pièces (notamment l'entité GL, les éléments de clé et les montants de ligne).

Vous pouvez accéder à d'autres pages à partir des pages de consultation pour obtenir des informations plus détaillées.

Utiliser les informations sur les paiements pour accéder au détail des pièces

Supposons qu'un fournisseur vous demande quelles factures ont été prises en compte pour le chèque qu'il a reçu. Il est possible que l'avis ait été séparé du chèque, rendant ainsi impossible la saisie d'entrées de rapprochement dans leur comptabilité clients. Dans cet exemple, vous devez :

1. Utiliser la page Consultation paiements pour rechercher les paiements par fournisseur et montant ou par mode de paiement.
2. A partir de cette page, vous pouvez accéder à la page Pièces d'un paiement pour consulter les informations détaillées sur un paiement (tels que l'adresse du fournisseur, la date de rapprochement, le numéro de pièce, le montant réglé et la devise).

Vous pouvez accéder à d'autres pages à partir des pages de consultation pour obtenir des informations plus détaillées.

Ces pages reliées entre elles vous permettent non seulement d'accéder aux informations sur le paiement d'une pièce ou sur les pièces d'un paiement mais en plus de :

- Saisir des fourchettes pour limiter les données affichées.
- Personnaliser le tri par champ ou par ordre croissant ou décroissant.
- Naviguer rapidement entre les pages à l'aide d'hyperliens.

Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Max. lignes

Saisissez le nombre maximum de lignes à extraire lors de la recherche principale pour chaque composant. Le nombre maximal de lignes pouvant être affichées est 300.

Règle montant

Saisissez une règle de montant et une valeur dans le champ Montant. Pour lancer une recherche sur un montant de pièce en particulier, indiquez le mode de comparaison de votre recherche par rapport à ce montant. Les options proposées sont : *Aucune*, *Egal*, *Supérieur à*, *Supérieur ou égal à*, *Inférieur à*, *Inférieur ou égal à*.

Statut sanctions financières Sélectionnez un statut de sanctions financières. Ce champ s'applique si vous avez activé la validation des sanctions financières au niveau de l'installation sur la page Options d'installation - Comptabilité fournisseurs ou au niveau de la banque sur la page Informations bancaires. Les options disponibles sont les suivantes :

Bloqué : le fournisseur a été identifié de manière certaine sur une liste de sanctions financières (par exemple, la liste SDN (Specially Designated Nationals)).

Débloqué : le fournisseur a été examiné et il a été déterminé qu'il ne se trouve pas sur une liste de sanctions financières.

Examen en cours : le fournisseur se trouve potentiellement sur une liste de sanctions financières et il doit faire l'objet d'un examen plus approfondi.

Valide : le fournisseur ne peut pas se trouver sur une liste de sanctions financières. Initialement, le système affecte ce statut à tous les fournisseurs avant toute validation.

Consulter les informations sur les pièces

Vous pouvez consulter les pièces à l'aide des nombreux états et pages de consultation.

Cette section explique comment :

- Consulter le détail des pièces.
- Consulter le détail du paiement des pièces.
- Consulter les informations sur les paiements prévus.

Pages utilisées pour consulter les informations relatives aux pièces

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Rechercher pièces	VCHR_SRCH_WRK	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Rechercher pièces	Effectuer une recherche lorsque vous n'avez pas beaucoup d'informations.
Consultation pièces	AP_VOUCHER_INQUIRY	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Pièce, Consultation pièces	Rechercher et consulter le statut d'une pièce et toute information sur le paiement.
Détail pièce	AP_VCHR_LN_DET_DSP	Cliquez sur l'icône Lignes Détails de l'onglet Infos suppl. dans le cartouche Résultats consultation pièces de la page Consultation pièces.	Consulter le détail des lignes de pièce et de répartition. Vous pouvez également les documents joints et les commentaires associés à la pièce.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consultation pièces (informations détaillées sur les paiements des pièces)	VCHR_PYMNT_INQ	Cliquez sur l'icône Informations paiement de l'onglet Infos suppl. dans le cartouche Résultats consultation pièces de la page Consultation pièces.	Consulter les informations sur les paiements qui constituent une pièce.
Consultation des paiements prévus	AP_SCHD_PYMNT_INQ	<ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur l'icône Paiements prévus de l'onglet Détail pièce dans le cartouche Résultats consultation pièces sur la page Consultation pièces. • Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Fournisseurs, Paiements prévus, Consultation des paiements prévus 	Consulter le détail des paiements prévus.
Pièces refusées	VNDR_PAYINQ_RJCT	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Fournisseurs, Pièces refusées	Consulter les pièces dont le statut est <i>Rejeté</i> .

Rechercher des pièces

Accédez à la page Rechercher pièces (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Rechercher pièces).

Rechercher pièces

Informations pièce

*Entité	US001		Statut saisie	
N° pièce			Type pièce	Standard
N° facture			Source pièce	
Pièce associée				

Détail fournisseur

Cd fournisseur			<input checked="" type="checkbox"/> Nlle fenêtre
Nom abrégé fournisseur			
Nom			<input type="button" value="Rechercher"/>

Résultats recherche Personnaliser | Rech. | 1-166 sur 166 | Premier | Dernier

Entité	N° pièce	N° facture	Date facture	Type pièce	Source pièce	Statut saisie	Mnt facture TTC	Devis transaction
US001	00000002	1234	12/07/2000	Standard	En Igne	Imputable	1 789,75	USD
US001	00000056	US1-1	15/05/2000	Standard	En Igne	Imputable	1 414,66	USD
US001	00000057	US1-2	30/07/2000	Standard	En Igne	Imputable	2 049,88	USD
US001	00000001	BAE000045	06/06/2000	Standard	En Igne	Imputable	1 042,50	USD
US001	00000058	US1-3	25/07/2000	Standard	En Igne	Imputable	2 685,09	USD
US001	00000059	US1-4	09/08/2000	Standard	En Igne	Imputable	3 320,31	USD

Page Rechercher pièces

Cette page est utile lorsque vous voulez rechercher et mettre à jour des pièces en utilisant un nombre limité de critères, par exemple par entité.

Consulter le détail des pièces

Accédez à la page Consultation pièces (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Pièce, Consultation pièces).

Consultation pièces

Critères recherche

Nom recherche	<input type="text" value="ALL"/>	
Entité	Du <input type="text" value="US010"/>	A <input type="text" value="US010"/>
Code pièce	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Référ. fournisseur	<input type="text" value="SHARE"/>	
Nom abrégé	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nom fournisseur 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nom fournisseur 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cd fournisseur	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Site fournisseur	<input type="text"/>	
Date compta.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Date facture	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Référentiel origine	<input type="text"/>	
Origine	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Entité achats	<input type="text"/>	
Commande achat	<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Règle montant	<input type="text" value="Aucune"/>	
Mnt	<input type="text"/>	

Page Consultation pièces (1/3)

Devise	<input type="text"/>	
Statut imput.	<input type="text"/>	
Statut approbation	<input type="text"/>	
Solde pièce	<input type="text"/>	
Compte	<input type="text"/>	
Département	<input type="text"/>	
N° TVA	<input type="text"/>	
Max. lignes	<input type="text" value="300"/>	<input type="button" value="Rechercher"/> <input type="button" value="Effacer"/>

Critères tri

*Trier par:	<input type="text" value="Code pièce"/>	<input type="button" value="Trier affichage"/>
*Ordre:	<input type="text" value="Croissant"/>	

Critères devise affichage

*Devise:	<input type="text" value="USD"/>	En date du:	<input type="text" value="23/05/2011"/>	<input type="button" value="Convertir"/>
*Type cours:	<input type="text" value="CRRNT"/>	<input type="checkbox"/> Devise affichage		

Analyse intérêts retard

Date paiement:	<input type="text" value="23/05/2011"/>	<input type="button" value="Calculer"/>
----------------	---	---

Page Consultation pièces (2/3)

Résultats consultation pièces										
Personnaliser Rech. Afficher 100 Premier 1-100 sur 191										
Détail pièce Montants Infos suppl. Détail fournisseur										
Entité	N° pièce	N° facture	Date facture	Cd fournisseur	Statut saisie	Imputations comptables	Statut rapproch.	Informations paiement	Paiements prévus	Nom abrégé fournisseur
US001	FG201	INVFG201	01/05/2004	USA0000001	Imputable		Sans objet		\$	BAELECTRIC-
US001	FG402	INVFG402	01/06/2004	USA0000002	Imputable		Sans objet		\$	EB.TRAVEL-00
US001	FG301	INVFG301	01/05/2004	USA0000001	Imputable		Sans objet	\$		BAELECTRIC-
US001	LATE1	LATE1	01/01/2009	USA0000001	Imputable		Sans objet		\$	BAELECTRIC-
US001	FGTST1	INVFGTST1	01/06/2004	USA0000001	Imputable		Sans objet	\$		BAELECTRIC-
US001	FG103	INVFG103	01/05/2004	USA0000002	Imputable		Sans objet	\$		EB.TRAVEL-00

Page Consultation pièces (3/3)

Remarque : cette page comporte plusieurs vues auxquelles vous pouvez accéder en cliquant sur les onglets de la zone de défilement. Les champs communs à l'ensemble des vues sont décrits en premier.

Critères recherche

Saisissez des critères de recherche pour créer votre demande.

Remarque : la capture d'écran affiche tous les champs existants. Les champs qui apparaissent comme critères de recherche dépendent des champs définis sur la page Liste critères de recherche.

Voir Chapitre 9, "Paramétrer la gestion des traites, des paiements et des pièces." Définir des critères de recherche pour la consultation, page 219.

Entité - Du et A

Saisissez une entité ou une fourchette d'entités pour votre recherche. La saisie d'une entité est obligatoire. Vous devez définir au moins un autre critère de recherche. Si vous ne connaissez que l'entité, utilisez la page Rechercher pièces.

Dans le cas d'une recherche sur une fourchette d'entités, il est impossible de lancer une recherche sur un numéro de pièce ou de facture.

Nom abrégé - Du et A

Saisissez un nom abrégé de fournisseur ou une fourchette de noms abrégés de fournisseurs pour votre recherche. Une fois que vous avez saisi un nom dans le champ De pour le nom abrégé, le champ A correspondant est renseigné et devient actif.

Une fois que vous avez saisi un nom dans le champ De, les deux champs code fournisseur sont renseignés, mais inactifs.

Si vous effectuez une recherche sur une fourchette de noms abrégés, vous ne pouvez pas lancer en même temps la recherche sur un site fournisseur.

Cd fournisseur - Du et A	<p>Saisissez un code fournisseur ou une fourchette de codes fournisseurs à utiliser dans votre recherche. Une fois que vous avez saisi un code dans le champ De pour le code fournisseur, le champ A correspondant est renseigné et devient actif.</p> <p>Pour effectuer une recherche sur une fourchette de codes fournisseur, utilisez les deux champs. Pour effectuer une recherche sur un code fournisseur, utilisez le champ Cd fournisseur - Du et ne renseignez pas le champ A.</p> <p>Après la saisie d'un code dans le champ Code fournisseur - Du, les champs de nom fournisseur ne sont pas renseignés et ne sont pas accessibles non plus.</p> <p>Si vous effectuez une recherche sur une fourchette de codes fournisseur, vous ne pouvez pas lancer de recherche sur un site fournisseur en même temps.</p>
Statut saisie	Sélectionnez le statut général de la pièce.
N° bail	Saisissez le numéro de bail d'une pièce relative au paiement de loyer. Ce champ apparaît uniquement si vous avez également installé le module Gestion Immobilière.
Type pièce	Sélectionnez un type de pièce. Vous avez le choix entre les différents types de pièces, toutes les pièces et toutes les pièces sauf les acomptes et les paiements uniques.
Statut imput.	Sélectionnez un statut d'imputation pour la pièce. Les options proposées sont : <i> Paiement non lettré, Imputé ou Non imputé.</i>
Statut approbation	Sélectionnez un statut d'approbation. Les options proposées sont : <i> Approuvé, Refusé ou Non approuvé.</i>
Solde pièce	Sélectionnez une option de solde de pièce. Les options proposées sont : <i> Solde restant ou Aucun solde restant.</i>
Source pièce	Sélectionnez la source des données d'origine de la pièce ou ne renseignez pas ce champ pour sélectionner toutes les sources.
Statut rapproch.	Sélectionnez un statut de rapprochement particulier pour la pièce.
Max. lignes	Saisissez le nombre maximum de lignes que le système doit extraire. Le système commence par calculer le nombre de lignes renvoyées par les critères de recherche. Si ce nombre est supérieur à valeur saisie dans ce champ, le système affiche un message vous demandant s'il doit continuer à chercher des lignes de données supplémentaires. Si vous cliquez sur OK, le système trie les lignes selon les critères de tri sélectionnés et il affiche seulement le nombre de lignes indiqué. Cliquez sur Annuler pour retourner sur la page de recherche et saisir des critères de recherche supplémentaires pour limiter le nombre de résultats.

Critères tri

Trier par

Sélectionnez le champ pour lequel vous souhaitez effectuer le tri et sélectionnez l'ordre du tri *Croissant* ou *Décroissant*.

Vous pouvez également cliquer deux fois sur n'importe quel en-tête de colonne afin de retrier les résultats de recherche.

Critères devise affichage

Devise

Saisissez le type de devise dans lequel vous souhaitez que vos données soient affichées.

Ce champ est renseigné à partir des préférences utilisateur mais vous pouvez le modifier. Le système convertit tous les paiements affichés dans cette devise.

Type cours

Sélectionnez un type de cours pour convertir les montants utilisant le cours de change dans la devise choisie.

Devise affichage

Cochez cette case si vous souhaitez convertir tous les montants en une seule devise, pour un affichage simplifié.

Convertir

Cliquez sur ce bouton pour lancer la recherche sur les paiements qui correspondent à vos critères de recherche et convertir les montants affichés, le cas échéant.

Analyse intérêts retard

Date paiement

Saisissez une date de paiement « éventuelle ».

Calculer

Cliquez sur ce bouton pour calculer les pénalités de retard entraînées par les pièces échues.

Résultats consultation pièces

Une fois la recherche lancée, les résultats apparaissent en bas de la page.

Onglet Détail pièce

Imputations comptables

Cliquez sur l'icône de la colonne Imputations comptables pour accéder à la page Imputations comptables pièces dans une fenêtre distincte, ce qui vous permet de consulter le détail des imputations comptables associées à une pièce tout en consultant les résultats de recherche de la consultation des pièces.

WB rapprochement Cliquez sur l'icône de la colonne WB rapprochement pour accéder à une des pages du workbench de rapprochement dans une fenêtre distincte, ce qui vous permet de consulter le détail des documents rapprochés pour la pièce sélectionnée tout en consultant les résultats de recherche de la consultation des pièces. La page de consultation à laquelle vous accédez dépend du statut de rapprochement de la pièce.

Informations paiement Cliquez sur l'icône de cette colonne pour accéder à la page de détail de paiement sur laquelle vous pouvez consulter des informations détaillées sur le paiement d'une pièce.

Paiements prévus Cliquez sur l'icône de cette colonne pour accéder à la page Consultation des paiements prévus afin de consulter les informations sur les paiements prévus d'un fournisseur ou d'un groupe de fournisseurs.

Onglet Montants

Répertorie les divers montants et frais de la pièce.

Mnt facture TTC Affiche le montant total de la facture, y compris tous les montants hors marchandise.

Solde pièce non payé Affiche le solde non payé de la pièce.

Acomptes non lettrés Indique le total des acomptes non lettrés de la pièce.

Tot. hors marchandises Affiche le montant total de la facture TTC, réparti sur la taxe sur le chiffre d'affaires, la taxe locale, les frais de port et les frais divers.

TVA saisie Affiche le montant de TVA saisi dans l'en-tête de la pièce.

Montant TTC payé Affiche le montant réel payé pour cette pièce.

Montant net payé Affiche le montant TTC payé pour cette pièce, après déduction d'escomptes éventuels.

Onglet Infos suppl.

Répertorie les divers statuts de la pièce et les dates qui lui sont associées.

Lignes détail Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Détail pièce, sur laquelle vous pouvez consulter le détail des lignes et les lignes de répartition de la pièce.

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 281](#)

Consulter le détail des paiements des pièces

Accédez à la page d'informations détaillées sur les paiements des pièces (cliquez sur l'icône Informations paiement de l'onglet Détail pièce dans le cartouche Résultats consultation pièces de la page Consultation pièces).

Retour à Consultation pièce										
Entité:	US001	N° pièce:	00000001	N° facture:	BAE000045					
Nom fournisseur:	BAY AREA ELECTRIC-			Site fournisseur:	1					
Mnt facture TTC:	1 042,50			Devis transaction:	USD					
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier										
Référ. banque	Code banque	Compte bancaire	Code référence paiement	Entité utilisée	Code pièce lettrée	Date paiement	Montant paiement	Devis paiement	Montant payé pièce	Statut paiement
SHARE	USBNK	CHCK	000001			30/07/2000	1 042,50	USD	1 042,50	Annul.

Page d'informations détaillées sur les paiements des pièces

Accédez à la page d'informations détaillées sur les paiements des pièces à partir de la page Consultation pièces.

Cliquez sur le lien Code référence paiement pour accéder à la page de Consultation paiements.

Les champs Entité utilisée et Code pièce lettrée affichent des informations uniquement si le paiement a été effectué par le lettrage d'un acompte sur pièce. Ces lignes de lettrage d'acomptes ne possèdent pas de code référence de paiement ni de date de paiement.

Cliquez sur le lien Retour à Consultation pièce pour revenir sur la page Consultation pièces.

Consulter les informations sur les paiements prévus

Accédez à la page Consultation des paiements prévus (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Fournisseurs, Paiements prévus, Consultation des paiements prévus).

Consultation des paiements prévus

Critères recherche

Nom recherche	<input type="text" value="ALL"/>	
	Du	A
Entité	<input type="text" value="US001"/>	<input type="text" value="US001"/>
Code pièce	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Référ. fournisseur	<input type="text" value="SHARE"/>	<input type="text"/>
Nom abrégé	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cd fournisseur	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Site fournisseur	<input type="text"/>	
*Règle montant	<input type="text" value="Aucune"/>	
Mnt	<input type="text"/>	
Devise	<input type="text" value="USD"/>	
Statut approbation	<input type="text"/>	
Référ. banque	<input type="text" value="SHARE"/>	
Code banque	<input type="text"/>	
Compte bancaire	<input type="text"/>	
Date paiement prévue	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mode paiement	<input type="text"/>	
Référ. paiements	<input type="text" value="SHARE"/>	
Fourn. à payer	<input type="text"/>	
Acompte applicable	<input type="text"/>	

Max. lignes

Pmt bloqué

Page Consultation des paiements prévus (1/2)

Critères devise affichage
 1er tri: Décroiss.
 2ème tri: Décroiss. Trier

Liste paiements prévus Personnaliser | Rech. | Afficher 100 | Premier 1-10 sur 144 Dernier

Entité	N° pièce	N° pmt	Mode paiement	Date paiement prévue	Paiement bloqué	Montant TTC	Devise transaction	Nom
US001	R91DD03	1	CHK	09/01/2010	<input type="checkbox"/>	75 823,00	USD	Books for You
US001	PM-00004	1	CHK	08/07/2006	<input type="checkbox"/>	250,00	USD	CAMPER'S WAREHOUSE
US001	00000091	1	CHK	19/09/2009	<input type="checkbox"/>	130,00	USD	TRAILBLAZERS
US001	00000092	1	CHK	19/09/2009	<input type="checkbox"/>	10 194 401,00	USD	TRAILBLAZERS
US001	00000093	1	CHK	19/09/2009	<input type="checkbox"/>	10 194 401,00	USD	TRAILBLAZERS
US001	00000094	1	CHK	19/09/2009	<input type="checkbox"/>	9 177,50	USD	TRAILBLAZERS
US001	00000095	1	CHK	19/09/2009	<input type="checkbox"/>	1 367,00	USD	TRAILBLAZERS
US001	00000096	1	CHK	19/09/2009	<input type="checkbox"/>	10 000,00	USD	TRAILBLAZERS
US001	00000097	1	CHK	19/09/2009	<input type="checkbox"/>	10 000,00	USD	TRAILBLAZERS
US001	00000099	1	CHK	26/06/2005	<input type="checkbox"/>	12 900,00	USD	ERNIE'S BIKE SHOP

Montant total brut: 73 542 373,11 USD

Page Consultation des paiements prévus (2/2)

Critères recherche

Saisissez les critères de recherche de votre consultation. Il existe certaines dépendances entre les champs de recherche :

- Vous ne pouvez pas rechercher à la fois par code fournisseur et par nom abrégé de fournisseur.
- Vous devez saisir un référentiel de fournisseur pour effectuer une recherche par fournisseur.
- Vous devez saisir un référentiel de fournisseur à payer pour effectuer une recherche par fournisseur à payer.
- Vous devez saisir un référentiel de banque pour effectuer une recherche par banque et par compte bancaire.

Tous les autres champs peuvent être utilisés dans la combinaison de votre choix. De nombreux champs vous permettent d'effectuer une recherche pour une seule valeur ou une fourchette de valeurs.

La plupart des champs de ce cartouche sont semblables à ceux de la page Consultation pièces.

Voir [Chapitre 26, "Consulter les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs," Consulter le détail des pièces, page 833.](#)

Remarque : la capture d'écran affiche tous les champs existants. Les champs qui apparaissent comme critères de recherche dépendent des champs définis sur la page Liste critères de recherche.

Voir [Chapitre 9, "Paramétrer la gestion des traites, des paiements et des pièces," Définir des critères de recherche pour la consultation, page 219.](#)

Critères devise affichage

Vous pouvez convertir la devise qui apparaît dans la zone de résultats en une devise commune. Vous pouvez saisir le critère de devise d'affichage avant ou après avoir cliqué sur le bouton Rechercher. Saisissez le code de la devise dans laquelle vous voulez afficher les données. Ce champ est automatiquement renseigné à partir des préférences utilisateur mais vous pouvez le modifier. Le système convertit tous les paiements affichés dans cette devise.

Sélectionnez une option dans le champ Type cours pour convertir les montants en utilisant le cours de change de la devise choisie. Cochez la case Devise affichage pour consulter des informations supplémentaires sur les montants convertis. La date du jour apparaît par défaut dans le champ En date du. Si vous avez déjà lancé votre recherche, cliquez sur le bouton Convertir pour convertir l'affichage de vos résultats.

Remarque : le bouton Convertir *affiche* les devises converties ; il ne les convertit pas.

Critères tri

Sélectionnez le ou les champs par le(s)quel(s) vous souhaitez trier les résultats, puis cochez la case Décroiss. si vous souhaitez trier votre recherche par ordre décroissant. Cliquez sur le bouton Trier pour exécuter le tri.

Liste paiements prévus

Les résultats apparaissent dans la grille Liste paiements prévus.

Type	Indique le type de pièce associé au paiement prévu.
N° pièce	Cliquez sur le lien N° pièce pour accéder à la page Consultation pièces à partir de laquelle vous pouvez consulter des informations plus détaillées sur les paiements associés à cette pièce.
N° pmt	Numéro de paiement associé au paiement prévu. Il s'agit d'un numéro généré par le système et non d'un numéro de référence de paiement (ce n'est pas un numéro de chèque ou équivalent).
Date paiement prévue	Date de paiement prévue pour ce paiement.
Paiement bloqué	Cette case est cochée si le paiement de la pièce est bloqué.
(USA) Paiement IPAC	Cette case est cochée si le paiement doit être traité par le système IPAC du Département du Trésor américain. Elle apparaît uniquement si vous êtes une agence fédérale américaine.
Devise transaction	Type de devise dans laquelle a lieu la transaction.
Montant TTC	Montant TTC affiché dans la devise convertie. Ce champ apparaît uniquement si vous avez coché la case Devise affichage.
Devise affichage	Devise commune dans laquelle est calculé le montant TTC. Ce champ apparaît uniquement si vous avez coché la case Devise affichage.

Statut approbation	Statut d'approbation du paiement prévu. Les valeurs sont les suivantes : <i>Approuvé, En attente et Refusé.</i>
Code traite à vue	Code de traite à vue associé au paiement prévu.
Dte échéance prévue traite	Date à laquelle la traite associée au montant prévu arrive à échéance, le cas échéant.
Cd lettre crédit	Code de lettre de crédit associé au paiement prévu, le cas échéant.
Réf. compensation	Référentiel de compensation associé au paiement prévu, le cas échéant.
Montant TTC	Montant TTC affiché dans la devise convertie. Ce champ apparaît uniquement si vous avez coché la case Devise affichage.

Voir aussi

[Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," page 145](#)

[Chapitre 30, "Gérer les traites," page 929](#)

[Chapitre 6, "Paramétrer les formats et les formulaires de paiement," Lettres de crédit, page 122](#)

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion de la Trésorerie, "Gérer la compensation bilatérale"

Consulter les informations sur les paiements

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs comprend plusieurs pages de consultation et des états qui vous permettent de consulter le détail de vos paiements. Ces pages de consultation ne sont qu'un point de départ. Si vous le souhaitez, vous pouvez utiliser les PeopleTools pour créer des pages de consultation supplémentaires contenant des informations dont la nature et la structure répondent à vos besoins.

Cette section explique comment :

- Consulter les informations sur les paiements.
- Consulter le détail des paiements.
- Consulter les paiements modifiés.
- Consulter les paiements prévus qui sont bloqués.
- Consulter les paiements prévus qui sont échus.

Pages utilisées pour consulter les informations sur les paiements


<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Consultation paiements	PYMNT_INQ_SRCH	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Consulter paiements	Rechercher des paiements à l'aide de critères de recherche spécifiques afin de créer une liste d'informations détaillées sur les paiements ou afficher un graphique des paiements par date.
Pièces d'un paiement	PYMNT_VCHR_DET_SEC	Cliquez sur le lien Code référence paiement de la page Consultation paiements.	Consulter des informations détaillées supplémentaires sur le paiement d'une pièce.
Paiement remplacé	PYMNT_RPLCD	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Paiements modifiés	Consulter les paiements pour lesquels vous avez modifié le numéro de référence. Les numéros de référence des paiements sont modifiés lorsque vous recréez des chèques dans un cycle de paiements.
Paiements prévus bloqués	VNDR_PAYINQ_HLD	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Fournisseurs, Paiements prévus bloqués	Consulter les pièces bloquées pour lesquelles le paiement est prévu.
Paiements prévus échus	VNDR_PAYINQ_OVRDUE	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Fournisseurs, Paiements prévus et échus	Consulter les pièces échues pour un fournisseur.



Consulter les informations sur les paiements


Accédez à la page Consultation paiements (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Consulter paiements).

Consultation paiements


Critères recherche


Nom recherche: 


Nom fournisseur:  **A** 


*Règle montant: 

Mnt:

Devise: 


Référ. banque: 


Code banque: 


Compte bancaire: 


N° compte bancaire:


Référence:


Date paiement: 


Mode paiement: 

Statut paiement: 

Référ. paiements: 


Fourn. à payer: 

Régler via: 

Statut règlement: 

Pièces paiement unique

Max. lignes:

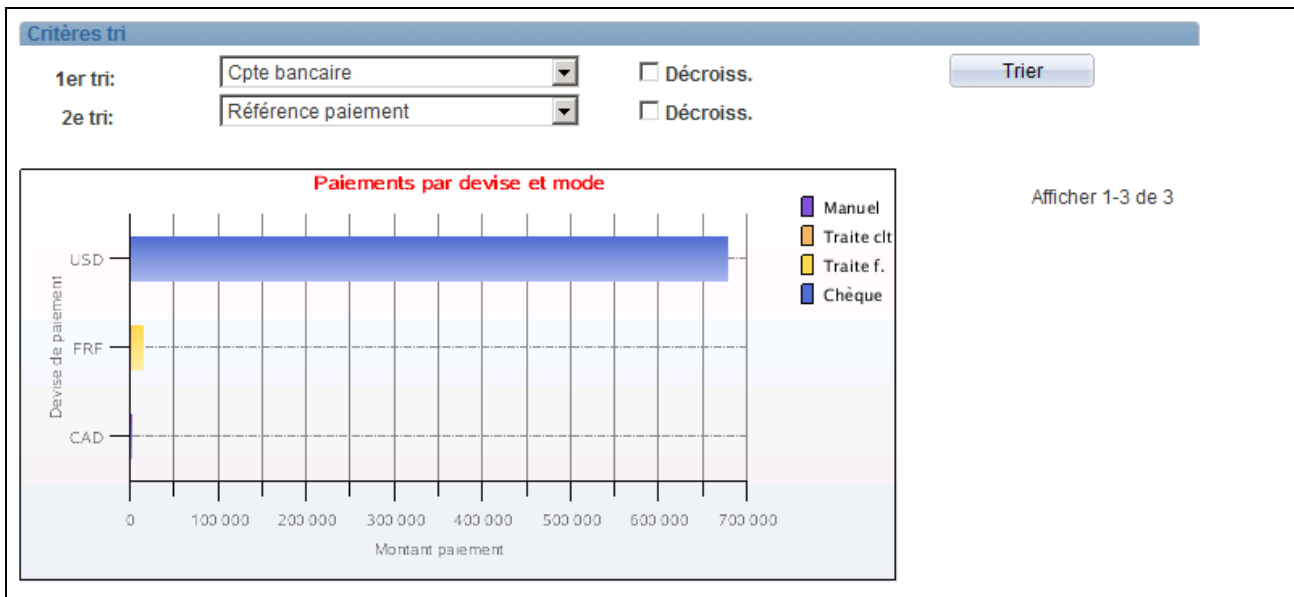
Afficher graph. *Type graphique: 

Page Consultation paiements (1/3)

Résultats consult. paiements Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-3 sur 3 Dernier

Source	Code référence paiement	Mode paiement	Mnt pmt	Devise	Date création	Date paiement	Statut paiement	Statut rapprochement	Date rapprochement
VCHR	000001	Chèque système	1 042,50	USD	09/08/2000	30/07/2000	Annul.	Rapproché	
VCHR	000001	Chèque système	1 042,50	USD	09/08/2000	30/07/2000	Annul.	Rapproché	
VCHR	000002	Chèque système	24 087,50	USD	09/08/2000	30/07/2000	Payé	Non rapproché	

Page Consultation paiements (2/3)



Page Consultation paiements (3/3)

Remarque : cette page comporte plusieurs vues auxquelles vous pouvez accéder en cliquant sur les onglets de la zone de défilement. Les champs communs à l'ensemble des vues sont décrits en premier.

Critères recherche

- Date paiement - Du et A** Permet de rechercher un paiement qui a été effectué à une date donnée ou dans une fourchette de dates. Si l'option Afficher graphique est sélectionnée, ces champs sont obligatoires.
- Statut paiement** Sélectionnez un statut de paiement particulier. Les options disponibles sont les suivantes : *Alignement, Supprimé, Contrôle déshérence, Dépassement, Payé, Préavis TEF/CCA, Paiement modifié, Réimprimé + même n° référence, Date péremption paiement, Opposition, Supprimé, Annul.*
- Régler via** Vous avez le choix entre *Plateforme pmt* et *Cycle paiement*.
- Statut règlement** Sélectionnez un statut de règlement. Les options sont les suivantes : *Annulé, Erreur, Bloqué, Chargé, Aucun, Payé, Reçu par banque* ou *Envoyé à banque*.
- Code échéancier** Saisissez un code échéancier pour consulter ses paiements. Ce champ s'affiche uniquement si l'échéancier des paiements fédéraux est activé.
- Pièces paiement unique** Cochez cette case pour limiter les résultats uniquement aux pièces avec paiement unique.

Afficher graph.

Cochez cette case pour afficher un récapitulatif des paiements par montant et devise. Vous ne pouvez afficher le montant payé que dans une seule devise, qui est la devise du paiement. Cliquez sur une barre du graphique pour afficher la liste des paiements représentés sur le graphique.

Si vous sélectionnez cette option, vous devez définir une fourchette de dates dans les champs De et A.

La fourchette de dates ne doit pas dépasser 31 jours.

Type graphique

Sélectionnez le type de graphique que vous voulez afficher. Les options sont les suivantes : *En bâtons*, *Barres horizontales*, *Barres horizont. superposées*, *Barres horizont. %* et *Barres superpos.* Une fois le graphique affiché, vous pouvez modifier cette option, puis cliquer sur le bouton Rechercher pour afficher le nouveau type de graphique.

Max. lignes

Saisissez le nombre maximal de lignes à afficher dans la grille. Le nombre maximal de lignes affiché est calculé après l'application des critères de recherche et des critères de tri.

Critères tri**1er tri**

Sélectionnez une valeur de tri des résultats de recherche. Les options disponibles sont les suivantes : *Compte*, *Montant*, *Devise*, *Date*, *Cycle pmts*, *Référence* (référence du paiement), *F. à payer* (fournisseur à payer) et *Fourn.*

Cochez la case Décroiss. si vous souhaitez trier les données dans l'ordre décroissant.

2e tri

Sélectionnez un champ dans le champ 2e tri pour obtenir un tri plus détaillé à l'intérieur de votre premier tri. Les options disponibles sont les mêmes que celles du premier tri. Vous pouvez également cocher la case Décroiss. si vous souhaitez trier les données dans l'ordre décroissant.

Onglet Détail paiement**Code référence paiement**

Cliquez sur le numéro de code de référence de paiement pour accéder à la page Pièces d'un paiement afin de consulter les pièces qui constituent ce paiement.

Statut rapprochement

Indique si le paiement a été rapproché ou non.

Date rapprochement

Affiche la date de rapprochement si le paiement a été rapproché.

Onglet Infos complémentaires

Répertorie le statut d'imputation, le statut d'annulation, le cycle de paiements et les informations bancaires associées au paiement.

Onglet **Détail fournisseur**

Répertorie le nom du fournisseur et l'adresse associés au paiement.

Onglet **Plateforme de paiement**

Répertorie les informations récapitulatives sur les paiements réglés via la Plateforme de paiement.

Détail règlement

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Consulter détail paiement et consulter les informations détaillées sur les paiements.

Voir aussi

Chapitre 35, "Traiter la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1029

Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Annuler un paiement, page 727

Consulter le détail des paiements

Accédez à la page Pièces d'un paiement (cliquez sur le lien Code référence paiement de la page Consultation paiements).

Pièces d'un paiement [Retour à Consultation paiement](#)

Nom banque: USA BANK	Cd réf. pmt: 001001
N° compte bancaire: 0741-250786	Date comptable: 06/07/2004
Cycle pmnts: FG3 N°cycle pmt: 5	Date paiement: 30/06/2004
Nom fournisseur: Bay Area Electric-	Jours décalage: 2518
Adresse: 998 Powel St.	Date compensation:
P.O.Box 1212	Date rapprochement:
San Francisco CA 94001 USA	Date valeur: 30/06/2004

Montant paiement: 302,47 USD Mode paiement: EFT

Description

Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier										
Entité	N° pièce	N° avis	Date avis	N° facture	Montant TTC réglé	Montant payé	Devises	Escompte pris	Frais retard	Source
US001	FG101	1	01/05/2004	INVFG101	300,00	302,47	USD		2,47	Accounts Payable Vouchers

Page Pièces d'un paiement

Jours décalage



Indique le nombre de jours d'écart entre la date de paiement et la date d'échéance pour les paiements non rapprochés. Pour les paiements rapprochés, ce champ correspond au nombre de jours d'écart entre la date de paiement et la date de compensation du paiement.




Date valeur	Date à laquelle les fonds sont réellement compensés à la banque.
Approuvée par	Indique la personne qui approuve le cycle de paiements. Ce champ, défini sur la page Certification cycle paiements, est utilisé pour les organismes fédéraux uniquement.
Date approbation	Indique la date à laquelle le cycle de paiements a été approuvé. Ce champ apparaît uniquement si l'option Paiement fédéral est activée.
N° chèque trésorerie	Indique le numéro de chèque émis par le Trésor américain pour payer une obligation pour le compte d'une agence. Ce champ peut également correspondre à un numéro de paiement électronique émis par le Trésor américain via le transfert électronique de fonds. Ce champ apparaît uniquement si l'option Paiement fédéral est activée.
N° pièce	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Consultation pièces afin de consulter les informations détaillées sur la pièce.

Consulter les paiements modifiés

Accédez à la page Paiement remplacé (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Paiements modifiés).

Paiement remplacé

Référ.:	SHARE
Banque:	DEMO1
Compte:	CHK1
Mode paiement:	Chèque système
Ancienne réf. paiement:	000002 
Nouvelle réf. paiement:	000004 

 Enreg.
 Retour à la recherche
 Notifier

Page Paiement remplacé

Avant d'utiliser cette page, vous devez recréer des chèques dans un cycle de paiements.

Ancienne réf. paiement Indique le numéro de référence du paiement qui a été modifié.

Nouvelle réf. paiement Indique le numéro de référence actuel du paiement.



Cliquez sur cet icone pour accéder à la page Consultation paiements. En cliquant sur l'icone qui est situé en face du champ Ancienne réf. paiement, vous accédez à la page Consultation paiements relative à la référence donnée. En cliquant sur l'icone qui est situé en face du champ Nouvelle réf. paiement, vous accédez à la page Consultation des paiements relative à la référence actuelle donnée.

Voir aussi

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Relancer les cycles de paiements et réimprimer des chèques, page 689

Consulter les paiements prévus bloqués

Accédez à la page Paiements prévus bloqués (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Fournisseurs, Paiements prévus bloqués).

Paiements prévus bloqués

Référ.: SHARE Cd fourm.: BOOKS4U Books for You

Nom abrégé: BOOKS-001 Statut: Approuvé Nb pièces: 44

Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 44 Dernier

&Informations pièce

Facture: V0424B01A Date: 20/03/2002 Paiement prévu: 1 Total

Ent.: BUY01 Pièce: 00000001

Mnt TTC: 21 500,00 Dollar E-U Dte échéance: 20/03/2002

Escompte: 0,00 Echéance escompte:

Jours retard: 3351 Date paiement prévue: 25/04/2002

Commentaires pièce

Retenue bloq. Statut approbation: En attente

Pmt bloqué Motif blocage: Marchandises contestées

Page Paiements prévus bloqués

Remarque : cette page affiche les pièces dont le paiement et la retenue sont bloqués et dont l'approbation est en cours ou a été refusée.

Nb pièces Indique le nombre de pièces bloquées pour un fournisseur donné.

Paiement prévu Indique le code du paiement bloqué et si le paiement sera effectué totalement ou partiellement.

Date paiement prévue Affiche la date prévue du paiement. Il peut s'agir de la date d'échéance, de la date d'échéance de l'escompte ou d'une date plus actuelle, si la pièce a été saisie après les deux premières dates.

Voir aussi

Chapitre 40, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1103

Consulter les paiements prévus et échus

Accédez à la page Paiements prévus échus (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Fournisseurs, Paiements prévus et échus).

Paiements prévus échus

Référ.: SHARE Cd fourn.: BOOKS4U Books for You

Nom abrégé: BOOKS-001 Statut: Approuvé Nb pièces: 62

Informations pièce
Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 62 Dernier

Facture:	V0424B01A	Date:	20/03/2002	Paiement prévu:	1 Total
Ent.:	BUY01	Pièce:	00000001		
Mnt TTC:	21 500,00	Dollar E-U		Dte échéance:	20/03/2002
Escompte:	0,00			Echéance escompte:	
Jours retard:	3351			Date paiement prévue:	25/04/2002

Commentaires pièce

Bloquer paiement fourn. Statut approbation: En attente
 Paiement prévu bloqué
 Retenue bloquée

Page Paiements prévus échus

Pour pouvoir accéder à cette page, des paiements prévus et échus doivent exister.

Les champs de cette page sont identiques à ceux de la page Paiements prévus bloqués.

Bloquer paiement fourn. Cette option est sélectionnée si le fournisseur a été bloqué dans le composant Fournisseurs (VNDR_ID).

Paiement prévu bloqué Cette option est sélectionnée si le paiement prévu a été bloqué dans le composant Pièces (VCHR_EXPRESS).

Retenue bloquée

Cette option est sélectionnée si une exception de retenue est générée pendant le traitement Application Engine de cycle de paiements (AP_APY2015).

Voir aussi

Chapitre 26, "Consulter les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs," Consulter les paiements prévus bloqués, page 850

Rechercher les documents d'achat associés

Lorsque les modules PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et Gestion des Achats sont installés, vous pouvez consulter et référencer les documents associés dans le cycle achats-paiements afin de relier les documents relatifs au même flux de transactions. Vous bénéficiez d'un accès rapide aux demandes d'achat, aux commandes d'achat, aux bons de livraison et aux pièces/paiements associés au numéro du paiement ou de la pièce demandé. Vous pouvez également consulter des données telles que le statut d'imputation, le statut du contrôle budgétaire, le statut de rapprochement et le montant TTC.

Cette section explique comment :

- Rechercher des documents à partir d'un numéro de pièce.
- Rechercher des documents à partir d'un numéro de paiement.
- Rechercher des documents à partir d'un numéro de commande d'achat.

Pages utilisées pour rechercher les documents d'achat associés

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Statut document pièce	PRCR_DOCSTAT_VCHR	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Statut document, Statut document pièce	Trouver des documents associés à partir d'un numéro de pièce.
Commande d'achat	PO_INQUIRY	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Interfaces, Commande d'achat	Consulter les informations relatives à une commande d'achat et aux documents associés.
Consultation commande d'achat - Commande d'achat	PO_LINE_INQ	Cliquez sur le lien Cd doc. (code document) dont le Type document correspondant est <i>CdA</i> (commande d'achat) sur la page Statut document pièce.	Consulter les informations sur la commande d'achat associée à la pièce.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consultation statut document de paiement	PRCR_DOCSTAT_PYMT	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Statut document, Consultation statut document de paiement	Trouver des documents associés à partir d'un numéro de paiement

Rechercher des documents à partir d'un numéro de pièce


Accédez à la page Statut document pièce (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Statut document, Statut document pièce).

Statut document pièce


Entité: US001 N° pièce: [0000056](#) Statut tolérance document:


Code facture: US1-1 Date facture: 15/05/2000 Statut divers budget: Valide



Montant TTC: 1414,66 USD Statut approbation: Approuvé Statut budget: Valide

Cd fournisseur: [USA0000002](#)  EB.TRAVEL-001 Type document: Pièce Statut rapproch.:

Site: 1 Statut: [Imputé](#)

Document associé Personnaliser | Rech. | Afficher tt |  Premier 1 sur 1 Dernier

Documents 

Référ.	Type document	Cd doc.	Statut	Date document	Cd fournisseur	Site	
SHARE	Paiement	000002	Non imputé	30/07/2000	USA0000002 	1	

Page Statut document pièce

Cd fournisseur

Cliquez sur l'icone Afficher liens associés pour accéder aux composants Informations fournisseur, Conversations ou Contact (VNDR_ID, VNDR_CNVRSTN ou VENDOR_CONTACT, respectivement).

N° pièce

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Consultation pièces dans une fenêtre distincte.

Statut

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Imputations comptables dans une fenêtre distincte. Ce lien s'affiche si le statut d'imputation de la pièce est *Imputé*.

Statut tolérance document

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Exceptions tolérance document dans une fenêtre distincte si le statut de tolérance de document a la valeur *Erreur*.

Statut divers budget

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Exceptions pièces (NP) dans une fenêtre distincte si le statut divers de budget a la valeur *Erreur*.

Statut budget

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Exceptions pièces dans une fenêtre distincte si le statut de budget a la valeur *Erreur*.

Statut rapproch.

Cliquez sur ce lien pour accéder aux pages du Workbench rapprochement dans une fenêtre distincte. La page de consultation qui s'affiche dépend du statut de rapprochement de la pièce. Ce lien est actif uniquement pour les pièces qui nécessitent un rapprochement.

Onglet Documents**Cd doc.**

Cliquez sur un lien de cette colonne pour accéder à la page de consultation relative au document dans une fenêtre distincte. Vous accédez à une page de consultation associée au type de document que vous avez sélectionné. Par exemple, pour une CdA, vous accédez à la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat, mais pour une réception, vous accédez à la page Réceptions.



Cliquez sur cet icône pour accéder à la page de consultation du statut de document dans une fenêtre distincte. Pour une commande d'achat, par exemple, ce lien vous permet d'accéder à la page Statut doc. qui contient des liens vers des documents associés.

Onglet Infos associées

Cet onglet s'affiche seulement si la transaction a été imputée ou si les pièces associées doivent être rapprochées.

Workbench rapproch.

Cliquez sur ce lien pour accéder aux pages du Workbench rapprochement dans une fenêtre distincte. Ce lien est actif uniquement pour les pièces qui nécessitent un rapprochement. La page de consultation qui s'affiche dépend du statut de rapprochement de la pièce associée.

Imputations comptables

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Imputations comptables dans une fenêtre distincte. Les imputations comptables de paiement sont effectuées en fonction des pièces. Ce lien s'affiche si la transaction a été imputée.

Consulter les informations sur les commandes d'achat

Accédez à la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat (cliquez sur le lien Cd doc. (code document) dont le *Type document* correspondant est *CdA* (commande d'achat) sur la page Statut document pièce).

Consultation commande d'achat
Commande d'achat

Entité: US001 Statut CdA: Envoyé
 Code CdA: POAP-DM Statut budget: Valide

▼ Attributs document

Statut: Brouillon Version: 0,00 Gérer document

▼ En-tête

Dte CdA: 06/05/2005
 Nom fournisseur: QUICKPACE-001 Statut reliquat: Sans reliquat
 Cd fourm.: USA0000009 [Détail fournisseur](#) Statut réception: Reçu
 Acheteur: Kenneth Bloquer traitement ultérieur
 Référence CdA: Debit Memo

[Détail en-tête](#) [Tt rtr frn](#) [Statut document](#)
[Commentaires en-tête](#) [Rapproch.](#)
[Modifier commande](#) [Récapitulatif activités](#)

Récap. montant
 Marchandises: 2 000,00
 Port/taxes/divers: 0,00
 Total CdA: 2 000,00 USD
 Solde engagement: 0,00 USD

Lignes								
Ligne	Cd article	Description article	Catégorie	Qté CdA	U.M.	Montant marchandises	Statut	
1	10006	Supplex Shorts, Men's	CYCLING	100,0000	EA	2 000,00 USD	Approuvé	

Page Consultation commande d'achat - Commande d'achat

Accédez à la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat en cliquant sur le lien Cd document lorsque le type document est CdA (commande d'achat).

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion des Achats, "Analyser l'historique des achats," Consulter les données des commandes d'achat

Rechercher des documents à partir d'un numéro de commande d'achat

Accédez à la page Commande d'achat (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Interfaces, Commande d'achat).

Commande d'achat

Entité: US001 N° CdA: POAP-EXCP
 Dte CdA: 06/05/2005 Règle rapproch.: STANDARD
 Cd fournisseur: USA0000021 Site: 1 Plant Decor

Ligne CdA Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

N° ligne: 1 N° éché.: 1
 Cd article: 10007 Description: Sidepocket Shorts, Women's
 Montant marchandises: 2000,00 USD
 Qté CdA: 100,0000 Statut rapproch. CdA: Non rappro.

Détail facture Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Entité AP	Pièce	N° lgn	Montant marchandises	Devis	U.M.	Qté	Entité rcpt	N° rcpt	Ligne réception	Répartition finalisée
US001	POAP-EXC	1	2100,00 USD		EA	100,0000				N

Détail réception Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Entité rcpt	N° rcpt	Ligne réception	Mnt	Devis	U.M.	Qté reçue	Qté accept.
US001	POAP-EXCP	1	A rappro.	2000,00 USD	EA	100,0000	100,0000

Dtl retour fm Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Entité rtr	Cd rtr frn	Lgn rtr frn	Statut	Action retour	Disposition	Code motif	UM	Qté retournée	Qté expédiée

Page Commande d'achat

Vous pouvez rechercher des commandes d'achat par entité ou par entité et numéro CdA, date CdA, code fournisseur ou nom abrégé de fournisseur.

Rechercher des documents à partir d'un numéro de paiement

Accédez à la page Consultation statut document de paiement (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Statut document, Consultation statut document de paiement).

Consultation statut document de paiement

Référ. banque: SHARE Référence paiement: [APD05](#) Fourn. à payer: FRA0000001
 Code banque: GMBNK Statut paiement: Payé Nom fournisseur: AXIS-SYSTEM-001
 Compte bancaire: CHCK Montant paiement: 1947,05 DEM Type document: Paiement
 Mode paiement: Chèque manuel Date paiement: 23/06/2000 Site: MAIN

Document associé Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Documents Infos associées


Entité	Type document	Cd doc.	Statut	Date document	Cd fournisseur	Site
DEU01	Pièce	APD05	Imputé	15/06/2000	FRA0000001	MAIN

Page Consultation statut document de paiement

Référence paiement

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Consultation paiements dans une fenêtre distincte.

Onglet Documents

Cd doc.	Cliquez sur un lien de cette colonne pour accéder à la page de consultation relative au document dans une fenêtre distincte. Par exemple, pour une pièce, vous accédez à la page Consultation pièces.
Statut	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Imputations comptables pièces dans une fenêtre distincte. Ce lien s'affiche si le statut d'imputation de la pièce est <i>Imputé</i> .
Cd fournisseur	Cliquez sur l'icone Afficher liens associés pour accéder aux composants Informations fournisseur, Conversations ou Contact.
	Cliquez sur cet icone pour accéder à la page de consultation du statut de document dans une fenêtre distincte. Par exemple, pour une pièce, vous accédez à la page Statut document pièce.

Onglet Infos associées

Cet onglet s'affiche seulement si la transaction a été imputée ou si les pièces associées doivent être rapprochées.

Workbench rapproch.	Cliquez sur ce lien pour accéder aux pages du Workbench rapprochement dans une fenêtre distincte. Ce lien est actif uniquement pour les pièces qui nécessitent un rapprochement. La page de consultation qui s'affiche dépend du statut de rapprochement de la pièce associée.
Imputations comptables	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page de consultation des imputations comptables dans une fenêtre distincte. Ce lien s'affiche si la transaction a été imputée.

Consulter les informations sur les fournisseurs

Cette section explique comment :

- Consulter la balance âgée fournisseurs.
- Consulter la balance âgée des montants échus.
- Consulter la balance âgée des échéances prévues.
- Consulter les soldes fournisseur actuels.

Pages utilisées pour consulter les informations sur les fournisseurs

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Bal. âgée fourn.	AP_VNDR_AGING	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Fournisseurs, Balance âgée, Bal. âgée fourn.	Consulter les balances âgées de différents paiements pour un fournisseur ou un groupe de fournisseurs.
Bal. âgée mnts échus	MTRC_AP_PAST_AGING	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Fournisseurs, Métrique classmt mnts échus, Bal. âgée mnts échus	Afficher et consulter les paiements échus par statut de pièce, sous forme de liste ou de graphique.
Balance âgée éché. prévues	MTRC_AP_SCHD_AGING	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Fournisseurs, Métrique classmt éché. prévues, Balance âgée éché. prévues	Afficher et consulter les paiements prévus par statut de pièce, sous forme de liste ou de graphique.
Soldes actuels fournisseur	AP_VNDR_BAL	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Fournisseurs, Solde actuel, Soldes actuels fournisseur	Consulter les soldes actuels d'un fournisseur ou d'un groupe de fournisseurs.

Consulter la balance âgée fournisseurs

Accédez à la page Bal. âgée fourn. (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Fournisseurs, Balance âgée, Bal. âgée fourn.).

Bal. âgée fourn. En date du: 23/05/2011

Nom recherche:

Du **A**

Entité:

Référ. fournisseur:

Nom abrégé:

Cd fournisseur:

Site fournisseur:

*Règle montant:

Mnt:

Devise:

Max. lignes:

Critères devise affichage

*Code devise: *Type cours: Devise affichage

Bal. âgée date du 23/05/2011

Statut	Montant échu			Echéance prévue			Total
	Sup. 60 jrs	60 à 31 jrs	30 à 1 jrs	0 à 30 jrs	31 à 60jrs	Sup. 60 jrs	
Pièce approuvée	73,533,394.71	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	73,538,394.71
Pièce non approuvée	1,189.15	0.00	699.50	0.00	0.00	0.00	1,888.65
Pièce négative	-2,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-2,200.00
Paiement bloqué	2,789.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,789.75
Acompte sur pièce	15,495.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,495.00
Traite émise	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Page Bal. âgée fourn.

Critères de recherche

Saisissez les critères de recherche de votre consultation. Vous pouvez utiliser toute combinaison des champs de critères de recherche. Vous pouvez lancer une recherche pour un seul code fournisseur, un seul nom fournisseur ou une fourchette de ces valeurs. La date du jour apparaît par défaut dans le champ En date du.

Critères devise affichage

Vous pouvez convertir la devise qui apparaît dans la zone de résultats en une devise commune. Vous pouvez saisir le critère de devise d'affichage avant ou après avoir cliqué sur le bouton Rechercher. Saisissez le code de devise du type de devise dans laquelle vous voulez afficher les données. Ce champ est automatiquement renseigné à partir des préférences utilisateur mais vous pouvez le modifier. Le système convertit tous les paiements affichés dans cette devise. Sélectionnez un type de cours pour convertir les montants selon le cours de change dans la devise choisie. Cochez la case Devise affichage pour consulter des informations supplémentaires sur les montants convertis. Si vous avez déjà lancé votre recherche, cliquez sur le bouton Convertir pour convertir l'affichage de vos résultats.

Remarque : le bouton Convertir *affiche* les devises converties ; il ne les convertit pas.

Balance âgée en date du XX/XX/XXXX

Les résultats de recherche sont classés dans les catégories de statut suivantes : Pièce approuvée, Pièce non approuvée, Pièce négative, Paiement bloqué, Acompte sur pièce et Traite émise.

Remarque : la ligne Acompte sur pièce affiche les montants non lettrés des acomptes sur pièces *payés*.

Si aucune valeur n'a été trouvée pour une catégorie de statut, la zone de résultats de la page affiche *0,00* dans chaque champ de montant.

Pour les paiements qui relèvent de plusieurs catégories, comme une pièce négative non approuvée, par exemple, la hiérarchie suivante est appliquée :

1. Paiements bloqués.
2. Pièces négatives.
3. Pièces non approuvées ou approuvées.

Dans cette hiérarchie, *1* est la priorité la plus élevée. Par exemple, une pièce négative ayant une priorité plus élevée qu'une pièce non approuvée, une pièce négative non approuvée apparaît ainsi en tant que Pièce négative.

Les colonnes du tableau suivant font référence à la date prévue ou à la date d'échéance d'une pièce, d'un paiement ou d'une traite.

Ces champs s'affichent dans la colonne Montant échu.

Montant échu : Sup. 60 jrs	Les totaux indiqués dans cette colonne font référence aux articles dont la date prévue ou la date d'échéance est dépassée de plus de 60 jours.
Montant échu : 60 à 31 jrs	Les totaux indiqués dans cette colonne font référence aux articles dont la date prévue ou la date d'échéance est dépassée de 31 jours à 60 jours maximum.
Montant échu : 30 à 1 jrs	Les totaux indiqués dans cette colonne font référence aux articles dont la date prévue ou la date d'échéance est dépassée de 1 jour à 30 jours maximum.

Ces champs s'affichent dans la colonne Echéance prévue.

Echéance prévue : 0 à 30 jrs	Les totaux indiqués dans cette colonne font référence aux articles arrivés à la date prévue ou date d'échéance de leur paiement, ou dont la date prévue ou date d'échéance est dans moins de 30 jours.
Echéance prévue : 31 à 60 jrs	Les totaux indiqués dans cette colonne font référence aux articles dont la date prévue ou date d'échéance est entre 31 et 60 jours plus tard.
Echéance prévue : Sup. 60 jrs	Les totaux indiqués dans cette colonne font référence aux articles dont la date prévue ou date d'échéance est dans plus de 60 jours.

Ces champs s'affichent dans la colonne Total.

Total	Total de toutes les colonnes de chaque ligne.
--------------	---

Cliquez sur le lien d'une cellule contenant les résultats de recherche, afin d'accéder à la page Consultation des paiements prévus et consulter les informations détaillées de cette valeur.

Voir aussi

Chapitre 26, "Consulter les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs," Consulter les informations sur les paiements prévus, page 839

Consulter la balance âgée des montant échus

Accédez à la page Bal. âgée mnts échus (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Fournisseurs, Métrique classmt mnts échus, Bal. âgée mnts échus).



Page Bal. âgée mnts échus

Ce graphique récapitule les paiements échus. Les montants à payer sont regroupés par ancienneté : 1 à 30 jours, 31 à 60 jours et supérieur à 60 jours. Cliquez sur une barre du graphique pour afficher la liste des pièces représentées par cette barre.

Devise transaction

Sélectionnez le code de la devise dans laquelle vous voulez afficher les montants échus sur le graphique. Les montants peuvent uniquement être affichés dans la devise de la transaction. Seuls les paiements qui sont exprimés dans la devise que vous avez sélectionnée, sont affichés dans le graphique.

Type graphique

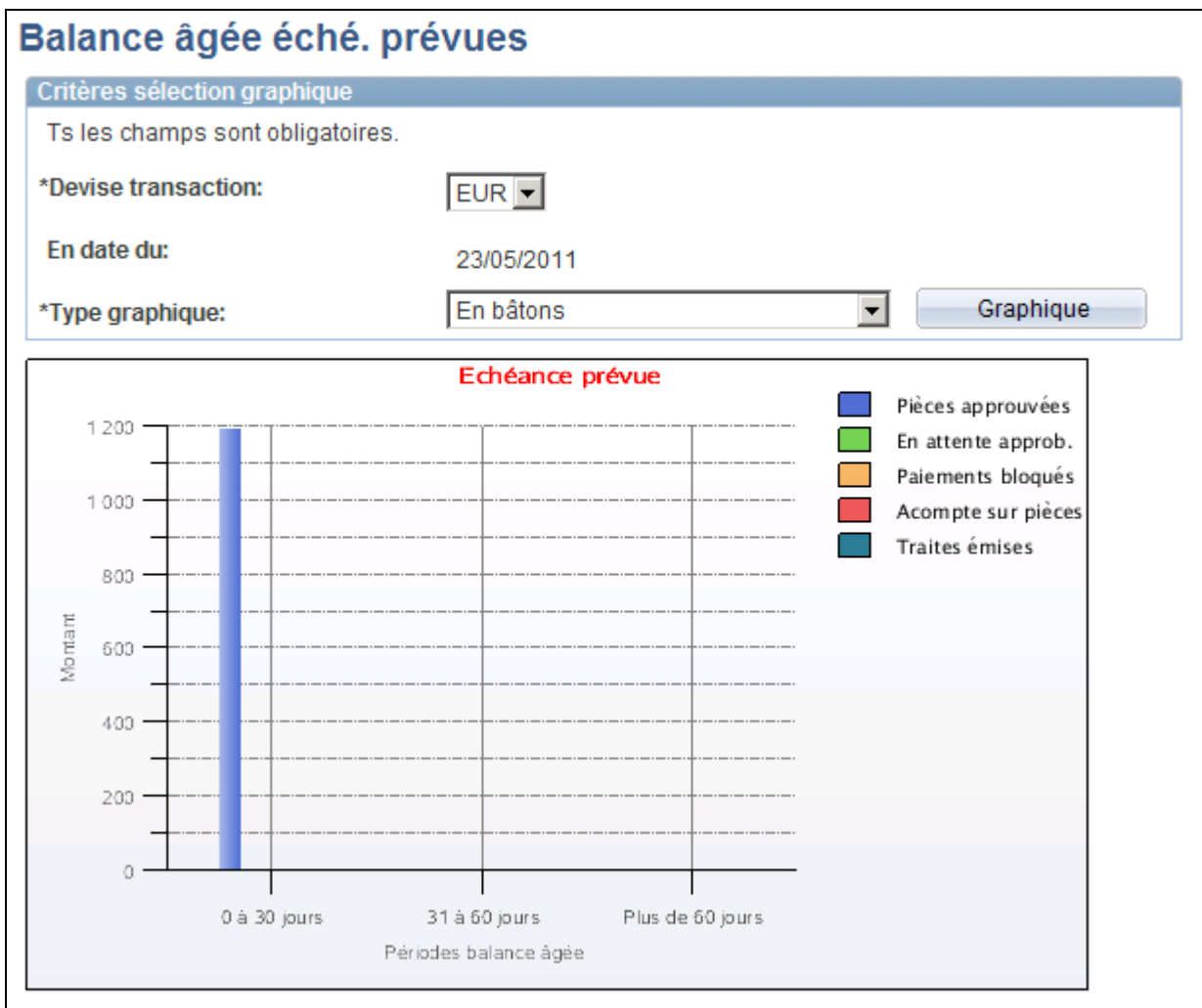
Sélectionnez le type de graphique que vous voulez afficher. Les options sont les suivantes : *En bâtons*, *Barres horizontales*, *Barres horizont. superposées*, *Barres horizont. %* et *Barres superpos.* Une fois le graphique affiché, vous pouvez modifier cette option, puis cliquer sur le bouton Graphique pour afficher un nouveau type de graphique.

Les paiements échus sont regroupés en fonction du statut des pièces dont les montants proviennent. Les catégories suivantes présentent des caractéristiques particulières :

- Les acomptes sur pièces reflètent le montant restant à letterer.
- Les traites émises reflètent les montants des traites qui ont été créées, mais pour lesquelles la date d'échéance est dépassée et le statut est toujours *Créée* ou *Approuvée*.

Consulter la balance âgée des échéances prévues

Accédez à la page Balance âgée éché. prévues (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Fournisseurs, Métrique classmt éché. prévues, Balance âgée éché. prévues).



Page Balance âgée éché. prévues

Ce graphique récapitule les paiements prévus. Les montants à payer sont regroupés par ancienneté : 1 à 30 jours, 31 à 60 jours et supérieur à 60 jours. Cliquez sur une barre du graphique pour afficher la liste des pièces représentées par cette barre.

Devise transaction

Sélectionnez le code de la devise dans laquelle vous voulez afficher les paiements prévus sur le graphique. Les montants peuvent uniquement être affichés dans la devise de la transaction. Seuls les paiements dans la devise que vous avez sélectionnée sont affichés dans le graphique.

Type graphique

Sélectionnez le type de graphique que vous voulez afficher. Les options sont les suivantes : *En bâtons*, *Barres horizontales*, *Barres horizont. superposées*, *Barres horizont. %* et *Barres superpos.* Une fois le graphique affiché, vous pouvez modifier cette option, puis cliquer sur le bouton Graphique pour afficher un nouveau type de graphique.

Consulter les soldes actuels fournisseur

Accédez à la page Soldes actuels fournisseur (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Fournisseurs, Solde actuel).

Soldes actuels fournisseur

Nom recherche

Entité **Du** **A**

Référ. fournisseur

Cd fournisseur

Site fournisseur

Devise

Max. lignes

Critères tri

*Trier par: *Ordre:

Critères devise affichage

Soldes actuels fournisseur								Personnaliser	Rech.	Afficher t	Premier	1-5 sur 5	Demier
Cd fournisseur	Nom abrégé fournisseur	Entité	Devise transaction	Montant TTC	Acomptes non lettrés	Solde fournisseurs							
BOOKS4U	BOOKS-001	US001	USD	75.823,00		75 823,00							
SCM0000002	CAMPER'S-001	US001	USD	250,00		250,00							
SCM0000003	TRAILBLAZE-001	US001	USD	20.419.476,50		20 419 476,50							
SCM0000004	ERNIE'S-001	US001	USD	52.634.683,00		52 634 683,00							
SCM0000006	CANNERY-001	US001	USD	937,50		937,50							

Page Soldes actuels fournisseur

Critères de recherche

Saisissez les critères de recherche de votre consultation. Vous ne pouvez pas rechercher à la fois par code fournisseur et par nom abrégé de fournisseur. Si vous n'effectuez pas une recherche par entité, vous devez sélectionner un code fournisseur ou un nom abrégé de fournisseur. Vous pouvez lancer une recherche pour un seul code fournisseur, un seul nom fournisseur ou une fourchette de ces valeurs. La date du jour apparaît par défaut dans le champ En date du.

Critères tri

Sélectionnez le champ par lequel vous souhaitez trier les résultats, puis le type de tri de votre recherche : croissant ou décroissant. Cliquez sur le bouton Trier affichage pour exécuter le tri.

Critères devise affichage

Vous pouvez convertir la devise qui apparaît dans la zone de résultats en une devise commune. Vous pouvez saisir le critère de devise d'affichage avant ou après avoir cliqué sur le bouton Rechercher. Saisissez le code de la devise dans laquelle vous voulez afficher les données. Ce champ est automatiquement renseigné à partir des préférences utilisateur mais vous pouvez le modifier. Le système convertit tous les paiements affichés dans cette devise. Sélectionnez un type de cours pour convertir les montants selon le cours de change dans la devise choisie. Cochez la case Devise affichage pour consulter des informations supplémentaires sur les montants convertis. Si vous avez déjà lancé votre recherche, cliquez sur le bouton Convertir pour convertir l'affichage de vos résultats.

Remarque : le bouton Convertir *affiche* les devises converties ; il ne les convertit pas.

Soldes actuels fournisseur

Une fois la recherche terminée, les résultats apparaissent dans cette grille.

Nom abrégé fournisseur	Cliquez sur le lien pour accéder à la page Consultation des paiements prévus, pour une ventilation des informations détaillées sur ce fournisseur, indépendante de l'entité et de la devise de transaction sélectionnées.
Montant TTC	Cliquez sur le lien pour accéder à la page Consultation des paiements prévus, pour une ventilation des détails relatifs à ce fournisseur par entité et par devise de transaction.
Acomptes non lettrés	Solde disponible de tous les acomptes payés et non lettrés.
	<hr/> Remarque : les acomptes sur pièces doivent être <i>payés</i> pour apparaître ici. <hr/>
	Voir Chapitre 29, "Traiter les acomptes," page 899.
Solde fournisseurs	Solde total des paiements pour chaque fournisseur.
Consultation pièces	Cliquez sur l'icône Consultation pièces pour accéder à la page Consultation pièces afin d'afficher les informations détaillées sur les pièces payables à ce fournisseur.

Si la case Devise affichage est cochée, les colonnes suivantes apparaissent :

Devise affichage	Type de devise que vous avez sélectionné pour l'affichage des soldes.
Afficher montant TTC	Montant TTC affiché dans la devise convertie. Le total de cette colonne apparaît en bas de la page.
Acomptes non lettrés	Indique le montant des acomptes non lettrés dans la devise convertie.
Afficher solde fournisseurs	Affiche le solde fournisseurs total pour chaque fournisseur dans la devise convertie.

Voir aussi

Chapitre 26, "Consulter les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs," Consulter les informations sur les paiements prévus, page 839

Partie 3

Options de traitement complémentaires

Chapitre 27

Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements

Chapitre 28

Lancer le traitement de tolérances de document

Chapitre 29

Traiter les acomptes

Chapitre 30

Gérer les traites

Chapitre 31

Transférer des informations vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations

Chapitre 32

Traiter les factures d'auto-facturation

Chapitre 33

Traiter les transactions de frais d'approche

Chapitre 34

Traiter les devises multiples dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Chapitre 35

Traiter la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Chapitre 36

Utiliser la saisie automatique dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Chapitre 37

Archiver des transactions

Chapitre 27

Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements

Ce chapitre présente la fonctionnalité de contrôle des engagements dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Il répertorie les éléments communs et explique comment :

- Lancer le contrôle budgétaire lors de la saisie en ligne des pièces.
- Lancer le contrôle budgétaire en différé.
- Effectuer des liquidations partielles ou totales.
- Traiter les exceptions de contrôle budgétaire.
- Imputer des pièces après le contrôle budgétaire.
- Modifier, supprimer et clôturer des pièces après le contrôle budgétaire.
- Effectuer des paiements après le contrôle budgétaire.

Comprendre la fonctionnalité de contrôle des engagements dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Le contrôle des engagements est une fonction facultative des lignes de produits Oracle PeopleSoft Finances, Enterprise Service Automation et Supply Chain qui vous permet de contrôler automatiquement vos engagements et dépenses en fonction de budgets prédéfinis et validés. Il s'agit d'un système auxiliaire de PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique que vous pouvez activer pour certains produits et entités.

Le contrôle des engagements s'effectue sur les données du cycle achats-paiement provenant des dépenses, pré-engagements et engagements soumis à un budget donné. Le cycle achats-paiement se présente de la manière suivante dans le contrôle des engagements :

1. Lorsque vous faites une demande d'achat, le traitement de contrôle budgétaire crée un pré-engagement.
2. Lorsque vous passez d'une demande d'achat à une commande d'achat, la fonction de contrôle des engagements transforme le pré-engagement initial en un engagement.
3. Lorsque, après la livraison des biens ou des services achetés, la commande d'achat devient une pièce, le contrôle des engagements supprime l'engagement et crée une dépense.

La fonction de contrôle des engagements déduit chaque type d'obligation financière du montant du budget disponible et effectue un suivi par type d'obligation afin que vous puissiez consulter les montants pré-engagés, engagés ou dépensés.

Grâce au contrôle des engagements, vous êtes averti à l'avance de toutes les activités risquant de faire dépasser le montant approuvé aux budgets contrôlés. Vous pouvez ainsi interrompre toutes les transactions qui dépassent le budget. Lorsque le montant des transactions dépasse le montant du budget, le contrôle des engagements émet des exceptions qui déclenchent un workflow pour que les responsables puissent prendre des mesures. Vous avez la possibilité d'indiquer le niveau de contrôle et d'action que vous voulez attribuer à chaque utilisateur sur les exceptions.

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, le contrôle budgétaire a lieu lors de la création, de la suppression, de la clôture et de l'imputation des pièces. Vous avez la possibilité d'effectuer le contrôle budgétaire après l'imputation des paiements pour évaluer les pertes et gains de change réalisés, ainsi que les escomptes obtenus ou perdus. Vous pouvez également effectuer un contrôle budgétaire sur une seule pièce lors de la saisie ou sur plusieurs en mode différé. Dans tous les cas, si vous activez le contrôle des engagements dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous ne pouvez pas soumettre une pièce à la comptabilité générale et analytique avant d'en avoir effectué le contrôle budgétaire et l'imputation, sauf si vous utilisez le traitement de régularisation de fin de période. Vous ne pouvez pas non plus imputer une pièce si elle dépasse le montant du budget (vous pouvez néanmoins donner à certains utilisateurs le droit de passer outre le contrôle budgétaire dans de tels cas).

Transactions AP soumises au contrôle budgétaire

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs utilise les types suivants de transactions source de contrôle des engagements :

Pièces (AP_VOUCHER)	Le contrôle budgétaire vérifie le montant marchandises des lignes de répartition et tous les montants hors marchandises répartis au prorata. La devise correspond à la devise de base de l'entité GL.
Pièces non réparties au prorata (AP_VCHR_NP)	Le contrôle budgétaire vérifie les montants hors marchandises, non répartis au prorata, ou la taxe sur CA et la taxe locale, pour les lignes de répartition. Une table apparentée à la ligne de répartition associe les montants aux comptes à partir de la table d'en-tête des frais. La devise correspond à la devise de base de l'entité GL.
Escompte obtenu (AP_ACCTDSE)	Le contrôle budgétaire vérifie les escomptes obtenus par rapport aux comptes qui sont imputés à la comptabilité générale et analytique pour les pièces associées à des commandes d'achat ouvertes.

Remarque : vous devez effectuer un contrôle budgétaire de ce type de transaction à l'aide du traitement Application Engine Utilitaire budgets (FS_BP) en mode différé. Notez également qu'étant donné que le versement des paiements peut créer des lignes d'imputation pour les pièces, vous devez effectuer un contrôle budgétaire de toutes ces lignes nouvellement créées après le versement des paiements.

Escompte obtenu - CdA close (AP_ACTDSEC)	<p>Le contrôle budgétaire vérifie les escomptes obtenus par rapport aux comptes qui sont imputés à la comptabilité générale et analytique pour les pièces associées à des commandes d'achat closes.</p> <hr/> <p>Remarque : vous devez effectuer le contrôle budgétaire de ce type de transaction à l'aide du traitement Utilitaire budgets. Notez également qu'étant donné que le versement des paiements peut créer des lignes d'imputation pour les pièces, vous devez effectuer un contrôle budgétaire de toutes ces lignes nouvellement créées après le versement des paiements.</p> <hr/>
Imputations pièces (AP_ACCT_LN)	<p>Le contrôle budgétaire traite les imputations de la table des lignes d'imputation pour les pertes et les gains réalisés, les frais de retard, les escomptes perdus et les pièces clôturées. Les montants sont comparés à ceux de la ligne de répartition d'origine. Les pertes et gains réalisés, les frais de retard et les escomptes perdus sont comparés aux comptes qui sont imputés à la comptabilité générale et analytique.</p> <hr/> <p>Remarque : vous devez effectuer le contrôle budgétaire de ce type de transaction à l'aide du traitement Utilitaire budgets. Notez également qu'étant donné que le versement des paiements peut créer des lignes d'imputation pour les pièces, vous devez effectuer un contrôle budgétaire de toutes ces lignes nouvellement créées après le versement des paiements.</p> <hr/> <p>Voir <u>Chapitre 27, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements," Clôturer des pièces après un contrôle budgétaire, page 888.</u></p> <p>Voir <u>Chapitre 27, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements," Effectuer des paiements après un contrôle budgétaire, page 889.</u></p>
Régularisations - engagement (AP_ACENC)	<p>Le contrôle budgétaire traite les imputations d'engagement associées à des commandes d'achat. Ces imputations sont créées par le traitement de régularisation de fin de période. Vous devez effectuer le contrôle budgétaire de ce type de transaction à l'aide du traitement Utilitaire budgets. Vous devez aussi effectuer un contrôle budgétaire des lignes après le traitement de régularisation de fin de période.</p>
Régularisations - frais (AP_ACEXP)	<p>Le contrôle budgétaire traite les imputations de frais de la table de lignes comptables créées par le traitement de régularisation de fin de période. Vous devez effectuer le contrôle budgétaire de ce type de transaction à l'aide du traitement Utilitaire budgets. Vous devez aussi effectuer un contrôle budgétaire des lignes après le traitement de régularisation de fin de période.</p>

Effectuer le contrôle budgétaire des pièces

Le traitement Utilitaire budgets vérifie les pièces et les lignes d'imputation dans tous les budgets contrôlés auxquels elles sont soumises, met à jour le livre de contrôle des engagements (LEDGER_KK), ainsi que le statut des transactions au niveau du contrôle budgétaire.

Vous pouvez effectuer un contrôle budgétaire sur une pièce lors de la saisie en ligne ou sur plusieurs pièces et lignes d'imputation en mode différé. La version en ligne et la version en différé du traitement Utilitaire budgets (FS_BP) exécutent exactement les mêmes tâches. Le mode différé est plus performant et obligatoire si vous effectuez un contrôle budgétaire des lignes d'imputation des pièces.

Voir aussi

Chapitre 27, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements,"
Effectuer un contrôle budgétaire lors de la saisie d'une pièce en ligne, page 875

Chapitre 27, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements,"
Effectuer un contrôle budgétaire en différé, page 877

Tolérances de document

Les tolérances de document représentent le pourcentage ou le montant de différence admis entre les documents d'achat associés (une commande d'achat et une pièce par exemple). Le traitement Application Engine de tolérance de document (FS_DOC_TOL) vous permet de définir les tolérances acceptées entre les pré-engagements et les engagements ou entre les engagements et les dépenses. Si les tolérances admises sont dépassées, le système crée une exception de tolérance de document.

Si la fonction Contrôle des engagements et le contrôle de tolérance de document sont activés pour l'entité, vous devez lancer les deux traitements Tolérance document et Utilitaire budgets. Vous pouvez lancer ces traitements en sélectionnant les actions appropriées sur la page Informations facture, puis en cliquant sur le bouton Exécuter.

Si vous lancez l'Utilitaire budgets en mode différé à l'aide de la page Contrôle budgétaire, il vous faudra exécuter le traitement Tolérance document séparément.

Voir aussi

Chapitre 27, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements,"
Effectuer un contrôle budgétaire en différé, page 877

Traiter les exceptions

Les transactions qui échouent au contrôle budgétaire sont signalées comme étant des exceptions par le système. Il existe deux catégories d'exceptions : les erreurs et les avertissements.

Les erreurs sont des exceptions qui ont provoqué un échec du contrôle budgétaire car elles n'étaient pas conformes aux règles définies en la matière. Elles ne peuvent plus évoluer dans le système. Ce type de contrôle est strict. Les erreurs sont bloquées au niveau du contrôle budgétaire et ne sont pas traitées tant qu'elles n'ont pas été corrigées. La plupart d'entre elles se produisent lorsqu'une transaction comporte au moins une ligne qui dépasse au moins un budget donné et qu'elle dépasse la tolérance admise. Le manque de fonds pour un budget dépend de la configuration des budgets de référence à contrôler et varie d'un budget à l'autre. Le budget peut être bloqué, clôturé, ou il peut simplement ne pas disposer d'un montant suffisant.

Les avertissements sont des exceptions qui ne sont pas conformes aux règles du contrôle budgétaire mais qui ont néanmoins circulé dans le système. Ils fonctionnent comme des exceptions qui sont automatiquement modifiées ou qui ne sont pas en conformité avec l'utilisation du budget. Par exemple, vous recevez un avertissement si la date du budget est différente de la date comptable. Ce type de contrôle est souple. Les avertissements sont admis dans le système car les transactions nécessitent un certain type de piste d'audit. Vous ne voulez pas les empêcher, vous voulez simplement les analyser. Si l'option sélectionnée dans la définition de contrôle budgétaire est *Suivi sans budget*, seules les exceptions de type avertissement seront émises. Si l'option sélectionnée dans la définition de contrôle budgétaire est *Suivi avec budget*, seules les exceptions de type avertissement seront émises, à moins qu'il n'y ait pas de budget pour la transaction. Dans ce cas, une exception de type erreur est émise.

Vous êtes informé des exceptions de deux manières : en ligne ou par avertissement du workflow.

Dans le premier cas, vous recevez un message concernant le statut d'une transaction une fois que le contrôle budgétaire est terminé. Ce message indique le type d'exception créé par la transaction et vous permet d'accéder directement à la page d'exceptions correspondante, sur laquelle vous pouvez consulter les avertissements générés ou consulter et modifier les erreurs.

Dans le cas d'un contrôle budgétaire en différé, vous êtes informé des exceptions par le workflow, en fonction de votre profil de sécurité dans le système. Le système crée une liste de tâches appropriée pour chaque utilisateur et peut également envoyer un message e-mail. Vous avez accès à une liste de budgets ayant provoqué des exceptions ou à une liste de transactions comportant des exceptions. Les deux options sont disponibles dans les menus de l'application PeopleSoft Enterprise ou dans la liste de tâches. Cela permet d'accéder aux exceptions et de les supprimer de deux manières. En tant qu'utilisateur, vous pouvez choisir un budget particulier à partir d'une liste de tâches et accéder à la page des exceptions budgétaires pour consulter la liste de toutes les transactions pour lesquelles le contrôle budgétaire a échoué. Vous pouvez aussi choisir une transaction particulière dans une liste de tâches et accéder à la page d'exceptions correspondante pour consulter la liste de tous les budgets qui ont provoqué des exceptions pour cette transaction. La liste de tâches répertorie l'ensemble des exceptions et la cause exacte de l'erreur ou de l'avertissement. Les deux pages citées vous permettent d'obtenir des informations sur les exceptions et de les modifier.

Corriger les erreurs

Pour corriger les erreurs de transactions, vous pouvez :

- Modifier le montant des lignes de la transaction pour respecter les limites budgétaires et effectuer de nouveau le contrôle budgétaire.
- Modifier le montant des budgets pour permettre aux transactions de passer avec succès le contrôle budgétaire.
- Dépasser le budget pour une transaction particulière.
- Dépasser la totalité de la transaction pour tous les budgets qui lui sont affectés.

Dans chaque cas, vous devez disposer de droits d'accès particuliers.

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous payez une pièce même si vous dépassez votre budget. Comme vous ne pouvez pas ajuster la pièce, sauf si son montant est erroné, il vous faudra généralement ajuster votre budget ou le forcer.

Droits d'accès permettant d'ajuster et de dépasser le budget

Le profil de sécurité de chaque utilisateur détermine les budgets qu'il est habilité à ajuster, ainsi que les budgets et transactions qu'il est habilité à dépasser. Cette autorisation est définie lors du paramétrage de la fonction du contrôle des engagements. Seuls les super utilisateurs disposent d'un droit de dépassement des budgets et des transactions. Un code utilisateur et la date/heure système s'affichent sur les pages de consultation lors du dépassement d'un budget ou d'une transaction.

Dépassements de budget

Le dépassement d'un budget implique de cocher une case sur la page appropriée. Pour forcer un budget ou une transaction, un super utilisateur peut accéder à la page Exceptions budget, aux pages d'exceptions d'en-tête et de ligne de transactions, ou encore à la page de détail de l'exception de tout en-tête de transaction.

Voir aussi

Chapitre 27, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements," Traiter les exceptions de contrôle budgétaire, page 881

Conditions préalables

Pour utiliser le contrôle des engagements dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous devez suivre la procédure de paramétrage habituelle, avec les étapes suivantes spécifiques de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs :

1. Activez la fonction de contrôle des engagements pour le module Comptabilité Fournisseurs sur la page Options d'installation - Produits.

Remarque : si vous paramétrez l'option d'installation du champ Date budget/défaut sur *Date/défaut document précédent*, le système affecte la date budget de la commande d'achat à la pièce de commande d'achat. Si vous paramétrez le champ Date budget/défaut sur *Date comptable/défaut* le système affecte la date comptable sur la pièce de la commande d'achat.

2. Définissez les valeurs par défaut des transactions source du module Comptabilité Fournisseurs du composant Transactions source (KK_SOURCE_TRAN1) sur les pages Définition, Critères de sélection, Clés enreg. référencés et Options.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs utilise sept types de transaction source de contrôle des engagements : les pièces (AP_VOUCHER), les montants non répartis au prorata (AP_VCHR_NP), les escomptes obtenus (AP_ACCTDSE), les escomptes obtenus pour commandes d'achat closes (AP_ACTDSEC), les lignes d'imputation des pièces (AP_ACCT_LN), les régularisations d'engagement (AP_ACENC) et les régularisations de frais (AP_ACEXP).

Remarque : vous aurez rarement besoin de modifier les définitions par défaut de ces types de transaction source ; seuls les programmeurs spécialisés dans le code d'application PeopleSoft Enterprise doivent effectuer ces modifications.

Remarque : si vous demandez le lettrage de l'escompte obtenu sur l'engagement lors du contrôle budgétaire, aucun paramétrage supplémentaire n'est nécessaire pour les types de transaction source AP_ACCTDSE ou AP_ACTDSEC.

Si vous demandez que l'escompte obtenu ne soit pas lettré sur l'engagement lors du contrôle budgétaire, pour les types de transaction source AP_ACCTDSE et AP_ACTDSEC, supprimez les trois champs de transaction source faisant référence à la commande d'achat sur la page Transactions source - Clés enregistrements référencés. Cela supprime le lien à la commande d'achat et empêche le montant d'escompte d'être ajouté à l'engagement.

Voir [Chapitre 27, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements," Transactions AP soumises au contrôle budgétaire, page 870.](#)

3. Si vous souhaitez avoir des imputations équilibrées pour le contrôle budgétaire, paramétrez un compte de contrepartie par type de transaction source du module Comptabilité Fournisseurs pour chaque définition de budget contrôlé paramétrée sur la page Définitions budgétaires (KK_BUDG5).

Effectuer un contrôle budgétaire lors de la saisie d'une pièce en ligne

Lorsque vous créez des transactions en ligne, vous pouvez les contrôler en temps réel en faisant appel à l'Utilitaire budgets à partir de la page Informations facture.

Pour effectuer un contrôle budgétaire sur les pièces lors de leur saisie en ligne :

1. Accédez au composant Pièces (VCHR_EXPRESS1), créez une pièce, puis enregistrez-la.

Lorsque le contrôle des engagements est activé, vous pouvez ajouter ou supprimer des lignes de facture à une pièce copiée depuis une commande d'achat. En revanche, vous pouvez seulement supprimer des lignes de répartition, et non en ajouter, à une pièce copiée depuis une commande d'achat. Le système affiche un avertissement indiquant que vous ne pouvez pas insérer des lignes de répartition parce que la contrepassation des engagements est impossible. Si nécessaire, modifiez les lignes de répartition de commande d'achat.

2. Utilisez la page Récapitulatif pour vérifier que les conditions suivantes sont respectées :

- La pièce doit avoir été enregistrée et validée avec le statut d'approbation *Approuvée* et le statut de saisie *Imputable*.
- Le statut de l'en-tête du budget et le statut du budget non réparti au prorata est *Non ctrlé* (non contrôlé).

L'en-tête de la pièce gère deux statuts : le statut général des montants des lignes de répartition et le statut des montants hors marchandise non répartis au prorata.

Si la pièce n'a pas été soumise au contrôle budgétaire ou si des champs de la pièce susceptibles d'affecter le contrôle ont été modifiés, son statut budgétaire est *Non ctrlé*. Le statut est *Valide* si la pièce a passé avec succès le contrôle budgétaire et *Erreur* dans le cas contraire. Vous devez effectuer à nouveau un contrôle budgétaire dès que vous modifiez une pièce contrôlée.

La valeur du champ Statut budget non proratisé est *Valide* s'il n'y a pas de frais hors marchandise. La valeur du champ Statut budget non proratisé est également *Valide* si l'entité GL d'en-tête de pièce n'est pas paramétrée pour la fonction de contrôle des engagements et si les frais hors marchandises ne sont pas affectés. Si l'entité GL d'en-tête de pièce n'est pas paramétrée pour la fonction de contrôle des engagements et s'il existe des frais hors marchandises, mais pas de saisie inter-entités, le champ Statut budget non proratisé est également paramétré sur *Valide*. La pièce n'est pas soumise à un contrôle budgétaire s'il existe une saisie inter-entités et si les frais hors marchandises sont affectés.

Remarque : lorsque vous saisissez des pièces inter-entités sur la page Informations facture, le champ Statut budget sur la page Récapitulatif passe de *Valide* à *Non ctrlé*. Vous devez exécuter l'Utilitaire budgets pour réinitialiser le statut *Valide* afin de rendre la pièce imputable pour le traitement d'imputation.

3. Sur la page Informations facture, sélectionnez dans le champ Action un groupe de traitement sur demande approprié qui inclut le contrôle budgétaire, puis cliquez sur le bouton Exécuter pour lancer l'Utilitaire budgets sur la pièce.

Le traitement sur demande de contrôle budgétaire n'est pas disponible si l'Utilitaire budgets a déjà été lancé sur la pièce.

4. Sur la page Récapitulatif, consultez le statut d'en-tête budget (Statut budget) et le statut budget non proratisé (Statut divers budget).

Le traitement Utilitaire budgets retourne le statut *Valide* si la pièce passe avec succès le contrôle budgétaire. Si la ligne de répartition échoue au contrôle budgétaire, l'Utilitaire budgets génère le statut *Erreur* pour l'en-tête budget. Si les frais non répartis échouent au contrôle budgétaire, l'Utilitaire budgets génère le statut *Erreur* pour le statut budget non ventilé.

Accédez aux pages des exceptions de contrôle budgétaire pour consulter les pièces comportant des erreurs de contrôle budgétaire.

Voir aussi

[Chapitre 27, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements," Traiter les exceptions de contrôle budgétaire, page 881](#)

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 281](#)

Effectuer un contrôle budgétaire en différé

Cette section explique comment lancer le traitement Utilitaire budgets en mode différé.

Comprendre le contrôle budgétaire en mode différé

Le contrôle budgétaire en mode différé est le moyen le plus efficace pour contrôler les transactions dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et il est obligatoire pour le contrôle budgétaire des lignes d'imputation de pièces.

L'exécution du contrôle budgétaire en différé se fait en deux étapes. La pièce et les frais hors marchandise non répartis au prorata doivent être contrôlés en même temps. Si le contrôle ne porte que sur la pièce et qu'il existe des frais non répartis, alors la pièce n'est pas imputable car seulement la moitié de cette pièce a été vérifiée. Il n'est pas nécessaire d'effectuer un contrôle budgétaire des frais hors marchandises et non répartis au prorata si vous répartissez tous les frais au prorata.

Important ! Le traitement Contrôle budgétaire en mode différé ne vérifie pas les pièces des périodes d'imputations comptables clôturées. Il appelle un programme de validation pour vérifier si les pièces font partie d'une période comptable ouverte. Dans le cas contraire, le système affiche un message d'erreur.

Page utilisée pour effectuer un contrôle budgétaire en mode différé

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Ctrl budgétaire	AP_KK_CHECK_REQ	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Contrôle budgétaire	Demander le lancement du traitement Application Engine Utilitaire budgets (FS_BP) en mode différé.

Lancer l'Utilitaire budgets en mode différé

Accédez à la page Ctrl budgétaire (Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Contrôle budgétaire).

Type transaction

Sélectionnez le type de transaction source que vous souhaitez soumettre à l'Utilitaire budgets. Les options sont les suivantes :

AP ACCT LN : contrôle budgétaire des pièces clôturées ou des lignes avec gain ou perte, frais de retard et escompte perdu.

AP ACCTDSE : contrôle budgétaire des lignes de pièces associées à des commandes d'achat ouvertes avec des escomptes obtenus.

AP ACTDSEC : contrôle budgétaire des lignes de pièces associées à des commandes d'achat closes avec des escomptes obtenus.

AP VCHR NP : contrôle budgétaire des articles non répartis au prorata sur une pièce.

AP VOUCHER : contrôle budgétaire de la répartition des dépenses ainsi que des frais répartis au prorata d'une pièce.

AP_ACENC : contrôle budgétaire des imputations d'engagement créées par le traitement de régularisation de fin de période.

AP_ACEXP : contrôle budgétaire des imputations de frais créées par le traitement de régularisation de fin de période.

Traiter toutes entités

Sélectionnez cette option pour que l'utilitaire budgets contrôle toutes les entités. Si vous ne sélectionnez pas cette option, vous devez sélectionner *Entité* dans Champ et définir une entité ou un groupe d'entités à traiter.

Champ

Définissez les critères de sélection des pièces sur lesquelles est exécuté l'Utilitaire budgets. La liste des champs disponibles dépend du type de transaction sélectionné et si vous avez coché la case Traiter toutes entités. Les valeurs sont les suivantes :

A blanc : l'Utilitaire budgets contrôle toutes les pièces. Cette option est disponible pour tous les types de transaction et si vous avez coché la case Traiter toutes entités.

Date comptable : l'Utilitaire budgets contrôle les pièces en utilisant les dates comptables saisies dans les champs De/A . Cette option est disponible pour tous types de transaction, que vous ayez coché ou non la case Traiter toutes entités.

Entité : l'Utilitaire budgets contrôle les pièces pour les entités saisies dans les champs De/A . Cette option est disponible pour tous types de transaction et si vous n'avez pas coché la case Traiter toutes entités.

Statut clôture : l'Utilitaire budgets contrôle les pièces à l'aide du statut de clôture. Cette option est disponible pour les types de transaction AP_VOUCHER et AP_VCHR_NP, que vous ayez coché ou non la case Traiter toutes entités.

N° facture : l'Utilitaire budgets contrôle les pièces à l'aide des numéros de facture saisis dans les champs De/A . La validation de la table d'invite n'a pas lieu sur les valeurs saisies dans les champs De/A. Cette option est disponible pour les types de transaction AP_VOUCHER et AP_VCHR_NP et si vous n'avez pas coché la case Traiter toutes entités.

Cd fournisseur : l'Utilitaire budgets contrôle les pièces à l'aide du code fournisseur saisi dans les champs De/A. Cette option est disponible pour les types de transaction AP_VOUCHER et AP_VCHR_NP, que vous ayez coché ou non la case Traiter toutes entités.

Référ. fournisseur : l'Utilitaire budgets contrôle les pièces à l'aide du référentiel fournisseur saisi dans les champs De/A. Cette option est disponible pour les types de transaction AP_VOUCHER et AP_VCHR_NP, que vous ayez coché ou non la case Traiter toutes entités.

N° pièce : l'Utilitaire budgets contrôle les pièces à l'aide des numéros de pièce saisis dans les champs De/A. Cette option est disponible pour tous types de transaction et si vous n'avez pas coché la case Traiter toutes entités.

Type val.

Les options sont les suivantes :

Certain : l'Utilitaire budgets contrôle une fourchette de valeurs saisies dans les champs De/A.

Valeur : l'Utilitaire budgets contrôle une valeur individuelle saisie dans les champs De/A.

Effectuer des liquidations partielles ou totales

Si vous utilisez la fonction de contrôle des engagements et que PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et Gestion des Achats sont installés, vous pouvez faire appel à la fonction de finalisation de la page Informations facture pour indiquer que la ligne de répartition de la pièce représente la liquidation totale de la transaction de la CdA prédécesseur. Il ne sera alors pas nécessaire de lancer les traitements de rapprochement des commandes d'achat et demandes d'achat pour déterminer si vous pouvez clôturer une commande d'achat ou une demande d'achat. Par conséquent, vous exercez un plus grand contrôle sur le budget car vous libérez rapidement des fonds. Le montant réduit peut être monétaire ou numérique.

Pour liquider un document prédécesseur à un montant inférieur au montant initial :

1. Accédez à la page Informations facture et créez ou modifiez la pièce au montant réduit.
2. Sélectionnez la case ou le bouton Finaliser.
 - Pour les lignes de répartition particulières, sélectionnez l'option Finaliser sur la ligne concernée.
 - Pour sélectionner cette option pour l'ensemble des lignes de répartition, cliquez sur le bouton Finaliser ligne, qui renseigne les cases Finaliser.
 - Pour finaliser un document, cliquez sur le bouton Finaliser document qui se trouve dans l'en-tête.
3. Enregistrez la pièce.
4. Après approbation de la pièce, lancez le contrôle budgétaire pour confirmer la correction.

Pour annuler une réduction :

1. Accédez à la page Informations facture.
2. Désélectionnez l'option Finaliser pour les lignes concernées.

Pour un document entier, cliquez sur Annul. finaliser qui se trouve dans l'en-tête.

 - Pour les lignes de répartition particulières, désélectionnez l'option Finaliser sur la ligne concernée.
 - Si l'ensemble des lignes de répartition est concerné, cliquez sur Annuler finaliser ligne.
 - Pour un document entier, cliquez sur Annul. finaliser qui se trouve dans l'en-tête.
3. Enregistrez la pièce.
4. Effectuez un contrôle budgétaire de la pièce pour confirmer la correction.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion des Achats, "Utiliser le contrôle des engagements," Utiliser la liquidation partielle et finale

Traiter les exceptions de contrôle budgétaire

Cette section répertorie les éléments communs et explique comment gérer les exceptions d'en-tête de pièce.

Remarque : les pages traitées dans cette section sont à peu près identiques. La plupart des champs sont déferés dans la section des éléments communs.

Voir [Chapitre 27, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements,"](#) [Eléments communs à l'ensemble de cette section, page 881.](#)

Voir aussi

[Chapitre 27, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements,"](#) [Traiter les exceptions, page 872](#)

Éléments communs à l'ensemble de cette section

Autres budgets existants	Indique que la transaction comporte plus d'exceptions que le nombre saisi dans le champ Max. lignes. Si la case est sélectionnée, il existe plus d'exceptions.
Critères avancés budget	Ce lien permet d'accéder à la page Exceptions pièces - Affiner les critères de consultation, sur laquelle vous pouvez limiter les lignes à des entités, groupes de livres et comptes spécifiques. Laissez ces champs à blanc pour prendre en compte toutes les valeurs.
Date budget	Indique la date du budget de la ligne de transaction. Le champ utilisé par le système comme date de budget d'une transaction est déterminé lors de la définition de la transaction source.
De ligne/A ligne	Saisissez les numéros de lignes de pièces dans ces champs pour définir une fourchette de lignes. La liste d'invite n'affiche que les lignes de pièce comportant des exceptions.

Dépasser budget	<p>Sélectionnez cette option pour mettre à jour le livre du contrôle budgétaire, même si la transaction dépasse le budget. Cette option est disponible seulement si le contrôle budgétaire de la transaction a échoué et si vous êtes autorisé à modifier une saisie budgétaire. Elle ne l'est pas si le type de transaction source n'admet aucun dépassement et que le statut d'en-tête du budget est <i>Non contrôlé</i>. Si le statut d'en-tête de budget affiche le statut <i>Non contrôlé</i> et que le contrôle budgétaire de la transaction a échoué, c'est que vous avez dû modifier la transaction source après que l'Utilitaire budgets a émis les exceptions d'erreur, et que vous ne l'avez pas relancé après cette modification.</p> <p>Lorsque vous dépassez le budget, le système renseigne le champ <i>Auteur dépassement</i> avec le code utilisateur de la personne concernée et le champ <i>Date dépassement</i> avec la date et l'heure auxquelles a été effectué le dépassement du budget.</p> <p>Une fois que vous avez dépassé le budget avec des exceptions, modifiez le montant budgétaire disponible ou le montant de la transaction, afin que celle-ci passe le contrôle budgétaire.</p>
Forcer transaction	<p>Sélectionnez cette option pour permettre à la transaction de mettre à jour le contrôle budgétaire même s'il existe des erreurs. Cette option est réservée aux utilisateurs disposant des droits d'accès nécessaires. Cette option n'est pas disponible si les exceptions de transaction générées par le contrôle budgétaire sont de type Avertissement uniquement. Vous pouvez la sélectionner avant le contrôle budgétaire ou après que le traitement a généré des erreurs.</p>
Groupe livres	<p>Indique le groupe de livres du contrôle des engagements pour les exceptions d'en-tête ou de ligne de transaction.</p>
Lignes suppl. disponibles	<p>Indique que la transaction comporte plus d'exceptions de ligne que le nombre saisi dans le champ Max. lignes. Si la case est sélectionnée, il existe plus d'exceptions.</p>
Max. lignes	<p>Sélectionnez le nombre maximal de lignes à afficher dans la zone de défilement.</p>
Montant	<p>Indique le montant exprimé dans la devise de base du livre principal.</p>
Montant en devise	<p>Indique le montant de la ligne exprimé dans la devise de saisie.</p>
Statut ligne	<p>Sélectionnez le statut du contrôle budgétaire de la ligne de transaction.</p> <p>Sur certaines pages, ce champ est utilisé pour limiter les lignes sélectionnées aux exceptions de type <i>Erreur</i> ou <i>Avert.</i> (avertissement).</p>

Transférer

Dans l'onglet Dépassement budget des pages Pièce - Exceptions pièces (NP) et Pièce - Exceptions ligne, cliquez sur l'icône Afficher liens associés pour accéder à la page comportant les options suivantes:

Cliquez sur le lien Exceptions budget pour accéder à la page Exceptions du budget du contrôle des engagements à partir de laquelle vous pouvez consulter les autres transactions comportant des exceptions budgétaires et les modifier. Pour accéder à cette page, vous devez être autorisé à consulter le budget.

Cliquez sur le lien Consultation budget pour accéder à la page Détail budget contrôle des engagements à partir de laquelle vous pouvez consulter des informations détaillées: montant restant disponible, attributs et montants utilisés par chaque livre (engagement, pré-engagement, etc.) dans le budget. Pour accéder à cette page, vous devez être autorisé à consulter le budget.

Type exception

Sélectionnez le statut du contrôle budgétaire de la transaction.

Sur certaines pages, ce champ est utilisé pour limiter les lignes extraites aux exceptions de transaction de type *Erreur* ou *Avert.* (avertissement).



Cliquez sur l'icône Infos dépassement budget (informations disponibles sur la modification du budget) afin de déterminer pourquoi vous ne pouvez pas modifier une saisie budgétaire donnée.



Cliquez sur l'icône Infos modif. trans. dispo. (informations disponibles sur la modification de la transaction) afin de déterminer pourquoi vous ne pouvez pas forcer la totalité de la transaction.



Cliquez sur l'icône Doc. ctrl budgétaire pour relancer l'Utilitaire budgets après avoir modifié une transaction ou un budget. Vous devez également relancer le traitement si vous modifiez la pièce.



Cliquez sur l'icône Infos contrôle budgétaire pour ouvrir la page Contrôle des engagements sur laquelle s'affichent le type de transaction source et le type de montant pour une pièce donnée.

Rechercher

Cliquez sur le bouton Rechercher sur une des pages Exceptions (telle que la page Exceptions pièces) pour actualiser la zone de défilement Budgets avec exceptions.



Sélectionner




Cliquez sur Sélectionner sur une page d'exceptions de lignes (comme la page Pièce - Exceptions ligne) pour actualiser la zone de défilement Lignes transaction avec exceptions budget.




Cliquez sur cet icône pour accéder aux pages de détail, à partir desquelles vous pouvez consulter les motifs d'exceptions.

Pages utilisées pour traiter les exceptions du contrôle budgétaire

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Pièce - Exceptions pièces	KK_XCP_HDR_API	Contrôle des engagements, Consulter exceptions ctrl budg, Comptabilité fournisseurs, Pièce, Exceptions pièces	Consulter les erreurs ou avertissements émis lors du contrôle budgétaire des pièces. Consulter les budgets pour les lignes de transaction qui comportent des exceptions. Si vous disposez des droits d'accès appropriés, vous pouvez modifier les exceptions budgétaires sur cette page.
Décomposition ligne pièce AP	KK_DRL_API_SEC	 Cliquez sur l'icône Infos situé en regard des lignes des pièces sur la page Exceptions pièces.	Consulter les informations complémentaires relatives aux exceptions budgétaires de la ligne de transaction de la pièce.
Pièce - Exceptions ligne	KK_XCP_LN_API	Contrôle des engagements, Consulter exceptions ctrl budg, Comptabilité fournisseurs, Pièce, Exceptions ligne	Consulter les lignes d'une pièce comportant des erreurs ou des avertissements de contrôle budgétaire.
Pièce - Détail exception	KK_XCP_TRAN_SEC3	 Cliquez sur l'icône Afficher infos exception situé sur les lignes des pièces sur la page Pièce - Exceptions ligne.	Consulter le détail des lignes des pièces comportant des exceptions.
Exceptions pièces (NP) (exceptions des pièces non réparties au prorata)	KK_XCP_HDR_API_N	Contrôle des engagements, Consulter exceptions ctrl budg, Comptabilité fournisseurs, Pièce non répartie au prorata, Exceptions pièces (NP)	Consulter les erreurs ou avertissements générés par le contrôle budgétaire pour les pièces comportant des montants hors marchandise non répartis au prorata ou une taxe sur CA/locale. Consulter les budgets pour les lignes de transaction qui comportent des exceptions. Si vous disposez des droits d'accès appropriés, vous pouvez modifier les exceptions budgétaires sur cette page.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Décomposition ligne pièce non répartie au prorata AP	KK_DRL_AP1N_SEC	Cliquez sur l'icône Infos exceptions  situé en regard des lignes des pièces sur la page Exceptions pièces (NP).	Consulter les informations complémentaires relatives aux exceptions budgétaires de la ligne de transaction de la pièce non répartie au prorata.
Pièce non répartie au prorata - Exceptions ligne	KK_XCP_LN_AP1N	Contrôle des engagements, Consulter exceptions ctrl budg, Comptabilité fournisseurs, Pièce non répartie au prorata, Exceptions ligne	Consulter les lignes d'une pièce comportant des lignes de transaction non réparties au prorata et des erreurs ou avertissements de contrôle budgétaire.
Pièce non répartie au prorata - Détail exception	KK_XCP_TRAN_SEC3	Cliquez sur l'icône Afficher infos exception  situé en regard des lignes des pièces sur la page Exceptions ligne.	Consulter le détail des lignes des pièces non réparties au prorata et comportant des exceptions.
Exceptions pièces (perte/gain)	KK_XCP_HDR_AP2	Contrôle des engagements, Consulter exceptions ctrl budg, Comptabilité fournisseurs, Ligne imputation pièce, Exceptions pièces (perte/gain)	Consulter une écriture comptable pour les pièces avec des pertes et des gains de change réalisés. Consulter les budgets pour les lignes de transaction qui comportent des exceptions. Si vous disposez des droits d'accès appropriés, vous pouvez modifier les exceptions budgétaires sur cette page.
Décomposition lgn transaction	KK_DRL_AP2_SEC	 Cliquez sur le bouton Afficher détails exception en regard d'une ligne de pièce sur la page Exceptions pièces (perte/gain).	Afficher les informations complémentaires relatives aux exceptions budgétaires de la ligne d'imputation de la pièce.
Ligne imputation pièce - Exceptions ligne	KK_XCP_LN_AP2	Contrôle des engagements, Consulter exceptions ctrl budg, Comptabilité fournisseurs, Ligne imputation pièce, Exceptions ligne	Consulter chaque ligne d'imputation comptable pour les pièces avec des pertes et des gains de change réalisés comportant des erreurs ou des avertissements de contrôle budgétaire.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Ligne imputation pièce - Détails exception ligne	KK_XCP_TRAN_SEC3	Cliquez sur l'icone Afficher infos exception  situé en regard des lignes des pièces sur la page Ligne imputation pièce - Exceptions ligne.	Consulter chaque ligne d'imputation comptable pour les pièces avec des pertes et des gains de change réalisés comportant des exceptions de contrôle budgétaire.
Régul. fin période	KK_XCP_HDR_AP3	Contrôle des engagements, Consulter exceptions ctrl budg, Comptabilité fournisseurs, Régul. fin période	Traiter les exceptions de contrôle budgétaire pour les imputations d'engagements/frais créées par le traitement de régularisations de fin de période.

Traiter les exceptions d'en-tête de pièce

Accédez à la page Exceptions pièces (Contrôle des engagements, Consulter exceptions ctrl budg, Comptabilité fournisseurs, Pièce, Exceptions pièces).



Exceptions pièces Exceptions ligne

Entité: FRA01 N° pièce: APF09

*Type exception: Avert. Forcer transaction Autres budgets existants

Max. lignes: 100

Rech. Critères avancés budget

Budgets avec exceptions Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

	Infos	Entité	Groupe livres		Infos suppl.	Dépasser budget	Transférer
1		FRA01	CC_CORP	Dte budg. et dte cpta diff.	Infos suppl.	<input type="checkbox"/>	Aller à... 

Page Exceptions pièces



Cliquez sur l'icone *Afficher liens associés* pour une pièce pour ouvrir une page contenant les liens suivants :

Saisie source, qui permet d'accéder au composant Pièces à partir duquel vous pouvez consulter ou modifier la pièce.

Consultation source, qui permet d'accéder à la page Consultation pièces, à partir de laquelle vous pouvez consulter la pièce.

Dépassement budget

Cliquez sur l'onglet Dépassement budget.



Cliquez sur l'icône Infos pour accéder à la page Décomposition ligne pièce AP sur laquelle vous pouvez consulter les informations détaillées de la ligne de transaction et remonter à la pièce.

Eléments clé budgétaires

Cliquez sur l'onglet Eléments clé budgétaires.

L'onglet Eléments clé budgétaires affiche la valeur des éléments de clé des budgets comportant des exceptions.

Imputer les pièces après un contrôle budgétaire

Lors de l'exécution du traitement Application Engine d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR), seules les pièces ayant passé avec succès le contrôle budgétaire sont imputées. Le traitement d'imputation vérifie les statuts de contrôle budgétaire (en-tête et non réparti au prorata) des pièces. Si les deux statuts ont la valeur *Valide*, la pièce est imputée.

Si le contrôle des engagements est activé, le traitement d'imputation crée des écritures comptables contenant les données nécessaires sur la date et le statut du budget pour contrôler les pertes et gains de change réalisés ainsi que les escomptes obtenus et perdus. Vous devez lancer le module de contrôle des engagements en différé pour traiter les transactions source des pièces (AP_VOUCHER, AP_VCHR_NP) et des escomptes obtenus (AP_ACCTDSE, AP_ACTDSEC).

Chaque ligne d'imputation contient les indicateurs du statut de la ligne et de l'en-tête. L'Utilitaire budgets leur affecte les paramètres appropriés.

Modifier, supprimer et clôturer des pièces après un contrôle budgétaire

Lorsque vous modifiez, supprimez ou clôturez une pièce ou une ligne d'imputation de pièce après un contrôle budgétaire, vous devez effectuer un nouveau contrôle pour la pièce ou la transaction modifiée, supprimée ou clôturée.

Cette section explique comment :

- Modifier des pièces après un contrôle budgétaire.
- Supprimer des pièces après un contrôle budgétaire.
- Clôturer des pièces après un contrôle budgétaire.

Modifier des pièces après un contrôle budgétaire

Lorsque vous effectuez un contrôle budgétaire sur une pièce modifiée, l'Utilitaire budgets supprime toutes les lignes d'exceptions issues du premier contrôle. Par ailleurs, tous les budgets répertoriés dans les transactions modifiées et qui étaient marqués pour dépassement ne le sont plus. Un message vous en avertit lorsque vous signalez un dépassement de budget et que vous enregistrez la page. En effet, la modification d'une transaction qui a été soumise au contrôle budgétaire oblige l'Utilitaire budgets à traiter la transaction, lors du second contrôle budgétaire, comme si elle était nouvelle.

Pour modifier les transactions qui ont déjà fait l'objet d'un contrôle budgétaire, vous devez :

1. Ouvrir la pièce et apporter les modifications souhaitées aux transactions.

Remarque : vous pouvez seulement supprimer des lignes de répartition, et non en ajouter, à une pièce copiée depuis une commande d'achat. Le système affiche un avertissement indiquant que vous ne pouvez pas insérer des lignes de répartition parce que la contrepassation des engagements est impossible. Si nécessaire, modifiez les lignes de répartition de commande d'achat.

2. Enregistrer les modifications.
3. Lancer à nouveau l'Utilitaire budgets pour effectuer le contrôle budgétaire.

L'Utilitaire budgets supprime les transactions d'origine (y compris les liquidations) de la table de données du livre de contrôle des engagements (LEDGER_KK) et impute les nouvelles transactions.

Supprimer des pièces après un contrôle budgétaire

Lorsque vous supprimez des pièces, vous devez contrepasser leurs montants dans la table des données du livre de contrôle des engagements pour que les données restent cohérentes.

Les statuts du budget et le statut de saisie apparaissent sur la page Suppression pièce. Accédez à la page Détail pièce pour consulter le détail de la pièce. Une fois la pièce supprimée, l'Utilitaire budgets est automatiquement lancé pour ajuster le budget de sorte que celui-ci représente le montant de la pièce supprimée.

Remarque : le statut de saisie de la pièce reste à *Imputable* tant que le contrôle budgétaire n'est pas effectué avec succès. Si le traitement a échoué, accédez à la page Suppression pièce et cliquez sur le bouton Supprimer pour relancer l'Utilitaire budgets. L'Utilitaire budgets ne peut pas être lancé par le traitement en différé pour les pièces supprimées.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Supprimer des pièces, page 514

Clôturer des pièces après un contrôle budgétaire

Lorsque vous clôturez des pièces, celles-ci sont signalées pour clôture. Le traitement d'imputation des pièces crée des lignes d'imputation pour la partie de la pièce en cours de clôture. Le système traite les pièces clôturées à partir des transactions source des pièces, AP_ACCT_LN.

Toutes les pièces, y compris une pièce faisant référence à une commande d'achat, peuvent être clôturées à partir du composant de clôture des pièces.

Voir aussi

Chapitre 27, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements," Effectuer un contrôle budgétaire en différé, page 877

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Clôturer les pièces, page 510

Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Saisir les pièces de contrepassation, page 398

Effectuer des paiements après un contrôle budgétaire

Si la fonction Contrôle des engagements est activée dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, seules les pièces qui ont passé avec succès le contrôle budgétaire sont sélectionnées par le traitement Cycle de paiements (AP_APY2015) de l'outil Application Engine. Lors de la sélection des paiements, peu importe que la fonction de contrôle budgétaire soit *Activée* ou *Désactivée*, car les indicateurs sont correctement définis dans les deux cas.

L'imputation des paiements peut créer des lignes comptables pour les intérêts de retard, les pertes et gains de change réalisés ou pour les escomptes obtenus ou perdus. Après avoir imputé les paiements et créé des imputations comptables, soumettez-les à l'Utilitaire budgets. Paramétrez le contrôle d'exécution du contrôle budgétaire pour traiter les types de transaction AP_ACCT_LN, AP_ACCTDSE et APP_ACTDSEC de sorte que le traitement ajuste le budget pour les montants des pertes et gains de change réalisés et des escomptes obtenus ou perdus.

Voir aussi

Chapitre 27, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements," Effectuer un contrôle budgétaire en différé, page 877

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Exécuter le traitement d'imputation des paiements, page 764

Chapitre 28

Lancer le traitement de tolérances de document

Ce chapitre présente le traitement de tolérances de document et explique comment :

- Paramétrer les tolérances de document.
- Lancer le traitement de tolérances de document avec le contrôle budgétaire.
- Lancer le traitement de tolérances de document sans le contrôle budgétaire.
- Consulter les exceptions et les modifications du traitement de tolérances de document.

Comprendre les tolérances de document

Les tolérances de document sont des pourcentages ou des montants d'écart autorisés entre des documents d'achat associés. Vous pouvez définir des tolérances en dollar entre des pré-engagements et des engagements, et entre des engagements et des frais. En cas de dépassement du pourcentage ou du montant autorisé, une exception de tolérance de document est créée. Dans le cas suivant, supposons que :

- L'engagement correspondant à une commande d'achat soit de 100 USD.
- La dépense correspondant à une pièce soit de 150 USD.
- Le pourcentage de tolérance du document soit égal à 10.

Lorsque le traitement de tolérance de document est lancé, la pièce échoue.

Vous ne pouvez pas imputer une pièce si son statut de tolérance n'est pas valide. Vous ne pouvez pas non plus créer des paiements système si le statut de tolérance de document de la pièce n'est pas valide. (Vous pouvez toutefois créer des paiements manuels pour les pièces qui ont un statut de tolérance de document non valide). Si vous possédez les autorisations nécessaires, vous pouvez ignorer les erreurs engendrées lors du traitement de contrôle des tolérances de document et poursuivre le traitement de la pièce.

Vous pouvez lancer le traitement Application Engine de contrôle de tolérance de document (FS_DOC_TOL) avec ou sans la fonction de contrôle des engagements.

Remarque : si vous activez le contrôle des engagements et que vous souhaitez utiliser le statut de tolérance de document de la pièce comme condition préalable pour lancer le traitement Application Engine Utilitaire budgets (FS_BP), vous devez modifier la page Critères de sélection du composant Transactions source du contrôle des engagements (KK_SOURCE_TRAN), afin d'inclure le champ DOC_TOL_HDR_STATUS dans les transactions fournisseurs. Sélectionnez *DOC_TOL_HDR_STATUS* comme Nom champ, puis sélectionnez *V* pour Valeur champ.

Paramétrer les tolérances de document

Le paramétrage des tolérances de document est identique pour PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et Gestion des Achats.

Lancer le traitement des tolérances de document avec le contrôle budgétaire

Cette section explique comment :

- Lancer le traitement de contrôle de tolérance de document à partir de la page Informations facture.
- Vérifier le statut de tolérance de document sur la page Récapitulatif.

Comprendre l'ajout de plusieurs traitements avec le traitement de contrôle de tolérance de document

Si la fonction de contrôle des engagements est activée et que la tolérance de document est activée pour l'entité, vous pouvez exécuter les tolérances de document en lançant un groupe de traitements qui inclut le traitement Application Engine de rapprochement (AP_MATCH), le traitement de contrôle de tolérance de document et le traitement Utilitaire budgets. Pour cela, utilisez le champ Action sur la page Informations facture. Le système lance les traitements de rapprochement, de contrôle de tolérance de document et Utilitaire budgets. Ces traitements peuvent également être lancés séparément.

Pages utilisées pour lancer le traitement des tolérances de document avec le contrôle budgétaire

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Informations facture	VCHR_EXPRESS1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture	Lancer le traitement de tolérance de document avec le contrôle budgétaire. Vous devez lancer le traitement de tolérance de document de manière indépendante, sous forme de traitement en différé, si vous lancez le traitement Utilitaire budgets comme traitement en différé.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Pièces - Récapitulatif	VCHR_SUMMARY_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Récapitulatif	Vérifier le statut de tolérance de document de la pièce. Cette page apparaît uniquement lorsque vous avez enregistré une nouvelle pièce.

Lancer le traitement de contrôle de tolérance de document à partir de la page Informations facture

Accédez à la page Informations facture (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture).

Action

Sélectionnez un groupe de traitements sur demande dans le champ Action, puis cliquez sur Exécuter pour lancer le contrôle budgétaire et le contrôle de tolérance de document.

Pendant le traitement de la pièce, les champs du composant Pièces (VCHR_EXPRESS) sont inactifs. Cliquez sur le bouton Actualiser pour afficher le statut de traitement de la pièce sur la page Récapitulatif.

Les groupes de traitements sont disponibles en fonction du code utilisateur et selon que la pièce nécessite ou non un traitement.

Remarque : en général, vous lancez le traitement Utilitaire budgets comme traitement en différé au moyen de la page Contrôle budgétaire.

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne, page 291](#)

Vérifier le statut de tolérance de document sur la page Récapitulatif

Accédez à la page Récapitulatif (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Récapitulatif).

Statut**Statut tol. document**

Ce champ apparaît uniquement si le contrôle de tolérance de document est activé. Les valeurs sont les suivantes :

Valide : la pièce a passé avec succès le contrôle de tolérance de document.

Non contrôlé : la pièce doit passer le contrôle de tolérance de document. Si un montant, une quantité ou un élément de clé a été modifié après le contrôle de tolérance de document, le statut reprend automatiquement la valeur *Non contrôlé*.

Erreur : des exceptions ont été générées au cours du contrôle de tolérance des documents. Vous pouvez ignorer ces exceptions sur la page Exceptions tolérance document.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces." Consulter les informations récapitulatives sur les pièces, page 373

Lancer le traitement de tolérances de document sans le contrôle budgétaire

Si vous n'avez pas activé la fonction de contrôle des engagements mais que la tolérance de document est activée, vous pouvez lancer le traitement de contrôle de tolérance de document sur la page Tolérance document.

Cette section présente la page utilisée pour lancer le traitement de contrôle de tolérance de document sans le contrôle budgétaire.

Page utilisée pour lancer le traitement de contrôle de tolérance de document sans le contrôle budgétaire

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigaton</i>	<i>Utilisation</i>
Tolérance document	DOC_TOL_RUN_CNTRL	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Tolérance document	Lancer le traitement Application Engine de contrôle de tolérance de document (FS_DOC_TOL). Demander au système de vérifier la transaction concernant les exceptions de tolérance de document.

Consulter les exceptions et les remplacements du traitement de tolérance de document

Cette section explique comment :

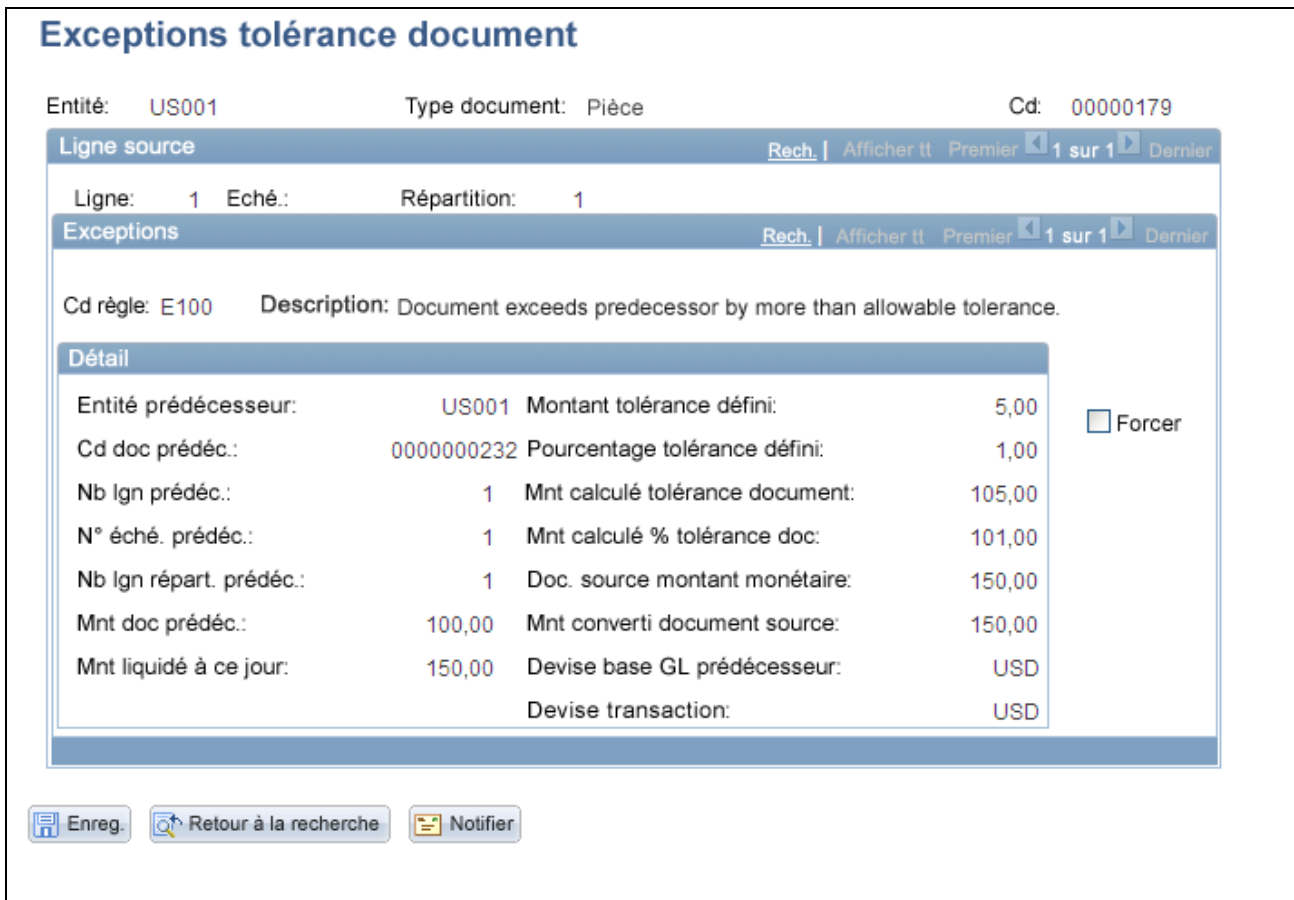
- Consulter et modifier les exceptions du traitement de tolérance de document.
- Consulter l'historique de remplacement du traitement de tolérance de document.

Pages utilisées pour consulter les exceptions et les remplacements du traitement de tolérance de document

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Exceptions tolérance document	DOC_TOL_EXCPT	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Exceptions tolérance document	Consulter et modifier les exceptions du traitement de tolérance de document.
Tolérance document modifiée (historique)	DOC_TOL_OVR_LOG	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Tolérance document modifiée, Hist. remplac. tolérance doc.	Consulter l'historique des remplacements des exceptions du traitement de tolérance de document.

Consulter et modifier les exceptions du traitement de tolérance de document

Accédez à la page Exceptions tolérance document (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Exceptions tolérance document).



Page Exceptions tolérance document

Exceptions

Code règle Affiche le code et la description de la règle de tolérance de document ayant généré l'exception.

Détail

Mnt doc prédéc. (montant document prédécesseur) Affiche le montant du document prédécesseur (commande d'achat).

Mnt liquidé à ce jour Affiche le total de tous les documents d'origine (pièces) liés au document prédécesseur. Si plusieurs pièces sont liées à la même commande d'achat, le traitement de contrôle de tolérance de document calcule la tolérance par rapport au total de toutes les pièces liées à cette commande d'achat plutôt qu'aux montants des pièces individuelles. Si une pièce se trouve dans les limites de tolérance mais que le total des pièces associées dépasse la limite, la pièce ne passe pas le contrôle de tolérance de document.

Montant tolérance défini Affiche le montant de tolérance défini sur la page Tolérance document.

Pourcentage tolérance défini	Affiche le pourcentage de tolérance défini sur la page Tolérance document.
<hr/>	
Remarque : le système fait appel à la valeur la plus basse (entre le montant et le pourcentage définis) pour calculer la tolérance. Si le montant du document d'origine dépasse le montant défini le plus bas, la pièce ne passe pas le traitement de contrôle de tolérance et le système génère une exception.	
<hr/>	
Mnt calculé tolérance document	Affiche le montant du document d'origine (commande d'achat) et le montant de tolérance défini.
Mnt calculé % tolérance doc	Affiche le montant du document d'origine (commande d'achat) et le pourcentage de tolérance défini.
Doc. source montant monétaire	Affiche le montant du document d'origine (pièce).
Mnt converti document source	Affiche le montant converti du document d'origine (pièce). Le système convertit le document d'origine dans la devise de base de l'entité GL du document prédécesseur pour calculer la tolérance.
Devise base GL prédécesseur	Affiche la devise de base de l'entité GL du document prédécesseur.
Devise transaction	Affiche la devise du document d'origine (pièce).
Forcer	Cochez cette case pour remplacer (ignorer) l'exception et permettre à la transaction de continuer le traitement.

Consulter l'historique des remplacements de tolérance de document

Accédez à la page de l'historique des modifications de tolérances de documents (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Tolérance document modifiée, Hist. remplac. tolérance doc.).

Les champs de cette page sont identiques aux champs de la page Exceptions tolérance document, à l'exception des champs Code util. et Date/heure. Ces deux champs supplémentaires permettent d'assurer le suivi des exceptions modifiées.

Code util.	Affiche le code de l'utilisateur qui a modifié l'exception sur la page Exceptions tolérance document.
Date/heure	Affiche la date et l'heure à laquelle l'utilisateur a modifié l'exception sur la page Exceptions tolérance document.

Chapitre 29

Traiter les acomptes

Ce chapitre présente le traitement des acomptes, répertorie les conditions préalables et explique comment :

- Saisir des acomptes en ligne.
- Lettrer des factures définitives sur des avances et acomptes.
- Créer des paiements définitifs.
- Consulter des acomptes.

Comprendre le traitement des avances et acomptes

Cette section traite des sujets suivants :

- Généralités sur les avances et acomptes.
- Lettrage et paiement des acomptes.
- Imputation des acomptes.
- Enregistrements de références croisées des acomptes sur pièces et des pièces standard.
- Lettrage des escomptes et des acomptes.
- Annulation des acomptes.
- Clôture des acomptes sur pièces et des pièces lettrées.
- Exemple de lettrage d'un acompte manuel.
- Exemple d'imputation comptable n°1 : acompte sans TVA (taxe sur la valeur ajoutée) ni retenue.
- Exemple d'imputation comptable n°2 : acompte avec 100% de TVA sur la pièce standard.
- Exemple d'imputation comptable n°3 : acompte avec 100% de TVA sur le paiement.
- Exemple d'imputation comptable n°4 : acompte avec 5% de TVA non récupérable répartie au prorata.
- Exemple d'imputation comptable n°5 : acompte avec retenue.
- Acomptes sur pièces récurrents.

Généralités sur les avances et acomptes

Les avances et les acomptes sont couramment utilisés dans le monde entier. La plupart des entreprises doivent à un moment ou à un autre payer les biens et services achetés avant de recevoir la facture correspondante. Par exemple, lors de l'ouverture d'un compte client chez un fournisseur, ce dernier peut exiger des avances ou des acomptes pour la première ou les deux premières commandes avant d'octroyer un crédit à l'acheteur. A l'aide de la fonctionnalité d'acompte de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous pouvez :

- Payer un fournisseur sans facture.
- Créer des imputations comptables pour l'avance ou l'acompte.
- Lettrer la TVA et les retenues sur l'avance ou l'acompte.
- Lettrer la pièce définitive sur l'avance ou l'acompte.

Utilisez les avances ou les acomptes pour créer des paiements fournisseurs avant de recevoir une facture :

1. Entrez et payez un acompte sur pièce immédiatement.
2. Saisissez-le comme une pièce standard lors de la réception de la facture.
3. Lettrez ou liez la pièce standard et l'acompte sur pièce avant le paiement de la pièce standard.

Le système déduit le paiement effectué lors de l'acompte sur pièce du paiement prévu pour la pièce standard et règle le solde au fournisseur.

4. Imputez l'acompte sur pièce et l'acompte pour créer les imputations comptables appropriées, une fois l'acompte effectué.

Les traitements d'imputation des pièces et des paiements contrepassent les imputations d'acompte et débitent les comptes définitifs lors de l'imputation de la pièce standard.

L'acompte sur pièce possède tous les attributs d'une pièce standard, notamment la numérotation automatique, la TVA et la retenue. L'acompte possède tous les attributs d'un paiement standard, à l'exception des escomptes et des paiements fractionnés.

Le lettrage de l'acompte peut s'effectuer par traitement en différé (faisant partie de l'imputation de la pièce) ou manuellement à l'aide de la page Lettrer pièces sur acompte. Vous pouvez lettrer plusieurs pièces sur un acompte et une seule pièce sur plusieurs acomptes.

L'ordre dans lequel vous traitez le lettrage d'un acompte n'est pas figé. Vous pouvez saisir et imputer une pièce standard avant de saisir l'acompte sur pièce. Lors de l'imputation des pièces, les deux transactions sont lettrées (si elles remplissent les critères de lettrage). Vous pouvez également lettrer manuellement la pièce standard sur l'acompte sur pièce immédiatement après le paiement de ce dernier.

Remarque : en ce qui concerne le lettrage automatique, l'acompte sur pièce ou la pièce standard doit être pris(e) en compte par le traitement Application Engine d'imputation des pièces AP (AP_PSTVCHR), pour pouvoir être lettré(e). Si les deux pièces sont déjà imputées, le traitement d'imputation des pièces ne les prend pas en compte et aucun lettrage n'a lieu. Dans ce cas, vous pouvez lettrer manuellement la pièce standard sur l'acompte sur pièce à l'aide de la page Lettrer pièces sur acompte. Le traitement d'imputation des pièces crée les imputations comptables à lettrer lors du lancement suivant de cette entité.

Voir aussi

Chapitre 29, "Traiter les acomptes," Lettrage des factures définitives sur des acomptes, page 920

Lettrage et paiement des acomptes

Effectuez les étapes suivantes pour lettrage et paiement des pièces standard et des acomptes sur pièces :

1. Créez un acompte sur pièce.
2. Payez l'acompte sur pièce.

Remarque : les acomptes sur pièces doivent être payés avant d'être lettrés sur les pièces standard. En revanche, ils n'ont pas besoin d'être imputés.

Les imputations comptables créées pour les acomptes sur pièces lors de l'imputation sont les suivantes :

- Frais payés d'avance (122 000) : débit 1 000
- Compte fournisseurs (200 000) : crédit 1 000

3. Créez une pièce standard.

Remarque : les pièces standard doivent être approuvées avant d'être lettrées sur des acomptes sur pièces à l'aide du traitement en différé ou du lettrage manuel.

4. Lettrez manuellement des pièces standard sur des acomptes sur pièces (facultatif).
5. Lancez le traitement d'imputation des pièces de la pièce standard.

Le traitement d'imputation des pièces appelle le traitement Application Engine de lettrage des acomptes (AP_PPAY_APPL), qui lettre les pièces standard sur les acomptes.

6. Lancez le traitement Application Engine de cycle de paiements (AP_APY2015) pour payer la pièce standard.

Le traitement de cycle de paiements paie selon l'échéancier de paiement de la pièce standard, qui a été réduit lors du lettrage de l'acompte.

Un sous-programme d'avis sélectionne les informations relatives à la facture provenant d'acomptes sur pièces, de manière à ce qu'elles apparaissent sur l'avis de paiement. Cet avis répertorie les pièces standard qui sont lettrées sur des acomptes.

Remarque : si vous lancez le traitement de cycle de paiements avant le traitement d'imputation des pièces pour la pièce standard, cette dernière est payée intégralement car le traitement de lettrage des acomptes n'aura pas été lancé. Utilisez le traitement de lettrage manuel pour lancer le traitement de cycle de paiements avant le traitement d'imputation des pièces.

Imputer des acomptes

Lorsque vous lancez le traitement d'imputation des pièces de la pièce standard, les étapes suivantes sont exécutées :

1. Le traitement d'imputation des pièces appelle le traitement de lettrage des acomptes, qui traite les pièces dans l'ordre suivant :
 - a. Lettrage automatique des avances et des acomptes dont les références correspondent.
 - b. Lettrage automatique des avances et des acomptes dont la case Appliquer acompte auto. est sélectionnée.
2. Le traitement de lettrage des acomptes consulte les acomptes sur pièces par date de facturation (en commençant par les plus anciens).
3. Pour chaque acompte sur pièce, le traitement consulte les pièces standard en cours de traitement ou celles qui ont été précédemment imputées mais qui ne sont pas payées ou lettrées en totalité.

Il cherche les pièces correspondant au fournisseur émettant la facture et à la devise de transaction de l'acompte sur pièce et traite les pièces standard par date de paiement prévu (en commençant par la plus ancienne).

Remarque : le traitement de lettrage des acomptes ne met pas à jour les liens de lettrage créés manuellement. Si vous avez, par exemple, partiellement lettré un acompte sur une pièce standard, le système ne lettre pas le reste de l'acompte lorsque vous lancez le traitement de lettrage des acomptes.

4. Lorsqu'une correspondance est trouvée, des lignes sont ajoutées dans la table PS_VCHR_PPAY_XREF afin d'associer les acomptes sur pièces et les pièces standard.

Remarque : les pièces dont les échéanciers sont bloqués ne sont pas lettrées.

5. Le montant de l'acompte sur pièce lettré est déduit du paiement prévu (PS_PYMNT_VCHR_XREF) de la pièce standard.
6. Afin de solder les montants des paiements figurant dans la table PS_PYMNT_VCHR_XREF par rapport au montant brut de la pièce, une ligne est ajoutée dans cette table, dont le champ PREPAID_STATUS prend la valeur A (lettré) et dont le montant est lettré par rapport à l'acompte sur pièce.
7. Si le traitement d'imputation des pièces trouve des pièces standard lettrées sur des acomptes, il crée des écritures d'extourne correspondant aux acomptes sur pièces.
8. Un champ de statut d'imputation (REV_POST_STATUS) de la table PS_VCHR_PPAY_XREF vérifie que les écritures d'extourne ont été créées.

Remarque : si le montant de la pièce standard est *inférieur* à l'acompte sur pièce, le traitement d'imputation des pièces répartit au prorata les contrepassations d'acomptes de façon à ce que seule la part de l'acompte sur pièce lettrée sur le paiement standard soit contrepassée.

Remarque : l'acompte sur pièce doit être imputé avant la pièce standard pour permettre au traitement d'imputation des pièces de créer les écritures d'extourne sur acompte.

9. Les imputations comptables créées pour les pièces standard imputées et lettrées lors du traitement d'imputation des pièces sont les suivantes :

<i>Description</i>	<i>Compte</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>
Frais	631000	5000,00	
Compte fournisseur	200000		5000,00
Compte Frais payés d'avance	122000		1000,00
Compte fournisseur	200000	1000,00	

Annuler l'imputation des acomptes sur pièces et des pièces lettrées

Lorsqu'une pièce standard lettrée sur un acompte sur pièce est annulée, le lettrage de l'acompte est contrepassé. Le système met à jour la table PS_VCHR_PPAY_XREF pour montrer qu'aucune pièce n'est lettrée.

Aucune autre restriction n'est appliquée lors de l'annulation de l'imputation des pièces sur les acomptes.

Enregistrement de références croisées des acomptes sur pièces et des pièces standard

L'enregistrement PS_VCHR_PPAY_XREF stocke le lien entre les acomptes sur pièces et les pièces standard lettrés les uns aux autres. Les informations sont traitées comme suit :

1. Une ligne est ajoutée dans la table PS_VCHR_PPAY_XREF lors de la saisie d'un nouvel acompte sur pièce.
2. Cette ligne est mise à jour à l'aide des données relatives au lien lors du lettrage de l'acompte sur la pièce standard.
3. D'autres lignes sont ajoutées dans la table PS_VCHR_PPAY_XREF si l'acompte est lettré sur d'autres pièces standard.
4. Lors du lettrage, l'enregistrement PS_PYMNT_VCHR_XREF correspondant à la pièce standard est également mis à jour.

Le paiement prévu existant est mis à jour pour prendre en compte la réduction de paiement adressée au fournisseur. Pour chaque acompte sur pièce lettré, une ligne dont le champ prepaid_status a la valeur A (lettré) est ajoutée. Cette ligne permet de conserver l'équilibre de l'enregistrement PS_PYMNT_VCHR_XREF par rapport au montant TTC de la pièce ; elle n'est pas utilisée pour créer un paiement.

5. Lors de la création des paiements, le paiement prévu crée un paiement dont les acomptes sur pièces lettrés ont déjà été déduits.

6. Lors de l'imputation d'une pièce standard, les lignes non imputées de l'enregistrement PS_VCHR_PPAY_XREF créent un ensemble d'écritures d'extourne correspondant à l'acompte sur pièce.
7. Lorsqu'un paiement prévu est entièrement lettré (aucune autre somme n'est due au fournisseur), le champ prepaid_status prend la valeur F (entièrement lettré) et le statut du champ pymnt_selct_status prend la valeur S (régulé). Aucune autre ligne n'est ajoutée dans l'enregistrement PS_PYMNT_VCHR_XREF.

Lettrer des escomptes et des acomptes

Le traitement de lettrage des acomptes consulte les pièces standard entièrement lettrées par des acomptes afin de déterminer si elles remplissent les conditions requises pour obtenir un escompte. Si la pièce standard est entièrement lettrée et admet un escompte, le lettrage est affecté sur l'escompte. Les imputations comptables correspondantes liées à l'escompte sont générées lors de la création d'imputations comptables de lettrage pour l'imputation des pièces.

Annuler des acomptes

Vous pouvez annuler le paiement d'acomptes sur pièces et de pièces standard non imputées qui sont lettrées sur des acomptes.

Au cours de l'annulation du paiement, les lignes de lettrage des acomptes de l'enregistrement PS_PYMNT_VCHR_XREF sont traitées, ainsi que les lignes d'échéancier des paiements standard.

Annuler et réémettre

L'échéancier de paiements d'origine est défini comme étant annulé (PYMNT_SELECT_STATUS = X) et un nouvel échéancier est créé. Les lignes de lettrage des acomptes (PREPAID_STATUS = A) sont également annulées. De nouvelles lignes de lettrage sont ajoutées à l'enregistrement PS_PYMNT_VCHR_XREF ; elles sont identiques aux lignes qui ont été annulées, à l'exception du champ ORIG_PYMNT_CNT qui correspond au champ PYMNT_CNT du nouvel échéancier.

En ce qui concerne les acomptes, vous pouvez annuler le paiement tant qu'il n'est pas lettré. L'enregistrement PYMNT_VCHR_XREF est alors mis à jour normalement. Si vous sélectionnez l'option de réémission du paiement, PS_VCHR_PPAY_XREF est mis à jour pour désigner le numéro de paiement du nouvel échéancier plutôt que celui de l'ancien.

Annuler et clôturer

Si vous annulez le paiement d'une pièce standard sur laquelle sont lettrés des acomptes sur pièce et que vous décidez de clôturer la pièce, seule la part non lettrée est clôturée. Lors de l'enregistrement, un message vous avertit que si vous voulez clôturer la pièce dans son intégralité vous ne devez pas poursuivre.

Remarque : vous *ne pouvez pas* annuler les acomptes lettrés. Vous devez déletter l'acompte sur pièce avant d'annuler le paiement qui lui est associé. Les acomptes lettrés ne s'affichent pas sur la page de recherche Annulation paiement.

Clôturer des acomptes et des pièces lettrées

Si vous tentez de clôturer une pièce standard lettrée sur un ou plusieurs acomptes, un message vous avertit que vous ne pouvez *pas* clôturer les acomptes sur pièce (ou une partie de ces acomptes) qui ont été lettrés sur des échéanciers de paiements de pièces standard.

Vous *pouvez*, en revanche, clôturer les échéanciers de paiements standard non payés qui sont lettrés sur des acomptes, sachant que seule la partie non payée et non lettrée de l'échéancier de paiement (à savoir, le montant restant à payer) est clôturée.

Si une pièce standard est lettrée sur un ou plusieurs acomptes et que vous voulez la clôturer entièrement, vous devez d'abord la déletter.

Exemple : clôture d'acomptes sur pièces et de pièces standard

Cet exemple est basé sur les hypothèses suivantes :

- Un acompte d'un montant de 1 000 USD est imputé et payé.
- Une pièce standard d'un montant de 5 000 USD est créée.
- L'acompte et la pièce standard sont lettrés (soit manuellement, soit à l'aide d'un traitement en différé).
- L'échéancier de paiement de la pièce standard est réduit à 4 000 USD.

Dans cet exemple, vous *pouvez* clôturer la pièce standard, mais seuls les 4000,00USD sont clôturés. Cependant, si vous déletter les pièces pour ensuite clôturer la pièce standard, les 5 000 USD sont clôturés.

Remarque : vous devez déletter les acomptes lettrés sur des pièces standard avant de les clôturer. Les acomptes sur pièces lettrés ne s'affichent pas sur la page de recherche de clôture de pièces.

Exemple de lettrage manuel d'acompte

Supposons que vous ayez prévu le paiement de deux pièces standard (REG-A et REG-B) et que vous souhaitiez lettrer une partie de leurs montants lors du paiement de l'acompte sur pièce (PP-1).

<i>N° pièce</i>	<i>Montant du paiement prévu</i>
PP-1	2 000 USD
REG-A	1 000 USD
REG-B	3 000 USD

Si vous lettrez 300 USD de la pièce REG-A sur PP-1, le solde restant de PP-1 est de 1 700 USD. Vous pouvez alors lettrer 1 700 USD de la pièce REG-B sur PP-1 qui est donc entièrement lettrée. Les derniers paiements seront de 700 USD pour la pièce REG-A et de 1 300 USD pour la pièce REG-B.

Exemple d'imputation comptable n°1 : acompte sans TVA ni retenue

Cet exemple est basé sur les hypothèses suivantes :

- Acompte : 1 000,00 USD.
- Pièce standard : 5 000,00 USD.

Acompte sur pièce

Charges à payer :

<i>Description</i>	<i>Compte</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>
Frais payés d'avance	122000	1 000 USD	S/O
Compte fournisseurs	200000	S/O	1 000 USD

Paielement (imputation des paiements) :

<i>Description</i>	<i>Compte</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>
Compte fournisseurs	200000	1 000 USD	S/O
Caisse	100001	S/O	1 000 USD

Pièce standard lettrée

Charges à payer :

<i>Description</i>	<i>Compte</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>
Frais	631000	5 000 USD	S/O
Compte fournisseurs	200000	S/O	5 000 USD
Frais payés d'avance	122000		1 000 USD
Compte fournisseurs	200000	1 000 USD	S/O

Paielement (imputation des paiements) :

<i>Description</i>	<i>Compte</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>
Compte fournisseurs	200000	4 000 USD	S/O
Caisse	100001	S/O	4 000 USD

Exemple d'imputation comptable n° 2 : acompte avec 100% de TVA sur la pièce standard

Cet exemple est basé sur les hypothèses suivantes :

- Acompte : 1 196 EUR.
- Pièce standard lettrée : 3 588 EUR.
- Exigibilité TVA : sur débits.

Remarque : le traitement d'imputation des pièces crée des imputations comptables similaires lorsque l'exigibilité de la TVA est fixée sur débits, à la livraison ou à la comptabilisation.

Acompte sur pièce

Charges à payer :

<i>Description</i>	<i>Compte</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>
Frais payés d'avance	122000	1 000 EUR	S/O
TVA déductible récupérable	206103	196 EUR	S/O
Compte fournisseurs	200000	S/O	1 196 EUR

Paiement (imputation des paiements) :

<i>Description</i>	<i>Compte</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>
Compte fournisseurs	200000	1 196 EUR	S/O
Répartition paiement	100001	S/O	1 196 EUR

Pièce standard lettrée

Charges à payer :

Description	Compte	Débit	Crédit
Charges	631000	3 000 EUR	S/O
TVA déductible récupérable	206103	588 EUR	S/O
Compte fournisseurs	200000	S/O	3 588 EUR
Frais payés d'avance	122000	S/O	1 000 EUR
TVA déductible récupérable	206103	S/O	196 EUR
Compte fournisseurs	200000	1 196 EUR	S/O

Paiement de 2 392 EUR au fournisseur.

Paiement (imputation des paiements) :

Description	Compte	Débit	Crédit
Compte fournisseurs	200000	2 392 EUR	S/O
Répartition paiement	100001	S/O	2 392 EUR

Exemple d'imputation comptable n° 3 : acompte avec 100% de TVA sur le paiement

Cet exemple est basé sur les hypothèses suivantes :

- Acompte : 1 000 EUR.
- Pièce standard lettrée : 11 960 EUR.
- Exigibilité TVA : sur encaissements.

Acompte sur pièce

Charges à payer :

<i>Description</i>	<i>Compte</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>
Frais payés d'avance	122000	1 000 EUR	S/O
TVA déductible à régularisation	206300	196 EUR	S/O
Compte fournisseurs	200000	S/O	1 196 EUR

Paiement (imputation des paiements) :

<i>Description</i>	<i>Compte</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>
TVA déductible à régularisation	206300	S/O	196 EUR
TVA déductible récupérable	206103	196 EUR	S/O
Compte fournisseurs	200000	1 196 EUR	S/O
Répartition paiement	100001	S/O	1 196 EUR

Pièce standard lettrée

Régularisation (imputation des pièces) :

<i>Description</i>	<i>Compte</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>
Charges	631000	10 000 EUR	S/O
TVA déductible à régularisation	206300	1 960 EUR	S/O
Compte fournisseurs	200000	S/O	11 960 EUR
Frais payés d'avance	122000	S/O	1 000 EUR
TVA déductible à régularisation	206300	S/O	196 EUR

<i>Description</i>	<i>Compte</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>
Compte fournisseurs	200000	1 196 EUR	S/O

Paielement de 10 764 EUR au fournisseur.

Paielement (imputation des paielements) :

<i>Description</i>	<i>Compte</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>
TVA déductible à régularisation	206300	S/O	1 764 EUR
TVA déductible récupérable	206103	1 764 EUR	S/O
Compte fournisseurs	200000	10 764 EUR	S/O
Répartition paielement	100001	S/O	10 764 EUR

Exemple d'imputation comptable n° 4 : acompte avec 5% de TVA non récupérable répartie au prorata

Cet exemple est basé sur les hypothèses suivantes :

- Acompte : 1 000 EUR.
- Pièce standard lettrée : 11 960 EUR.
- Exigibilité TVA : sur encaissements.
- Type de TVA : non récupérable au prorata.

Acompte sur pièce

Régularisation (imputation des pièces) :

<i>Description</i>	<i>Compte</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>
Frais payés d'avance	122000	1186,20 EUR	S/O
TVA déductible à régularisation	206300	9,80 EUR	S/O

Description	Compte	Débit	Crédit
Compte fournisseurs	200000	S/O	1196 EUR

Paiement (imputation des paiements) :

Description	Compte	Débit	Crédit
TVA déductible à régularisation	206300		9,80 EUR
TVA déductible récupérable	206103	9,80 EUR	S/O
Compte fournisseurs	200000	1196 EUR	S/O
Répartition paiement	100001	S/O	1196 EUR

Pièce standard lettrée

Régularisation (imputation des pièces) :

Description	Compte	Débit	Crédit
Charges	631000	11 862 EUR	S/O
TVA déductible récupérable	206103	98 EUR	S/O
Compte fournisseurs	200000	S/O	11 960 EUR
Frais payés d'avance	122000	S/O	1 186,20 EUR
TVA déductible récupérable	206103	S/O	9,80 EUR
Compte fournisseurs	200000	1 196 EUR	S/O

Paiement de 10 764 EUR au fournisseur.

Paiement (imputation des paiements) :

<i>Description</i>	<i>Compte</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>
TVA déductible à régularisation	206300	S/O	88,20 EUR
TVA déductible récupérable	206103	88,20 EUR	S/O
Compte fournisseurs	200000	10 764 EUR	S/O
Répartition paiement	100001	S/O	10 764 EUR

Exemple d'imputation comptable n° 5 : acompte avec retenue

Cet exemple est basé sur les hypothèses suivantes :

- Le fournisseur est soumis à une retenue de 31 %.
- L'acompte sur pièce est de 1 000 USD brut.
 - La retenue n'est pas reportée.
 - Le paiement au fournisseur est de 690 USD.
 - Le paiement de retenue prévu est de 310 USD.
- La pièce standard est d'un montant de 5 000 USD.
 - Le montant lettré de l'acompte sur pièce est de 1 000 USD.
 - Le paiement au fournisseur est de 2 760 USD.
 - Le paiement de retenue prévu est de 1 240 USD.

Acompte sur pièce

Régularisation (imputation des pièces) :

<i>Description</i>	<i>Compte</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>
Frais payés d'avance	122000	1 000 USD	S/O
Compte fournisseurs	200000	S/O	1 000 USD

Paiement (imputation des paiements) :

<i>Description</i>	<i>Compte</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>
Compte fournisseurs	200000	310 USD	S/O
Retenue	203000	S/O	310 USD
Compte fournisseurs	200000	690 USD	S/O
Caisse	100001	S/O	690 USD

Pièce standard lettrée

Charges à payer :

<i>Description</i>	<i>Compte</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>
Frais	631000	5 000 USD	S/O
Compte fournisseurs	200000	S/O	5 000 USD
Frais payés d'avance	122000	S/O	1 000 USD
Compte fournisseurs	200000	1 000 USD	S/O

Paielement (imputation des paiements) :

<i>Description</i>	<i>Compte</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>
Compte fournisseurs	200000	1 240 USD	S/O
Retenue	203000	S/O	1 240 USD
Compte fournisseurs	200000	2 760 USD	S/O
Caisse	100001	S/O	2 760 USD

Acomptes sur pièces récurrents

Cette section aborde les contrats de pièces.

Contrats de pièces

Les contrats liés à des commandes et à des pièces permettent de gérer les paiements de pièces récurrentes et les appels de commandes d'achat sur une période donnée. Ils prennent en charge à la fois les contrats de services et de produits et autorisent le partage de contrats entre entités. A l'aide de ces contrats, vous pouvez définir et planifier des montants pour les paiements récurrents (loyer, redevances, charges fixes liées aux équipements collectifs et fournitures) et générer les pièces qui en résultent. La pièce, arrivée à échéance en fonction des conditions de paiement du fournisseur et de l'entité, est approuvée et payée. Vous pouvez ajuster le montant de chaque pièce pendant toute la durée de vie du contrat.

Sélectionnez les options Acompte / pièce ou Acompte pièce - CdA antic. dans le champ Option traitement du cartouche En-tête sur la page Créer/mettre à jour contrats - Contrat pour associer une référence d'acompte pour le contrat. Lorsqu'une pièce récurrente est créée, elle est lettrée sur l'acompte sur pièce à l'aide des traitements de lettrage en mode différé ou manuel.

Conditions préalables

Pour traiter les acomptes, vous devez définir un compte Frais payés d'avance et autoriser certains utilisateurs à effectuer des acomptes sur pièces. Ce compte est défini sur la page Schémas imputation comptable. Le compte que vous y saisissez s'affiche automatiquement dans le champ Compte de la ligne de répartition des acomptes sur pièces.

Remarque : les acomptes étant créés immédiatement, les dettes fournisseurs ne doivent pas être surestimées. On peut donc considérer que le compte fournisseurs correspond au compte de passif.

Vous pouvez octroyer aux utilisateurs l'autorisation de verser des acomptes sur pièces sur la page Types de pièce. Pour cela, vous devez cocher la case Pièce acompte pour donner à l'utilisateur l'autorisation de saisir un acompte sur pièce. Vous pouvez alors renseigner le champ Limite acomptes (dans le cartouche Traitement pièce en ligne sur la page Préférences utilisateur - Gestion des Achats : et indiquer le montant maximum de chaque acompte. Vous devez également indiquer une devise et un type de cours pour ce montant.

Remarque : si vous n'indiquez pas de montant, l'utilisateur pourra saisir un acompte de n'importe quel montant.

Saisir des acomptes sur pièces en ligne

Cette section explique comment :

- Créer un acompte sur pièce.
- Paramétrer les options de traitement en différé des acomptes sur pièces.
- Définir la TVA et les retenues des acomptes.
- Planifier et enregistrer les acomptes.

Remarque : vous pouvez également saisir et lettrer des acomptes à l'aide du composant Saisie facture express (VCHR_QUICK_PNL).

Voir [Chapitre 16, "Utiliser les factures express,"](#) page 445.

Pages utilisées pour saisir des acomptes sur pièces en ligne

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations facture	VCHR_EXPRESS1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture Sélectionnez le type de pièce <i>Acompte sur pièce</i> sur la page Ajouter nlle valeur avant d'accéder à la page Informations facture.	Créer un acompte sur pièce.
Attributs pièce	VCHR_STATUS_IA	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Attributs pièce	Paramétrer les options de traitement en différé des acomptes et retenues.
Paiements	VCHR_PAYMENT_PNL	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Paiements	Planifier et enregistrer les acomptes.

Créer des acomptes sur pièces

Accédez à la page Informations facture (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture).

Lorsque vous sélectionnez une pièce de type *Acompte sur pièce*, la page Informations facture est légèrement différente de la page affichée lorsque vous sélectionnez *Standard*. Les champs qui diffèrent sont les suivants :

Cond. pmt

Permet de modifier les conditions de paiement, mais seules les conditions de paiement en une seule fois sans escompte sont autorisées. Le code de conditions de paiement provient par défaut de l'entité AP. Ces conditions sont validées lorsque vous cliquez sur le bouton Actualiser ou Enregistrer.

Mnt frais divers, Frais port et Montant taxe sur CA

Pour les acomptes sur pièces, les frais hors marchandises (port, frais divers et taxes) ne s'affichent pas.

(USF) Option acompte

Sélectionnez Util. acompte dans le cartouche Option acompte. Si vous créez un acompte sur pièce et que vous êtes une agence fédérale (champ Activer paiement fédéral sélectionné sur la page Options d'installation - Comptabilité Fournisseurs), le cartouche Option acompte apparaît.

Remarque : le composant Pièces (VCHR_EXPRESS) ne copie pas les lignes de la commande d'achat associée lorsque vous saisissez ici le numéro de commande d'achat. L'entité et le code de la commande d'achat sont utilisés comme étape de vérification uniquement lors de la création d'une avance.

Cpte

Remplacez le compte par n'importe quel compte valide. Pour les pièces payées d'avance, le compte de la ligne de répartition provient par défaut de la page Schéma imputation comptable.

Remarque : les acomptes sur pièce peuvent comporter une seule ligne de pièce et une seule ligne de répartition. La fonction d'insertion et de suppression de lignes est désactivée pour les acomptes sur pièces.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options de paiement, page 65](#)

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne, page 291](#)

Définir les options de traitement en différé des acomptes

Accédez à la page Pièces - Attributs pièce (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Attributs pièce).

Vous pouvez définir les options de traitement du lettrage des acomptes AP dans le cartouche Acomptes de la page Attributs pièce. Les options sont les suivantes :

Référence

Saisissez le numéro de référence sur l'acompte sur pièce et sur la pièce non lettrée de sorte que le système puisse les rapprocher. Champ libre (10 caractères) servant à associer les acomptes aux pièces délettrées.

Appliquer acompte auto.

Cochez cette case pour permettre au système de lettrer automatiquement des acomptes sur des pièces non lettrées pendant le traitement d'imputation des pièces.

Ces champs fonctionnent conjointement pour déterminer si l'acompte doit être lettré sur une pièce donnée et/ou s'il peut être automatiquement lettré sur une autre pièce de ce même fournisseur.

Remarque : vous pouvez également lettrer manuellement les pièces standard et les acomptes sur pièce à l'aide de la page Lettrer pièces sur acompte. Les modifications apportées à cette page sont immédiatement repercutées dans l'enregistrement VCHR_PPAY_XREF.

Logique du traitement de lettrage des acomptes en mode différé

Le traitement de lettrage des acomptes AP lettre les acomptes sur pièce et les pièces standard entre elles à l'aide du champ Référence en premier lieu, puis à l'aide de la fonction de lettrage automatique. Le champ Référence et la case à cocher Appliquer acompte auto. peuvent être utilisés pour les acomptes sur pièce et les pièces standard. Leur fonctionnement dépend du type de pièce.

Pour les acomptes sur pièces, la case Appliquer acompte auto. est sélectionnée par défaut et ne peut être désactivée. Elle ne sera désélectionnée et accessible que si vous renseignez le champ Référence. Vous pouvez alors choisir de cocher ou non la case Appliquer acompte auto. Si vous n'utilisez pas le champ Référence pour rapprocher les acomptes et les pièces standard, le système utilise la fonction de lettrage automatique.

Pour les pièces standard, l'option Appliquer acompte auto. est sélectionnée par défaut et accessible. Vous pouvez saisir une référence d'acompte, puis sélectionner ou non la case Appliquer acompte auto. Si vous ne renseignez pas le champ Référence et que vous désélectionnez la case Appliquer acompte auto., vous pouvez indiquer que les pièces standard doivent être ignorées par la fonction de lettrage automatique, auquel cas, aucun acompte sur pièce n'est lettré sur celles-ci.

Il existe plusieurs combinaisons possibles de ces champs pour les acomptes et les pièces standard. Le tableau suivant répertorie ces combinaisons, de la plus restrictive à la moins restrictive et explique comment le système lettre les pièces standard et les acomptes sur pièces pour chacune de ces combinaisons :

Référence	Option Appliquer acompte auto.	Règle utilisée pour les acomptes
Saisie	Désélectionnée	Le système lettre les acomptes uniquement lorsque leurs références d'acompte sont identiques sur l'acompte sur pièce et sur la pièce non lettrée.
Saisie	Sélectionnée	Le système lettre d'abord les acomptes si la valeur du champ Référence pour l'acompte correspond à la valeur de ce champ pour la pièce non lettrée. Si aucune correspondance n'existe, si un acompte restant doit être lettré ou s'il reste des montants de pièces non lettrées, le système lettre automatiquement les acomptes.
A blanc	Sélectionnée	Le système lettre automatiquement les acomptes sur pièces sur des pièces non lettrées.
A blanc	A blanc	Cette option peut seulement être utilisée pour les pièces standard. Le système ne lettre pas les acomptes sur les pièces standard.

Voir aussi

Chapitre 29, "Traiter les acomptes," Lettrer des factures définitives sur des acomptes, page 920

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Définir les attributs d'une pièce, page 366

Définir la TVA et les retenues sur les acomptes

Accédez à la page Pièces - Attributs pièce (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Attributs pièce).

A quelques exceptions près, la TVA et les retenues fonctionnent de la même manière dans le cas d'acomptes sur pièces que dans celui de pièces standard.

Retenues sur les acomptes

Vous pouvez reporter la retenue sur un acompte en sélectionnant l'option Reporter retenue dans le cartouche Acomptes sur la page Attributs pièce.

Reporter retenue

Cochez cette case pour reporter la retenue jusqu'à ce que vous traitiez la facture finale. Ce champ est également stocké dans la table PS_VCHR_PPAY_XREF.

Si la retenue est reportée (c'est-à-dire si elle ne s'applique pas à l'acompte sur pièce), elle s'effectue sur la pièce standard à l'aide du total des lignes de l'échéancier standard et des lignes lettrées associées.

Si la retenue n'est pas reportée (c'est-à-dire si elle s'applique à l'acompte sur pièce), seules les lignes non lettrées sont utilisées comme base pour la retenue lors du traitement de la pièce standard.

Remarque : lorsqu'une retenue est appliquée sur un acompte (c'est-à-dire si la retenue n'est *pas* reportée), le montant TTC de l'acompte (et non le montant du paiement au fournisseur) est disponible pour le lettrage sur des pièces standard.

TVA sur les acomptes

Les imputations comptables des acomptes sont différentes lorsque la TVA est incluse. Lors de l'imputation de la pièce standard lettrée, toutes les imputations comptables des acomptes associés sont contrepassées, notamment les imputations liées à la TVA.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Définir les attributs d'une pièce, page 366

Chapitre 41, "Résoudre des scénarios de retenue complexes," Calculer les retenues sur les acomptes, page 1149

Planifier et enregistrer des acomptes

Accédez à la page Pièces - Paiements (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Paiements).

A quelques exceptions près au niveau des paiements, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs traite les pièces payées d'avance comme des pièces standard. Vous devez planifier les paiements des acomptes sur pièces sur la page Paiements ; le traitement de cycle de paiements sélectionne ensuite le paiement prévu et génère le chèque correspondant.

Vous pouvez également enregistrer les paiements des acomptes sur pièces sur la page Paiements. Utilisez la fonction d'enregistrement des paiements pour enregistrer les chèques traités en dehors de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Pour planifier le paiement d'un acompte :

1. Saisissez un acompte sur pièce d'un montant de 1000 USD en saisissant un numéro de référence unique dans le champ Référence.
2. Lancez le traitement de cycle de paiements, le système produit alors un chèque que vous pouvez envoyer par mail au fournisseur.
3. Vous recevez une pièce définitive d'un montant de 2 001 USD.
4. Saisissez une pièce standard en utilisant le même numéro de référence que pour l'acompte sur pièce.
5. Lorsque vous exécutez le traitement d'imputation des pièces, il appelle automatiquement le traitement de lettrage des acomptes AP qui lettre les deux pièces l'une sur l'autre.

Lancez le traitement de cycle de paiements pour créer un second chèque de 1 001 USD.

Remarque : vous pouvez aussi lettrer les pièces manuellement, le cycle de paiements générera un second chèque de la même manière.

Pour enregistrer le paiement d'un acompte :

1. Etablissez un chèque et transmettez-le au fournisseur.

(Supposons qu'un fournisseur vous demande le versement immédiat d'un acompte de 1 000 USD par chèque).
2. Saisissez un acompte sur pièce.

Sur la page Paiements, sélectionnez *Enreg.* dans le champ Action puis saisissez le numéro de chèque du chèque manuel.
3. Saisissez la pièce définitive à sa réception; si vous utilisez le champ Référence, le traitement de lettrage des acomptes AP lettre ensemble les deux pièces au cours du traitement d'imputation des pièces.
4. Le système émet un chèque au fournisseur correspondant au montant restant lors de l'exécution du traitement de cycle de paiements.

Champs qui diffèrent sur la page Paiements

Acomptes	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Lettrer pièces sur acompte. Vous pouvez rechercher et letter des pièces standard admissibles sur un acompte sur pièce. Ce lien est activé après l'imputation de la pièce.
Escompte	Les escomptes ne sont pas autorisés pour le paiement d'un acompte sur pièce ; les champs Escompte, Eché. net et Eché. escompte ne sont donc pas actifs si vous saisissez un acompte.

Remarque : les acomptes sur pièces ne peuvent être payés en une seule fois. Il n'est pas possible d'insérer ni de supprimer des paiements dans le cas de pièces payées d'avance. En outre, ces acomptes ne peuvent pas être payés au moyen d'un paiement express.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Planifier et créer des paiements pour les pièces en ligne, page 349

Lettrer des factures définitives sur des acomptes

Cette section explique comment :

- Lettrer des acomptes sur pièces manuellement.
- Rechercher des pièces admissibles.

Pages utilisées pour letter les factures définitives sur des acomptes

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Lettrer pièces sur acomptes	PPAY_MANUAL_APPLY	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements manuels et acomptes, Lettrer pièces sur acompte	Lettrer et déletter manuellement des pièces sur des acomptes.
Lettrer pièces sur acomptes (recherche acompte sur pièce)	VCHR_PPAY_SRCH	Cliquez sur le lien Lettrer nouvelles pièces/pmt sur la page Lettrer pièces sur acomptes.	Rechercher des pièces standard admissibles pour le lettrage sur un acompte.

Lettrer manuellement des acomptes sur pièces

Accédez à la page Lettrer pièces sur acomptes (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements manuels et acomptes, Lettrer pièces sur acompte).

Lettrer pièces sur acomptes

Acptes

Entité:	US001	Devise:	USD	Acompte sur pièce
N° pièce:	APCLSP08	Montant TTC:	1000,00	
Cd fourn.:	SHARE USA0000001 BAELECTRIC-001	Total lettré:	0,00	
		En attente lettrage:	0,00 USD	
		Montant disponible:	1000,00 USD	

Pièce lettrée Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier								
Entité	Pièce lettrée	Nombre paiements	Montant prévu	Devise	Montant lettré	Devise	Sélectionner pr déletter	Statut imputation Cpass.
	Pièce			USD	600,00	USD	<input checked="" type="checkbox"/>	

[Lettrer nouvelles pièces/pmt](#)

Page Lettrer pièces sur acomptes

Remarque : les acomptes sur pièces doivent être payés avant d’être lettrés sur les pièces standard. Notez également que si vous lettrez manuellement des pièces, les écritures de contrepassation ne sont *pas* créées lors du lettrage mais uniquement lorsque vous lancez le traitement d’imputation des pièces.

Acptes

Affiche les détails de l'acompte sur pièce.

Acompte sur pièce Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Pièces - Récapitulatif sur laquelle vous pouvez consulter l'acompte sur pièce.

Total lettré Montant total des pièces standard lettrées sur l'acompte.


En attente lettrage Montant des pièces standard que vous avez copiées de la page de recherche d'acompte sur pièce mais que vous n'avez pas encore lettrées sur l'acompte.

Montant disponible Montant de l'acompte sur pièce toujours disponible pour le lettrage sur une pièce standard.

Pièce lettrée

Affiche les informations détaillées de la pièce standard lettrée.

Pièce lettrée Numéro de la pièce standard. Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Pièces - Récapitulatif sur laquelle vous pouvez consulter la pièce standard.

Nombre paiements	Nombre de paiements prévus pour cette pièce standard.
Montant prévu	Montant et devise du paiement prévu pour cette pièce standard.
Montant lettré	<p>Saisissez le montant de la pièce standard que vous voulez lettrer sur l'acompte. Si vous copiez la pièce à partir de la page de recherche d'acompte sur pièce, ce champ est accessible. Vous pouvez lettrer soit une partie du montant soit le montant total de la pièce.</p> <p>Une fois que vous avez lettré la pièce standard sur l'acompte, ce champ passe en lecture seule ; il indique alors le montant et la devise de la pièce standard que vous avez lettrée sur l'acompte.</p>
Sélectionner pr déletter	<p>Cochez cette case pour déletter une pièce standard d'un acompte sur pièce.</p> <hr/> <p>Remarque : vous devez annuler l'imputation des pièces standard avant de les déletter.</p> <hr/> <p>La case à cocher Sélectionner pr déletter n'est pas disponible pour les échéanciers de paiements de pièces standard qui ont déjà été intégralement payées.</p> <hr/> <p>Remarque : vous devez annuler le paiement avant de déletter l'échéancier de paiements de la pièce standard.</p> <hr/>
Statut imputation Cpass.	<p>Statut des écritures de contrepassation correspondant à la pièce lettrée. Les valeurs sont les suivantes :</p> <p><i>Non lettré</i> (paiement non lettré) : la pièce standard n'a pas été lettrée sur l'acompte.</p> <p><i>Non imputé</i> : la pièce standard a été lettrée mais aucune écriture de contrepassation correspondante n'a été créée.</p> <p><i>Imputé</i> : la pièce standard a été lettrée sur l'acompte et des écritures de contrepassation correspondantes ont été créées.</p> <hr/> <p>Remarque : vous devez annuler l'imputation des pièces standard avant de les déletter.</p> <hr/>
	<p>Cliquez sur ce bouton pour supprimer la ligne. Vous pouvez supprimer uniquement les lignes qui n'ont <i>pas</i> été lettrées sur un acompte.</p>
Lettrer nouvelles pièces/pmt	<p>Cliquez sur ce lien pour accéder à la page de recherche d'acompte sur pièce, sur laquelle vous pouvez rechercher des pièces standard admissibles pour lettrage sur l'acompte sélectionné.</p> <p>Ce lien devient inactif si le montant disponible est égal à 0.</p>
Appliquer tout	<p>Cliquez sur ce bouton pour lettrer toutes les pièces en attente de lettrage.</p> <hr/> <p>Remarque : le total des pièces sélectionnées pour le lettrage ne doit pas dépasser le montant disponible de l'acompte sur pièce.</p> <hr/>

Déletter

Cliquez sur ce bouton pour déletter les pièces que vous avez sélectionnées.

Remarque : lorsque vous cliquez sur les boutons Appliquer tout ou Déletter, le système enregistre la page et lettre ou déletter les pièces sélectionnées. Si vous enregistrez la page sans cliquer sur l'un ou l'autre de ces boutons, le système ne lettre ni ne déletter ces pièces.

Rechercher des pièces admissibles

Accédez à la page de recherche d'acomptes sur pièce (cliquez sur le lien Lettrer nouvelles pièces/pmt sur la page Lettrer pièces sur acomptes).

Ent.: US001 Cd fourm.: SHARE USA0000001 BAELECTRIC-001 Devise transaction: USD Copier/retour

Critères recherche

N° pièce: [] Facture: [] *Mode lettrage: Fournisseur facture

Date début: [] Date fin: [] Rechercher

Lettrer pièce(s) sur acompte Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

N° pièce: Facture: Date facture:

Mnt TTC: Statut saisie: Statut imput.:

Informations paiement Personnaliser | Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Sélect.	Paiements	Mnt TTC	Escompte	Statut	Paiement	Fourn. à payer	Nom abrégé fournisseur	Banque	Compte
<input type="checkbox"/>		1							

Page de recherche d'acompte sur pièce

Le système recherche uniquement des pièces standard qui ont la même entité, le même fournisseur et la même devise de transaction que l'acompte sur pièce.

Autres critères d'admissibilité d'une pièce standard

Pour être admissibles, les pièces standard doivent présenter les caractéristiques suivantes :

- Approuvée.
- Statut de saisie *Imputable*.
- Statut budgétaire valide.
- Pièce de type *Standard*.

Autres critères d'admissibilité pour le paiement d'une pièce standard

Pour être admissibles, les paiements des pièces standard doivent présenter les caractéristiques suivantes :

- Pièce prête pour paiement.
- Statut de l'acompte : *Non lettré*.
- Pièce non bloquée ou retenue bloquée.

- Statut de sélection de compensation : *Lettrable*.
- Montant TTC supérieur à zéro.

Les champs Ent., Cd fourn. et Devise transaction de l'acompte sur pièce s'affichent en haut de cette page.

Copier/retour Cliquez sur ce lien pour copier les pièces standard sélectionnées sur la page Lettrer pièces sur acompte.

Critères recherche

N° pièce Vous pouvez rechercher des pièces standard par numéro de pièce ou de facture.

Mode lettrage Indiquez le fournisseur que le système doit utiliser lors du lettrage d'acomptes sur des pièces standard. Les valeurs sont les suivantes :

Fournisseur facture : le système effectue le lettrage selon le fournisseur émettant la facture de l'acompte sur pièce et de la pièce standard. Il s'agit de la valeur par défaut.

Fourn. à payer : le système effectue le lettrage selon le fournisseur à payer de l'acompte sur pièce et de la pièce standard.

Remarque : vous devez sélectionner un fournisseur facture ou un fournisseur à payer avant de saisir le numéro de pièce ou le numéro de facture.

Date début et Date fin Vous pouvez rechercher les pièces admissibles dont la date de facture est située dans la fourchette de dates indiquée.

Lettrer pièce(s) sur acompte

Indique le détail des pièces standard pour lesquelles votre recherche a abouti.

Informations paiement

Indique le détail des paiements prévus pour les pièces standard auxquelles votre recherche a abouti.

Sélect. Cochez cette case pour les paiements prévus que vous voulez copier sur la page Lettrer pièces sur acompte. Les lignes sélectionnées sont copiées lorsque vous cliquez sur le bouton Copier/retour en haut de la page.

Créer des paiements définitifs

Après avoir lettré les acomptes sur les pièces standard, vous devez lancer le traitement de cycle de paiements pour créer le paiement définitif. Le système traite la pièce lettrée comme toute autre pièce standard lors de la sélection des paiements.

Vous pouvez également régler le solde d'une pièce standard lettrée à l'aide d'un chèque manuel. Utilisez la page Paiements ou la fonction de création de paiements pour enregistrer les paiements manuels.

Les acomptes sur pièces lettrées s'affichent sur l'avis de paiement correspondant à la pièce standard lettrée.

Cette section répertorie les pages utilisées pour créer des paiements définitifs.

Voir aussi

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 653

Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Enregistrer des paiements manuels, page 716

Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Créer des paiements manuels, page 718

Pages utilisées pour créer un paiement définitif

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Gestionnaire cycle pmnts	PYCYCL_MGR	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Gestionnaire cycle paiements	Lancer et gérer le traitement Application Engine de cycle de paiements (AP_APY2015), de la sélection de paiements au traitement de sortie (impression de chèques et d'avis, création de fichiers TEF, etc.). Permet d'accéder aux pages d'exceptions du cycle de paiements et aux pages détaillées et récapitulatives du cycle de paiements, sur lesquelles vous pouvez traiter les exceptions et les paiements bloqués, les paiements exonérés ou distincts. Consulter le statut de traitement et les résultats du cycle de paiements.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Paiements	VCHR_PAYMENT_PNL	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Paiements	Enregistrer un paiement manuel en définissant la valeur du champ Action sur <i>Enreg.</i>
Sélection paiement manuel	AP_MAN_SEL	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements manuels et acomptes, Créer paiement manuel, Sélection paiement manuel	Saisir les critères pour créer les feuilles de paiements manuels.
Feuille paiements	AP_MAN_ENTRY	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements manuels et acomptes, Mettre à jour feuille pmts, Feuille paiements Cliquez sur le bouton Créer feuille lettrage sur la page Sélection paiement manuel.	Saisir les informations sur les paiements manuels.
Lettrer pièces	AP_MAN_APPLY	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements manuels et acomptes, Mettre à jour feuille pmnts, Lettrer pièces Cliquez sur le bouton Créer feuille lettrage sur la page Sélection paiement manuel.	Lettrer les pièces prévues sur les paiements manuels.

Consulter des acomptes

Vous pouvez consulter les acomptes à l'aide de plusieurs pages et états.

Cette section explique comment :

- Consulter des acomptes.
- Générer des états relatifs au règlement des acomptes.

Pages utilisées pour consulter des acomptes

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consultation acomptes	PREPAYMENT_INQ2	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Acomptes, Consultation acomptes	Consulter les pièces standard qui ont été lettrées sur un acompte.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Etat acomptes non soldés	RUN_APY2100	Comptabilité fournisseurs, Etats, Acomptes, Acomptes non soldés	Définir les paramètres d'exécution de l'état Acomptes non soldés (APY2100). Utiliser cet état pour consulter les acomptes sur pièces non lettrés.
Etat règlement acomptes	RUN_APY2101	Comptabilité fournisseurs, Etats, Acomptes, Règlement des acomptes	Définir les paramètres d'exécution de l'état Règlement des acomptes (APY2101). Utilisez cet état pour consulter les échéanciers de paiements de pièces standard réglés (lettrés entièrement).

Consulter des acomptes

Accédez à la page Consultation acomptes (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Acomptes).

Saisissez vos critères de recherche et cliquez sur le bouton Rechercher pour extraire la liste de pièces correspondant à vos critères. Le système affiche les informations de pièce, notamment le numéro d'échéancier de paiement, dans les résultats de la recherche.

Le système utilise le numéro d'échéancier de paiement pour afficher les informations de paiement correctes pour la pièce. Par exemple, vous saisissez un acompte sur pièce pour un fournisseur avec retenue. Le premier paiement prévu est payé au fournisseur. Le second paiement prévu à l'entité juridique de retenue n'a pas été payé. Lorsque vous consultez l'acompte sur pièce pour le premier paiement prévu, le système affiche la date et le numéro de référence du paiement. Lorsque vous consultez l'acompte sur pièce pour le second paiement prévu, le système n'affiche pas de données de date ou de numéro de référence de paiement.

Acompte sur pièce

Affiche les informations associées à l'acompte sur pièce.

Entité	Entité utilisée pour la saisie de l'acompte.
Référ. banque	Référentiel de la banque associé au code banque et au compte bancaire utilisés pour cet acompte.
N° pièce	Numéro de la pièce associé à l'acompte.
Code banque	Code de la banque associé au compte à partir duquel l'acompte a été prélevé.
Montant TTC	Montant de l'acompte créé pour cette pièce.
Compte bancaire	Compte bancaire à partir duquel l'acompte a été prélevé.

Date paiement	Date à laquelle l'acompte a été traité.
Référence	Numéro du chèque utilisé pour l'acompte.
Solde	Solde de l'acompte (c'est-à-dire, le montant de l'acompte moins les montants lettrés).

Pièce lettrée

Affiche les informations associées aux pièces standard lettrées.

Entité utilisée	Entité utilisée pour la saisie de la pièce lettrée.
Pièce lettrée	Numéro de la pièce lettrée.
Mnt facture TTC	Montant TTC de la pièce lettrée.
Montant lettré	Montant de la pièce standard qui a été lettrée sur l'acompte.
Statut imputation Cpass.	Statut des écritures de contrepassation correspondant à la pièce lettrée.

Générer des états sur le règlement des acomptes

Accédez à la page Etat règlement acomptes (Comptabilité fournisseurs, Etats, Acomptes, Règlement des acomptes).

Fourchette fourn.

Du cd fournisseur et Au cd fournisseur Renseignez les champs Du cd fournisseur et Au cd fournisseur pour limiter l'état à un seul fournisseur ou à une fourchette de fournisseurs.

Autres dates

Date début et Date fin Renseignez les champs Date début et Date fin pour limiter l'état à une seule date ou à une fourchette de dates.

Chapitre 30

Gérer les traites

Ce chapitre présente la gestion des traites, répertorie les éléments communs et explique comment :

- Créer des traites manuellement.
- Gérer les traites.
- Rapprocher et approuver les traites.
- Consulter les traites.

Comprendre la gestion des traites

Cette section traite des sujets suivants :

- Flux de traitement du paiement par traite.
- Codes à vue.
- Gestion des traites émises par le fournisseur.
- Gestion des traites émises par le client.
- Gestion des traites TEF (transfert électronique de fonds) émises par le client.
- Numérotation des traites.
- Calcul et gestion de la date d'échéance des traites.
- Transfert des traites.
- Calcul d'arrondi des traites.
- Optimisation des traites (réduction du droit de timbre).
- Calcul du droit de timbre.
- Approbation des traites.
- Approbation et rapprochement bancaire des traites.
- Fichiers bancaires de traite TEF et fichiers réponse TEF.
- Statuts des traites.
- Imputations comptables des traites.

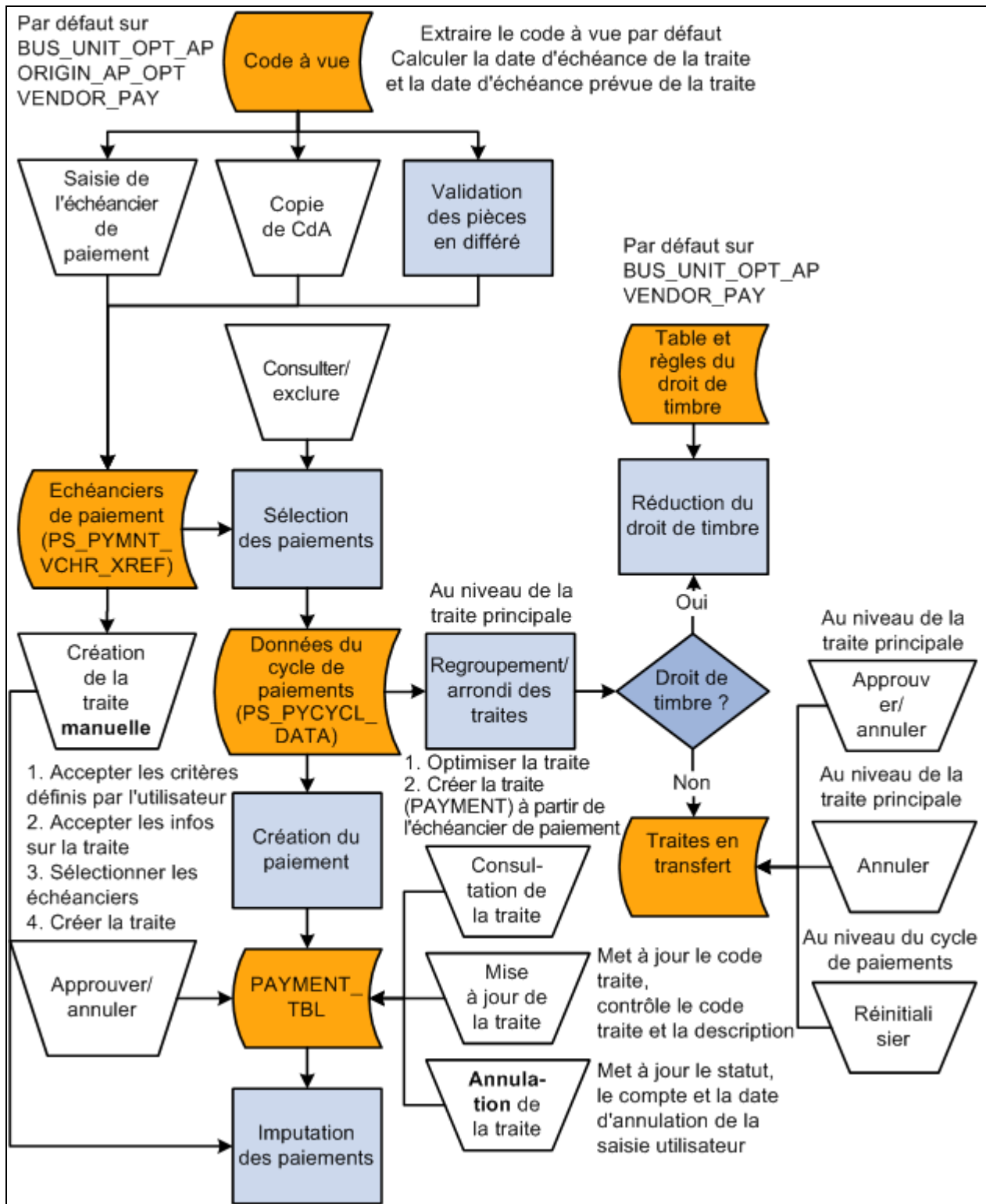
- Imputations comptables des traites avec TVA (taxe sur la valeur ajoutée).
- Annulation des traites.
- Restrictions applicables à la gestion des traites.

Flux de traitement du paiement par traite

Les traites sont utilisées dans le monde entier pour des transactions commerciales pour lesquelles un client ou un fournisseur accepte de payer un montant défini à une date donnée. Les traites sont des paiements dont la date d'échéance est généralement arrêtée à 30, 60, 90 ou 120 jours. Actuellement, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs prend en charge les traites émises par un fournisseur et les traites par TEF (transfert électronique de fonds) émises par un client et vous permet de gérer et de traiter efficacement tous ces paiements par traite.

Le système établit une traite avant son échéance en indiquant son numéro, son montant et sa date d'échéance. Vous envoyez cette traite à votre fournisseur. Environ dix jours avant que la traite n'arrive à échéance, le fournisseur la transmet à sa banque pour recouvrement et la banque du fournisseur demande à votre banque d'honorer la traite. Après avoir vérifié l'approvisionnement en fonds, votre banque paie la traite. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vérifie les traites échues à l'imputation des paiements et modifie le statut *Approuvée* des traites arrivées à échéance en *Echue*.

Le diagramme suivant illustre le flux de traitement du paiement par traite dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs :



Traitement du paiement par traite

Voir aussi

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 653

Chapitre 6, "Paramétrer les formats et les formulaires de paiement," Formats de paiement disponibles dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, page 110

Codes à vue

Le code à vue fait référence aux conditions de paiement convenues avec votre fournisseur. Les codes à vue sont similaires aux conditions de paiement des comptes fournisseurs et clients (NET30, par exemple), sauf qu'ils n'utilisent pas d'escompte. Vous pouvez gérer vos codes à vue par défaut au niveau de l'entité, de l'origine et du fournisseur dans la hiérarchie par défaut PeopleSoft Enterprise.

Gestion des traites émises par le fournisseur

Les paiements par lettre de change ou par traite fournisseur sont toujours créés manuellement. Une fois que vous avez enregistré les informations relatives à la traite, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs crée la traite et génère les imputations comptables correspondantes. Pour créer des traites manuellement, vous devez d'abord créer un numéro d'identification (un numéro de traite) sur la page Création traite manuelle et sélectionner un fournisseur. Le système crée une feuille qui identifie les paiements prévus qui peuvent être inclus sur la traite. Vous pouvez sélectionner le paiement prévu à inclure pour la traite.

Remarque : le traitement Application Engine de cycle de paiements (AP_APY2015) ne traite pas les traites émises par un fournisseur.

Les traites émises par les fournisseurs diffèrent du mode de paiement par chèque : c'est le fournisseur qui sollicite le paiement et les traites sont débitées de votre compte bancaire à la date d'échéance, normalement 90 jours plus tard. A cette date, vous pouvez considérer que le montant total de la traite a probablement été débité de votre compte.

Il existe deux types de traites fournisseurs : non approuvée et pré-approuvée. Quand elle est non approuvée, le fournisseur doit l'envoyer à son client ; quand elle est approuvée, ce dernier n'a rien à faire. Il est entendu que le fournisseur envoie une traite non endossable à son client, pour information.

La traite n'est pas toujours accompagnée des factures qu'elle doit régler. En effet, une traite peut correspondre à plusieurs centaines de factures. Les factures peuvent avoir été saisies avant la réception de la traite. Dans ce cas, à réception de la traite, vous devez associer le paiement par traite aux factures correspondantes. Il est entendu que votre fournisseur vous informe toujours des factures qui vont être payées par la traite.

Lors du traitement, une pièce n'accompagne pas forcément chaque traite, certains fournisseurs considérant qu'une notification de traite peut faire office de pièce. Lorsque vous recevez une pièce, saisissez-la et sélectionnez comme mode de paiement *Traite fournisseur*. La date d'échéance prévue, la date d'arrivée à échéance ou la date prévue d'arrivée à échéance sont calculées suivant les conditions habituelles et le code à vue (le cas échéant). Elle peut ne pas correspondre à la date réelle d'émission de la traite mais elle donne une estimation utile pour les prévisions. Lorsque vous créez manuellement des paiements par traite, vous devez saisir la date réelle d'émission de la traite et sa date de paiement.

Remarque : si vous n'avez pas convenu avec votre banque qu'elle vous envoie un fichier d'informations bancaires, il est inutile d'exécuter les traitements de rapprochement et d'approbation des traites (PYMNT_APPR_RECON). Si la case *Approb. émission traite oblig.* est sélectionnée sur la page *Options Compta. Fournisseurs*, vous serez peut-être obligé de lancer le traitement de rapprochement et d'approbation des traites pour faire passer le statut de la traite de *C* (créée) à *A* (approuvée) avant de lancer le traitement *Application Engine d'imputation des paiements (AP_PSTPYMNT)*.

Voir aussi

[Chapitre 30, "Gérer les traites," Créer des traites manuellement, page 950](#)

[Chapitre 6, "Paramétrer les formats et les formulaires de paiement," Traités, page 115](#)

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Consulter les paiements par traite, page 679](#)

Gestion des traites émises par le client

Les paiements par billet à ordre ou par traite clients sont généralement créés lors du traitement de cycle de paiements dont vous planifiez l'exécution en fonction de vos besoins. Le traitement de cycle de paiements évalue les pièces dans la table *PS_PYMNT_VCHR_XREF*, de façon séquentielle, sélectionne les échéanciers de paiements à traiter conformément aux critères établis, puis crée les paiements par traite. En cas de réduction du droit de timbre, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs divise la traite principale en traites système apparentées et leur affecte des numéros d'identification.

Les traites clients sont généralement traitées lors du traitement de cycle de paiements et sont alors soumises au traitement d'approbation. Elles doivent avoir le statut *Approuv.* ou *Créée* pour être payées et pouvoir générer des imputations comptables. Si l'approbation de la traite n'est pas nécessaire, sélectionnez *Préapprouver* sur la page *Options traites du composant Critères sélection paiements (PYCYCL_DEFN)* avant de lancer le traitement de cycle de paiements. Les traites préapprouvées sont créées avec le statut *Approuvée* lors de l'exécution du traitement *Cycle paiements*.

Vous pouvez également créer des traites clients manuellement sur la page *Création traites manuelles*. Vous suivez le même processus que pour les traites fournisseurs.

Voir aussi

[Chapitre 30, "Gérer les traites," Créer des traites manuellement, page 950](#)

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 653](#)

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Consulter les paiements par traite, page 679](#)

Gestion des traites TEF émises par le client

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, les traites clients TEF sont traitées de la même manière que les traites clients, la différence étant que vous n'imprimez pas les traites TEF. Au lieu d'imprimer la traite, vous envoyez un fichier TEF à votre banque à la date d'échéance du paiement de la traite. Votre banque paie la traite à sa date d'échéance.

Remarque : si vous n'avez pas convenu avec votre banque de recevoir un fichier d'informations bancaires, il est inutile d'exécuter les traitements de rapprochement et d'approbation des traites ; toutefois vous devrez les exécuter afin de modifier le statut de la traite C (créée) en A (approuvée).

Voir aussi

Chapitre 30, "Gérer les traites," Approbation des traites, page 941

Numérotation des traites

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs attribue un numéro de référence à chaque traite, similaire à un numéro de chèque. Ce numéro varie en fonction du type de traite et de l'entité. Imprimé sur la traite, il vous permet de l'identifier lors de la correspondance avec votre fournisseur. Toutefois, si vous utilisez du papier pré-imprimé ou des traites émises par le fournisseur, le numéro est déjà imprimé sur la traite. Dans ce cas, saisissez manuellement le numéro pré-imprimé dans le système comme étant le numéro d'identification de la traite. Vous paramétrez le numéro de référence de la traite sur la page Comptes externes - Modes de paiement lors du paramétrage des informations bancaires.

Numérotation automatique de la traite principale

Une fois que vous avez défini le code de traite principale, le traitement des traites de transfert l'utilise pour identifier l'échéancier des paiements d'un fournisseur pour un groupe de traites. Pour trouver le code de traite principale suivant, vous pouvez utiliser la numérotation automatique pour rechercher un DTFP (ou code de traite principale). Utilisez la page Numérotation automatique pour paramétrer votre plan de numérotation des traites.

Numérotation de contrôle des traites

Le numéro de contrôle des traites est affecté par le système et vous permet d'effectuer des audits ou des contrôles internes. Affecté lors de la création des paiements, il est généralement identique au numéro de référence de la traite. Vous pouvez le modifier manuellement sur la page Mise à jour info traite.

Voir aussi

Chapitre 35, "Traiter la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1029

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Comprendre le gestionnaire du cycle de paiements, page 639

Calcul et gestion de la date d'échéance des traites

Lorsque vous enregistrez une pièce, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs calcule automatiquement la date d'échéance de la traite et la date d'échéance de la traite prévue en fonction de l'échéance prévue, du code à vue et des options de traitement des jours fériés.

Par exemple, supposons que le code à vue de votre fournisseur soit de 2 mois et que la date de base de ce code à vue est la date d'échéance prévue. L'échéance prévue pour le paiement est le 21 mars. D'après le calcul du système, la date d'échéance de la traite est le 21 mai (21 mars + 2 mois). Or, le 21 mai est un jour férié ; la date d'échéance prévue de la traite est donc reportée d'une journée au 22 mai (date d'échéance ajustée). Lors de l'imputation des paiements, elle permet de créer des imputations comptables pour le règlement, de débiter des comptes de compensation de traites et de créditer des comptes de caisse.

Supposons maintenant que vous avez 2 pièces du même fournisseur avec les informations suivantes :

<i>Description</i>	<i>Champ</i>	<i>Date</i>
Date paiement prévue	SCHEDULED_PAY_DT	01/09/2006
Date échéance traite	DFT_MAT_DT	01/10/2006
Date échéance traite prévue	DFT_SCHED_MAT_DT	02/10/2006 (en supposant que la date d'échéance du 1 octobre est un dimanche).

Si vous créez un paiement pour ces 2 pièces dans le traitement de cycle de paiements, le paiement aura les dates suivantes :

<i>Description</i>	<i>Champ</i>	<i>Date</i>
Date d'émission traite	CREATION_DT	01/09/2006
Date échéance traite	DFT_MAT_DT	01/10/2006
Date paiement	PYMNT_DT	02/10/2006

Remarque : vous pouvez modifier la date d'échéance et la date d'échéance ajustée de la traite lors du règlement du paiement prévu ; toutefois l'échéance prévue des paiements de la pièce doit être antérieure ou égale à la date d'échéance ou à la date d'échéance ajustée de la traite.

Voir aussi

Chapitre 9, "Paramétrer la gestion des traites, des paiements et des pièces," Créer des codes de traite à vue, page 202

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Exécuter le traitement d'imputation des paiements, page 764

Traitement de transfert des traites

Lors de l'exécution du traitement de cycle de paiements, le traitement Application Engine de transfert des traites (AP_DFT_PROC) peut intervenir entre la sélection et la création des paiements. Ce traitement regroupe les paiements prévus et crée une consultation temporaire ou virtuelle des paiements par traite fractionnés. Si vous lancez le traitement de cycle de paiements avec la sélection des paiements, vous devez exécuter le traitement de transfert des traites comme traitement suivant. Si vous lancez le traitement de cycle de paiements avec la sélection et la création des paiements, le traitement de transfert des traites est exécuté automatiquement. Si vous avez sélectionné la case Préapprouver sur la page Options traites du composant Critères sélection paiements, le paiement par traite peut être créé avec le statut *C* (créée) ou *A* (approuvée). Une fois le traitement de transfert des traites exécuté, vous pouvez consulter les paiements prévus sur la page Approbation traites en transf. et approuver ou rejeter des paiements par traite au niveau de la traite principale.

Vous pouvez refuser la traite tant que les paiements indiqués sur les traites en transfert n'ont pas encore été physiquement créés ou fractionnés (si vous utilisez la fonction d'optimisation des traites). Si vous approuvez les paiements indiqués sur la table de transfert, le traitement de création des paiements va créer un enregistrement physique des paiements en saisissant les traites ayant le statut *C* (créée) ou *A* (approuvée), en fonction de l'option d'approbation que vous aurez choisie sur la page Options traites du composant Critères sélection paiements. Le statut des paiements par traite rejetés redevient *Annuler sélection* et il peut être pris en compte lors du prochain cycle de paiements.

Voir aussi

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 653](#)

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Consulter les paiements par traite, page 679](#)

Calcul d'arrondi des traites

L'arrondi des traites permet de contrôler à quel moment une traite va être payée et quel autre mode de paiement est utilisé pour les paiements ne correspondant pas à vos spécifications. L'arrondi des traites est défini pour un site fournisseur sur la page Informations fournisseurs - Site - Options comptabilité fournisseurs dans le cartouche Contrôle gestion traite de la section Options comptabilité fournisseurs suppl. et sur la page Options traites du composant Critères sélection paiements.

Pour appliquer les règles d'arrondi que vous avez spécifiées dans le composant Critères sélection paiements, vous devez avoir sélectionné l'option *Util. valeur/déf. cycle pmts* dans le champ Arrondi traites de la page Informations fournisseurs - Site - Options comptabilité fournisseurs. Si vous sélectionnez *Ne pas utiliser*, l'arrondi des traites n'a pas lieu pour le fournisseur. Si vous sélectionnez *Définir* et saisissez une position d'arrondi, le traitement de cycle de paiements utilise cette valeur. Une fois le traitement de cycle de paiements lancé, l'arrondi des traites est arrondi à l'entier inférieur que vous avez défini dans le champ Position arrondi pour le fournisseur ou dans le composant Critères sélection paiements, selon les critères précédents.

Si vous sélectionnez l'arrondi des traites, le système totalise le montant des paiements prévus, en l'arrondissant au nombre de positions que vous avez défini. Tout montant restant ne sera pas payé lors du cycle de paiements en cours ou alors son règlement s'effectuera avec un autre mode de paiement. Vous devez définir comment vous voulez gérer le montant restant dans le champ Mnt restant sur les pages Informations fournisseurs - Site - Options comptabilité fournisseurs et Options traites. La relation par défaut entre le fournisseur et les critères de sélection des paiements est la même que pour la position d'arrondi des traites.

L'exemple ci-dessous vous permettra de suivre les calculs d'arrondis pour les traites. Supposons que vous avez deux fournisseurs que vous payez par traite.

Pour le fournisseur A, vous avez indiqué les options d'arrondi suivantes :

- Position arrondi : 5.
- Action pour le montant restant : ne pas émettre de traite.

Pour le fournisseur B, vous avez indiqué les options d'arrondi suivantes :

- Position arrondi : 4.
- Action pour le montant restant : autre mode paiement.
- Mode de paiement : chèque.

Lors du traitement de cycle de paiements, le système recherche les paiements prévus suivants pour les fournisseurs :

<i>Fournisseur à payer</i>	<i>Code traite principale</i>	<i>Paiement prévu</i>
Fournisseur A	0001	3 000
Fournisseur B	0002	1 000 000
Fournisseur B	0002	3 001 500

Le calcul de l'arrondi de la traite permet de savoir si le montant total des paiements est supérieur à la valeur de la position de l'arrondi et, le cas échéant, comment traiter le montant restant. Considérons dans notre exemple que l'arrondi de la traite s'élève au montant du paiement prévu pour le fournisseur B et que la traite est ainsi supérieure à la valeur de la position de l'arrondi.

Voici les paiements prévus après l'arrondi :

<i>Fournisseur à payer</i>	<i>Code traite principale</i>	<i>Paiement prévu</i>	<i>Emission traite ?</i>	<i>Autre mode paiement</i>
Fournisseur A	0001	3 000	Non	Aucun
Fournisseur B	0002	1 000 000	Oui	Aucun
Fournisseur B	0002	3 000 000	Oui	Aucun
Fournisseur B	0002	1 500	Non	Oui (chèque)

- Etant donné que la position de l'arrondi du fournisseur A est fixée à 5, aucune traite n'est émise pour le paiement prévu tant que le montant du paiement n'est pas supérieur ou égal à 100 000.

- Etant donné que la position de l'arrondi du fournisseur B est fixée à 4, les traites sont émises pour les paiements prévus car elles sont supérieures à la position d'arrondi.

Etant donné que le montant du paiement prévu de 1 500 a exactement quatre positions, il est réglé par chèque car l'option Autre mode paiement est sélectionnée.

Voir aussi

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 653

Optimisation des traites (réduction du droit de timbre)

L'optimisation des traites, ou réduction du droit de timbre, s'applique principalement aux traites nationales japonaises et elle est effectuée lors du traitement de transfert des traites. La réduction du droit de timbre permet de diminuer la taxe à payer en fractionnant les paiements par traite et en établissant le maximum de traites et de catégories de traites. Actuellement, la devise de paiement utilisée pour ce traitement est le yen et le montant du droit de timbre est fixé par la table Droit de timbre gérée par le ministère des finances japonais. Vous pouvez gérer la table de droit de timbre sur la page Droit de timbre.

Lors du traitement de transfert des traites, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs centralise les informations sur l'échéancier des paiements en fonction de vos critères de sélection pour le cycle de paiements. Le système calcule le nombre optimal de traites à partir du montant de la traite principale, de la table Droit de timbre et du nombre maximum de traites que vous avez indiqué. Le cas échéant, le traitement de transfert des traites effectue l'arrondi de la traite puis la réduction du droit de timbre. Les traites sont ensuite inscrites sur la table de transfert.

Remarque : indiquez le Code lot sur la page Dates échéance traite pour regrouper les échéanciers de paiements manuellement dans une traite. Cochez la case Paiement distinct dans la section Options fournisseurs suppl. de la page Informations fournisseurs - Site - Options compta. Fourn. afin de créer une traite pour un échéancier de paiement. Vous pouvez obtenir un aperçu, approuver ou refuser des paiements par traite fractionnés sur la page Approbation traites en transf.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Paramétrer les traites pour les paiements par traite, page 363

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 653

Calcul du droit de timbre

Le calcul du droit de timbre est fondé sur les règles que vous avez définies sur la page Règle droit de timbre du composant Droit de timbre (APD_STAMP_TAX_COM) et sur la table de droit de timbre associée à ces règles sur la page Droit de timbre. Voici un exemple des valeurs de la table Droit de timbre :

<i>Du montant traite</i>	<i>Au montant traite</i>	<i>Montant droit de timbre</i>
1	99 999	0
100 000	1 000 000	200
1 000 001	2 000 000	400
2 000 001	3 000 000	600
3 000 001	5 000 000	1 000
5 000 001	10 000 000	2 000
10 000 001	20 000 000	4 000

Supposons qu'il s'agisse des règles de droit de timbre de la table Droit de timbre :

<i>Du montant traite</i>	<i>Au montant traite</i>	<i>Fractionnement</i>	<i>Montant fractionnement traite</i>
1	2 999 999		
3 000 000	4 099 999	Oui	3 000 000
4 100 000	4 999 999		
5 000 000	9 099 999	Oui	5 000 000

Voici deux exemples de droit de timbre :

Scénario A

Le paiement prévu s'élève à 8 400 000 JPY avec un nombre maximum de traites fixé à 4. Lorsque l'optimisation des traites est exécutée pour le paiement prévu, les traites suivantes sont créées :

<i>Numéro de traite</i>	<i>Montant traite</i>	<i>Montant droit de timbre</i>
1	5 000 000	1 000

<i>Numéro de traite</i>	<i>Montant traite</i>	<i>Montant droit de timbre</i>
2	3 000 000	600
3	400 000	200
Total	8 400 000	1 800

L'optimisation des traites exécute les actions suivantes :

1. Analyse la valeur totale du paiement prévu, puis recherche la règle du droit de timbre à appliquer au montant total.

Le montant total est situé entre 5 000 000 et 9 099 999 ; dans cette fourchette les traites sont fractionnées à partir de 5 000 000 yens, d'où la création d'une traite de 5 000 000 yens.

2. Consulte la table Droit de timbre de PeopleSoft et établit que les traites de 5 000 000 yens sont soumises à une réduction du droit de timbre de 1 000 yens.

Il reste une somme de 3 400 000 yens.

3. Evalue les règles de droit de timbre et trouve que ce montant est situé entre 3 000 000 et 4 999 999.

Dans cette fourchette, les traites sont fractionnées à partir de 3 000 000 yens, ce qui crée une autre traite de 3 000 000 yens.

4. Consulte la table Droit de timbre et établit que ce montant est soumis à une réduction du droit de timbre de 600 yens.

Il reste une somme de 400 000 yens.

5. Consulte la table Droit de timbre et établit que ce montant est soumis à une réduction du droit de timbre de 200 yens.

Scénario B

Le paiement prévu s'élève à 8 400 000 JPY avec un nombre maximum de traites fixé à 2. Lorsque l'optimisation des traites est exécutée pour le paiement prévu, les traites suivantes sont créées :

<i>Numéro de traite</i>	<i>Montant traite</i>	<i>Montant droit de timbre</i>
1	5 000 000	1 000
2	3 400 000	600
Total	8 400 000	1 600

L'optimisation des traites exécute les actions suivantes :

1. Analysez la valeur totale du paiement prévu, puis recherchez la règle du droit de timbre à appliquer au montant total.

Le montant total se situe entre 5 000 000 et 9 099 999.

Dans cette fourchette, les traites sont fractionnées à partir de 5 000 000 yens, ce qui crée une traite de 5 000 000 de yens.

2. Consultez la table Droit de timbre et établissez que les traites de 5 000 000 yens sont soumises à une réduction du droit de timbre de 1 000 yens.

Il reste une somme de 3 400 000 yens.

3. Évaluez les règles de droit de timbre et trouvez que ce montant est situé entre 3 000 000 et 4 999 999.

Dans cette fourchette, les traites sont fractionnées à partir de 3 000 000 yens, créant ainsi une autre traite de 3 000 000 de yens.

4. Consultez la table Droit de timbre et établissez que ce montant est soumis à une réduction du droit de timbre de 600 yens.

Comme vous avez précisé que le nombre maximum de traites pour ce fournisseur est de 2, le paiement n'est pas fractionné à nouveau.

Votre fournisseur paie le droit de timbre auprès de l'administration fiscale concernée. Vous pouvez consulter le détail du droit de timbre sur la page Paiements - Traités - Détail traite ou sur les états Détail création des traités - récapitulatif des droits de timbre (APY2054), Liste détaillée de création des traités (APY2053) et Récapitulatif création des traités (APY2056).

Remarque : une fois fractionnées, vous pouvez consulter les traités sur la page Approbation traités en transf. Dans ce cas, le système leur affecte le même numéro qu'à la traite principale. Vous ne pouvez pas supprimer un paiement fractionné, créé suite à l'optimisation de la traite. Vous êtes obligé de supprimer l'intégralité du paiement par son numéro de traite principale. Par conséquent, dans l'exemple précédent avec deux traités créés après l'optimisation de la traite, vous ne pouvez pas supprimer uniquement la seconde traite. Vous devez supprimer la totalité de la traite.

Voir aussi

[Chapitre 9, "Paramétrer la gestion des traités, des paiements et des pièces," Paramétrer la gestion des traités, page 201](#)

Approbation des traités

L'approbation des traités est effectuée pour les traités clients, les traités fournisseurs, ainsi que pour les traités clients TEF. Vous pouvez consulter et approuver les paiements par traite avant ou après la création des paiements. Si vous cochez la case Préapprouver sur la page Critères sélection paiements - Options traités, le système fixe le statut de la traite à A (approuvée) une fois que le paiement est créé. Si vous ne cochez pas cette case, le système fixe le statut de la traite à C (créée) et vous devez approuver la traite manuellement.

Consulter et approuver les traites avant la création des paiements

Au cours du cycle de paiements, sélectionnez la valeur *Payment Selection* (sélection des paiements) sur la page Gestionnaire cycle pmnts.

Après la sélection du paiement, exécutez le traitement de transfert des traites pour regrouper les traites et effectuer l'optimisation et l'arrondi de la traite.

Après cela, accédez à la page Approbation traites en transf. pour consulter les paiements par traite et les approuver avant la création des paiements.

Consulter et approuver les traites après la création des paiements

Si votre banque ne vous envoie pas de fichier avec le détail de la traite, vous pouvez approuver les traites de la manière suivante :

1. Après avoir exécuté le cycle de paiements ou créé des traites manuellement, modifiez manuellement le statut de la traite de *Créée* à *Approuvée* sur la page Approbation traites en transf.

Selon l'option sélectionnée sur la page Options Compta. Fournisseurs - Options paiement, le statut *Approuvée* peut être obligatoire pour que le système génère des imputations comptables lors du traitement d'imputation des paiements.

2. Lancez le traitement d'imputation des paiements pour créer des imputations comptables.

Si votre banque vous envoie un fichier contenant le détail de la traite, vous pouvez approuver les traites de la manière suivante :

1. Lorsque votre banque vous transmet un fichier électronique contenant le détail de la traite, approuvez cette traite à l'aide de la page Approuver et rapprocher traite - Approbation Traite.
2. Consultez les paiements par traite automatiquement rapprochés.
3. Acceptez ou refusez le paiement ou effectuez des paiements partiels.

Le traitement d'approbation affecte le statut *Approuvée* à toutes les traites acceptées afin que des imputations comptables puissent être générées lors de l'imputation des paiements.

4. Sur la page de préparation du fichier réponse banque, créez un fichier réponse banque pour les paiements par traite comportant des exceptions, puis envoyez-le à votre banque.
5. Lancez le traitement d'imputation des paiements pour créer des imputations comptables.

Voir aussi

[Chapitre 30, "Gérer les traites," Rapprocher et approuver les traites, page 965](#)

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options de paiement, page 65](#)

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 653](#)

[Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Exécuter le traitement d'imputation des paiements, page 764](#)

Approbation et rapprochement des traites

Vous effectuez le rapprochement et l'approbation de la traite avant paiement de la traite par la banque. S'il existe des exceptions, la banque ne paie pas la traite tant qu'elles ne sont pas résolues. Le traitement de rapprochement bancaire a lieu après que la banque a payé le fournisseur et qu'elle vous émet un relevé bancaire. Lorsque vous recevez vos relevés bancaires, le rapprochement des paiements par traite dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs est identique au rapprochement de tous les autres modes de paiement. Le rapprochement bancaire consiste à rapprocher les informations sur le paiement avec les données figurant réellement sur le bordereau de remise en banque.

Si vous avez convenu avec votre banque de recevoir un fichier bancaire électronique contenant le détail des paiements prévus par traite, utilisez le composant Approuver et rapprocher traite (PYMNT_APPR_RECON) pour consulter et approuver ces paiements arrivant à échéance. Sinon, vous approuvez les traites manuellement. Consultez la traite à son échéance sur la page Approbation traites en transf. et remplacez son statut par *Approuvée* en cochant la case Approuver.

Le rapprochement et l'approbation de la traite se font automatiquement lorsque votre banque vous transmet le fichier bancaire électronique contenant le détail de la traite. Importez ce fichier en sélectionnant PeopleTools, Gestionnaire EDI, Contrôler traitement EDI, Programmer agent CE en entrée. Le traitement de rapprochement et d'approbation des traites effectue le rapprochement par rapport au fichier bancaire en sélectionnant chaque paiement par traite. Il affecte alors le statut *Approuvée* à toutes les traites acceptées afin que des imputations comptables puissent être générées lors de l'imputation des paiements. Le traitement de rapprochement et d'approbation des traites rapproche automatiquement les traites dont les paramètres suivants répondent à ces conditions :

- Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, le numéro de la traite sur le paiement doit être identique au numéro de la traite sur le fichier bancaire.
- La date d'échéance dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs peut être égale ou antérieure à celle du fichier bancaire.
- Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, le montant du paiement doit être identique au montant de la traite sur le fichier bancaire.

Le traitement Application Engine de rapprochement (AP_MATCH) alimente les champs de la page Rapprochement traite avec les données relatives aux traites et signale celles qui ne correspondent pas en citant un code motif. Si le numéro et le montant de la traite sont rapprochés et que la date d'échéance est postérieure ou égale à la date d'échéance dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, la traite passe au statut *Approuvée*.

Remarque : le système a besoin d'un code de rejet pour les traites qui ne sont pas rapprochées ou qui sont refusées.

Voir aussi

Chapitre 30, "Gérer les traites," Rapprocher et approuver les traites, page 965

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Supported Integration Technologies

Fichiers bancaires de traite TEF et fichiers réponse TEF

Si vous avez décidé, en accord avec votre banque, de gérer les traites électroniquement, elle doit vous envoyer un fichier TEF contenant les données du paiement et vous demander confirmation dans un certain délai. Vous devez charger le fichier TEF de votre banque dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs en sélectionnant PeopleTools, Gestionnaire EDI, Contrôler traitement EDI, Programmer agent CE en entrée. Le traitement de rapprochement et d'approbation des traites rapproche les traites de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs des traites figurant sur le fichier bancaire.

Consultez les exceptions sur la page Approuver et rapprocher traite - Exceptions traite (rapprochement et approbation des traites - exceptions des traites). Pour consulter les exceptions des paiements par traite, vous avez deux possibilités :

- Vous pouvez refuser le montant total.
- Vous pouvez payer seulement le montant saisi dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et refuser ainsi le solde restant.

Après avoir consulté les exceptions des traites, utilisez la page de préparation du fichier réponse pour créer un fichier de réponse de la banque. Sélectionnez PeopleTools, Gestionnaire EDI, Contrôler traitement EDI, Programmer agent CE en sortie pour répondre à votre banque dans les délais. Si vous ne lui renvoyez pas le fichier réponse à votre banque, elle considérera que vous acceptez les informations fournies sur la traite et paiera votre fournisseur.

Remarque : les critères spécifiques de la date d'échéance de la traite sont respectés si cette date est identique ou antérieure à la date indiquée sur le fichier bancaire.

Voir aussi

Chapitre 30, "Gérer les traites," Rapprocher et approuver les traites, page 965

Statuts des traites

Le tableau suivant décrit les statuts des traites :

Statut	Description
Créée	La traite principale est créée ; elle est en attente d'échéance ou d'impression. Lors du traitement d'imputation des paiements, le compte de passif (fournisseurs) est débité et le compte des traites fournisseurs est crédité.
Approuvée	La traite a été manuellement ou automatiquement approuvée au cours du cycle de paiements.

Statut	Description
Echue	La traite est arrivée à échéance. Lors du traitement d'imputation des paiements, le compte des traites fournisseurs est débité et le compte de caisse est crédité.
Rapprochée	Le rapprochement bancaire a eu lieu et la traite a été datée.
Annulée	La traite a été annulée et aucune imputation comptable n'a été créée.
Imputation annulée	La traite a été approuvée et imputée mais un recouvrement ou un échange des traites a lieu avant le règlement à la date d'échéance. Vous pouvez indiquer un compte d'annulation et une date d'annulation. Le règlement à la date d'échéance ne peut plus être effectué après l'annulation de la traite.

Le statut de la traite décrit les caractéristiques de son traitement ainsi que la façon dont le système génère des imputations comptables. Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, les traites sont associées à un type d'imputation comptable spécifique car votre compte de trésorerie ne doit pas être crédité immédiatement. Lors de la création d'une traite, un compte de transfert (traite fournisseur) est crédité jusqu'à ce que la traite soit échue ou rapprochée.

Le schéma d'imputation comptable définit les comptes de traites fournisseurs (immobilisation traite normale ou traite fixée) car vous pouvez associer plusieurs comptes à une banque ou à un compte bancaire. Les comptes traites sont définis au niveau du compte bancaire ou du paiement.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs affecte un numéro de document à une traite chaque fois qu'une imputation comptable y est associée, afin que vous puissiez suivre le cycle de vie du paiement de cette traite.

Voir aussi

[Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Exécuter le traitement d'imputation des paiements, page 764](#)

[Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Comprendre les traitements d'imputation des pièces et des paiements, page 759](#)

Imputations comptables des traites

Vous exécutez le traitement Imputation paiements à la date d'émission de la traite afin de créer des imputations comptables pour les traites ayant le statut *Approuvée* ou *Créée*. Si la date d'émission de la traite est antérieure ou identique à la date du jour, le traitement d'imputation des paiements débite alors le compte de passif fournisseur et crédite le compte de traites fournisseurs. Si la date de paiement de la traite (date d'échéance) est antérieure ou identique à la date du jour, le traitement d'imputation des paiements débite alors le compte de traites fournisseurs et crédite le compte de caisse.

Le tableau suivant décrit les imputations comptables créées pour chaque type d'événement comptable :

Statut	Imputations comptables
<i>Approuvée ou Créée</i>	Débit - Dettes fournisseurs (DF) Crédit - Traités fournisseurs (TF)
<i>Ecritures d'annulation</i>	Débit - Traités fournisseurs (TF) Crédit - Dettes fournisseurs (DF)
<i>Approuvée/Echue</i>	Avec compte de transit : Débit - Traités fournisseurs (TF) Crédit - Compte de transit (CT)
S/O	Sans compte de transit : Débit - Traités fournisseurs (TF) Crédit - Compte de caisse (CAS)
<i>Ecritures d'annulation</i>	Avec compte de transit : Débit - Compte de transit (CT) Crédit - Dettes fournisseurs (DF)
S/O	Sans compte de transit : Débit - Compte de caisse (CAS) Crédit - Dettes fournisseurs (DF)
<i>Echue/Rapprochée</i>	Débit - Compte de transit (CT) Crédit - Compte de caisse (CAS)

Voir aussi

Chapitre 23, "Consulter des exemples d'imputations comptables PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Imputations comptables pour paiements par traite, page 781

Imputations comptables des traites avec TVA

Pour enregistrer la TVA (taxe sur la valeur ajoutée) lors de l'imputation des paiements par traite, vous devez saisir une date d'exigibilité de la TVA sur la facture associée au paiement. Le montant de la TVA est calculé en fonction du taux de TVA applicable à la date de la facture.

Le tableau suivant illustre les imputations comptables générées lorsque la TVA est incluse dans les paiements :

Pourcentage de TVA récupérable	Imputations comptables
Si la TVA est récupérable à 100 pour cent.	DB TVA déduct. récupérable (TDR) CR TVA déduct. à régul.-récup. (TDRR)
Si la TVA n'est pas récupérable à 100 pour cent.	DB TVA déduct. récupérable (Montant TVA * % récupérable) (TDR) DB TVA déduct. non récupérable (Montant TVA * (100 - % Récupérable)) (TDNR) CR TVA déduct. à régul.-récup. (TDRR) CR TVA déduct. à régul.-nrécup (TDRNR)
Si la TVA n'est pas récupérable.	DB TVA déduct. non récupérable (TDNR) CR TVA déduct. à régul.-nrécup (TDRNR)
Si l'option de TVA Recalculer au paiement est sélectionnée.	Une entrée ou une combinaison d'entrées parmi les suivantes : DB TVA déductible escpte (TDAE) CR TVA déduct.récup.ajust esc (TDRAE) CR TVA déduct.non réc ajust esc (TDNRAE)

Voir aussi

Chapitre 23, "Consulter des exemples d'imputations comptables PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Imputations comptables pour paiements par traite, page 781

Chapitre 39, "Traiter la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1073

Annulations des traites

Après l'approbation et l'imputation d'une traite mais avant son règlement à la date d'échéance, vous pouvez annuler la traite afin que ce règlement n'ait pas lieu. Utilisez la page Annulation traite pour indiquer le compte d'annulation et la date d'annulation. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ne supprime pas les traites qui ont été éliminées du système PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Lorsque vous lancez le traitement d'imputation des paiements, celui-ci crée automatiquement les imputations comptables.

Voir aussi

Chapitre 30, "Gérer les traites," Annuler des paiements par traite, page 963

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Exécuter le traitement d'imputation des paiements, page 764

Restrictions applicables à la gestion des traites

La fonctionnalité de traitement des traites comprend les restrictions suivantes :

- La fonctionnalité de traitement des traites ne prend pas en charge l'utilisation de plusieurs formats bancaires. Lors du traitement, si le système a besoin de fractionner un paiement prévu, il peut uniquement utiliser le code de format par défaut du mode de paiement du compte bancaire défini pour le paiement prévu nouvellement créé.
- Les traites ne peuvent pas être traitées via PeopleSoft Plateforme de paiement.

Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Référ. banque	Référentiel banque du compte bancaire.
Cd banque	Numéro de compte bancaire.
Code banque	Numéro d'identification de la banque.
N° paiement	Numéro de la traite. <i>NEXT</i> signifie que le numéro est créé par le système qui incrémente le numéro de paiement en fonction du dernier numéro de traite utilisé.
Référ. paiements	Référentiel du fournisseur.
Fourn. à payer	Nom du fournisseur à payer.
Référence traite	Numéro de référence du paiement par traite. Le numéro de référence de la traite est affecté lors de l'exécution du traitement de cycle de paiements ou lors de la création d'une traite manuelle. Vous pouvez le modifier manuellement sur la page Mise à jour infos traites. <i>NEXT</i> indique que le numéro est généré par le système en fonction de la valeur saisie dans le champ Dern. réf. (dernier numéro de référence) sur la page Modes de paiement dans le composant Comptes externes (BANK_EXTERNAL).
Code contrôle traite	Indiquez le code de contrôle de la traite. Le système affecte le même numéro que le numéro de référence de traite, mais vous pouvez modifier le code contrôle traite sur la page Mise à jour infos traites. Ce numéro est utilisé pour les audits internes.

Statut traite	<p>Recherchez un statut de paiement par traite en sélectionnant :</p> <p><i>Approuvée</i> : recherche uniquement les traites ayant ce statut et qui correspondent à vos autres critères de recherche.</p> <p><i>Créée</i> : recherche uniquement les traites ayant ce statut et qui correspondent à vos autres critères de recherche.</p> <p><i>Les deux</i> : recherche les traites ayant le statut <i>Approuvée</i> ou <i>Créée</i> et qui remplissent vos autres critères de recherche.</p>
Mode paiement	<p>Sélectionnez le mode de paiement de la traite :</p> <p><i>Traite clt</i> (traite client) : paiements par traites émises par le client</p> <p><i>Traite TEF</i> (traite par transfert électronique de fonds) paiements par traites TEF émises par le client</p> <p><i>Traite frm</i> (traite fournisseur) : paiements par traites émises par le fournisseur</p>
Date règlement	Date de règlement de la traite.
N° file attente CE	Numéro de file d'attente créé par le système lors de l'exécution du traitement Agent CE en entrée du gestionnaire EDI.
Echéance traite	Date à laquelle la traite arrive à échéance.
Code refus	<p>Indique la raison du refus de la traite. Vous pouvez la modifier en sélectionnant un autre code de refus dans la liste des valeurs valides :</p> <p><i>13</i> : Cd traite imprécis.</p> <p><i>19</i> : Remise autre banque.</p> <p><i>39</i> : Ne pas payer traite non appr. v.</p> <p><i>70</i> : Litige.</p> <p><i>71</i> : Déjà payée.</p> <p><i>72</i> : Code acceptation faux.</p> <p><i>73</i> : Montant litigieux.</p> <p><i>74</i> : Différend échéance.</p> <p><i>75</i> : Dde extension échéance.</p> <p><i>76</i> : Dernière créance.</p> <p><i>90</i> : Paiement partiel tiré.</p>
N° relevé bancaire	Numéro de relevé bancaire extrait du fichier bancaire.
Code agence	Numéro d'identification de l'agence du fournisseur.
Date dernière réponse	Date limite pour répondre au fichier bancaire. Au-delà de cette date, la banque considère que vous acceptez le montant du paiement proposé.

Créer des traites manuellement

Cette section présente la création manuelle des traites et explique comment :

- Créer des paiements par traite manuellement.
- Consulter les traites créées manuellement.
- Lettrer les pièces sur les traites manuelles.

Comprendre la création des traites manuelles

Lorsque vous recevez une traite (ou une notification de traite pour les traites préapprouvées), vous la saisissez sur la page Création traites manuelles. La date de paiement correspond à la date d'échéance de la traite. Lorsque vous lettrez la traite sur les pièces appropriées, la date d'échéance prévue, celle du montant net et le mode de paiement pour chaque pièce sont corrigés de façon à correspondre à la date d'émission de la traite, à la date d'échéance et au mode de paiement par traite. Les pièces sont ensuite considérées comme étant payées. Ce traitement vous permet de lettrer plusieurs pièces sur une seule traite.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation ou au niveau de la banque, vous ne pouvez pas créer de feuille de traite manuelle si le fournisseur a le statut de sanctions financières *Examen en cours* ou *Bloqué*. En revanche, si la validation des sanctions financières est activée au niveau de la banque et que vous n'effectuez plus la validation pour la banque d'un fournisseur particulier, le système peut vous autoriser à créer un paiement manuel pour un fournisseur avec le statut de sanctions financières *Examen en cours*. Le système valide le fournisseur en fonction de listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN (Specially Designated Nationals)) lorsque vous essayez de créer une feuille de traite manuelle.

Retenue sur les traites manuelles

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous pouvez choisir de calculer la retenue lors du paiement ou de l'imputation de la pièce par le biais d'un paramétrage effectué sur l'entité juridique de retenue. Ce paramétrage de calcul de retenue apparaît par défaut sur la pièce. Si la retenue d'une pièce est paramétrée pour être calculée lors du paiement, les utilisateurs autorisés peuvent modifier ce paramétrage pour calculer la retenue lors de l'imputation de la pièce.

Dans le cas des traites manuelles, le système appelle le sous-programme de calcul des retenues pour tous les paiements lettrés sur des pièces de retenue. Les tables d'états de retenue sont alors mises à jour.

Sur la page Création traites manuelles, vous pouvez lettrer uniquement les traites manuelles des pièces dont la retenue est déjà calculée lors de l'imputation des pièces. Si la case Retenue calculée est cochée (paramètre par défaut), le système vous permet de lettrer les traites manuelles uniquement sur des pièces qui ont été imputées et dont la retenue est calculée lors de l'imputation de la pièce et qui ont été imputées.

Vous pouvez également désactiver cette case afin de pouvoir lettrer les traites manuelles de toutes les pièces où la retenue est applicable pour le fournisseur à payer, indépendamment du fait que la retenue ait été calculée ou non. La seule exception concerne les pièces nécessitant un calcul de la retenue lors de l'imputation et qui n'ont pas encore été imputées. Dans ce cas, le système ne fait pas de retenue physique, mais met à jour la table des états de retenue avec le montant de la transaction de retenue applicable à des fins de reporting.

Pages utilisées pour créer des traites manuelles

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Création traites manuelles	APD_MANDFT_SEL	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Créer traites manuelles, Création traites manuelles	Créer manuellement des traites clients ou fournisseurs.
Saisie traite manuelle	APD_MANDFT_ENTRY	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, MàJ feuille traites manuelles, Saisie traite manuelle Cliquez sur le bouton Créer de la page Création traites manuelles. 	<p>Consulter les traites que vous avez créées sur la page Création traites manuelles.</p> <p>Remarque : vous devez créer au préalable un paiement par traite manuelle pour accéder à cette page.</p> <p>Si vous avez cliqué sur le bouton Créer de la page Création traites manuelles et enregistré la feuille de calcul sans avoir donné toutes les informations relatives à la traite, cette page vous permet de valider ou de compléter ces informations. Si elles ont été créées ou complétées auparavant, vous ne pouvez valider aucune de ces informations. Dans ce cas, la page n'a qu'un rôle informatif.</p>
Lettrage traite manuelle	APD_MANDFT_APPLY	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, MàJ feuille traites manuelles, Lettrage traite manuelle	Lettrer les pièces sur les traites manuelles.

Créer des paiements par traite manuellement

Accédez à la page Création traites manuelles (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Créer traites manuelles, Création traites manuelles).

Création traites manuelles

Saisir sélection

Référ. banque:	SHARE		
Code banque:	USBNK	Cd banque:	121042882 USA BANK
Compte bancaire:	CHK1	N° compte:	0741-255556 Checking-Draft
Mode paiement:	DFT	N° paiement:	NEXT
*Référ. paiements:	<input type="text" value="SHARE"/>		
*Fourn. à payer:	<input type="text" value="JPN0000001"/> Nishimura Industries		
*Site fournisseur:	<input type="text" value="MAIN"/>		
*Devise paiement:	<input type="text" value="USD"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Rapp. devise	<input checked="" type="checkbox"/> Retenue calculée
N° compte à créditer:	<input type="text"/>		<input type="button" value="Créer"/>

Page Création traites manuelles

Saisissez le code banque et les informations comptables.

Référ. paiements, Fourn. à payer et Site fournisseur

Saisissez le référentiel de paiement, le fournisseur à payer et le site fournisseur pour lequel vous effectuez le paiement manuel. Lorsque vous créez la feuille, le système génère les paiements prévus admissibles avec ces informations fournisseur.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée et que le fournisseur a le statut de sanctions financières *Examen en cours* ou *Bloqué*, le système affiche un message d'avertissement indiquant que le fournisseur sélectionné est actuellement en cours d'examen pour les sanctions financières et que les pièces pour ce fournisseur ne peuvent pas être lettrées sur une traite manuelle.

Devise paiement

Devise du paiement par traite.

Rapp. devise

Cochez cette case si vous souhaitez que le système génère les paiements prévus ayant la même devise de paiement. Si vous ne la cochez pas, le système génère tous les paiements prévus et admissibles du fournisseur à payer, sans tenir compte de la devise de paiement et les convertit dans la devise du fournisseur sélectionné.

Retenue calculée

Si vous sélectionnez cette option, la feuille de traites manuelles génère uniquement les pièces du fournisseur à payer dont la retenue est calculée, c'est-à-dire les pièces dont la retenue a été calculée lors de l'imputation des pièces et qui ont été imputées.

Si vous ne sélectionnez pas cette option, toutes les pièces du fournisseur à payer sont disponibles sur la feuille de traites manuelles, à l'exception des pièces qui ont été paramétrées pour la retenue calculée lors de l'imputation des pièces et qui n'ont pas encore été imputées. L'onglet Informations retenue sur la page Lettrage traite manuelle indique si la pièce est concernée par le calcul de la retenue et si la retenue a été calculée.

N° compte à créditer Banque auprès de laquelle est effectué le paiement par traite. Ce champ est l'un des critères de rapprochement des paiements prévus que vous devez appliquer au paiement par traite. Seuls les paiements prévus qui ont un numéro de compte à créditer apparaissent lorsque vous cliquez sur le bouton Créer.

La valeur de ce champ est créée par le système et est associée à chaque compte bancaire fournisseur défini sur la page Comptes bancaires.

Créer Cliquez sur ce bouton pour créer une feuille de calcul temporaire pour le paiement par traite manuelle, en fonction du fournisseur à payer, du site fournisseur et de la devise de paiement que vous avez indiqués. Effectuez une recherche par feuille de lettrage de traites pour les paiements prévus qui remplissent les critères que vous avez définis. Vous accédez alors à la page Saisie traite manuelle sur laquelle vous pouvez saisir le montant du paiement, le tiré traite, la description du paiement et la date d'échéance de la traite.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée, le système valide le fournisseur en fonction de listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN) lorsque vous cliquez sur le bouton Créer. Le système met à jour le statut des sanctions financières du fournisseur dans le composant Informations fournisseur (VNDR_ID). Le système ne vous autorise pas à créer de feuille de traite pour les fournisseurs qui ont le statut de sanctions financières *Bloqué* ou *Examen en cours*. En revanche, si la validation des sanctions financières est activée au niveau de la banque et que vous n'effectuez plus la validation pour la banque d'un fournisseur particulier, le système peut vous autoriser à créer une feuille de traite manuelle pour un fournisseur ayant le statut de sanctions financières *Examen en cours*.

Lorsque vous enregistrez les traites manuelles, leur statut peut varier selon les options que vous sélectionnez sur la page Options Compta. Fournisseurs - Options paiement :

- Si vous avez coché la case Approb. émission traite oblig., le statut de la traite manuelle est *Approuvée*.
- Si vous n'avez pas coché la case Approb. émission traite oblig., le statut de la traite manuelle est *Créée*.

Remarque : si une feuille de traite a été créée et que vous décidez de ne pas créer la traite manuelle, vous pouvez supprimer cette feuille sur la page Supprimer feuille traites. Cette action est impossible si vous avez lettré des paiements prévus sur votre traite manuelle et enregistré la feuille de traite. Par contre, après avoir lettré les paiements prévus, vous pouvez annuler le paiement par traite manuelle sur la page Annulation traites manuelles.

Consulter les traites créées manuellement

Accédez à la page Saisie traite manuelle (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, MàJ feuille traites manuelles, Saisie traite manuelle).

Saisie traite manuelle		Lettrage traite manuelle					
Référ. paiements:	SHARE	Fourn. à payer:	FRA0000001 Axis Systems	Site fourm.:	MAIN		
Référ. banque:	SHARE	Code banque:	FRBNK	Compte bancaire:	CHQ1	N° paiement:	0000000004
Saisir infos traite manuelle							
Référence traite:	<input type="text" value="00000000000000000001"/>			Date émission:	<input type="text" value="04/07/2000"/>		
Code contrôle traite:	<input type="text" value="00000000000000000001"/>			Date échéance traite:	<input type="text" value="25/05/2011"/>		
Mode paiement:	DFT Traite émise par fournisseur			Date règlement:	<input type="text" value="08/08/2000"/>		
Montant paiement:	<input type="text" value="11 960,00"/>	FRF		Droit timbre:	0,00		
Tiré traite:	<input type="text" value="DRAWEE"/>				Num. auto. documents		
Description:	<input type="text"/>				<input type="button" value="F7"/>		
Totaux							
Total lettré:	11 960,00		Pmts prévus:	1	Montant restant à lettrer:	0,00	

Page Saisie traite manuelle

Saisissez les informations relatives à la traite manuelle.

Date émission Date d'émission de la traite. La date d'émission de la traite est identique à la date de création de la traite.

Montant paiement Saisissez le montant du paiement par traite. La devise utilisée pour le paiement s'affiche. Cette valeur provient du compte bancaire du fournisseur. Vous pouvez en indiquer une autre sur la page Création traites manuelles.

Droit timbre Montant du droit de timbre applicable à la traite.

Tiré traite Saisissez le nom de l'entité à laquelle le paiement par traite est effectué.

Totaux

Total lettré Montant du paiement lettré sur la traite.

Pmts prévus Nombre de paiements prévus à lettrer sur la traite.

Montant restant à lettrer Montant restant du paiement qui n'est pas lettré sur la traite.

Lettrer les pièces sur les traites manuelles

Accédez à la page Lettrage traite manuelle (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, MàJ feuille traités manuelles, Lettrage traite manuelle).



Page Lettrage traite manuelle

- Montant paiement** Montant du paiement actuellement saisi sur la page Saisie traite manuelle.
- Total lettré** Montant total des paiements prévus lettrés actuellement sur la traite manuelle.
- Montant restant à lettrer** Différence entre le montant du paiement par traite manuelle et le montant total des paiements prévus lettrés.
- Actualiser** Cliquez sur ce bouton pour lettrer les paiements prévus sélectionnés sur la traite manuelle et recalculer le montant total lettré et le montant restant à lettrer.

Remarque : cette page comporte plusieurs vues auxquelles vous pouvez accéder en cliquant sur les onglets de la zone de défilement.

Infos principales

Cliquez sur l'onglet Infos principales.

- Sélect.** Cochez cette case en face de chaque pièce que vous souhaitez inclure dans le paiement par traite. Désélectionnez-la dans le cas contraire.
- Entité** Entité correspondant au paiement prévu.
- Pièce** Code de la pièce des paiements sélectionnés. Cliquez sur un des codes de pièce de la liste pour accéder à la page Consultation pièces.
- N° pmt** Nombre de pièces incluses dans le paiement prévu.
- Montant payé** Montant du paiement.
- Devise paiement** Devise du paiement.
- Mode paiement** Mode de paiement de la pièce.
- Dte échéance** Date à laquelle le paiement arrivera à échéance.

Date paiement prévue Date d'échéance prévue du paiement.

Date échéance Indiquez la date d'échéance de la traite.

Informations retenue

Cliquez sur l'onglet Informations retenue.

Retenue applicable Indique si une retenue est applicable sur la pièce.

Retenue calculée Affiche si la retenue d'une pièce a été calculée, lors de l'imputation des pièces par exemple. Si vous sélectionnez une pièce avec retenue applicable dont la retenue n'a pas été calculée, le système ne génère pas de retenue physique sur la pièce. Il crée des transactions de retenue en fonction du montant réglé ou du montant soumis à la retenue, à des fins de reporting uniquement. La pièce est traitée comme n'étant soumise à aucune retenue. Ceci a pour but de garantir que le montant réglé est reporté pour la retenue.

Remarque : en ce qui concerne les fournisseurs nécessitant une retenue physique, un montant de retenue n'est pas pris en compte.

Infos complémentaires

Cliquez sur l'onglet Infos complémentaires.

Bq pmt et Compte pmt Banque et type de compte bancaire à partir desquels le paiement prévu a été créé.

Montant paiements TTC et Devise transaction Montant TTC et devise de transaction du paiement prévu.

Cpte à créditer Valeur créée par le système, associée à chaque compte bancaire fournisseur que vous définissez sur la page Comptes bancaires.

N° compte bancaire Numéro de compte bancaire.

Pas partage entités Indique l'option que vous avez choisie sur la page Définition Compta Fournisseurs - Paiements. Si cette case est cochée, vous ne pouvez sélectionner que des pièces dont l'entité AP est la même que l'entité associée au paiement créé.


Paiement distinct Indique l'option que vous avez sélectionnée sur la page Paiements du composant Pièces. Vous pouvez sélectionner un paiement prévu même lorsque cette case est cochée. Mais vous ne pouvez pas sélectionner les autres paiements prévus. Sinon, un message d'erreur s'affichera.



Gérer les traites

Cette section explique comment :

- Annuler les traites manuelles.
- Supprimer des feuilles de traites manuelles imputées.
- Approuver les paiements par traite non imputés.
- Mettre à jour les données de traite.
- Annuler les paiements par traite.
- Saisir le détail d'annulation de traite.

Pages utilisées pour gérer les traites

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Annulation traites manuelles	APD_MANDFT_CANCEL	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Annuler traites manuelles, Annulation traites manuelles	Annuler une traite manuelle après sa création. Une traite manuelle doit avoir été créée et complètement lettrée pour que vous puissiez accéder à cette page.
Annulation traites manuelles (détail)	APD_XREF_SEC	 Cliquez sur l'icône Détail sur la page Annulation traites manuelles.	Afficher la liste des pièces qui ont été lettrées sur le paiement par traite et que vous voulez annuler.
Suppr. feuilles (après imput.) (supprimer feuilles [après imputation])	APD_MANDFT_DELETE	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Supprimer feuille traités, Suppr. feuilles (après imput.)	Supprimer les feuilles et les tables de transfert de traites manuelles, une fois que la traite a été imputée à l'aide du traitement d'imputation des paiements. Pour pouvoir accéder à cette page, une traite manuelle doit avoir été imputée lors du traitement d'imputation des paiements.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Suppr. feuilles (avant imput.) (supprimer feuilles [avant imputation])	APD_DELETE_WS	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Supprimer feuille traités, Suppr. feuilles (avant imput.)	Supprimer une feuille de traite manuelle. Une traite manuelle peut être créée sans qu'aucune pièce ne soit lettrée. C'est pourquoi la suppression d'une feuille de traités vous permet d'annuler toutes les feuilles de calcul inutiles. Pour une traite manuelle sur laquelle est lettrée une pièce, utilisez le composant Annulation traités manuelles.
Approbation traités	PYMNT_MAN_APPR	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Approuver traités, Approbation traités Cliquez sur le lien Approbation traite en trsft sur la page Gestionnaire cycle pmnts. 	Approuver manuellement les paiements par traite non imputés.
MàJ infos traités (mise à jour des informations sur les traités)	APD_DRAFT_UPD	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Mettre à jour infos traités, MàJ infos traités	Mettre à jour le numéro de référence et le numéro de contrôle de la traite, ainsi que le message de paiement. Vous devez déjà avoir créé une traite pour accéder à cette page.
Mise à jour traite	APD_DRAFT_UPD_SEC	 Cliquez sur l'icône Détail sur la page MàJ infos traités.	Modifier le numéro de référence et le code de contrôle de la traite. Ces données sont créées par le système en fonction du dernier numéro de paiement par traite utilisé.
Annulation traités	APD_DRAFT_WO	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Annuler traités, Annulation traités	Annuler des paiements par traite et saisir des données pour l'annulation des paiements par traite imputés.
Annulation traités - Détail	APD_DRAFT_WO_SEC	 Cliquez sur l'icône Détail sur la page Annulation traités.	Saisir le compte d'annulation et la date d'annulation.

Annuler des traites manuelles

Accédez à la page Annulation traites manuelles (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Annuler traites manuelles, Annulation traites manuelles).

Annulation traites manuelles

Annulation traites manuelles

Référ. banque: Banque: Compte:

Date début: Date fin: N° paiement:

Référ. paiements: Fourn. à payer: Devise:

*Tri par: *Ordre:

Sélection paiements									
Sélect.	Banque	N° compte bancaire	Fourn. à payer	N° paiement	Montant paiement	Devise	Date échéance traite	Date paiement	Détail
<input type="checkbox"/>	FRBNK	00000000001	FRA0000001	0000000004	11 960,00	FRF	08/08/2000	08/08/2000	
<input type="checkbox"/>	FRBNK	00000000002	FRA0000001	0000000001	9 116,45	EUR	25/01/2003	25/01/2003	

Page Annulation traites manuelles

Annulation traites manuelles

Compte Indiquez le compte bancaire.

Date début et Date fin Pour effectuer une recherche par date de paiement, saisissez les dates de début et de fin de la fourchette dans ces champs.

Tri par Sélectionnez la valeur sur laquelle vous voulez trier les résultats de la recherche. Vous pouvez trier vos résultats par banque, devise, échéance, montant payé, code paiement, date de règlement et fournisseur.

Tri par Indiquez si vous voulez que les résultats soient triés par ordre croissant ou par ordre décroissant.

Sélection paiements

Sélect. Cochez cette case pour signaler qu'un paiement par traite doit être annulé.

N° compte bancaire Compte bancaire qui reçoit le paiement.

Date paiement Date à laquelle le paiement doit être effectué.



Cliquez sur cet icône pour consulter la liste des pièces lettrées sur la traite.

Annuler Cliquez sur ce bouton pour annuler les paiements par traite sélectionnés après avoir coché les cases des paiements par traite.

Supprimer des feuilles de traites manuelles imputées

Accédez à la page Suppr. feuilles (après imput.) (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Supprimer feuille traités, Suppr. feuilles (après imput.)).

La fonctionnalité de recherche de cette page est similaire à celle de la page Annulation traités manuelles.

Voir [Chapitre 30, "Gérer les traités," Annuler des traités manuelles, page 959.](#)

Sélection paiements

Sélect. Cochez cette case pour signaler qu'un paiement par traite doit être supprimé.

N° compte bancaire Compte bancaire qui émet le paiement.

Date paiement Date à laquelle le paiement doit être effectué.

Supprimer Cliquez sur ce bouton pour supprimer les feuilles de traités sélectionnées.

Approuver les paiements par traite non imputés

Accédez à la page Approbation traités (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Approuver traités, Approbation traités).

Pour pouvoir accéder à cette page, les paiements par traite doivent avoir été créés mais pas imputés.

Si l'option *Préapprouver* de la page Options traités du composant Critères sélection paiements n'est pas sélectionnée lors de l'exécution du cycle de paiements, le paiement par traite est créé avec le statut *Créée..* Si vous avez sélectionné l'option *Préapprouver*, les paiements par traite ont le statut *Approuv.* au moment de leur création.

Approbation traites

Critères recherche

Référ.: Devise: *Mode sélection:

Banque: Compte: Date début:

*Statut traite: Date fin:

*Mode paiement: Rechercher

Total

Montant total: 0,000 Sélect. tout Déselect. tout

Résultats recherche Personnaliser | Rech. | Afficher tt | 1 sur 1 | Premier Dernier

Infos principales Infos complémentaires

Date	Référence	Approuver	Nom	Mnt pmt	Devis
		☐			

Page Approbation traites

- Référ.** Saisissez une valeur pour effectuer une recherche par référentiel bancaire. Ce champ est obligatoire.
- Mode sélection** Sélectionnez une option pour effectuer une recherche selon un des critères suivants :

 - Du/au* : recherche par fourchette de dates de paiement.
 - Du cd réf./au cd réf.* (de référence/à référence) : recherche par fourchette de numéros de référence de traites.
- Date début/du paiement** Saisissez la date ou le numéro de référence de début.
- Date fin/Au paiement** Saisissez la date ou le numéro de référence de fin.
- Banque** Saisissez une valeur pour effectuer une recherche par code banque. Ce champ est obligatoire.
- Mode paiement** Effectuez une recherche par mode de paiement de la pièce. Les options disponibles sont les suivantes : *Toutes traites, Traite client, Traite client TEF* ou *Traite fournisseur*.
- Compte** Saisissez une valeur pour effectuer une recherche par compte bancaire. Ce champ est obligatoire.
- Statut traite** Effectue une recherche par statut de traite en cours. Les traites ayant le statut *Approuvé* ou *Créé* peuvent être imputées lors du traitement d'imputation des paiements.

Total

Montant total Montant total des paiements par traite qui correspondent à vos critères de recherche.

Infos principales

Cliquez sur l'onglet Infos principales dans la zone de défilement Résultats recherche.

Date Date de paiement de la traite.

Référence Numéro de référence de la traite.

Approuver Sélectionnez le paiement à approuver. Lorsque vous cliquez sur le bouton Enregistrer, le statut du paiement par traite devient *Approuvé*.

Mnt pmt Montant et devise du paiement par traite.

Infos complémentaires

Cliquez sur l'onglet Infos complémentaires dans la zone de défilement Résultats recherche.

Statut paiement Indique le statut du paiement de la traite :

Alignement : le paiement est utilisé à des fins d'alignement.

Payé : le paiement a été effectué.

Préavis : les données sont un préavis bancaire. Les préavis s'effectuent généralement lors du paramétrage des opérations bancaires électroniques

Dépassement : le paiement est imprimé sur un avis avec lignes surnuméraires.

Modifié : le paiement a été modifié. Par exemple, lorsqu'un chèque est réimprimé avec un nouveau numéro, le statut *Modifié* est attribué au numéro du chèque.

Opposition : le paiement a été annulé. Utilisez la page Annulation des paiements pour faire opposition à un paiement annulé.

Supprimer : l'annulation de paiement a été infirmée. Utilisez la page Annulation des paiements pour infirmer un paiement annulé.

Annulation : le paiement est annulé. Utilisez la page Annulation des paiements pour annuler un paiement annulé.

Supprimé : le paiement a été supprimé.

Voir aussi

Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Annuler un paiement, page 727

Mettre à jour les informations de traites

Accédez à la page MàJ infos traites (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Mettre à jour infos traites, Mise à jour infos traites).

Saisir sélection

Saisissez la référence ou le code de contrôle de la traite.

Résultats

Montant traite Montant total du paiement par traite.



Cliquez sur cet icône pour mettre à jour le numéro de référence et le numéro de contrôle de la traite sur la page Mise à jour traite.

Annuler des paiements par traite

Accédez à la page Annulation traites (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Annuler traites).

Annulation traites								
Saisir sélection								
Référence traite:	<input type="text" value="0120001"/>	Code contrôle traite:	<input type="text"/>					<input type="button" value="Rechercher"/>
Résultats								
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier <input type="text" value="1 sur 1"/> Dernier								
Référence traite	Code contrôle traite	N° compte bancaire	Fourn. à payer	Montant traite	Devise	Détail	N° pmt	
012001	1	0741-256458	USA0000002	1 000,00	USD		0000010052	

Page Annulation traites

Conditions préalables

Les traites ont le statut *Approuvée* ou *Imputée*, mais n'ont pas encore atteint leur date d'échéance.

Résultats

Montant traite Montant total du paiement par traite.



Cliquez sur l'icône Détail pour accéder à la page détaillée du composant Annuler traites sur laquelle vous pouvez saisir le compte et la date d'annulation.

Saisir le détail d'annulation de traite

Accédez à la page de détails d'annulation de traites (cliquez sur l'icône Détail de la page Annulation traites).

Annulation traites					
Réf. traite:	000004	Cd contrôle:	000004	Pmt:	0000010058
Traite ppale:	0000000011	Date création:	15/10/2009	Mnt pmt:	123,00 USD
Cd fourn.:	USA0000001	Bay Area Electric-		Date règlement:	31/10/2009
Informations bancaires					
Banque:	USBNK	Compte:	CHCK	N° compte:	0741-256458
Saisie compte					
Entité GL:	US001	Compte annulations:	<input type="text" value="100000"/>		Attivita' Di Bilancio
Statut traite:	Approuvée	Cpte associé:	<input type="text" value="100000"/>		Capital
		Date annulations:	<input type="text" value="15/10/2009"/>		
OK		Annul.			

Page Annulation traites - Détail

Traite ppale	Numéro d'identification de la traite principale.
Date création	Date de création du paiement.
Montant	Montant et devise du paiement par traite.
Compte	Compte bancaire.
N° compte	Numéro de compte bancaire.
Entité GL	Entité GL associée au paiement par traite.
Compte annulations	Sélectionnez le compte à partir duquel vous souhaitez annuler le paiement par traite.
Cpte associé	(Facultatif) Saisissez un compte légal.
Date annulations	Indiquez la date d'effet de l'annulation du paiement par traite.

Rapprocher et approuver les traites

Au cours du rapprochement bancaire, vous pouvez rapprocher les informations relatives au paiement et les informations bancaires réelles à partir du composant Approuver et rapprocher traite. Avant de rapprocher et d'approuver les traites, vous devez avoir créé les paiements par traite dans le composant Créer traites manuelles (APD_MANDFT_SEL) ou en ayant exécuté le cycle des paiements. Importez le fichier bancaire via PeopleTools, Gestionnaire EDI, Contrôler traitement EDI, Programmer agent CE en entrée.

Une fois les paiements par traite rapprochés, vous avez la possibilité de renvoyer à votre banque un fichier réponse concernant les paiements par traite.

Remarque : si vous n'avez pas convenu avec votre banque de recevoir un fichier d'informations bancaires, il est inutile d'exécuter les traitements de rapprochement et d'approbation des traites ; toutefois vous devrez les exécuter afin de modifier le statut de la traite C (créée) en A (approuvée).

Cette section explique comment :

- Rapprocher les traites.
- Approuver les traites lors du rapprochement
- Consulter les paiements et les détails bancaires.
- Consulter les exceptions de paiement par traite.
- Consulter les totaux de paiement par traite.
- Préparer les fichiers de réponse pour la banque.
- Supprimer les données bancaires importées.

Pages utilisées pour rapprocher et approuver les traites

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Rapprochement traite	PYMNT_AUTO_REC	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Approuver et rapprocher traite, Rapprochement traite	Effectuer automatiquement le rapprochement et l'approbation de la traite lorsque la banque vous transmet le fichier bancaire électronique contenant les détails de la traite. Le traitement de rapprochement et d'approbation des traites effectue le rapprochement par rapport au fichier bancaire en marquant chaque paiement par traite comme approuvé.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Approbation traite	PYMNT_AUTO_APPR	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Approuver et rapprocher traite, Approbation traite	Consulter les paiements par traite qui ont été automatiquement rapprochés. Vous pouvez accepter, refuser ou effectuer partiellement les paiements. Le traitement d'approbation affecte le statut <i>Approuvée</i> à toutes les traites acceptées afin que les imputations comptables puissent être générées lors de l'imputation des paiements.
Détail approbation paiement	PYMNT_APPR_DTL	Cliquez sur le bouton Afficher détail sur la page Approbation traite du composant Approuver et rapprocher traite. Ce bouton est disponible seulement si vous avez coché la case Détail.	Consulter les données de paiement par traite du fichier bancaire importé.
Exceptions traite	PYMNT_AUTO_EX	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Approuver et rapprocher traite, Exceptions traite	Consulter les exceptions de paiements par traite soumis au processus de rapprochement bancaire automatique et les codes motif indiquant pourquoi le paiement ne peut pas être effectué.
Récapitulatif rapprochement	PYMNT_AUTO_SUMM	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Approuver et rapprocher traite, Récapitulatif rapprochement	Consulter le récapitulatif du total des paiements par traite après avoir vérifié les résultats du rapprochement automatique des paiements par traite et de leur approbation.
Fichier réponse banque	PYMNT_AUTO_OUTP	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Préparer fich. réponse banque, Fichier réponse banque	Préparer un fichier de réponse pour la banque avant de l'envoyer via PeopleTools, Gestionnaire EDI, Contrôler traitement EDI, Programmer agent CE en sortie. Vous devez terminer le rapprochement et l'approbation des traités avant de pouvoir accéder à cette page.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Page de suppression des données bancaires importées	PYMNT_AUTO_DEL	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Préparer fich. réponse banque	Supprimer les données de fichiers bancaires que vous avez importées dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Il doit exister au moins un fichier bancaire importé dans le système pour que cette page soit accessible.

Rapprocher les traites

Accédez à la page Rapprochement traite (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Approuver et rapprocher traite, Rapprochement traite).

Date création	Date de création du paiement par traite.
Total fichier rem. bq	Montant total de tous les paiements répertoriés dans le fichier bancaire transmis.
Rapprocher	Cliquez sur ce bouton pour rapprocher le fichier bancaire en sélectionnant le paiement par traite et en mettant à jour le statut de toutes les traites acceptées. Vous accédez à la page Approuver et rapprocher traite - Approbation traite sur laquelle vous pouvez consulter les paiements par traite rapprochés.
N° compte tiré	Numéro de compte bancaire du fournisseur.
Montant total	Montant total du paiement pour la ligne concernée.

Approuver les traites lors du rapprochement

Accédez à la page Approuver et rapprocher traite - Approbation traite (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Approuver et rapprocher traite, Approbation traite).

Date création	Date de création du paiement par traite issue du fichier bancaire.
N° compte tiré	Numéro de compte bancaire.
Total paiement	Montant total du paiement rapproché.
Approuver tout	Cliquez sur ce bouton pour approuver tous les paiements par traite sélectionnés.
Tous non approuvés	Cliquez sur ce bouton pour annuler l'approbation des paiements sélectionnés qui ont été préalablement approuvés.

Afficher détail Cliquez sur ce bouton pour accéder à la page Détail approbation paiement. Ce bouton est disponible uniquement si vous avez coché la case Détail.

Remarque : vous pouvez afficher d'autres vues de cette page en sélectionnant les différents onglets de la zone de défilement.

Infos principales

Cliquez sur l'onglet Infos principales dans la zone de défilement Paiement traite.

Dtl	Permet de sélectionner cette case à cocher pour activer le bouton Afficher détail. Cliquez sur ce bouton pour consulter les informations relatives au paiement par traite issues du fichier bancaire importé.
Approuv	Sélectionne le paiement pour approbation. Lorsque vous cliquez sur le bouton Enreg., la traite passe du statut <i>Créée</i> à <i>Approuvée</i> .
Nom	Affiche le nom du fournisseur.
Montant traite	Montant et devise du paiement par traite.

Infos complémentaires

Cliquez sur l'onglet Infos complémentaires dans la zone de défilement Paiement traite.

La zone de défilement affiche le mode de paiement et les informations concernant l'annulation.

Consulter le détail des paiements et de la banque

Accédez à la page Détail approbation paiement (cliquez sur le bouton détail sur la page Approbation traite du composant Approuver et rapprocher traite).

Source = AP

Référence paiement	Numéro de référence de la traite.
Nom 1	Affiche le nom du fournisseur.
Date paiement	Date d'échéance du paiement.
Pmt	Code du paiement par traite.
Fourn. à payer	Nom du fournisseur à payer, statut d'annulation et date d'effet.

Source = banque

Réf. tireur	Code de référence utilisé par un tireur pour identifier la traite.
Indice devise	Indice de la devise répertorié dans le fichier bancaire.
Code accepté	Code d'acceptation du fichier bancaire.
Référence tiré	Numéro de paiement.
Réf. personne à payer	Numéro de référence de la personne à payer qui est répertorié dans le fichier bancaire.
Date création	Date de création de la traite.

Consulter les exceptions de paiements par traite

Accédez à la page Approuver et rapprocher traite - Exceptions traite (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Approuver et rapprocher traite, Exceptions traite).

Remarque : vous pouvez afficher d'autres vues de cette page en sélectionnant les différents onglets de la zone de défilement.

Infos principales

Cliquez sur l'onglet Infos principales dans la zone de défilement Exception traite.

Référence tireur	Numéro de référence du paiement par traite du fournisseur.
Nom tireur	Entité bénéficiaire du paiement par traite.
Échéance	Date d'échéance ou date prévue d'arrivée à échéance de la traite.

Remarque : la date d'échéance est en général identique à la date d'arrivée à échéance. Toutefois, si la date d'arrivée à échéance tombe un jour férié ou un jour non travaillé, la date d'échéance de la traite est différente de la date d'arrivée à échéance de la traite. Par exemple, si la date d'arrivée à échéance de la traite tombe un samedi, la date d'échéance de la traite peut être fixée au lundi suivant, selon les règles définies pour les jours fériés.

Approuver	Cochez cette case en cas de paiement partiel ou pour refuser le solde. Cette option est disponible uniquement si le montant du paiement dans le fichier bancaire est supérieur à celui du module Comptabilité Fournisseurs.
------------------	---

Infos complémentaires

Cliquez sur l'onglet Infos complémentaires dans la zone de défilement Exception traite.

La zone de défilement affiche le code de refus, une description et des commentaires.

Consulter les totaux de paiements par traite

Accédez à la page Récapitulatif rapprochement (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Approuver et rapprocher traite, Récapitulatif rapprochement).

Total paiement	Montant total du paiement rapproché.
Total pmt partiel	Montant total du paiement partiel rapproché.
Refuser total	Montant total du paiement refusé.
Montant total	Montant total du paiement.

Préparer les fichiers de réponse pour la banque

Accédez à la page Fichier réponse banque (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Préparer fich. réponse banque, Fichier réponse banque).

Date création	Date de création du paiement par traite issue du fichier bancaire.
Traiter	Cliquez sur le bouton Traiter pour commencer la préparation des données à inscrire dans le fichier réponse banque pour les numéros de sortie que vous avez choisis.

Remarque : vous pouvez afficher d'autres vues de cette page en sélectionnant les différents onglets de la zone de défilement.

Infos principales

Cliquez sur l'onglet Infos principales dans la zone de défilement Compte bancaire.

Sélect.	Cochez cette case pour sélectionner les numéros de sortie que vous souhaitez traiter.
N° sortie	Numéro de sortie qui apparaît après l'exécution du traitement Agent CE en sortie du Gestionnaire EDI.
Statut fichier sortie	Statut du fichier de sortie : <i>E</i> : une erreur est survenue pendant le traitement. <i>L</i> : le fichier de sortie a été chargé. <i>P</i> : le fichier de sortie a été traité.

Fichier	Nom du fichier créé par le traitement Agent CE en sortie du Gestionnaire EDI.
N° SIREN	Numéro de SIREN.

Infos complémentaires

Cliquez sur l'onglet Infos complémentaires dans la zone de défilement Compte bancaire.

N° compte tiré	Numéro de compte bancaire du fournisseur.
Montant total	Montant total à verser sur le compte bancaire du fournisseur.

Supprimer les données bancaires importées

Accédez à la page de suppression des données bancaires importées (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Préparer fich. réponse banque).

Supprimer n° dans file attente	Cochez cette case pour indiquer que cette file d'attente doit être supprimée.
Traiter	Cliquez sur ce bouton pour supprimer toutes les données du fichier bancaire associées au numéro de file d'attente CE sélectionné.

Consulter les traites

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs comprend plusieurs pages de consultation et états qui vous permettent de consulter et de gérer vos paiements par traite. Définissez les critères de sélection des paiements par traite pour pouvoir consulter ces paiements aux divers stades du cycle de vie de la traite. Vous pouvez également consulter le détail des traites par fournisseur ou par compte bancaire, sur une période donnée, en indiquant une fourchette de dates de paiement.

Le composant de consultation des paiements par traite (PYMNT_DFT_INQ) permet de consulter le montant global répertorié par numéro d'identification parent de la traite du système, ainsi que l'échéancier des paiements de la pièce d'une traite. Vous pouvez aussi obtenir des informations détaillées sur le fournisseur, la date d'arrivée à échéance de la traite, le montant du paiement, la banque, le numéro d'identification de la traite principale et le sous-total pour chaque date.

Cette section répertorie les éléments communs et explique comment :

- Rechercher des paiements par traite.
- Consulter des informations détaillées sur les paiements par traite.
- Consulter le détail des paiements par traite annulés ou supprimés.
- Consulter un récapitulatif des paiements par traite.

Remarque : les paiements par traite doivent avoir été créés ou avoir le statut d'approbation, d'échéance ou de rapprochement pour que les pages du composant de consultation des paiements par traite soient accessibles.

Éléments communs à l'ensemble de cette section



Cliquez sur cet icône pour accéder à la page de consultation des paiements à partir de laquelle vous pouvez consulter la pièce.

Nom	Nom du fournisseur à payer.
Devise	Devise du paiement par traite.
Montant	Montant du paiement par traite.
Compte bancaire	Numéro de compte bancaire du fournisseur à payer.
Cd traite principale	Ce champ permet de définir l'optimisation de la traite sur la page Critères sélection paiement - Options traites.
Cd contrôle	Code de contrôle affecté par le traitement Cycle paiements pour regrouper la liste des paiements prévus.

Pages utilisées pour consulter les traites

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Traites - Critères de sélection	PYMNT_DFT_INQ1	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Traités, Critères de sélection	Définir la consultation de paiement par traite. Vous saisissez les paramètres de la consultation sur la page Critères de sélection et lancez la recherche des paiements par traite correspondant à vos critères. Vous pouvez consulter le détail des paiements par traite sur les autres pages du composant.
Traites - Détail traite	PYMNT_DFT_INQ2	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Traités, Détail traite	Consulter les informations détaillées sur les paiements par traite, en fonction des critères de sélection que vous avez indiqués sur la page Critères de sélection.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Traites - Annulation/suppression pmt	PYMNT_DFT_INQ3	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Traites, Annulation/suppression pmt	Consulter le détail des paiements par traite annulés ou supprimés.
Traites - Récapitulatif traite	PYMNT_DFT_INQ4	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Traites, Récapitulatif traite	Consulter le récapitulatif des paiements par traite dans les résultats de recherche.
Historique des paiements par mode de paiement	RUN_APY2050	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Historique pmnts/mode paiement	Définir les paramètres d'exécution de l'état Historique pmts/mode de paiement (APY2050) (détail ou récapitulatif). Cet état permet de consulter la liste des traites émises mais restant impayées, par date d'échéance.
Balance âgée paiements/banque	RUN_APY2051	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Balance âgée paiements/banque	Définir les paramètres d'exécution de l'état Balance âgée paiements par banque (APY2051) (détail ou récapitulatif). Cet état fournit un classement récapitulatif chronologique par compte bancaire des traites encore dues. L'état comporte les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Solde de la fin du mois précédent. • Montant global ayant augmenté dans le mois en cours. • Montant global ayant diminué dans le mois en cours.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Balance âgée pmt/fournisseur	RUN_APY2052	Comptabilité fournisseurs, Etats, Fournisseurs, Balance âgée pmt/fournisseur	Définir les paramètres d'exécution de l'état Balance âgée paiements par fournisseur (APY2052) (détail ou récapitulatif). Cet état fournit un classement chronologique récapitulatif des traites encore dues aux fournisseurs au cours d'une période donnée. L'état comporte les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Solde de la fin du mois précédent. • Montant global ayant augmenté dans le mois en cours. • Montant global ayant diminué dans le mois en cours.
Détail création traite	RUN_APY2053	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Détail création traites, Détail création traite	Définir les paramètres d'exécution de l'état Liste détaillée de création des traites (APY2053). Cet état fournit le détail des paiements par traite selon la date d'émission ou d'échéance.
Récap. création traite	RUN_APY2056	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Récapitulatif création traites, Récapitulatif création traite	Définir les paramètres d'exécution de l'état Récapitulatif création des traites (APY2056). Cet état fournit un récapitulatif par banque des paiements par traite.
Récap. droit de timbre traite	RUN_APY2054	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Récap. droit de timbre traites, Récap. droit de timbre traite	Définir les paramètres d'exécution de l'état Détail création des traites - récapitulatif des droits de timbre (APY2054). Cet état fournit un récapitulatif des droits de timbre associés aux paiements par traite.

Rechercher des paiements par traite

Accédez à la page Traités - Critères de sélection (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Traités, Critères de sélection).

Critères de sélection		Détail traite	Annulation/suppression pmt	Récapitulatif traite
Nom recherche	ALL	Du		A
Référ. fournisseur	SHARE			
Cd fournisseur				
Site fournisseur				
*Règle montant	Aucune			
Mnt				
Devise				
Référ. banque				
Code banque				
Compte bancaire				
Référence				
Date paiement				
Mode paiement				
Statut traite				
Du principal				
Max. lignes	300		Rechercher	Effacer
Options récapitulatif				
Sous-total par:		Nb:		
Total				
Montant payé:	32 706,490	Nb pmnts:	4	
Montant impayé:		Nb:		

Page Traités - Critères de sélection

Cd fournisseur

Indiquez les codes fournisseur Du et A si la consultation porte sur plusieurs fournisseurs.

Règle montant

Indiquez la règle de montant pour les paiements par traite inclus dans votre consultation puis saisissez un montant. Les options sont les suivantes :

Aucune : tous les paiements par traite qui correspondent à vos critères de sélection sont pris en compte quel que soit leur montant.

Egal à : tous les paiements par traite égaux au montant indiqué, qui correspondent à vos critères de sélection, sont pris en compte.

Supérieur à : tous les paiements par traite supérieurs au montant indiqué, qui correspondent à vos critères de sélection, sont pris en compte.

Supérieur ou égal à : tous les paiements par traite supérieurs ou égaux au montant indiqué, qui correspondent à vos critères de sélection, sont pris en compte.

Inférieur à : tous les paiements par traite inférieurs au montant indiqué, qui correspondent à vos critères de sélection, sont pris en compte.

Inférieur ou égal à : tous les paiements par traite inférieurs ou égaux au montant indiqué, qui correspondent à vos critères de sélection, sont pris en compte.

Référence

Indiquez le premier et le dernier numéro de référence du paiement si la consultation porte sur une fourchette de numéros de référence de paiement.

Date paiement

Indiquez la première et la dernière date de paiement si la consultation porte sur une fourchette de dates.

Statut traite	Indiquez le statut des paiements par traite à inclure dans votre consultation. Les options sont les suivantes : <i>Toutes</i> : tous les paiements par traite sont inclus, quel que soit leur statut, s'ils correspondent aux critères de sélection. <i>Approuvée</i> : sont pris en compte uniquement les paiements par traite qui ont le statut <i>Approuvée</i> et qui correspondent à vos critères de sélection. <i>Créée</i> : sont pris en compte uniquement les paiements par traite qui ont le statut <i>Créée</i> et qui correspondent à vos critères de sélection. <i>Eché.</i> : sont pris en compte uniquement les paiements par traite qui ont le statut <i>Echéance</i> et qui correspondent à vos critères de sélection. <i>Rapprochée</i> : sont pris en compte uniquement les paiements par traite qui ont le statut <i>Rapprochée</i> et qui correspondent à vos critères de sélection.
----------------------	--

Options récapitulatif

Sous-total par	Sélectionnez une option pour déterminer le mode de tri des résultats. Les options disponibles sont les suivantes : <i>Echéance</i> , <i>Fourn. à payer</i> et <i>N° compte bancaire</i> .
Nb	Nombre de paiements par traite que comprend le sous-total des paiements.
Total	
Montant payé	Montant total du paiement par traite.
Nb pmnts	Nombre de traites que comprend le total du paiement.
Montant impayé	Montant du paiement qui n'est pas inclus dans le paiement par traite.

Consulter les informations détaillées sur les paiements par traite

Accédez à la page Traités - Détail traite (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Traités, Détail traite).

Nb pmnts	Nombre de traites que comprend le total du paiement.
-----------------	--

Infos principales

Cliquez sur l'onglet Infos principales.

Date paiement	Date d'émission de la traite.
----------------------	-------------------------------

Infos complémentaires

Cliquez sur l'onglet Infos complémentaires.

Droit timbre Montant d'un éventuel droit de timbre. Le droit de timbre s'applique si vous utilisez la réduction des droits de timbre.

Voir aussi

[Chapitre 9, "Paramétrer la gestion des traites, des paiements et des pièces," Paramétrer la gestion des traites, page 201](#)

Consulter le détail des paiements par traite annulés ou supprimés

Accédez à la page Traités - Annulation/suppression pmt (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Traités, Annulation/suppression pmt).

Impayé Montant total des paiements par traite impayés.

Nb Nombre de traites impayées qui ne sont pas incluses dans le total du paiement.

Infos principales

Cliquez sur l'onglet Infos principales.

Date paiement Date d'échéance du montant impayé.

Infos complémentaires

Cliquez sur l'onglet Infos complémentaires.

Date annulation Date d'annulation du montant impayé.

Consulter le récapitulatif des paiements par traite

Accédez à la page Traités - Récapitulatif traite (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Traités, Récapitulatif traite).

Date paiement Date d'échéance ou de règlement de la traite.

Nb Nombre de traites que comprend le total du paiement.

Chapitre 31

Transférer des informations vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations

Ce chapitre présente le traitement de chargement des immobilisations et explique comment :

- Créer des pièces liées aux immobilisations.
- Transférer des informations sur les pièces vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

Comprendre le traitement de chargement des immobilisations

Cette section traite des sujets suivants :

- Conditions de transfert vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations.
- Types d'interface.
- Escomptes obtenus ou perdus.
- Données techniques sur le traitement Interface AP/AM.
- Traitement des retours au fournisseur.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs peut être intégré avec PeopleSoft Gestion des Immobilisations et PeopleSoft Gestion des Achats. L'interface entre ces applications supprime le besoin d'une double gestion des réceptions et des pièces et de leurs données d'immobilisations correspondantes et elle offre les avantages suivants :

- PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et Gestion des Achats transmettent tous leurs ajouts, modifications et sorties d'immobilisations à PeopleSoft Gestion des Immobilisations.
- Le flux d'informations provenant de ces deux systèmes est donc cohérent dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations.
- En outre, PeopleSoft Gestion des Achats peut transférer simultanément des réceptions dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations sous forme d'immobilisations capitalisées ou non capitalisées.

Si vous créez des immobilisations non capitalisées dans PeopleSoft Gestion des Achats, ces immobilisations peuvent être capitalisées lorsque les informations liées aux pièces proviennent de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

La souplesse de cette interface constitue un autre avantage. Vous pouvez :

- Décider à quel stade du traitement des achats vous allez transférer des informations vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

Vous pouvez partager les données à la réception des marchandises ou communiquer les données lors du règlement.

- Eclater ou consolider les immobilisations provenant des modules auxiliaires.

Vous avez la possibilité d'éclater une ligne à charger en plusieurs lignes ou de consolider plusieurs lignes à charger en une seule dans le composant Approuver infos financières de PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et PeopleSoft Gestion des Achats transmettent à PeopleSoft Gestion des Immobilisations ces informations sur les acquisitions d'immobilisations, notamment les modifications de traitement des immobilisations si des réceptions ou des pièces sont modifiées ou ajoutées aux immobilisations existantes.

Par exemple, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs crée de nouvelles lignes d'imputation lors de l'imputation ou de l'annulation d'imputation d'une pièce liée à une immobilisation, puis transfère les informations comptables dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations. L'imputation d'une pièce crée des lignes d'imputation et l'annulation d'imputation d'une pièce crée des écritures de contrepassation. Le traitement Application Engine Interface AP/AM (INTFAPAM) permet de transférer les informations de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations par l'intermédiaire de la page Demande chargement immos.

De nouvelles imputations comptables sont également ajoutées lors de l'imputation des paiements liés aux escomptes obtenus ou perdus. Si les imputations comptables existantes étaient liées à des immobilisations, les nouvelles imputations sont également transférées dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

Conditions de transfert vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations

Pour que vous puissiez transférer des informations liées aux pièces dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations, les pièces doivent remplir les conditions suivantes :

- Elles doivent comporter au moins une ligne de répartition liée aux immobilisations pour être sélectionnées par le traitement Interface AP/AM

Les lignes de répartition liées aux immobilisations et les éventuels escomptes obtenus ou perdus sont transférés dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

- Si une pièce nécessite un rapprochement, elle doit avoir le statut *Rapproché* ou *Forcé* pour pouvoir être sélectionnée et soumise au traitement Interface AP/AM

Le cas échéant, la réception correspondant doit également avoir été entièrement rapprochée.

- Toutes les pièces doivent être imputées dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs avant de lancer le traitement Interface AP/AM

En effet, les informations transmises à PeopleSoft Gestion des Immobilisations proviennent des imputations comptables de la pièce.

- Les lignes d'imputation comptable d'une pièce sont sélectionnées pour être transférées dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations dès qu'une pièce liée à des immobilisations est imputée ou réimputée après une annulation d'imputation :
 1. Si l'imputation d'une pièce a été annulée alors que la pièce avait déjà été transférée dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations, l'annulation entraîne des écritures de contrepassation pour les lignes d'imputation de la pièce. Ces lignes d'imputation sont transférées dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations avec une interface de type *RET* (sortie immos).
 2. Si l'imputation et l'annulation d'imputation d'une pièce ont lieu sans que celle-ci ne soit transférée dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations, l'annulation entraîne tout de même des écritures de contrepassation pour les lignes d'imputation de la pièce. Cependant, aucune immobilisation n'est créée car les deux transactions s'annulent. La pièce n'est pas transférée dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations tant qu'elle n'a pas été réimputée.
- Les lignes d'imputation des pièces sont également sélectionnées pour être transférées dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations lors de l'obtention ou de la perte d'escomptes, du paiement de frais de retard ou de la clôture de pièces.

Avertissement ! Si vous modifiez le profil, l'entité AM ou les éléments de clé après transfert d'une pièce dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations, le système ne traite pas automatiquement le transfert de l'immobilisation. Vous devez effectuer cette modification manuellement dans le système PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

Types d'interface

Le tableau suivant décrit les types d'interface pour lesquels PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs transfère des imputations d'une pièce vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations :

<i>Type d'interface</i>	<i>Critères</i>	<i>Description</i>
RET	AM_DISTRIB_STATUS = 'M'	Sortie d'immobilisations. Ce type d'interface s'affiche lorsque vous annulez l'imputation d'une pièce.
CLS	AM_DISTRIB_STATUS = 'N' et CLOSE_STATUS = 'C'	Pièce clôturée. Ce type d'interface s'affiche lorsque vous imputez une pièce qui doit être clôturée.
ADJ	AM_DISTRIB_STATUS = 'N', CLOSE_STATUS <> 'C' et DST_ACCT_TYPE IN ('DSE', 'DSL', 'DSEM', 'DSLM', 'LAT')	Escompte obtenu/perdu. Ce type d'interface s'affiche lorsque vous imputez une pièce avec un escompte obtenu/perdu ou avec des frais de retard.

Escomptes obtenus ou perdus

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs transfère les informations sur les escomptes obtenus et perdus dans le module PeopleSoft Gestion des Immobilisations afin que ce dernier ajoute les montants correspondants au coût de l'immobilisation ou les en soustraie. Les exemples suivants illustrent ce processus.

Partons des hypothèses suivantes :

- Montant TTC de la pièce : 2 000 USD.
- Escompte potentiel (en cas de paiement dans la période d'escompte) : 2 %.
- Escompte éventuel obtenu/perdu (ou non pris) : 40 USD.

Vous lancez le traitement Interface AP/AM pour transférer ces informations dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations après l'imputation de la pièce puis après l'imputation du paiement. Ces informations sont stockées dans l'enregistrement INTFC_PRE_AM après chaque imputation.

Remarque : ces écritures sont générées au cours de chaque imputation, indépendamment du moment où survient le paiement de la pièce (avant ou après l'imputation de celle-ci).

Exemple de méthode de comptabilisation nette

Cet exemple illustre la méthode de comptabilisation nette :

- Escompte disponible lors de l'imputation de la pièce.

Le champ DSCNT_AMT contient l'escompte disponible lors de l'imputation de la pièce :

<i>INTFC_TYPE</i>	<i>COST</i>	<i>MERCHANDISE_AMT</i>	<i>DSCNT_AMT</i>
Nul - aucune saisie	1960,00	2000,00	40,00

- Escompte pris lors de l'imputation du paiement.

Si la pièce est payée au cours de la période d'escompte ou si l'escompte a été saisi manuellement, le traitement Interface AP/AM ne traite pas cette pièce car le système a déjà comptabilisé l'escompte.

<i>INTFC_TYPE</i>	<i>COST</i>	<i>MERCHANDISE_AMT</i>	<i>DSCNT_AMT</i>
Nul - aucune saisie	S/O	S/O	S/O

- Escompte perdu lors de l'imputation du paiement.

Si la pièce n'est pas payée au cours de la période d'escompte ou si l'escompte n'est pas pris, le traitement Interface AP/AM transfère 40,00 USD de coût dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations pour compenser la perte d'escompte :

<i>INTFC_TYPE</i>	<i>COST</i>	<i>MERCHANDISE_AMT</i>	<i>DSCNT_AMT</i>
ADJ	40,00	2000,00	0,00

Exemple de méthode de comptabilisation brute

Cet exemple illustre la méthode de comptabilisation brute :

- Escompte disponible lors de l'imputation de la pièce.

La valeur de DSCNT_AMT est zéro :

<i>INTFC_TYPE</i>	<i>COST</i>	<i>MERCHANDISE_AMT</i>	<i>DSCNT_AMT</i>
Nul - aucune saisie	2000,00	2000,00	0,00

- Escompte pris lors de l'imputation du paiement.

Si la pièce est payée au cours de la période d'escompte ou saisie manuellement après celle-ci, l'escompte est pris et le traitement Interface AP/AM transfère – 40,00 USD de coût dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations pour compenser l'escompte pris :

<i>INTFC_TYPE</i>	<i>COST</i>	<i>MERCHANDISE_AMT</i>	<i>DSCNT_AMT</i>
ADJ	-40,00	2000,00	0,00

- Escompte perdu lors de l'imputation du paiement.

Si la pièce n'est pas payée au cours de la période d'escompte ou si l'escompte n'est pas pris, le traitement Interface AP/AM n'a pas besoin de traiter l'escompte de la pièce. Il n'existe aucune valeur dans l'enregistrement INTFC_PRE_AM :

<i>INTFC_TYPE</i>	<i>COST</i>	<i>MERCHANDISE_AMT</i>	<i>DSCNT_AMT</i>
Nul - aucune saisie	S/O	S/O	S/O

Remarque : le système n'assure pas le suivi des remises perdues ou prises et celles-ci ne sont pas transférées dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

Données techniques sur le traitement Interface AP/AM

Le traitement Interface AP/AM sélectionne toutes les lignes d'imputation des pièces qui ont les valeurs suivantes :

Champ	Description	Valeur	Définition
VCHR_ACCTG_LINE.A SSET_FLG	Immobilisation	<i>Y</i>	Oui. Remarque : cet indicateur doit avoir la valeur <i>Y</i> pour toutes les imputations comptables à répartir dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations.
VCHR_ACCTG_LINE.A M_DISTRIB_STATUS	Statut de répartition des immobilisations	<i>N</i> ou <i>M</i>	<i>N</i> (pas encore réparties dans le module Gestion des Immobilisations) : le traitement d'imputation des pièces crée des lignes d'imputation de pièce avec ce statut, ce qui indique que celles-ci ont été imputées. <i>M</i> (modifiées) : le traitement Imputation pièces AP crée des écritures de contrepassation avec ce statut, qui indique que les lignes d'imputation ont été annulées.
VCHR_ACCTG_LINE. POST_STATUS_AP	Statut d'imputation AP	<i>P</i>	Imputée.
VCHR_ACCTG_LINE.P RIMARY_LEDGER	Livre principal	<i>Y</i>	Oui. Remarque : cet indicateur doit avoir la valeur <i>Y</i> pour toutes les imputations comptables à répartir dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

Remarque : parmi les pièces nécessitant une réception, seules celles ayant une réception entièrement rapprochée sont transférées vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

Le traitement Interface AP/AM copie les informations suivantes à partir du niveau de répartition de la pièce de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs dans la table de pré-interface (INTFC_PRE_AM) de PeopleSoft Gestion des Immobilisations :

Description	Champ
Date de transaction	VOUCHER.INVOICE_DT
Date comptable	VCHR_ACCTG_LINE.ACCOUNTING_DT
Clés de la commande d'achat (CdA) s'il s'agit d'une pièce CdA :	
• Entité achats	VCHR_ACCTG_LINE.BUSINESS_UNIT_PO
• CdA	VCHR_ACCTG_LINE.PO_ID
• Numéro de ligne CdA	VCHR_ACCTG_LINE.LINE_NBR
• Numéro d'échéancier de la CdA	VCHR_ACCTG_LINE.SCHED_NBR
• Numéro de ligne de répartition de la CdA	VCHR_ACCTG_LINE.PO_DIST_LINE_NUM
Clés de la réception :	
• Entité réception	VCHR_ACCTG_LINE.BUSINESS_UNIT_RECV
• Code réception	VCHR_ACCTG_LINE.RECEIVER_ID
• Numéro de ligne de la réception	VCHR_ACCTG_LINE.RECV_LN_NBR
• Numéro d'envoi de la réception	VCHR_ACCTG_LINE.RECV_SHIP_SEQ_NBR
• Numéro de ligne de répartition de la réception	VCHR_ACCTG_LINE.RECV_DIST_LINE_NUM
Entité AP	VCHR_ACCTG_LINE.BUSINESS_UNIT
N° pièce	VCHR_ACCTG_LINE.VOUCHER_ID

Description	Champ
Numéro de ligne de la pièce	VCHR_ACCTG_LINE.VOUCHER_LINE_NUM
Numéro de ligne de répartition de la pièce	VCHR_ACCTG_LINE.DISTRIB_LINE_NUM
Entité AM	VCHR_ACCTG_LINE.BUSINESS_UNIT_AM
Code immobilisation	VCHR_ACCTG_LINE.ASSET_ID
Code profil	VCHR_ACCTG_LINE.PROFILE_ID
Type de coût	VCHR_ACCTG_LINE.COST_TYPE
Éléments de clé Remarque : les différentes valeurs sont : ACCOUNT, ALTACCT, BOOK_CODE, ADJUST_TYPE, CATEGORY, ACTIVITY, SCENARIO, STATISTICS_TBL, OPERATING_UNIT, DEPTID, PRODUCT, PROJECT_ID, FUND_CODE, CLASS_FLD, PROGRAM_CD, BUDGET_REF, AFFILIATE, AFFILIATE_INTRA1, AFFILIATE_INTRA2, CHARTFIELD1, CHARTFIELD2, CHARTFIELD3.	VCHR_ACCTG_LINE."Élément de clé" Remarque : comme les éléments de clé peuvent être configurés, ils sont mappés sur leur nom d'élément de clé respectif. Par exemple, le code département est mappé sur VCHR_ACCTG_LINE.DEPTID.
Description	VCHR_ACCTG_LINE.DESCR
Cd fournisseur	VOUCHER.VENDOR_ID
Quantité de pièce	VCHR_ACCTG_LINE.QTY_VCHR

Description	Champ
Coût dans la devise de base de l'entité GL	<p>MONETARY_AMOUNT + FREIGHT_AMT_NP_BSE + MISC_AMT_NP_BSE + SALETX_AMT_NP_BSE + USETAX_AMT_NP_BSE + DSCNT_AMT_BSE.</p> <p>Si VOUCHER.VAT_NRCVR_PRO_FLG = 'N', alors MONETARY_AMOUNT + FREIGHT_AMT_NP_BSE + MISC_AMT_NP_BSE + SALETX_AMT_NP_BSE + USETAX_AMT_NP_BSE + DSCNT_AMT_BSE + (A.VAT_INV_AMT_BSE + A.VAT_NONINV_AMT_BSE - A.VAT_RCVRY_AMT_BSE - A.VAT_REBATE_AMT_BSE). Notez que tous les champs sont extraits de l'enregistrement VCHR_ACCTG_LINE.</p> <p>Remarque : le montant monétaire est calculé de la manière suivante : Montant marchandises + Taxe sur CA (si taxe sur CA répartie au prorata) + Taxe locale (si taxe locale répartie au prorata) + Port (si frais de port répartis au prorata) + Frais divers + TVA non récupérable au prorata -Escompte (si la comptabilité est tenue en net).</p>
Coût de la transaction dans la devise de la transaction	<p>FOREIGN_AMOUNT + FREIGHT_AMT_NP + MISC_AMT_NP + SALETX_AMT_NP + USETAX_AMT_NP + DSCNT_AMT.</p> <p>Si VOUCHER.VAT_NRCVR_PRO_FLG = 'N', alors TXN_COST = FOREIGN_AMOUNT + FREIGHT_AMT_NP + MISC_AMT_NP + SALETX_AMT_NP + USETAX_AMT_NP + DSCNT_AMT + (VAT_INV_AMT + VAT_NONINV_AMT - VAT_RCVRY_AMT - VAT_REBATE_AMT). Notez que tous les champs sont extraits de l'enregistrement VCHR_ACCTG_LINE.</p>
Montant de la taxe sur CA dans la devise de base de l'entité GL	SALETX_AMT_BSE + SALETX_AMT_NP_BSE
Code de la taxe sur CA	VOUCHER.SALETX_CD
Montant de la taxe locale dans la devise de base de l'entité GL	USETAX_AMT_BSE + USETAX_AMT_NP_BSE
Code de la taxe locale	VOUCHER.USETAX_CD

Description	Champ
Montant des frais de port dans la devise de base de l'entité GL	FREIGHT_AMT_BSE + FREIGHT_AMT_NP_BSE Remarque : si VOUCHER.FRGHT_PRORATE_FLG est "N", FREIGHT_AMT_NP_BSE n'est pas égal à 0, tandis que FREIGHT_AMT_BSE est égal à 0.
Montant de l'escompte	VCHR_ACCTG_LINE.DSCNT_AMT
Numéro de facture	VOUCHER.INVOICE_ID
Code de la devise de base de l'entité GL	VCHR_ACCTG_LINE.CURRENCY_CD
Code de la devise de transaction	VCHR_ACCTG_LINE.FOREIGN_CURRENCY
Entité PC	VCHR_ACCTG_LINE.BUSINESS_UNIT_PC
Code de l'activité	VCHR_ACCTG_LINE.ACTIVITY_ID
Type d'analyse	VCHR_ACCTG_LINE.ANALYSIS_TYPE
Type de ressource	VCHR_ACCTG_LINE.RESOURCE_TYPE
Catégorie de ressource	VCHR_ACCTG_LINE.RESOURCE_CATEGORY
Sous-catégorie de ressource	VCHR_ACCTG_LINE.RESOURCE_SUB_CAT
Montant des marchandises	VCHR_ACCTG_LINE.MERCH_AMT_BSE
Montant de la TVA facturée	VCHR_ACCTG_LINE.VAT_INV_AMT_BSE
Montant de la TVA récupérable	VCHR_ACCTG_LINE.VAT_RCVRY_AMT_BSE
Montant de la TVA non-récupérable	VAT_INV_AMT_BSE + VAT_NONINV_AMT_BSE - VAT_RCVRY_AMT_BSE - VAT_REBATE_AMT_BSE. Notez que tous les champs sont extraits de l'enregistrement VCHR_ACCTG_LINE.

Remarque : une fois les informations sur les pièces copiées dans la table de pré-interface, le traitement Interface AP/AM affecte la valeur *D* (réparties) au champ AM_DISTRIB_STATUS sur la ligne d'imputation comptable de toutes les pièces sélectionnées.

Lorsque la pièce a été pré-chargée dans la table de pré-interface à l'aide du traitement Interface AP/AM, vous pouvez consulter les informations sur la page Pré-immos 1.

Ensuite, effectuez le chargement des immobilisations en lançant le traitement Application Engine Interface fournisseurs/achats (APMS1000), qui appelle automatiquement le traitement Application Engine Chargeur transactions (AMIF1000). Le traitement d'interface fournisseurs/achats crée des codes d'interface. Le traitement Chargeur transactions utilise ces codes d'interface et crée une ligne d'acquisition pour chaque immobilisation. Après avoir exécuté les deux traitements, vous pouvez consulter le coût des immobilisations sur les pages du composant Ajust./transfert coûts immos.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion des Immobilisations, "Ajuster, transférer et évaluer des immobilisations"

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Créer des pièces en ligne, page 298

Traitement des retours au fournisseur

Les options d'ajustement de retours fournisseurs déterminent si les applications PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ou Gestion des Achats génèrent des transactions de sorties d'immobilisations qui sont transférées vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations en vue de leur traitement (INTFC_PRE_AM). Vous pouvez définir ces options d'ajustement au niveau de l'entité AP (à l'aide de la page Définition Compta Fournisseurs - Création pièce) en tant que valeurs par défaut et les modifier au niveau des valeurs par défaut des pièces des retours fournisseurs du module Gestion des Achats (à l'aide de la page Valeurs par défaut retour).

Remarque : le traitement Application Engine de rapprochement des retours fournisseurs (PO_RTVRECON) de PeopleSoft Gestion des Achats traite les informations sur les retours fournisseurs qui doivent être utilisées uniquement dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations lorsqu'un ajustement fournisseurs n'est pas créé dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Paramétrer les options de création de pièces, page 62

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion des Achats, "Gérer les retours fournisseur," Paramétrer les options de traitement des retours fournisseur

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion des Achats, "Gérer les retours fournisseur," Saisir les données de retour fournisseur par défaut

Créer des pièces liées à des immobilisations

Cette section présente les pièces liées à des immobilisations et explique comment :

- Utiliser l'onglet Immobilisations pour créer des pièces liées à des immobilisations.
- Copier les pièces liées aux immobilisations à partir des commandes d'achat et des réceptions.

Comprendre les pièces liées à des immobilisations

Vous pouvez créer des pièces liées à des immobilisations sur la page Informations facture. Si vous créez la pièce à partir d'une commande d'achat ou d'une réception, les informations relatives aux immobilisations sont également copiées. Si ces dernières ne figurent pas sur la commande d'achat ni sur la réception, vous devez les saisir manuellement lors de la création de la pièce. Quel que soit le mode de création de la pièce, vous devez utiliser l'onglet Immos si vous voulez que la pièce soit liée à des immobilisations.

Vous pouvez également créer une pièce liée à des immobilisations en renseignant la page Facture express.

Remarque : si vous créez une pièce à partir d'une autre pièce ou d'une pièce modèle, les informations relatives aux immobilisations sont également copiées de la pièce source.

Remarque : l'onglet Immos n'est pas activé pour les écritures de correction. En effet, les écritures de correction n'extraient pas les informations des lignes de répartition (dont font partie les informations relatives aux immobilisations) pour la pièce correspondante. Sans ces informations de répartition, les informations relatives aux immobilisations ne peuvent donc pas figurer sur cette page.

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Créer des pièces en ligne, page 298](#)

[Chapitre 16, "Utiliser les factures express," page 445](#)

Pages utilisées pour créer des pièces liées aux immobilisations

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigaton</i>	<i>Utilisation</i>
Informations facture	VCHR_EXPRESS1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture	Saisir les informations relatives aux immobilisations sur une facture et créer des pièces liées aux immobilisations.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Facture express	VCHR_HEADER_QV	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie facture express, Facture express Sélectionnez l'onglet Immobilisations pour la ligne de répartition en utilisant le modèle complet.	Saisir les informations relatives aux immobilisations dans une facture express et créer des pièces liées aux immobilisations.

Utiliser l'onglet Immos pour créer des pièces liées à des immobilisations

Cliquez sur l'onglet Immos dans le cartouche Lignes répartition sur la page Informations facture ou dans le cartouche Lignes facture - Répartition sur la page Facture express pour le modèle complet. Certains champs décrits ci-après sont uniquement disponibles sur la page Informations facture.

- Une immo.** Cochez cette case pour affecter un seul code immobilisation à plusieurs lignes de répartition. Ce champ s'affiche dans le cartouche Lignes facture de la page Informations facture et il ne s'affiche pas pour les factures express.
- Qté** Saisissez une quantité dans l'onglet Elts clé GL et sur la ligne de la facture parent pour chaque ligne de répartition liée à une immobilisation. Le total des quantités des lignes de répartition doit être égal à la quantité saisie sur la ligne de la facture parent.
- Immos** Cochez cette case pour lier la ligne de répartition à une immobilisation. Ce champ ne s'affiche pas lors de la saisie de facture express.
- Entité** Saisissez l'entité AM sur laquelle l'immobilisation est répartie. Ce champ est obligatoire.
- Profil** Saisissez la catégorie de profil à laquelle l'immobilisation est affectée. Ce champ est obligatoire.
- Code immo.** Saisissez un code immobilisation ou laissez la valeur *NEXT* de sorte que le système génère le code immo une fois les informations relatives aux immobilisations transférées dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations. La valeur par défaut de ce champ est *NEXT*.

Si vous saisissez un code immobilisation existant, les coûts de cette pièce seront ajoutés à l'immobilisation saisie sur cette page.
- N° séquence** Saisissez un numéro de séquence pour indiquer un groupe de lignes de répartition d'une pièce liée à des immobilisations, si vous avez accepté la valeur par défaut *NEXT* du code immobilisation. Laissez ce champ à blanc si vous avez saisi un code immobilisation connu. Si le code est *NEXT* et que le champ N° séquence est laissé à blanc, le système génère un numéro unique. Ce champ ne s'affiche pas lors de la saisie de facture express.

Type coût

Sélectionnez le type de coût de cette immobilisation. Les options sont les suivantes :

A : provision pour amortissement anticipé

C : type de coût

G : remboursement de subvention

I : moins-value

M : marge

P : immobilisation au rebut

R : réévaluation

S : ventes d'immobilisations

V : réserve pour amortissement anticipé

W : annulation d'amortissement

X : contrepassation réévaluation

Y : contrepassation dépréciation

Remarque : si vous copiez les informations liées à la pièce à partir de la commande d'achat ou de la réception, il est possible que ces champs contiennent déjà les données provenant des lignes de ces deux documents.

Copier les pièces liées à des immobilisations à partir des commandes d'achat et des réceptions

Si les données sur la pièce transférées dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations font référence à des immobilisations précédemment créées dans PeopleSoft Gestion des Achats, la pièce *doit* être rapprochée de la commande d'achat et de la réception. Lorsque vous créez des pièces liées aux immobilisations, vous devez copier les informations à partir de la réception. Le traitement Interface AP/AM transfère uniquement les informations liées aux réceptions dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations si celles-ci figurent sur la pièce.

Remarque : vous devez lancer le traitement Application Engine Envoi données interface rcpt (PO_RECVPUSH) pour transférer les informations sur les réceptions liées à une commande d'achat dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations. Par ailleurs, les traitements Envoi données interface rcpt et Interface AP/AM doivent être lancés lors de la création d'une pièce à partir d'une commande d'achat.

Si les informations relatives aux immobilisations sont indiquées sur une commande d'achat ou sur une réception, vous pouvez :

- Copier les informations relatives aux commandes d'achat et aux réceptions sur la pièce à l'aide des options de copie des informations d'une feuille sur la page Informations facture ou Facture express.
- Copier l'intégralité de la commande d'achat ou de la réception ou sélectionner les informations à copier à partir de la page Critères consultation CdA ou Critères consult. réception.
- Traiter les données via les traitements Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD) et Rapprochement (AP_MATCH).

Le traitement Rapprochement AP permet de retrouver des informations sur les réceptions pour une pièce qui contient uniquement des informations provenant de la commande d'achat. Mais cela n'est possible que s'il existe une seule réception par commande d'achat. Plusieurs réceptions constituant le total de la pièce peuvent être associées par le traitement Rapprochement AP. Les réceptions partielles peuvent être associées manuellement. S'il existe plusieurs réceptions par commande d'achat, le traitement Interface AP/AM extraie les informations sur les réceptions de la table PO_LINE_MATCHED, qui est alimentée par le traitement de rapprochement.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion des Achats, "Recevoir les expéditions," Utiliser le traitement Application Engine Envoi données interface rcpt (PO_RECVPUSH)

Transférer des informations liées aux pièces dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations

Cette section explique comment lancer le traitement Interface AP/AM.

Page utilisée pour transférer des informations liées aux pièces dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Demande chargement immos	INTFC_APAM_RQST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Extractions et chargements, Demander chargement immos	Demander le lancement du traitement Application Engine Interface AP/AM (INTFAPAM), qui copie les informations liées aux pièces à partir des pièces sélectionnées, alimente la table de pré-interface dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations et met à jour le statut de répartition AM sur les lignes de répartition des pièces à transférer.

Lancer le traitement Interface AP/AM

Accédez à la page Demande chargement immos (Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Extractions et chargements, Demander chargement immos).

Infos immos - interface

Cliquez sur ce lien pour afficher un aperçu des données sur la page Consulter données AP/PO - Pré-immos 1.

Option traitement

Sélectionnez une option de traitement. Les options sont les suivantes :

- *Traiter toutes entités*
- *Traiter entité*
- *Traiter lot contrôle*
- *Traiter origine*
- *Traiter fournisseur*
- *Traiter pièce*

Selon l'option de traitement sélectionnée, certains champs du cartouche deviennent actifs. Si vous sélectionnez l'option *Traiter toutes entités*, aucune information complémentaire n'est requise. En revanche, pour toutes les autres options, vous devez saisir des paramètres supplémentaires, comme par exemple : Entité, N° pièce, Cd lot, Cd fournisseur, Origine ou Cd accord vente.

Si vous indiquez un code fournisseur ou une origine, vous devez également saisir le référentiel correspondant (Référentiel fournisseur ou Référentiel origine).

Chapitre 32

Traiter les factures d'auto-facturation

Ce chapitre présente le traitement d'auto-facturation. Il répertorie les conditions préalables et explique comment :

- Lancer le traitement d'auto-facturation.
- Consulter les factures d'auto-facturation.

Comprendre le traitement d'auto-facturation

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs prend en charge les auto-factures. Ces factures qui sont créées à partir des données de réception automatique des factures fournisseurs (RAFF) communiquées au fournisseur, permettent de transmettre le détail des taxes. Ces factures d'auto-facturation contiennent toutes les données que le fournisseur mentionne sur une véritable facture. L'utilisation de la RAFF et de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), par exemple, nécessitent généralement une facture sur laquelle figurent tous les détails de la TVA qui peuvent être retournés au fournisseur. Les clients peuvent envoyer au fournisseur une auto-facture contenant toutes les informations relatives à la TVA.

Vous pouvez également regrouper des données provenant de plusieurs pièces sur une même facture afin de répondre aux besoins des sociétés qui traitent des volumes importants de réceptions en utilisant la RAFF.

Pour créer des auto-factures :

1. Créez une réception sur la page Réception.
2. Lancez le traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD) avec l'option *Réception auto. fact. fourn.* sélectionnée comme interface de création de pièces sur la page Créer pièce.
3. Vérifiez la pièce sur la page Pièces - Récapitulatif.
4. Modifiez les options d'auto-facturation sur la page Attributs pièce (facultatif).
5. Lancez le traitement Application Engine Rapprochement AP (AP_MATCH) à partir de la page Demande rapprochement.
6. Lancez le traitement Application Engine d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR) à partir de la page Demande imputation pièces. (La pièce doit être imputée avant de lancer le traitement Application Engine d'auto-facturation (APSBIPRC)).
7. Lancez le traitement d'auto-facturation en mode sélection.
8. Vérifiez les pièces d'auto-factures.
9. Lancez le traitement d'auto-facturation en mode validation ou reprise.

10. Imprimez les auto-factures.

Remarque : lorsque vous créez la pièce RAFF à l'aide du traitement de création de pièces, le système affecte au numéro de facture le numéro de bordereau de colisage provenant de la réception.

Cette section traite des sujets suivants :

- Options de numérotation des auto-factures.
- Pièces RAFF pour les fournisseurs soumis à l'auto-facturation.
- Récapitulatif du statut des auto-factures.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Définir les attributs d'une pièce, page 366

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Lancer le traitement de création de pièces et consulter les messages, page 434

Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Lancer le traitement Application Engine de rapprochement, page 599

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Exécuter le traitement d'imputation des pièces, page 762

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Gestion des Achats, "Recevoir les expéditions," Saisir les réceptions

Options de numérotation des auto-factures

Chaque niveau de la hiérarchie de contrôle comporte quatre options de numérotation des auto-factures. Deux options concernant les pièces individuelles correspondent aux exigences européennes. La différence entre ces options réside dans la méthode de génération des numéros d'auto-factures. En Europe, les clients doivent générer des numéros d'auto-factures indépendants et différents des numéros des factures standard. Aux Etats-Unis, certains clients utilisent le même numéro pour les deux types de factures. Le tableau suivant répertorie les formules utilisées pour créer ces options :

Valeur	Description	Définition	Formule de numérotation
<i>D</i>	Valeur par défaut	Prend automatiquement la valeur que vous avez choisie au niveau immédiatement supérieur de la hiérarchie de contrôle. Vous ne pouvez pas choisir cette option au niveau de l'entité GL car c'est le niveau le plus élevé dans la hiérarchie de contrôle.	S/O
<i>G</i>	Lot pièces (num. auto)	Permet de regrouper les pièces remplissant un ensemble de critères sur une seule auto-facture. Cette option s'avère particulièrement utile pour les clients traitant d'importants volumes de réceptions à l'aide de la réception automatique des factures fournisseurs (RAFF).	entité GL + code fournisseur + site fournisseur + n° RAFF
<i>I</i>	Pièce individuelle (num. auto)	Une seule pièce est autorisée par auto-facture. Si l'option <i>I</i> est sélectionnée, le système affecte à la facture le numéro de facture d'auto-facturation suivant disponible en fonction du site de facturation.	entité GL + code fournisseur + site fournisseur + n° RAFF
<i>P</i>	N° facture - pièce indiv.	Une seule pièce est autorisée par auto-facture. Si l'option <i>P</i> est sélectionnée, le numéro d'auto-facture est une combinaison du numéro de facture et du numéro RAFF.	n° facture + n° RAFF

Lot pièces

Si l'option de numérotation des auto-factures est *G* (Lot pièces), le système utilise les critères ci-dessous pour regrouper les pièces:

Champ	Champ d'enregistrement
Cd fournisseur	VOUCHER.VENDOR_SETID, VOUCHER.VENDOR_ID
Site fournisseur	VOUCHER.VNDR_LOC
Devise	VOUCHER.TXN_CURRENCY_CD
Entité GL	VOUCHER.BUSINESS_UNIT_GL
Date échéance paiement	VOUCHER.DUE_DATE
Numéro de TVA	VOUCHER.VAT_RGSTRN_SELLER

Le système affecte le numéro de facture d'auto-factoration suivant disponible pour le site fournisseur aux pièces regroupées suivant les critères ci-dessus. Les numéros d'auto-factures sont uniques et séquentiels.

Pièces RAFF pour les fournisseurs soumis à l'auto-factoration

Lorsque PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs crée des pièces RAFF pour les fournisseurs soumis à l'auto-factoration à l'aide du traitement Création de pièces, les actions suivantes ont lieu :

1. L'indicateur d'auto-factoration sur les enregistrements de pièces prend la valeur *Y*.

Le traitement d'auto-factoration traite toutes les pièces imputées et rapprochées signalées comme étant des auto-factures.

2. Le numéro d'auto-facture est mis à zéro ou n'apparaît pas.
3. Le système définit l'option de numérotation de l'auto-factoration en fonction de la hiérarchie de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Dans un premier temps, le système prend l'option définie pour la facture fournisseur en fonction du site figurant sur la pièce. Si le fournisseur est défini comme *Par défaut niv. supérieur*, le système prend en compte l'option issue de l'entité AP sur la pièce. Si l'entité AP est définie comme *Par défaut niv. supérieur*, le système prend alors en compte le paramètre issu de l'entité GL.

4. Si l'indicateur d'auto-factoration en cours a pour valeur *N*, le code de traitement est zéro.

Récapitulatif du statut d'auto-facturation d'une pièce

Vous pouvez utiliser la page Pièces - Récapitulatif pour consulter le statut d'auto-facturation d'une pièce avant et après le traitement d'auto-facturation. Avant le traitement de la pièce, vous pouvez modifier la valeur du champ N° auto-factn (option d'auto-facturation) de la pièce sur la page Attributs pièce. Après le traitement d'auto-facturation, vous pouvez consulter sur cette même page les numéros d'auto-factures correspondant à vos pièces. Le numéro de facture d'auto-facturation est renseigné et s'affiche uniquement après la fin du traitement d'auto-facturation.

Si la pièce ne peut être soumise à ce traitement, les champs N° auto-factn et N° facture auto-factn sont inactifs.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Définir les attributs d'une pièce, page 366

Conditions préalables

Avant de traiter les factures d'auto-facturation, vous devez :

- Activer la RAFF.

Avant de paramétrer le traitement d'auto-facturation d'une entité, vous devez activer la RAFF pour cette entité. Vous pouvez le faire au niveau de l'entité GL, de l'entité AP et du site fournisseur.

Remarque : vous pouvez utiliser la RAFF avec des réceptions non liées à des commandes d'achat ; vous devez toutefois en fixer le prix pour que le traitement de création de pièces n'échoue pas.

- Définir des fournisseurs soumis à l'auto-facturation.

Avant de traiter une facture d'auto-facturation pour un fournisseur, vous devez définir que ce fournisseur est soumis à l'auto-facturation, dans le cartouche Options factures auto-factn sur la page Options comptab. Fourn.

- Préciser des options d'auto-facturation.

Vous pouvez préciser des options de traitement d'auto-facturation à différents niveaux de la hiérarchie par défaut. Vous pouvez les paramétrer au niveau de l'entité GL, de l'entité AP, du site fournisseur et de la pièce.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options RAFF, page 46

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Paramétrer les options de création de pièces, page 62

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Définir les attributs d'une pièce, page 366

Lancer le traitement d'auto-facturation

Cette section explique comment :

- Lancer le traitement d'auto-facturation en mode Sélection.
- Consulter les données liées à l'auto-facture sélectionnée.
- Lancer le traitement en mode Reprise.
- Lancer le traitement d'auto-facturation en mode Validation.
- Imprimer les factures d'auto-facturation.

Pages utilisées pour effectuer le traitement d'auto-facturation

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Dde création auto-factures	SBI_CREATE_REQUEST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Factures auto-factn, Dde création auto-factures	Préciser les paramètres de sélection des auto-factures.
Journal messages	AP_MESSAGE_LOG	Cliquez sur l'onglet Journal messages sur la page Dde création auto-factures.	Consulter le journal des messages du traitement contenant des informations relatives aux enregistrements sélectionnés ou rejetés. Cette page répertorie les messages concernant le traitement dont l'exécution vient de se terminer.
Consultation pces auto-fact.	VCHR_SBI_REVIEW	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Créer facture auto-facturation, Consultation pces auto-fact.	Consulter les auto-factures sélectionnées par le traitement d'auto-facturation. Vous pouvez également utiliser cette page pour bloquer des pièces d'auto-facturation, consulter des informations sur les commandes d'achat ou les réceptions et rechercher des auto-factures en fonction du fournisseur ou du site.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Dde consult. auto-factn	RUN_APY1065	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Factures d'auto-facturation, Dde consult. auto-factn	Définir les paramètres d'exécution de l'état Consult. factures auto-factn (APY1065). Cet état permet de consulter les données relatives aux auto-factures sélectionnées.
Impression des factures d'auto-facturation	VCHR_SBI_PRINT	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Imprimer factures auto-factn, Impression des factures d'auto-facturation	Définir les paramètres d'exécution de l'état Impression auto-factures (APY1060). Consulter tous les cycles de traitement des auto-factures contenant des impressions en attente, puis imprimer les auto-factures. L'état d'impression des factures d'auto-facturation répertorie tous les documents comprenant une facture d'auto-facturation.

Lancer le traitement d'auto-facturation en mode Sélection

Accédez à la page Dde création auto-factures (Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Factures auto-factn, Dde création auto-factures).

Page Dde création auto-factures

Remarque : vous devez imputer et rapprocher les pièces RAFF avant de lancer le traitement d'auto-facturation.

- Ctrl exé.** Lorsque vous créez un code de contrôle d'exécution, le traitement d'auto-facturation est défini en mode Sélection et aucun champ lié au mode d'exécution ne peut être renseigné. La case Traiter sélection auto-fact. est cochée mais cette option, tout comme les cases Valider et Reprendre, reste grisée jusqu'à ce que vous lanciez le traitement d'auto-facturation en mode Sélection.
- Le mode d'exécution du traitement PeopleSoft Application Engine est toujours contrôlé par le PeopleCode.
- Traiter sélection auto-fact.** Cochez cette case pour lancer le traitement d'auto-facturation en mode Sélection plutôt qu'en mode Validation ou Reprise. Lorsque vous créez un contrôle d'exécution, le système choisit par défaut le traitement en mode Sélection et vous ne pouvez pas modifier les options de ce champ.
- Valider** Sélectionnez cette option pour lancer le traitement d'auto-facturation en mode Validation plutôt qu'en mode Sélection ou Reprise. Vous ne pouvez sélectionner cette option qu'après avoir lancé le traitement d'auto-facturation en mode Sélection.
- Après le traitement d'auto-facturation en mode Sélection, le système se met par défaut en mode Validation.
- Reprendre** Sélectionnez cette option pour lancer le traitement d'auto-facturation en mode Reprise plutôt qu'en mode de sélection ou Validation. Vous ne pouvez sélectionner cette option qu'après avoir lancé le traitement d'auto-facturation en mode Sélection.
- Fourchette dtes** La fourchette de dates permet de limiter le nombre de pièces sélectionnées pour le traitement d'auto-facturation en fonction de la date de facturation. Les valeurs sont les suivantes :
- Sélect. tout* : sélectionne toutes les pièces, indépendamment de la fourchette de dates.
- Définir* : saisissez une fourchette de dates dans les champs Date début et Date fin.

Au cours du processus de sélection d'auto-facturation, le système :

1. Identifie les pièces à soumettre à l'auto-facturation.
 - SBI_Flag = *Y*
 - SBI_In_Process_Flag = *N*
 - Voucher_Type = *E*
 - Post_Status_AP = *P*
 - SBI_Num = *0* ou à *blanc*
 - SBI_Doc_Opt = *G/I/P*
 - Invoice_Date (date de facture) entre From_Date (Date début) et Through_Date (Date fin) sur la page de demande et accord avec les options de sélection entité et fournisseurs.
 - MATCH_STATUS_VCHR = *M*
2. Met à jour les pièces avec le statut d'auto-facturation en cours.
3. Traite les pièces ayant les valeurs *I* ou *P* dans le champ SBI_Doc_Opt.
4. Traite les pièces ayant la valeur *G* dans le champ SBI_Doc_Opt.

Les regroupe à l'aide des critères mentionnés dans la section de traitement/création de la pièce.
5. Affecte à chaque fournisseur/site des numéros d'auto-factures fictifs générés de façon séquentielle en commençant par 1 et sans tenir compte de la valeur du champ SBI_Doc_Opt.
6. Crée des données dans les tables VCHR_SBI_P et VCHR_SBI_DATA_P.
7. Définit le statut d'approbation initial de ces auto-factures en fonction du statut d'approbation des fournisseurs/sites.
8. Coche les cases de la page Dde création auto-factures pour indiquer que le traitement de sélection est terminé.

Consulter les données relatives aux auto-factures sélectionnées

Accédez à la page Consultation pces auto-fact. (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Créer facture auto-facturation, Consultation pces auto-fact.).

Une fois le traitement d'auto-facturation en mode Sélection terminé, les données liées à l'auto-facturation sont créées dans les tables VCHR_SBI_P et VCHR_SBI_DATA_P avec des numéros fictifs. Ces numéros fictifs sont générés de façon séquentielle, à partir de 1, pour chaque site fournisseur.

Critères recherche

Référ. et Cd fourn.

Recherchez un fournisseur en sélectionnant son code et son nom, puis cliquez sur le bouton Rechercher.

Site Recherchez un fournisseur en sélectionnant le fournisseur et le site, puis cliquez sur le bouton Rechercher. Vous devez avoir renseigné le champ Cd fournisseur pour pouvoir choisir une valeur dans le champ Site.

Résultats recherche

Blq autofctn Cochez cette case pour bloquer l'auto-facturation dans son intégralité. Vous pouvez également bloquer des pièces individuellement en cochant la case Blq autofactn dans le cartouche Pièces auto-factn. Si vous bloquez des auto-factures, le système les ignore lors du traitement de validation mais les prend en compte au cours du lancement suivant du traitement de sélection d'auto-facturation.

Pièces auto-factn

Blq autofctn Cochez cette case pour bloquer individuellement les pièces composant l'auto-facture.

Facture Numéros de facture des pièces obtenues par la recherche.



Cliquez sur l'icône Liste CdA pour afficher le détail des commandes d'achat associées à la pièce. Consultez les informations relatives à la commande d'achat avant de prendre la décision définitive de bloquer, valider ces auto-factures ou en effectuer la reprise.



Cliquez sur l'icône Liste réception pour afficher le détail des réceptions associées à la pièce. Consultez les informations relatives à la réception avant de prendre la décision définitive de bloquer, valider ces auto-factures ou en effectuer la reprise.

Voir aussi

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Gérer les rapprochements et les exceptions de rapprochement, page 605](#)

Lancer le traitement en mode Reprise

Après avoir consulté les pièces d'auto-facturation et déterminé que vous avez besoin de relancer le traitement d'auto-facturation, accédez à la page Dde création auto-factures, puis sélectionnez Reprendre.

Une fois le traitement terminé, plus aucun champ de la page Dde création auto-factures ne peut être renseigné, à l'exception des cases à cocher Valider et Reprendre. Une fois que vous avez repris la sélection, vous pouvez modifier les paramètres d'exécution du cycle de traitement pour le lancement suivant ou définir un nouveau cycle de traitement.

Au cours du traitement d'auto-facturation en mode Reprise, le système :

1. Supprime les données des tables VCHR_SBI_P et VCHR_SBI_DATA_P.
2. Met à jour les pièces pour qu'elles puissent être traitées lors du prochain lancement.
3. Sélectionne les cases de la page Dde création auto-factures pour indiquer que le traitement de reprise est terminé.

Voir aussi

Chapitre 32, "Traiter les factures d'auto-facturation," Lancer le traitement d'auto-facturation en mode Sélection, page 1001

Lancer le traitement d'auto-facturation en mode Validation

Après avoir consulté les auto-factures et vérifié leur exactitude, retournez à la page Dde création auto-factures pour lancer à nouveau le traitement d'auto-facturation en mode Validation.

Une fois le traitement de sélection terminé, plus aucun champ de la page Dde création auto-factures ne peut être renseigné, à l'exception des cases à cocher Valider et Reprendre. Une fois que vous avez validé la sélection, vous pouvez modifier les paramètres d'exécution du cycle de traitement pour le lancement suivant ou définir un nouveau cycle de traitement.

Si vous exécutez le traitement d'auto-facturation en mode Validation, les données sont transférées des tables VCHR_SBI_P et VCHR_SBI_DATA_P vers les tables VCHR_SBI et VCHR_SBI_DATA avec des numéros d'auto-factures réels. De même, une copie des données est insérée dans les tables VCHR_SBI_R et VCHR_SBI_DATA_R à des fins de reporting pour accélérer le processus d'impression des auto-factures.

Au cours du traitement d'auto-facturation en mode Validation, le système :

1. Supprime les données contenues dans les tables VCHR_SBI_P et VCHR_SBI_DATA_P dont le statut est « bloqué » et met à jour leur statut dans les enregistrements VOUCHER pour pouvoir les traiter lors de lancements ultérieurs.
2. Affecte des numéros d'auto-facture réels.

Effectue l'inventaire des auto-factures (SBI_Doc_Opt = G/I) pour chaque fournisseur/site et récupère le groupe suivant de numéros requis dans VENDOR_LOC. Les numéros d'auto-facture apparaissent sous la forme « entité GL »-« cd fournisseur »-« site fournisseur »-« n° séquentiel » (par exemple, M04A-0000000046-1-56).
3. Affecte des numéros d'auto-factures réels aux auto-factures ayant pour valeur SBI_Doc_Opt = P.

Ces numéros sont générés par concaténation des enregistrements Invoice_Number et ERS_INV_SEQ.
4. Renseigne les tables VCHR_SBI et VCHR_SBI_DATA.
5. Insère des données dans les tables VCHR_SBI_R et VCHR_SBI_DATA_R, dont le champ code cycle est un champ clé. (Cela permet l'impression des auto-factures générées pour un cycle de traitement particulier.)
6. Met à jour les tables de pièces avec des numéros d'auto-facture réels et indique que leur traitement est terminé.
7. Supprime les données des tables VCHR_SBI_P et VCHR_SBI_DATA_P.

8. Coche les cases de la page SBI_CREATE_RQST pour indiquer que le traitement de validation est terminé.

Voir aussi

Chapitre 32, "Traiter les factures d'auto-facturation," Lancer le traitement d'auto-facturation en mode Sélection, page 1001

Imprimer les auto-factures

Accédez à la page Impression des factures d'auto-facturation (Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Imprimer factures auto-factn, Impression des factures d'auto-facturation).

Cd cycle traitement	Répertorie tous les cycles de traitements des auto-factures dont l'impression est en attente.
Impr auto-fact	Cochez la case Impr. auto-fact située à côté du champ Cd cycle traitement que vous voulez imprimer.
Traiter nlle sortie	Cochez cette case pour traiter les auto-factures rééditées.

L'état Impression factures auto-factn est une version imprimée du traitement d'impression de factures d'auto-facturation (APY1060.SQR). Ce traitement a deux types de sortie : état seulement ou état et fichiers. Vous définissez la sortie au niveau du site fournisseur sur la page Options compta. Fourn. dans la section Options factures auto-factn.


Lorsque vous lancez le traitement d'impression des factures d'auto-facturation, le système :

1. Supprime les données de la table VCHR_SBIPT_TBL provenant du lancement précédent du contrôle d'exécution.
2. Accède à la table VCHR_SBIPT_TBL, y charge de nouvelles données liées à tous les cycles de traitement à imprimer et crée un autre enregistrement pour de nouvelles sorties si d'autres impressions ont été demandées.
3. Actualise la page.
4. Lance l'état SQR d'impression des factures d'auto-facturation.

Consulter les auto-factures

Cette section explique comment consulter les auto-factures.

Pages utilisées pour consulter les auto-factures

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Consultation pièces auto-fact	VCHR_SBI_INQUIRE	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Facture auto-factn, Consultation pièces auto-fact	Rechercher des auto-factures par site fournisseur, numéro, date de création, statut d'impression et statut de réédition du fournisseur sélectionné. Approuver des auto-factures et créer des demandes de réédition de certaines factures. Afficher le détail des auto-factures.
Page des factures d'auto-facturation	VCHR_SBI_DATA_SEC	 Cliquez sur le lien correspondant de la page de consultation des factures d'auto-facturation.	Consulter toutes les pièces composant une auto-facture par entité et code pièce.
Liste fourn. auto-factn	RUN_APY1070	Comptabilité fournisseurs, Etats, Fournisseurs, Fournisseurs auto-facturation, Liste fourn. auto-factn	Définir des paramètres d'exécution de l'état Liste fourn. auto-facturation (APY1070). Cet état permet de consulter le détail des fournisseurs sélectionnés pour l'auto-facturation.
Auto-factn non approuv. /fourn.	RUN_APY1080	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Auto-fact. non appvée /fourn.	Définir les paramètres d'exécution de l'état des auto-factures non approuvées par fournisseur (APY1080). Cet état permet de consulter les auto-factures non approuvées par fournisseur.

Consulter les auto-factures

Accédez à la page Consultation pièces auto-fact (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Facture auto-factn, Consultation pièces auto-fact).

Remarque : cette page présente les données des auto-factures validées. Par conséquent, vous ne devez l'utiliser qu'après avoir exécuté le traitement d'auto-facturation en mode Validation.

Critères recherche

- Impr auto-fact** Permet de rechercher les auto-factures par statut d'impression. Les valeurs sont les suivantes: *En attente* ou *Terminée*.
- Nlle sortie** Permet de rechercher les auto-factures par statut de réédition. Les valeurs sont les suivantes : *Non* ou *Oui*.

Résultats recherche



- Cliquez sur cet icône pour consulter toutes les pièces qui composent une auto-facture.
- Approb.** Vous pouvez changer le statut d'une auto-facture d'*Approuvée* en *Non approuvée* lorsque l'impression est en attente, ce que vous ne pouvez plus faire après l'impression.
- Impr auto-fact** Affiche le statut d'impression des auto-factures renvoyées par votre recherche. Le système met constamment à jour le statut d'impression des auto-factures.
- Nlle sortie A-F** Cochez cette case pour rééditer les auto-factures imprimées. Vous pouvez cocher la case Nlle sortie A-F uniquement pour les auto-factures dont l'impression est terminée. Lorsque vous cochez cette case, les données sont créées dans les tables *VCHR_SBI_R* et *VCHR_SBI_DATA_R* par un cycle de traitement en mode *Nouvelle sortie en attente* (Nlle sortie) et le système reste en mode *Y*.

Chapitre 33

Traiter les transactions de frais d'approche

Ce chapitre présente le traitement Application Engine d'extraction des frais d'approche (LC_EXTRACT) et explique comment :

- Saisir des transactions de frais d'approche en ligne.
- Lancer le traitement d'extraction des frais d'approche.
- Consulter les exceptions de frais d'approche.

Remarque : pour lancer le traitement d'extraction des frais d'approche, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, Gestion des Achats, Gestion des Stocks et Gestion des Coûts doivent être installés sur la même base de données. Pour mettre à jour les services sous-traités sur les coûts réels, PeopleSoft Gestion de la Fabrication doit également être installé.

Comprendre le traitement d'extraction des frais d'approche

Les frais d'approche comprennent tous les frais liés au stockage dans votre entrepôt d'un article disponible à l'utilisation ou à la vente. Ces frais peuvent inclure le montant des matériaux, des services sous-traités, du port, des assurances, des droits de douanes, des taxes et des frais de gestion. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs propose un module d'extraction des frais d'approche qui extrait des pièces, des commandes d'achat et des réceptions les données relatives à ces frais, puis les transmet à PeopleSoft Gestion des Coûts.

Remarque : dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, les frais d'approche peuvent être associés aux pièces en tant que frais hors marchandises. Les frais hors marchandises comprennent le port, la taxe sur CA et la taxe locale, la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et les frais divers.

Les frais hors marchandises saisis sur la pièce ou copiés à partir d'une réception sont associés aux codes de frais d'approche. Les codes de frais d'approche définissent si un frais d'approche donné doit être réparti au prorata sur les lignes de répartition d'une pièce ou facturé sur des comptes de charges séparés. Si les frais hors marchandises ont un composant de frais d'approche, vous devez répartir les frais au prorata. Le code de frais d'approche est également associé à un article stocké et indique si les frais doivent être prélevés sur un compte stocks ou affectés à la facture. Si les frais hors marchandises ont un composant de frais d'approche et qu'ils correspondent généralement à des frais provenant du fournisseur de la marchandise plutôt que du fournisseur tiers, vous devez prélever les frais.

Vous pouvez saisir les frais hors marchandises sur la commande d'achat. Ils sont ensuite copiés sur les réceptions associées à cette commande d'achat. Lors de la saisie de la pièce, vous pouvez saisir les frais hors marchandises sur les pièces reçues du fournisseur de la marchandise ou de fournisseurs tiers. Les frais de matériel sont rapprochés de la commande d'achat et de la réception à l'aide du traitement Application Engine de rapprochement (AP_MATCH). Qu'ils proviennent du fournisseur de la marchandise ou d'un fournisseur tiers, les frais hors marchandises sont rapprochés des réceptions par le traitement d'extraction des frais d'approche. Le traitement d'extraction des frais d'approche transmet les coûts à PeopleSoft Gestion des Coûts à l'aide des enregistrements CM_MATCHED_COST et CM_RMATCH_COST. Le traitement Application Engine de détermination des coûts de transaction (CM_COSTING) de PeopleSoft Gestion des Coûts calcule l'écart sur prix d'achat (la différence entre le coût des pièces et le coût des commandes d'achat) et l'écart sur le coût converti (changements de taux de change entre la pièce et la commande d'achat).

Remarque : les frais hors marchandises qui existent sur les commandes d'achat, mais pas sur les pièces, sont prélevés par le traitement d'extraction des frais d'approche après la clôture manuelle des frais hors marchandises.

Le traitement d'extraction des frais d'approche permet de transférer au module Gestion des Stocks toutes les données des réceptions rapprochées, ainsi que tous les frais hors marchandises rapprochés.

Le traitement d'extraction des frais d'approche traite les articles stockés de la manière suivante :

- Il indique les pièces admissibles (rapprochées et imputées).

Les types de pièces sont les suivants : pièces standard, ajustements, pièces liées à des extournes et pièces émanant d'un tiers. Le système inclut les deux pièces précédemment extraites et les pièces sélectionnées dans le traitement des frais d'approche pour calculer le cumul à ce jour du montant de la pièce pour la ligne d'expédition de la réception.

- Il détecte les réceptions correspondantes (rangement dans le module Gestion des Stocks et entièrement rapprochées).

Le traitement d'extraction des frais d'approche inclut également les réceptions entièrement extraites car elles peuvent encore être ajustées par des ajustements ou des extournes.

Remarque : le traitement d'extraction des frais d'approche consulte la ligne de réception et non l'en-tête, afin d'extraire les frais d'approche des pièces. Les lignes de réception doivent être entièrement rapprochées pour pouvoir subir le traitement des frais d'approche. Le système traite les lignes de réception entièrement rapprochées, quel que soit le statut de rapprochement sur l'en-tête de la réception.

- Il additionne les pièces ayant les mêmes informations sur la ligne de réception (BUSINESS_UNIT, RECEIVER_ID, RECV_LN_NBR, RECV_SHIP_SEQ_NBR).
- Il répartit au prorata les frais divers sur les lignes de réception en fonction de la quantité acceptée sur la réception.

Le frais divers sur la ligne de pièce sont répartis au prorata en fonction de QTY_RECV_APPLIED / de la somme de QTY_RECV_APPLIED pour la ligne de pièce.

- Il calcule les coûts unitaires de matériel.

Remarque : le cumul à ce jour des montants d'une pièce inclut les pièces précédemment extraites, en plus des pièces sélectionnées dans le contrôle d'exécution actuel d'extraction des frais de rapprochement. Ceci permet de garantir un calcul précis des coûts de la pièce en incluant les pièces associées. Par exemple, une pièce standard et son ajustement associé sont inclus dans le calcul du coût unitaire de la pièce.

- $CM_UNIT_COST_VO = \text{cumul à ce jour de } RECV_VCHR_MTCH.MERCH_AMT_VCHR \text{ (converti dans la devise de base de l'entité stocks)} / RECV_LN_SHIP.QTY_SH_ACCPT_SUOM$
- $CM_UNIT_COST_POVO = \text{cumul à ce jour de } RECV_VCHR_MTCH.MERCH_AMT_VCHR \text{ (converti dans la devise de base de l'entité stocks à l'aide du taux de change indiqué sur la commande d'achat)} / RECV_LN_SHIP.QTY_SH_ACCPT_SUOM$
- $CM_UNIT_COST_PO = RECV_LN_DISTRIB.MERCH_AMT_BSE / RECV_LN_DISTRIB.QTY_DS_ACCPT_SUOM$
- Il calcule les coûts unitaires des frais divers.
 - $CM_UNIT_COST_VO = \text{cumul à ce jour de } VCHRLN_MISC_CHG_MISC_AMT \text{ (réparti au prorata sur la ligne de réception de la pièce et converti dans la devise de base de l'entité stocks)} / RECV_LN_SHIP.QTY_SH_ACCPT_SUOM$
 - $CM_UNIT_COST_POVO = \text{cumul à ce jour de } VCHRLN_MISC_CHG_MISC_AMT \text{ (réparti au prorata sur la ligne de réception de la pièce et converti dans la devise de base de l'entité stocks à l'aide du taux de change indiqué sur la commande d'achat)} / RECV_LN_SHIP.QTY_SH_ACCPT_SUOM$
 - $CM_UNIT_COST_PO = RECV_LN_DIST_LC.UNIT_COST$
- Il alimente l'enregistrement `CM_MATCHED_COST` pour les coûts unitaires de matériel et de frais divers (`CM_UNIT_COST_VO`, `CM_UNIT_COST_POVO` et `CM_UNIT_COST_PO`).
Il crée une ligne pour chaque élément de coût de toutes les lignes de répartition de la réception.
- Il alimente l'enregistrement `CM_MATCHED_COST` pour les services sous-traités qui sont inclus dans un code de production (Gestion de la Fabrication).
- Il alimente l'enregistrement `CM_MATCHED_COST` pour les taxes, les droits de douane et les taxes sur CA pour l'Inde.

Le traitement rapproche la portion non recouvrable de ces frais de pièces émanant d'un tiers (PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs) sur la partie non recouvrable des commandes d'achat et des réceptions (PeopleSoft Gestion des Achats).
- Il alimente l'enregistrement `CM_RMATCH_COST` avec les ajustements des transactions de retour au fournisseur.
- Il alimente les tables de réception (`RECV_LN_SHIP_VC`) et de répartition (`RECV_LN_DIST_VC`) des expéditions avec les frais divers réels comptabilisés pour vous permettre de générer des états et de consulter ces données.

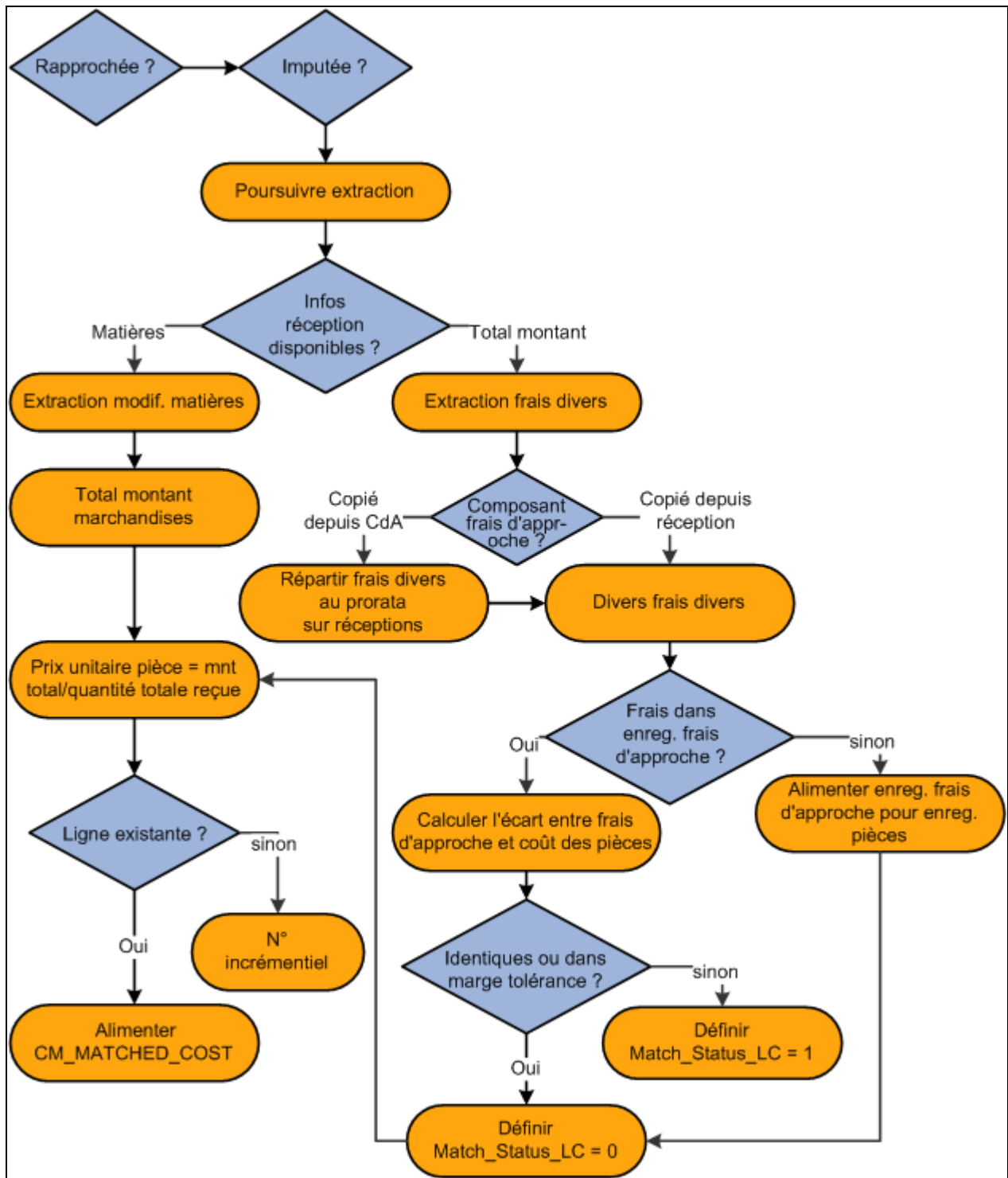
- Si des frais qui ne figuraient pas sur la commande d'achat sont mentionnés sur une pièce, il ajoute une ligne d'un montant nul aux enregistrements CM_MATCHED_COST et RECV_LN_DIST_LC afin d'avertir les analystes qu'il existe un écart entre les frais divers prévus et ceux réellement facturés sur la pièce.

Remarque : cette étape est importante car les codes de frais divers peuvent varier si les frais facturés sur la pièce ne figurent pas sur la commande d'achat. Supposons par exemple que la commande d'achat indique que la livraison d'un matériel entraîne des frais UPS. Ces informations figurent dans les tables RECV_LN_SHIP_LC et RECV_LN_DISTRB_LC comme frais divers de la commande d'achat. Si le fournisseur fait appel à UPS et que la pièce en rend compte, les pièces RECV_LN_SHIP_VC et RECV_LN_DISTRB_VC fournissent des informations identiques et les tables _VC et _LC correspondent. Les analystes n'ont donc pas de quoi s'inquiéter. En revanche, si le fournisseur a fait appel à Fed Ex au lieu d'UPS, les tables _VC ne correspondent pas aux tables _LC (elles contiennent des codes frais divers différents pour les frais de livraison associés à ce matériel) et l'analyste doit être averti de cet écart. Le traitement d'extraction des frais d'approche alimente les tables _VC avec les montants réels indiqués sur la pièce, puis les tables _LC avec des lignes indiquant un montant nul pour tous les frais qu'il trouve dans les tables _VC mais qui n'existent pas dans les tables _LC. (Dans l'exemple ci-dessus, il insère dans les tables _LC une ligne relative aux frais Fed Ex dont le montant est nul.)

- Il met à jour les tables des pièces et des réceptions en signalant les pièces et les réceptions traitées pour lesquelles les frais d'approche sont extraits.

Remarque : le traitement des frais d'approche prend en charge les opérations multidevises, la taxe sur CA et la TVA non récupérable. Chaque ligne de réception peut aussi admettre plusieurs pièces.

Le schéma suivant illustre le fonctionnement du traitement d'extraction des frais d'approche :



Traitement d'extraction des frais d'approche

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir le détail des frais hors marchandise, page 322

Conditions préalables

Le traitement d'extraction des frais d'approche ne peut pas être paramétré dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, mais dans PeopleSoft Gestion des Achats et Gestion des Coûts.

Définissez les paramètres du composant frais d'approche sur la page Déf. frais divers/approche (définition des frais divers et des frais d'approche). Les paramètres sont les suivants :

- Éléments de coût (sélectionnez une catégorie de frais de matériel ou de frais d'approche).

La catégorie des frais de matériel assure le suivi des frais de matériel et des services sous-traités. La catégorie des frais d'approche assure le suivi de tous les autres frais d'approche.

- Frais répartis au prorata.
- Tolérances sur le montant total.
- Tolérances sur la quantité reçue.
- Groupes de frais d'approche.
- Frais comptabilisés.

Saisir les transactions de frais d'approche en ligne

Contrairement à de nombreux traitements de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous ne saisissez pas les transactions de frais d'approche sur une page de l'application en particulier. Vous devez définir que certains codes de frais divers possèdent un élément de frais d'approche en cochant la case Composant frais approche sur la page Déf. frais divers/approche.

Chaque fois que vous utilisez les codes de frais divers sur une pièce standard, un ajustement, un avoir total ou une pièce tierce et que vous lancez ensuite le traitement d'extraction des frais d'approche, le système identifie ces frais comme étant des frais d'approche. Il va les extraire et les envoyer à PeopleSoft Gestion des Coûts où les utilisateurs pourront les analyser et générer des états à leur sujet.

Remarque : tous les frais hors marchandises, tels que le port, la taxe sur CA et la taxe locale, la TVA et les frais divers, sont paramétrés sur la page Déf. frais divers/approche.

Voir aussi

Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Saisir les pièces tiers, page 407

Lancer le traitement d'extraction des frais d'approche

Cette section explique comment lancer le traitement d'extraction des frais d'approche.

Le traitement d'extraction des frais d'approche extrait les données de frais d'approche des pièces standard, des ajustements, des pièces liées à des extournes et des pièces tierces rapprochés et imputés pour les inscrire dans la table CM_MATCHED_COST de PeopleSoft Gestion des Coûts afin de poursuivre le traitement. Vous pouvez lancer ce traitement à partir de la page Extraction frais d'approche.

Pages utilisées pour lancer le traitement d'extraction des frais d'approche

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Extraction frais d'approche	LC_RUN_CNTRL	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Extractions et chargements, Extraire frais d'approche, Extraction frais d'approche	Exécuter le traitement Application Engine d'extraction des frais d'approche (LC_EXTRACT), qui peut s'appliquer à toutes les entités, à des entités spécifiques ou à des pièces spécifiques.
Extraction frais d'approche - Messages	AP_MESSAGE_LOG	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Extractions et chargements, Extraire frais d'approche, Messages	Afficher les messages d'erreur liés à des demandes d'extraction de frais d'approche précédentes.

Lancer le traitement d'extraction des frais d'approche

Accédez à la page Extraction frais d'approche (Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Extractions et chargements, Extraire frais d'approche, Extraction frais d'approche).

Options

Choisissez à quel niveau hiérarchique vous voulez lancer le traitement d'extraction des frais d'approche : *Toutes entités*, *Entités spécifiques* ou *Pièces spécifiques*.

Si vous sélectionnez *Entités spécifiques* ou *Pièces spécifiques*, un message apparaît indiquant que les pièces peuvent être traitées en plus de celles sélectionnées par le contrôle d'exécution. Des pièces supplémentaires sont traitées par le traitement d'extraction des frais d'approche si elles sont associées aux mêmes lignes d'expédition de la réception. Si vous sélectionnez *Toutes entités*, toutes les pièces du système sont traitées.

Le nombre de pièces sélectionnées par le contrôle d'exécution et le nombre total de pièces traitées par le traitement d'extraction des frais d'approche sont affichés dans le journal Application Engine d'extraction des frais d'approche.

Remarque : des pièces supplémentaires sont incluses afin de garantir un calcul précis du coût unitaire. Ces pièces supplémentaires peuvent être des pièces qui ont été entièrement extraites par les précédents traitements d'extraction des frais d'approche ou des pièces qui n'ont pas été sélectionnées par le contrôle d'exécution du traitement actuel d'extraction des frais d'approche. Les pièces qui ne sont pas sélectionnées par le contrôle d'exécution actuel, mais qui sont incluses dans les calculs de coût unitaire, sont bloquées et leur statut d'extraction est mis à jour.

Consulter les exceptions de frais d'approche

Cette section explique comment consulter les exceptions de frais d'approche.

Page utilisée pour consulter les exceptions de frais d'approche

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Exceptions extraction frais d'approche	VCHR_LC_LOG	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Interfaces, Exception extrac. frais appro., Exceptions extraction frais d'approche	Consulter les exceptions générées lors du traitement Application Engine d'extraction des frais d'approche (LC_EXTRACT).

Consulter les exceptions de frais d'approche

Accédez à la page Exceptions extraction frais d'approche (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Interfaces, Exception extrac. frais appro., Exceptions extraction frais d'approche).

Le traitement d'extraction des frais d'approche génère deux types d'exceptions :

- Conversion de devises.

Une exception est générée si le cours de change est introuvable lors de la conversion du montant de la commande d'achat et de la pièce dans la devise de base de l'entité stocks.

- Tolérance des frais divers.

Une exception est générée si le cumul à ce jour des frais divers dépasse le montant des frais divers sur la ligne d'expédition de la réception par rapport à la tolérance définie sur la page Déf. frais divers/approche.

Chapitre 34

Traiter les devises multiples dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Ce chapitre explique comment utiliser le traitement multidevise dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et comment exécuter le traitement Application Engine Réévaluation AP (AP_REVALUE).

Comprendre la fonction multidevise de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

PeopleSoft Enterprise offre une grande souplesse qui vous permet de gérer des informations financières exprimées en plusieurs devises. Vous pouvez utiliser un *élément de clé* pour définir différents codes devise au sein d'un même livre ou enregistrer chaque devise dans un *livre* différent.

PeopleSoft Enterprise dispose également de fonctionnalités spécifiques de saisie, de traitement et de génération d'états qui satisfont aux plus grandes exigences en matière de gestion financière internationale. Les applications PeopleSoft Enterprise gèrent l'euro et permettent la conversion des devises, des unités de mesure, la réévaluation et la conversion comptable. En outre, elles proposent une piste d'audit complète de tous les traitements multidevises.

Cette section traite des sujets suivants :

- Terminologie des traitements multidevise dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Traitement des pièces dans un environnement multidevise.
- Traitement des paiements dans un environnement multidevise.
- Traitement de réévaluation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Traitements multilivres dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Terminologie des traitements multidevise dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Les mots-clés et les concepts ci-dessous sont ceux que vous rencontrerez dans les applications multidevises de PeopleSoft Enterprise Finances. Nous utilisons ces termes pour qu'ils correspondent rigoureusement aux termes comptables généralement admis et aux normes comptables du FASB.

Types de devise

La devise correspond à la dénomination d'une transaction monétaire. Les applications PeopleSoft Enterprise utilisent des codes devise pour identifier et assurer le suivi de chacune des devises. Bien que ce ne soit pas obligatoire, nous vous conseillons d'utiliser les codes devise de la norme ISO (International Standards Organization) qui sont fournis avec le système. Vous pouvez utiliser autant de devises que vous le voulez.

Devise de base

La devise de base qui est la devise principale d'une entité est parfois désignée comme la devise du *journal* de l'entité. Une entité ne peut avoir qu'une seule et unique devise de base. Il s'agit généralement de la devise du pays dans lequel se trouve l'entreprise. Toutefois, certaines règles comptables ou des circonstances particulières peuvent nécessiter l'utilisation d'autres devises.

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous attribuez une devise de base à chaque entité sur la page Déf. compta. gén. analytique - Définition. Les entités AP reprennent ensuite la devise de base associée aux entités GL correspondantes. La devise de base d'une entité GL ne peut plus être modifiée une fois qu'elle a été définie.

Devise de transaction et de paiement

Les devises, autres que la devise de base, avec lesquelles traite l'entité sont des devises étrangères. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs désigne comme *devise de transaction* la devise d'une facture et comme *devise de paiement*, la devise dans laquelle sont effectués les paiements.

Le système enregistre les données de répartition comptables dans trois devises : la devise de base de l'entité GL sur la ligne de répartition, la devise de base de l'entité AP et la devise de la transaction.

Calculs sur les devises

Le système effectue plusieurs calculs lorsqu'il traite des transactions comportant plusieurs devises.

Conversion

La *conversion* est le passage d'une devise à une autre. Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, il s'agit d'exprimer la valeur de la devise étrangère en devise de base. Les conversions ont lieu lors de nombreux traitements.

Lors de la réception d'une pièce fournisseur, vous pouvez saisir le montant de la transaction en devise étrangère. Le système utilise un cours de change pour convertir le montant de la transaction dans la devise de base de l'entité AP et dans celle de l'entité GL.

Lorsque vous créez des paiements dans une devise donnée pour des pièces libellées dans une autre devise, le système effectue les conversions nécessaires afin que les paiements puissent être créés. Il utilise le type de cours de change ou le modifie afin de convertir la devise du paiement dans la devise de base de la pièce et dans la devise de base de gestion de la banque. Lors du traitement de réévaluation du solde fournisseur, les pièces non payées sont réévaluées en fonction de la devise de base de l'entité.

Cours de change	Le cours de change correspond à la valeur d'une devise exprimée dans une autre devise. Les cours de change sont fonction des types de cours que vous utilisez. Il existe plusieurs types de cours de change : des cours au comptant (immédiat), cours du jour, cours négociés (cours à terme, report, déport), des cours moyens et des cours historiques. Le système accepte un nombre illimité de cours.
Pertes et gains de change non réalisés	Un gain ou une perte de change potentiel représente la différence entre le montant à payer dans la devise de base si le solde des comptes en devises étrangères devait être réglé maintenant et le montant à payer si le paiement avait eu lieu lors de la création des pièces. Si le cours de change vous est plus favorable maintenant, il s'agit d'un gain de change non réalisé. Si le cours de change vous est moins favorable maintenant, il s'agit d'une perte de change non réalisée.
Pertes et gains de change réalisés	Les gains ou les pertes de change réalisés correspondent à l'augmentation ou à la diminution, suite aux variations des cours ou aux changements de type de cours, du montant à payer en devise de base. Les gains ou les pertes réalisées ne sont calculés qu'au moment du paiement.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique, "Définir votre structure opérationnelle," Définir les entités GL

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Traiter les opérations multidevises"

Traiter les pièces dans un environnement multidevise

Le traitement multidevise a une incidence sur le traitement des pièces à tous les niveaux : saisie et validation des pièces, planification des paiements, utilisation des lots de contrôle et imputation des pièces.

Saisir des pièces multidevises

Chaque pièce est libellée dans une devise de transaction. Le code devise de la transaction provient par défaut de la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs (entité, origine, lot de contrôle et fournisseur). Vous pouvez modifier si nécessaire la devise et le type de cours de la pièce. Vous pouvez modifier le code devise de la pièce sur la page Pièces - Informations facture ou Attributs pièce et le type de cours sur la page Attributs pièce.

Le système convertit la devise de transaction dans la devise de base de la pièce en utilisant le cours de change et le type de cours de change. L'origine du cours de change vous permet de saisir un cours de change spécifique ou de laisser le système déterminer le cours à partir des tables de cours de change. Si vous sélectionnez *Util.* comme origine, vous pouvez saisir le cours vous-même. Si vous sélectionnez *Tables*, le système utilise la date de la facture et les tables de cours de change pour déterminer le cours à appliquer.

Le code devise de transaction s'applique à tous les montants saisis dans la pièce. Lors de l'enregistrement, le système convertit le montant dans la devise de base définie pour l'entité et dans celle de l'entité GL pour la ligne de répartition des comptes inter-entités.

La mise en équilibre de la transaction intervient à la fois sur les montants de transaction et sur les montants de base. Au moment de l'enregistrement, ces différences d'arrondi du montant de base sont ajoutées aux lignes d'imputation des frais les plus importantes pour chaque ligne de pièce.

Planifier le paiement des pièces multidevises

La planification des paiements permet de créer des enregistrements pour les paiements planifiés de chaque pièce. Chaque paiement prévu est composé d'un montant de paiement brut (avant escompte) et d'un montant après escompte. Le montant des paiements prévus est converti en fonction du cours de change de la devise de transaction de la pièce. Vous pouvez modifier le cours de change ou le type de cours sur la page Options jours fériés/devise accessible à partir de la page Pièces - Paiements. Si vous indiquez un cours particulier, il sera repris pour convertir la devise de transaction et la devise de paiement. Lorsque vous modifiez le type de cours, le nouveau type permet de convertir la devise de transaction en devise de paiement et la devise de paiement en devise de base de la banque et en devise de base de la pièce.

Remarque : si le type de cours utilisé pour le paiement est différent de celui de la pièce, un gain ou une perte de change peut apparaître.

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Définir les attributs d'une pièce, page 366](#)

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Planifier et créer des paiements pour les pièces en ligne, page 349](#)

Traiter les paiements dans un environnement multidevises

Le traitement multidevises a une incidence sur le traitement des paiements à plusieurs niveaux.

Sélection des paiements

Dans une perspective multidevises, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs détermine le montant nécessaire, dans une devise donnée, pour régler un paiement prévu. La devise de paiement n'est pas nécessairement la même que la devise de transaction de la pièce. La devise de paiement peut en effet être l'une de celles paramétrées pour la banque. Vous pouvez accepter la valeur par défaut ou sélectionner un autre code devise.

Création des paiements

Lors de la création des paiements, le système convertit la devise de paiement à partir de la devise de pièce. Il convertit la devise de transaction du paiement en devise de base de la pièce et en devise de base bancaire GL pour l'imputation. Les montants constituent la base des imputations comptables des pertes et des gains de change réalisés qui ont été créés lors de l'imputation des paiements.

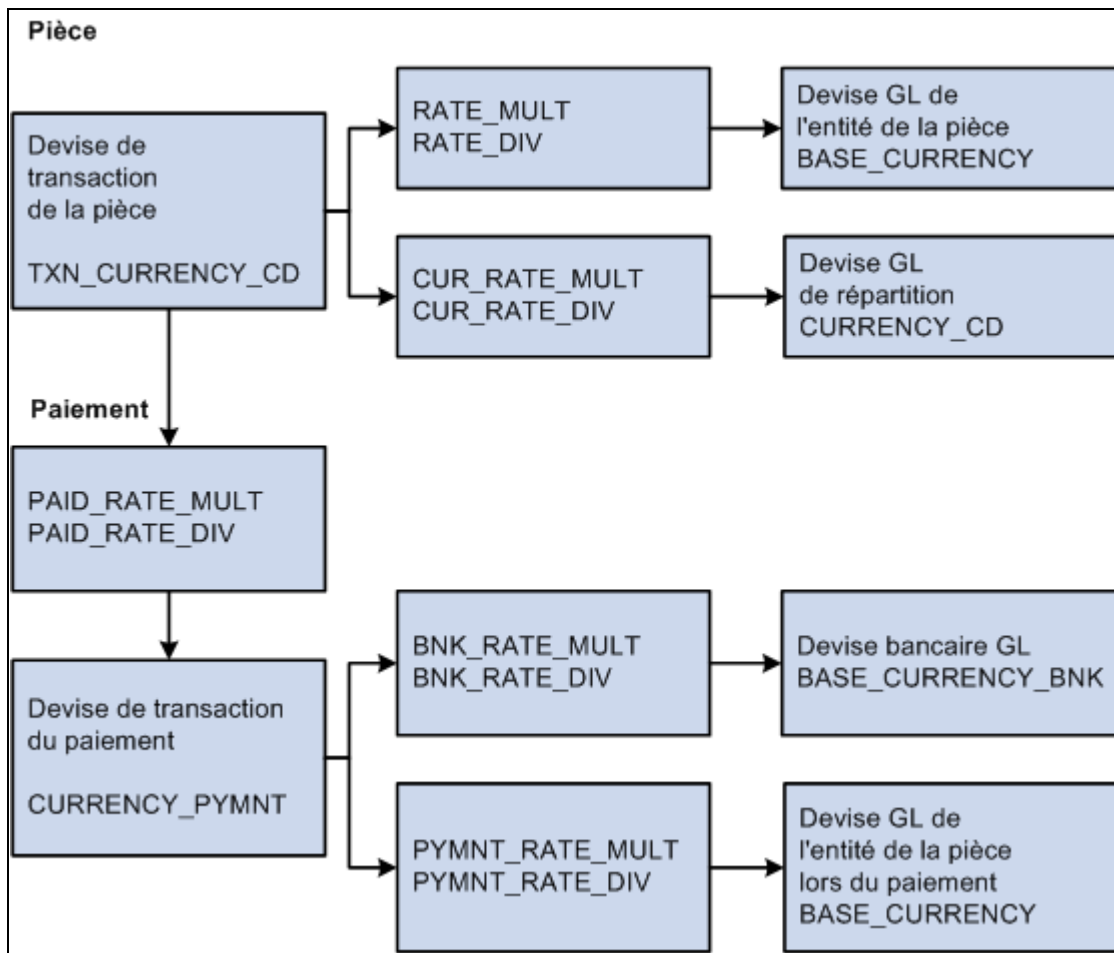
PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs prend en charge les chèques, les paiements par CCA (chambre de compensation automatique), les prélèvements automatiques, les transferts par virements, les transferts électroniques de fonds, les traites, les virements postaux, les lettres de crédit et les transferts bancaires. Le traitement Application Engine Cycle paiements (AP_APY2015) comprend la sélection et la création des paiements. Les traitements de sortie impriment les chèques et créent des fichiers.

Le traitement de création de paiements définit à la fois le montant du paiement et le montant de base du paiement. La table des paiements contient également les codes devise et les cours correspondants. Le traitement d'impression de chèques accède à la table des codes devise pour en extraire les symboles et les informations descriptives à imprimer sur le chèque et le bordereau.

Les trois états Vérification des paiements fournisseurs, Liste des échéanciers et Prévisions de paiement retracent tous les paiements multidevises.

Remarque : lors de la création des paiements, le système calcule la devise de paiement à partir de la devise de *transaction* de la pièce.

Le schéma suivant présente la conversion des devises pour les pièces et les paiements :

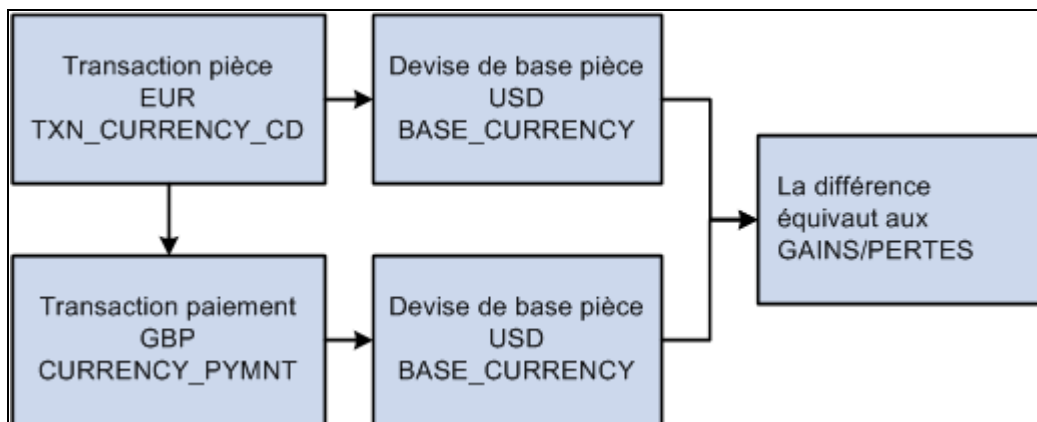


Conversion des devises pour les paiements et les pièces

Remarque : si la devise de transaction de la pièce n'est pas identique à la devise du paiement, nous vous conseillons de ne pas utiliser l'option GL de mise en équilibre de toutes les devises.

Imputation des paiements

Le traitement Application Engine d'imputation des paiements (AP_PSTPYMNT) crée des imputations comptables qui mettent à jour le passif et enregistrent les paiements, les escomptes pris ou perdus, la TVA, les retenues et les gains ou pertes de change réalisés. Il crée également des écritures provenant de paiements annulés (chèques annulés par exemple). Le système calcule les gains ou pertes de change en déduisant la valeur de la BASE_CURRENCY lors du paiement de la valeur de la BASE_CURRENCY lors de la saisie de la pièce. Cependant, si la devise de transaction de la pièce est différente de celle du paiement, les gains ou pertes sont généraux (voir le schéma ci-après).



Flux de traitement des pertes et gains de change

Si la pièce est libellée en devise A, le paiement en devise B et que la devise de base est C, il existe des gains ou des pertes potentiels. Dans ce cas, la devise de l'imputation comptable correspond à celle du paiement.

S'il se produit des erreurs d'arrondi lors de la génération des imputations comptables, les montants sont imputés sur le compte d'attente d'arrondi. Les écritures de ce compte peuvent ensuite être transférées dans n'importe quel livre de PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique.

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Définir les options de traitement des jours fériés et les options de devise, page 361](#)

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 653](#)

Traitement de réévaluation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

La réévaluation permet d'ajuster la valeur, dans la devise nationale, des soldes des comptes d'actif et de passif gérés en devises étrangères. Cette étape est nécessaire pour obtenir la valeur réelle de ces comptes en devise nationale étant donné que les cours de change entre la devise nationale et les devises étrangères varient. La réévaluation s'effectue généralement à la fin de chaque période comptable et permet de réévaluer le compte en devise de base au moyen d'une écriture de contrepartie dans le compte de réévaluation des pertes et gains de change. Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, le traitement Réévaluation AP détermine l'ajustement nécessaire au compte de bilan et crée une écriture pour cet ajustement, ainsi que pour le montant de contrepartie inscrit en pertes et gains.

Vous aurez peut-être besoin de réévaluer vos comptes fournisseurs non soldés afin de générer des états financiers. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet de créer des imputations de réévaluation agrégées et de les inclure dans le générateur d'écritures. La réévaluation peut être exécutée pour une ou plusieurs entités AP.

Pour réévaluer des transactions, procédez comme suit :

1. Lancez le traitement Réévaluation AP.

Il permet de créer, pour une période donnée, les écritures des pertes et gains de change non-réalisés pour les entités de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Il examine les tables de transactions et applique un cours de change à chaque paiement prévu impayé dont la devise est différente de la devise de base de l'entité. Il applique ensuite le cours de change pour créer un montant de base de réévaluation, dont il sert pour créer une ligne d'imputation de réévaluation.

2. Lancez le traitement Application Engine du générateur d'écritures (FS_JGEN).

Le générateur d'écritures crée des écritures à partir des lignes d'imputation de réévaluation. Assurez-vous que vous avez défini une définition comptable qui associe les lignes d'imputation de réévaluation aux lignes d'écriture. Vous avez également besoin d'un modèle de générateur d'écritures qui définit la création d'une écriture de contrepassation pour la réévaluation.

Si vous exécutez la réévaluation dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, et non dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique, le traitement est effectué au niveau de détail que vous indiquez. Vous obtenez ainsi des résultats plus précis si vos cours de change sont volatiles. Si vous traitez les comptes fournisseurs dans le module Comptabilité Fournisseurs, il est inutile de réévaluer leur solde dans le module Comptabilité Générale et Analytique car vous effectueriez une double procédure.

Remarque : les pièces doivent être imputées pour que vous puissiez lancer le traitement de réévaluation.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Associer les entités AP aux entités GL, page 53](#)

[Chapitre 34, "Traiter les devises multiples dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Exécuter le traitement Réévaluation AP, page 1024](#)

Traitements multilivres dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Les fonctions multilivres permettent de traiter plusieurs devises de base définies pour une entité, chacune sous la forme d'un livre. Vous avez la possibilité d'imputer une transaction à toutes les devises de base (tous les livres) ou à une seule de ces devises de base (un seul livre).

Plusieurs livres sont regroupés dans un groupe de livres. Les livres d'un même groupe partagent la même structure physique, mais chacun peut posséder sa propre devise de base. Le groupe de livres détermine la manière dont sont imputées les transactions (à un seul livre ou à tous). Le système convertit automatiquement les transactions dans les devises nécessaires et les impute au livre approprié. Vous pouvez ainsi effectuer des comparaisons entre devises au niveau des transactions ou à un niveau récapitulatif.

Pour activer cette fonction, accédez à la page Options d'installation - Options générales et cochez la case Ecrit. multilivres ds mod. aux. Si la case est cochée et que le groupe de livres est configuré pour accepter des livres secondaires, les traitements d'imputation et de réévaluation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs créent des imputations pour ces livres. Mais, si cette case n'est pas cochée, ces traitements créent uniquement des imputations pour les livres principaux. Le traitement de génération d'écritures crée les imputations secondaires les imputations de conversion.

Vous paramétrez les groupes de livres sur la page Groupe livres - Définition.

Le calcul des livres secondaires varie selon que vous utilisez des livres de *conversion* ou *autres*.

Livres sans conversion Le système crée les imputations en convertissant la devise de transaction en devise de base.

Livres de conversion Le système crée les imputations en convertissant la devise de base du livre principal en devise de base du livre de conversion.

La fonction multilivre vous permet de gérer en temps réel le solde de certains comptes du livre. Elle vous permet également de suivre de manière plus précise les gains et pertes éventuels des livres secondaires (s'il ne s'agit pas de livres de conversion).

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique, "Utiliser la saisie automatique dans le module Comptabilité Générale et Analytique," Livres de type multilivre contenant des saisies automatiques

Exécuter le traitement Réévaluation AP

Cette section explique comment :

- Sélectionner l'option de réévaluation des pièces.
- Lancer le traitement de réévaluation.
- Consulter les résultats du traitement de réévaluation.

Pages utilisées pour exécuter le traitement Réévaluation AP

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Pièces - Attributs pièce	VCHR_STATUS_IA	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Attributs pièce	Sélectionner l'option de réévaluation des pièces.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Réévaluation AP	RVL_RUN_CNTL_AP	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Réévaluer comptes fournisseurs	Lancer le traitement Application Engine Réévaluation AP (AP_REVALUE).
Consultation réévaluation AP	RVL_AP_ACCTG_ENTS	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Consulter réévaluation AP, Consultation réévaluation AP	Consulter le résultat du traitement Réévaluation AP.

Sélectionner l'option de réévaluation des pièces

Accédez à la page Pièces - Attributs pièce (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Attributs pièce).

Cochez la case Réévaluer pièce afin de sélectionner les pièces à réévaluer.

Le système sélectionne automatiquement toutes les pièces à réévaluer mais vous pouvez sélectionner les transactions de votre choix. Le traitement Réévaluation AP reconnaît les transactions signalées pour la réévaluation et ignore celles qui ne le sont pas.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Définir les attributs d'une pièce, page 366

Lancer le traitement de réévaluation

Accédez à la page Réévaluation AP (Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Réévaluer comptes fournisseurs).

Réévaluation AP

Ctrl exé.: ADHOC [Gestionnaire états](#) [Console de traitements](#) Exé.

Paramètres dde réévaluation

*En date du: 31

*Type cours: 🔍

Vérifier seult

Valeurs compta. réévaluation

*Date comptable: 31 Compte: 🔍

Entités [Personnaliser](#) | [Rech.](#) | [Afficher tt](#) | 📄 | 📊 Premier 1 sur 1 Dernier

Entité	Description		
1	<input type="text"/> <small>🔍</small>	+	-

Page Réévaluation AP

Conditions préalables

Avant de lancer le traitement de réévaluation, les pièces doivent être imputées et avoir l'option de réévaluation sélectionnée.

Paramètres dde réévaluation

- En date du** Sélectionnez une date. Cette date est généralement identique à la date de début de la période.
- Type cours** Sélectionnez un type de cours pour déterminer le cours de change à utiliser lors de la réévaluation. Cette valeur remplace le type de cours indiqué sur la pièce d'origine.
- Vérifier seult** Cochez cette case pour lancer le traitement Réévaluation AP sans répartir les imputations comptables dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique.

Lorsque la case Vérifier seult est cochée, les écritures sont créées mais sont signalées comme étant à *Ignorer* de façon à ne pas être réparties dans GL. Vous pouvez ainsi exécuter ce traitement autant de fois que nécessaire pour évaluer les résultats en fonction de divers types de cours. Les écritures à *Ignorer* sont supprimées à chaque exécution et remplacées par de nouvelles.

Remarque : le système n'effectue pas la numérotation automatique des documents lorsque le traitement de réévaluation est lancé en mode Vérifier seulement.

Valeurs compta. réévaluation

Date comptable

Indiquez la date comptable qui sera utilisée pour chaque écriture de réévaluation créée. Cette date est enregistrée avec le montant réévalué de chaque pièce.

Compte

Permet de modifier le compte fournisseurs par défaut pour l'ajustement de la réévaluation. Le compte fournisseurs est défini dans le schéma d'imputation comptable. Les comptes de gains/pertes non réalisés, définis dans le schéma d'imputation comptable, sont utilisés pour compenser cet ajustement.

Remarque : cette modification ne concerne que le compte, tous les autres éléments de clé sont conservés. Si vous utilisez un compte associé, ne renseignez pas ce champ.

Entités

Entité

Sélectionnez les entités que vous voulez traiter au cours de cette période de réévaluation.

Consulter les résultats du traitement de réévaluation

Accédez à la page Consultation réévaluation AP (Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Consulter réévaluation AP, Consultation réévaluation AP).

Consultation réévaluation AP									
Entité:		FRA01 FRANCE OPERATIONS			N° traitement réévaluation:		1038		
Informations comptables									
Devise transaction:		GBP			Date comptable:		31/08/2000		
<input type="checkbox"/> Réparti dans GL									
Cd fournisseur	N° pièce		Livre	Compte	Compte associé	Code fonds	Unité opérationnelle	Département	Code programme
GBR0000001		Cpta. Fourn.	EURO	200000	401001				
GBR0000001		Gain non réalisé	EURO	110100	477000				
Pce NSoldée: 1 Gains non réalisés: 339,48 Pertes non réalisées: 0,00 Net: 339,48									

Page Consultation réévaluation AP

Informations comptables

Devise transaction

Devise de transaction des pièces. Les devises de transaction ne peuvent être combinées.

Date comptable	Date comptable du traitement Réévaluation AP.
Réparti dans GL	Indique si les imputations de réévaluation ont été réparties ou non dans GL.
Cd fournisseur	Code fournisseur de l'imputation. Le traitement Réévaluation AP regroupe les entités par code fournisseur.
N° pièce	Affiche le numéro de la pièce.
Livre	Livre de l'entité GL dans lequel a été saisie cette imputation comptable.
Compte	Affiche le compte et les autres éléments de clé sur lesquels a été saisie l'imputation comptable.
Filiale	Filiale pour laquelle a été saisie l'imputation comptable. Pour créer une filiale, vous devez remplacer l'entité GL par défaut associée à l'entité AP dans le champ Entité GL figurant sur la page Pièces - Informations facture.
Montant DB	Si vous avez sélectionné l'option Afficher montants DB/CR dans modules auxiliaires sur la page Préférences utilisateur - Préférences globales, ce champ affiche le montant monétaire au débit associé à l'entité GL de l'imputation comptable.
Montant CR	Si vous avez sélectionné l'option Afficher montants DB/CR dans modules auxiliaires sur la page Préférences utilisateur - Préférences globales, ce champ affiche le montant monétaire au crédit associé à l'entité GL de l'imputation comptable.
Montant (montant monétaire des débits et crédits)	Si vous n'avez pas sélectionné l'option Afficher montants DB/CR dans modules auxiliaires sur la page Préférences utilisateur - Préférences globales, ce champ affiche le montant monétaire (les débits correspondant aux chiffres positifs et les crédits aux chiffres négatifs) associé à l'entité GL de l'imputation comptable.
Code devise	Indique la devise associée à l'entité GL de l'imputation comptable.
Pce NSoldée (pièces non soldées)	Nombre de pièces non soldées.
Gains non réalisés	Gains non réalisés pour cette imputation.
Pertes non réalisées	Pertes non réalisées pour cette imputation.
Net	Indique les gains et pertes nets (c'est-à-dire les gains non réalisés plus les pertes non réalisées).

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 281

Chapitre 35

Traiter la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Ce chapitre présente la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et la table d'en-tête des numéros de documents. Il répertorie les conditions préalables et explique comment :

- Définir et affecter des types de document.
- Utiliser la numérotation automatique des documents sur diverses transactions.

Comprendre la numérotation automatique des documents

Dans certains pays, les dispositions légales imposent que toutes les transactions financières (*documents*) soient classées en différents types de transactions et qu'au sein de chaque type de transaction, les documents saisis soient numérotés de façon séquentielle. La fonction de numérotation automatique des documents vous permet de vous conformer aux pratiques de gestion en vigueur et de satisfaire à ces deux exigences.

La numérotation automatique des documents s'applique aussi bien aux documents créés en ligne qu'à ceux créés en arrière-plan (en différé). Si vous activez la fonction de numérotation automatique, le système affecte automatiquement un numéro à chaque document que vous créez (facture, pièce, écriture, etc.) Vous pouvez également effectuer la numérotation manuellement. Si vous supprimez, modifiez ou annulez l'imputation d'un document, le système peut générer des numéros de documents supplémentaires, le cas échéant.

Considérations relatives au paramétrage de la numérotation automatique des documents

La numérotation automatique des documents *doit* être établie pour les entités lors de l'implémentation, avant qu'il n'y ait des transactions. L'activation de la fonctionnalité de numérotation automatique des documents entraîne des problèmes d'annulation de paiements et de clôture de pièces lorsqu'il existe des transactions pour une entité. Par conséquent, lorsqu'une entité a des transactions, le paramétrage de la numérotation automatique des documents ne doit pas être modifié.

Si vous avez activé par erreur la numérotation automatique des documents, vous devez corriger les problèmes qui en résultent, comme suit :

- Utilisez les pièces de crédit pour clôturer les pièces.
- Utilisez les écritures comptables pour corriger les imputations comptables des paiements annulés.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Définir la numérotation automatique des documents"

Table d'en-tête des numéros de documents (VCHR_DOCSEQ_HDR)

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs utilise la table d'en-tête des numéros de documents (VCHR_DOCSEQ_HDR) pour enregistrer les numéros de chaque nouveau groupe d'imputations comptables. Cette table est un enfant de la table des pièces. Dans la mesure du possible, les données de la table VCHR_DOCSEQ_HDR sont renseignées en ligne. Par exemple, lorsqu'une pièce est clôturée, le numéro du document de clôture de la pièce est généré ou validé lors de l'enregistrement de la page. Le traitement Application Engine d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR) reporte alors, sur les lignes d'imputation de la clôture, les informations sur le numéro du document.

Toutefois, les numéros de documents sont parfois générés au cours d'un traitement en différé. Dans ce cas, les informations requises sont insérées en vrac dans la table VCHR_DOCSEQ_HDR. Le sous-programme de numérotation automatique des documents est appelé pour créer les numéros de chaque ligne de la table. Les traitements de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs (imputation des paiements, réévaluation et compte de transit) appellent un sous-programme (FTDOCAE) qui copie dans la table d'imputation comptable les informations sur le numéro de document, extraites de la table VCHR_DOCSEQ_HDR. Par exemple, lorsqu'un paiement est annulé et que les pièces associées sont clôturées, un numéro de document de clôture est généré pour chaque pièce associée au paiement.

Lorsque certains événements se produisent, le système combine quatre éléments de données pour générer un numéro de document et insère cette combinaison dans la table VCHR_DOCSEQ_HDR. Le numéro de document comprend les éléments suivants :

- Entité GL
- Groupe de livres par défaut de l'entité
- Code d'écriture/type de document approprié (cela dépend du numéro défini par option)
- Valeur de fourchette de dates

Le tableau ci-dessous répertorie les différents événements de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs qui génèrent des numéros de documents. Il précise si la numérotation automatique des documents s'effectue en ligne ou en différé et indique les pages et les traitements impliqués.

Evénement	Type de traitement	Pages / Traitements
Nouvelle pièce	En ligne En différé	Composant Pièces Création de pièces (AP_VCHRBLD)

Événement	Type de traitement	Pages / Traitements
Clôture de pièce	En ligne En différé	Composant Clôturer pièces Composant Mise à jour en masse pièces Imputation des pièces (AP_PSTVCHR)
Annulation d'imputation de pièce	En ligne	Composant Annuler imputation pièce Composant Mise à jour en masse pièces
Suppression des pièces	En ligne	Composant Supprimer pièces Composant Mise à jour en masse pièces
Nouveau paiement	En ligne ou en différé	Page Paiement express Composant Pièces (page Paiements) Composant Créer paiement manuel Cycle paiements (AP_APY2015)
Réinitialisation du cycle de paiements	En ligne	Page Gestionnaire cycle pmnts
Annulation des paiements	En ligne	Page Annulation des paiements Composant Annulation en masse paiements
Annulation de la clôture de la pièce de paiement	En différé	Imputation des paiements (AP_PSTPYMNT)
Traite manuelle	En ligne	Page Création traites manuelles
Annulation des traites	En ligne	Page Annulation traites
Compte de transit	En différé	Compte de transit (AP_APCSHCLR)
Réévaluation des comptes fournisseurs	En différé	Réévaluation AP (AP_REVALUE)

Conditions préalables

Avant d'utiliser la numérotation automatique des documents dans le module Comptabilité Fournisseurs, vous devez :

- Activer la fonction de numérotation des documents au niveau du système.
- Activer la fonction de numérotation des documents au niveau de l'entité GL.
- Déterminer une fourchette de numéros de documents.
- Définir les types et les codes d'écritures.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Définir la numérotation automatique des documents," Paramétrer la numérotation automatique des documents

Définir et affecter des types de document

Pour paramétrer et affecter des types de documents, utilisez les composants suivants :

- Type de document (DOC_TYPE).
- Modèle générateur d'écritures (JRNLGEN_APPL_ID).
- Contrôle compta. achats (BUS_UNIT_INTFC2).
- Comptes externes (BANK_EXTERNAL).

Cette section explique comment :

- Définir la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Affecter des types de documents à des écritures.
- Affecter des types de documents à des types d'imputations comptables.
- Affecter des types de documents par défaut à des modes de paiement.

Pages utilisées pour définir et affecter des types de documents

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Type de document	DOC_TYPE	Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Numérotation auto. documents, Type de document	Définir vos types de documents fournisseurs.
Modèle générateur d'écritures - Valeurs par défaut	JRNL_GEN_DEFAULTS	Compta. Générale et Analytique, Ecritures, Ecritures modules auxiliaires, Modèle générateur d'écritures, Valeurs par défaut	Affecter un type de document aux imputations comptables générées par PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Le traitement Application Engine de générateur d'écritures (FS_JGEN) utilise ces informations pour affecter un numéro à un document lorsque vous créez des écritures comptables à l'aide de ce traitement.
Modèle générateur d'écritures - Agrégation	JRNL_GEN_SUM	Compta. Générale et Analytique, Ecritures, Ecritures modules auxiliaires, Modèle générateur d'écritures, Agrégation	Sélectionner l'option <i>Conserver détail</i> dans le cartouche Option niveau détail pour conserver et transmettre les numéros de documents à PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique.
Contrôle compta. achats - Types document	BUS_UNIT_INTFC4	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Types document La page Contrôle compta. achats - Types document apparaît uniquement si vous avez sélectionné l'option de numérotation automatique des documents au niveau des options d'installation.	Affecter des types de documents à chaque type d'imputation comptable dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Comptes externes - Numérotation document	PYMNT_BANK_DOC_SEC	Banques, Comptes bancaires, Comptes externes, Modes de paiement Cliquez sur le lien Num. auto. documents sur la page Comptes externes - Modes de paiement. Ce lien ne s'affiche que si la banque est associée à une entité GL paramétrée pour la numérotation de document.	Affecter des types de documents par défaut à des modes de paiement.

Définir la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Accédez à la page Type de document (Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Numérotation auto. documents, Type de document).

Une fois la numérotation automatique des documents activée, vous pouvez définir les types de document fournisseurs sur cette page.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Définir la numérotation automatique des documents," Définir des types de document

Affecter des types de documents à des écritures

Accédez aux pages Modèle générateur d'écritures - Valeurs par défaut et Agrégation (Compta. Générale et Analytique, Ecritures, Ecritures modules auxiliaires, Modèle générateur d'écritures, Valeurs par défaut).

Utilisez la page Modèle générateur d'écritures - Valeurs par défaut pour affecter un type de document aux imputations comptables. Sur la page Modèle générateur d'écritures - Agrégation, sélectionnez l'option *Conserver détail* pour conserver et transmettre le numéro de document à PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Définir la numérotation automatique des documents," Définir des options de numérotation automatique pour les imputations comptables

Affecter des types de documents à des types d'imputations comptables

Accédez à la page Contrôle compta. achats - Types document (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Types document).

Vous affectez des types de document pour chaque type d'imputation comptable dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs au niveau de l'entité GL.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les contrôles d'achats des entités GL, page 32](#)

Affecter des types de documents par défaut à des modes de paiement

Accédez à la page Comptes externes - Numérotation document (cliquez sur le lien Num. auto. documents sur la page Comptes externes - Modes de paiement).

Vous devez définir le paramétrage par défaut du type de document pour les différents modes de paiement sur la page Comptes externes - Modes de paiement. A partir de cette page, vous pouvez accéder à la page Numérotation document qui vous permet d'affecter un type de document par défaut à ce mode de paiement, dans le cas où le compte bancaire est associé à une entité GL pour laquelle la numérotation automatique des documents a été activée.

Utiliser la numérotation automatique des documents sur diverses transactions

Cette section décrit les répercussions de la numérotation automatique des documents sur les diverses transactions et opérations de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Vous créez des transactions comptables avec la numérotation des documents lorsque vous êtes amené à :

- Saisir des pièces avec la numérotation automatique des documents.
- Clôturer des pièces avec la numérotation automatique des documents.
- Annuler l'imputation des pièces et réimputer des pièces avec la numérotation automatique des documents.
- Supprimer des pièces avec la numérotation automatique des documents.
- Créer des paiements avec la numérotation automatique des documents.
- Créer des paiements manuels avec la numérotation automatique des documents.
- Annuler des paiements avec la numérotation automatique des documents.
- Créer des traites manuelles avec la numérotation automatique des documents.
- Annuler des traites avec la numérotation automatique des documents.

- Utiliser la numérotation automatique des documents sur des transactions inter-entités.
- Traiter les imputations comptables du compte de transit avec la numérotation automatique des documents.
- Utiliser la numérotation automatique des documents sur des imputations comptables de réévaluation.

Pages utilisées pour activer la numérotation automatique des documents sur diverses transactions

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Informations facture - Numérotation document	DOC_SEQ_AP_SEC	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture Cliquez sur le lien Numéroter document sur la page Informations facture.	Modifier le type de documents défini par défaut et saisir un numéro de document, le cas échéant.
Clôture pièce - Numérotation document	DOC_SEQ_CLOSE_SEC	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Clôturer pièces Cliquez sur le lien Num. auto. documents sur la page Clôture pièce.	Modifier le type de documents défini par défaut et saisir un numéro de document, le cas échéant.
Annulation imputation pièce - Numérotation document	DOC_SEQ_UNPST_SEC	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Annuler imputation pièce Cliquez sur le lien Num. auto. doc. annul. imputation sur la page Annulation imputation pièce.	Modifier le type de documents défini par défaut et saisir un numéro de document, le cas échéant.
Annulation imputation pièce - Numérotation document	DOC_SEQ_REPST_SEC	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Annuler imputation pièce Cliquez sur le lien Numérotation auto. doc. réimputation sur la page Annulation imputation pièce.	Modifier le type de documents défini par défaut et saisir un numéro de document, le cas échéant.
Suppression pièce - Suppression document	VCHR_DELETE1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Supprimer pièces Une invite apparaît lorsque vous cliquez sur le bouton Supprimer.	Après avoir cliqué sur le bouton Supprimer, saisissez un motif de suppression. Le motif de suppression est obligatoire si vous utilisez la fonction de numérotation automatique de documents.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gestionnaire cycle pmnts	PYCYCL_MGR	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Gestionnaire cycle paiements	Lancer et gérer le traitement de cycle de paiements, de la sélection de paiements au traitement de sortie (impression de chèques et d'avis, création de fichiers TEF, etc.). Permet d'accéder aux pages d'exceptions du cycle de paiements et aux pages détaillées et récapitulatives du cycle de paiements, sur lesquelles vous pouvez traiter les exceptions et les paiements bloqués, les paiements exonérés ou distincts. Consulter le statut et les résultats du traitement de cycle de paiements.
Paiement express	PYMNT_EXPRESS	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements express, Créer paiement express Cliquez sur le lien Paiement express sur la page Pièces - Paiements. 	Créer un paiement associé à une ou plusieurs pièces pour un fournisseur donné.
Pièces - Paiements	VCHR_PAYMENT_PNL	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Paiements	<p>Enregistrer un paiement manuel en affectant la valeur <i>Enregist.</i> dans le champ Action d'échéancier de paiement.</p> <p>Cliquez sur le lien N° auto doc (numérotation automatique de documents) pour modifier le type de document par défaut et saisir un numéro de document, le cas échéant.</p>
Sélection paiement manuel	AP_MAN_SEL	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements manuels et acomptes, Créer paiement manuel, Sélection paiement manuel	<p>Saisir les critères pour créer les feuilles de paiements manuels.</p> <p>Sur la page Feuille paiements (feuille de paiement manuel), saisissez les informations relatives au paiement manuel.</p> <p>Sur la page Lettrer pièces, lettrer les pièces prévues sur le paiement manuel.</p>

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Annulation paiements - Numérotation document	DOC_SEQ_CANCEL_SEC	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Annulation paiements, Annuler paiements Cliquez sur le lien Num. auto. documents sur la page Annulation paiements.	Modifier le type de documents défini par défaut et saisir un numéro de document, le cas échéant.
Création traites manuelles - Numérotation document	DOC_SEQ_PY_REC_SEC	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Créer traités manuelles, Création traités manuelles Cliquez sur le lien Num. auto. documents sur la page Saisie traite manuelle.	Modifier le type de documents défini par défaut et saisir un numéro de document, le cas échéant.
Annulation traités - Numérotation document	DOC_SEQ_PY_REC_SEC	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Annuler traités Cliquez sur le lien Num. auto. documents sur la page Annulation traités.	Modifier le type de documents défini par défaut et saisir un numéro de document, le cas échéant.

Saisir des pièces avec la numérotation automatique des documents

Accédez à la page Informations facture - Numérotation document (cliquez sur le lien Numéroter documents sur la page Informations facture).

Lorsque vous saisissez en ligne une pièce associée à une entité configurée pour la numérotation de documents, le lien Numérotation auto. documents apparaît sur la page Informations facture et vous permet d'accéder à la page Numérotation document. Sur cette page, vous pouvez modifier le type de document défini par défaut et saisir un numéro de document, le cas échéant.

Type document

Le système affecte automatiquement le type de document par défaut pour chaque transaction, selon les options que vous avez définies. Vous pouvez modifier ces options en choisissant une nouvelle valeur parmi les types proposés.

Code journal

Affiche le code journal associé au type de document sélectionné. Ce champ n'a qu'une valeur informative.

N° document

Affiche *NEXT* jusqu'à l'enregistrement de la transaction si vous avez choisi d'utiliser la numérotation automatique. Le système affecte le numéro disponible suivant lors de l'enregistrement. Si vous n'avez pas activé la numérotation automatique, vous pouvez utiliser ce champ pour saisir le numéro de document.

Date document

Une fois la transaction enregistrée, le système inscrit automatiquement la date du jour dans le champ Date document.

Remarque : le traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD) affecte le type de document, le numéro de document et la date de document dans le cadre de son traitement.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne, page 291

Clôturer des pièces avec la numérotation automatique des documents

Accédez à la page Clôturer pièces - Numérotation document (cliquez sur le lien Num. auto. documents sur la page Clôture pièce).

La clôture d'une pièce entraîne la création d'un nouveau numéro et d'une nouvelle date de document pour les imputations comptables de clôture générées par le traitement d'imputation des pièces. Si vous utilisez le composant Clôturer pièces (VCHR_CLOSE) en ligne, vous pouvez accéder à une page de numérotation de document, sur laquelle vous pouvez modifier le type de document défini par défaut et saisir manuellement le numéro de document.

Lorsque vous enregistrez le composant Clôturer pièces, les sous-programmes de numérotation en ligne de documents sont appelés. Si la validation réussit, une ligne est insérée dans la table VCHR_DOC_SEQ_HDR pour l'événement de clôture. Cette ligne comprend le type, le numéro de document et la date de document correspondant à l'événement de clôture. Lorsque que le traitement d'imputation des pièces traite la pièce clôturée, il copie les nouvelles informations de numéros de documents sur les imputations comptables de clôture.

Quel que soit le type de pièce et le mode de clôture utilisés, clôture des pièces individuelles à l'aide de la page Clôture pièce ou clôture de plusieurs pièces à l'aide du composant Mise à jour en masse pièces (VCHR_MASS_MAINT), le système les inscrit dans la table VCHR_DOC_SEQ_HDR. Lorsque vous utilisez le composant Mise à jour en masse pièces, vous pouvez saisir des commentaires que le système applique à toutes les pièces comprises dans un événement de clôture unique.

Remarque : la page Clôture pièce permet de sélectionner une pièce que vous souhaitez clôturer. La pièce est clôturée lorsque vous lancez le traitement d'imputation des pièces.

Remarque : si vous utilisez la numérotation automatique des documents et que vous enregistrez la pièce sur la page Clôture pièce lorsque l'option Marquer pièce pour clôture est activée, vous ne pouvez plus revenir à la pièce pour la rouvrir.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Clôturer les pièces, page 510

Annuler l'imputation des pièces et réimputer les pièces avec la numérotation automatique des documents

Accédez à la page Annulation imputation pièce - Numérotation document (cliquez sur le lien Num. auto. doc. annul. imputation sur la page Annulation imputation pièce).

Lorsque vous annulez l'imputation d'une pièce, le traitement d'imputation des pièces :

- Crée des imputations comptables de contrepassation pour toutes les pièces possédant un numéro de document, qu'elles aient été transmises ou non à PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique.
- Crée un nouveau numéro et une nouvelle date de document pour chacune des imputations comptables de contrepassation qu'il génère.
- Crée également un nouveau numéro de document de régularisation pour la pièce dont l'imputation a été annulée.

Si cette dernière est réimputée, le traitement crée de nouvelles imputations comptables avec le nouveau numéro et la nouvelle date du document de régularisation, selon les options définies sur la page Contrôle compta. achats - Types document.

Sur la page Annulation imputation pièce, vous pouvez accéder à deux pages de numérotation qui vous permettent d'utiliser la numérotation automatique des documents dans le cadre de l'annulation de l'imputation et de la réimputation.

Num. auto. doc. annul. imputation

Cliquez sur ce lien pour modifier le type de document par défaut et le numéro d'annulation de l'imputation. Lorsque vous cliquez sur le bouton Ann imput. sur la page Annulation imputation pièce, puis sur OK, le système crée des écritures de contrepassation avec un nouveau numéro de document.

Numérotation auto. doc. réimputation

Cliquez sur ce lien pour modifier le type de document par défaut et le numéro de réimputation. Lorsque vous lancez le traitement d'imputation des pièces pour réimputer cette pièce, le système crée des imputations comptables portant un nouveau numéro de document.

Voir aussi

[Chapitre 18, "Gérer les pièces," Annuler l'imputation des pièces, page 501](#)

Supprimer des pièces avec la numérotation automatique des documents

Accédez à la page Suppression pièce (Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Supprimer pièces, Suppression pièce).

Saisissez un motif de suppression du document dans le champ correspondant. Cette page apparaît et un motif de suppression du document est obligatoire lorsque la numérotation automatique des documents est activée pour l'entité GL.

Voir aussi

[Chapitre 18, "Gérer les pièces," Supprimer des pièces, page 514](#)

Créer des paiements avec la numérotation automatique des documents

Vous pouvez créer des paiements en différé ou en ligne.

Pour le traitement en différé, accédez à la page Gestionnaire cycle pmnts pour lancer le traitement de création de paiements. Ce traitement génère des numéros de document pour ces paiements. Le traitement Application Engine d'imputation des paiements (AP_PSTPYMNT) copie alors les numéros de document générés pendant le traitement de création de paiements dans les imputations comptables des paiements.

Concernant le traitement des paiements en ligne, vous pouvez enregistrer un paiement manuel dans le composant Pièces (VCHR_EXPRESS), créer un paiement manuel ou accéder à la page Paiement express afin de créer un paiement pour une ou plusieurs pièces pour un fournisseur donné. Ces traitements en ligne créent des paiements et génèrent des numéros de documents. Le traitement d'imputation des paiements copie alors les numéros de documents générés pendant le traitement des paiements en ligne dans les imputations comptables des paiements.

Voir aussi

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 653](#)

[Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Utiliser les paiements express, page 709](#)

Créer des paiements manuels avec la numérotation automatique des documents

Vous pouvez créer des paiements manuels à l'aide de la fonction de saisie de pièce en ligne ou de paiement manuel.

Enregistrez un paiement manuel dans le composant de création des pièces en ligne en sélectionnant *Enregist.* comme action de paiement pour le paiement prévu sur la page Pièces - Paiements. L'imputation, la réémission, la clôture et l'annulation des paiements fonctionnent de la même façon pour les paiements manuels que pour les paiements créés à l'aide du traitement de cycle de paiements.

Utilisez la fonction de création des paiements manuels pour créer des paiements manuels. La fonction de création des paiements manuels vous permet de créer un paiement en le lettrant sur les pièces existantes plutôt que de créer spécialement une pièce pour ce paiement. L'imputation, la réémission, la clôture et l'annulation des paiements fonctionnent de la même façon pour les paiements manuels que pour les paiements créés à l'aide du traitement de cycle de paiements. Cependant, pour les paiements annulés avec la possibilité de clôturer le passif, le traitement d'imputation des paiements génère de nouveaux numéros de documents au lieu de les copier d'une table à une autre.

Voir aussi

[Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Enregistrer des paiements manuels, page 716](#)

[Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Créer des paiements manuels, page 718](#)

Annuler des paiements avec la numérotation automatique des documents

Accédez à la page Annulation paiements - Numérotation document (cliquez sur le lien Num. auto. documents sur la page Annulation paiements).

Utilisez le composant Annuler paiements (PYMNT_CANCEL) pour annuler les paiements individuellement ou le composant Annulation en masse paiements (AP_PMT_MASS_CNL) pour annuler plusieurs paiements. Quel que soit le composant utilisé, vous pouvez modifier le type de document des imputations comptables d'annulation, puis saisir un numéro de document, le cas échéant.

L'annulation d'un paiement entraîne la création d'un nouveau numéro et d'une nouvelle date de document pour les imputations comptables d'annulation générées par le traitement d'imputation des paiements. Ce traitement génère également de nouveaux numéros de documents de clôture pour toutes les pièces associées au paiement annulé avec la possibilité de clôturer le passif.

Si vous aviez infirmé l'annulation d'un paiement avec numéro de document en sélectionnant Supprimer annul. sur la page Annulation paiements ou Annulation en masse paiements, le message d'avertissement suivant s'affiche : Pour annuler une annulation, vous devez supprimer le numéro du document. Continuer ? (7015,209) Pour annuler une annulation, vous devez supprimer le numéro du document. Continuer ?

Si vous cliquez sur OK, la boîte de dialogue Supprimer document - Motif suppression document s'affiche.

Remarque : cette action n'est possible que si le traitement d'imputation des paiements n'a pas été lancé pour ce paiement.

Voir aussi

[Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Annuler un paiement, page 727](#)

Créer des traites manuelles avec la numérotation automatique des documents

Accédez à la page Créer traites manuelles - Numérotation document (cliquez sur le lien Num. auto. documents sur la page Saisie traite manuelle).

Vous pouvez modifier le type de document des imputations comptables des traites, puis saisir un numéro de document, le cas échéant.

Lorsque vous créez des traites manuelles pour une banque associée à une entité GL configurée pour la numérotation automatique de documents, le système affecte à la traite que vous créez un type, un numéro et une date de document.

Voir aussi

Chapitre 30, "Gérer les traites," Créer des traites manuellement, page 950

Annuler des traites avec la numérotation automatique des documents

Accédez à la page Annulation traites - Numérotation document (Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Annuler traités).

La page Numérotation document, accessible à partir de la page Annulation traités est la même que celle à laquelle vous accédez via le portail Feuille traité manuelle.

Vous pouvez modifier le type de document des imputations comptables d'annulation des traités, puis saisir un numéro de document, le cas échéant.

Lorsque vous annulez des traités pour une banque associée à une entité GL configurée pour la numérotation automatique des documents, le système affecte à la traite que vous annulez un type, un numéro et une date de document.

Voir aussi

Chapitre 30, "Gérer les traités," Gérer les traités, page 957

Utiliser la numérotation automatique des documents sur des transactions inter-entités

Cette section explique comment :

- Traiter les imputations comptables du compte de transit avec la numérotation automatique des documents.
- Utiliser la numérotation automatique des documents sur des imputations comptables de réévaluation.

Pièces inter-entités

Il existe des cas où l'entité GL à imputer affectée par la répartition (PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique) d'une pièce est différente de l'entité de gestion relative à l'entité (PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs) de création de la pièce. Les imputations comptables créées pour ce type de pièce par le traitement Imputation pièces AP sont associées à plus d'une entité GL. Ce type de transaction correspond à une *pièce inter-entités*. La numérotation automatique des documents étant fondée sur l'entité GL, elle devient alors un peu plus complexe.

Si l'entité AP de la pièce est associée à une entité GL activée pour la numérotation automatique des documents, le traitement d'imputation des pièces affecte le type et le numéro de document aux imputations comptables de la pièce créées pour cette entité GL.

Le traitement Imputation pièces AP numérote séparément les imputations comptables inter-entités pour toutes les entités GL concernées. Il sélectionne le type de document à partir du type de document de régularisation inter-entités défini par défaut pour ces entités GL sur les pages Interface entité - Types document de ces entités GL.

Remarque : ce type de document doit être paramétré pour la numérotation automatique car les imputations comptables inter-entités sont créées lors du traitement d'imputation des pièces sans aucune intervention de l'utilisateur.

Paiements inter-entités

Les paiements inter-entités surviennent lorsqu'un paiement est créé pour une banque associée à une entité GL différente de l'entité AP de la pièce.

Lorsque le traitement d'imputation des paiements crée des imputations comptables pour un paiement inter-entités, il exécute les actions suivantes :

- Il affecte le type et le numéro de document générés au moment de la création du paiement aux imputations comptables associées à l'entité GL de la banque de paiement.
- Il numérote séparément les autres imputations comptables de l'entité GL liée à l'entité AP de la pièce correspondante, en considérant le type de document défini par défaut pour les paiements inter-entités sur la page Contrôle compta. achats - Types document.

Remarque : ce type de document doit être paramétré pour la numérotation automatique car les imputations comptables inter-entités sont créées lors du traitement d'imputation des paiements sans aucune intervention de l'utilisateur.

Traiter les imputations comptables du compte de transit avec la numérotation automatique

Lorsque des imputations comptables sont créées par le compte de transit, le traitement Application Engine de compte de transit (AP_APCSHCLR) génère un nouveau numéro de document et met à jour les imputations comptables de transit à l'aide de ces nouvelles données. Le type de document pour les comptes de transit est défini par défaut suivant les paramètres indiqués sur la page Contrôle compta. achats - Types document.

Voir aussi

[Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Exécuter le traitement de compte de transit, page 766](#)

Utiliser la numérotation automatique pour les imputations comptables de réévaluation

Lorsque des imputations comptables sont créées par la réévaluation, le traitement Application Engine de réévaluation AP (AP_REVALUE) génère un nouveau numéro de document pour les imputations comptables de réévaluation sur la ligne comptable (RVL_ACCTG_LN_AP). Le type de document de réévaluation est défini par défaut suivant les paramètres indiqués sur la page Contrôle compta. achats - Types document.

Remarque : si vous exécutez la réévaluation dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, et non dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique, le traitement est effectué au niveau de détail que vous indiquez. Si vous traitez les comptes fournisseurs dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, n'exécutez pas le traitement de réévaluation de leur solde dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique car vous effectueriez une double procédure.

Voir aussi

Chapitre 34, "Traiter les devises multiples dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Exécuter le traitement Réévaluation AP, page 1024

Chapitre 36

Utiliser la saisie automatique dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Ce chapitre présente le processus de saisie automatique dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et explique comment activer la saisie automatique des comptes fournisseurs.

Comprendre la saisie automatique dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Les saisies automatiques correspondent aux codes abrégés utilisés pour transmettre les imputations comptables pro-forma à la comptabilité générale et analytique avec une intervention minimale de l'utilisateur final. Ces codes qui sont utilisés dans l'ensemble des modules pour tous les documents extraient les imputations comptables à partir d'une table centrale.

Les codes de saisie automatique permettent aux applications PeopleSoft Enterprise de créer automatiquement des imputations comptables standard en fonction des lignes d'imputations comptables générées par des sous-programmes d'imputation de documents. L'utilisateur affecte un code de saisie automatique à une ligne de répartition lorsqu'il crée un document. Le traitement Application Engine FS_EVENTGEN, également appelé Générateur saisie automatique, génère des imputations comptables standard supplémentaires en fonction du code de saisie automatique saisi par l'utilisateur.

Après avoir activé la saisie automatique, l'utilisateur peut affecter des codes de saisie automatique aux lignes de répartition des transactions de comptes fournisseurs. Les traitements de saisie automatique, ainsi que les étapes s'y rapportant, sont prédéfinis et livrés avec le système. Vous devez définir la saisie automatique appropriée pour indiquer les débits et les crédits nécessaires à chaque scénario.

Vous pouvez lancer le traitement FS_EVENTGEN conjointement avec les traitements Application Engine d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR), d'imputation des paiements (AP_PSTPYMNT) et de compte de transit (AP_APCSHCLR), en cochant la case Lancer générateur saisie auto. sur les pages de contrôle d'exécution de ces traitements. Vous pouvez également utiliser les pages Saisie auto. pièces, Saisie auto. paiements et Saisie auto. compte de transit pour lancer séparément le traitement Générateur saisie automatique.

Ajustement à la hausse et à la baisse des écritures en saisie automatique des transactions PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs soumises au contrôle des engagements

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs utilise la fonction de saisie automatique pour générer des saisies de débit et de crédit budgétaires distinctes, qui correspondent aux ajustements à la hausse et à la baisse des commandes d'achat et des pièces traitées après expiration du financement.

Remarque : pour générer des ajustements à la hausse et à la baisse des pièces qui ont été imputées, puis traitées intégralement ou partiellement, vous devez lancer le traitement FS_EVENTGEN séparément du traitement d'imputation des pièces. Vous devez ainsi le lancer à partir de la page Saisie auto. pièces.

Activer la saisie automatique des comptes fournisseurs

Cette section explique comment :

- Activer la saisie automatique des pièces.
- Activer la saisie automatique des paiements.
- Activer la saisie automatique du compte de transit.

Pages utilisées pour activer la saisie automatique des comptes fournisseurs

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Saisie auto. pièces	PST_EE_RUN_REQUEST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Saisie auto. pièces	Demander le lancement du traitement FS_EVENTGEN pour activer la saisie automatique des imputations comptables des pièces, paiements et comptes de transit, respectivement.
Saisie auto. paiements	PST_EE_RUN_REQUEST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Paiements, Saisie auto. paiements	Demander le lancement du traitement FS_EVENTGEN pour activer la saisie automatique des imputations comptables des pièces, paiements et comptes de transit, respectivement.
Saisie auto. compte de transit	PST_EE_RUN_REQUEST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Paiements, Saisie auto. compte de transit	Demander le lancement du traitement FS_EVENTGEN pour activer la saisie automatique des imputations comptables des pièces, paiements et comptes de transit, respectivement.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Demande imputation pièces	PST_VCHR_RQST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Imputer pièces	Demander le lancement du traitement Application Engine d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR). Vous pouvez activer la saisie automatique en sélectionnant l'option Lancer générateur saisie auto.
Demande imputation paiements	PST_PYMNT_RQST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Paiements, Imputer paiements	Demander le lancement du traitement Application Engine d'imputation des paiements (AP_PSTPYMNT). Vous pouvez activer la saisie automatique en sélectionnant l'option Lancer générateur saisie auto.
Demande compte de transit	CASH_CLRG_REQUEST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Paiements, Compte de transit	Demander le lancement du traitement Application Engine de compte de transit (AP_APCSHCLR). Vous pouvez activer la saisie automatique en sélectionnant l'option Lancer générateur saisie auto.

Activer la saisie automatique des pièces

Accédez à la page Saisie auto. pièces (Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Saisie auto. pièces).

Traitement saisie auto. Sélectionnez *Charge à payer* pour traiter les pièces.

Option traitement Sélectionnez une des options suivantes :

Toutes entités : traite l'ensemble des pièces de toutes les entités.

Entité : traite les pièces d'une entité spécifique. Le champ Entité du cartouche Critères sélection devient actif.

Document : traite les pièces relatives à une pièce particulière. Les champs Entité et Document du cartouche Critères sélection deviennent actifs.

Critères sélection

Les champs de ce cartouche dépendent de l'option de traitement que vous avez sélectionnée.

Entité	Saisissez une entité pour laquelle vous voulez activer la saisie automatique des pièces. Ce champ est actif si vous avez sélectionné l'option de traitement <i>Entité</i> ou <i>Document</i> .
Document	Saisissez un numéro pour lequel vous voulez activer la saisie automatique. Ce champ est actif si vous avez sélectionné l'option de traitement <i>Document</i> . Vous devez également saisir une entité.

Activer la saisie automatique des paiements

Accédez à la page Saisie auto. paiements (Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Saisie auto. paiements).

Traitement saisie auto.	Sélectionnez <i>Paiements</i> pour traiter les paiements.
Option traitement	Sélectionnez une des options suivantes : <i>Toutes banques</i> : traite l'ensemble des saisies de toutes les banques. <i>Compte bancaire</i> : traite les saisies pour un compte bancaire. Les champs relatifs au compte bancaire dans le cartouche Critères sélection deviennent actifs. <i>Paiement</i> : traite les saisies d'un paiement particulier. Les champs relatifs au compte bancaire et le champ Référence paiement du cartouche Critères sélection deviennent actifs.

Critères sélection

Les champs de ce cartouche dépendent de l'option de traitement que vous avez sélectionnée.

Référ., Code banque et Compte bancaire	Saisissez un référentiel, un code banque et un compte bancaire. Ces champs sont actifs si vous avez sélectionné l'option de traitement <i>Compte bancaire</i> ou <i>Paiement</i> .
Référence paiement	Saisissez la référence du paiement (un numéro de chèque, par exemple). Ce champ est actif si vous avez sélectionné l'option de traitement <i>Paiement</i> . Vous devez également renseigner les champs du compte bancaire.

Activer la saisie automatique du compte de transit

Accédez à la page Compte de transit (Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Paiements, Saisie auto. compte de transit).

Traitement saisie auto.	Sélectionnez <i>Compte de transit</i> pour traiter les comptes de transit.
--------------------------------	--

Option traitement Sélectionnez *Tous paiements rapprochés* pour traiter tous les paiements rapprochés.

Il n'existe pas de critères de sélection pour activer la saisie automatique d'un compte de transit.

Décomposer les lignes d'écriture en saisie automatique

Cette section présente la méthode de décomposition des lignes d'écritures et explique comment lier les pages de décomposition aux définitions d'imputation comptable.

Comprendre la méthode de décomposition à partir des lignes d'écriture

Vous pouvez consulter les transactions source des imputations comptables PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs à partir de lignes d'écriture dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique pour les écritures standard et les écritures en saisie automatique. Vous pouvez consulter les écritures dans le composant Consultation écritures (JOURNAL_INQUIRY) et décomposer les transactions source des lignes d'écriture individuelles. La page à laquelle vous accédez dépend des sélections effectuées sur la page Définition imputations comptables.

Vous pouvez également consulter directement les transactions source des écritures en saisie automatique à partir du menu PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Avant de lire les transactions source d'une écriture comptable dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique, vous devez indiquer le type exact d'informations que vous voulez décomposer à partir du composant Consultation écriture. Pour cela, liez une page de décomposition avec chaque définition d'imputation comptable pour laquelle vous générez des écritures.

Voir aussi

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Consulter le détail d'une écriture GL, page 772

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique, "Consulter les données comptables," Afficher les données des écritures

Pages utilisées pour décomposer les lignes d'écriture en saisie automatique

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigaton	Utilisation
Définition imputations comptables	JRNL_GEN_ACCTG_DEF	Compta. Générale et Analytique, Ecritures, Ecritures modules auxiliaires, Définir imputations comptables	Identifier les pages de décomposition de chaque définition d'imputation comptable utilisée par le traitement Générateur écritures (FS_JGEN) pour générer des écritures pour PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
Consultation écritures	INQ_JRNL_CRITERIA	Compta. Générale et Analytique, Consulter données comptables, Ecritures	Saisir les critères de recherche pour accéder à une liste d'écritures.
Détail consultation écriture	INQ_JRNL_HDR_DTL	Cliquez sur un code d'écriture sur la page Consultation écritures.	Consulter les lignes d'écritures d'une écriture et décomposez les transactions source dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
Décomposition écritures (Remonter paiement/pièces AP)	EE_VCH_DRILL	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Décomp. écritures saisie auto.	Consulter les imputations comptables des articles fournisseurs des écritures en saisie automatique.

Lier la page Décomposition écritures de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs aux définitions d'imputations comptables

Pour lier la page Décomposition écritures de PeopleSoft Comptabilité fournisseurs à la définition d'imputation comptable :

1. Accédez à la page Définition imputations comptables (Compta. Générale et Analytique, Ecritures, Ecritures modules auxiliaires, Définir imputations comptables).
2. Sélectionnez *EGAPDEFN* (définition de saisie automatique AP) comme nom de définition comptable.
3. Dans le champ Nom page, sélectionnez *EE_VCH_DRILL* (AP Voucher Payment Drillback - Remonter à pmt pièces AP) pour la page Décomposition écritures de saisie automatique PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
4. Cochez la case Décomposition croisée/produit.

Chapitre 37

Archiver des transactions

Ce chapitre présente les types de données disponibles pour l'archivage et les définitions d'objet d'archivage, les définitions Query, les définitions de modèle et explique comment :

- Archiver des données.
- Restaurer les données archivées.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Data Management, "Using PeopleSoft Data Archive Manager"

Comprendre les types de données disponibles pour l'archivage

Cette section traite des sujets suivants :

- Présentation générale de l'archivage.
- Processus de gestion de l'archivage.
- Règles de gestion de l'archivage.

Présentation générale de l'archivage

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, le Gestionnaire archivage données PeopleTools vous permet d'archiver des paiements, des pièces et des fournisseurs. Ce traitement les supprime des tables de transactions de production tout en les conservant en ligne dans des tables d'historique pour pouvoir les utiliser lors de requêtes ou de génération d'états. Si vous les supprimez de vos tables de production, vous optimisez les traitements quotidiens tout en conservant un accès en ligne aux informations.

De plus, vous pouvez générer des états archivés qui fournissent les informations de suivi nécessaires à vos agences de réglementation. Notez que les données restent disponibles si vous voulez les recharger pour un audit.

La méthode d'archivage de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs est la même pour les paiements, les pièces et les fournisseurs. Dans des tables d'historique, vous devez archiver les paiements effectués ou annulés puis les supprimer des tables de transactions pour pouvoir archiver les pièces associées. De même, avant de pouvoir archiver des fournisseurs, vous devez avoir archivé les pièces entièrement traitées ou clôturées dans les tables d'historique et les avoir supprimées des tables de transactions.

Commencez par transférer les transactions stockées dans les principales tables en ligne vers les tables d'historique en ligne dans lesquelles les informations des transactions restent accessibles. Quand vous n'aurez plus besoin de référencer ces transactions, vous pourrez utiliser les utilitaires de base de données tiers pour les copier dans des fichiers simples et les supprimer complètement du système en ligne.

Remarque : nous vous conseillons d'utiliser un contrôle d'exécution unique par traitement d'archivage. Vous aurez ainsi un contrôle d'exécution distinct pour l'archivage des paiements, des pièces et des fournisseurs.

Lorsque vous archivez des transactions, vous devez saisir un code de lot. Les codes de lot permettent d'identifier un lot de transactions pendant le traitement d'archivage. Ils sont automatiquement affectés par le système. La combinaison du code de lot et de la date d'archivage que vous indiquez lors de la sélection de l'archivage est utilisée comme clé lorsque vous générez un état de sélection, lancez la reprise ou la suppression de la sélection ou lorsque vous effectuez des audits.

Processus de gestion de l'archivage

Les instructions ci-dessous décrivent les procédures d'archivage dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Pour archiver des transactions, vous devez :

1. Lancer le traitement de sélection des paiements, des pièces ou des fournisseurs à archiver.

En fonction du modèle et de la requête sélectionnés, ce traitement marque les transactions sélectionnées pour l'archivage.

2. Générer l'état de sélection des paiements, des pièces ou des fournisseurs à archiver.

Dans cet état, vous pouvez vérifier que les transactions sélectionnées correspondent à celles que vous souhaitez archiver. Vous pouvez lancer cet état à chaque demande d'archivage des paiements, des pièces ou des fournisseurs.

3. Lancer le traitement de suppression des paiements, des pièces ou des fournisseurs à archiver.

Cette opération supprime les enregistrements des tables de transactions.

4. Relancer le traitement de sélection (Reprendre) des paiements, des pièces ou des fournisseurs à archiver.

Si vous vous apercevez, au vu de l'état, que vous avez sélectionné un ensemble de données incorrect, vous pouvez recommencer le traitement. Les enregistrements sont alors effacés et vous pouvez relancer la sélection de l'archivage avec d'autres paramètres.

Règles de gestion de l'archivage

Cette section présente les règles de gestion d'archivage suivantes de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs :

- Règles de gestion de l'archivage des paiements.
- Règles de gestion de l'archivage des pièces.
- Règles de gestion de l'archivage des fournisseurs.

Règles de gestion de l'archivage des paiements

Pour être archivées, les données sur les paiements doivent respecter les règles de gestion suivantes :

Le statut d'imputation du paiement doit être *Imputé* et le statut de rapprochement *Rapproché* lorsque l'un des trois scénarios suivants se présente:

- Le mode de rapprochement est défini sur aucun (*N*), l'apurement est activé (*Y*), la date d'apurement n'est pas nulle et la date d'apurement est antérieure à celle de l'archivage.
- La valeur d'annulation est définie sur *Clôturer* ou *Traité*, la date d'annulation n'est pas nulle et la date d'annulation est antérieure à celle de la date d'archivage.
- L'apurement n'est pas activé (*N*), le compte bancaire n'utilise pas le traitement Application Engine de compte de transit (AP_APCSHCLR) et la valeur de la date de paiement est antérieure à celle de la date d'archivage.

Règles de gestion de l'archivage des pièces

Pour être archivées, les données sur les pièces doivent respecter les règles de gestion suivantes :

- Le statut d'imputation de la pièce est *Imputée* et la date de facture est antérieure à la date d'archivage ou le statut de saisie de la pièce est *Supprimée* et la date de facture est antérieure à la date d'archivage.

- Il n'existe plus de paiements associés dans la table des paiements.

Les paiements doivent avoir été préalablement archivés.

- Il n'existe pas de pièces associées qui ne sont pas actuellement archivées.
- La pièce ne comporte pas de lignes comptables qui n'ont pas été réparties dans la comptabilité générale et analytique.
- La pièce ne comporte pas de lignes comptables avec une date d'écriture postérieure à la date d'archivage.
- La pièce ne comporte pas de paiements prévus avec un statut autre que *Clôturé*, *Payé* ou *Annulé*.
- La pièce ne comporte pas de paiements prévus avec des transactions de retenue non imputées.
- La pièce ne comporte pas de lignes comptables avec des informations sur la TVA non imputée.
- La pièce doit être rapprochée ou modifiée si le rapprochement est nécessaire.
- La pièce ne comporte pas de lignes faisant référence à une commande d'achat qui n'a pas le statut *Terminé*, *Annulé* ou *En attente annulation*.
- La pièce ne comporte pas de lignes comptables avec des informations sur les immobilisations qui n'ont pas été réparties dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations.
- La pièce ne comporte pas de lignes comptables avec des informations sur les projets qui n'ont pas été réparties dans PeopleSoft Gestion des Projets.
- La pièce a été contrôlée, si nécessaire.

Règles de gestion de l'archivage des fournisseurs

Pour être archivées, les données sur les fournisseurs doivent respecter les règles de gestion suivantes :

- La date de dernière activité est antérieure à la date d'archivage ou elle a la valeur null et le statut fournisseur est égal à la valeur A archiver.

- Le fournisseur ne peut avoir de paiements dans la table des paiements.

Les paiements doivent être archivés avant de lancer le traitement d'archivage des fournisseurs.

- Le fournisseur ne peut avoir de pièces dans la table des pièces.

Les pièces doivent être archivées avant de lancer le traitement d'archivage des fournisseurs.

- Le fournisseur ne peut avoir de commandes d'achat existantes n'ayant pas le statut *Terminé*, *Annulé* ou *En attente annulation*.

- Le fournisseur ne peut pas être associé à un client actif dans PeopleSoft Comptabilité Clients.

Comprendre les définitions des objets d'archivage, des requêtes et des modèles

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs fournit les définitions des objets d'archivage, des requêtes et des modèles à archiver :

- Données sur les paiements
- Données sur les pièces
- Données sur les fournisseurs

Vous pouvez les modifier, si nécessaire, à l'aide du Gestionnaire archivage données. Vous pouvez également utiliser ce dernier pour créer vos propres définitions d'objets d'archivage, de requêtes et de modèles pour archiver d'autres types de données.

Définitions des objets d'archivage

La définition d'un objet d'archivage identifie les tables qui contiennent des données à archiver et les tables d'historique qui sont mises à jour pour chaque table. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs fournit les objets d'archivage suivants :

Type de données	Objet d'archivage
Données sur les paiements	PAYABLES_PAYMENTS
Données sur les paiements rapprochés	PAYMENT_RECON_TBL
Table des avis de paiement	PYMNT_ADVICE
Pièce - données sur les banques fournisseurs	VCHR_VNDR_BANK

Type de données	Objet d'archivage
Pièce - informations sur les fournisseurs	VCHR_VNDR_INFO
Données sur les pièces	VOUCHER
Données HIPAA sur les pièces	VOUCHER_HIPAA
Données sur les fournisseurs	VENDOR
Fournisseur - données sur les éléments de reporting	VENDOR_RPT_ELEMENTS

Définitions des requêtes d'archivage

Chaque définition de requête d'archivage définit les critères de sélection pour archiver les données des tables de transaction. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs fournit les requêtes d'archivage suivantes :

Type de données	Requête d'archivage
Archivage de toutes les données sur les paiements	AP_ARCHIVE_PYMNT_ALL
Archivage de toutes les données sur les comptes bancaires	AP_ARCHIVE_PYMNT_BANK_ACCT
Archivage des pièces, toutes les entités	AP_ARCHIVE_VOUCHER_ALL
Archivage des pièces, une entité	AP_ARCHIVE_VOUCHER_BU
Archivage de toutes les données sur les fournisseurs	AP_VENDOR_ARCH_ALL
Archivage des fournisseurs par catégorie	AP_VENDOR_ARCH_CLASS
Archivage des fournisseurs par régularité	AP_VENDOR_ARCH_PERS
Archivage des fournisseurs par référentiel	AP_VENDOR_ARCH_SETID
Archivage des fournisseurs par statut	AP_VENDOR_ARCH_STATUS

Consultez ces requêtes pour déterminer si vous souhaitez ajouter des critères de sélection supplémentaires pour les transactions à archiver. Consultez la documentation *PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Query* si vous voulez créer vos propres requêtes d'archivage.

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Data Management, "Using PeopleSoft Data Archive Manager", Defining Archive Queries*

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Query*

Définitions des modèles d'archive

Lorsque vous archivez des données, vous sélectionnez une définition de modèle d'archive. Chaque définition de modèle d'archive inclut une ou plusieurs définitions, ainsi que les définitions des requêtes d'archive utilisées pour sélectionner les données. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs fournit les modèles d'archive suivants :

Type de données	Modèle d'archive
Données sur les paiements	Archivage paiements fournisseurs (AP_PYMNT)
Données sur les pièces	Archivage pièces (AP_VCHRBLD)
Données sur les fournisseurs	Archivage fournisseurs (AP_VNDR)

Archivage des données

Cette section présente le flux du traitement d'archivage ainsi que les tables d'historique et il répertorie les pages utilisées pour archiver les données.

Comprendre le flux du traitement d'archivage

Pour archiver des transactions, vous devez :

1. Archiver les données sur les transactions dans les tables d'historique en sélectionnant le modèle et la requête d'archivage correspondants au type de données que vous voulez archiver sur la page d'archivage des données dans l'historique.

Saisissez également la date d'archivage utilisée pour sélectionner les transactions en cliquant sur le bouton Redéf. var. liaison requête sur la page Déf. liaisons requête archive.

Le tableau suivant montre à quoi le système compare la date d'archivage pour les différents types de données :

<i>Type de données</i>	<i>Date d'archivage</i>
Paielement	<ul style="list-style-type: none"> • En date du • En date du, référentiel banque, code banque et compte bancaire
Pièce	<ul style="list-style-type: none"> • En date du • En date du et entité
Fournisseur	<ul style="list-style-type: none"> • En date du • En date du et référentiel • En date du, référentiel et classification fournisseur • En date du, référentiel et régularité fournisseur • En date du, référentiel et statut fournisseur

Remarque : vous pouvez exécuter le traitement plusieurs fois pour créer différents scénarios de simulation selon la date d'archivage.

2. Consulter le nombre de lignes sélectionnées pour l'archivage pour chaque table sur la page Auditer archivage (facultatif).

Cette page affiche le nombre de lignes qui ont été sélectionnées pour l'archivage pour chaque modèle d'archive, le numéro de lot d'archivage et la combinaison de tables.

Remarque : cette page n'affiche des données que si vous avez coché la case Auditer nb lignes sur la page Archiver données ds historique.

3. Supprimer les données des tables de transaction pour un modèle d'archive et un numéro de lot spécifiques sur la page d'archivage des données dans historique.
4. Restaurer les données sur les transactions dans les tables d'historique pour un modèle d'archive et un numéro de lot spécifiques sur la page d'archivage des données dans historique si vous avez supprimé les données sur les transactions par erreur (facultatif).
5. Supprimer les données sur les transactions des tables d'historique pour un modèle d'archive et un numéro de lot spécifiques sur la page d'archivage des données dans historique.

Comprendre les tables d'historique

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs met à jour les tables d'historique suivantes lorsque vous lancez le traitement de sélection :

<i>Données à archiver</i>	<i>DE Table d'historique</i>	<i>A Table d'historique</i>
Données sur les paiements	PAYMENT_TBL	AP_ARC_PYM_TB_H
	PAYMENT_RCN_TBL	AP_ARC_PYM_RC_H
	PYMNT_ADVICE	AP_ARC_PYM_AD_H
Données sur les pièces	BCH_XREF_EXT	AP_ARC_BCH_XR_H
	DISTRIB_LINE	AP_ARC_DIST_L_H
	DISTRIB_LINE_NP	AP_ARC_DIST_N_H
	PYMNT_VCHR_MSG	AP_ARC_PY_MSG_H
	PYMNT_VCHR_WTHD	AP_ARC_PYM_WT_H
	PYMNT_VCHR_XREF	AP_ARC_PYM_XR_H
	VCHR_ACCTG_LINE	AP_ARC_VCH_AC_H
	VCHR_DOCSEQ_HDR	AP_ARC_VCH_DO_H
	VCHR_FRGH_CHRG	AP_ARC_VCH_FR_H
	VCHR_LINE_TXGEO	AP_ARC_VCH_TG_H
	VCHR_LINE_WTHD	AP_ARC_VCH_WT_H
	VCHR_LN_EXS_DTL	AP_ARC_VCHL_E_H
	VCHR_LN_TX_DTL	AP_ARC_VCH_TX_H

<i>Données à archiver</i>	<i>DE Table d'historique</i>	<i>A Table d'historique</i>
	VCHR_MISC_CHRG	AP_ARC_VCH_MS_H
	VCHR_RECV_MTCH	AP_ARC_VCH_RM_H
	VCHR_SALETX_CHG	AP_ARC_VCH_ST_H
	VCHR_USETAX_CHG	AP_ARC_VCH_UT_H
	VCHR_VNDR_IBANK	AP_ARC_VCH_VI_H
	VCHRLN_MISC_CHG O	AP_ARC_VCHL_M_H
	VOUCHER_LINE	AP_ARC_VCH_LN_H
	VOUCHER	AP_ARC_VOUCH_H
	VOUCHER_HIPAA	AP_ARC_VCH_HP_H
	VCHR_VNDR_BANK	AP_ARC_VCH_VB_H
	VCHR_VNDR_INF	AP_ARC_VCH_VN_H
Données sur les fournisseurs	VENDOR	AP_ARC_VENDOR_H
	VENDOR_ADDR	AP_ARC_VND_AD_H
	VENDOR_ADDR_PHN	AP_ARC_VND_PH_H
	VENDOR_CNTCT	AP_ARC_VND_CN_H
	VENDOR_ID_NBRS	AP_ARC_VND_ID_H
	VENDOR_INVOICE	AP_ARC_VND_IN_H
	VENDOR_LOC	AP_ARC_VND_LC_H

<i>Données à archiver</i>	<i>DE Table d'historique</i>	<i>A Table d'historique</i>
	VENDOR_PAY	AP_ARC_VND_PY_H
	VENDOR_TYPE	AP_ARC_VND_TP_H
	VENDOR_WTHD	AP_ARC_VND_WT_H
	VENDOR_WTHD_JUR	AP_ARC_VND_WJ_H
	VNDR_ADDR_SCROL	AP_ARC_VND_AS_H
	VNDR_BANK_ACCT	AP_ARC_VND_BK_H
	VNDR_CNTCT_PHN	AP_ARC_VND_CP_H
	VNDR_CNTCT_SCR	AP_ARC_VND_CS_H
	VNDR_GOV_CERT	AP_ARC_VND_GC_H
	VNDR_GOV_SRC	AP_ARC_VND_GS_H
	VNDR_HDR_IND_CL	AP_ARC_VND_HN_H
	VNDR_IBANK_ACCT	AP_ARC_VND_IB_H
	VNDR_IND_CLASS	AP_ARC_VND_IC_H
	VNDR_LOC_ID_NBR	AP_ARC_VND_LI_H
	VNDR_LOC_SCROL	AP_ARC_VND_LS_H
	VNDR_RTV_FEE	AP_ARC_VND_RT_H
	VNDR_URL	AP_ARC_VND_UR_H
	VNDR_VAT_RGSTRN	AP_ARC_VND_VT_H

<i>Données à archiver</i>	<i>DE Table d'historique</i>	<i>A Table d'historique</i>
	VNDR_RPT_ELEM	AP_ARC_VND_RP_H

Les données de ces tables sont classées par modèle d'archive et numéro de lot pour chaque archivage. Si vous voulez voir toutes les transactions qui sont sélectionnées pour l'archivage, vous pouvez lancer une requête sur les tables d'historique ou lancer l'un des états d'archivage de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Vous n'êtes pas tenu de supprimer les données des tables d'historique chaque fois que vous sélectionnez et supprimez les données des tables de transaction. Ainsi, les données sont disponibles pendant un certain temps pour vous permettre de restaurer les données dans les tables de transaction. Nous vous recommandons de créer un échéancier pour supprimer les données des tables d'historique. Avant de supprimer les données des tables d'historique, vous devez utiliser un utilitaire de base de données tiers pour copier le contenu dans un fichier simple.

Important ! Si vous décidez de relancer le traitement de sélection de l'archivage car vous n'avez pas sélectionné les données correctes, vous devez d'abord utiliser l'option Gestionnaire archivage données pour supprimer les données des tables d'historique.

Pages utilisées pour archiver des données

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Page d'archivage des données dans historique	PSARCHRUNCNTL	PeopleTools, Gestionnaire archivage données, Archiver données ds historique	Sélectionner un modèle d'archive et une requête, puis sélectionner l'action que vous voulez exécuter dans le traitement d'archivage.
Déf. liaisons requête archive	PSARCHRUNQRYBND	Cliquez sur le lien Déf. liaisons sur la page d'archivage des données dans historique.	Saisir la date utilisée pour sélectionner les transactions à archiver en cliquant sur le bouton Redéf. var. liaison requête.
Auditer archivage	PSARCHIVEAUDIT	PeopleTools, Gestionnaire archivage données, Auditer archivage	Consulter le nombre de lignes sélectionnées pour l'archivage pour chaque table d'une exécution d'archivage donnée.

Restaurer les données archivées

Cette section présente la restauration des données et indique la page utilisée pour restaurer les données.

Comprendre la restauration des données

L'option de type de traitement *Sélect.* sur la page d'archivage des données dans historique place une copie des données des tables de transaction dans les tables d'historique et l'option de type de traitement *Supprimer* supprime les données sur les transactions des tables de transaction. Si vous supprimez les données des tables de transaction par erreur, vous pouvez les restaurer à partir des tables d'historique à l'aide de l'option de type de traitement *Annuler* de la page d'archivage des données dans historique. Le traitement restaure toutes les données pour un modèle d'archive et d'une exécution de traitement spécifiques. Vous ne pouvez pas restaurer les données sélectionnées. Par exemple, vous ne pouvez pas indiquer que vous voulez restaurer les données pour un paiement, une pièce ou un fournisseur spécifique.

Important ! Après avoir supprimé les données des tables d'historique, vous ne pouvez pas les restaurer dans les tables de transaction tant que vous ne les avez pas d'abord restaurées manuellement dans les tables d'historique à partir d'un fichier.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Data Management, "Using PeopleSoft Data Archive Manager," Archiving Data to History

Page utilisée pour restaurer des données archivées

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Page d'archivage des données dans historique	PSARCHRUNCNTL	PeopleTools, Gestionnaire archivage données, Archiver données ds historique	Sélectionner un modèle d'archive, le type de traitement <i>Annuler archive</i> et le numéro de lot pour l'exécution du traitement des données que vous voulez restaurer.

Partie 4

Taxes et retenues

Chapitre 38

Gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec Taxware et Vertex

Chapitre 39

Traiter la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Chapitre 40

Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Chapitre 41

Résoudre des scénarios de retenue complexes

Chapitre 42

Traiter des exigences particulières en matière de retenue

Chapitre 38

Gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec Taxware et Vertex

Ce chapitre explique comment gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec Taxware et Vertex.

Gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec Taxware et Vertex

Cette section présente l'annulation des imputations de pièces avec Taxware et Vertex et explique comment :

- Consulter et modifier les informations récapitulatives sur les taxes d'une pièce.
- Consulter et modifier les informations sur les taxes des lignes de pièce.
- Modifier une zone de taxation sur une pièce.

Comprendre l'annulation de l'imputation d'une pièce lors de l'utilisation des logiciels Taxware et Vertex

L'annulation de l'imputation d'une pièce n'active pas les logiciels Taxware et Vertex pour recalculer les montants modifiés. Cela signifie que si vous utilisez le logiciel Taxware ou Vertex et que vous avez besoin de modifier les paramètres de taxe sur la page Informations taxe ligne facture lors de l'annulation de l'imputation des pièces, vous devez d'abord saisir une pièce de contrepassation pour contrepasser toutes les écritures comptables, puis saisir une nouvelle pièce avec les paramètres de taxe modifiés. Ceci s'applique si vous contrepasser une ou plusieurs pièces à l'aide du composant Mise à jour en masse pièces (VCHR_MASS_MAINT).

Pages utilisées pour gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec les logiciels Taxware et Vertex

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Récap. taxe sur CA/locale	AP_SUT_SUMM_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture Cliquez sur le lien Récap. taxe sur CA/locale sur la page Informations facture.	Consulter les données de taxe sur CA/locale de toutes les lignes d'une pièce et, le cas échéant, modifier les données de taxe.
Informations taxe ligne facture	VCHR_LINE_TAX	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture Cliquez sur le lien Taxe sur CA/locale du cartouche Lignes facture de la page Informations facture.	Consulter et modifier, le cas échéant, les paramètres de taxe de la ligne de pièce.
Adresses et codes géo.	VCHR_LINE_TXGEO	Cliquez sur le lien Remplacer zone taxation sur la page Informations taxe ligne facture.	Définir une nouvelle zone de taxation pour les pièces (utilisateurs Taxware ou Vertex uniquement).

Consulter et modifier les informations récapitulatives sur les taxes d'une pièce

Accédez à la page Récap. taxe sur CA/locale (cliquez sur le lien Récap. taxe sur CA/locale sur la page Informations facture).

Récap. taxe sur CA/locale

[Retour à facture](#)

Entité: US001 Montant taxe sur CA: 75,00 Nom fournisseur:
 N° pièce: NEXT Montant escompte: 0,00 N° facture:
 Type pièce: Standard Frais port: 0,00 Date facture:
 Mnt frais divers: 0,00 Montant total: 1000,00

Informations taxe lignes pièce

Calculs taxe | Infos supplémentaires | Paramètres taxe

	Remplacer zone taxation	N° lgn	Destinataire taxe	Taxe CA/locale	Code utilisation finale	Montant marchandises	Mnt taxe s/CA réparti	Montant taxe locale
	Remplacer zone taxation	1	US001	Taxe sur CA ap	RESALE			

Infos impôts

N° lgn	N° séq.	Type code taxe	Type produit	Admin. fiscale	Taux	Montant taxe	Mnt taxe sur CA calculé
1		Taxe sur CA					

Page Récapitulatif taxe sur CA/locale avec Taxware

Remarque : seuls les champs spécifiques des logiciels Taxware et Vertex sont traités dans cette section. Les autres champs sont traités en détail dans le chapitre « Saisir et traiter des pièces en ligne : Informations générales sur la saisie des pièces ».

Informations taxe lignes pièce



Cliquez sur cet icone pour accéder à la page Informations taxe ligne facture pour consulter des informations de taxe détaillées pour la ligne de pièce.

Remplacer zone taxation

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Adresses et codes géo. sur laquelle vous pouvez définir une nouvelle zone de taxation Taxware ou Vertex.

Destinataire taxe CA/locale

Indique le site auquel s'applique une taxe sur CA ou une taxe locale. Cette valeur est définie en tant que site destinataire. Néanmoins, elle ne doit pas être identique au site destinataire défini dans la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Les champs qui s'affichent lorsque vous sélectionnez l'onglet Infos supplémentaires sont décrits plus en détail dans la section suivante.

Voir Chapitre 38, "Gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec Taxware et Vertex," Consulter et modifier les informations sur les taxes des lignes de pièce, page 1070.

Infos impôts

Ces champs ne sont affichés qu'à titre informatif et représentent les informations renvoyées par Taxware ou Vertex. Ces champs affichent les montants dus à chaque administration fiscale pour chaque ligne de pièce.

Remarque : une ligne de pièce simple peut contenir jusqu'à quatre types de codes taxe : *Comté, Etat, Ville et District*.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir les informations récapitulatives sur la taxe sur CA et la taxe locale, page 327

Consulter et modifier les informations sur les taxes des lignes de pièce

Accédez à la page Informations taxe ligne facture (cliquez sur le lien Taxe sur CA/locale du cartouche Lignes facture sur la page Informations facture).

Informations taxe ligne facture

Ligne pièce: 1 Site destinataire: US001

▼ Taxe sur CA/locale

Destinataire taxe CA/locale: <input type="text" value="US001"/>	Transfert propriété: <input type="text" value="Lieu destination (acheteur)"/>
Applicabilité taxe CA/locale: <input type="text" value="Taxe sur CA applicable"/>	Catégorie: <input type="text"/> Remplacer zone taxation
Code utilisation finale: <input type="text" value="RESALE"/>	Cd produit taxe CA/loc.: <input type="text"/>
	Zone util. taxe: <input type="text"/>
	N° tâche: <input type="text"/>
	Cd port taxe CA/locale: <input type="text"/>

Paramètres calcul

Inclure frais divers

Inclure escompte

Inclure port

Mnt taxe s/CA réparti:
Montant taxe locale:

Personnaliser Rech. Afficher Premier 1 sur 1 Dernier						
N° séq.	Type code taxe	Type produit	Admin. fiscale	Taux	Montant taxe	Mnt taxe sur CA calculé
	Taxe sur CA					

Page Informations taxe ligne facture avec Taxware

Les champs de cette page affichent les valeurs transférées vers la ligne de pièce par la hiérarchie par défaut de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Si la pièce a été créée à partir d'une commande d'achat, les valeurs de la commande d'achat remplacent la hiérarchie par défaut de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et la pièce hérite ainsi des données de taxe sur CA/locale de la commande d'achat. Cependant, le logiciel de taxe tiers fournit les taux de taxe utilisés dans le calcul. Lorsque vous créez une pièce, vous pouvez modifier tous les champs de cette page pour la ligne de pièce sélectionnée.

Remarque : seuls les champs spécifiques des logiciels Taxware et Vertex sont traités dans cette section. Les autres champs sont traités en détail dans le chapitre « Saisir et traiter des pièces en ligne : Informations générales sur la saisie des pièces ».

Champs apparaissant pour les logiciels de taxe tiers uniquement

Des champs supplémentaires apparaissent sur cette page si vous avez installé et activé un logiciel de taxe tiers tel que Taxware ou Vertex.

Taxe sur CA/locale

Transfert propriété	Sélectionnez <i>Dest.</i> (Lieu destination (acheteur)), <i>Consignat.</i> (consignataire intermédiaire) ou <i>Origine</i> (Lieu origine (vendeur)). Ces applications utilisent ces informations pour appliquer les algorithmes de calcul de taxe appropriés.
Catégorie	Sélectionnez une catégorie qui s'applique à la ligne de pièce. Le système renseigne ce champ par défaut à partir de la commande d'achat.
Cd produit taxe CA/loc., Zone util. taxe, N° tâche et Cd port taxe CA/locale	Affiche les informations copiées depuis la commande d'achat si la pièce est créée par copie d'une commande d'achat. Ces champs sont affichés à titre d'information uniquement et apparaissent sur le registre du logiciel de taxe tiers.
Remplacer zone taxation	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Adresses et codes géo. sur laquelle vous pouvez définir une nouvelle zone de taxation Taxware ou Vertex. Vous pouvez saisir une adresse quelconque ou les quatre adresses nécessaires pour déterminer la taxe applicable ; acceptation de commande (Taxware seulement), lieu de commande, adresses destinataire et expéditeur.

Remarque : si vous saisissez une adresse ponctuelle dans PeopleSoft Gestion des Achats, cette adresse est renseignée dans ce champ.

Infos impôts

Il s'agit de champs d'affichage uniquement. Après être revenu à la page Informations facture et avoir enregistré la pièce, accédez à nouveau à la page Informations taxe ligne facture. Ces champs affichent alors les montants dus à chaque administration fiscale pour la ligne de pièce.

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne, page 291](#)

Modifier une zone de taxation sur la pièce

Accédez à la page Adresses et codes géo. (cliquez sur le lien Remplacer zone taxation sur la page Informations taxe ligne facture).

Cette page est uniquement utilisée par les logiciels Taxware ou Vertex, et les champs varient en fonction de l'application sélectionnée sur la page Options d'installation - Options générales.

Type emplacement

Saisissez une option d'adresse d'emplacement.

Pour Taxware, les options sont les suivantes : *Acceptation commande*, *Lieu de commande*, *Expéditeur* ou *Destinataire*.

Pour Vertex, les options sont les suivantes : *Acceptation commande*, *Expéditeur* ou *Destinataire*.

La valeur du code géo. *Expéditeur* est définie par défaut par le fournisseur. Les valeurs *Acceptation commande* et *Lieu de commande* sont définies à partir de *Expéditeur*, à moins qu'une adresse ponctuelle pour l'acceptation de la commande ou le lieu de commande ait été saisie sur la commande d'achat ou la pièce.

Code géo.

Affiche une valeur qui est utilisée par les logiciels de taxes tiers pour associer un lieu à leurs algorithmes de calcul de taxe. Si aucun code géo. n'est sélectionné, ce champ affiche un lien Consulter. Cliquez sur la valeur du code géo. ou sur le lien Consulter pour accéder à la page Adresses et codes géo. de taxe sur laquelle vous pouvez sélectionner une valeur de code géo. pour le site.

Chapitre 39

Traiter la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Ce chapitre présente le traitement de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Il répertorie les éléments communs et explique comment :

- Comprendre le calcul de la TVA fournisseurs et les imputations comptables.
- Saisir en ligne des pièces soumises à la TVA.
- Saisir des factures émanant d'un tiers et soumises uniquement à la TVA.
- Saisir des pièces soumises à la TVA et à la taxe sur le chiffre d'affaires (CAN).
- Saisir des pièces soumises à la TVA et aux retenues.

Comprendre le traitement de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet d'enregistrer et de générer des états sur les informations relatives à la TVA des pièces. Pour cela, vous devez d'abord paramétrer votre environnement TVA et activer pour la TVA pour vos entités.

Le système calcule la TVA en fonction des données que vous avez saisies au moment du paramétrage (par exemple, les codes TVA qui déterminent les taux de TVA utilisés par le système).

Le système charge ensuite les données sur la TVA des transactions et documents PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs dans la table des transactions de TVA, puis dans les tables de génération d'états de TVA, à partir desquelles vous pouvez créer des déclarations de TVA et d'autres états de TVA.

Vous paramétrez la TVA pour PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et les autres applications Oracle PeopleSoft Enterprise qui traitent les transactions de TVA à l'aide des composants et pages TVA et Intrastat. Le paramétrage de la TVA et les pages système associées sont décrits en détail dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.1 Options et Etats Internationaux*.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA"

Élément commun à l'ensemble de ce chapitre

Entité TVA

Code identifiant l'entité de reporting TVA.

Comprendre les calculs de TVA fournisseurs et les imputations comptables

Cette section traite des sujets suivants :

- Calcul de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Imputations comptables de TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Calcul de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Cette section explique le calcul de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Calcul de la TVA pour les pièces HT

Dans le cas de pièces hors TVA, un traitement de confirmation de la TVA est lancé lors de l'enregistrement de la pièce. Le système calcule le montant de TVA de chaque ligne en fonction des valeurs saisies et l'enregistre sur la ligne de répartition. Il compare ce montant à celui saisi dans l'en-tête de la pièce. Si un écart est observé, le système compare le montant de la différence avec les règles de tolérance TVA, telles qu'elles sont définies dans la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Lorsque l'écart est compris dans les tolérances définies, la pièce est acceptée et l'écart est affecté à la ligne de répartition ayant le montant de base de TVA le plus élevé lors du lancement du traitement Application Engine d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR). Lorsque l'écart dépasse la tolérance définie et que vous avez paramétré le contrôle de tolérance de TVA de façon à émettre un avertissement, le système vous envoie un message d'avertissement pour vous signaler de vérifier les erreurs de saisie (le système peut également émettre une erreur ou ne pas vérifier les tolérances du tout). Le système enregistre le montant de TVA calculé sur l'en-tête de la pièce, mais le paiement dépend toujours du montant de TVA indiqué sur la facture du fournisseur.

Calcul de la TVA pour les pièces TTC

Un autre scénario de traitement, tout aussi courant, s'applique généralement aux factures avec un faible montant. Dans ce cas, dit TVA incluse, le montant de la TVA n'est pas explicitement détaillé sur la pièce, mais il est inclus dans le montant des marchandises de chaque ligne de pièce. Le système calcule le montant de TVA applicable à la pièce et l'enregistre pour générer des états. Il calcule la TVA au niveau de la ligne et enregistre la somme des montants de TVA de toutes les lignes sur l'en-tête de la pièce.

Pièces avec exonération de TVA

Lorsque votre entreprise est exonérée de TVA, le type d'exception de TVA est *Exonéré*. Dans ce cas, les transactions sont traitées comme imposables à taux zéro. Cela signifie que la ligne de transaction doit avoir un assujettissement TVA de type Exonéré (*X*) et qu'un code TVA avec un taux zéro doit être défini sur la ligne. Dans ce cas, rien ne vous empêche de saisir un montant de TVA sur l'en-tête, même si toutes les lignes sont à taux zéro. Cependant, le contrôle de tolérance TVA a lieu (sauf si vous avez décidé de ne pas l'utiliser), le montant de TVA calculée devant être égal à zéro.

Lorsque la marchandise ou le service est exonéré de TVA, la ligne de la pièce est signalée avec un assujettissement à la TVA de type *Non imposable*, et aucun code TVA n'est indiqué sur la ligne. Dans ce cas, vous n'êtes pas autorisé à saisir un montant de TVA sur l'en-tête si toutes les lignes sont signalées comme étant non imposables. Cependant, il est possible qu'une pièce contienne un ensemble de lignes imposables et non imposables, auquel cas vous pouvez saisir un montant de TVA sur l'en-tête.

Un autre type d'exonération de TVA a lieu lorsqu'une suspension temporaire de paiement de la TVA vous a été accordée. Dans ce cas, la ligne de transaction doit avoir un assujettissement à la TVA de type En franchise de TVA (*S*) et un code TVA à taux zéro doit être défini sur la ligne.

Enfin, lorsqu'une ligne de transaction est hors du champ de la TVA, le calcul de la TVA ignore tout simplement la transaction (sauf quelques cas exceptionnels). Comme pour les marchandises ou services exonérés, ces lignes ont un assujettissement à la TVA de type Hors champ d'appli. TVA *O*, aucun code TVA n'est indiqué sur la ligne et vous ne pouvez pas saisir de montant de TVA sur l'en-tête si toutes les lignes sont définies ainsi.

TVA différée ou auto-calculée

Vous serez parfois obligé d'enregistrer à la fois la TVA déductible et la TVA collectée d'une pièce. Dans ce cas, la TVA est appliquée à votre achat mais n'est pas perçue par le fournisseur. Au lieu d'inclure la TVA dans le paiement au fournisseur, vous la payez à l'administration fiscale TVA de votre pays. Par exemple : les acquisitions dans l'UE, les transactions associées à la taxe au preneur en Europe, la TPS auto-calculée au Canada. On parle alors de *TVA différée* ou *auto-imposée*. Lorsque la TVA est auto-calculée, la case Enreg. TVA collectée est activée. Si toutes les lignes de la pièce sont auto-calculées, vous ne devez pas saisir de montant de TVA ; le système calcule le montant de TVA de chaque ligne et enregistre le total sur l'en-tête de la pièce.

Si les lignes de pièce sont à la fois auto-calculées et non auto-calculées, tous les montants de TVA saisis sur l'en-tête de pièce s'appliqueront uniquement à celles qui ne sont pas auto-calculées.

Imputations comptables de TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Les imputations comptables de TVA sont créées par l'imputation des pièces (et des paiements le cas échéant) pour chaque combinaison d'entité GL, de code TVA et de type de transaction TVA existant dans la répartition des pièces. Plusieurs facteurs influent sur la façon de comptabiliser la TVA :

- Si vous n'enregistrez que la TVA déductible (la TVA figure sur la facture et le montant doit être versé au fournisseur), le montant de TVA est intégré à la saisie des comptes fournisseurs pendant l'imputation de la pièce.
- Si vous enregistrez à la fois la TVA collectée et déductible (la TVA ne figure pas sur la facture et vous devez la payer, mais pas au fournisseur), le système crée une écriture de passif TVA pendant l'imputation de la pièce.

- L'exigibilité de la TVA détermine la date à laquelle la TVA doit être constatée.

Si la TVA est déclarée au moment du paiement, des imputations comptables de TVA intermédiaires sont créées par le traitement d'imputation de la pièce. L'imputation des paiements crée une contrepassation des imputations intermédiaires et génère des imputations comptables de TVA en les comparant avec les comptes de TVA finale. Si la TVA doit être déclarée au moment de la facturation, de la livraison ou à la date comptable, les imputations comptables de TVA destinées aux comptes de TVA finale sont créées par l'imputation des pièces, sans utiliser de compte intermédiaire.

- Si la TVA est initialement calculée sur le montant brut puis recalculée au moment du paiement et qu'un escompte de caisse est accordé, l'ajustement des imputations comptables de TVA est créé par l'imputation du paiement pour réduire le montant de TVA enregistré, en fonction du montant de l'escompte.
- L'imputation de la pièce et du paiement crée des écritures différentes pour la TVA récupérable et la TVA non récupérable.

Si vous répartissez au prorata la TVA non récupérable, celle-ci sera appliquée aux comptes de charges indiqués de chaque ligne concernée par la TVA. Si vous ne répartissez pas au prorata la TVA non récupérable, celle-ci sera appliquée au compte de TVA non récupérable indiqué pour chaque code TVA et chaque type de transaction TVA. Si l'option Répartir TVA non récupérable est sélectionnée pour la transaction, le système recherche alors les options d'héritage pour chaque élément de clé, afin de déterminer si la valeur est héritée de la ligne de répartition des dépenses associée, des valeurs par défaut définies pour l'entité ou du schéma d'imputation comptable de la TVA. Si cette option est désactivée, le reste des éléments de clé provient par défaut du schéma d'imputation comptable de la TVA.

- La TVA peut être enregistrée dans le module Comptabilité Générale et Analytique à l'aide de l'entité GL associée à l'entité AP sur l'en-tête de pièce ou à l'entité GL figurant sur la ligne de répartition de la pièce, en fonction des paramètres inter-entités définis pour la TVA.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA"

Saisir en ligne des pièces soumises à la TVA

Les informations sur la TVA sont définies par défaut par la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Lorsque vous saisissez en ligne des pièces soumises à la TVA, vous pouvez consulter et modifier les valeurs par défaut de la TVA au niveau de l'en-tête de la pièce, de la ligne de la pièce et de la ligne de répartition de la pièce. Vous pouvez indiquer que les valeurs par défaut de la TVA figurant à des niveaux inférieurs soient réinitialisées en fonction des modifications effectuées aux niveaux supérieurs. Vous pouvez également saisir un montant de TVA pour l'en-tête de la pièce et consulter les calculs de TVA avant d'enregistrer la pièce.

Cette section explique comment :

- Consulter et modifier les valeurs par défaut de la TVA au niveau de l'en-tête de la pièce.
- Consulter et modifier les valeurs par défaut de la TVA au niveau de la ligne de la pièce.
- Consulter et modifier les valeurs par défaut de la TVA au niveau de la ligne de répartition de la pièce.
- Consulter les informations récapitulatives sur la TVA d'une pièce.

Pages utilisées pour saisir des pièces en ligne avec TVA

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations TVA en-tête facture	VCHR_VAT_HD_EXP	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture Cliquez sur le lien Récap. TVA de la page Informations facture. Cliquez ensuite sur le lien En-tête TVA de la page Informations récapitulatives TVA facture.	Consulter et modifier les paramètres de la TVA, si besoin.
Informations TVA ligne facture	VCHR_LINE_VAT_SEC1	Cliquez sur le lien TVA ligne facture dans le cartouche Lignes facture de la page Informations facture. Ce lien apparaît sous forme de lien TVA/Intrastat pour l'ajustement des lignes de facture.	Consulter et modifier, si besoin, les valeurs par défaut de TVA de la ligne de pièce. Saisir les informations Intrastat pour les pièces liées à Intrastat.
Informations TVA ligne répartition pièce	DISTRIB_LN_VAT_SEC	Cliquez sur le lien TVA qui est situé dans l'onglet TVA du cartouche Lignes répartition sur la page Informations facture (correspondant à la ligne de la ligne de répartition).	Consulter et modifier, si besoin, les valeurs par défaut de TVA de la ligne de répartition.
Informations récapitulatives TVA facture	VCHR_VAT_SM_EXP	Cliquez sur le lien Récap. TVA de la page Informations facture.	Consulter les montants de TVA récapitulés par taux de TVA. Cette page fournit un aperçu des calculs de TVA à partir des paramètres par défaut (ou modifiés manuellement) et des montants saisis. A partir de cette page, vous avez également accès aux pages relatives aux valeurs par défaut d'en-tête, de ligne et de ligne de répartition de la TVA.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Détail TVA pièce	VCHR_VAT_INFO	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Détail TVA	Rechercher des pièces et consulter le détail de la TVA d'une pièce, y compris tous les montants de TVA calculés et saisis, le code TVA, le type de transaction et le prorata de TVA.

Consulter et modifier les valeurs par défaut de la TVA au niveau de l'en-tête de la pièce

Accédez à la page Informations TVA en-tête facture (cliquez ensuite sur le lien En-tête TVA de la page Informations récapitulatives TVA facture).

Informations TVA en-tête facture

[Retour à Récapitulatif TVA](#)

Entité:	BLG01	N° facture:	APB09	Entité TVA:	BLG01V
N° pièce:	APB09	Fourn.:	BLG0000002 WPT Computer Supplies	Date facture:	20/06/2000

Développer toutes sections
Réduire toutes les sections

▼ Nature physique

Nature physique: March.

▼ Sites TVA

Pays expéditeur:	BEL	Etat expéditeur:	
Pays destinataire:	BEL	Etat destinataire:	

Val./dft TVA

▼ Immatriculations TVA

Pays déclaration:	BEL	Etat par défaut:	
Pays immatriculation fourn.:	BEL	Code identification:	BE 225009712
Type exception:	Aucun	N° certificat:	

▼ Contrôles TVA

Calcul av./ap. escompte:	Avant escompte	<input checked="" type="checkbox"/> Inclure port	
<input checked="" type="checkbox"/> Recalculer au paiement		<input checked="" type="checkbox"/> Inclure frais divers	
Type calcul TVA:	Hors TVA	<input checked="" type="checkbox"/> Répartir TVA non récupérable	
Exigibilité TVA:	Sur débits		
Date déclaration:	20/06/2000		
Règle arrondi:	Arrondi naturel		
Frais divers TVA non récup.:	NRVATNP		

▼ Traitements TVA

Gpe traitements: Achats nationaux

Page Informations TVA en-tête facture

Remarque : des algorithmes complexes étant utilisés pour obtenir les valeurs par défaut de la TVA de l'en-tête de pièce, évitez de modifier ces valeurs dans la mesure du possible. Si vous modifiez l'une des valeurs de cette page, notez que les valeurs qui apparaissent en bas de la page peuvent dépendre de celles qui apparaissent en haut de la page. Par exemple, si vous modifiez le pays de déclaration de la TVA, tous les autres champs par défaut qui apparaissent en bas de la page devront être modifiés en fonction des valeurs par défaut définies pour le nouveau pays de déclaration de la TVA. Vous devez ainsi travailler de haut en bas et cliquer sur le bouton *Ajuster valeurs/dft* concernées figurant dans la section *Ajust./réinit. options/dft TVA* à chaque fois que vous modifiez une valeur. Cela met automatiquement à jour les valeurs associées qui apparaissent sur la page et évite de mettre à jour les valeurs qui ont déjà été modifiées.

Nature physique

Nature physique

Indique si un objet est un bien ou un service. Plusieurs pays exigent que la déclaration des ventes et/ou achats de biens soit distincte de celle des services. Les valeurs par défaut proviennent de l'entité AP en fonction de la transaction.

Modifier nature physique

Cliquez sur ce bouton pour modifier la nature physique par défaut de cette facture. Le système réinitialise toutes les valeurs par défaut de TVA à ce niveau uniquement.

Sites TVA

Les termes suivants apparaissent uniquement lorsque la transaction porte sur un service : Pays site, Etat site, Pays site fournisseur, Etat site fournisseur, Pays exécution service et Etat exécution service.

Pays site	Pays de l'entité AP.
Etat site	Etat de l'entité AP. Ce champ s'applique uniquement dans un environnement TVA qui assure le suivi de la taxe par sous-unité régionale d'un pays, comme une province ou un état.
Pays site fournisseur	Pays du site fournisseur.
Etat site fournisseur	Etat du site fournisseur.
Pays exécution service	En fonction de la valeur paramétrée pour l'exécution des services dans la hiérarchie par défaut de TVA (au niveau du fournisseur ou de l'entité, par exemple), le système définit la valeur de ce champ comme suit : <ul style="list-style-type: none"> • S'il s'agit du site expéditeur, ce champ correspond au pays du site fournisseur. • S'il s'agit du site destinataire, ce champ correspond au pays de l'entité AP. • S'il s'agit du site de l'acheteur, ce champ correspond au pays de l'entité AP. • S'il s'agit du site du fournisseur, ce champ correspond au pays du site fournisseur.
Etat exécution service	En fonction de la valeur paramétrée pour l'exécution des services dans la hiérarchie par défaut de TVA (au niveau du fournisseur ou de l'entité, par exemple), le système définit la valeur de ce champ comme suit : <ul style="list-style-type: none"> • S'il s'agit du site expéditeur, ce champ correspond à l'état du site fournisseur. • S'il s'agit du site destinataire, ce champ correspond à l'état de l'entité AP. • S'il s'agit du site de l'acheteur, ce champ correspond à l'état de l'entité AP. • S'il s'agit du site du fournisseur, ce champ correspond à l'état du site fournisseur. <p>Ce champ s'applique uniquement dans un environnement TVA qui assure le suivi de la taxe par sous-unité régionale d'un pays, comme une province ou un état.</p>

Pays expéditeur	Pays qui expédie le bien ou exécute le service. Dans le cas de transactions concernant des biens ou des services de transport, cette valeur est utilisée pour déterminer le traitement de TVA.
Etat expéditeur	Etat qui expédie le bien ou exécute le service. Dans le cas de transactions concernant des biens ou des services de transport, cette valeur est utilisée pour déterminer le traitement de TVA. Ce champ s'applique uniquement dans un environnement TVA qui assure le suivi de la taxe par sous-unité régionale d'un pays, comme une province ou un état.
Pays destinataire	Pays vers lequel est expédié le bien ou le service. Dans le cas de transactions concernant des biens ou des services de transport, cette valeur est utilisée pour déterminer le traitement de TVA. <hr/> Remarque : cette valeur doit être identique au pays du code destinataire figurant sur la ligne de facture. <hr/>
Etat destinataire	Etat vers lequel est expédié le bien ou le service. Dans le cas de transactions concernant des biens ou des services de transport, cette valeur est utilisée pour déterminer le traitement de TVA. Ce champ s'applique uniquement dans un environnement TVA qui assure le suivi de la taxe par sous-unité régionale d'un pays, comme une province ou un état.

Valeurs/défaut TVA services

Ce cartouche s'affiche uniquement lorsque la transaction porte sur un service.

Type service	Type de TVA sur service : <i>Transport</i> ou <i>Autre</i> . La valeur de ce champ détermine si des règles spéciales relatives aux frais de transport s'appliquent dans l'Union européenne. La valeur provient de la hiérarchie par défaut de TVA.
Inducteur lieu prest.	Lieu d'approvisionnement habituel du service (c'est-à-dire le lieu où la TVA est généralement exigible). Cette valeur permet de déterminer le pays d'approvisionnement et le traitement de TVA. Les options sont les suivantes : <i>Pays client</i> , <i>Pays fournisseur</i> ou <i>Site exécution</i> . La valeur provient de la hiérarchie par défaut de TVA.

Immatriculations TVA

Pays déclaration	Pays dans lequel la TVA est déclarée. Cette valeur correspond au pays d'immatriculation de l'entité juridique de la TVA et détermine un grand nombre de valeurs de TVA par défaut.
-------------------------	--

Etat par défaut	Si le pays de déclaration exige un suivi de la TVA par état ou province, ce champ affiche l'état utilisé pour extraire des données de la table des valeurs par défaut de TVA.
Pays immatriculation fourn. et Code identification	Pays et numéro d'immatriculation du fournisseur extraits des informations fournisseur.
Type exception	Exception accordée à l'entité juridique de TVA, si besoin. Les options sont les suivantes : <i>Aucun</i> , <i>Exonération</i> ou <i>Franchise</i> . Cette valeur provient de l'immatriculation de l'entité juridique de TVA du pays de déclaration de la TVA.
N° certificat	Numéro du certificat d'exception de TVA qui peut être transmis à l'entité juridique de TVA, si besoin.
Contrôles TVA	
Calcul av./ap. escompte	Méthode de calcul de la TVA. La valeur par défaut provient de l'inducteur de l'entité juridique de TVA. Les options sont les suivantes : <i>Avant escompte</i> : le système calcule la TVA avant d'appliquer tout escompte pour paiement anticipé. <i>Après escompte</i> : le système calcule la TVA après déduction des escomptes pour paiement anticipé. S'il existe deux pourcentages d'escompte, le système utilise le plus important pour calculer la TVA. Le système n'utilise pas les montants d'escompte mais uniquement les pourcentages d'escompte.
Recalculer au paiement	Si vous calculez la TVA avant escompte, cochez cette case pour activer de nouveau le calcul de la TVA au moment du paiement afin de permettre les escomptes de paiements anticipés. Le système ajuste alors le montant de TVA au moment du paiement si l'escompte a été pris. Cette valeur est définie sur l'inducteur de l'entité juridique de la TVA et provient par défaut de la hiérarchie de TVA.
Type calcul TVA	Type de calcul de la TVA. Les options sont les suivantes : <i>Hors TVA</i> : le montant de la TVA est mentionné séparément du montant de marchandises sur la facture, puis il est ajouté au montant total de marchandises afin d'obtenir le moment brut de la pièce. Le montant de TVA total est saisi dans l'en-tête de la pièce. <i>TVA Incluse</i> : la TVA est incluse dans le montant de marchandises défini pour chaque ligne et n'est pas mentionnée séparément. Aucun montant de TVA distinct est saisi dans l'en-tête de la pièce. Cette valeur est paramétrée sur l'inducteur de TVA Options AP et provient par défaut de la hiérarchie de TVA (par exemple, origine pièce, lot de contrôle, fournisseur et site fournisseur).

Exigibilité TVA

Pour un bien ou un service, affiche le moment où vous souhaitez que les transactions de TVA soient constatées dans la déclaration. Les options sont les suivantes :

A la comptabilisation : la TVA est constatée à la date comptable.

A la livraison : la TVA est exigible à la livraison.

Sur débits : la TVA est constatée au moment de la facturation.

Sur encaissements : la TVA est constatée au moment du paiement.

Cette valeur est paramétrée sur l'inducteur Immatriculation entité TVA et provient par défaut de la hiérarchie de TVA (options d'entité AP, origine pièce, lot de contrôle, fournisseur et site fournisseur).

Date déclaration.

Date à laquelle la TVA est constatée.

Il s'agit par défaut de la date comptable si le champ Exigibilité TVA a la valeur *A la comptabilisation*. Vous ne pouvez pas modifier cette date. Vous pouvez toutefois modifier la date comptable sur la page Informations facture.

Il s'agit par défaut de la date d'expédition, de la date de réception ou de la date de facture, dans cet ordre, lorsque le champ Exigibilité TVA a la valeur *A la livraison*. Vous pouvez modifier cette date.

Il s'agit par défaut de la date de facture lorsque le champ Exigibilité TVA a la valeur *Sur débits*. Vous pouvez modifier cette date.

Règle arrondi

Règle d'arrondi de la TVA. La valeur est extraite de l'inducteur Pays TVA et provient par défaut de la hiérarchie de TVA. Les options sont les suivantes :

Arrondi naturel : les montants sont arrondis normalement (à la valeur supérieure ou inférieure) selon le niveau de précision défini pour le code devise. Par exemple, pour une devise définie avec deux décimales, 157,4659 sera arrondi à 157,47, mais 157,4649 sera arrondi à 157,46.

A valeur inférieure : les montants sont arrondis par défaut (c'est-à-dire à la valeur inférieure). Par exemple, pour une devise définie avec deux décimales, 157,4699 sera arrondi à 157,46.

A valeur supérieure : les montants sont arrondis à la valeur supérieure et le degré de précision est limité à une seule décimale. Par exemple, pour une devise définie avec deux décimales, 157,4659 sera arrondi à 157,47, mais 157,4609 sera arrondi à 157,46.

Frais divers TVA non récup.

Sélectionnez la valeur appropriée. Les valeurs par défaut sont définies sur la page Contrôle compta. achats - Frais hors marchandises.

Calculer TVA sur acomptes Sélectionnez cette option si vous voulez que le système calcule la TVA sur les acomptes pour les pièces de type *Acompte sur pièce*. La valeur provient de l'inducteur Immatriculation entité TVA.

Important ! Vous devez indiquer l'option d'exigibilité correcte lors de la définition des valeurs de TVA par défaut afin de permettre au système d'effectuer automatiquement et correctement ce calcul.

Sur la page Paramétrage des valeurs par défaut de TVA pour le type d'inducteur de TVA *Immatriculation entité TVA*, cochez les cases correspondant au calcul de la TVA sur les acomptes.

Inclure port Si cette option est sélectionnée, le système inclut les frais de port dans la base de la TVA en calculant la TVA sur les marchandises plus tout autre montant de port. Vous ne pouvez utiliser cette option que pour le calcul hors TVA. La valeur provient de l'inducteur Immatriculation entité TVA.

Inclure frais divers Si cette option est sélectionnée, le système inclut les frais divers dans la base de la TVA en calculant la TVA sur les marchandises plus tout autre montant de frais. Vous ne pouvez utiliser cette option que pour le calcul hors TVA. La valeur provient de l'inducteur Immatriculation entité TVA.

En devise reporting Sélectionnez cette option pour saisir le montant de TVA dans la devise de reporting. Cliquez sur le lien Saisir montants reporting pour accéder à la page Montant dev. reporting TVA sur laquelle vous pouvez saisir le montant total de TVA et le montant total soumis à la TVA dans la devise de reporting, ainsi que le cours de change applicable. Le système calcule automatiquement la TVA en fonction du cours de change lors de l'enregistrement de la page. La valeur provient de l'inducteur Immatriculation entité TVA.

Remarque : cette option est uniquement disponible si l'option Montants en devise reporting pour l'inducteur Immatriculation entité TVA dans la table des valeurs par défaut de TVA est activée. De plus, la valeur du champ Gpe traitements doit être *Achats nationaux* et la devise de transaction de la pièce doit être différente de la devise de reporting.

Saisir montants reporting Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Montant dev. reporting TVA sur laquelle vous pouvez saisir le montant total de TVA et le montant total soumis à la TVA dans la devise de reporting. Le système calcule automatiquement le cours de change.

Répartir TVA non récupérable.

Cochez cette case uniquement lorsque la TVA non récupérable n'est pas répartie au prorata. Dans ce cas, le compte et le compte associé de l'imputation comptable de la TVA non récupérable sont toujours obtenus à partir du schéma d'imputation comptable de la TVA associé au code TVA.

Lorsque cette option est sélectionnée, les éléments de clé non liés au compte sont obtenus à partir des options d'héritage d'éléments de clé qui ont été définies pour la TVA non récupérable. Ces options vous permettent de définir pour chaque élément de clé si la valeur d'élément de clé est héritée de la ligne de répartition des frais ou provient des valeurs par défaut de l'entité ou du schéma d'imputation comptable de la TVA.

Lorsque cette option n'est pas sélectionnée, les autres éléments de clé non liés à un compte sont tous obtenus à partir du schéma d'imputation comptable de la TVA.

La valeur de cette option provient du composant Contrôle compta. achats.

Traitements TVA**Pays lieu prestation**

Pays dans lequel la TVA est due. Ce champ apparaît uniquement lorsque la transaction porte sur un service.

Gpe traitements

Groupe de traitements de la TVA. Les options sont les suivantes : *Achats nationaux, Achats union européenne, Importations, Aucun traitement TVA et Hors champ d'application.*

Dans les applications Oracle PeopleSoft Enterprise, les valeurs de traitement de TVA des lignes de transaction, qui proviennent d'algorithmes complexes, sont utilisées pour l'attribution des valeurs par défaut exactes applicables aux lignes de transaction. Chacune de ces valeurs est associée à un groupe de traitements de TVA. Le système assure le suivi du groupe de traitements de TVA sur l'en-tête, afin de permettre aux lignes de transaction d'être regroupées en factures lors des traitements en différé et de valider les valeurs détaillées de traitement de TVA des lignes de transaction.

Ajust./réinit. options/dft TVA

Toutes les modifications apportées aux champs de cette page sont susceptibles d'affecter les valeurs par défaut de TVA. Pour garantir l'exactitude et la cohérence des données, utilisez les champs et boutons suivants pour ajuster les valeurs par défaut de TVA affectées ou pour réinitialiser toutes ces valeurs. Ces opérations auront des répercussions uniquement sur les champs du cartouche Valeurs par défaut TVA.

Ajuster valeurs/dft concernées

Cliquez sur ce bouton si vous voulez que le système ajuste les valeurs par défaut de TVA affectées par les modifications, après avoir sélectionné les niveaux concernés. Toutes les modifications apportées aux valeurs par défaut de TVA ayant une incidence sur d'autres valeurs par défaut de TVA seront conservées.

Il est recommandé de toujours cliquer sur le bouton Ajuster valeurs/dft concernées après avoir modifié les valeurs par défaut de TVA sur cette page. Comme les valeurs qui apparaissent en bas de la page peuvent dépendre des valeurs qui apparaissent en haut de la page, vous devez toujours travailler de haut en bas, puis cliquer sur le bouton Ajuster valeurs/dft concernées figurant dans le cartouche Ajust./réinit. options/dft TVA, si nécessaire. Cela évite de mettre à jour des valeurs qui ont déjà été modifiées.



Cliquez sur l'icone Liste champs à ajuster pour afficher la liste des champs dont les valeurs seront ajustées si vous cliquez sur le bouton Ajuster valeurs/dft concernées.

Niveaux

Avant de cliquer sur le bouton Réinit. toutes options/dft, sélectionnez les niveaux affectés par cette action :

Tous niveaux inférieurs seult : réinitialise les valeurs par défaut de TVA pour la ligne de la pièce et la ligne de répartition de la pièce.

Ce niveau et ts niveaux inf. : réinitialise les valeurs par défaut de l'en-tête de la pièce, la ligne de la pièce et la ligne de répartition de la pièce.

Ce niveau seulement : réinitialise les valeurs par défaut de l'en-tête de la pièce seulement.

Réinit. toutes options/dft

Cliquez sur ce bouton pour réinitialiser les valeurs par défaut d'origine des champs que vous avez modifiés sur cette page (notamment ceux que vous avez modifiés en cliquant sur le bouton Ajuster valeurs/dft concernées) avant d'enregistrer la page. Selon la valeur sélectionnée dans le champ Niveaux, les valeurs par défaut de TVA sont réinitialisées pour l'en-tête de la pièce, la ligne de la pièce, la ligne de répartition ou les trois à la fois.

Remarque : la réinitialisation redéfinit totalement les valeurs par défaut de la TVA. Si vous avez modifié un champ d'inducteur de TVA, la réinitialisation des valeurs par défaut de TVA ne rétablit pas nécessairement les valeurs d'origine. Elle réinitialise toutes les valeurs par défaut en fonction de la nouvelle valeur de l'inducteur.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Définir les valeurs de TVA par défaut

Consulter et modifier les valeurs par défaut de TVA au niveau de la ligne de la pièce

Accédez à la page Informations TVA ligne facture (cliquez sur le lien TVA ligne facture du cartouche Lignes facture sur la page Informations facture).

Informations TVA ligne facture

[Retour à Récapitulatif TVA](#)

Entité:	BLG01	Site destinataire:	BLG01
N° pièce:	APB09	Entité TVA:	BLG01V
N° ligne pièce:	1		

▼ Nature physique

Nature physique: March.

▼ Sites TVA

Pays expéditeur:	BEL	Etat expéditeur:	
Pays destinataire:	BEL	Etat destinataire:	

Val./dft TVA

▼ Immatriculations TVA

Pays déclaration:	BEL	Etat par défaut:	
-------------------	-----	------------------	--

▼ Contrôles TVA

Prorata TVA: COMM

▼ Traitements TVA

Traitement: Achat national marchandises

▼ Détail TVA

Assujettissem:	Imposable		
Code TVA:	BL1		
Type transaction:	BAMD	<input type="checkbox"/>	Enreg. TVA collectée

Nature transaction 1:

Nature transaction 2:

Régime fiscal:

Page Informations TVA ligne facture

Remarque : des algorithmes complexes étant utilisés pour obtenir les valeurs par défaut de TVA, évitez de modifier ces valeurs dans la mesure du possible. Si vous modifiez l'une des valeurs de cette page, notez que les valeurs qui apparaissent en bas de la page peuvent dépendre de celles qui apparaissent en haut de la page. Par exemple, si vous modifiez l'exigibilité de la TVA, le code TVA et le type de transaction devront également être modifiés. Vous devez ainsi travailler de haut en bas et cliquer sur le bouton Ajuster valeurs/dft concernées figurant dans la section Ajust./réinit. options/dft TVA à chaque fois que vous modifiez une valeur. Cela met automatiquement à jour les valeurs associées qui apparaissent sur la page et évite de mettre à jour les valeurs qui ont déjà été modifiées.

Nature physique

Les champs affichés sont les mêmes que ceux décrits pour la page Informations TVA en-tête facture.

Sites TVA

Les champs affichés sont les mêmes que ceux décrits pour la page Informations TVA en-tête facture.

Valeurs/défaut TVA services

Type service Affiche le type de services (*Transport marchandises* ou *Autre*) dans le cas d'une TVA sur les services. La valeur de ce champ détermine si des règles spéciales relatives aux frais de transport s'appliquent dans l'Union européenne. La valeur provient de la hiérarchie par défaut de TVA.

Inducteur lieu prest. Si la transaction porte sur un service, ce champ indique le lieu d'approvisionnement habituel du service (c'est-à-dire le lieu où la TVA est exigible). Cette valeur permet de déterminer le pays d'approvisionnement et le traitement de TVA. Les options sont les suivantes : *Pays client*, *Pays fournisseur* ou *Site exécution*. La valeur provient de la hiérarchie par défaut de TVA.

Immatriculations TVA

La plupart des champs affichés sont les mêmes que ceux décrits pour la page Informations TVA en-tête facture. Les autres champs sont, par exemple :

Pays déclaration Pays dans lequel la TVA est déclarée. Cette valeur correspond au pays d'immatriculation de l'entité juridique de la TVA et détermine un grand nombre de valeurs de TVA par défaut.

Etat par défaut Si le pays de déclaration exige un suivi de la TVA par état ou province, ce champ affiche l'état pour lequel une valeur associée est extraite de la table des valeurs par défaut de TVA.

Contrôles TVA

Prorata TVA Détermine la ventilation entre la TVA récupérable (imposable) et non récupérable (non imposable).
Pour le secteur public canadien, il fixe aussi la remise portant sur la TVA non récupérable. Les remises de TVA sont calculées en fonction des taux de remise légaux fixés pour chaque entreprise publique.
La valeur provient de la hiérarchie par défaut TVA qui est généralement : Options cpta. Fourn., origine pièce, lot de contrôle, site fournisseur et article.

Traitements TVA

Pays lieu prestation

Pays dans lequel la TVA est due. La valeur provient d'algorithmes complexes. Ce champ apparaît uniquement lorsque la transaction porte sur un service.

Traitement

Sélectionnez le traitement approprié, mais uniquement si les algorithmes n'ont pas retourné une valeur correcte. Les options sont les suivantes :

Achat national marchandises : achat de biens pour lequel le fournisseur et le client se trouvent dans le même pays.

Achat national services : achat de services pour lequel le fournisseur et le client se trouvent dans le même pays.

Autoliquidation ach. nationaux : achat de biens soumis à l'autoliquidation. L'autoliquidation s'applique aux lignes de transaction sélectionnées si le total des biens en autoliquidation sur la facture est supérieur ou égal au seuil défini pour le pays de déclaration de TVA.

Achat UE marchandises : achat de biens dans l'Union européenne (UE).

Achat UE services : achat de services dans l'Union européenne (UE).

Aucun traitement TVA : aucun montant de TVA n'est traité pour cette ligne de pièce.

Hors champ d'application : en dehors du champ d'application de la TVA.

Import march. TVA auto-calc. : biens importés pour lesquels le client évalue lui-même la TVA. Le fournisseur n'est pas assujéti à la TVA mais le client doit payer la TVA à l'administration fiscale.

Import svces TVA auto-calc : services importés pour lesquels le client évalue lui-même la TVA. Le fournisseur n'est pas assujéti à la TVA mais le client doit payer la TVA à l'administration fiscale.

Import à taux zéro march. : biens importés soumis à la TVA à taux zéro.

Dans les applications Oracle PeopleSoft Enterprise, les valeurs de traitement de TVA détaillées des lignes de transaction sont utilisées pour attribuer des valeurs par défaut exactes applicables aux lignes de transaction.

Détail TVA

Assujettissemnt

Statut de la TVA. Les options sont les suivantes : *Imposable*, *Exonéré* (non assujéti à la TVA) et *Hors champ appli. TVA*. La valeur provient d'un algorithme qui utilise la valeur par défaut d'assujettissement à la TVA, le traitement et le type d'exception.

Code TVA

Code TVA qui définit le taux de calcul de la TVA pour cette ligne. La valeur provient d'un algorithme qui utilise le traitement et l'assujettissement à la TVA pour extraire la valeur par défaut du code TVA de la hiérarchie par défaut de TVA.

Type transaction Code qui classe cette transaction pour la déclaration et le calcul de la TVA. La valeur provient d'un algorithme qui utilise le traitement et l'assujettissement à la TVA pour extraire le type de transaction applicable de la hiérarchie par défaut de TVA.

Enreg. TVA collectée Sélectionnez cette option pour permettre la saisie des pièces dont la TVA n'est pas incluse sur la facture, mais payable auprès d'une administration fiscale et non auprès d'un fournisseur. Dans ce cas, le calcul portera sur la TVA déductible et collectée. C'est le cas d'une acquisition intra-européenne ou lorsque vous devez calculer la TVA collectée sur un service fourni par un fournisseur étranger. On parle également de calcul automatique de la TVA. La valeur provient d'un algorithme qui utilise le traitement et l'assujettissement à la TVA pour extraire la valeur applicable à partir des données de paramétrage du système de TVA fourni par PeopleSoft Enterprise.

Ajust./réinit. options/dft TVA

Les champs affichés sont les mêmes que ceux décrits pour la page Informations TVA en-tête facture. Si, dans le champ Niveaux, vous sélectionnez la valeur *Ce niveau et ts niveaux inf.*, la réinitialisation s'applique à la ligne de la pièce et à la ligne de répartition de la pièce. Si, dans le champ Niveaux, vous sélectionnez la valeur *Tous niveaux inférieurs seult*, la réinitialisation s'applique uniquement à la ligne de répartition de la pièce.

Intrastat

Ce cartouche apparaît uniquement pour les pièces d'ajustement dans un environnement TVA. Ces informations vous permettent d'enregistrer les ajustements financiers sur des transactions impliquant des mouvements de marchandises au sein de l'Union européenne.

Nature transaction 1 et Nature transaction 2 Saisissez dans ces champs les codes qui s'appliquent à l'ajustement financier.

Rég. fiscal Pour les pays exigeant un régime fiscal sur les déclarations Intrastat, saisissez le régime fiscal applicable à l'ajustement financier.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Définir les valeurs de TVA par défaut

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Paramétrer et exécuter les états Intrastat"

Contrôle TVA au prorata	<p>Sélectionnez l'option à utiliser lors de la recherche d'informations sur la TVA au prorata : La valeur par défaut est extraite de l'inducteur Entité AP. Les options disponibles sont les suivantes :</p> <p><i>Entité GL répartition</i> : le système utilise l'entité GL sur la ligne de répartition pour rechercher les pourcentages d'imposition et d'exonération.</p> <p><i>Entité transaction</i> : le système utilise l'entité AP de la pièce pour rechercher les pourcentages d'imposition et d'exonération.</p> <p><i>Entité GL transaction</i> : le système utilise l'entité GL à laquelle est mappée l'entité AP pour rechercher les pourcentages d'imposition et d'exonération.</p>
Source récup.	<p>Sélectionnez l'une des valeurs suivantes :</p> <p><i>Calculée automatiquement</i> : les pourcentages à utiliser sont déterminés en fonction du prorata de TVA sur la ligne de la pièce. Cliquez sur le bouton Recalculer pour calculer le pourcentage de récupération de TVA .</p> <p><i>Manuel</i> : cette valeur vous permet de remplacer le pourcentage par défaut. Vous pouvez saisir le pourcentage de TVA saisie qui est récupérable.</p> <p>Pour les deux options, le pourcentage calculé par le système dépend du prorata de TVA et de la TVA au prorata des éléments de clé de la ligne de répartition.</p> <p>La disponibilité de ce champ dépend de l'option Autoriser remplac. récup./rem. définie dans l'inducteur de TVA Options AP dans la table des valeurs par défaut de TVA.</p>
(CAN)Srce remise	<p>Sélectionnez l'une des valeurs suivantes :</p> <p><i>Calculée automatiquement</i> : les pourcentages à utiliser sont déterminés en fonction du prorata de TVA associé à un code entreprise publique. Cliquez sur le bouton Recalculer pour calculer le pourcentage de remise de TVA .</p> <p><i>Manuel</i> : cette valeur vous permet de remplacer le pourcentage par défaut. Vous pouvez saisir le pourcentage qui sera utilisé pour calculer la remise.</p> <p>Pour les deux options, le pourcentage calculé par le système dépend du prorata de TVA et de la TVA au prorata des éléments de clé de la ligne de répartition.</p> <p>La disponibilité de ce champ dépend de l'option Autoriser remplac. récup./rem. définie dans l'inducteur de TVA Options AP dans la table des valeurs par défaut de TVA.</p>
Traitement	<p>Traitement de la TVA. Il s'agit de la valeur par défaut définie dans la ligne de facture.</p>
Type transaction	<p>Il permet de classer les montants de TVA par type de transaction (par exemple : achat national, importation d'un pays où s'applique la TVA ou achat destiné à la revente). Ces codes sont obligatoires pour générer des états et sont définis par défaut sur la ligne de répartition via la hiérarchie par défaut de TVA.</p>
% récup.TVA	<p>Si vous avez sélectionné la valeur <i>Manuel</i> dans le champ Source % récupération TVA, saisissez le pourcentage dans ce champ.</p>

(CAN) % remise Si vous avez sélectionné la valeur *Manuel* dans le champ Source % remise TVA, saisissez le pourcentage dans ce champ.

Calculs TVA

Montant transaction Saisissez le montant de la transaction dans la devise de transaction. Si le montant total du contrôle a été saisi sur la pièce à imputer, le système renseigne automatiquement ce champ avec une valeur provenant de la pièce à imputer pour la première ligne de TVA.

Mnt transaction (dev. base) Saisissez le montant de la transaction dans la devise de base.

Montant base Montant sur lequel la TVA est calculée dans la devise de transaction. Si la TVA a été calculée après déduction des escomptes, les escomptes sont déduits de ce montant.

Mnt base calcul Montant sur lequel la TVA est calculée dans la devise de base. Si la TVA a été calculée après déduction des escomptes, les escomptes sont déduits de ce montant.

Montant calculé Montant de TVA calculé dans la devise de transaction.

Mnt calculé en dev. base Montant de TVA calculé dans la devise de base.

Montant facturé Montant de TVA calculé enregistré sur la facture.

Montant base facturé Montant de TVA calculé enregistré sur la facture, dans la devise de base.

% récup.TVA Pourcentage de récupération de TVA calculé.
Si vous avez sélectionné la valeur *Manuel* dans le champ Source récup., saisissez le pourcentage dans ce champ.

(CAN) % remise Pourcentage de remise de TVA calculé.
Si vous avez sélectionné la valeur *Manuel* dans le champ Srce remise, saisissez le pourcentage dans ce champ.

Mnt récupérable Montant de récupération de TVA calculé.

Mnt base TVA récup. Montant de récupération de TVA calculé dans la devise de base.

Montant remise Montant de remise de TVA calculé.

Mnt rem. TVA (dev. base) Montant de remise de TVA calculé dans la devise de base.

Mnt non récupérable Montant de TVA non récupérable calculé

Mnt base TVA non récup. Montant de TVA non récupérable calculé dans la devise de base.

Recalculer

Cliquez sur ce bouton pour recalculer la TVA pour la ligne.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Définir les valeurs de TVA par défaut

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Paramétrer et exécuter les états Intrastat"

Consulter les informations récapitulatives sur la TVA d'une pièce

Accédez à la page Informations récapitulatives TVA facture (cliquez sur le lien Récap. TVA sur la page Informations facture).

Informations récapitulatives TVA facture

[Retour à facture](#)

Entité:	BLG01	Entité TVA:	BLG01V
N° pièce:	APB09	N° facture:	APB09
Date facture:	20/06/2000	Fourn.:	BLG0000002 WPT Computer Supplies

Montant TVA			
Site fournisseur:	MAIN	Type exception:	Aucun
Origine:	ONL	Groupe traitements TVA:	Achats nationaux
		En-tête TVA	
Pays immatriculation acheteur:	BEL	Montant base TVA:	100 000
Pays immatriculation vendeur:	BEL	TVA récupérable:	21 000
Pays lieu prest. TVA:		TVA non récupérable:	0
		Montant remise TVA:	0
Montant TTC:	121 000	TVA facturée:	21 000
Montant escompte:	0	TVA non facturée:	0
Frais port:	0	TVA saisie:	21 000
Mnt frais divers:	0	TVA calculée:	21 000

Informations TVA							
Code TVA	%	Montant base TVA	TVA calculée	TVA facturée	TVA récupérable	TVA non récupérable	Remise TVA
BL1	21,0000	100 000	21 000	21 000	21 000	0	0

Informations TVA ligne facture							
N° Ign	Traitement	Prorata TVA	Assujettissement	Code TVA	%	Montant base TVA	TVA calculée
1	Achat national marchandises	COMM	Imposable	BL1	21,0000	100 000,000	21 000,000

Informations TVA ligne répartition pièce				
N° Ign	Ligne répartition	Montant base TVA	TVA calculée	TVA facturée
1	1	100 000,000	21 000,000	21 000,000

Page Informations récapitulatives TVA facture

La meilleure méthode pour appliquer la TVA sur des pièces est de saisir toutes les autres informations sur la pièce, puis de laisser le système appliquer les valeurs par défaut de TVA au moment de l'enregistrement ou de parcourir les pages de TVA pour autoriser l'utilisation des valeurs par défaut de TVA. Cependant, à n'importe quel moment de la saisie d'une pièce, vous pouvez utiliser la page Informations récapitulatives TVA facture pour consulter les paramètres de TVA de la facture. La partie supérieure de la page affiche les paramètres par défaut de l'en-tête de TVA et sur la partie inférieure, vous pouvez consulter les paramètres de TVA par code TVA, ligne de TVA et ligne de répartition de TVA. Vous pouvez accéder aux pages Informations TVA en-tête facture, Informations TVA ligne facture et Informations TVA ligne répartition pièce à partir de cette page.

Si vous modifiez les informations sur la TVA sur les pages Informations TVA en-tête facture, Informations TVA ligne facture et Informations TVA ligne répartition pièce, le système recalcule automatiquement les montants de TVA qui s'affichent sur la page Informations récapitulatives TVA facture.

Remarque : la plupart des champs de cette page sont les mêmes que ceux des pages de valeurs par défaut de TVA d'une pièce. Seuls les champs qui n'apparaissent pas sur ces pages ou qui se comportent de manière différente sur cette page, sont décrits ici.

En-tête TVA

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Informations TVA en-tête facture sur laquelle vous pouvez consulter et modifier les valeurs par défaut de l'en-tête de TVA, le cas échéant.

Informations TVA

Les champs calculés qui apparaissent dans cette grille correspondent aux sous-totaux de chaque code TVA de la pièce.

%	Pourcentage de TVA appliqué à la transaction. Le pourcentage de TVA provient par défaut du code TVA.
Montant base TVA	Montant de base du calcul de la TVA.
TVA calculée	Montant de la TVA calculé par le système. Le système calcule le montant de la TVA en fonction du montant de transaction de la TVA et du pourcentage de la TVA.
TVA facturée	Montant de TVA indiqué sur la facture.
TVA récupérable	Montant de TVA récupérable.
TVA non récupérable	Montant de TVA non récupérable.
(CAN) Remise TVA	Montant de la remise de TVA. Ce champ s'applique uniquement aux entreprises publiques canadiennes.

Informations TVA ligne facture

Ce tableau affiche le traitement de la TVA, le prorata de TVA, l'assujettissement à la TVA, le code et le pourcentage, ainsi que les montants de base de TVA et les montants calculés pour chaque ligne de pièce. Ces champs sont tous définis dans la section Informations TVA ci-dessus ou sur la page Informations TVA ligne facture.



Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Informations TVA ligne facture sur laquelle vous pouvez consulter et, le cas échéant, modifier les paramètres de TVA par défaut pour chaque ligne de pièce.

Si un inducteur TVA situé en haut de la hiérarchie par défaut, tel qu'un code destinataire ou un article, est modifié après l'application des valeurs par défaut de la ligne de facture, un icône en forme de triangle rouge apparaît à cet endroit.

Informations TVA ligne répartition pièce

Ce tableau affiche le montant de base de la TVA, les montants de TVA calculés et facturés pour chaque ligne de répartition, ainsi que le pourcentage et le montant de récupération et le pourcentage et le montant de remise. Ces champs sont tous définis dans la section Informations TVA ci-dessus ou dans la description de la page Informations TVA ligne répartition facture.

Chaque numéro de ligne de répartition fait office de lien vers la page Informations TVA ligne répartition facture pour la ligne de répartition. Sur cette page, vous pouvez consulter et modifier les valeurs par défaut de TVA de la ligne de répartition, le cas échéant.



Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Informations TVA ligne répartition pièce sur laquelle vous pouvez consulter et, le cas échéant, modifier les paramètres de TVA par défaut pour chaque ligne de répartition de pièce.

Si un inducteur TVA situé en haut de la hiérarchie par défaut, tel qu'un code destinataire ou un article, est modifié après l'application des valeurs par défaut de la ligne de répartition, un icône en forme de triangle rouge apparaît à cet endroit.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Définir les valeurs de TVA par défaut

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Paramétrer et exécuter les états Intrastat"

Saisir des factures émanant d'un tiers et soumises uniquement à la TVA

Cette section présente le traitement des factures émanant d'un tiers et soumises uniquement à la TVA.

Voir aussi

[Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Saisir les pièces tiers, page 407](#)

Comprendre les factures émanant d'un tiers et soumises uniquement à la TVA

En règle générale, une facture émanant d'un tiers et soumise uniquement à la TVA est reçue suite à un achat effectué en dehors de votre pays ou, si vous êtes situé dans l'Union européenne, en dehors de l'Union européenne. Ce type de facture (comprenant éventuellement des frais de port et des frais divers) est envoyé après l'achat, généralement par un agent des Douanes du pays destinataire des marchandises.

Par conséquent, lorsque vous recevez ce type de facture, elle est généralement accompagnée d'une facture du fournisseur de marchandises d'origine auquel fait référence la facture émanant d'un tiers. La plupart du temps, cette pièce d'origine est enregistrée comme une transaction d'importation pour la TVA et vous saisissez la pièce émanant d'un tiers pour enregistrer la TVA à payer sur cet achat. En règle générale, vous enregistrez la pièce émanant d'un tiers et soumise uniquement à la TVA sous forme de transaction nationale. Vous avez donc deux pièces dans le système dont la plupart des informations de transaction sont identiques. Par conséquent, vous devez faire attention à ne pas reporter deux fois le montant de l'achat sur la déclaration de TVA.

Si les lignes de pièce ont le statut Non imposable, Hors champ appli. TVA, Exonéré ou En franchise de TVA, le chargeur de transactions TVA les sélectionne uniquement à partir de la pièce d'achat d'origine. Aucun traitement particulier n'est requis pour celles-ci. Si vous devez inclure ces lignes de pièce sur votre déclaration de TVA, créez une définition de déclaration de TVA afin de pouvoir sélectionner ces transactions en fonction des informations définies sur la facture d'achat d'origine.

Cependant, si les lignes de pièce ont le statut Imposable, le chargeur de transactions TVA les sélectionne à partir de la pièce d'achat d'origine et de la pièce émanant d'un tiers et charge ces deux pièces dans la table des transactions TVA. Ceci peut entraîner un double report des montants d'achat. La manière de traiter les transactions imposables à des fins de reporting dépend des exigences relatives à la déclaration de TVA en vigueur dans votre pays.

- Si les exigences de votre pays vous obligent à reporter chaque transaction séparément, vous devez reporter le montant d'achat imposable à partir de la pièce qui enregistre la transaction d'importation et reporter la TVA des douanes applicable à cet achat à partir de la pièce émanant d'un tiers. Ces montants peuvent apparaître ou non sur la même déclaration de TVA.
- Si les exigences de votre pays vous obligent à reporter le montant d'achat imposable à partir de la facture des douanes et non de la facture d'achat d'origine, vous devez reporter à la fois le montant d'achat imposable et le montant de TVA des douanes de la pièce émanant d'un tiers.

Dans les deux cas, vous pouvez éviter de reporter deux fois les montants d'achat imposables sur ces transactions en différenciant le type de transaction de TVA des lignes de pièces émanant d'un tiers de celui des lignes de pièce d'origine :

- Définissez un type de transaction par défaut approprié à votre entreprise, pour les achats importés à un niveau de la hiérarchie par défaut de la TVA fournisseurs.
- Définissez un autre type de transaction par défaut approprié à votre entreprise, et donc au niveau fournisseur généralement pour les transactions nationales et qui indique la TVA des douanes à un niveau de la hiérarchie par défaut de la TVA fournisseurs.

Remarque : si vous avez également défini un type de transaction par défaut pour les transactions nationales au niveau de la pièce, cette valeur remplace toutes les valeurs définies pour le fournisseur. Dans ce cas, vous devez saisir le type de transaction soumis à la TVA des douanes sur la ligne de pièce émanant d'un tiers, à l'aide de la page Informations TVA ligne facture.

Ensuite, lorsque vous créez vos définitions de déclaration de TVA, indiquez le type de transaction qui doit être inclus sur la ligne de déclaration pour le montant total des achats :

- Si les exigences en vigueur dans votre pays vous obligent à reporter le montant d'achat imposable à partir de la facture d'achat d'origine, indiquez le type de transaction de TVA que vous avez défini pour les importations.
- Si les exigences en vigueur dans votre pays vous obligent à reporter le montant d'achat imposable à partir de la facture des douanes, indiquez le type de transaction de TVA pour les achats nationaux que vous avez défini pour la TVA des douanes.

Exemple

Une entreprise située au Canada achète des biens aux Etats-Unis pour une valeur de 750 USD. La pièce de la facture d'achat d'origine est enregistrée avec un groupe de traitements de TVA de type Importations et comporte deux lignes, l'une marquée Importé (*IMP*) et l'autre Non imposable (*EXMPT*). Le montant enregistré des achats est égal à 990 CAD. Les marchandises passent la douane canadienne et les autorités douanières estiment qu'elles valent 1000,00 CAD. Une facture des douanes de 35 CAD est reçue et enregistrée comme étant une pièce émanant d'un tiers et soumise uniquement à la TVA avec un groupe de traitements TVA de type Achats nationaux.

Les lignes de répartition de la pièce d'achat d'origine sont les suivantes :

Assujettissement	Montant transaction TVA	Montant base TVA	Montant TVA	Type transaction TVA	Statut répartition TVA
Imposable	495,00	495,00	0,00	IMP	Pas encore
Exonéré	495,00	495,00	0,00	EXMPT	Pas encore

Les lignes de répartition de la pièce émanant d'un tiers sont les suivantes :

Assujettissement	Montant transaction TVA	Montant base TVA	Montant TVA	Type transaction TVA	Statut répartition TVA
TVA seulement	500,00	500,00	35,00	CSTMS	Pas encore
Exonéré	500,00	500,00	0,00	EXMPT	Ignorer

Dans la table des transactions TVA, les lignes sont enregistrées comme suit :

N° document TVA	Montant transaction TVA	Montant base TVA	Montant TVA	Type transaction TVA
1	495,00	495,00	0,00	IMP
1	495,00	495,00	0,00	EXMPT
2	500,00	500,00	35,00	CSTMS

Pour reporter le montant d'achat imposable en fonction de la facture des douanes, définissez la déclaration de TVA avec les valeurs suivantes :

Ligne déclaration TVA	Types de transaction TVA à inclure sur la ligne de déclaration	Montant reporté sur la déclaration TVA
Total des achats	CSTMS	500,00
Total de la TVA déductible récupérable sur les achats	CSTMS	35,00

Conversion des devises pour les pièces émanant d'un tiers et soumises uniquement à la TVA

En règle générale, une facture soumise uniquement à la TVA est reçue suite à l'achat de marchandises à l'étranger et cette facture est souvent exprimée dans votre devise locale. Les autorités douanières utilisent généralement leur propre taux de change pour convertir une devise étrangère dans une devise locale. Par conséquent, il est impossible pour le système de convertir avec précision les montants de ligne et de ligne de répartition dans la devise locale, lorsque ces montants sont copiés de la pièce d'origine dans la pièce émanant d'un tiers. C'est pourquoi le système ne copie pas un montant sur la ligne lorsque la devise du document source et celle du fournisseur tiers diffèrent.

Dans ce cas, le système copie toutes les informations de la ligne, mais il copie le montant à la fois sur la ligne et la ligne de répartition pour une valeur de 0. Le système envoie un message d'avertissement indiquant que la valeur 0 va être copiée sur les lignes parce que la devise du document source est différente de celle du fournisseur tiers.

Si la devise de la pièce d'origine et celle de la facture de TVA sont différentes, vous devez convertir manuellement le montant qui est copié sur la ligne de répartition à partir de la pièce d'origine, pour vous assurer que le montant de base de la TVA est correct.

Remarque : nous vous recommandons de fixer le contrôle de tolérance TVA à un niveau très élevé pour les agents des douanes et les autres fournisseurs tiers, afin de tenir compte des différences de devise entre le fournisseur des biens importés et l'agent des douanes.

Pièces soumises uniquement à la TVA et ne pouvant être associées

Si vous recevez une pièce soumise uniquement à la TVA qui ne fournit pas suffisamment d'informations pour permettre de l'associer à la pièce d'achat d'origine, saisissez les données suivantes sur la pièce émanant d'un tiers :

Devise	Provient par défaut du fournisseur.
Compte	Si vous devez répartir au prorata la TVA non récupérable, les frais divers ou les frais de port, vous devez saisir le numéro de compte de charges approprié. Dans le cas contraire, il n'est <i>pas</i> nécessaire de modifier le numéro de compte par défaut.
Montant	Pour enregistrer la pièce et calculer le montant de base de la TVA, vous devez saisir manuellement le montant de répartition.

Voici ce qui se produit sur les différentes pages de TVA du composant Pièces (VCHR_EXPRESS) :

- Les valeurs de la page Informations TVA en-tête facture proviennent par défaut de la hiérarchie par défaut.
- Après avoir saisi les montants du port, de la TVA et de la ligne de répartition, vous pouvez calculer la TVA sur la page Informations récapitulatives TVA facture.
- Le prorata de TVA figurant sur la page Informations TVA ligne facture provient par défaut du fournisseur. Pour garantir l'exactitude du calcul des imputations comptables, vous devez aussi choisir la valeur *Imposable* comme type d'assujettissement à la TVA.

Voir aussi

Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Saisir les pièces tiers, page 407

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Définir les types de transaction TVA

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Définir les valeurs de TVA par défaut

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Générer les états de TVA

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Traiter les opérations multidevises"

(CAN) Saisir des pièces soumises à la TVA et à la taxe sur CA

Lorsque vous avez des factures soumises à la taxe sur CA et à la TVA, vous devez configurer les paramètres de calcul de la taxe sur CA pour inclure la TVA lors de la saisie des pièces. Pour cela, cochez la case Inclure TVA dans le cartouche Paramètres calcul sur la page Codes taxe, lorsque vous paramétrez vos codes de taxe sur le chiffre d'affaires. Vous pouvez également sélectionner l'option Inclure TVA pour une pièce individuelle dans le cartouche Paramètres calcul sur la page Informations taxe ligne facture.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir les informations relatives aux taxes de la ligne de pièce, page 328

Saisir des pièces soumises à la TVA et aux retenues

Dans la Communauté Européenne, il est fréquent qu'une pièce comporte à la fois la TVA et une partie correspondant à la retenue. Le montant de la retenue est calculé au moment du paiement, ce qui évite de prévoir un paiement séparé. Lors de la configuration de la retenue, précisez si vous souhaitez inclure ou exclure la TVA du calcul de la retenue.

Vous pouvez définir les paramètres de calcul de la retenue sur la page Options de retenue (vous pouvez y accéder en cliquant sur le lien Déf. retenue de la page Entité juridique retenue). Cochez la case Appliquer TVA sur cette page si la TVA doit entrer dans le calcul. Supposons par exemple un montant de marchandise de 1 000 EUR avec un montant de TVA de 70 EUR. Si la retenue doit porter sur 1 070 EUR, cochez cette case pour obtenir le calcul correct.

Voir aussi

Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les options de retenue, page 272

Chapitre 40

Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Ce chapitre présente le traitement des retenues et explique comment :

- Consulter et saisir les informations sur les retenues des pièces.
- Consulter le calcul des retenues.
- Créer des imputations comptables de retenues.
- Imputer des transactions comportant une retenue.
- Lancer l'état Incohérences de retenue.
- Ajuster manuellement une retenue.
- Gérer les mises à jour des retenues.
- Générer des états de retenue.
- Consulter les informations relatives aux retenues.

Voir aussi

[Chapitre 41, "Résoudre des scénarios de retenue complexes," page 1141](#)

[Chapitre 42, "Traiter des exigences particulières en matière de retenue," page 1161](#)

Comprendre le traitement des retenues

Cette section traite des sujets suivants :

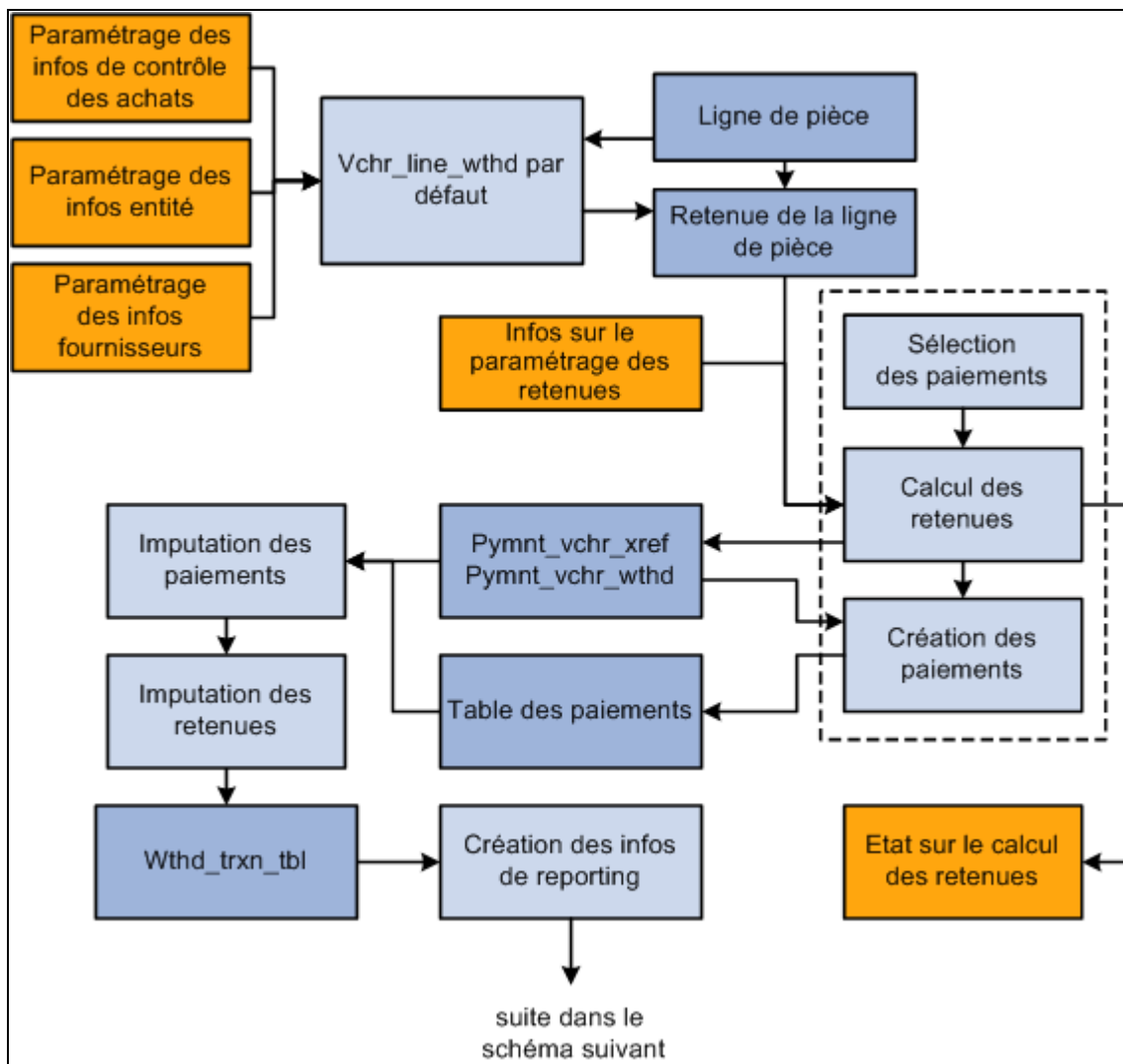
- Généralités sur le traitement général des retenues.
- Comportement de la retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et Gestion Immobilière.

Généralités sur le traitement général des retenues

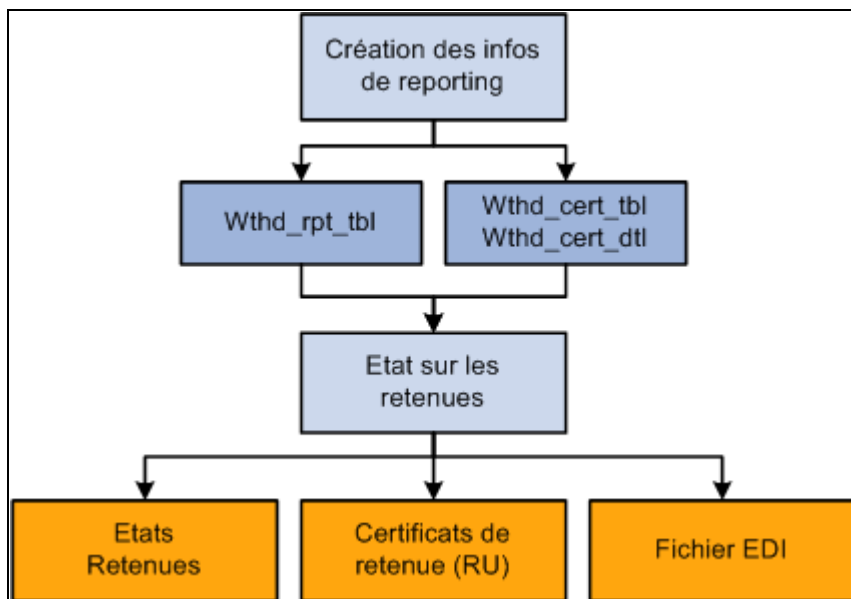
L'architecture du composant Retenue vous permet de satisfaire aux exigences de différents pays en matière de retenue. Pour utiliser les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous devez d'abord définir l'environnement adéquat, effectuer le paramétrage de votre entité et définir les fournisseurs pour lesquels des retenues interviennent. Ces paramètres s'appliquent par défaut aux lignes de la pièce.

Le système calcule les montants réels de retenue dans le cadre du traitement Application Engine d'imputation des paiements (AP_PSTPYMNT) ou du traitement Application Engine d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR), selon le paramétrage de votre entité juridique de retenue ou des options de remplacement de retenue sur la pièce. Avant de générer des états de retenue, vous devez imputer les paiements (à l'aide du traitement d'imputation des pièces ou du traitement d'imputation des paiements), puis les transactions comportant des retenues. A partir de ces imputations, le système crée des données de reporting, ce qui vous permet de générer des états de retenue, des certificats et/ou des fichiers de retenue, le cas échéant.

Les schémas suivants illustrent le flux de traitement général des retenues dans PeopleSoft (le traitement de retenue peut varier légèrement en fonction de votre site) :



Flux du traitement des retenues (partie 1)



Flux du traitement des retenues (partie 2)

Pour traiter des retenues :

1. Paramétrez votre environnement de retenue.

Définissez les règles de retenue ainsi que les classes, les types, les juridictions et les entités. Dans l'entité juridique de retenue, définissez le ou les fournisseurs à qui payer la retenue, associez les types, juridictions, classes et règles qui s'appliquent et définissez le type d'informations de contrôle exigées du fournisseur afin de traiter la retenue. Vous appliquez des combinaisons d'entités juridiques, de types, de juridictions, de classes et de règles de retenue aux fournisseurs lors de leur définition. Vous pouvez affecter plusieurs combinaisons par fournisseur. Par exemple, un fournisseur américain peut être assujéti aux retenues 1099–G et 1099–MISC.

Vous pouvez également définir les codes de retenue utilisés pour modifier les informations relatives aux retenues, qui sont définies par défaut sur la pièce par le fournisseur ; ces codes sont également des combinaisons d'entités, de types, de juridictions et de classes de retenue.

Enfin, définissez des états de retenue afin de répondre aux exigences de votre organisation en terme de reporting.

2. Saisissez les fournisseurs liés aux retenues.

Pour créer un fournisseur avec retenue, cochez la case Retenue sur la page Informations fournisseurs - Infos identification, puis accédez à la page Informations fournisseur de retenue (à partir de la page Informations fournisseurs - Site) pour y sélectionner l'entité de retenue concernée et saisir les données de contrôle de retenues correspondantes.

3. Saisissez les pièces liées aux retenues.

Le type de retenue que vous définissez pour un fournisseur s'affiche par défaut dans chacune des lignes de la pièce. Toutes les pièces que vous saisissez pour un fournisseur avec retenue sont donc assujetties à la retenue. S'il s'agit d'une pièce associée à un fournisseur avec retenue, vous pouvez cliquer sur le lien Retenue de la page Pièces - Informations facture pour accéder à la page Informations retenue. Vous pouvez y consulter la retenue correspondant à chacune des lignes de la pièce, définir les lignes pour lesquelles il n'existe pas de retenue et effectuer les modifications nécessaires.

4. Payez les pièces.

En fonction du paramétrage de la retenue, le système génère un paiement séparé de la retenue à l'administration fiscale lorsque la pièce est payée ou calcule seulement la retenue à déclarer à l'administration fiscale. Lors de l'imputation du paiement, la partie du paiement correspondant à la retenue est inscrite au passif. Lorsque vous payez la retenue, le compte de passif est débité en fonction des paramètres de votre comptabilité générale.

Voir [Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Comprendre le paramétrage des entités juridiques de retenue, page 258.](#)

Voir [Chapitre 40, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Créer des imputations comptables de retenues, page 1114.](#)

5. Imputez la retenue.

L'imputation associe les informations sur la pièce et sur le paiement dans des tables de transactions.

6. Consultez les soldes de retenue en ligne.

7. Terminez le paramétrage nécessaire à la génération d'états de retenue en saisissant des données de contrôle et en lançant un état sur le contrôle des retenues.

Après avoir suivi ces différentes étapes, vous pouvez générer des états de retenue conformément aux exigences de votre administration fiscale.

Comportement de la retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et Gestion Immobilière

Si vous activez la fonctionnalité de retenue entre PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et Gestion Immobilière, le système applique ou non le code de retenue par défaut sur la pièce, en fonction d'un scénario donné. Le tableau suivant illustre les scénarios :

Retenue définie dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	Retenue applicable dans PeopleSoft Gestion Immobilière	Code de retenue	Résultats concernant la pièce
Oui	Oui	Même code défini pour le fournisseur AP et PeopleSoft Gestion Immobilière.	Le système détermine si les codes de retenue sont identiques et applique par défaut le code de retenue PeopleSoft Gestion Immobilière sur la pièce.

Retenue définie dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	Retenue applicable dans PeopleSoft Gestion Immobilière	Code de retenue	Résultats concernant la pièce
Oui	Oui	Codes différents définis pour le fournisseur AP et PeopleSoft Gestion Immobilière.	Le système applique par défaut le code de retenue PeopleSoft Gestion Immobilière sur la pièce.
Non	Oui		Le système crée la pièce sans code de retenue.
Oui	Non		Le système crée la pièce sans code de retenue.

Important ! Notez que vous devez définir la retenue dans les *deux* modules PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et PeopleSoft Gestion Immobilière pour que le système applique un code de retenue par défaut. Dans le cas contraire, le système crée la facture sans code de retenue.

Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Entité juridique	Administration fiscale.
Type	Permet de définir la retenue au niveau le plus haut de la hiérarchie de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Par exemple, aux Etats-Unis, 1099 est un type de retenue.
Juridiction	Les juridictions constituent un niveau supplémentaire de classification entre le type et la classe de la retenue.
Classe	Pour chaque type de retenue, vous pouvez définir des classes ou activités, telles que Loyers ou Royalties.
Combinaison de classes de retenues	Expression que nous employons pour être concis et qui correspond à la combinaison d'une entité, d'un type, d'une juridiction et d'une classe.

Consulter et saisir les informations relatives aux retenues des pièces

Cette section présente les conditions préalables et explique comment consulter et modifier les informations relatives aux retenues lorsque vous saisissez des pièces comportant une retenue.

Conditions préalables

Avant de saisir et de traiter les pièces comportant une retenue, vous devez :

- Définir les entités juridiques, types, classes, juridictions, règles et codes de retenue.
- Définir les retenues des fournisseurs au niveau du site fournisseur.

Tout fournisseur saisi dans le système peut être associé à une retenue. Vous pouvez définir un fournisseur comme étant assujetti à la retenue sur la page Informations fournisseurs - Infos identification en cochant la case Retenue. A partir de la page Informations fournisseurs - Site, vous pouvez accéder à la page Informations fournisseur de retenue sur laquelle vous pouvez sélectionner l'entité de retenue et saisir les informations de contrôle requises.

- Définir les retenues au niveau de l'entité GL (composant Contrôle compta. achats).

Voir aussi

Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Paramétrer l'environnement de retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, page 257

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options de retenue, page 47

Page utilisée pour consulter et modifier les retenues sur les pièces

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Informations retenue	VCHR_WTHD_EXP	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture Cliquez sur le lien Impôt à la srce sur la page Informations facture pour une pièce liée à une retenue. Lors de la saisie des pièces, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs définit toutes les pièces d'un fournisseur liées à une retenue comme étant assujetties à la retenue.	Consulter ou modifier la retenue des lignes de pièces individuelles pour une pièce liée à une retenue.

Consulter et modifier les informations sur la retenue d'une pièce

Accédez à la page Informations retenue (cliquez sur le lien Impôt à la srce sur la page Informations facture pour une pièce liée à une retenue).

Informations retenue

[Retour à facture](#)

Entité: US001 N° facture: Entité TVA:
 N° pièce: NEXT Fourn.: AUS0000080 Withholding Applicable vendor Date facture:

Option retenue
 Reporter retenue

Informations ligne facture retenue Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1

N° lgn: 1 Retenue applicable
 Code retenue: Description:

Informations retenue										
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier										
	*Ent. jur.	*Type	*Jurisdiction	*Classe	Dépassement mnt base retenue	Référence contrat	Remplacer règles	Appliquer retenue	Applicable	
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Retenue au paiement	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

Page Informations retenue

Reporter retenue

Cochez cette case pour reporter la retenue des pièces payées d'avance. Si vous sélectionnez cette option, la retenue n'est *pas* calculée lors du paiement de la pièce payée d'avance. Le calcul s'effectuera lors de la création de la pièce standard.

Appliquer retenue/imput. pièce

Cochez cette case pour appliquer la retenue pendant l'imputation des pièces. Si la retenue n'a pas encore été calculée, les utilisateurs ayant les autorisations nécessaires peuvent sélectionner cette option pour modifier les paramètres de l'entité et faire en sorte que pour les pièces non imputées, la retenue soit calculée au moment de l'imputation des pièces. Le champ Appliquer retenue de la grille Informations retenue est mis à jour et affiche *Retenue à imputation* comme paramètre de calcul des retenues.

Remarque : utilisez le composant Préférences utilisateur pour autoriser des utilisateurs à modifier les paramètres de calcul des retenues. Ce champ ne s'affiche que si l'utilisateur a les autorisations nécessaires pour modifier le calcul.

Ligne

Numéro de la ligne dont vous consultez les informations relatives aux retenues.

Code retenue

Si vous utilisez des codes de retenue pour définir un ensemble de combinaisons de classes de retenues que vous souhaitez appliquer en même temps, sélectionnez un code de retenue pour cette ligne de pièce.

A la place des codes de retenue, vous pouvez utiliser les options de ce cartouche pour créer les combinaisons de classes de retenues dont vous avez besoin.

Retenue applicable

Désactivez cette case à cocher pour ignorer la retenue d'une pièce ligne par ligne.

Ent. jur., Type, Jurisdiction et Classe	Permet d'indiquer l'entité, le type, la juridiction et la classe de retenue définis pour le fournisseur au niveau du site fournisseur. Vous pouvez modifier ces valeurs par défaut en sélectionnant de nouvelles valeurs.
Dépassement mnt base retenue	Saisissez un montant de base de la retenue qui remplace celui que vous avez saisi sur la page Options de retenue. Si vous ne renseignez pas ce champ, le système prend par défaut la valeur saisie sur la page Options retenue.
Référence contrat	(IND) Saisissez le numéro de référence du contrat. Ce champ est obligatoire si vous sélectionnez le champ Réf. contrat pour ce type sur la page Type de retenue.
Remplacer règles	Sélectionnez une règle de retenue pour modifier la règle qui s'affiche par défaut à partir de l'entité de retenue. <hr/> Remarque : en règle générale, ce champ est laissé à blanc. <hr/>
Appliquer retenue	Voir la définition de Appliquer retenue/imput. pièce.
Applicable	Cochez cette case pour vérifier que la retenue est bien appliquée à la combinaison de classes de retenues d'une ligne donnée. S'il existe plusieurs combinaisons de classes de retenues, vous pouvez désactiver cette case à cocher pour une ou plusieurs d'entre elles afin qu'il n'y ait pas de retenue pour la combinaison de classes de retenues de cette ligne.

Remarque : pour que la retenue soit effectuée correctement, vous devez saisir les informations fournisseur et entité sur la page Contrôle compta. achats - Retenue. Si aucune valeur n'a été définie, la retenue n'est pas effectuée.

Remarque : si vous essayez d'enregistrer une pièce avec un fournisseur assujetti à la retenue qui n'a pas été complètement défini, le système émet un avertissement.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options de retenue, page 47

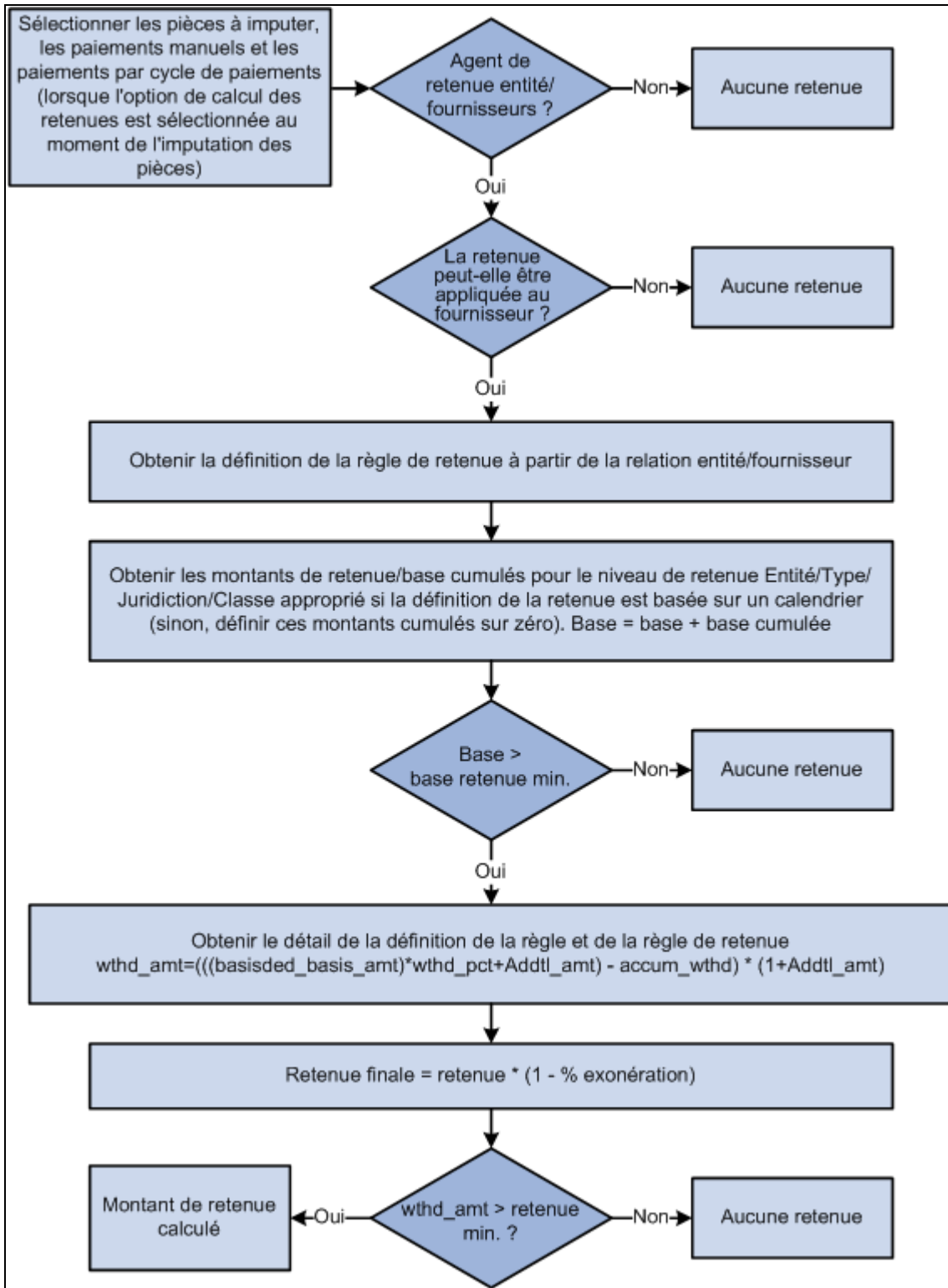
Consulter le calcul de retenues

Cette section présente le calcul des retenues et les options de blocage des paiements de retenue, ainsi que la page utilisée pour consulter les calculs de retenues.

Comprendre le calcul des retenues

Le module de calcul PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs calcule les retenues lors de l'imputation des pièces ou du traitement des paiements, en fonction des paramètres de calcul des retenues définis sur l'entité juridique de retenue et la pièce.

Le schéma suivant illustre le fonctionnement du module de calcul (notez que le calcul pour l'Inde est légèrement différent) :



Flux de traitement du calcul des retenues

Comprendre les options de blocage de paiement pour les retenues

Lorsque des retenues sont calculées lors de l'imputation des pièces, le traitement d'imputation des pièces appelle le traitement Application Engine de calcul de retenue (AP_WTHDCALC) pour déterminer s'il existe des pièces avec retenue. Ce traitement utilise l'option de blocage de paiement que vous définissez au niveau de l'entité juridique de retenue ou du fournisseur, ainsi que le statut de blocage de paiement sur l'échéancier de paiement d'origine pour déterminer si les paiements prévus doivent être bloqués.

Lorsque la retenue est calculée à l'imputation du paiement, et que le paiement est bloqué, celui-ci n'est ni sélectionné ni traité par le traitement de calcul des retenues.

Le tableau suivant présente différents scénarios et les résultats attendus en fonction des options de blocage de paiement :

<i>Entité juridique de retenue ou option de blocage de paiement fournisseur</i>	<i>Statut de blocage de paiement sur l'échéancier de paiement d'origine</i>	<i>Statut de blocage de paiement et motif de blocage de l'échéancier de paiement d'origine après imputation des pièces</i>	<i>Statut de blocage de paiement et motif de blocage de l'échéancier de paiement de retenue après imputation des pièces</i>
<i>Non</i>	Non	Non	Non
<i>Non</i>	Oui Code motif : QTY	Oui Code motif : QTY	Oui Code motif : QTY
<i>Ret. seult</i> Code motif : WTHD	Non	Non	Oui Code motif : WTHD
<i>Ret. seult</i> Code motif : WTHD	Oui Code motif : QTY	Oui Code motif : QTY	Oui Code motif : WTHD
<i>Bloquer tt</i> Code motif : WTHD	Non	Oui Code motif : WTHD	Oui Code motif : WTHD
<i>Bloquer tt</i> Code motif : WTHD	Oui Code motif : QTY	Oui Code motif : QTY	Oui Code motif : WTHD

Voir aussi

Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les entités de retenue, page 266

Page utilisée pour consulter les calculs de retenue

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Etat calcul de retenue	RUN_APY7050	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Calculs retenue, Etat calcul de retenue	Définir le cycle de paiements pour lequel vous voulez consulter les calculs de retenue et lancer l'état Crystal Calcul de retenue (APY7050). Cet état énumère les calculs effectués pendant le cycle de paiement défini.

Créer des imputations comptables de retenues

Cette section présente les imputations comptables de retenues.

Comprendre les imputations comptables de retenues

En fonction de la définition de la retenue, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs peut soit générer un paiement de retenue séparé lorsque la pièce est payée, soit effectuer le suivi de la retenue à des fins de reporting. Lors de l'imputation du paiement ou de la pièce (selon que vous avez demandé le calcul de la retenue lors de l'imputation de la pièce ou au moment du paiement), un compte de passif est créé pour la partie correspondant à la retenue lorsque la partie correspondant au fournisseur est payée. Lorsque vous payez la retenue, le compte de passif est débité en fonction des paramètres de votre comptabilité générale.

Le traitement d'imputation récupère les informations d'éléments de clé de l'imputation sur le compte de passif depuis la définition de contrôle d'achats fondée sur la valeur de table de référentiels par déterminant pour l'entité AP du fournisseur utilisé lors de la saisie de pièce. Vous définissez les éléments de clé pour la retenue à la source sur la page Eléments de clé retenue dans le composant Contrôle compta. achats (BUS_UNIT_INTFC2). Par exemple :

- Définissez les contrôles de la comptabilité des achats pour les entités GL.
 - Entité = FED01.
 - Entité = FEDRL.
- Définissez au moins les éléments de clé de compte pour la combinaison de classes de retenues pour les entités GL.
 - FED01 élément de clé de compte = 230000.
 - FEDRL élément de clé de compte = 235000.
- Créez une pièce dans l'entité AP FED01 pour un fournisseur paramétré pour les retenues.
 - La table des référentiels par déterminant pour les éléments de clé de cette entité est FEDRL.

4. Lancez le traitement d'imputation.

Le système consulte les référentiels par déterminant pour l'entité AP et récupère le compte défini pour FEDRL dans la définition de contrôle de comptabilité des achats. Le système sélectionne le compte 235000 comme compte de passif.

Remarque : cet exemple vise à illustrer comment le système détermine le fournisseur auquel payer les retenues et ne présente pas l'ensemble des opérations de paramétrage et des traitements relatifs aux retenues.

Cette section fournit des exemples d'imputation.

Retenue calculée lors du paiement : exemple d'imputation

L'exemple ci-dessous présente les opérations comptables correspondant à une pièce d'un montant de 100 USD assujettie à la retenue 1099. La partie retenue est de 33 USD et celle qui ne correspond pas à la retenue, de 67 USD.

Voici les imputations comptables créées :

1. Imputez la pièce.

Compte	Débit	Crédit
Charges	100,00	
Dette fournisseur		100,00

2. Payez et imputez la partie ne correspondant pas à la retenue.

Compte	Débit	Crédit
Dette fournisseur	100,00	
Caisse		67,00
Retenue		33,00

3. Payez et imputez la retenue.

Compte	Débit	Crédit
Retenue	33,00	
Caisse		33,00

Retenue calculée lors de l'imputation des pièces : exemple d'imputation des pièces et des paiements

L'exemple ci-dessous présente les opérations comptables correspondant à une pièce d'un montant de 100 USD assujettie à la retenue 1099, mais dans ce cas la retenue est calculée lors de l'imputation de la pièce. La partie retenue est de 33 USD et celle qui ne correspond pas à la retenue, de 67 USD.

Voici les imputations comptables créées :

1. Imputez la pièce.

Compte	Débit	Crédit
Charges	100,00	
Dette fournisseur		67,00
Retenue		33,00

2. Payez et imputez la partie ne correspondant pas à la retenue.

Compte	Débit	Crédit
Dette fournisseur	67,00	
Caisse		67,00

3. Payez et imputez la retenue.

Compte	Débit	Crédit
Retenue	33,00	
Caisse		33,00

Imputer les transactions comportant une retenue

Vous devez imputer les transactions comportant une retenue à l'aide du traitement Application Engine d'imputation des retenues (AP_WTHD) avant de pouvoir créer des états de retenues. L'imputation de la retenue associe les informations sur la pièce et le paiement dans les tables de transactions liées à une retenue. Le système utilise ces tables pour générer des états de retenue.

Vous devez imputer les paiements avant de lancer le traitement d'imputation des retenues.

Cette section répertorie la page utilisée pour imputer des transactions comportant des retenues.

Page utilisée pour imputer les transactions comportant des retenues

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Imputation transactions retenues	WTHD_TRXN_POST	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Gérer, Imputer retenues, Imputation transactions retenues	Définir les paramètres d'exécution du traitement Application Engine d'imputation des retenues (AP_WTHD). Vous pouvez imputer toutes les transactions disponibles pour l'imputation des retenues via une date donnée ou une entité. La date limite correspond à la date de déclaration de la retenue.

Lancer l'état Incohérences de retenue

Avant de créer l'état d'incohérences de retenue (APY9010), vous devez exécuter le traitement Application Engine Incohérences retenue (WTHD_MISMTCH). Cet état permet de déterminer les lignes d'une pièce sur lesquelles l'option Retenue applicable ne correspond pas à l'option de retenue sélectionnée pour le fournisseur. Vous pouvez mettre les transactions à jour à l'aide du traitement Application Engine de mise à jour de retenue (AP_WTHD_UPDT); puis relancer le traitement Incohérences retenue et l'état du même nom pour vérifier à nouveau la retenue de ligne de pièce.

Remarque : si vous ajustez manuellement les incohérences relevées sur cet état à l'aide de la page Ajustements retenue, les incohérences apparaîtront toujours sur cet état, même après avoir effectué les ajustements, bien que les transactions ajustées aient été écrites sur la table des transactions liées aux retenues.

Cette section explique comment saisir les paramètres du traitement des incohérences de retenue.

Page utilisée pour lancer le traitement des incohérences de retenue

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Demande incohérences retenues	WTHD_MISMTCH_RQST	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats généraux, Incohérences fourn/pce retenue, Demande incohérences retenues	Définir les paramètres d'exécution du traitement Application Engine d'incohérences de retenue (WTHD_MISMTCH) et de l'état Crystal Incohérences retenue (APY9010). Cet état permet de déterminer toutes les lignes de pièces sur lesquelles l'option Retenue applicable ne correspond pas à l'option de retenue sélectionnée pour le fournisseur. L'état ne compare pas la combinaison de classes de retenues du fournisseur à celle des lignes d'une pièces. Il ne vérifie que l'option de retenue.

Saisir les paramètres d'exécution du traitement des incohérences de retenue

Accédez à la page Demande incohérences retenues (Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats généraux, Incohérences fourn/pce retenue, Demande incohérences retenues).

Entité	Sélectionnez une entité pour exécuter l'état uniquement sur cette entité particulière.
Référ. fournisseur	Sélectionnez un référentiel fournisseur pour exécuter l'état uniquement pour ce référentiel.
Cd fournisseur	Sélectionnez un code fournisseur pour exécuter l'état uniquement pour ce fournisseur.
Date début et Date fin	Indiquez la fourchette de dates pour laquelle vous voulez exécuter l'état. Ces champs sont obligatoires.

Cliquez sur le bouton Exé. pour accéder à la page Demande Ordonnanceur de traitements. Vous avez le choix entre exécuter le traitement Incohérences retenue et l'état Crystal correspondant dans une même tâche ou les exécuter individuellement.

Ajuster manuellement les retenues

Après avoir imputé les données sur les retenues, vous pouvez être amené à effectuer des ajustements sur les transactions liées aux retenues. Vous pouvez lancer le traitement de mise à jour des retenues pour effectuer des ajustements automatiques ou saisir manuellement des ajustements sur la page Ajustements retenue.

Cette section explique comment ajuster manuellement des transactions de retenues imputées.

Voir aussi

Chapitre 40, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Traiter les mises à jour de retenues, page 1121

Page utilisée pour ajuster manuellement les retenues

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Ajustements retenue	WTHD_ADJUSTMENT	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Gérer, Ajuster retenues, Ajustements retenue	Ajuster manuellement les transactions comportant des retenues imputées par un fournisseur ou créer des écritures de retenue à partir d'un système ancien ou tiers.

Ajuster manuellement des transactions comportant des retenues imputées

Accédez à la page Ajustements retenue (Fournisseurs, Retenue globale/1099, Gérer, Ajuster retenues, Ajustements retenue).

Ajustements retenue

Cd fourm.: SHARE BLG0000080 MAIN Bergen Commissionnaires

Critères recherche

Entité:

Ent. jur.: Jurisdiction: Date début:

Type: Classe: Date fin:

Ajustements Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Infos principales Infos transaction Informations paiement Motif ajustement

	*Entité	*Ent. jur.	*Type	*Jurisdiction	*Classe	*Règle		
Existant	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Page Ajustements retenue

Vous pouvez modifier des écritures de retenue imputées ou créer des écritures de retenue à partir d'un système ancien ou tiers.

Pour modifier une écriture de retenue existante :

1. Saisissez vos critères de recherche dans le cartouche Critères recherche et cliquez sur le bouton Rech.

Le cartouche Ajustements affiche toutes les transactions avec des retenues imputées qui répondent à vos critères de recherche.

2. Modifiez les données pour chaque transaction comportant une retenue dans le cartouche Ajustements, si nécessaire.

Vous pouvez également ajouter et supprimer des lignes de transaction, si nécessaire.

3. Enregistrez.

L'enregistrement de la page met à jour la table des transactions liées aux retenues, mais *pas les tables de pièces sous-jacentes*. Pour cela, lancez le traitement de mise à jour des retenues.

Pour ajouter les données d'un système ancien ou tiers :

1. Ajoutez une ligne de transaction avec une retenue dans le cartouche Ajustements.
2. Saisissez au moins les informations suivantes : entité, entité juridique, type, juridiction, classe, règle, montant de base, montant à payer, montant réglé, date de paiement, date de déclaration et motif de l'ajustement.
3. Enregistrez.

Chaque ligne de transaction saisie est ajoutée à la table des transactions liées aux retenues, puis ajoutée ou déduite des totaux présents dans la table des transactions liées aux retenues.

Ajustements

Dans ce cartouche, l'entité et les données de combinaison des classes de retenues apparaissent sur l'onglet Infos principales, le détail de la transaction liée à une retenue sur l'onglet Infos transaction et le compte bancaire et les données de paiement sur l'onglet Informations paiement. L'onglet Motif ajustement affiche la date de création et le code utilisateur de la personne qui a créé la ligne d'ajustement de la transaction, ainsi qu'un champ permettant de saisir les motifs de l'ajustement.

Mnt bse ret.

Montant sur lequel la retenue a été calculée. Il s'agit du montant de base reporté sur l'entité de retenue de ce paiement. Il comprend le montant à payer et correspond généralement au montant TTC de la pièce.

Mnt à payer

Montant de la retenue fédérale qui est conservée pour être remis à l'entité de retenue. Ce montant peut également être remis au fournisseur initial en fonction de vos processus de gestion.

Montant payé

Montant qui a été payé à l'entité de retenue ou au fournisseur initial. Cette valeur apparaît après avoir payé la dette à l'entité juridique ou au fournisseur initial et imputé le paiement.

Un montant égal à zéro indique qu'aucune retenue n'a été payée.

Date paiement	Date à laquelle le paiement a été effectué. Certaines entités, notamment l'IRS aux Etats-Unis, vous obligent à reporter la retenue en fonction de la date de paiement. Dans ce cas, la date de paiement doit se trouver dans l'année de déclaration. Supposons par exemple, que vous deviez effectuer un ajustement pour un fournisseur en 2005, mais vous êtes en 2006. Lorsque vous ajoutez une ligne, la date de paiement est déduite par défaut de la date du jour que vous devez remplacer par une date en 2005.
Date déclaration	Date à laquelle la retenue est déclarée. La date de déclaration est utilisée pour les entités de retenue qui utilisent une date différente de la date de paiement, comme la date comptable, par exemple, pour déclarer les transactions comportant une retenue.
Date imputation	Indique la date à laquelle paiement a été imputé.
Motif ajustement	Saisissez un motif d'ajustement pour la transaction répertoriée.

Traiter les mises à jour de retenues

Cette section présente le traitement de mise à jour des retenues et explique comment :

- Mettre à jour des lignes de pièces individuellement.
- Mettre à jour toutes les lignes de pièces d'un fournisseur.
- Lancer le traitement de mise à jour des retenues.

Comprendre le traitement de mise à jour des retenues

Si vous vous apercevez que le paramétrage de la retenue d'un fournisseur est incorrect pendant l'exercice, vous devez le corriger avant de générer des états de retenues définitifs. Pour cela, vous devez :

- Mettre à jour des lignes de pièces individuellement.

Il se peut, par exemple, qu'un fournisseur qui n'avait pas été initialement défini comme assujetti à la retenue le devienne en cours d'année. Vous avez peut-être créé plusieurs pièces avec des informations de retenue erronées que vous devez mettre à jour. Dans ce cas, utilisez la page Mise à jour ligne facture retenue pour mettre à jour les lignes de pièces pour lesquelles la classe ou l'option de retenue est erronée.

Consultez les différentes lignes de pièces d'un fournisseur, d'une entité ou d'une date de paiement donnés sur la page Mise à jour ligne facture retenue. Vous pouvez mettre à jour l'indicateur de retenue ou la classe pour chaque ligne. Au moment de l'enregistrement, le système insère les modifications dans une table temporaire jusqu'au lancement du traitement de mise à jour des retenues. Pendant ce traitement, le système effectue les modifications des lignes et des tables de transactions.

- Mettre à jour toutes les lignes de pièces d'un fournisseur.

La page Mise à jour ligne facture retenue vous permet de mettre à jour facilement et les lignes d'une pièce de manière individuelle, mais comment faire pour corriger toutes les lignes d'un fournisseur ? En effet, par exemple, un fournisseur peut être assujéti à la retenue alors que vous ne l'avez pas paramétré ainsi. Dans ce cas, corrigez toutes les lignes de pièces de ce fournisseur sur la nouvelle page MàJ retenues fournisseur.

N'utilisez la page MàJ retenues fournisseur que si vous avez l'intention de corriger toutes les lignes d'une pièce avec les mêmes données de retenue. Si vous voulez saisir des données de retenue différentes pour plusieurs lignes de pièces d'un site fournisseur, accédez à la page Mise à jour ligne facture retenue sur laquelle vous pouvez sélectionner les lignes de pièces que vous souhaitez mettre à jour individuellement.

Important ! Pour définir l'assujettissement de la retenue au niveau des lignes d'un fournisseur, vous devez vous assurer que les données de retenue de ce fournisseur sont correctes avant de lancer le traitement de mise à jour des retenues.

Gestion des cas particuliers par le traitement de mise à jour des retenues

Les situations suivantes peuvent nécessiter un traitement manuel en plus ou à la place du traitement de mise à jour des retenues :

- Le traitement de mise à jour des retenues ne prend pas en compte les options de montant de base que vous avez définies sur la page Options retenue lors du paramétrage des entités de retenue (c'est-à-dire, si la taxe sur CA, le port, les frais divers, les escomptes, le transport ou les montants de TVA sont inclus dans le montant de base de la retenue).

Par exemple, si vous utilisez le traitement de mise à jour des retenues pour passer de la classe de retenue 01, qui comprend le port et la taxe sur CA dans le montant de base, à la classe de retenue 02, qui comprend seulement le port, le traitement de mise à jour des retenues ne recalcule pas le montant de base pour inclure seulement le port ; le montant de base inclut toujours le port et la taxe sur CA.

- Le traitement de mise à jour des retenues utilise toujours le fournisseur facture lors de la création de données de transactions avec retenue, que l'option Appliquer solde retenue à (*Fournisseur à payer* ou *Fournisseur facture*) soit sélectionnée ou non sur la page Options retenue.
- Vous ne pouvez pas utiliser la page Mise à jour ligne facture retenue pour mettre à jour les pièces partiellement réglées.

Vous devez effectuer manuellement les ajustements, à l'aide de la page Ajustements retenue, ou payer intégralement les pièces en question avant de lancer le traitement de mise à jour des retenues. Vous pouvez, cependant, mettre à jour les pièces partiellement réglées à l'aide de la page MàJ retenues fournisseur.

- Vous ne pouvez pas utiliser la page Mise à jour ligne facture retenue pour mettre à jour les pièces intégralement réglées dont les échéanciers de paiement se prolongent sur le prochain exercice ou sur la prochaine période de déclaration fiscale.

Dans ces cas, vous devez effectuer des ajustements manuels à l'aide de la page Ajustements retenue. Vous pouvez mettre à jour les pièces dont les échéanciers de paiement se prolongent sur le prochain exercice ou sur la prochaine période de déclaration fiscale sur la page MàJ retenues fournisseur, uniquement si vous effectuez la même mise à jour fournisseur pour la *période de déclaration fiscale actuelle et suivante*.

- La mise à jour des données de retenue n'intervient qu'à des fins de reporting mais elle ne prend pas en compte la définition des règles, la référence du contrat, le seuil, l'indicateur de cumul, les majorations ou les paramètres de retenue locale similaires.

Etudions la manière dont le traitement de mise à jour des retenues traite une combinaison de classes de retenues dont la limite est, par exemple, de 100 000 INR. Si toutes les pièces d'un fournisseur représentent un total de 90 000 INR et que vous mettez à jour leur retenue en lançant le traitement Mise à jour retenue, les nouvelles transactions avec retenue seront disponibles pour le reporting, mais lorsque vous créez de nouvelles pièces pour le fournisseur, le montant de base cumulé des retenues reviendra sur zéro, même si le montant des pièces pour ce fournisseur est de 90 000 INR.

- Le traitement de mise à jour des retenues a été conçu de sorte que la retenue soit déclarée comme un « groupe » par combinaison de classes de retenues.

Avertissement ! Lisez attentivement les exclusions énumérées ci-dessus avant d'essayer d'utiliser le traitement de mise à jour des retenues.

Voir aussi

Chapitre 40, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Ajuster manuellement les retenues, page 1119

Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les options de retenue, page 272

Élément commun à l'ensemble de cette section

Action

Sélectionnez une option de groupe de traitements à la demande et cliquez sur le bouton Exé. pour lancer les traitements suivants en ligne :

MàJ retenue : sélectionnez cette option pour exécuter le traitement d'imputation des retenues et le traitement de mise à jour des retenues. Le traitement de mise à jour sur demande traite toutes les transactions en attente.

Voir aussi

Chapitre 40, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Imputer les transactions comportant une retenue, page 1116

Chapitre 40, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Ajuster manuellement les retenues, page 1119

Pages utilisées pour traiter la mise à jour des retenues

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Mise à jour ligne facture retenue	WTHD_LINE_UPDT	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Gérer, MàJ retenue lignes pièces, Mise à jour ligne facture retenue	Saisir et enregistrer les données de retenue des lignes de pièces mises à jour qui sont utilisées pour mettre à jour la table des transactions liées aux retenues et les tables de pièces sous-jacentes lors de l'exécution du traitement de mise à jour des retenues.
MàJ retenues fournisseur	WTHD_VNDR_UPDT	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Gérer, MàJ retenues fournisseurs, MàJ retenues fournisseur	Saisir et enregistrer les données de retenue mises à jour pour les fournisseurs. Ces données sont utilisées pour mettre à jour la table des transactions liées aux retenues et les tables de pièces comportant les données de retenue pour toutes les pièces fournisseurs lors de l'exécution du traitement de mise à jour des retenues.
Demande mise à jour retenues	UPDT_WTHD_RQST	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Gérer, Mettre à jour retenues, Demande mise à jour retenues	Demander l'exécution du traitement de mise à jour des retenues pour mettre à jour la table des transactions liées aux retenues et les tables de pièces avec les données de retenue mises à jour que vous avez saisies sur les pages MàJ retenues fournisseur et Mise à jour ligne facture retenue.

Mettre à jour des lignes de pièces individuellement

Accédez à la page Mise à jour ligne facture retenue (Fournisseurs, Retenue globale/1099, Gérer, MàJ retenue lignes pièces, Mise à jour ligne facture retenue).

Mise à jour ligne facture retenue Action:

Fourn.

Référ. fournisseur: SHARE Nom fournisseur: Northern Computers

Cd fournisseur: AUS0000002 Site: MAIN Impôt à la srce: Y

Critères

*Entité: *Date début: 27/05/2011

Effacer retenue mise à jour *Date fin: 27/05/2011

Valeurs/dft

Entité jur. retenue: ATO Jurisdiction:

Type retenue: Classe:

Exerc. déclaration fisc.

*Date début: 27/05/2011 *Date fin: 27/05/2011

Détail Personnaliser | Rech | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Informations retenue en cours Infos nouvelle retenue

	Retenue en cours	Nouvelle retenue	Ent. jur.	Type	Jurisdiction	Classe	Entité	Pièce	N° lgn	Facture	Date paiement	Montant marchandises
1	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="B"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="B"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="B"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="B"/>						

Page Mise à jour ligne facture retenue

Utilisez les cartouches Critères et Exerc. déclaration fisc. pour saisir les critères de sélection des pièces que vous voulez mettre à jour. Cliquez sur le bouton Rechercher lorsque vous avez saisi tous vos critères de recherche dans ces cartouches.

Le cartouche Valeurs/dft vous permet de saisir la combinaison de classes de retenues que vous voulez appliquer aux lignes de pièces mises à jour.

La grille Détail vous permet de consulter les lignes de pièces correspondant à vos critères de recherche et de sélectionner les lignes de pièces que vous voulez mettre à jour.

Critères

Saisissez une entité et une fourchette de dates pour les pièces que vous voulez mettre à jour. Ces champs sont obligatoires.

Effacer retenue mise à jour Cochez cette case si vous voulez que toutes les lignes de pièces déjà mises à jour soient supprimées de la table de transfert au moment de l'enregistrement. Les lignes ne seront pas supprimées de la table des transactions. Cette action a pour but d'effacer les précédentes demandes de mise à jour.

Valeurs/dft

Définissez l'entité juridique, le type, la juridiction et la classe de retenue que vous voulez appliquer à toutes les lignes de pièces mises à jour. Vous pouvez également modifier ces valeurs pour des lignes particulières dans la grille Détail après les avoir appliquées à toutes les lignes.

Sél. toutes lignes pr retenue Cliquez sur ce bouton pour appliquer la combinaison de retenue que vous avez saisie ici à toutes les lignes de pièces de la grille Détail.

Aucune retenue pr ttes lignes Cliquez sur ce bouton pour indiquer qu'aucune des lignes de pièces de la grille Détail n'est assujettie à la retenue.

Exerc. déclaration fisc.

Saisissez les dates de début et de fin de l'exercice fiscal pour lequel vous déclarez la retenue.

Détail

La grille Détail répertorie les lignes de pièces correspondant à votre recherche. L'onglet Informations retenue en cours affiche les informations de retenue initiales pour les lignes de pièces sélectionnées. Vous pouvez les modifier en saisissant de nouvelles valeurs sur chaque ligne. Si vous voulez appliquer la nouvelle combinaison de retenue à toutes les lignes de pièces, saisissez la combinaison de retenue dans le cartouche Valeurs/dft puis cliquez sur le bouton Sél. toutes lignes pr retenue.

L'onglet Infos nouvelle retenue affiche les informations de retenue mises à jour après l'enregistrement de la page.

Voici les champs qui apparaissent sur l'onglet Informations retenue en cours :

Retenue en cours	Si cette option est sélectionnée, cela signifie que la ligne de pièce est soumise à la retenue.
Nouvelle retenue	Sélectionnez <i>O</i> si vous voulez appliquer la retenue sur la ligne de facture ou <i>N</i> dans le cas contraire.
	<hr/> Remarque : vous devez renseigner les autres informations sur la ligne (champs Ent. jur., Type, Juridiction et Classe), que vous ayez sélectionné <i>O</i> ou <i>N</i> . Ceci permet de garantir le traitement correct des données de retenue. <hr/>
Date paiement	Date à laquelle la pièce a été payée. Les pièces doivent être payées pour que vous puissiez mettre à jour les lignes.

Le champ suivant se trouve sur l'onglet Infos nouvelle retenue :

Statut	Statut de la mise à jour : <i>P</i> (En attente) signifie que la mise à jour aura lieu lors de la prochaine exécution du traitement de mise à jour des retenues. <i>U</i> (Mis à jour) signifie que le traitement de mise à jour des retenues a été lancé et que les tables de transactions sont à jour. Si ce champ n'est pas renseigné, la ligne ne sera pas sélectionnée pour la mise à jour.
---------------	---

Mettre à jour toutes les lignes de pièces d'un fournisseur

Accédez à la page MàJ retenues fournisseur (Fournisseurs, Retenue globale/1099, Gérer, MàJ retenues fournisseurs, MàJ retenues fournisseur).

MàJ retenues fournisseur

Action:

Code mise à jour retenue

Code mise à jour retenue: WITHHOLD

Sélection fournisseur

*Référ. fournisseur:

Exerc. déclaration impôts

*Date début: *Date fin:

Détail Personnaliser | Rech. | Afficher t | Premier 1 sur 1 Dernier

Fourn. Infos nouvelle retenue

Fourn.	*Cd fournisseur	Site	Entité	Retenue en cours		
1	<input type="text" value="AUS0000080"/>	<input type="text" value="MAIN"/>	<input type="text" value="US001"/>	Y	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

Page MàJ retenues fournisseur

Saisissez un référentiel fournisseur et un exercice de déclaration fiscale avant de saisir les informations dans la grille Détail.

Avertissement ! Si vous modifiez le référentiel fournisseur, toutes les informations de la grille seront supprimées. Cette action permet d'afficher uniquement les fournisseurs du référentiel indiqué dans la grille.

Détail

Vous devez sélectionner un code fournisseur, un site et une entité. Le champ suivant se trouve sur l'onglet Fourn. :

Retenue en cours Retenue en cours applicable au site fournisseur :
Oui si le site fournisseur est assujetti à la retenue.
Non si le site fournisseur n'est pas assujetti à la retenue.

Les champs suivants apparaissent sur l'onglet Infos nouvelle retenue :

Nouvelle retenue Sélectionnez le statut d'assujettissement de la nouvelle retenue pour le site fournisseur :
O si le nouveau site fournisseur est assujetti à la retenue.
N si le nouveau site fournisseur n'est pas assujetti à la retenue
 Si vous sélectionnez *O*, les champs de la combinaison de la retenue apparaissent.

Si vous avez sélectionné *O*, vous devez saisir une entité juridique de retenue dans le champ Ent. jur. Les champs Nouv. type, Nlle juridict. (nouvelle juridiction) et Nlle classe apparaissent également. Renseignez les champs, si nécessaire.

Critères

Statut de la mise à jour :

P (En attente) signifie que la mise à jour aura lieu lors de la prochaine exécution du traitement de mise à jour des retenues.

U (Mis à jour) signifie que le traitement Mise à jour retenue a été lancé et que les tables de transactions sont à jour.

Lancer le traitement de mise à jour des retenues

Accédez à la page Demande mise à jour retenues (Fournisseurs, Retenue globale/1099, Gérer, Mettre à jour retenues, Demande mise à jour retenues).

Saisissez le code demande et la description du contrôle d'exécution.

Option traitement

Sélectionnez une des options suivantes : *Toutes mises à jour, Lignes pièce seulement* ou *Mise à jour pièce seulement*.

Avertissement ! Le traitement de mise à jour des retenues n'est pas conseillé si vous avez plusieurs classes de retenue par ligne de pièces ou plusieurs combinaisons de type entité-retenue pour une pièce donnée ou pour les pièces d'un fournisseur (les dernières ont lieu lors de la mise à jour par un fournisseur).

D'autre part, le traitement de mise à jour des retenues n'ajuste pas les écritures dans les tables WTHD_PERIOD_LOG ni WTHD_CALC_RPT.

Voir aussi

[Chapitre 40, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Comprendre le traitement de mise à jour des retenues, page 1121](#)

Générer des états de retenue

Pour paramétrer des états de retenue, utilisez les composants suivants :

- Etats Piggyback 1099 (WTHD_STATE_TABLE)
- Informations contrôle état (WTHD_CONTROL)

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet de générer des états de retenue. Tout au long de l'exercice, le système enregistre toutes les informations fournisseurs liés aux retenues. Au moment d'envoyer vos états de retenues, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs extrait tous les soldes de retenue à partir des pièces de la période, des entités et des fournisseurs indiqués et crée un état ou un fichier électronique à transmettre à l'administration fiscale, en fonction de votre paramétrage.

Cette section explique comment :

- Saisir les données émetteur et contribuable.





- Sélectionner les entités et les fournisseurs.
- (USA) Saisir les états pour le programme de déclaration combinée fédéral/état.
- Lancer le traitement Application Engine Etat sur les retenues (AP_WTHDRPT).
- Consulter les informations relatives aux états de retenue.
- Lancer les états de retenue.

Certains états spécifiques d'administrations fiscales particulières sont abordés dans le chapitre « Traiter des exigences particulières en matière de retenue ».

Voir aussi

Chapitre 42, "Traiter des exigences particulières en matière de retenue," page 1161

Pages utilisées pour générer des états de retenue

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations contrôle état - Données contribuable	WTHD_CONTROL	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Informations contrôle état, Données contribuable	Identifier les données contribuables.
Page adresse émetteur	WTHD_CNTL_ADDR_SEC	 Cliquez sur l'icone Adresse dans le cartouche Informations émetteur de la page Données contribuable.	Saisir l'adresse de l'émetteur en respectant le format exigé par votre administration fiscale.
Page téléphone émetteur	WTHD_CNTL_PHN_SEC	 Cliquez sur l'icone Téléphone dans le cartouche Informations émetteur de la page Données contribuable.	Saisir les coordonnées téléphoniques de l'émetteur.
Page adresse tiré	PAYER_ADDRESS_SEC	 Cliquez sur l'icone Adresse dans le cartouche Informations sur le tiré de la page Données contribuable.	Saisir l'adresse du tiré en respectant le format exigé par votre administration fiscale.
Page téléphone tiré	PAYER_PHONE_SEC	 Cliquez sur l'icone Téléphone dans le cartouche Informations sur le tiré de la page Données contribuable.	Saisir les coordonnées téléphoniques du tiré.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations contrôle état - Entités et fournisseurs	WTHD_CNTL_VNDR_BU	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Informations contrôle état, Entités et fournisseurs	Indiquer les fournisseurs assujettis à des retenues à inclure ainsi que les entités AP à partir desquelles le système devra, pour chaque tiré, sélectionner les pièces payées.
Etats Piggyback 1099	WTHD_STATE_TABLE	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Etats piggyback 1099, Etats Piggyback 1099	(USA) Définir les états participant au programme de déclaration combinée fédéral/état. Définir un montant minimum pour la génération d'états.
Informations contrôle état - Numéros/états piggyback	WTHD_CNTL_STATE	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Informations contrôle état, Numéros/états piggyback	(USA) Saisir les informations requises par l'IRS pour que celle-ci transmette les copies de vos bandes états 1099 aux administrations gouvernementales (définies sur la page Etats Piggyback 1099) concernées par les revenus 1099 de vos fournisseurs.
État contrôle de retenue	RUN_APY3012	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats généraux, Etat contrôle retenue, Etat contrôle de retenue	Définir les paramètres d'exécution de l'état Contrôle du solde des retenues fournisseurs (APY3012). Cet état est un traitement facultatif qui vous permet d'enregistrer les retenues pour des audits internes. Il est conseillé de le générer régulièrement pour vérifier le récapitulatif des retenues.
Imputation états retenues	WTHD_RPT_POST	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Créer données états, Imputation états retenues	Lancer le traitement Application Engine Etat sur les retenues (AP_WTHDRPT) pour renseigner la table des états sur les retenues à l'aide de données provenant de la table des transactions liées aux retenues en fonction du paramétrage de votre état.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consultation état retenues	WTHD_RPT_PNL	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Informations état retenues, Consultation état retenues	Consulter les informations que vous avez générées lors du traitement Application Engine Etat sur les retenues (AP_WTHDRPT).
Etat retenues	WTHD_RPT_RUN	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues	Définir les paramètres d'exécution à utiliser pour le traitement des états de retenue.

Saisir les données émetteur et tiré

Accédez à la page Informations contrôle état - Données contribuable (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Informations contrôle état, Données contribuable).

Données contribuable
Entités et fournisseurs
Numéros/états piggyback

Référ.: SHARE Contrôle: FRA-DEPOST

Informations émetteur

Logiciel fournisseur

Nom émetteur 1:

Nom émetteur 2:

N° TIN:

Cd ctrl émetteur: N° support:

*Nom contact 1:

Adresse e-mail contact:

Informations sur le tiré Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Entrées mixtes fédéral/état + -

Nom tiré - ligne1:

Nom tiré - ligne2:

Contrôle:

N° TIN:

N° réf. employeur:

N° agence HMRC:

N° réf. dépt comptable:

Page Informations contrôle état - Données contribuable

Remarque : les informations sur le contrôle des retenues sont définies par un référentiel et par un code contrôle. Ceci vous permet de définir plusieurs codes de contrôle afin de lancer différents états de retenue. Vous pouvez lancer des états par entité, par fournisseur ou par contribuable. En général, vous avez un code contrôle pour chaque entité de reporting.

Informations émetteur



Cliquez sur cet icône pour accéder la Page adresse émetteur sur laquelle vous pouvez saisir l'adresse de l'émetteur au format requis par l'administration fiscale.



Cliquez sur cet icône pour accéder à la Page téléphone émetteur sur laquelle vous pouvez saisir le numéro de téléphone et de fax de l'émetteur, ainsi que les coordonnées du contact.

Logiciel fournisseur

Cette case, sélectionnée par défaut, indique que le fichier électronique a été généré par un logiciel fournisseur tiers. Désactivez cette case si vous avez personnalisé ce traitement.

Nom émetteur 1 et Nom émetteur 2

Ces champs permettent de saisir le nom de l'émetteur.

N° TIN

Saisissez le N° TIN de l'émetteur.

Cd ctrl émetteur

Saisissez le code de contrôle émetteur, si nécessaire.

N° support

Saisissez le numéro de support, si nécessaire.

Nom contact 1 et Adresse e-mail contact

Saisissez le nom d'un contact pour cet émetteur et une adresse E-mail, si nécessaire.

Informations sur le tiré



Cliquez sur cet icône pour accéder la Page adresse tiré sur laquelle vous pouvez saisir l'adresse du tiré au format requis par l'administration fiscale.



Cliquez sur cet icône pour accéder à la Page téléphone tiré sur laquelle vous pouvez saisir le numéro de téléphone et de fax du tiré.

Entrées mixtes fédéral/état

(USA) Cochez cette case si le tiré fait partie du programme de déclaration combinée fédéral/état.

Nom tiré - ligne 1 et Nom tiré - ligne 2

Saisissez le nom du tiré.

Contrôle

Saisissez un code contrôle qui peut être une entité par exemple.

N° TIN

Saisissez le N° TIN du tiré.

N° réf. employeur	Saisissez le numéro de référence de l'employeur à utiliser pour le reporting des paiements aux prestataires et le reporting mensuel HMRC.
N° agence HMRC	Saisissez le numéro d'agence HMRC (HM Revenue & Customs) à utiliser pour le reporting des paiements aux prestataires et le reporting mensuel HMRC.
N° réf. dépt comptable	Saisissez le numéro de référence de département comptable à utiliser pour le reporting des paiements aux prestataires et le reporting mensuel HMRC.

Sélectionner les entités et les fournisseurs

Accédez à la page Informations contrôle état - Entités et fournisseurs (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Informations contrôle état, Entités et fournisseurs).

Ts fournisseurs	<p>Sélectionnez cette option si vous souhaitez traiter tous les fournisseurs assujettis à des retenues qui sont associés aux entités indiquées.</p> <p>Si vous voulez traiter uniquement certains fournisseurs assujettis à la retenue, désactivez cette option. Dans ce cas, saisissez les codes fournisseurs individuellement dans le cartouche Fourn. qui s'affiche.</p>
------------------------	---

Remarque : (USA) sélectionnez cette option pour la génération d'états 1099. Sinon, vos fichiers de correction seront erronés.

Inclure fourn. ventes directes	Sélectionnez cette option pour que le traitement de génération d'états répertorie tous les fournisseurs de ventes directes qui n'ont pas de pièces pour l'exercice de déclaration. Sélectionnez cette option pour un tiré uniquement. Sinon, le système risque de traiter plusieurs fois les mêmes fournisseurs.
Fourn.	Si vous n'activez pas l'option Ts fournisseurs, vous pouvez sélectionner les fournisseurs assujettis à la retenue (qui sont associés aux entités que vous avez définies) pour lesquels vous voulez générer des états.
Entités	<p>Indiquez une ou plusieurs entités à traiter. Les entités doivent être associées au référentiel sélectionné. Si vous n'indiquez aucune entité, le système ne trouvera aucune transaction de retenue à déclarer.</p> <p>Si vous indiquez plusieurs entités, le système regroupe les soldes des fournisseurs dont les pièces sont réparties sur les entités sélectionnées.</p>

(USA) Saisir les états pour le programme de déclaration combinée fédéral/état

Accédez à la page Informations contrôle état - Numéros/états piggyback (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Informations contrôle état, Numéros/états piggyback).

Données contribuable | Entités et fournisseurs | Numéros/états piggyback

Réf.: SHARE Contrôle: FRA-DEPOST

Etats Piggyback Rech. | Afficher tt Premier 1-9 sur 33 Dernier

Etats Piggyback	Traiter?
AK	<input type="checkbox"/>
AL	<input type="checkbox"/>
AR	<input type="checkbox"/>
AZ	<input type="checkbox"/>
CA	<input type="checkbox"/>
DC	<input type="checkbox"/>
DE	<input type="checkbox"/>
GA	<input type="checkbox"/>
HI	<input type="checkbox"/>

Numéros code taxe état Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

N° état contribuable

Page Informations contrôle état - Numéros/états piggyback

Remarque : cette page s'applique uniquement aux déclarations 1099 spécifiques des Etats-Unis.

Etats Piggyback

Liste des états participant au programme de déclaration combinée fédéral/état 1099. Seuls les états que vous avez définis sur la page Etats Piggyback 1099 s'affichent.

Traiter?

Sélectionnez la case située en face du nom de l'état concerné pour indiquer à l'IRS les états qui demandent des copies.

N° état contribuable

Saisissez les 2 lettres de l'abréviation correspondant à l'état du contribuable.

Numéros

Saisissez le numéro de l'état. Il s'agit du numéro d'identification attribué à chaque état. Il est utilisé dans les formulaires (Copie B) que vous envoyez aux fournisseurs, mais n'apparaît pas sur la bande envoyée à l'IRS.

Lancer le traitement Application Engine Etat sur les retenues (AP_WTHDRPT)

Accédez à la page Imputation états retenues (Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Créer données états, Imputation états retenues).

Imputation états retenues

Ctrl exé.: ADHOC [Gestionnaire états](#) [Console de traitements](#)

*Code demande:

*Fréquence traitement:

*Etat:

*Date état:

*Ctrl:

*Code calendrier:

*Exercice:

*Prd cpta.:

Attestation retenue
 Certificat retour trimestriel

Page Imputation états retenues

Important ! Pour les états 1099, vous devez utiliser un traitement d'imputation d'état distinct, décrit dans un autre chapitre.

Voir [Chapitre 42, "Traiter des exigences particulières en matière de retenue,"](#) page 1161.

Etat	Sélectionnez le code de l'état de retenue pour lequel vous voulez créer les données d'état.
Date état	Indiquez la date de l'état.
Ctrl	Sélectionnez le code de contrôle de l'état.
Code calendrier	Sélectionnez le code calendrier approprié.
Exercice	Saisissez un exercice pour cet état.
Prd cpta.	Saisissez une période comptable pour cet état. L'exercice et la période comptable déterminent la fourchette de dates permettant de sélectionner des paiements fournisseurs destinés à la génération d'états de retenue.
Attestation retenue	Sélectionnez cette option si vous voulez que le système crée une attestation de retenue.
Certificat retour trimestriel	Sélectionnez cette option si vous voulez que le système crée un certificat de retour trimestriel.

Remarque : avant de lancer le traitement Etat sur les retenues, vous devez définir les informations concernant le contrôle de la retenue sur les pages du composant Informations contrôle état.

Consulter les informations sur les états de retenues

Accédez à la page Informations état retenues (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Informations état retenues, Consultation état retenues).

N° TIN et Description	Code fiscal du fournisseur à partir duquel la retenue, ainsi que la description du code fiscal figurant sur cet état a été déclarée.
Mnt bse ret.	Affiche le montant de base sur lequel les retenues sont calculées.
Mnt à payer	Montant de la retenue.
Montant payé	Affiche la partie de la retenue versée à l'administration fiscale.
Date état	Affiche la date de création des données de reporting.

Lancer les états de retenue

Accédez à la page Etat retenues (Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues).

Remarque : n'utilisez pas cette page pour les états 1099. Pour ce type d'état, vous devez utiliser la page Etat 1099 retenue.

Vous devez lancer le traitement Etat sur les retenues avant de générer des états sur les retenues.

Etat retenue Sélectionnez le code de l'état de retenue que vous souhaitez générer. Le cartouche Traitements état contient le nom du traitement de cet état, ainsi que sa description.

Le tableau suivant répertorie les exemples d'états de retenue globale fournis avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs à l'aide de la page Etat retenues.

Etat	Type d'état	Pays	Nom de l'état
APY8025	Crystal	Japon	Retenue - Japon
APY8030	Crystal	Espagne	Retenue - Espagne
APY8031	Fichier	Espagne	Génération fichier retenue (Espagne)

<i>Etat</i>	<i>Type d'état</i>	<i>Pays</i>	<i>Nom de l'état</i>
APY8032	Crystal	Royaume-Uni	Création fichier CIS (RU)
APY8035	Crystal	France	DAS-2-T
APY8045	Crystal	Australie	Avis de paiement PPS à l'ATO
APY8048	Crystal	Australie	Relevé annuel de rapprochement PPS à ATO
APY8049	Crystal	Australie	Récapitulatif des paiements PPS à ATO
APY8050	Crystal	Canada	T4A - Déclaration de pension, retraite, annuité et autre revenu
APY8055	Crystal	Italie	Etat retenue 770

Voir aussi

Chapitre 42, "Traiter des exigences particulières en matière de retenue," page 1161

Annexe C, "Etats PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1207

Consulter les informations relatives aux retenues

Plusieurs pages permettent de consulter les informations relatives aux retenues.

Cette section explique comment consulter les paiements aux fournisseurs avec retenue.

Pages utilisées pour consulter les informations relatives aux retenues

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Solde fournisseur	WTHD_BAL_VNDR	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Consulter, Solde fournisseurs par classe, Solde fournisseur	Consulter les totaux de toutes les transactions liées aux retenues d'un fournisseur sur une période donnée.
Pièces par fournisseur	WTHD_VCHR_VNDR	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Consulter, Pièces par fournisseur, Pièces par fournisseur	Consulter les transactions liées aux retenues d'un fournisseur.
Consultation paiements retenue	WTHD_PYMNT_SRCH	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Consulter, Paiement retenue, Consultation paiements retenue	Consulter le montant des paiements, le numéro d'échéancier et la date de paiement des fournisseurs assujettis à la retenue. Cette page affiche tous les paiements liés aux retenues qui ont été effectués aux entités juridiques de retenue par le fournisseur.

Consulter les paiements aux fournisseurs avec retenues

Accédez à la page Consultation paiements retenue (Fournisseurs, Retenue globale/1099, Consulter, Paiement retenue, Consultation paiements retenue).

Consultation paiements retenue

Bouton recherche

*Référ. fournisseur: Du cd fournisseur: Du nom fournisseur:

Au cd fournisseur: Au nom fournisseur:

*Date début: *Date fin:

Détail paiements Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 19 | Dernier

Référ.: SHARE Cd fournisseur: USA1099009 10991 Standard Withholding Vendor

Mode paiement: Chèque système Réf. paiement: 000103

Montant paiement: 4 650,00 USD Montant payé fournisseur: 3 100,00 USD

Informations retenue Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-2 sur 2 | Dernier

Entité	N° pièce	Nombre paiements	Entité juridique retenue	Type retenue	Jurisdiction retenue	Classe retenue	Règle retenue	Type paiement	Montant paiements TTC	Montant base retenue	Retenue à payer	Devise
1 US025	00000003		1 IRS	10991	FED	02	RULE1	Paiement retenue	1 550,00	5 000,00	1 550,00	USD
2 US025	00000003		2 IRS	10991	FED	02	RULE1	Paiement retenue	1 550,00	5 000,00	1 550,00	USD

Page Consultation paiements retenue

Saisir les critères de recherche

Référ. fournisseur Sélectionnez le référentiel des fournisseurs pour lesquels vous voulez générer un état.

Du cd fournisseur et Au cd fournisseur Sélectionnez le code fournisseur. Le champ Du cd fournisseur est obligatoire. Vous pouvez également inclure une fourchette de fournisseurs à l'aide des champs Du cd fournisseur et Au cd fournisseur.

Date début et Date fin Saisissez la fourchette de dates pour laquelle vous voulez obtenir des informations.

Détail paiements

Le cartouche Détail paiements affiche les informations détaillées relatives aux paiements de la retenue pour chaque paiement. Si vous avez sélectionné l'option Activer paiement fédéral, les informations sur les paiements s'affichent par échéancier de paiement.

(USF) Code échéancier Code de l'échéancier de paiement. Ce champ s'affiche uniquement si vous êtes une agence fédérale américaine et que vous avez sélectionné l'option Activer paiement fédéral sur la page Options d'installation.

Montant paiement Montant du paiement affiché dans la devise de paiement du fournisseur à payer.

Montant payé fournisseur Partie du paiement qui a été réglée au fournisseur dans la devise de transaction.

Le système affiche les informations relatives au paiement et à la retenue pour chaque paiement ou échéancier de paiements. Le système affiche également :

Montant paiements TTC	Montant du paiement réglé au fournisseur à payer pour couvrir le passif du fournisseur facture.
Montant base retenue	Montant de base de la retenue pour le paiement ou l'échéancier de paiement.
Retenue à payer	Montant à retenir et à régler à l'entité juridique de retenue pour le paiement ou l'échéancier de paiement
Référ. paiements et Nom fournisseur à payer	Référentiel et nom du fournisseur à payer pour le paiement ou l'échéancier de paiement.

Chapitre 41

Résoudre des scénarios de retenue complexes

Ce chapitre explique comment :

- Exonérer les fournisseurs de leurs retenues.
- Utiliser les retenues à plusieurs niveaux.
- Utiliser les retenues fondées sur des périodes.
- Gérer les retenues fondées sur des périodes.
- Calculer les retenues sur les acomptes.
- Appliquer une retenue uniquement au premier paiement.
- Calculer les retenues sur les annulations de paiement.
- Regrouper les écritures comptables d'une retenue lors de l'imputation des paiements.

Remarque : ce chapitre traite des scénarios de retenue complexes et inhabituels. Le paramétrage et le traitement des retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs sont également abordés dans les autres chapitres de ce PeopleBook qui portent sur la retenue.

Voir aussi

[Chapitre 40, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1103](#)

[Chapitre 42, "Traiter des exigences particulières en matière de retenue," page 1161](#)

Exonérer les fournisseurs de leurs retenues

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet d'exonérer un fournisseur de ses retenues sur la base d'un pourcentage. Certains fournisseurs bénéficient de privilèges en matière de retenue. Ces privilèges qui s'appellent « exonération » permettent à un fournisseur de faire l'objet d'une retenue inférieure à celle d'autres fournisseurs. Par exemple, un fournisseur peut être soumis à une retenue de 50% inférieure au montant habituel pendant les six premiers mois de l'année. Pour pouvoir utiliser cette fonctionnalité, PeopleSoft Enterprise vous offre la possibilité d'indiquer un pourcentage et une date de fin d'exonération au niveau du fournisseur. Ces informations, qui doivent également faire l'objet d'un suivi au niveau de la juridiction, sont enregistrées dans la table `VENDOR_WTHD_JUR`.

Exemple : exonération d'un fournisseur

Supposons par exemple que vous achetez pour un montant de 55 000 EUR à un fournisseur exonéré. Supposons également que le montant de la retenue avant exonération soit de 3 600 EUR (reportez-vous à l'exemple de la section Utiliser les retenues à plusieurs niveaux). Si le fournisseur bénéficie d'une exonération de 25 %, vous effectuez une retenue de 2 700 EUR et non de 3 600 EUR.

Utiliser les retenues à plusieurs niveaux

Afin de prendre en charge les retenues à plusieurs niveaux, vous devez paramétrer la règle de retenue de sorte que le pourcentage de retenue dépende du montant de base. Comme dans le barème d'imposition, plus le montant est élevé, plus le pourcentage de retenue est important. Prenons un exemple :

<i>De montant base (EUR)</i>	<i>A montant base (EUR)</i>	<i>Pourcentage retenue</i>	<i>Montant supplémentaire (EUR)</i>
0	9 999	5%	0
10 000	19 999	6%	500
20 000	49 999	7%	1 100
50 000	99 999	8%	3 200
100 000	100 000+	9%	7200

Si, par exemple, le montant de la transaction est de 55000 EUR, vous calculez la retenue comme suit: le montant 55000 EUR appartient à l'intervalle 50000-99999, vous devez donc le soustraire de la valeur du champ De montant base correspondant à cet intervalle, le multiplier par le pourcentage indiqué et ajouter la valeur du champ Montant supplémentaire. Voici le détail de l'opération :

1. 55 000 EUR - 50 000 EUR (du montant correspondant à cet intervalle) = 5 000 EUR.
2. 5000 EUR x 8% = 3 600 EUR.
3. 400 EUR + 3 200 EUR = 3 600 EUR.

Pour cette transaction de 55 000 EUR, la retenue est donc de 3 600 EUR.

Voir aussi

Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les règles de retenue, page 264

Utiliser les retenues fondées sur des périodes

Cette section explique comment :

- Définir les retenues fondées sur des périodes.
- Calculer les retenues fondées sur des périodes.
- Comparer les avoirs des retenues fondées sur des périodes et des pièces.

Définir les retenues fondées sur des périodes

Pour définir des calculs de retenues fondées sur des périodes, vous devez définir un calendrier qui détermine la période applicable de la règle de retenue, à l'aide de la page Générateur calendrier. Joignez ce calendrier à la règle de retenue (que vous avez définie sur la page Règle de retenue) sur la page Entité juridique retenue.

Supposons par exemple que la retenue soit de 10% si le montant de base mensuel cumulé est inférieur à 10 000 EUR et qu'elle soit de 12% si celui-ci est égal ou supérieur à 10 000 EUR :

1. Définissez une règle de retenue avec une ligne pour chaque pourcentage de retenue et fourchette de montant de base :

<i>De montant base</i>	<i>A montant base</i>	<i>Pourcentage retenue</i>	<i>Montant supplémentaire</i>
0	9 999,99	10%	0
10 000	9999999999,99	12%	1000

2. Définissez un calendrier avec des périodes mensuelles.
3. Définissez des catégories de retenue sur la page Entité juridique retenue qui associe la règle de retenue à un calendrier mensuel.

En conséquence, lorsque vous payez moins de 10 000 EUR par mois à un fournisseur, votre retenue est de 10 % et lorsque vous payez plus, elle est de 12 %.

Remarque : vous pouvez également définir les catégories de retenue sur la page Entité juridique retenue afin de définir un montant de base ou un montant de retenue minimum au-dessous duquel aucune retenue n'est effectuée ; si la catégorie de retenue est associée à un calendrier, ce montant minimum est appliqué par période calendaire (c'est-à-dire par mois pour un calendrier mensuel).

Voir aussi

[Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les règles de retenue, page 264](#)

[Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les entités de retenue, page 266](#)

Calculer une retenue fondée sur une période

Comme dans le cas des retenues à plusieurs niveaux, les calculs de retenue fondée sur des périodes se font, non pas sur une seule transaction, mais sur toutes les transactions effectuées pendant un intervalle de temps donné (un mois, une semaine, une année, etc.). Ces calculs se font pour chaque transaction au moment du paiement.

Exemple : calculer une retenue fondée sur une période

Poursuivons avec l'exemple de la section Utiliser les retenues à plusieurs niveaux. Supposons que vous avez acheté pour 55 000 EUR à un fournisseur pour ce mois-ci et effectué une retenue de 3 600 EUR. Vous recevez maintenant une seconde transaction d'un montant de 50 000 EUR. Voici comment est calculée la retenue sur le second paiement :

1. 50 000 EUR + 55 000 EUR (solde de la première transaction) = 105 000 EUR.
2. 105000 EUR -100000 EUR (du montant de base) = 5 000 EUR.
3. 5000 EUR x 9% = 3 600 EUR.
4. 450 EUR + 7 200 EUR (montant supplémentaire dans la fourchette de 9 %) = 7 650 EUR.
5. 7 650 EUR - 3 600 EUR (montant déjà retenu) = 4 050 EUR.

Dans ce cas, la retenue sur la seconde transaction de 50 000 EUR s'élève à 4 050 EUR. Cette méthode s'applique à tous les autres paiements relatifs à ce fournisseur.

Comparer les avoirs des retenues fondées sur des périodes et des pièces

Les avoirs des retenues qui sont fondées sur des périodes sont pris en compte au moment du calcul de la retenue et du paiement, ce qui diminue le montant de la retenue pour un paiement donné. Voici plusieurs exemples utilisant les constantes suivantes :

- Solde de la période pour le montant de base = 600 EUR.
- Retenue : 10 %.
- Solde de la période pour le montant de retenue = 60,00 EUR (600,00 x 0,10).
- Les paiements sont effectués au cours de la même période, juin 2006.

Paiement n°1 :

Le cycle du paiement n°1 est daté du 1er juin 2006.

<i>Pièce n°</i>	<i>Applicable ?</i>	<i>Montant de base</i>	<i>Retenue</i>
00000100	Oui	250,00	25,00

<i>Pièce n°</i>	<i>Applicable ?</i>	<i>Montant de base</i>	<i>Retenue</i>
00000101	Oui	-50,00	-5,00

Résultat : le paiement correspond à un montant de 180,00 EUR et la retenue s'élève à 20,00 EUR.

Paiement n°2 :

Le cycle du paiement n°2 est daté du 8 juin 2006.

<i>Pièce n°</i>	<i>Applicable ?</i>	<i>Montant de base</i>	<i>Retenue</i>
00000102	Oui	100,00	10,00

Résultat : le paiement correspond à un montant de 90,00 EUR et la retenue s'élève à 10,00 EUR.

Si vous ajoutez les montants de base pour les deux premiers paiements (250,00 EUR + 100,00 EUR = 350,00 EUR), vous obtenez une somme inférieure ou égale au solde de la période qui est égal à 600,00 EUR. Le système n'inclut pas le montant d'avoir dans le calcul des totaux de montants de base. Le taux de retenue de 10% s'applique encore (350,00 EUR x 0,10 = 35,00 EUR). La retenue est égale à 10,00 EUR (35,00 EUR - 25,00 EUR [retenue prise pour la première pièce] = 10,00 EUR). Le système n'inclut pas le montant de crédit dans le calcul des totaux de montants de retenue.

Paiement n°3 :

Le cycle du paiement n°3 est daté du jeudi 15 juin 2006.

<i>Pièce n°</i>	<i>Applicable ?</i>	<i>Montant de base</i>	<i>Retenue</i>
00000103	Oui	250,00	25,00
00000104	Non	-50,00	0,00

Résultat : le paiement correspond à un montant de 175 EUR et la retenue s'élève à 25 EUR.

Si vous ajoutez les montants de base pour les trois paiements (250,00 EUR + 100,00 EUR + 250,00 EUR = 600,00 EUR), vous obtenez une somme inférieure ou égale au solde de la période qui est égal à 600,00 EUR. Le système n'inclut pas le montant d'avoir dans le calcul des totaux de montants de base. Le taux de retenue de 10% s'applique encore (600,00 EUR x 0,10 = 60,00 EUR). La retenue est de 25,00 EUR (60,00 EUR - 25,00 EUR [retenue prise sur le premier paiement] - 10,00 EUR [retenue prise sur le second paiement] = 25,00 EUR). Le système n'inclut pas le montant de crédit dans le calcul des totaux de montants de retenue. Etant donné que le solde de la période pour la retenue est de 60,00 EUR et que le montant de retenue pris est de 60,00 EUR, aucune retenue supplémentaire n'est calculée sur la pièce d'avoir 00000104.

Gérer les retenues fondées sur des périodes

Puisque les retenues peuvent être fondées sur des périodes, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet de mettre à jour les montants totaux de retenue en cours sur la page Ajustement période retenue. Vous avez ainsi la possibilité d'émettre un chèque manuel et de prendre en compte cette transaction pour le calcul de la retenue des transactions ultérieures appartenant à la même période. Les modifications apportées aux retenues mettent à jour la table WTHD_PERIOD_LOG utilisée par le système pour le cumul des montants par période.

Cette section explique comment :

- Mettre à jour les retenues fondées sur des périodes.
- Consulter les retenues fondées sur des périodes.

Voir aussi

[Chapitre 41, "Résoudre des scénarios de retenue complexes," Utiliser les retenues fondées sur des périodes, page 1143](#)

Pages utilisées pour gérer les retenues fondées sur des périodes

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Ajustement cumul périodes retenue	WTHD_PERIOD_PNL	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Gérer, Ajuster cumul périodes, Ajustement cumul périodes retenue	Mettre à jour les totaux des retenues en cours lorsque vous émettez un chèque manuel en utilisant une retenue fondée sur une période.
Journal cumul périodes retenue	WTHD_PER_TOT_INQ	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Consulter, Journal cumul périodes, Journal cumul périodes retenue	Consulter les journaux de transactions utilisés pour les retenues fondées sur des périodes.

Mettre à jour les retenues fondées sur des périodes

Accédez à la page Ajustement cumul périodes retenue (Fournisseurs, Retenue globale/1099, Gérer, Ajuster cumul périodes, Ajustement cumul périodes retenue).

Ajustement cumul périodes retenue					
Entité	IND01	India BU 1			
GL:					
Cd	IND0000082	India TDS 194C1 Vendor	Site:	MAIN	
fourn.:					
Ent. jur.:	INDIT	Jurisdiction:	BLORE	Date	27/05/2011
				déclaration:	N° taxe ent.:
Type:	INDTD	Classe:	194C1		Cd taxe:
Période comptable					
Réf. calendrier:	SHARE	Code calendrier:	A2	Période comptable:	1
				Exercice:	2012
Montant base retenue					
Montant base retenue:	<input type="text" value="26000,000"/>	Règle retenue:	<input type="text" value="194C1"/>		
Montant retenue:	<input type="text" value="1000,000"/>	Date paiement:	<input type="text" value="27/05/2011"/>		

Page Ajustement cumul périodes retenue

Cd taxe Code taxe du fournisseur.

Date déclaration Date à laquelle les retenues seront déclarées pour le reporting.

Période comptable

Réf. calendrier Calendrier utilisé pour calculer la retenue fondée sur une période.

Période comptable Période comptable et exercice utilisés pour calculer la retenue fondée sur une période.

Montant base retenue

Montant base retenue Saisissez le montant de base de la retenue pour le paiement manuel ou une autre transaction.

Règle retenue Règle de retenue, corrigez-la si nécessaire.

Montant retenue Saisissez le montant de la retenue du paiement manuel ou d'une autre transaction.

Date paiement Date de paiement, corrigez-la si nécessaire.

Consulter les retenues fondées sur des périodes

Accédez à la page Journal cumul périodes retenue (Fournisseurs, Retenue globale/1099, Consulter, Journal cumul périodes, Journal cumul périodes retenue).

Page Journal cumul périodes retenue

Critères sélection

Saisissez les critères de recherche des transactions de retenue et cliquez sur le bouton Rech.

Infos fournisseur et entité

Consultez le résultat de votre recherche dans la zone de défilement Infos fournisseur et entité. Ce cartouche affiche le résultat de votre recherche par entité et fournisseur. Vous pouvez consulter les transactions par entité, type, juridiction et combinaison de classe dans la zone de défilement Journal des transactions. Avec chaque combinaison de classe de retenue, vous pouvez afficher le montant de base total cumulé et le montant de retenue par période dans la grille Détail.

Mnt base cumulé

Montant de base cumulé par entité, fournisseur, combinaison de classe de retenue et période.

Retenue cumul.

Retenue cumulée par entité, fournisseur, combinaison de classe de retenue et période.

Calculer les retenues sur les acomptes

Les acomptes vous permettent de payer vos biens et services avant d'avoir reçu la facture. Vous pouvez effectuer une retenue sur un acompte ou différer la retenue jusqu'à ce que vous ayez traité la facture définitive. Si vous différez la retenue, elle ne sera *pas* calculée lors du paiement de l'acompte. Elle sera calculée lorsque le système lettre la pièce standard sur l'acompte sur pièce pendant le traitement d'imputation des pièces.

Vous pouvez différer la retenue pour les acomptes en cochant la case *Reporter retenue* sur les pages Informations retenue ou Pièces - Attributs pièce.

Voici quelques exemples de retenues sur acompte. Si votre fournisseur vous demande un acompte de 1000 EUR sur des marchandises d'une valeur de 10000 EUR, deux options s'offrent à vous pour une retenue de 5 % :

Remarque : dans tous les exemples suivants, l'acompte porte le numéro 00000001 et la pièce standard lettrée porte le numéro 00000002.

Exemple 1 : appliquer la retenue sur l'acompte (retenue non différée)

La retenue est appliquée sur l'acompte et les lignes PYMNT_VCHR_XREF ci-dessous ont été générées (en supposant qu'une retenue en réserve ait été effectué) après paiement de l'acompte :

N° pièce	Type paiement	Montant pmt TTC	Statut acpte	Acpte lettré/entité	Acpte lettré/pièce	Acpte lettré/pmt	Motif
00000001	Standard	950 EUR	P			0	
00000001	Retenue	50 EUR	P			0	

Lorsque l'acompte est appliqué sur la pièce standard, les lignes ci-dessous sont intégrées dans la table PYMNT_VCHR_XREF.

N° pièce	Type paiement	Montant pmt TTC	Statut acpte	Acpte lettré/entité	Acpte lettré/pièce	Acpte lettré/pmt	Motif
00000001	Standard	950 EUR	P			0	Aucune modif.
00000001	Retenue	50 EUR	P			0	Aucune modif.

<i>N° pièce</i>	<i>Type paiement</i>	<i>Montant pmt TTC</i>	<i>Statut acpte</i>	<i>Acpte lettré/entité</i>	<i>Acpte lettré/pièce</i>	<i>Acpte lettré/pmt</i>	<i>Motif</i>
00000002	Standard	9 000 EUR	U			0	Ecriture standard ajustée après lettrage de l'acompte.
00000002	Standard	1 000 EUR	A	US001	00000001	1	Nouvelle écriture après lettrage de l'acompte.

Après le paiement d'une pièce standard, les écritures sont les suivantes (le calcul de la retenue s'effectue pendant le cycle de paiement) :

<i>N° pièce</i>	<i>Type paiement</i>	<i>Montant pmt TTC</i>	<i>Statut acpte</i>	<i>Acpte lettré/entité</i>	<i>Acpte lettré/pièce</i>	<i>Acpte lettré/pmt</i>	<i>Motif</i>
00000001	Standard	950 EUR	P			0	Aucune modification par rapport aux écritures d'origine.
00000001	Retenue	50 EUR	P			0	Aucune modification par rapport aux écritures d'origine.
00000002	Standard	8 550 EUR	U			0	Ligne modifiée par les calculs de retenue.

<i>N° pièce</i>	<i>Type paiement</i>	<i>Montant pmt TTC</i>	<i>Statut acpte</i>	<i>Acpte lettré/entité</i>	<i>Acpte lettré/pièce</i>	<i>Acpte lettré/pmt</i>	<i>Motif</i>
00000002	Retenue	450 EUR					Nouvelle ligne créée à partir du calcul de 5% de 9 000,00 EUR.
00000002	Standard	1 000 EUR	A	US001	00000001	1	

Exemple 2 : reporter la retenue d'un acompte

Ici, la retenue n'est pas calculée sur l'acompte mais sur la totalité du montant de 10 000 EUR, une fois la pièce payée. Les écritures PYMNT_VCHR_XREF sont détaillées ci-dessous (aucune retenue à ce stade).

Après versement de l'acompte, PYMNT_VCHR_XREF se présente comme suit :

<i>N° pièce</i>	<i>Type paiement</i>	<i>Montant pmt TTC</i>	<i>Statut acpte</i>	<i>Acpte lettré/entité</i>	<i>Acpte lettré/pièce</i>	<i>Acpte lettré/pmt</i>	<i>Motif</i>
00000001	Standard	1 000 EUR	P				

Après lettrage de l'acompte, PYMNT_VCHR_XREF se présente comme suit :

<i>N° pièce</i>	<i>Type paiement</i>	<i>Montant pmt TTC</i>	<i>Statut acompte</i>	<i>Acpte lettré/entité</i>	<i>Acpte lettré/pièce</i>	<i>Acpte lettré/pmt</i>	<i>Motif</i>
00000001	Standard	1 000 EUR	P			0	Aucune modification
00000002	Standard	9 000 EUR	U			0	Ecriture d'origine enregistrée et modifiée par le lettrage de l'acompte.

<i>N° pièce</i>	<i>Type paiement</i>	<i>Montant pmt TTC</i>	<i>Statut acompte</i>	<i>Acpte lettré/entité</i>	<i>Acpte lettré/pièce</i>	<i>Acpte lettré/pmt</i>	<i>Motif</i>
00000002	Standard	1 000 EUR	A	US001	00000001	1	Ajustement de l'acompte.

Après paiement de la pièce standard, PYMNT_VCHR_XREF se présente comme suit :

<i>N° pièce</i>	<i>Type paiement</i>	<i>Montant pmt TTC</i>	<i>Statut acompte</i>	<i>Acpte lettré/entité</i>	<i>Acpte lettré/pièce</i>	<i>Acpte lettré/pmt</i>	<i>Motif</i>
00000001	Standard	1 000 EUR	P			0	Aucune modification
00000002	Retenue	500 EUR	U			0	Nouvelle ligne créée à partir du calcul de la retenue de 5 % sur 10 000 EUR.
00000002	Standard	1 000 EUR	A	US001	00000001	1	Aucune modification par rapport à ce qui précède.
00000002	Standard	8 500 EUR	U			0	Paiement standard ajusté – retenue (c'est la retenue - non l'acompte - qui crée cette ligne).

Voir aussi

Chapitre 29, "Traiter les acomptes," Définir la TVA et les retenues sur les acomptes, page 918

Appliquer une retenue uniquement au premier paiement

Si vous avez prévu plusieurs paiements d'une pièce pour un fournisseur avec retenue, vous avez la possibilité d'appliquer l'intégralité du montant de la retenue au premier paiement. Pour cela, le système vérifie le montant de base total de la pièce lorsque le premier paiement est émis. Il s'assure ensuite que le premier versement est supérieur au montant total de la retenue de la pièce. Si ce montant est supérieur, le système effectue une retenue intégrale, sinon il crée une exception et refuse la transaction. Vous devez corriger la pièce et reprogrammer la retenue à une date ultérieure.

Vous pouvez définir cette option en cochant la case *Au premier pmt (paiement)* sur la page *Entité juridique retenue* (onglet *Infos complémentaires*). Ces informations sont enregistrées dans la table `WTHD_CATEGORY`.

Voir aussi

Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les entités de retenue, page 266

Calculer les retenues sur les annulations de paiement

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs prend en charge les écritures de contrepassation pour les retenues sur les annulations de paiement. Le calcul de la retenue se fait au moment du paiement, c'est pourquoi il doit être indiqué au système de ne pas recalculer les retenues. Après l'annulation, lancez le paiement et différez la retenue. Le système crée une écriture dans la table `PYMNT_VCHR_XREF` pour le montant standard (montant TTC - retenue = montant standard) et une écriture de contrepassation dans la table `WTHD_TRXN_TBL` pour que la retenue ne soit pas reportée deux fois.

L'exemple ci-dessous vous permet de suivre les calculs effectués au cours des différentes étapes du traitement.

Exemple d'annulation de paiement

Le statut de certaines retenues n'est pas *Non sélectionné* (l'une d'elles possède le statut *Payée*).

Remarque : deux classes de retenue sont associées à la pièce dans cet exemple.

Après l'imputation du paiement et de la retenue :

`PYMNT_VCHR_XREF` (après calcul du paiement et de la retenue) :

Nombre paiements	Type paiement	Montant pmt TTC	Statut sélection paiement	N° paiement	Nb paiements origine	Nb paiements retenue	Statut imputation retenue
1	R	900,00 USD	P	150	0	0	P
2	W	75,00 USD	P	151	1	1	P
3	W	25,00 USD	N		1	2	U

PYMNT_VCHR_WTHD :

Nb paiements	Nb paiements retenue	Entité juridique retenue	Type retenue	Juridiction	Classe	Montant retenue
1	1	IRS	1099	FED	01	75,00 USD
1	2	IRS	1099	FED	02	25,00 USD

WTHD_TRXN_TBL :

N° paiement	Entité juridique retenue	Type retenue	Juridiction	Classe	Montant base retenue	Retenue à payer	Montant payé
150	IRS	1099	FED	01	1 000 USD	75,00 USD	0,00 USD
150	IRS	1099	FED	02	1 000 USD	25,00 USD	0,00 USD
151	IRS	1099	FED	01	0,00 USD	0,00 USD	75,00 USD

Après l'annulation du paiement et l'imputation du paiement et de la retenue

PYMNT_VCHR_XREF :

<i>Nombre paiements</i>	<i>Type paiement</i>	<i>Montant pmt TTC</i>	<i>Statut sélection paiements</i>	<i>N° paiement</i>	<i>Nb paiements origine</i>	<i>Nb paiements retenue</i>	<i>Statut imputation retenue</i>
1	R	900,00 USD	X	150	0	0	X
2	W	75,00 USD	P	151	4	1	P
3	W	25,00 USD	N		4	2	U
4	R	900,00 USD	N		0	0	U

PYMNT_VCHR_WTHD :

<i>Nombre paiements</i>	<i>Nb paiements retenue</i>	<i>Entité juridique de retenue</i>	<i>Type retenue</i>	<i>Juridiction</i>	<i>Classe</i>	<i>Montant retenue</i>
1	1	IRS	1099	FED	01	75,00 USD
1	2	IRS	1099	FED	02	25,00 USD
4	1	IRS	1099	FED	01	75,00 USD
4	2	IRS	1099	FED	02	25,00 USD

WTHD_TRXN_TBL :

<i>N° paiement</i>	<i>Entité juridique retenue</i>	<i>Type retenue</i>	<i>Jurisdiction</i>	<i>Classe</i>	<i>Montant base retenue</i>	<i>Retenue à payer</i>	<i>Montant payé</i>
150	IRS	1099	FED	01	1 000 USD	75,00 USD	0,00 USD
150	IRS	1099	FED	02	1 000 USD	25,00 USD	0,00 USD

<i>N° paiement</i>	<i>Entité juridique retenue</i>	<i>Type retenue</i>	<i>Jurisdiction</i>	<i>Classe</i>	<i>Montant base retenue</i>	<i>Retenue à payer</i>	<i>Montant payé</i>
151	IRS	1099	FED	01	0,00 USD	0,00 USD	75,00 USD
150	IRS	1099	FED	01	-1000 USD	-75,00 USD	0,00 USD
150	IRS	1099	FED	02	-1000 USD	-25,00 USD	0,00 USD

Autres éléments à prendre en compte lors de l'annulation de paiements avec retenue

Prenez en compte les éléments suivants lors de l'annulation de paiements avec retenue.

Annuler les échéanciers de retenue

Si la retenue a été payée et que le paiement de retenue doit être annulé, vous devez l'annuler séparément. Le fait d'annuler un paiement standard n'annule pas la retenue qui lui est associée. Vous avez aussi la possibilité d'utiliser la page Ajustements retenue pour effectuer les modifications nécessaires.

Annuler un paiement, modifier le détail de la retenue et réémettre le paiement

Si vous annulez un paiement et que vous voulez modifier le détail de la retenue de la pièce et réémettre le paiement avec la retenue recalculée, vous devez procéder comme suit :

1. Annulez le paiement.
2. Supprimez l'échéancier de la retenue sur la pièce.
3. Ajoutez le montant de l'échéancier de la retenue à l'échéancier du paiement standard, ce qui revient à consolider l'échéancier de la retenue avec l'échéancier du paiement standard.
4. Modifiez le détail de la retenue.
5. Enregistrez la pièce.
6. Lancez le traitement Application Engine Cycle paiements (AP_APY2015) sur la pièce ou effectuez un paiement manuel pour réémettre le paiement avec la retenue recalculée.

Voici quelques remarques à prendre en compte :

- Vous ne pouvez ni supprimer ni mettre à jour un échéancier de retenue sur une pièce s'il existe un échéancier de paiement correspondant qui a été payé ou si la retenue a été reportée.
- Vous ne pouvez ni supprimer ni mettre à jour un échéancier de paiement standard s'il existe un échéancier de retenue correspondant ou si la retenue a été imputée.
- Vous devez annuler le paiement correspondant avant de pouvoir supprimer les échéanciers de retenue.

Voir aussi

Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Annuler un paiement, page 727

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Planifier et créer des paiements pour les pièces en ligne, page 349

Regrouper les écritures comptables d'une retenue lors de l'imputation des paiements

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, les écritures comptables des retenues sont générées pendant l'imputation des pièces (si l'option de retenue au moment de l'imputation des pièces a été sélectionnée) et des paiements, et les écritures de retenue sont regroupées par : WTHD_ENTITY, WTHD_TYPE, WTHD_JUR_CD, WTHD_CLASS et WTHD_RULE.

Le lien entre la retenue PYMNT_VCHR_XREF (PYMNT_TYPE = W) et les écritures PYMNT_VCHR_WTHD est un rapport de 1 à 1, associé comme suit pour les retenues en réserve :

<i>PYMNT_VCHR_XREF.BUSINESS_UNIT</i>	=	<i>PYMNT_VCHR_WTHD.BUSINESS_UNIT</i>
PYMNT_VCHR_XREF.VOUCHER_ID	=	PYMNT_VCHR_WTHD.VOUCHER_ID
PYMNT_VCHR_XREF.ORIG_PYMNT_CNT	=	PYMNT_VCHR_WTHD.PYMNT_CNT
PYMNT_VCHR_XREF.WTHD_PYMNT_CNT	=	PYMNT_VCHR_WTHD.WTHD_PYMNT_CNT

Exemple 1 : deux lignes de pièce avec un paiement unique

Les hypothèses sont les suivantes :

- Total = 1 000 USD : Ligne 1 : 500 USD, Ligne 2 : 500 USD.
- Ligne 1 retenue de 31%
- Ligne 2 retenue de 20%

PYMNT_VCHR_XREF :

<i>Nombre paiements</i>	<i>Type payé</i>	<i>Montant pmt TTC</i>	<i>Nb paiements origine</i>	<i>Nb paiements retenue</i>
1	R	745,00	0	0

<i>Nombre paiements</i>	<i>Type payé</i>	<i>Montant pmt TTC</i>	<i>Nb paiements origine</i>	<i>Nb paiements retenue</i>
2	W	155,00	1	1
3	W	100,00	1	2

PYMNT_VCHR_WTHD :

<i>Nombre paiements</i>	<i>Nb paiements retenue</i>	<i>Entité juridique</i>	<i>Type</i>	<i>Jurisdiction</i>	<i>Classe</i>	<i>Règle</i>	<i>Montant base retenue</i>	<i>Montant retenue</i>
1	1	CA	1099	Nord	04	RULE4	500,00	155,00
1	2	IRS	1099	Sud	02	RULE2	500,00	100,00

VCHR_ACCTG_LINE (en supposant que la méthode d'imputation sélectionnée est le contrôle récapitulatif) :

<i>Imputation</i>	<i>Nombre paiements</i>	<i>Type</i>	<i>Compte</i>	<i>Devise</i>
PYMN	1	APA	200000	1 000 (dr)
PYMN	1	CAS	100001	745 (cr)
PYMN	1	WTH	100011	155 (cr)
PYMN	1	WTH	100012	100 (cr)

Exemple 2 : deux lignes de pièce avec des paiements fractionnés

Les hypothèses sont les suivantes :

- Total = 1 000 USD : Ligne 1 : 700 USD, Ligne 2 : 300 USD.
- Le paiement fractionné est 600 USD / 400 USD.

PYMNT_VCHR_XREF :

Nombre paiements	Type payé	Montant pmt TTC	Nb paiements origine	Nb paiements retenue
1	R	433,80	0	0
2	R	289,20	0	0
3	W	130,20	1	1
4	W	36,00	1	2
5	W	86,80	2	1
6	W	24,00	2	2

PYMNT_VCHR_WTHD :

Nb paiements	Nb paiements retenue	Entité juridique	Type	Jurisdiction	Classe	Règle	Montant base retenue	Montant retenue
1	1	CA	1099	NORD	04	RULE4	420,00	130,20
1	2	IRS	1099	SUD	02	RULE2	180,00	36,00
2	1	CA	1099	NORD	04	RULE4	280,00	86,80
2	2	IRS	1099	SUD	02	RULE2	120,00	20,00

VCHR_ACCTG_LINE (en supposant que la méthode d'imputation sélectionnée est le contrôle récapitulatif) :

Imputation	Nombre paiements	Type	Compte	Montant en devise
PYMN	1	APA	200000	600 (dr)
PYMN	1	CAS	100001	433,88 (cr)
WTHA	1	WTH	100011	130,20 (cr)

<i>Imputation</i>	<i>Nombre paiements</i>	<i>Type</i>	<i>Compte</i>	<i>Montant en devise</i>
WTHA	1	WTH	100012	36 (cr)
PYMN	2	APA	200000	400 (dr)
PYMN	2	CAS	100001	289,20 (cr)
WTHA	2	WTH	100011	86,80 (cr)
WTHA	2	WTH	100012	24 (cr)

Chapitre 42

Traiter des exigences particulières en matière de retenue

Ce chapitre présente une liste d'éléments communs et explique comment :

- Traiter les retenues aux Etats-Unis.
- Traiter les retenues au Royaume-Uni.
- Traiter les retenues au Japon.
- Traiter les retenues du centre des impôts australien (ATO).

Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Entité juridique	Administration fiscale.
Type	Permet de définir la retenue au niveau le plus haut de la hiérarchie de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Par exemple, aux Etats-Unis, 1099 est un type de retenue.
Jurisdiction	Les juridictions constituent un niveau supplémentaire de classification entre le type et la classe de la retenue.
Classe	Sous-division (activité) de chaque type de retenue, Loyers ou Royalties, par exemple.
Combinaison de classes de retenues	Combinaison de l'entité, du type, de la juridiction et de la classe de retenue.

Traiter les retenues aux Etats-Unis

Cette section présente le traitement de retenue 1099, répertorie les conditions préalables et les éléments communs, et explique comment :

- Générer les traitements Etat envoi 1099, Etat 1099 et Copie B 1099.
- Lancer l'état Détail des retenues 1099 à envoyer.
- Lancer le traitement Fichier envoi retenues.

- Traiter les fichiers de correction.
- Traiter les fichiers de remplacement.

Comprendre la retenue 1099

Aux Etats-Unis, les services de comptabilité fournisseurs créent pour chaque année civile des formulaires et des fichiers électroniques 1099 pour générer les déclarations fiscales des fournisseurs. Les revenus 1099 englobent de multiples catégories. La catégorie principale de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs est le plus vraisemblablement une rémunération ne concernant pas les salariés.

PeopleSoft vous permet de fournir à l'IRS (Internal Revenue Service) des informations sur les retenues portant sur les transactions effectuées au cours de l'exercice de déclaration.

Remarque : reportez-vous à la publication 1220 de l'IRS pour toute référence aux réglementations 1099.

Cette section traite des sujets suivants :

- Etats 1099 pris en charge
- Ajustement
- Flux de traitement de génération d'états 1099
- Conditions préalables à la déclaration
- Numéro d'identification fiscale (code TIN)

Etats 1099 pris en charge

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs prend en charge les états 1099 suivants :

- Divers 1099
- 1099 – I (intérêts)
- 1099 – G (paiements à l'administration fiscale)

Ajustement

Pour ajuster les retenues, vous pouvez utiliser :

- La page Ajustements retenue.
- Le traitement Application Engine de mise à jour de retenue (AP_WTHD_UPDT).

Voir Chapitre 40, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Ajuster manuellement les retenues, page 1119.

Voir Chapitre 40, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Traiter les mises à jour de retenues, page 1121.

Flux de traitement de génération d'états 1099

Pour traiter efficacement les retenues, exécutez le traitement d'imputation des retenues et des paiements tout au long de l'année.

Pour créer des fichiers de déclaration 1099 pour l'IRS et les formulaires 1099-B destinés à vos fournisseurs :

1. (Facultatif) Exécutez l'état des incohérences de retenue (APY9010).
Cet état répertorie toutes les lignes de pièces incohérentes pour le site fournisseur sélectionné.
2. (Facultatif) Mettez à jour manuellement les retenues incorrectes sur les lignes de pièce à l'aide de la page Ajustements retenue ou les pages et les traitements de mise à jour de retenue.
3. (Facultatif) Lancez une nouvelle fois l'état des incohérences de retenue.
4. (Facultatif) Lancez l'état des fournisseurs en double (APY3215) et effectuez des ajustements, si nécessaire, afin d'associer les totaux des retenues destinés aux fournisseurs avec les numéros d'identification fiscale (codes TIN) en double.
5. Exécutez la tâche 1099 (AP_1099) pour alimenter la table de retenues 1099, exécuter l'état de retenue 1099 et créer les formulaires 1099 copie B.

Le traitement Envoie état 1099 alimente la table de la déclaration de retenues 1099 à partir des données de la table des transactions de retenues.

Le traitement Etat 1099 sur les retenues compare les informations des tables de transactions liées aux retenues avec les informations déjà envoyées à l'IRS, puis alimente une troisième table avec les informations qui doivent être envoyées à l'IRS pour l'exercice en cours. Cela vous permet également d'effectuer des corrections ou des remplacements.

Le traitement Tri état copie B 1099 génère les formulaires sélectionnés et trie les informations dans l'ordre indiqué.

Remarque : vous pouvez également exécuter ces traitements séparément.

6. Créez et imprimez les formulaires d'états Crystal 1099–MISC, 1099–G et 1099–INT.

Remarque : vous pouvez exécuter ces formulaires d'états à l'aide du même contrôle d'exécution que les traitements 1099.

7. Générez un état Détail des retenues 1099 à envoyer.

Cet état récapitule les données de la table de détail des retenues (WTHD_TO_SND_DTL). C'est un duplicata du fichier que vous allez envoyer à l'IRS.

8. Lancez le traitement Application Engine Fichier envoi retenues (WTHD_SENT) après avoir envoyé votre fichier à l'IRS.

Ce traitement enregistre toutes les données que vous avez envoyées à l'IRS.

Voir [Chapitre 40, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Lancer l'état Incohérences de retenue, page 1117.](#)

Conditions préalables à la déclaration

Etant donné que les conditions de déclaration soumises par l'IRS sont susceptibles d'être modifiées, reportez-vous à la publication 1220 de l'IRS pour obtenir les conditions en vigueur.

L'IRS vous permet de créer un fichier de déclaration au format magnétique ou électronique. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs met automatiquement les fichiers au format requis, en fonction des dernières exigences de l'IRS.

Dans certains cas, l'IRS agit en tant que transitaire pour les états participant au programme de déclaration combinée fédéral/état. Consultez les publications récentes de l'IRS pour plus d'informations à ce sujet.

L'IRS vous autorise à envoyer un fichier test avant de transmettre votre véritable déclaration. Les fichiers test doivent contenir un échantillon de chaque enregistrement à déclarer. Vous pouvez créer des fichiers test dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Numéro d'identification fiscale (code TIN)

Aux Etats-Unis, tous les fournisseurs doivent avoir un numéro d'identification fiscale (code TIN). Pour les particuliers, il s'agit du numéro de sécurité sociale (N° SS). Pour les sociétés, du N° EIN fédéral. Pour les sociétés en nom propre ou en nom collectif, vous avez le choix entre le numéro de sécurité sociale de la personne ou le numéro EIN fédéral.

Conditions préalables

Avant de commencer, vous devez :

- Définir un calendrier de retenue ainsi que les contrôles de retenue.
- Effectuer le paramétrage des retenues, y compris les états Piggyback 1099 nécessaires.
- Paramétrer les fournisseurs assujettis à la retenue.
- Saisir, imputer et payer les pièces ; lancer les traitements Application Engine d'imputation des paiements (AP_PSTPYMNT) et d'imputation des retenues (AP_WTHD).
- (Facultatif) Lancer l'état des incohérences de retenues et mettre à jour manuellement les retenues à l'aide de la page Ajustements retenue ou à l'aide de la page et du traitement de mise à jour des retenues.
- (Facultatif) Lancer l'état Fournisseur en double pour consulter les codes TIN, les noms, les adresses, etc., partagés par plusieurs fournisseurs pour une entité donnée sur une période déterminée.

Voir aussi

Chapitre 40, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1103

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," page 639

Éléments communs à l'ensemble de cette section

Cd fournisseur	Saisissez le code du fournisseur.
Date début et Date fin	Permet de limiter une recherche aux informations comprises entre la date de début et la date de fin.
Référ. contrôle et Contrôle	Chaque code contrôle permet de générer un fichier différent pour l'IRS. Vous devez saisir un référentiel avant de sélectionner le code contrôle.
Etat	<i>US_REPORT</i> par défaut.

Pages utilisées pour traiter les retenues aux Etats-Unis

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Envoi état 1099 / état 1099 / copie B 1099	RPT_1099_JOB	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats 1099, Tâche état retenue 1099, Envoi état 1099 / état 1099 / copie B 1099	Demander l'exécution de la tâche 1099 (AP_1099) qui comprend le traitement Application Engine Envoi état 1099 (1099_RPT_PST), le traitement Application Engine Etat 1099 (AP_APY1099) et le traitement Application Engine Tri données Copie B 1099 (AP_COPYB_RPT). Vous pouvez également lancer ces traitements séparément. De plus, vous pouvez choisir d'exécuter les formulaires d'état 1099 (1099-MISC, 1099-G et 1099-INT) séparément ou dans le cadre d'un même contrôle d'exécution.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Etat 1099 à envoyer	TO_SEND_RPT	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats 1099, Détail état 1099 à envoyer, Etat 1099 à envoyer	Définir les paramètres d'exécution de l'état de détail de retenue 1099 à envoyer (APY8056). Cet état vous permet de consulter le récapitulatif des données stockées dans la table de détail des retenues (WTHD_TO_SND_DTL). Il comporte toutes les informations créées par le traitement de génération d'états 1099 et constitue un double du fichier que vous envoyez à l'IRS. Pour obtenir un récapitulatif exact de vos données, le traitement de génération d'états 1099 doit être exécuté entièrement, à l'exception de l'envoi du fichier.
Retenues envoyées	WTHD_SENT	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats 1099, Fichier envoi retenues, Retenues envoyées	Lancer le traitement Application Engine Fichier envoi retenues (WTHD_SENT). Ce traitement finalise le traitement de création du fichier et de génération d'états 1099. Il permet d'enregistrer toutes les données du fichier que vous avez envoyé. Ne lancez pas ce traitement avant d'avoir envoyé le fichier à l'IRS. Vous ne pouvez le lancer qu'une seule fois après l'exécution de l'état sur les retenues. Le système utilise ces informations pour créer les fichiers de correction ou de remplacement.

Générer les traitements Envoi état 1099, Etat 1099 et Copie B 1099

Accédez à la page Envoi état 1099 / état 1099 / copie B 1099 (Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats 1099, Tâche état retenue 1099, Envoi état 1099 / état 1099 / copie B 1099).

1099- envoi état /état/copie B

Envoi état 1099 / état 1099 / copie B 1099

Ctrl exé.: DAILY [Gestionnaire états](#) [Console traitements](#) Exé.

Cd langue: Anglais

Envoi état 1099

*Code demande: Description:

Fréquence traitement: Chaque fois

Etat: US_REPORT

Date état: 27/05/2011 Inclure remplacements manuels

*Référ. contrôle: *Contrôle:

*Référ. calendrier: *Code calendrier:

*Exercice:

*Prd cpta.:

Etat 1099

Type fichier/retour: Caractère remplacement:

Tri état copie B 1099

Type retenue: Tous Sélection fournisseur:

Mask TIN Ordre tri AP 1099:

Bénéficiaires [Personnaliser](#) | [Rech.](#) | [Afficher tt](#) | Premier 1 sur 1 Dernier

Cd fournisseur			
1		+	-

Page Envoi état 1099 / état 1099 / copie B 1099

La page Envoi état 1099 / état 1099 / copie B 1099 est divisée en trois sections : Envoi état 1099, Etat 1099 et Tri état copie B 1099. Ces sections correspondent aux trois traitements 1099, respectivement 1099_RPT_PST, AP_APY1099 et AP_COPYB_RPT.

Remarque : la page Envoi état 1099 / état 1099 / copie B 1099 concerne les retenues aux Etats-Unis. Pour les retenues des autres pays, utilisez la page Etat retenues. La personne chargée du contrôle de la sécurité des pages PeopleSoft doit s'assurer que les utilisateurs ont accès à tous les états concernant la société.

Envoi état 1099

Les paramètres communs aux trois traitements sont répertoriés dans ce cartouche. Vous devez renseigner ces paramètres pour exécuter la tâche 1099 ou l'un des trois traitements 1099.

Date état Affiche la date du jour par défaut.

Inclure remplacements manuels	Sélectionnez cette option pour inclure manuellement les transactions liées aux retenues ajustées ou mises à jour. Cette option est généralement sélectionnée pour la génération d'états 1099.
Référ. contrôle et Contrôle	<p>Sélectionnez le référentiel de contrôle et le code contrôle à utiliser pour créer les états 1099.</p> <p>Le système utilise les données sur les données contribuable pour le code contrôle indiqué que vous avez saisies sur la page Informations contrôle état - Données contribuable. Ces données doivent correspondre qui sont enregistrés auprès de l'IRS. Entre autres, le N° TIN, le code contrôle émetteur et le nom doivent être identiques puisque c'est à partir de cette page que le traitement de génération d'états 1099 extrait les informations figurant dans l'en-tête du fichier destiné à l'IRS.</p>
Référ. calendrier et Code calendrier	Sélectionnez le calendrier que vous voulez utiliser. Vous devez créer un calendrier annuel avec une seule période pour tout l'exercice, qui vous servira pour la génération d'états 1099.
Exercice et Prd cpta.	Indiquez l'exercice et la période comptable du calendrier que vous avez défini. Le système utilise ces informations pour déterminer les transactions à inclure. Il sélectionne toutes les transactions dont la date de paiement est comprise dans la période donnée. Pour la génération d'états 1099, la période est définie sous forme d'année civile.

Lorsque vous lancez le traitement Envoi état 1099, le système extrait les données sur les transactions liées aux retenues et renseigne la table de l'état sur les retenues 1099.

Etat 1099

Vous devez renseigner ces paramètres pour exécuter la tâche 1099 ou le traitement Etat 1099. Vous n'êtes pas obligé de renseigner ces paramètres si vous exécutez le traitement Envoi état 1099 ou le traitement Tri données Copie B 1099 séparément.

Type fichier/retour	<p>Sélectionnez le type de fichier ou de retour à créer. Les options suivantes sont disponibles :</p> <p><i>Original/correction</i> : sélectionnez cette option si vous n'avez pas encore envoyé de fichier à l'IRS ou si vous envoyez un fichier de correction après avoir envoyé un fichier incorrect.</p> <p><i>Remplacement</i> : sélectionnez cette option si l'IRS demande un fichier de remplacement.</p> <p><i>Test</i> : sélectionnez cette option si vous envoyez un fichier de test.</p>
Caractère remplacement	Saisissez le caractère que vous envoie l'IRS comme caractère de remplacement à inclure dans le fichier si vous devez envoyer un fichier de remplacement.

Le traitement Etat 1099 crée le fichier à envoyer à l'IRS et l'enregistre dans le répertoire indiqué dans l'Ordonnanceur de traitements. Vous avez la possibilité d'envoyer ce fichier à l'IRS par l'intermédiaire du nouveau système FIRE (Filing Information Returns Electronically).

Le traitement Etat 1099 génère automatiquement un fichier électronique et déplace les données vers une table de génération d'états pour créer des états 1099 copie B.

Remarque : la convention de dénomination pour le fichier de taxes IRS est `IRSTAX_<FILE_EXTENSION>_<WTHD_CNTL_ID>_<PROCESS_INSTANCE>.TXT` (par exemple, `IRS_001_CORP_1234.TXT`) pour toutes les plates-formes à l'exception de MVS. Etant donnée la limite de 8 caractères pour les noms de fichier sur la plate-forme MVS, le système tronque le nom de fichier après 8 caractères (par exemple, `IRS_001_.TXT`).

Vous pouvez consulter le fichier de taxes IRS à l'aide du Gestionnaire d'états.

Trié état copie B 1099

Vous devez renseigner ces paramètres pour exécuter la tâche 1099 ou le traitement Trier données Copie B 1099. Vous n'êtes pas obligé de renseigner ces paramètres si vous exécutez le traitement Envoi état 1099 ou le traitement Etat 1099 séparément.

Type retenue	<p>Sélectionnez l'une des options suivantes pour indiquer le type d'état 1099 que vous souhaitez générer :</p> <p><i>1099G</i> pour l'état 1099-G (paiements à l'administration fiscale).</p> <p><i>1099I</i> pour l'état 1099-I (intérêts).</p> <p><i>1099M</i> pour l'état Divers 1099.</p> <p><i>Tous</i> pour tous les états 1099 pris en charge.</p>
Mask TIN	<p>Cochez cette case pour masquer les numéros de sécurité sociale sur l'état 1099 copie B.</p>
Sélection fournisseur	<p>Sélectionnez l'une des options suivantes :</p> <p><i>Tous fournisseurs</i> : l'état est exécuté pour tous les fournisseurs du référentiel de contrôle défini dans le cartouche Envoi état 1099.</p> <p><i>Fournisseurs indiqués</i> : l'état est exécuté pour tous les fournisseurs que vous indiquez dans la grille Bénéficiaires en bas de page.</p>
Ordre tri AP 1099	<p>Vous pouvez trier l'état par <i>Nom</i>, <i>N° contrib</i> (numéro de code contribuable) ou <i>Cd fourn</i>.</p>

Vous pouvez lancer le traitement Application Engine `AP_COPYB_RPT`, puis les états Crystal 1099 appropriés (Divers 1099 - copie B, 1099-INT copie B ou 1099-retenu globale copie B) séparément. Vous pouvez aussi sélectionner la tâche Imprimer copie B 1099 (`APCOPYB`), qui lance le traitement Application Engine et les états Crystal 1099 ensemble dans le bon ordre.

Lancer l'état Détail des retenues 1099 à envoyer

Accédez à la page Etat 1099 à envoyer (Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats 1099, Détail état 1099 à envoyer, Etat 1099 à envoyer).

Remarque : cet état ne contient aucune donnée si vous n'avez pas lancé le traitement Etat 1099 au préalable. Notez également que les soldes mentionnés sur cet état peuvent ne pas correspondre aux informations fournies dans l'état Contrôle du solde des retenues fournisseurs (APY3012) car ce dernier inclut les fournisseurs dont le statut assujettis aux retenues a été modifié en non assujettis aux retenues.

Exercice

Indiquez un exercice.

Lancer le traitement Fichier envoi retenues

Accédez à la page Retenues envoyées (Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats 1099, Fichier envoi retenues, Retenues envoyées).

Remarque : si vous envoyez un fichier test à l'IRS, il est inutile de lancer ce traitement. Le fichier test est un fichier IRS viable, mais les informations générées pour le test n'ont pas besoin d'être enregistrées dans le système en ligne.

Traiter les fichiers de correction

Si vous vous apercevez que les données que vous avez envoyées dans votre déclaration sont incorrectes pour un fournisseur ou un groupe de fournisseurs, créez un fichier de correction. Pour corriger les données de transactions dans le système PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous pouvez :

- Ajuster les lignes de pièces individuelles pour le fournisseur à l'aide de la page Mise à jour ligne facture retenue et lancer le traitement de mise à jour des retenues.
- Saisir un ajustement sur la page Ajustement retenues.
- Saisir une nouvelle pièce.

Pour effectuer le traitement de correction, vous devez :

1. Exécuter la tâche 1099.

Le système génère l'état 1099 indiquant seulement les corrections et les formulaires Copie B 1099 appropriés.

2. Lancer l'état Détail des retenues 1099 à envoyer.
3. Lancer le traitement Fichier envoi retenues.

Traiter les fichiers de remplacement

Une fois que vous avez envoyé votre fichier à l'IRS et lancé le traitement Fichier envoi retenues, vous pouvez considérer que le traitement de génération d'états 1099 est terminé, à moins que l'IRS ne vous renvoie votre fichier à cause d'un problème de formatage. Dans ce cas, l'IRS vous indique les erreurs rencontrées dans votre fichier, soit en vous contactant à l'adresse que vous leur avez indiquée, soit sur leur page Internet où se trouve votre fichier. Effectuez les modifications nécessaires puis renvoyez le fichier.

Pour cela, accédez à la page Etat envoi 1099 / état 1099 / copie B 1099, renseignez les champs des cartouches Envoi état 1099 et Etat 1099. Dans le cartouche Etat 1099, sélectionnez *Remplacement* dans le champ Type fichier/retour et saisissez le caractère de remplacement que vous a fourni l'IRS dans le champ Caractère remplacement.

Exécutez les traitements Envoi état 1099 et Etat 1099. Le système génère un nouveau fichier de remplacement que vous pouvez renvoyer à l'IRS. Vous devez lancer le traitement Fichier envoi retenues après avoir créé le fichier de remplacement.

Remarque : vous pouvez créer un fichier de remplacement uniquement si le fichier original a été envoyé à l'IRS.

Traiter les retenues au Royaume-Uni

Pour définir les retenues au Royaume-Uni, utilisez le composant Codes retenue (WTHD_CODE).

Cette section présente le Construction Industry Scheme au Royaume-Uni et explique comment :

- Paramétrer les entités juridiques de retenue pour le CIS.
- Définir les exigences de retenues du CIS pour une entité.
- Définir des entités en tant qu'agents de recouvrement pour le CIS
- Définir les codes de retenue pour le CIS.
- Paramétrer les règles de retenue pour le CIS.
- Paramétrer les fournisseurs assujettis à la retenue CIS.
- Saisir des informations relatives à l'adresse des fournisseurs CIS.
- Paramétrer les informations sur un prestataire pour le CIS.
- Définir des calendriers fiscaux.
- Générer des états pour le CIS.
- Générer des paiements pour le HM Revenue & Customs.

Comprendre le Construction Industry Scheme au Royaume-Uni

Cette section explique comment implémenter le CIS (Construction Industry Scheme) à l'aide des fonctions de retenues globales de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Au Royaume-Uni, les paiements aux fournisseurs pour les opérations de construction relèvent du CIS (Construction Industry Scheme). Ce plan stipule que les prestataires qui travaillent dans le secteur du bâtiment ne peuvent être payés que s'ils sont détenteurs d'une carte d'immatriculation (Registration Card) ou d'un certificat d'imposition de prestataires (Subcontractors Tax Certificate). Les impôts sur le revenu et la cotisation à la sécurité sociale (National Insurance Contribution - NIC) sont directement déduits du montant de la rémunération des détenteurs de la carte d'immatriculation. Les détenteurs du certificat, quant à eux, peuvent percevoir une rémunération brute, mais le détail de tous leurs paiements doit figurer sur leur déclaration à l'Inland Revenue (les services fiscaux britanniques).

Suite au changement de législation en vigueur depuis avril 2007, les entrepreneurs et les prestataires n'utilisent plus les pièces CIS. Les entreprises doivent envoyer une déclaration mensuelle au HM Revenue & Customs incluant le détail de tous les paiements effectués à leurs prestataires dans le cadre du plan, le détail de toutes les déductions pratiquées sur les paiements effectués à leurs prestataires, une déclaration stipulant que le statut d'emploi a été pris en compte et une déclaration stipulant que le processus de vérification a été correctement appliqué.

Remarque : de plus amples informations des services fiscaux britanniques (Inland Revenue) sont disponibles à l'adresse Internet suivante : <http://www.hmrc.gov.uk/new-cis>

Jeu de données CIS

Le paramétrage des retenues pour le Royaume-Uni est livré avec le jeu de données figurant dans le tableau suivant :

<i>Type</i>	<i>Valeur</i>
Entité juridique de retenue	<i>HMRC</i>
Règle de retenue	<i>CISO</i>
Règle de retenue	<i>CISS</i>
Règle de retenue	<i>CISI</i>
Type de retenue	<i>CIS07</i>
Classe de retenue	<i>CISI</i>
Classe de retenue	<i>CISIM</i>
Classe de retenue	<i>CISS</i>
Classe de retenue	<i>CISSM</i>
Juridiction de retenue	<i>UKWTA</i>

<i>Type</i>	<i>Valeur</i>
Code de retenue	<i>CISS</i>
Code de retenue	<i>CISSSM</i>
Code de retenue	<i>CISI</i>
Code de retenue	<i>CISIM</i>
Code de retenue	<i>CISO</i>

Remarque : même si elle n'est pas nécessaire pour le traitement du CIS, la juridiction est un élément nécessaire à la structure des données. Le jeu de données d'exemple contient donc la juridiction factice UKWTA.

Cartes d'immatriculation

Les deux types de carte d'immatriculation sont fournis à ceux qui ne remplissent pas les conditions requises pour obtenir le certificat d'imposition des prestataires. Pour les détenteurs de ces cartes, une déduction doit être effectuée sur les paiements au taux en vigueur fixé par le gouvernement britannique. Les deux types de cartes d'immatriculation sont les suivants :

CIS4(P) - Carte permanente Le numéro de sécurité sociale du détenteur figure sur la carte. Elle n'a pas de date d'expiration.

CIS4(T) - Carte temporaire Le numéro de sécurité sociale ne figure pas sur cette carte qui comporte une date d'expiration.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ne fait aucune distinction entre ces deux types de carte. La retenue est gérée par un code retenue et les règles qui lui sont associées, et non par des attributs qui sont affectés au fournisseur. Nous recommandons donc aux détenteurs de cartes d'immatriculation d'utiliser les codes retenue fournis en exemple (ou des équivalents).

Pages utilisées pour traiter les retenues au Royaume-Uni

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Entité juridique retenue	WTHD_ENTITY	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Entités juridiques retenue, Entité juridique retenue	Définir les entités de retenue (à savoir l'administration fiscale).

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Champs entité jur. - fourn.	WTHD_ENTITY_FIELDS	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Entités juridiques retenue, Champs entité jur. - fourn.	Indiquer les informations sur les fournisseurs requis par l'administration fiscale (entité).
Contrôle compta. achats - Retenue	BU_WTHD_JUR	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Retenue	Définir la retenue au niveau de l'entité GL.
Code retenue	WTHD_CODE	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Codes retenue, Code retenue	Définir les codes de retenue.
Règle de retenue	WTHD_RULE	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Règles, Règle de retenue	Définir les règles qui déterminent les actions à entreprendre au cours de la retenue.
Type retenue	WTHD_TYPE	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Types et classes, Type retenue	Définir les types de retenue et les associer aux classes de retenue.
Informations fournisseur de retenue	VNDR_GBL_OPT_SEC	Fournisseurs, Informations fournisseurs, Créer/mettre à jour, Fournisseur, Site Cliquez sur le lien Retenue globale et 1099 sur la page Site.	Définir les informations de contrôle de retenue et les informations de reporting pour le site fournisseur.
Fournisseur - Adresse	VNDR_ADDRESS	Fournisseurs, Informations fournisseurs, Créer/mettre à jour, Fournisseur, Adresse	Saisir un autre nom à utiliser pour les transactions liées aux retenues.
Informations contrôle état - Données contribuable	WTHD_CONTROL	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Informations contrôle état, Données contribuable	Saisir les données du contribuable telles que définies par votre administration fiscale.
Générateur calendrier	CALENDAR_BUILDER	Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Calendriers/échéanciers, Générateur de calendrier	Créer et tenir à jour les calendriers.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Imputation états retenues	WTHD_RPT_POST	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Créer données états, Imputation états retenues	Lancer le traitement Application Engine Etat sur les retenues (AP_WTHDRPT) pour renseigner la table de l'état sur les retenues à l'aide de données provenant de la table des transactions liées aux retenues en fonction du paramétrage de votre état.
Impression relevé paiement CIS	GBR_CIS_RPT_RUN	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Impression relevé paiement CIS	Imprimer un relevé de paiement CIS.

Définir les entités juridiques de retenue pour le CIS

Accédez à la page Entité juridique retenue (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Entités juridiques retenue).

Entité juridique retenue Champs entité jur. - fourn. Champs entité jur. - entité

Ent. jur.: HMRC
 Description: HM Revenue & Customs Date dernier état:

Entité juridique retenue Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

*Date effet: 01/01/1900 *Appliquer retenue: Retenue au paiement
 Statut: Actif Format fichier: CIS (Royaume Uni)
 *Code devise: GBP Livre *Option arrondi: Arrondi naturel
 *Type cours: CRRNT Current

Fournisseur/retenue Personnaliser | Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

*Référ frn	Nom référentiel	*Cd fourn.	Nom	*Site	Desc.	*Adresse
1 SHARE	REFERENTIEL GROUPE	GBR0000090	UK Withholding Tax Authority	MAIN	Main Location	1

Classe de retenue Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 5 Dernier

*Type: CIS07 *Jurisdiction: UKWTA *Classe: CIS0 Mnt min. pr état: 0,00
 Déf. retenue

Catégories de retenue Personnaliser | Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Infos principales Infos complémentaires

*Catégorie entité	*Catégorie fournisseur	Créer paiement retenue	*Règle retenue	Description	*Bloquer paiement
NONE	NONE	<input checked="" type="checkbox"/>	CIS0	Sans déduction CIS	Ne pas bloquer

Page Entité juridique retenue

Le système planifie les paiements des montants à déduire des règlements effectués aux prestataires définis dans l'entité juridique de retenue. Ces paiements doivent être envoyés au HM Revenue & Customs au plus tard 14 jours après la fin du mois fiscal. Vous devez créer un fournisseur représentant le Service Comptabilité du HM Revenue & Customs auquel ces montants déduits peuvent être réglés. Pour que les paiements prévus soient bien effectués au fournisseur HM Revenue & Customs, vous devez saisir des informations sur ce fournisseur sur la page Entité juridique retenue.

Pour que les sommes déduites des paiements effectués aux prestataires CIS soient considérées comme des paiements séparés qui peuvent être réglés à l'Inland Revenue en fin de mois, cochez la case Créer paiement retenue pour la classe de retenue CIS4. Puis, dans le champ Option arrondi, sélectionnez l'option *Arrondi naturel* (vous devez obligatoirement renseigner ce champ). Dans le champ Bloquer paiement, sélectionnez la valeur *Bloquer retenue seulement* (retenue seulement) ou *Ne pas bloquer*.

Important ! Vous devez définir au moins une entité juridique nommée HMRC car des traitements sont liés à cette entité juridique de retenue.

Voir aussi

[Chapitre 42, "Traiter des exigences particulières en matière de retenue," Générer des paiements pour le HM Revenue & Customs, page 1184](#)

[Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les entités de retenue, page 266](#)

Définir les exigences de retenues du CIS pour l'entité

Accédez à la page Champs entité jur. - fourn. (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Entités juridiques retenue, Champs entité jur. - fourn.).

Cochez la case *Facult.* pour les champs N° immatriculation/assuré, Type activité, Vérification terminée ?, Date vérification, N° vérification et N° TIN.

Voir aussi

Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les informations fournisseur d'une entité de retenue, page 273

Définir les entités en tant qu'agents de recouvrement pour le CIS

Accédez à la page *Contrôle compta. achats - Retenue* (Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Retenue).

Pour que les valeurs de retenue par défaut du fournisseur s'appliquent aux pièces, cochez la case *Agent recouvrement* pour les entités de retenue associées à votre entité.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options de retenue, page 47

Définir les codes de retenue pour le CIS

Accédez à la page *Code retenue*.

Pour le CIS, vous pouvez utiliser plusieurs classes de retenue différentes :

<i>CIS0</i>	Sans déduction prestataire
<i>CISI</i>	Intéressement proposé
<i>CISIM</i>	Matériel prestataire
<i>CISS</i>	Amortissement standard
<i>CISSM</i>	Matériel prestataire

Voir aussi

Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les codes de retenue, page 274

Définir les règles de retenue pour le CIS

Accédez à la page *Règle de retenue* (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Règles, Règle de retenue).

Pour le CIS, vous pouvez utiliser plusieurs règles de retenue différentes :

<i>CIS0</i>	Pas d'amortissement.
<i>CISS</i>	Fournisseur contrôlé avec un amortissement standard de 20 %.
<i>CISI</i>	Fournisseur non contrôlé ou intéressement proposé de 30 %.

Voir aussi

[Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les règles de retenue, page 264](#)

Définir les types de retenue pour le CIS

Accédez à la page Type retenue (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Types et classes, Type retenue).

PeopleSoft fournit le type de retenue CIS07 qui est associé aux classes de retenue CIS0, CISI, CISS, CISSM et CISIM.

Définir les fournisseurs assujettis à la retenue pour le CIS

Accédez à la page Informations fournisseur de retenue (cliquez sur le lien Retenue globale et 1099 sur la page Site).

Informations fournisseur de retenue

Référ.: SHARE Site: MAIN
 Cd fournisseur: GBR0000080 Description: Main
 Nom abrégé fournisseur: WTHD-APPLI WTHD-APPLI-004
 Nom: Withholding Applicable vendor

Options retenue

Informations retenue Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

*Entité juridique retenue	*Type retenue	*Juridiction retenue	Compétence par défaut	*Classe retenue par défaut	*Statut retenue	Description
IR	CIS	UKWTA	<input checked="" type="checkbox"/>	CIS5	NONE	Aucun

Infos génération états retenue Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

*Entité juridique retenue	N° adresse	N° TIN	N° PAN	Dom. PAN
IR	1	56753721		

Page Informations fournisseur de retenue

Informations retenue

Les champs de la grille ont des exigences spécifiques de retenue pour les détenteurs d'un certificat :

- Compétence par défaut** Cochez cette case pour que les valeurs par défaut de retenue soient copiées sur la facture.
- Classe retenue par défaut** Sélectionnez une classe de retenue à utiliser par défaut pour le site fournisseur.
- Retenue si manquant** Cochez cette case lorsque vous paramétrez les informations sur le certificat ou sur la carte d'immatriculation du fournisseur.
- Type activité** Sélectionnez Société ou Particulier.
- N° immatriculation/assuré** Saisissez le numéro d'immatriculation dans le cas d'une société ou le numéro d'assuré dans le cas d'un particulier.
- Vérifié** Cochez cette case si le numéro fourni a été vérifié.
- N° vérification** Saisissez le numéro de vérification fourni par le HRMC.
- Date vérification** Ce champ est automatiquement renseigné avec la date du jour si la case Vérifié est cochée.

Saisir des informations relatives à l'adresse des fournisseurs CIS

Accédez à la page Informations fournisseur - Adresse (Fournisseurs, Informations fournisseurs, Créer/mettre à jour, Fournisseur, Adresse).

Assurez-vous que le comté est inclus. Ce champ doit obligatoirement être renseigné pour que le programme puisse extraire les données de retenues.

L'autre nom de retenue est le nom qui apparaît sur le document de retenue.

Définir des informations sur un prestataire pour le CIS

Accédez à la page Informations contrôle état - Données contribuable (Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Informations contrôle état, Données contribuable).

Avant de pouvoir générer des déclarations mensuelles et annuelles, vous devez saisir les données fiscales de votre entreprise (informations sur l'entrepreneur) sur la page Informations contrôle état - Données contribuable.

Les champs Nom tiré - ligne 1 et Nom tiré - ligne 2 sont facultatifs, mais ils sont utilisés dans le fichier EDI envoyé au HM Revenue & Customs. Il est préférable de saisir au moins un Nom tiré - ligne 1. Vous devez saisir la référence fiscale de votre prestataire dans le champ N° TIN. Si vous utilisez l'EDI (échange de données informatisées) pour renvoyer vos déclarations, saisissez dans le champ Cd ctrl émetteur le numéro d'EDI qui vous a été communiqué par le HM Revenue & Customs.

Pensez également à saisir votre adresse professionnelle sur la Page adresse émetteur. Pour accéder à cette page, cliquez sur l'icone Adresse représenté par une enveloppe.

Remarque : vous devez également vous assurer que vous avez répertorié les entités et les fournisseurs nécessaires (ou sélectionné l'option Tous les fournisseurs) sur la page Informations contrôle état - Entités et fournisseurs.

Voir aussi

[Chapitre 40, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Saisir les données émetteur et tiré, page 1131](#)

Définir les calendriers fiscaux d'un CIS

Accédez à la page Générateur calendrier (Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Calendriers/échéanciers, Générateur de calendrier).

Au Royaume-Uni, les déclarations de retenues s'effectuent mensuellement et annuellement. Vous avez l'obligation de déclarer tous les paiements faits aux prestataires dans les 14 jours qui suivent la fin du mois fiscal.

Au Royaume-Uni, un exercice fiscal commence le 6 avril et se termine le 5 avril de l'année suivante. Chaque mois fiscal commence le sixième jour du mois. Pour que les paiements soumis au traitement des retenues soient déclarés dans le mois fiscal adéquat, créez un calendrier mensuel correspondant à l'exercice fiscal britannique.

Pour générer la déclaration annuelle, créez un calendrier annuel.

Calendrier mensuel

Vous trouverez ci-après un exemple de calendrier mensuel :

Générateur calendrier

Référ.: Code calendrier: Nb périodes/exer.:

*Date début: *Date fin: *Exercice:

*Description:

Description complète:

*Méthode calendrier:

Type répartition mensuelle: Utilisé pour amortissement

Périodes détaillées					
Exerc.	Période	Du	Date fin	Nom période	Abréviation
2013	1	01/01/2013	31/01/2013	Janvier	Jan
2013	2	01/02/2013	28/02/2013	Février	Fév
2013	3	01/03/2013	31/03/2013	Mars	Mar
2013	4	01/04/2013	30/04/2013	Avril	Avr
2013	5	01/05/2013	31/05/2013	Mai	Mai
2013	6	01/06/2013	30/06/2013	Juin	Jun
2013	7	01/07/2013	31/07/2013	Juillet	Jui
2013	8	01/08/2013	31/08/2013	Août	Août
2013	9	01/09/2013	30/09/2013	Septembre	Sep
2013	10	01/10/2013	31/10/2013	Octobre	Oct
2013	11	01/11/2013	30/11/2013	Novembre	Nov
2013	12	01/12/2013	31/12/2013	Décembre	Déc

▶ Inclure périodes régularisation

Page Générateur calendrier (calendrier mensuel)

Calendrier annuel

Vous trouverez ci-après un exemple de calendrier annuel :

Générateur calendrier

Référ.: SHARE Code calendrier: A1 Nb périodes/exer.: 1

*Date début: 01/01/2013 *Date fin: *Exercice: 2013

*Description: Annual

Description complète: Annual calendar.

*Méthode calendrier: Annual

Générer

Périodes détaillées						
Exerc.	Période	Du	Date fin	Nom période	Abréviation	
2012	1	01/01/2012	31/12/2012	Period 1 - 2012-01-01	1	

Inclure périodes régularisation						
Période régularisation		Nom période			Abréviation	
998		Adjustment			Adj	

Page Générateur calendrier (calendrier annuel)

Générer des états pour le CIS

Vous pouvez générer deux types d'états pour le CIS : mensuel et annuel.

Générer des états mensuels

PeopleSoft fournit un fichier à plat qui est conforme aux normes de mappage de données du plan CIS GFF (format générique de fichier à plat) tel qu'il est défini dans les instructions de mise en oeuvre du message EB5/CIS300 publiées par le HMRC.

L'état SQR Création fichier CIS (RU) (APY8032) que vous lancez à partir de la page de demande Etat retenues, fournit un fichier simple et la sortie de l'état. Le système PeopleSoft génère deux fichiers :

Construction Gross Payment Vouchers (pièces correspondant aux paiements TTC dans le secteur du bâtiment) Ce fichier contient le détail des paiements effectués aux prestataires. Le fichier généré porte le nom APY8032.23E (ou APCIS23E.DAT sur les serveurs OS390 d'IBM).

Tax Payment Vouchers (pièces dont le paiement est soumis à des retenues) Ce fichier contient le détail des paiements effectués aux prestataires. Le fichier généré porte le nom APY8032.25E (ou APCIS25E.DAT sur les serveurs OS390 d'IBM).

Vous devez générer le fichier et imprimer un exemplaire du formulaire CIS25E (Tax Payment Voucher). Ce feuillet unique doit être envoyé au prestataire comme justificatif des montants qui ont été déduits de ses paiements au cours du mois fiscal.

Pour créer les fichiers, vous devez d'abord imputer les informations sur les retenues dans la table des transactions à l'aide du traitement Application Engine d'imputation des retenues (AP_WTHD) que vous lancez à partir de la page Imputation transactions retenues. Vous devez ensuite transférer les données de cette table dans les tables de génération d'états, en utilisant la page Imputation états retenues pour lancer le traitement Application Engine Etat sur les retenues (AP_WTHDRPT). Sur la page Imputation états retenues, vous devez saisir vos code état et code contrôle pour les états CIS (le code état fourni pour les états mensuels est *CIS_NEW*, Construction Industry Scheme au Royaume-Uni ; le code contrôle fourni est *GBR-REPORT*, état sur les retenues britanniques). Pour les déclarations mensuelles, vous devez sélectionner le code calendrier TM (UK Monthly Tax Calendar).

Une fois les données transférées dans les fichiers de déclaration, créez les fichiers de sortie et la déclaration CIS25E en générant les états de retenues correspondants à l'aide de la page Etat retenues.

Vous devez envoyer les fichiers générés par l'intermédiaire d'un logiciel de conversion EDI de votre choix. Ce logiciel a pour fonction de convertir le fichier en messages EDI. Le HMRC fournit la liste des éditeurs de logiciels de soumission et de conversion EDI tiers.

Générer des états annuels

Tous les paiements effectués aux prestataires au cours de l'exercice fiscal doivent être déclarés au HMRC. Pour cela, vous pouvez utiliser un formulaire pré-imprimé ou l'EDI (échange de données informatisées). PeopleSoft vous offre la solution de l'EDI. Le système génère un fichier qui est conforme à celui spécifié dans le guide d'implémentation des messages du HM Revenue & Customs. Un seul fichier est généré :

End of Year Payments (paiements en fin d'exercice). Le fichier généré porte le nom APY8032.36E (ou APCIS36E.DAT sur les serveurs OS390 d'IBM).

Pour créer les fichiers, toutes les informations relatives à la retenue pour l'exercice en cours doivent avoir été transférées dans la table des transactions à partir de la page Imputation transactions retenues.

Ensuite, transférez les données de cette table dans les tables de génération d'états, en utilisant la page Imputation états retenues. Pour les déclarations annuelles, sélectionnez le code calendrier correspondant à l'exercice fiscal britannique.

Une fois les données transférées dans la table de génération d'états, créez le fichier de sortie en lançant les états de retenues.

Vous devez envoyer les fichiers ainsi générés par l'intermédiaire du logiciel de conversion EDI de votre choix. Ce logiciel a pour fonction de convertir le fichier en messages EDI. Le HM Revenue & Customs fournit la liste des éditeurs de logiciels de soumission et de conversion EDI tiers.

Voir aussi

[Chapitre 40, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Imputer les transactions comportant une retenue, page 1116](#)

[Chapitre 40, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Générer des états de retenue, page 1128](#)

Générer des paiements pour le HM Revenue & Customs

Il existe plusieurs façons de paramétrer le système pour générer les paiements dus au HMRC. La méthode que vous choisissez dépend du volume des transactions CIS et de la façon dont vous exécutez votre cycle de paiements.

Méthode 1 - Bloquer les paiements pour le HMRC

Cette méthode vous permet de paramétrer le système afin de bloquer automatiquement les paiements prévus pour le HMRC. Ensuite, dans les 14 jours qui suivent la fin du mois fiscal, vous débloquez ces paiements. Paramétrez un cycle de paiements qui regroupe les dates de paiements prévus dans la fourchette de périodes fiscales (par exemple, du sixième jour du mois précédent au cinquième jour du mois en cours). Ensuite, vous pouvez générer un seul paiement correspondant à la somme de tous les montants retenus et l'envoyer au HMRC.

Pour bloquer les paiements de retenues prévus :

1. Sélectionnez l'option *Bloquer retenue seulement* sur la page Entité juridique retenue pour les classes de retenue CIS0, CISS, CISSM, CISI et CISIM.
2. Sélectionnez la valeur *Paiement* dans le champ Date retenue de la page Critères sélection paiements - Dates.

Cela permet de fixer la date d'échéance prévue au jour du paiement, pour vous aider à sélectionner uniquement les paiements effectués au cours du mois fiscal.

Une variante de cette méthode consiste à bloquer le fournisseur HM Revenue & Customs. Dans ce cas, vous bloquez le fournisseur jusqu'à ce que vous décidiez de lancer le cycle de paiements regroupant les paiements prévus pour le HM Revenue & Customs. Vous débloquez le fournisseur avant de lancer le cycle de paiements et réactivez le blocage dès que l'exécution du cycle de paiements est terminée. Pour effectuer cela, vous devez cocher la case Bloquer paiements dans le cartouche Options fournisseur suppl. de la page Informations fournisseur - Options Compta. Fournisseurs.

Méthode 2 - Utiliser les lots de paiements

Si le volume des paiements avec retenues est trop important pour permettre l'activation manuelle de l'option de blocage, vous pouvez avoir recours aux lots de paiements. Définissez un ensemble de lots de paiements pour vos paiements réguliers et un autre lot de paiements réservé exclusivement aux paiements envoyés au HM Revenue & Customs. Ensuite, vous devez affecter ce lot de paiements pour le HM Revenue & Customs au fournisseur HM Revenue & Customs. Lorsque les paiements prévus sont créés pour le montant des retenues, le système leur affecte le lot de paiements HM Revenue & Customs. Lorsque les paiements destinés au HM Revenue & Customs arrivent à échéance, vous pouvez soit inclure temporairement le lot de paiements HM Revenue & Customs dans le composant Critères sélection paiements (PYCYCL_DEFN), soit créer un nouveau code de cycle de paiements. Afin d'éviter que les paiements pour le HM Revenue & Customs ne soient sélectionnés au cours du mois fiscal, utilisez différents lots de paiements pour tous les autres règlements.

Méthode 3 - Utiliser les conditions de paiement par classe de retenue

Lorsque vous définissez les entités juridiques de retenue, vous pouvez indiquer pour toutes les combinaisons de classes et de catégories de retenues les conditions de paiement que vous voulez appliquer au paiement de la retenue. Par exemple, sachant que vous devez payer dans un délai de 14 jours suivant la fin du mois fiscal qui se termine le 5 du mois calendaire, vous créez une condition de paiement (paiement unique) qui contient deux conditions fractionnées. La première condition stipule que pour tout paiement compris entre le 1er et le 5 du mois calendaire, le code paiement doit être le *15 du même mois*. La seconde condition stipule qu'entre le 6 et la fin du mois calendaire, la date prévue doit être le *15 du mois suivant*. Ainsi, tous les montants retenus qui doivent être payés à l'Inland Revenue devront être prévus pour un paiement le 15, ce qui vous permet de lancer votre cycle de paiements avant la date d'échéance du 19 du mois calendaire.

Voir aussi

Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les entités de retenue, page 266

Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les informations fournisseur d'une entité de retenue, page 273

Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Définir les critères de dates d'un cycle de paiements, page 169

Traiter les retenues japonaises

Cette section présente les retenues japonaises, répertorie les conditions préalables et explique comment générer la feuille récapitulative des retenues.

Comprendre le traitement des retenues japonaises

Pour répondre aux exigences japonaises en matière de déclaration d'impôt sur le revenu, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs fournit une feuille récapitulative annexe (WTP2_001) correspondant à la déclaration de retenues de fin d'exercice Retenue - Japon (APY8025), qui est imprimée pour chaque fournisseur. Cette feuille récapitulative contient à la fois des informations détaillées et récapitulatives sur les transactions soumises à la retenue qui sont traitées (c'est-à-dire payées) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Ces données comprennent le montant des paiements et des retenues regroupés par :

- Ensemble de classes de retenue défini pour chaque ligne d'état
- Catégorie de fournisseurs
- Fournisseur

Chaque niveau de synthèse contient une ligne de sous-total indiquant le nombre de paiements effectués, le montant total des paiements et le montant total des retenues. Le nombre de tireurs figure également sur les lignes des catégories, des classes définies et des totaux.

Conditions préalables

Etant donné que cet état est une feuille récapitulative jointe à l'état Retenue - Japon, toutes les étapes qui doivent être effectuées pour remplir cette déclaration sont également requises pour générer la feuille récapitulative. Toutes les données de transactions utilisées dans la feuille récapitulative se fondent sur les données détaillées utilisées pour l'état Retenue - Japon. Vous pouvez sélectionner une partie des données de la déclaration pour générer une feuille récapitulative partielle, mais vous ne pouvez pas inclure des transactions qui ne figurent pas sur la déclaration.

Pour générer l'état Retenue - Japon et sa feuille récapitulative :

1. Paramétrez votre environnement de retenue.

Notez que la définition des états de retenue que vous établissez sur la page Définition état 1 constitue une condition préalable à la génération de la feuille récapitulative des retenues.

2. Enregistrez les retenues (en créant une pièce).
3. Créez les paiements.
4. Imputez les paiements.
5. Imputez les retenues.
6. Lancez le traitement Etat sur les retenues.
7. Générez l'état Retenue - Japon (facultatif).
8. Créez la feuille récapitulative.

Vous devez lancer le traitement Etat sur les retenues avant de générer l'état Retenue - Japon. La feuille récapitulative étant calculée à partir des informations figurant sur l'état de Retenue - Japon, le traitement Etat sur les retenues est donc également nécessaire à la création de cette feuille. Par conséquent, la feuille récapitulative ne peut contenir aucune transaction qui n'a pas été traitée dans l'état Retenue - Japon. Il est, par contre, possible de générer un état pour un sous-ensemble de ces données.

Important ! Lorsqu'une pièce contient plus de deux lignes et que la retenue s'applique aux deux lignes en utilisant le *montant brut* (c'est-à-dire, lorsque le champ Dépass. base n'est pas renseigné), la feuille récapitulative compte deux fois le montant brut du champ Montant paiement. Si vous voulez calculer automatiquement les retenues du montant de chaque ligne, assurez-vous que le montant figurant dans le champ Dépassement mnt base retenue de la pièce est correct.

Voir aussi

[Chapitre 40, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Lancer le traitement Application Engine Etat sur les retenues \(AP WTHDRPT\), page 1134](#)

Page utilisée pour traiter les retenues japonaises

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Etat retenue par classe	WTP2_RUN_WTP2_001	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Retenue par classe, Etat retenue par classe	Générer la feuille récapitulative pour l'état de retenue par classe.

Générer la feuille récapitulative des retenues

Accédez à la page Etat retenue par classe (Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Retenue par classe, Etat retenue par classe).

Etat retenue Sélectionnez le code de l'état de retenue créé dans le composant Définition état.

Entité juridique retenue Sélectionnez l'entité correspondant aux transactions figurant dans l'état.

De date paiement Sélectionnez la date à partir de laquelle l'état doit commencer à générer des données.

Remarque : il s'agit de la date à laquelle un paiement soumis à la retenue a été fait à un fournisseur, et non de la date du paiement effectué auprès de l'entité de retenue.

A date paiement Sélectionnez la date à laquelle l'état doit cesser de générer des données.

Remarque : si vous générez cette feuille récapitulative avec la déclaration de retenues (par fournisseur), la fourchette de dates doit commencer le premier jour de la période comptable indiquée sur la page Imputation états retenues et se terminer le dernier jour de cette même période comptable.

Tous les montants des paiements et des retenues sont convertis dans la devise définie pour l'entité de retenue, à l'aide du type de cours de change défini lors du traitement Imputation des retenues.

Important ! La devise utilisée dans cet état correspond au seul code devise en vigueur défini pour l'entité de retenue. Si plusieurs devises étaient utilisées pour imputer des transactions de retenue pour une même entité de retenue au cours de la période sélectionnée pour cet état, les montants de toutes les transactions qui auraient été imputées dans une devise différente de la devise actuellement en vigueur pour cette entité ne figureraient pas dans cet état.

Traiter les retenues australiennes

Cette section présente la gestion des retenues du centre des impôts australiens (ATO), répertorie les éléments communs et explique comment :

- Imputer les données de retenue dans la table de l'état de retenue.
- Lancer les états PAYG Contrat volontaire, Retenue embauche et Retenue ss ABN.
- Lancer les états PAYG Relevé récap. paiement et Relevé récap. ss ABN.
- Ajuster ou saisir manuellement les données récapitulatives des paiements.

Voir aussi

Chapitre 40, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1103

Annexe C, "Etats PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1207

Comprendre les retenues de l'ATO

Cette section traite des sujets suivants :

- Généralités sur PAYG
- Paramétrage des retenues de l'ATO
- Format d'affichage des informations sur les formulaires de l'ATO
- Imputation des données de l'état de retenue
- Lancement des états Fournisseur PAYG
- Impression des états
- Impression des états récapitulatifs de paiements PAYG
- Ajustement ou saisie manuelle de données récapitulatives concernant les paiements

Généralités sur PAYG

Afin de répondre aux réglementations PAYG (méthode de comptabilisation au décaissement) applicables aux retenues australiennes, PeopleSoft fournit plusieurs formats d'état de retenue ainsi que la possibilité de traiter les retenues PAYG telles que définies par le centre des impôts australien (ATO).

De manière plus précise, PeopleSoft prend en charge les états suivants à l'aide d'imprimantes à impact :

- Récapitulatif des paiements - Contrat volontaire (Contrat volontaire (PAYG) - APY8041).
- Récapitulatif des paiements - Retenue embauche et autres paiements indiqués (Retenue embauche (PAYG) - APY8042)
- Récapitulatif des paiements - Retenue sans ABN (Retenue ss ABN (PAYG - austr.) - APY8043).
- Relevé récapitulatif de paiement (PAYG) (Relevé récap. paiement (PAYG) - APY8044).
- Retenue PAYG sans ABN - Etat annuel (Relevé récap. ss ABN (PAYG) - APY8045).

Paramétrer des retenues de l'ATO

Le tableau suivant décrit les étapes à suivre pour paramétrer des retenues de l'ATO :

Etape	Objet	Navigation
<p>PeopleSoft vous recommande de définir les règles de retenue suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • VOLAG Contrat volontaire. • LABHR Retenue embauche et autres paiements indiqués • NOABN Retenue sans ABN 	<p>Indiquer au système les règles à utiliser et les actions à effectuer pendant les retenues.</p> <p>Remarque : vous pouvez uniquement définir le pourcentage des retenues sur la page Règle de retenue.</p>	<p>Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Règles, Règle de retenue</p> <p>Voir Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs." Définir les règles de retenue, page 264.</p>
<p>Utilisez la page Type retenue pour définir les classes qui appartiennent au type de retenue PAYG.</p>	<p>Définir la retenue au niveau le plus haut de la hiérarchie de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Pour chaque type de retenue, vous pouvez définir des classes, telles que Contrat volontaire, Embauche et Sans ABN (numéro professionnel australien).</p>	<p>Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Types et classes, Type retenue</p> <p>Voir Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs." Définir les types et les classes de retenue, page 265.</p>
<p>Définissez l'ATO comme fournisseur.</p>	<p>Indiquer au système à qui envoyer les retenues.</p> <p>Remarque : vous devez avoir défini les informations relatives au fournisseur pour l'entité de retenue pour pouvoir renseigner la page Entité juridique retenue. Les entités sont traitées de la même manière que les fournisseurs, comme tout autre tireur de votre système. Si vous payez l'ATO par TEF, vous devez indiquer un code TEF dans le champ Instructions paiement 1 de la section Options TEF sur la page Options compta. Fourn..</p>	<p>Fournisseurs, Informations fournisseurs, Créer/mettre à jour, Fournisseur</p>

Etape	Objet	Navigation
Définissez l'entité de retenue ATO (administration fiscale).	Indiquer au système les combinaisons de types/classes de retenue associées à la règle de retenue.	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Entités juridiques retenue, Entité juridique retenue Voir Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les entités de retenue, page 266.
Sur la page Champs entité jur. - fourn., cochez la case Facultatif pour le champ Référence district fiscal.	Fournir les états SQR livrés avec le paramétrage nécessaires pour le champ Référence district fiscal et pour l'entité de retenue ATO. Remarque : en raison de la manière dont le champ N° TIN est utilisé, vous devez toujours le laisser à blanc dans les données de retenue relatives aux fournisseurs. Les autres cases des champs ne doivent pas être sélectionnées.	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Entités juridiques retenue, Champs entité jur. - fourn. Voir Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les informations fournisseur d'une entité de retenue, page 273.
Associez les codes de retenue suivants au code de retenue PAYG : <ul style="list-style-type: none">• VOLAG.• LABHR.• NOABN.	Indiquer au système les codes de retenue que vous voulez traiter en même temps.	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Codes retenue, Code retenue Voir Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les codes de retenue, page 274.
Sur la page Définition état 1, procédez comme suit : <ul style="list-style-type: none">• Créez une ligne d'état pour chaque classe que vous avez définie dans le type de retenue PAYG.• Sélectionnez la combinaison type/jurisdiction/classe dans le cartouche Définition ligne état.	Indiquer au système les critères de sélection applicables aux états de retenue. Indiquer également au système la présentation des états de retenue en fonction de la réglementation fiscale en matière de déclaration et de classement. Remarque : comme des paramètres supplémentaires peuvent s'avérer nécessaires, les états PAYG n'utilisent pas la méthode habituelle pour lancer des états de retenue. Il n'est donc pas nécessaire de définir des associations d'états sur la page Définition état 2.	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Définition état, Définition état 1 Voir Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Paramétrer les états de retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, page 275.
Définissez l'entité juridique et les éléments de clé ATO sur les pages Retenue et Eléments de clé retenue du composant Contrôle compta. achats.	Indiquer au système les entités juridiques et les types de retenue associés à l'entité. Indiquer également au système les éléments de clé à utiliser lors de la création de l'imputation de retenue.	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Retenue Voir Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options de retenue, page 47.

Format d'affichage des informations sur les formulaires de l'ATO

Le tableau suivant explique comment les informations saisies dans PeopleSoft Finances sont affichées sur les trois formulaires ATO :

Libellés sur le formulaire ATO	Champs sur les pages	Page et navigation
Votre ABN	N° TIN	Page Informations contrôle état - Données contribuable Sélectionnez Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achats, Retenue, Informations contrôle état, Données contribuable.
N° support	Cd ctrl émetteur	Page Informations contrôle état - Données contribuable
Nom tiré (ligne 1 et ligne 2)	Nom émetteur 1 et Nom émetteur 2	Page Informations contrôle état - Données contribuable
Adresse tireur (ligne 1 et ligne 2), Ville, Pays, Etat et Cd postal	Adresse 1 et Adresse 2, Ville, Pays, Etat, Cd postal	Page Adresse Sélectionnez Fournisseurs, Informations fournisseurs, Créer/mettre à jour, Fournisseur, Adresse.

Le tableau suivant explique comment les informations saisies dans PeopleSoft Finances sont affichées pour les fournisseurs détenteurs d'un contrat volontaire :

Libellé sur le formulaire ATO	Champ	Page et navigation
ABN du tireur	N° TVA	Détail immatriculation TVA Sélectionnez Fournisseurs, Informations fournisseurs, Créer/mettre à jour, Fournisseur, Infos identification. Cliquez sur le lien Immatriculation sur la page Infos identification pour accéder à la page Détail immatriculation TVA.

Le tableau suivant explique comment les informations saisies dans PeopleSoft Finances sont affichées pour les fournisseurs détenteurs d'un contrat d'embauche :

Libellé sur le formulaire ATO	Champ sur la page PeopleSoft	Page et navigation
N° TIN tireur	Référence district fiscal Remarque : assurez-vous que le champ N° TIN de l'onglet Infos principales est laissé à blanc.	Informations fournisseur de retenue Sélectionnez Fournisseurs, Informations fournisseurs, Créer/mettre à jour, Fournisseur, Site. Cliquez sur le lien Retenue globale et 1099 sur la page Informations fournisseurs - Site et sélectionnez l'onglet Infos complémentaires dans le cartouche Informations génération états retenue.

Le tableau suivant explique comment les informations saisies dans PeopleSoft Finances sont affichées pour les fournisseurs sans ABN :

Libellés sur le formulaire ATO	Champs sur la page PeopleSoft	Page et navigation
Nom commercial du tireur (lignes 1 et 2)	Nom 1 et Nom 2	Adresse Sélectionnez Fournisseurs, Informations fournisseurs, Créer/mettre à jour, Fournisseur, Adresse. Développez la section Autres noms pmt/retenue pour accéder au cartouche Autre nom retenue.
Coordonnées téléphoniques du tireur	Indicatif et Téléphone	Adresse Sélectionnez Fournisseurs, Informations fournisseurs, Créer/mettre à jour, Fournisseur, Adresse. Développez la section Autres noms pmt/retenue pour accéder au cartouche Infos téléphoniques.

Imputer des données de l'état de retenue

Pour pouvoir lancer des états, la table de l'état de retenue doit comporter des données agrégées. Les données sont agrégées dans la table de l'état de retenue via le traitement Etat sur les retenues, que vous pouvez lancer à partir des pages Imputation états retenues ou Créer infos état PAYG.

Vous lancez le traitement Etat sur les retenues à partir des pages Imputation états retenues ou Créer infos état PAYG en fonction des dates que vous devez utiliser pour récapituler les retenues.

Si les dates sont comprises dans la fourchette de dates d'un calendrier, ce qui est le cas lors de l'agrégation pour la déclaration en fin d'exercice, utilisez la page Imputation états retenues. Les dates de début et de fin, qui sont cachées, sont fondées sur les dates de début et de fin de la période calendaire définie.

Si vous devez agréger des paiements entre des dates arbitraires, ce qui peut être le cas si vous recevez une demande de récapitulatif de paiement d'un de vos fournisseurs pendant l'exercice fiscal, utilisez la page Créer infos état PAYG pour définir des dates de début et de fin arbitraires.

Notez que l'ATO veut des états récapitulatifs pour exclure les paiements qui ont déjà été déclarés sur les précédents récapitulatifs ; par conséquent, vous devez saisir les dates appropriées. A l'exception du traitement des dates de début et de fin, les deux méthodes arrivent aux mêmes résultats puisqu'elles appliquent les mêmes paramètres au même traitement.

Lancer les états fournisseur PAYG

Pour lancer les états PAYG pour les trois classes de fournisseurs PAYG, sélectionnez Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Retenue PAYG par fournisseur.

Vous devez au moins renseigner les champs Etat,Référ. fournisseur et Cd fournisseur sur cette page.

Si les informations que vous avez fournies identifient de manière unique les données que vous voulez voir traitées dans la table des états de retenue, le système utilise automatiquement des valeurs par défaut pour les autres champs. Cela se produit généralement avec les fournisseurs pour lesquels vous avez seulement défini un site et que vous payez à partir d'une seule entité.

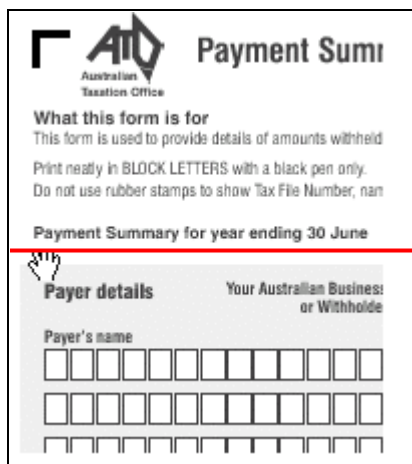
Dans ce cas, vous n'avez pas à renseigner les champs Site fournisseur, Entité et Site.

Si la case Traite n'est pas sélectionnée, l'état est paramétré pour imprimer directement les informations sur le formulaire ATO standard. Si vous avez sélectionné la case Traite, l'état imprime les libellés explicatifs au-dessus de chaque champ pour vous permettre de lire les résultats plus facilement sur papier. Le système affiche les dates de début et de fin pour vous rappeler à quelles dates les paiements ont été agrégés.

Remarque : l'état récapitulatif sans ABN (PAYG), APY8043.SQR, vous permet d'avoir une page par paiement au lieu d'un état qui comptabiliserait les paiements effectués pendant la période indiquée. Cela signifie que vous pouvez imprimer plusieurs pages/formulaires à partir de l'état APY8043.SQR si vous avez effectué plusieurs paiements au fournisseur donné pendant cette période de temps.

Imprimer des états

L'impression directe des formulaires ATO nécessite une imprimante à impact car les formulaires utilisent des copies carbone. Comme il n'y a pas de roues d'entraînement pour guider le papier, vous devez le positionner avec précision en fonction de votre modèle d'imprimante. Sur nos imprimantes test, nous avons aligné l'imprimante à 0,3 cm au-dessus des cases en jaune et juste au-dessous du récapitulatif des paiements pour un exercice se terminant le 30 juin (voir la ligne rouge dans l'illustration ci-après).



Formulaire de récapitulatif des paiements de l'ATO

Afin de réduire les problèmes de compatibilité avec les imprimantes plus anciennes, les états impriment un fichier purement ASCII au lieu des commandes PCL traditionnelles que l'on trouve généralement dans nos SQR. Certaines de nos imprimantes test ont rencontré des problèmes lors de l'impression de la date d'état car elle était tellement près du bas des formulaires que l'imprimante pensait qu'elle ne rentrait pas sur le papier.

Afin d'éviter une demande d'alimentation en feuilles lors de l'impression d'un formulaire ATO, nous avons ajouté un commutateur codé en dur dans l'état APY804.SQC, ce qui vous permet de ne pas imprimer la date de l'état.

Paramétrez cette variable sur 0 si vous rencontrez des problèmes lors de l'impression de la date de l'état. Dans ce cas, vous devez saisir la date de l'état manuellement.

```
Let #print_report_date = 0
```

```
Let #print_report_date = 1
```

Ce commutateur n'a aucune influence en mode Traite car l'impression commence en haut de la page.

Imprimer des états récapitulatifs des paiements PAYG

Dans le système de retenues PAYG, les contribuables doivent, tous les ans, renvoyer à l'ATO le formulaire de relevé récapitulatif des paiements PAYG au plus tard le 14 août, ainsi que les originaux ATO de tous les récapitulatifs de paiements indiqués sur le formulaire. L'état récapitulatif sans ABN (PAYG) n'est pas envoyé en même temps que ce formulaire, conformément aux spécifications de l'ATO.

Le formulaire de relevé récapitulatif des paiements PAYG est un état de rapprochement. Il comprend le nombre total de récapitulatifs de paiements émis pendant l'exercice financier, qui doit être égal au total du montant TTC et de la taxe retenue, déclaré sur le formulaire.

Après avoir généré tous les récapitulatifs de paiements pour le contrat volontaire et l'embauche via les traitements APY8041 et APY8042 respectivement, le système inscrit les informations sur les paiements qui sont obligatoires pour le relevé récapitulatif des paiements dans le journal des états de retenue. Peu importe si la case Rembours. est sélectionnée ou non sur la page Retenue par fournisseur. Si l'option Rembours. est sélectionnée, le paiement est inclus dans le traitement de relevé récapitulatif des paiements. Si la case Rembours. n'est pas sélectionnée, une double impression est exclue du traitement ci-dessus.

La page Journal état retenue affiche les informations importantes pour chaque type de récapitulatif de paiements respectif émis pendant l'exercice financier. Vous devez sélectionner l'option Rembours. pour les récapitulatifs de paiements que vous avez émis à vos tireurs et qui doivent être inclus dans le relevé récapitulatif des paiements. Pour exclure toutes les impressions de récapitulatif de paiements en double, ne sélectionnez pas l'option Rembours.

Après avoir sélectionné l'historique de tous les états de retenue sur la page Journal état retenue grâce à l'option Rembours., vous pouvez exécuter le traitement Relevé récap. paiement (PAYG) à partir de la page Récapitulatif retenue. Pour imprimer des formulaires avec des imprimantes à impact, ne sélectionnez pas l'option Traite. Pour imprimer en mode Traite, sélectionnez l'option Traite. Pour clôturer l'exercice de sorte que personne ne puisse modifier les données une fois que vous les avez envoyées à l'ATO, sélectionnez l'option Clôturer exercice.

Ajuster ou saisir manuellement les données récapitulatives des paiements

Si vous avez émis des récapitulatifs de paiements en remplissant manuellement les formulaires Contrat volontaire/Embauche, vous pouvez saisir directement ces informations sur la page Journal état retenue. Cela vous permet de répondre aux exigences de déclaration applicables au relevé récapitulatif des paiements PAYG.

Pour ajouter un fournisseur ou un tireur, cliquez sur le bouton Ajouter nouvelle ligne. Saisissez les informations sur le fournisseur dans le cartouche Informations fournisseur. Vous pouvez également saisir manuellement les données récapitulatives des paiements obligatoires dans le cartouche Informations retenue.

Pour cela, procédez comme suit :

- Assurez-vous que l'option Rembours. et que les montants concordent avec les récapitulatifs de paiements que vous avez émis aux fournisseurs.
- Assurez-vous que le type de retenue est adapté au type de fournisseur. Il doit correspondre à VOLAG, LABHR ou NOABN en majuscules. Le système s'attend à ce que tous les fournisseurs aient le même type de retenue. Le traitement APY8044 sélectionne uniquement les types de retenue VOLAG et LABHR.
- La valeur saisie dans le champ Exercice détermine si elle apparaît sur le relevé récapitulatif des paiements PAYG pour un exercice donné. C'est à vous de vérifier que l'exercice correspond aux dates de début et de fin que vous avez indiquées et de contrôler le contenu de vos récapitulatifs de paiements. Le système n'effectue pas de validation en fonction de l'exercice australien.

Au lieu de remplir cette page manuellement, vous pouvez lancer les états APY8041, APY8042 ou APY8043 (pour les récapitulatifs de paiements sans ABN) pour les fournisseurs et les périodes de déclaration que vous avez saisis manuellement sur les formulaires.

Le système autorise les ajustements manuels, si nécessaire, comme mentionné précédemment. Les traitements de génération d'états de récapitulatifs de paiements mettent alors automatiquement à jour les données historiques et peuvent actualiser la page, si nécessaire.

Formulaire de relevé récapitulatif des paiements PAYG :

L'alignement horizontal recommandé pour les imprimantes à impact est de 2,65 cm à partir du haut du formulaire. Par conséquent, l'exercice est imprimé en haut des cases. Les données doivent entrer dans leurs cases respectives. Vous devez effectuer plusieurs ajustements manuels auparavant pour que toutes les données soient imprimées dans les cases appropriées.

Pour finaliser les états sur les paiements pour l'exercice financier et vérifier que tous les récapitulatifs de paiements ont été rapprochés du relevé des paiements, nous vous recommandons de geler l'exercice financier en sélectionnant l'option Clôturer exercice et en lançant le traitement APY8044. Ce traitement verrouille les données de cet exercice et empêche d'effectuer une nouvelle déclaration pour les transactions de paiements pour lesquelles vous avez déjà envoyé des états récapitulatifs à l'ATO pour cet exercice.

De plus, les informations sur les paiements pour les exercices clôturés ne sont pas disponibles sur la page Journal état retenue. Vous pouvez consulter l'historique de tous les paiements des exercices clôturés via les consultations de retenues (sélectionnez Fournisseurs, Retenue globale/1099, Consulter), mais vous ne pouvez pas modifier ces données.

Éléments communs à l'ensemble de cette section

Code demande	Saisissez un code demande et une description. Ces informations permettent au système d'assurer le suivi de chaque demande d'imputation bien que le Code demande puisse être utilisé plusieurs fois. Le code de demande de l'Ordonnanceur de traitements est un numéro unique.
Code état	Sélectionnez le code de l'état pour lequel vous voulez générer des données.

Code fournisseur	Sélectionnez le code fournisseur pour lequel vous voulez créer des états.
Date état	Sélectionnez la date de création des données de reporting.
Entité	Sélectionnez l'entité pour laquelle vous voulez créer des états.
Entité juridique retenue	Sélectionnez l'entité juridique de retenue ou l'administration fiscale pour laquelle vous voulez créer des états.
Référ. fournisseur	Sélectionnez le référentiel des fournisseurs pour lesquels vous voulez générer les états.
Site	Sélectionnez le site de l'entité juridique de retenue pour laquelle vous voulez créer des états.
Site fournisseur	Sélectionnez le site fournisseur pour lequel vous voulez créer des états.
Traite	Sélectionnez cette option pour imprimer sur une feuille de papier A4 standard. Dans ce cas, l'état imprime également les libellés des données. Désactivez cette option si vous voulez imprimer directement les données dans les cases des formulaires de l'ATO. L'impression directe des formulaires ATO nécessite une imprimante à impact car les formulaires utilisent des copies carbone.

Pages utilisées pour traiter les retenues de l'ATO

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Créer infos état PAYG	WTHD_POST_BY_DATE	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Créer infos état PAYG	Imputer les données de retenue dans la table de l'état de retenue.
Retenue par fournisseur	WTHD_RPT_RUN2	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Retenue PAYG par fournisseur, Retenue par fournisseur	Lancer les états PAYG Contrat volontaire, Retenue embauche et Retenue ss ABN.
Récapitulatif retenue	WTHD_RPT_RUN3	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Récapitulatif retenue PAYG, Récapitulatif retenue	Lancer les états PAYG Relevé récap. paiement et Relevé récap. ss ABN.
Journal état retenue	WTHD_RPT_LOG_LC	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, MàJ état retenue PAYG, Journal état retenue	Ajuster ou saisir manuellement les données récapitulatives des paiements.

Imputer les données de retenue dans la table de l'état de retenue

Accédez à la page Créer infos état PAYG (Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Créer infos état PAYG).

Créer infos état PAYG

Ctrl exé.: ADHOC [Gestionnaire états](#) [Console de traitements](#) Exé.

*Code demande:	<input type="text"/>	Description:	<input type="text"/>
*Fréquence traitement:	<input type="text" value="Chaque fois"/>		
*Etat:	<input type="text"/>		
*Date état:	<input type="text" value="27/05/2011"/>		
*Ctrl:	<input type="text"/>		
*Référ.:	<input type="text"/>		
*Code calendrier:	<input type="text"/>		
*Référ. calendrier:	<input type="text"/>		
Date début:	<input type="text" value="27/05/2011"/>		
Date fin:	<input type="text" value="27/05/2011"/>		
*Exercice:	<input type="text"/>		

Page Créer infos état PAYG

- Ctrl** Sélectionnez une entité dans le premier champ, puis un code contrôle dans le second. Ces champs déterminent les entités et les fournisseurs à inclure.
- Code calendrier** Dans le premier champ, sélectionnez le référentiel du calendrier que vous voulez utiliser. Dans le second champ, sélectionnez le code du calendrier que vous voulez utiliser.
- Date début** Sélectionnez la première date à partir de laquelle vous voulez générer des données.
- Date fin** Sélectionnez la dernière date à partir de laquelle vous voulez générer des données.
- Exercice** Sélectionnez l'exercice pour lequel vous voulez générer des données.

Lancer les états PAYG Contrat volontaire, Retenue embauche et Retenue ss ABN

Accédez à la page Retenue par fournisseur (Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Retenue PAYG par fournisseur, Retenue par fournisseur).

Retenue par fournisseur

Ctrl exé.: ADHOC [Gestionnaire états](#) [Console traitements](#)

Cd langue: Anglais ▼

Paramètres demande état

*Etat:	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Traite	Date début:
Référ. fournisseur:	<input type="text"/>		<input checked="" type="checkbox"/> Rembours.	Date fin:
Cd fournisseur:	<input type="text"/>			
Site fournisseur:	<input type="text"/>			
Entité juridique retenue:	<input type="text"/>			
Entité:	<input type="text"/>			
Site:	<input type="text"/>			

Page Retenue par fournisseur

Rembours.

Si cette option est sélectionnée, le paiement est inclus dans le traitement de relevé récapitulatif des paiements. Si la case Rembours. n'est pas sélectionnée, une double impression est exclue du traitement.

Lancer les états PAYG Relevé récap. paiement et Relevé récap. ss ABN

Accédez à la page Récapitulatif retenue (Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Récapitulatif retenue PAYG, Récapitulatif retenue).

Récapitulatif retenue

Ctrl exé.: ADHOC [Gestionnaire états](#) [Console traitements](#)

Cd langue: ▼

Paramètres demande état

*Etat:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Traite
Entité juridique retenue:	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Clôturer exercice
Référentiel retenue:	<input type="text"/>	
Contrôle:	<input type="text"/>	
Exercice:	<input type="text"/>	

Page Récapitulatif retenue

Référentiel retenue

Sélectionnez le référentiel associé à l'entité de retenue pour laquelle vous voulez lancer les états récapitulatifs.

Contrôle

Sélectionnez le code de contrôle. Ce champ détermine les entités et les fournisseurs à inclure.

Exercice

Indiquez l'exercice que vous voulez afficher sur l'état.

Clôturer exercice

Sélectionnez cette option pour geler l'exercice de sorte que personne ne puisse modifier les données une fois que vous les avez déclarées à l'ATO.

Ajuster ou saisir manuellement les données récapitulatives des paiements

Accédez à la page Journal état retenue (Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, MàJ état retenue PAYG, Journal état retenue).

Journal état retenue

Etat: INDIATDS N° Ign: 1 Payment to contractors

Ent. jur.: INDIT TDS Report

Informations fournisseur				
*Référ. fournisseur	*Cd fournisseur	*Site fournisseur	Entité	*Site
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Informations retenue				
Exercice	Type retenue	<input type="checkbox"/> Rembours.	Mnt base	Montant à payer
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Date début	Date fin	Date état		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	27/05/2011		

Page Journal état retenue

- Exercice** Indiquez l'exercice pour lequel vous voulez saisir ou corriger des données. La valeur saisie dans ce champ détermine si elle apparaît sur le relevé récapitulatif des paiements PAYG pour un exercice donné. C'est à vous de vérifier que l'exercice correspond aux dates de début et de fin que vous avez indiquées et de contrôler le contenu des récapitulatifs de paiements. Le système n'effectue pas de validation en fonction de l'exercice australien.
- Type retenue** Indiquez le type de retenue pour lequel vous voulez saisir ou corriger des données. Assurez-vous que le type de retenue est adapté au type de fournisseur. Il doit correspondre à VOLAG, LABHR ou NOABN en majuscules. Le système s'attend à ce que tous les fournisseurs aient le même type de retenue. Le traitement APY8044 sélectionne uniquement les types de retenue VOLAG et LABHR.
- Rembours.** Sélectionnez cette option pour indiquer que vous avez émis des récapitulatifs de paiements au fournisseur.
- Mnt base** Indiquez le montant sur lequel la retenue a été calculée. Assurez-vous que les montants saisis sur cette page correspondent aux récapitulatifs de paiements que vous avez émis.
- Montant à payer** Indiquez le montant de retenue à payer.

Annexe A

Configuration des traitements par lots

Cette annexe explique comment configurer les tables temporaires des traitements par lots.

Configuration des tables temporaires pour les traitements par lots

Lorsque vous exécutez des traitements par lots en parallèle, vous risquez d'être confrontés à des conflits de données et des blocages dans les tables temporaires. Pour éviter cela, les outils PeopleTools vous permettent d'affecter des instances spécifiques de tables temporaires à chaque traitement. Lorsque PeopleSoft Application Engine gère une instance de table temporaire donnée, il contrôle le verrouillage de la table avant utilisation et le déverrouillage de la table après utilisation.

Une fois que vous avez fixé le nombre d'instances de tables temporaires que vous voulez affecter à un traitement, déterminez le nombre de tables temporaires que le traitement utilise. Plus les instances sont nombreuses, plus il existe de copie de tables temporaires dans le système. Par exemple, si un traitement utilise 25 tables temporaires et vous avez 10 instances pour un traitement, vous aurez 250 tables temporaires dans le système.

Si vous exécutez des traitements en parallèle et que toutes les instances de tables temporaires affectées sont utilisées, les performances du traitement diminuent. Vous devez trouver le juste milieu qui répond néanmoins aux besoins de votre organisation.

Remarque : lorsque vous définissez le nombre d'instances, PeopleSoft Application Designer affiche une liste de tables temporaires affectées au traitement. Utilisez cette liste pour définir le nombre de tables temporaires utilisées par chaque traitement.

Définissez le nombre d'instances de tables temporaires à affecter à chacun des traitements par lots suivants qui peuvent être lancés en parallèle dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs :

- Création de pièces (AP_VCHRBLD).
- Rapprochement (AP_MATCH).
- Cycle paiements (AP_APY2015).
- Imputation pièces (AP_PSTVCHR).
- Imputation paiement (AP_PSTPYMNT).
- Contrôle tolérance document (FS_DOC_TOL).
- Interface AP/AM (INTFAPAM).

La documentation PeopleTools explique en détail l'utilisation des tables temporaires et décrit comment définir le nombre d'instances.

Avant d'exécuter un traitement COBOL de PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique, configurez les tables temporaires de ces traitements. Le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Comptabilité Générale et Analytique* explique la procédure à suivre en détail.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Application Engine

PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique, "Optimiser les performances du module Comptabilité Générale et Analytique"

Annexe B

Workflows livrés avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Cette annexe présente les workflows livrés avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Workflow Technology

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Using PeopleSoft Applications

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Approbation des pièces, page 490

Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Comprendre le traitement de rapprochement, page 600

Workflows livrés avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Cette section présente les workflows PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Les workflows sont répertoriés par nom dans l'ordre alphabétique.

Approbation pièces

Cette section présente le workflow Approbation pièces.

Description

Description de l'événement	La pièce créée nécessite une approbation.
Description de l'action	Le système crée un lien sur la page Approbation pièces dans la liste des tâches de l'utilisateur du workflow.
Méthode de notification	Liste de tâches

Objets du workflow

Ensemble de règles d'approbation	Payment Approval Rule Set 1 (groupe de règles d'approbation 1)
Processus de gestion	PROCESS_VOUCHERS
Activité	APPROVE_VOUCHERS
Rôle	Si le groupe de règles d'approbation 1 fourni est utilisé, les rôles sont les suivants : ANALYST, SUPERVISOR et MANAGER (ANALYSTE, SUPERVISEUR et RESPONSABLE).

Exceptions de rapprochement

Cette section présente le workflow Exceptions de rapprochement.

Description

Description de l'événement	Une pièce qui ne passe pas avec succès le traitement Application Engine de rapprochement (AP_MATCH) est marquée comme étant une exception. Les éléments de la liste de tâches du workflow sont générés par le traitement Application Engine des exceptions de rapprochement (MTCH_ERR_WF) et les notifications par E-mail sont générées par le traitement Application Engine Workflow rapprochement (AP_MTH_NOTFY). Le traitement de rapprochement exécute ces deux traitements. La notification par workflow et par E-mail est sélectionnée comme type ou niveau de règle de rapprochement.
Description de l'action	Le système crée un lien sur la page Workflow rapprochement dans la liste des tâches de l'utilisateur du workflow. Il envoie une notification par E-mail au propriétaire de l'action qui contient un lien vers la page Workflow rapprochement.
Méthode de notification	Liste de tâches et E-mail

Objets du workflow

Ensemble de règles d'approbation	Aucun
Processus de gestion	MATCHING_ERRORS
Activité	ANALYZE MATCHING ERRORS
Rôle	Il existe trois rôles différents pour la liste utilisateurs, le rôle, la définition SQL et la requête.

(USF) Certification cycle paiements

Cette section présente le workflow Certification cycle paiements.

Description

Description de l'événement	Un cycle de paiements est traité pour les paiements fédéraux dont la certification doit être approuvée. Le workflow Certification cycle paiements est actif si un certificateur a été saisi et si le cycle de paiements peut être certifié.
Description de l'action	Le système crée un lien sur la page Certific. cycle de paiements dans la liste des tâches du certificateur.
Méthode de notification	Liste de tâches

Objets du workflow

Ensemble de règles d'approbation	Aucun
Processus de gestion	Ent AP Process Pay Cycles
Activité	PAYCYCLE_CERTIFICATION
Rôle	Aucun

Annexe C

Etats PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Cette annexe fournit des informations générales sur tous les états livrés avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Remarque : pour obtenir des exemples de ces états, consultez les fichiers PDF fournis sur CD-ROM avec votre documentation.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Process Scheduler

Etats PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs : de A à Z

Ce tableau fournit des informations générales sur les états livrés avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, triés alphanumériquement par code d'état.

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APC8053 Etat AP par symbole affectation et échéancier	(USF) Répertoire les lignes de répartition des pièces par échéancier fédéral et par code d'affectation. Comme chaque ligne de répartition d'une pièce indique un code d'affectation différent, le niveau détaillé de cet état présente les lignes de répartition de chaque pièce. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Echéancier/symbole affectation, Etat AP par symbole affectation et échéancier	RUN_APC8053
APS2001 Etat paiements rapides	(USF) Récapitule l'évaluation de la rapidité d'un organisme du secteur public à payer ses fournisseurs sur une année. (Etat SQR)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Paiements rapides, Consultation paiements rapides	RUN_APS2001

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APS8001J Opérations sur pièces - Fédéral	(USF) Répertoire les opérations sur pièces par entité, code fonds, département, programme, classe, compte, période budgétaire, projet/subvention, montant restant, date d'échéance et site agence. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Opérations sur pièces, Etat opérations sur pièces	RUN_APS8001
APS8002J Opérations de décaissement - Fédéral	(USF) Répertoire les décaissements de paiement par entité, code fonds, département, programme, classe, compte, période budgétaire, projet/subvention, montant restant, date d'échéance et site agence. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Décaissements, Etat décaissement des paiements	RUN_APS8002
APS8003 Fichier récapitulatif ECS	(USF) Fournit des données ECS récapitulatives pour le téléchargement sur le système de certification ECS du Département du Trésor américain. (SQR)	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Générer fichier récap. ECS	GFAP_RUN_ECS
APS8004 Fichier récapitulatif SPS	Génère le fichier récapitulatif de certification SF1166 à partir des données saisies sur la page Totaux récapitulatifs SPS.	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Générer fichier récap. SPS	GFAP_RUN_SPS
APY0000 Origine des pièces	Répertoire les options d'origine des pièces par référentiel. (Etat Crystal)	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achats, Etats, Origine pièces, Origines pièces	RUN_APY0000
APY0010 Liste des entités	Répertoire toutes les entités AP et leurs paramètres d'exploitation. (Etat Crystal)	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Etats, Entités Compta. Fournisseurs, Entité	RUN_APY0010
APY0011 Options de l'entité	Répertoire les options de l'entité AP par référentiel. (Etat Crystal)	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Etats, Options Compta. Fournisseurs, Options entité	RUN_APY0011
APY1010 Liste des pièces	Répertoire les pièces par entité, date saisie et numéro de pièce. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Liste pièces, Liste de pièces	RUN_APY1010

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY1011 Lots de contrôle	Répertorie les pièces saisie dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs par entité, numéro de lot de contrôle, date de saisie et numéro de pièce. Pour chaque combinaison d'entité et de lot de contrôle, l'état répertorie, par date de saisie, toutes les pièces correspondant à ces critères. Pour chaque pièce, l'état affiche les informations sur l'en-tête des pièces et sur la ligne de la pièce et sur la ligne de répartition. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Lots de contrôle, Inscription lot de contrôle	RUN_APY1011
APY1020 Pièces imputées	Répertorie toutes les pièces imputées pour une entité et une fourchette de dates données. Pour chaque numéro de pièce, l'état affiche les informations suivantes : Type Doc., Date Doc., N° Document, Livre, Date compta., Ecriture lettrage, Type répartition, Ligne pièce, Ligne répart., Entité GL, Compte, Département, Produit, Projet, Montant débit, Montant crédit, Code devise et N° annulation imputation. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Pièces imputées, Liste des pièces imputées	RUN_APY1020
APY1060J Facturation automatique	Répertorie tous les documents qui comprennent une facture d'auto-facturation. Pour chaque document, l'état affiche l'article, la quantité, l'unité de mesure, le prix, le montant, le montant et le pourcentage de taxe, le montant et le pourcentage de TVA et le total. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Imprimer factures auto-factn, Impression des factures d'auto-facturation	VCHR_SBI_PRINT

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY1065 Révision facturation automatique	Répertorie les données relatives aux auto-factures sélectionnées par le traitement des factures d'auto-facturation. Pour chaque auto-facture factice, l'état affiche le statut du blocage, l'entité, la pièce, la facture, la date de la facture, l'article, la quantité, le montant de la marchandise, de la TVA et de la taxe ainsi que le montant total. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Factures d'auto-facturation, Consult. factures auto-factn.	RUN_APY1065
APY1070 Liste fournisseurs facturation automatique	Répertorie les fournisseurs disponibles pour les factures d'auto-facturation que vous avez sélectionnés sur la page Liste fournisseurs auto-factn. L'état affiche, pour chaque fournisseur, les informations suivantes : Nom fournisseur, Nom client payeur, Groupe, N° client AR, Saisi par, Site, Options numérot. auto-factn, Option approb. auto-fact. et Dern n° auto-facturation util (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Fournisseurs, Fournisseurs auto-facturation, Liste des fournisseurs avec auto-facturation	RUN_APY1070
APY1080 Facturations automatiques non approuvées par le fournisseur	Répertorie les factures d'auto-facturation non approuvées par le fournisseur. Pour chaque numéro de facture automatique, l'état affiche la date de création, l'entité et le numéro de la pièce. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Auto-fact. non appvée/fourn., Auto-factures non approuvées par fournisseur	RUN_APY1080

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY1090 Exceptions de rapprochement	Répertorie les exceptions de rapprochement avec des données de pièces, commandes d'achat, réceptions et erreurs de rapprochement. Pour chaque acheteur, l'état affiche les informations sur la pièce (entité, pièce, quantité pièce, ligne, prix pièce, montant pièce), sur la commande d'achat (entité, code CdA, ligne, échéancier, quantité, prix et montant de la CdA), sur la réception (entité, numéro de réception, ligne, numéro) et sur les erreurs de rapprochement (code contrôle de rapprochement et règles de rapprochement). (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Exceptions de rapprochement, Exceptions de rapprochement	RUN_APY1090
APX1090 Exceptions de rapprochement	Répertorie les exceptions de rapprochement avec des données de pièces, commandes d'achat, réceptions et erreurs de rapprochement. Pour chaque acheteur, l'état affiche les informations sur la pièce (entité, pièce, quantité pièce, ligne, prix pièce, montant pièce), sur la commande d'achat (entité, code CdA, ligne, échéancier, quantité, prix et montant de la CdA), sur la réception (entité, numéro de réception, ligne, numéro) et sur les erreurs de rapprochement (code contrôle de rapprochement et règles de rapprochement). (Etat XMLP)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Exceptions de rapprochement, Exceptions de rapprochement	RUN_APY1090
APY1099 Divers 1099- copie B	(USA) Formulaire 1099-MISC de l'IRS (administration fiscale américaine) pour les fournisseurs. (Etat Crystal)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats 1099, Tâche état retenue 1099, Envoi état 1099 / état 1099 / copie B 1099	RPT_1099_JOB

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APX1099 Divers 1099- copie B	(USA) Formulaire 1099-MISC de l'IRS (administration fiscale américaine) pour les fournisseurs. (Etat XMLP)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats 1099, Tâche état retenue 1099, Envoi état 1099 / état 1099 / copie B 1099	RPT_1099_JOB
APY1099G 1099-retenue globale copie B	(USA) Formulaire 1099-G de l'IRS (administration fiscale américaine) pour les fournisseurs. (Etat Crystal)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats 1099, Tâche état retenue 1099, Envoi état 1099 / état 1099 / copie B 1099	RPT_1099_JOB
APX1099G 1099-retenue globale copie B	(USA) Formulaire 1099-G de l'IRS (administration fiscale américaine) pour les fournisseurs. (Etat XMLP)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats 1099, Tâche état retenue 1099, Envoi état 1099 / état 1099 / copie B 1099	RPT_1099_JOB
APY1099I 1099-INT copie B	(USA) Formulaire 1099-INT de l'IRS (administration fiscale américaine) pour les fournisseurs. (Etat Crystal)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats 1099, Tâche état retenue 1099, Envoi état 1099 / état 1099 / copie B 1099	RPT_1099_JOB
APX1099I 1099-INT copie B	(USA) Formulaire 1099-INT de l'IRS (administration fiscale américaine) pour les fournisseurs. (Etat XMLP)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats 1099, Tâche état retenue 1099, Envoi état 1099 / état 1099 / copie B 1099	RPT_1099_JOB
APY1100 Note de débit	Fournit des informations détaillées sur les ajustements de notes de débit des fournisseurs. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Envoyer notes de débit, Envoyer notes débit	RUN_DBMEMO_DSP
APY1101 Liste des notes de débit non payées par fournisseur	Répertorie les ajustements des notes de débit non payées par fournisseur. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Notes de débit, Notes de débit non payées, Liste notes débit non payées	RUN_APY1101
APY1102 Liste des notes de débit avec paiement bloqué par fournisseur	Répertorie les ajustements des notes de débit bloquées par fournisseur. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Notes de débit, Notes de débit/paiement bloqué, Notes débit - paiement bloqué	RUN_APY1102
APY1103 Liste des fournisseurs avec accords de notes de débit	Répertorie les fournisseurs avec contrats note de débit et leurs options de note de débit. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Notes de débit, Fourn. - contrats note débit, Fournisseurs avec contrats note débit	RUN_APY1103

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY1104 Références croisées de pièce/pièce d'ajustement	Répertorie les pièces et les ajustements de notes de débit associés. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Notes de débit, Réf. croisée pièce/note débit, Référence croisée pièce/note débit	RUN_APY1104
APY1400 Récapitulatif rapprochement justificatif de solde AP/GL	Compare le solde AP avec le solde GL. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Rapprochement justif. solde, Rapprochement justificatifs solde AP	RUN_APY1405
APX1400 Récapitulatif rapprochement justificatif de solde AP/GL	Compare le solde AP avec le solde GL. (Etat XMLP)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Rapprochement justif. solde, Rapprochement justificatifs solde AP	RUN_APY1405
APY1405 Détail rapprochement justificatif de solde AP/GL	Permet de consulter l'activité comptable des transactions fournisseurs de chaque pièce. Utilisez l'état détaillé pour valider le justificatif de solde fournisseurs dans la comptabilité générale et analytique. (Etat Crystal) Voir APY1400.	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Rapprochement justif. solde, Rapprochement justificatifs solde AP	RUN_APY1405
APX1405 Détail rapprochement justificatif de solde AP/GL	Permet de consulter l'activité comptable des transactions fournisseurs de chaque pièce. Utilisez l'état détaillé pour valider le justificatif de solde fournisseurs dans la comptabilité générale et analytique. (Etat XMLP) Voir APX1400.	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Rapprochement justif. solde, Rapprochement justificatifs solde AP	RUN_APY1405
APY1406 Justificatif solde AP	Répertorie tous les justificatifs de solde par entité. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Justificatif solde AP, Justificatif solde AP	RUN_APY1406
APX1406 Justificatif solde AP	Répertorie tous les justificatifs de solde par entité. (Etat XMLP)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Justificatif solde AP, Justificatif solde AP	RUN_APY1406

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY1408 Balance âgée fournisseurs	Répertorie toutes les pièces qui n'ont pas été payées avant la date indiquée dans le champ En Date du. Vous pouvez lancer cet état sous forme détaillée ou récapitulative pour des fournisseurs particuliers. L'état n'inclut ni les pièces qui ont le statut <i>Recyclé</i> ni les paiements prévus bloqués ou ceux dont la retenue est bloquée . (Etat Crystal).	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Balance âgée fournisseur	RUN_APY1406
APX1408 Balance âgée fournisseurs	Répertorie toutes les pièces qui n'ont pas été payées avant la date indiquée dans le champ En Date du. Vous pouvez lancer cet état sous forme détaillée ou récapitulative pour des fournisseurs particuliers. L'état n'inclut ni les pièces qui ont le statut <i>Recyclé</i> ni les paiements prévus bloqués ou ceux dont la retenue est bloquée . (Etat XMLP).	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Balance âgée fournisseur	RUN_APY1406
APY1410 Rapprochement des écritures AP/GL	Répertorie les totaux des comptes par code d'écriture et par compte. (Etat Crystal).	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Demande rappr. écritures AP/GL, Rapprochement écritures AP/GL	APGL_REC�N_REQ1
APX1410 Rapprochement des écritures AP/GL	Répertorie les totaux des comptes par code d'écriture et par compte. (Etat XMLP).	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Demande rappr. écritures AP/GL, Rapprochement écritures AP/GL	APGL_REC�N_REQ1
APY1420 Rapprochement comptes AP/GL	Répertorie les totaux des comptes par code d'écriture et par compte. (Etat Crystal).	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Demande rappr. comptes AP/GL, Rapprochement comptes AP/GL	APGL_REC�N_REQ2

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APX1420 Rapprochement comptes AP/GL	Répertorie les totaux des comptes par code d'écriture et par compte. (Etat XMLP).	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Demande rappro. comptes AP/GL, Rapprochement comptes AP/GL	APGL_REC_N_REQ2
APY2000 Détail (Récapitulatif) historique paiement par fournisseur	Fournit la liste des paiements d'un fournisseur. L'option du cartouche Options impression sur la page Historique paiement par fournisseur vous permet de générer une version détaillée ou récapitulative de cet état. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Fournisseurs, Historique pmts/fournisseur, Historique paiement par fournisseur	RUN_APY2000
APY2001 Liste des paiements (Détail/Récapitulatif)	Fournit la liste des paiements par cycle de paiements, date d'exécution et mode de paiement. L'option du cartouche Options impression sur la page Historique paiement par paiement vous permet de générer une version détaillée ou récapitulative de cet état. (Etat Crystal) Le titre dépend du mode paiement. Par exemple, Liste des paiements détaillée, Liste des TEF détaillée, etc.	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Historique paiements/cycle, Historique paiement par paiement	RUN_APY2001
APY2004 Histo. paiements par banque (Détail/Récapitulatif)	Fournit la liste des paiements d'une banque. Le champ Détail ou Récapitulatif de la page Historique paiement par banque vous permet de générer une version détaillée ou récapitulative de cet état. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Historique paiements/banque, Historique paiement par banque	RUN_APY2004

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY2021 Avis de paiement par chèque avec lignes surnuméraires	Créé uniquement à partir de la page Gestionnaire cycle pmnts, il génère l'avis de paiement avec lignes surnuméraires des formulaires de paiement Check1, Check2, Check3 et LC1. Vous ne pouvez pas générer cet avis ni d'autres avis de paiement à partir d'une page d'état. (XMLP)	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Gestionnaire cycle paiements, Gestionnaire cycle paiements	S/O
APY2027 Avis de paiement ou Avis de paiement TEF ou Avis de virement ou Avis	Généré uniquement à partir du Gestionnaire cycle pmnts, cet état crée des chèques, des lettres de crédit et des avis de paiement lors de l'exécution du cycle de paiements. (chèque Crystal) Remarque : si vous installez l'option de frais de virement bancaire, des champs associés sont ajoutés dans cet état. (USF) Si vous avez sélectionné l'option Activer paiement fédéral sur la page Options d'installation - Comptabilité fournisseurs, les numéros de commande d'achat et de contrat sont inclus dans l'état, si ces éléments existent sur la pièce.	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Gestionnaire cycle paiements, Gestionnaire cycle paiements	S/O

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APX2027 Avis de paiement ou Avis de paiement TEF ou Avis de virement ou Avis	Généré uniquement à partir du Gestionnaire cycle pmnts, cet état crée des chèques, des lettres de crédit et des avis de paiement lors de l'exécution du cycle de paiements. (XMLP) Remarque : si vous installez l'option de frais de virement bancaire, des champs associés sont ajoutés dans cet état. (USF) Si vous avez sélectionné l'option Activer paiement fédéral sur la page Options d'installation - Comptabilité fournisseurs, les numéros de commande d'achat et de contrat sont inclus dans l'état, si ces éléments existent sur la pièce.	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Gestionnaire cycle paiements, Gestionnaire cycle paiements	S/O
APY2030 Liste de vérification des paiements fournisseurs	Permet d'imprimer le récapitulatif des paiements par compte bancaire, après la sélection et la création des paiements mais avant l'impression des chèques ou la création des fichiers TEF ou CCA. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Liste vérification, Liste	RUN_APY2030
APX2030 Liste de vérification des paiements fournisseurs	Permet d'imprimer le récapitulatif des paiements par compte bancaire, après la sélection et la création des paiements mais avant l'impression des chèques ou la création des fichiers TEF ou CCA. (Etat XMLP)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Liste vérification, Liste	RUN_APY2030
APY2031 SF1166 - Liste des échéanciers	(USF) Fournit la liste de toutes les pièces qui ont été payées par code d'échéancier. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Liste des échéanciers, Liste	RUN_APY2030
APY2040 Prévisions de paiement	Répertorie les prévisions de paiement. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Prévisions, Demander état prévisions, Demande état prévisions	PYFRCST_RQST

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY2050 Historique des paiements par mode de paiement - Détail ou Récapitulatif	Fournit un historique des paiements par mode de paiement. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Historique pmnts/mode paiement	RUN_APY2050
APY2051 Balance âgée des paiements par banque - détail ou récapitulatif	Fournit la liste des balances âgées des paiements par banque. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Balance âgée paiements/banque	RUN_APY2051
APY2052 Balance âgée des paiements par fournisseur - Détail ou récapitulatif	Fournit la liste des balances âgées des paiements par fournisseur. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Fournisseurs, Balance âgée pmt/fournisseur	RUN_APY2052
APY2053 Liste détaillée de création des traites	Fournit un état détaillé des paiements par traite créés. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Détail création traites, Détail création traite	RUN_APY2053
APY2054 Détail création des traites - récapitulatif des droits de timbre	Fournit un récapitulatif des droits de timbre des traites associées aux paiements par traite. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Récap. droit de timbre traites, Récapitulatif droit de timbre traite	RUN_APY2054
APY2056 Récapitulatif création des traites	Fournit un état récapitulatif des paiements par traite créés. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Récapitulatif création traites, Récapitulatif création traite	RUN_APY2056
APY2060 Codes site agence	(USF) Répertoire les codes site agence définis dans la table de paramétrage Code site agence des clients fédéraux. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Code site agence, Code site agence	RUN_APY2060
APY2100 Acomptes non soldés	Répertoire les acomptes non soldés qui n'ont pas été lettrés. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Acomptes, Acomptes non soldés, Etat acomptes non soldés	RUN_APY2100
APY2101 Règlements des acomptes	Répertoire les échéanciers des paiements de pièces standard qui ont été entièrement lettrés. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Acomptes, Règlements des acomptes, Etat règlement acomptes	RUN_APY2101

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY3012 Contrôle du solde des retenues fournisseurs	Répertorie les opérations de retenue des audits internes. Il est conseillé de générer cet état régulièrement pour vérifier le récapitulatif des retenues. (Etat Crystal)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats généraux, Etat contrôle retenue, Etat contrôle de retenue	RUN_APY3012
APY3020 Soldes non réglés par fournisseur	Répertorie le montant TTC de toutes les pièces non réglées d'un fournisseur donné. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Fournisseurs, Solde fournisseur, Soldes non réglés par fournisseur	RUN_APY3020
APY3215 Fournisseur en double	Indique les fournisseurs potentiels en double. Ces fournisseurs peuvent partager des numéros TIN, des noms de retenue, des adresses de retenue, des noms de fournisseurs, des noms abrégés de fournisseurs ou des adresses de fournisseurs, en fonction de vos critères de recherche. (Etat Crystal)	Fournisseurs, Informations fournisseurs, Gérer, Etat fournisseurs en double, Demande fournisseurs en double	DUP_RPT_POST
APX3215 Fournisseur en double	Indique les fournisseurs potentiels en double. Ces fournisseurs peuvent partager des numéros TIN, des noms de retenue, des adresses de retenue, des noms de fournisseurs, des noms abrégés de fournisseurs ou des adresses de fournisseurs, en fonction de vos critères de recherche. (Etat XMLP)	Fournisseurs, Informations fournisseurs, Gérer, Etat fournisseurs en double, Demande fournisseurs en double	DUP_RPT_POST
APY6000 Sélection des paiements à archiver	Répertorie les paiements sélectionnés pour l'archivage par numéro et par code de paiement, par référence, nom, montant, date de paiement ou de règlement, écart du rapprochement, entité, code facture, montant payé et escompte sur montant payé afin de vérifier que les paiements correspondants ont été sélectionnés. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Archivage, Etat archivage paiements	PYMNT_ARCH_REPT

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY6001 Sélection des pièces à archiver	Répertorie les pièces sélectionnées pour l'archivage par numéro de pièce, code fournisseur, numéro de facture, date de facture, montant TTC, montant marchandises, code devise, code paiement, montant payé et escompte sur montant payé afin de vérifier que les pièces correspondantes ont été sélectionnées. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Archivage, Etat archivage pièces	VCHR_ARCH_REPT
APY6002 Sélection des fournisseurs à archiver	Répertorie les fournisseurs sélectionnés pour l'archivage par code fournisseur, nom abrégé, nom, statut, classe, régularité, fournisseur à payer, fournisseur groupe, code client, retenue, TVA et date de dernière activité afin de vérifier que les fournisseurs correspondants ont été sélectionnés. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Archivage, Etat archivage fournisseurs	VNDR_ARCH_REPT
APY7010 Règles de retenue	Permet de consulter les informations saisies sur la page Règle de retenue. Pour chaque date du champ En Date du, l'état affiche une règle de retenue, la TVA, le port, la taxe sur CA et locale, l'escompte, le paiement, le blocage, le pourcentage et le montant minimum. (Etat Crystal)	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Etat règles, Règle de retenue	RUN_APY7010
APY7020 Types de retenue	Permet de consulter les informations saisies sur la page Type retenue. L'état affiche la classe et une description pour chaque type de retenue. (Etat Crystal)	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Etat types, Type retenue	RUN_APY7020

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY7030 Entités retenue	Permet de consulter les informations saisies sur la page Entité juridique de retenue. Pour chaque entité, l'état affiche le référentiel, le code fournisseur, le site, la devise, le type de cours, la date la plus récente de l'état, le format du fichier, le type, la juridiction, la classe, la règle, l'entité, le compte, le département, le produit et le code projet. (Etat Crystal)	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Etat entités juridiques, Entité juridique de retenue	RUN_APY7030
APY7040 Codes retenue	Permet de consulter les informations saisies sur la page Code retenue. Pour chaque code, l'état affiche l'entité, le type, la juridiction et la classe. (Etat Crystal)	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Etat codes, Code retenue	RUN_APY7040
APY7050 Vérification du calcul des retenues	Permet de consulter les calculs effectués au cours du cycle de paiements associé à la retenue. Pour chaque numéro de pièce, l'état affiche des informations détaillées sur le calcul de la retenue telles que l'entité de retenue, le type de retenue et les règles de retenue qui s'appliquent à la pièce. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Calculs retenue, Etat calcul de retenue	RUN_APY7050
APY8025 Retenue - Japon	(JPN) Fournit le détail des montants retenus des paiements de biens et de services. (Etat Crystal).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>WTH</i> dans le champ Etat retenue.	WTHD_RPT_RUN
APX8025 Retenue - Japon	(JPN) Fournit le détail des montants retenus des paiements de biens et de services. (Etat XMLP).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>WTH</i> dans le champ Etat retenue.	WTHD_RPT_RUN

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY8030 Retenue - Espagne	(ESP) Fournit le détail des montants retenus des paiements de biens et de services. (Etat Crystal).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>IRPF</i> dans le champ Etat retenue.	WTHD_RPT_RUN
APX8030 Retenue - Espagne	(ESP) Fournit le détail des montants retenus des paiements de biens et de services. (Etat XMLP).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>IRPF</i> dans le champ Etat retenue.	WTHD_RPT_RUN
APY8031 Génération fichier retenue (Espagne)	(ESP) Fournit un fichier du détail des montants retenus des paiements de biens et de services. (Etat Crystal).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>IRPF_FILE</i> dans le champ Etat retenue.	WTHD_RPT_RUN
APY8032 Création fichier CIS (RU)	(RU) Fournit un fichier du détail des montants retenus des paiements de biens et de services. (SQR)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>CIS</i> dans le champ Etat retenue.	WTHD_RPT_RUN
APY8035 DAS-2-T	(FRA) Fournit le détail des paiements assujettis à la retenue DAS2. (Etat Crystal).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>DAS2</i> dans le champ Etat retenue.	WTHD_RPT_RUN
APX8035 DAS-2-T	(FRA) Fournit le détail des paiements assujettis à la retenue DAS2. (Etat XMLP).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>DAS2</i> dans le champ Etat retenue.	WTHD_RPT_RUN
APY8041 Contrat volontaire (PAYG)	(AUS) Fournit un récapitulatif des paiements pour les fournisseurs travaillant dans le cadre de contrats volontaires, qui permettent aux entreprises de prélever la retenue à la source et de l'envoyer à l'ATO (état SQR).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Retenue PAYG par fournisseur, Retenue par fournisseur	WTHD_RPT_RUN2

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY8042 Retenue embauche (PAYG)	(AUS) Fournit un récapitulatif des paiements pour les fournisseurs travaillant dans le cadre de contrats d'embauche, qui permettent aux entreprises de prélever la retenue à la source et de l'envoyer à l'ATO (état SQR).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Retenue PAYG par fournisseur, Retenue par fournisseur	WTHD_RPT_RUN2
APY8043 Retenue ss ABN (PAYG - austr.)	(AUS) Fournit un récapitulatif des paiements pour les fournisseurs sans ABN (état SQR).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Retenue PAYG par fournisseur, Retenue par fournisseur	WTHD_RPT_RUN2
APY8044 Relevé récap. paiement (PAYG)	(AUS) Fournit le détail des montants retenus des paiements de biens et de services aux fournisseurs ayant un numéro ABN (état SQR). Remarque : vous devez sélectionner l'option Rembours. sur la page Retenue par fournisseur pour récupérer les données correctes pour cet état, car il fournit des informations sur les paiements émis à des tireurs durant l'exercice fiscal.	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Récapitulatif retenue PAYG, Récapitulatif retenue	WTHD_RPT_RUN3
APY8045 Relevé récap. ss ABN (PAYG)	(AUS) Fournit le détail des montants retenus des paiements de biens et de services lorsqu'un fournisseur (tireur) n'a pas de numéro ABN (état SQR). Remarque : vous devez sélectionner l'option Rembours. sur la page Retenue par fournisseur pour récupérer les données correctes pour cet état, car il fournit des informations sur les paiements émis à des tireurs durant l'exercice fiscal.	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Récapitulatif retenue PAYG, Récapitulatif retenue	WTHD_RPT_RUN3

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY8045 Avis de paiement PPS à l'ATO	(AUS) Fournit le détail des montants retenus des paiements de biens et de services. (Etat Crystal). Remarque : vous devez sélectionner l'option Rembours. sur la page Retenue par fournisseur pour récupérer les données correctes pour cet état, car il fournit des informations sur les paiements émis à des tireurs durant l'exercice fiscal.	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>PPS1</i> dans le champ Etat retenue.	WTHD_RPT_RUN
APX8045 Avis de paiement PPS à l'ATO	(AUS) Fournit le détail des montants retenus des paiements de biens et de services. (Etat XMLP). Remarque : vous devez sélectionner l'option Rembours. sur la page Retenue par fournisseur pour récupérer les données correctes pour cet état, car il fournit des informations sur les paiements émis à des tireurs durant l'exercice fiscal.	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>PPS1</i> dans le champ Etat retenue.	WTHD_RPT_RUN
APY8048 Relevé annuel de rapprochement PPS à ATO	(AUS) Fournit le détail des montants retenus des paiements de biens et de services. (Etat Crystal).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>PPS2</i> dans le champ Etat retenue.	WTHD_RPT_RUN
APX8048 Relevé annuel de rapprochement PPS à ATO	(AUS) Fournit le détail des montants retenus des paiements de biens et de services. (Etat XMLP).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>PPS2</i> dans le champ Etat retenue.	WTHD_RPT_RUN
APY8049 Récapitulatif des paiements PPS à ATO	(AUS) Fournit des informations récapitulatives sur les montants retenus des paiements de biens et de services par taux de taxe. (Etat Crystal).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>PPS3</i> dans le champ Etat retenue.	WTHD_RPT_RUN

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APX8049 Récapitulatif des paiements PPS à ATO	(AUS) Fournit des informations récapitulatives sur les montants retenus des paiements de biens et de services par taux de taxe. (Etat XMLP).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>PPS3</i> dans le champ Etat retenue.	WTHD_RPT_RUN
APY8050 Etat du revenu de pension, de retraite, de rente ou d'autres sources	(CAN) Génère un formulaire fiscal T4A qui mentionne les pensions, retraites, annuités et autres revenus, notamment le montant de taxe retenu. (Etat Crystal).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>T4A</i> dans le champ Etat retenue.	WTHD_RPT_RUN
APX8050 Etat du revenu de pension, de retraite, de rente ou d'autres sources	(CAN) Génère un formulaire fiscal T4A qui mentionne les pensions, retraites, annuités et autres revenus, notamment le montant de taxe retenu. (Etat XMLP).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>T4A</i> dans le champ Etat retenue.	WTHD_RPT_RUN
APY8055 Etat retenue 770	(ITA) Fournit le détail des montants retenus des paiements de biens et de services. (Etat Crystal).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>IT770</i> dans le champ Etat retenue.	WTHD_RPT_RUN
APX8055 Etat retenue 770	(ITA) Fournit le détail des montants retenus des paiements de biens et de services. (Etat XMLP).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>IT770</i> dans le champ Etat retenue.	WTHD_RPT_RUN
APY8056 Détail des retenues 1099 à envoyer	Répertorie toutes les informations créées par le traitement de génération d'état 1099 et correspond au double des données du fichier que vous envoyez à l'IRS. (Etat Crystal)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats 1099, Détail état 1099 à envoyer, Etat 1099 à envoyer	TO_SEND_RPT
APX8056 Détail des retenues 1099 à envoyer	Répertorie toutes les informations créées par le traitement de génération d'état 1099 et correspond au double des données du fichier que vous envoyez à l'IRS. (Etat XMLP)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats 1099, Détail état 1099 à envoyer, Etat 1099 à envoyer	TO_SEND_RPT

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY8070 Liste TDS	(IND) Comporte (pour chaque classe de retenue et fournisseur) des informations détaillées sur les pièces assujetties à la retenue à la source et les paiements correspondants réglés à l'entité de retenue. Il inclut également les totaux de la facture applicable sur laquelle la taxe n'a pas été déduite. (Etat SQR)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, TDS Reports, Etats TDS	RUN_APY8070
APY8080 Attestation TDS	(IND) Certificat émis par le tiré au tireur comme justificatif de déduction de l'impôt sur le revenu. (Etat Crystal)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, TDS Certificates, Attestations TDS	RUN_APY8080
APX8080 Attestation TDS	(IND) Certificat émis par le tiré au tireur comme justificatif de déduction de l'impôt sur le revenu. (Etat XMLP)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, TDS Certificates, Attestations TDS	RUN_APY8080
APY8085 Informations Challan TDS	(IND) Etat généré tous les mois lorsque le paiement de la retenue à la source est réglé au gouvernement afin de fournir des informations pour le Challan TDS. (Etat Crystal)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, TDS Reports, Etats TDS	RUN_APY8070
APY8090 Certificat de contrat de travail	(IND) Certificat émis par le tiré au tireur comme justificatif de déduction de l'impôt sur le contrat de travail. (Etat Crystal)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, TDS Certificates, Attestations TDS	RUN_APY8080
APY9010 Incohérences de retenue	Permet d'identifier toutes les lignes de pièces sur lesquelles l'option Retenue applicable ne correspond pas à l'option de retenue sélectionnée pour le fournisseur. L'état ne compare pas le code retenue du fournisseur avec le code retenue des lignes de pièces. Il ne vérifie que l'option de retenue. (Etat Crystal)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats généraux, Incohérences fourn/pce retenue, Demande incohérences retenues	WTHD_MISMTCH_RQST

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APX9010 Incohérences de retenue	Permet d'identifier toutes les lignes de pièces sur lesquelles l'option Retenue applicable ne correspond pas à l'option de retenue sélectionnée pour le fournisseur. L'état ne compare pas le code retenue du fournisseur avec le code retenue des lignes de pièces. Il ne vérifie que l'option de retenue. (Etat XMLP)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats généraux, Incohérences fourn/pce retenue, Demande incohérences retenues	WTHD_MISMTCH_RQST
APY9024 Echéancier fédéral	(USF) Répertoire les échéanciers de paiements fédéraux payés à une date donnée. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Echéancier fédéral, Etat échéancier fédéral	RUN_APY9024
APX9024 Echéancier fédéral	(USF) Répertoire les échéanciers de paiements fédéraux payés à une date donnée. (Etat XMLP)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Echéancier fédéral, Etat échéancier fédéral	RUN_APY9024
APYVR_LC Liste des pièces enregistrées	Répertoire les pièces enregistrées qui n'ont pas été clôturées. Pour chaque fournisseur, l'état affiche la pièce, la facture, la date comptable, le montant TVA, le montant TTC et le statut de la pièce. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Liste pièces enregistrées, Liste des pièces enregistrées	RUN_APYVR_LC
APXVR_LC Liste des pièces enregistrées	Répertoire les pièces enregistrées qui n'ont pas été clôturées. Pour chaque fournisseur, l'état affiche la pièce, la facture, la date comptable, le montant TVA, le montant TTC et le statut de la pièce. (Etat XMLP)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Liste pièces enregistrées, Liste des pièces enregistrées	RUN_APYVR_LC
BCH1000 Détail des frais de virement bancaire - TEF	Permet de consulter la liste de tous les paiements TEF traités au cours d'une période donnée et les informations sur les frais bancaires. Cet état prend uniquement en charge GENX. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Détail frais virement bancaire, Traitement des frais bancaires	BCH_RUN_1000

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
FIN2025 Page de garde fichier TEF	Page de garde pour vos paiements TEF. (Etat Crystal et XMLP)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Page de garde fichier TEF, Créer page de garde fichier TEF	RUN_FIN2025
FIN2026 Page de garde DTAUS	(GER) Fournit une page de garde pour vos paiements TEF. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Page de garde fichier TEF, Créer page de garde fichier TEF	RUN_FIN2025
FIN2027 Lettre d'avis bancaire	Fournit des avis de paiements TEF. (Etat Crystal et XMLP)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Lettre avis de paiement/TEF, Lettre d'avis de paiement TEF	RUN_FIN2027
FIN2028 Lettre avis de paiement TEF	Fournit des avis de paiements TEF. (Etat Crystal et XMLP)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Lettre avis de paiement/TEF, Lettre d'avis de paiement TEF	RUN_FIN2027
WTP2_001 Enregistrement de la retenue	Correspond à l'état de retenue de fin d'année (APY8025) imprimé par le fournisseur. Cette feuille récapitulative contient à la fois des informations détaillées et récapitulatives sur les transactions soumises à la retenue qui sont traitées (c'est-à-dire payées) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. (Etat Crystal)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Retenue par classe, Etat retenue par classe	WTP2_RUN_WTP2_001

Index

Symbols

(USF) attribut symbole trésorerie 69
(USF) option acompte, création 307
1099 (AP_1099) (tâche) 1166

A

ACCOUNTINGENTRY (composant) 205, 211

acomptes

Voir aussi exemples de comptabilisation des

acomptes

annulation 904

annulation de l'imputation 903

calcul des retenues 1149

clôture 904

conditions préalables 914

consultation 926, 927

création du paiement définitif 925

définition de la TVA et des retenues 918

escomptes 904

étapes d'imputation 902

lettrage 901

lettrage automatique 917

lettrage définitif 920

lettrage manuel sur les pièces standard 921

options en différé 916

paramétrage des conditions de paiement 81

planification 919

réémission 904

règlements 928

saisie et application à l'aide du composant

Saisie facture express 467

Acomptes non soldés (APY2100) (état) 926, 1218

acomptes sur pièces

Voir aussi avances et acomptes

attributs 900

clôture 905

création 286, 915

définition de la TVA et des retenues 918

définition des options de traitement en différé

916

paiement 901

planification et enregistrement des acomptes

919

récurrents 913

restrictions 916

transactions source disponibles pour copie

333

acomptes sur pièces récurrents 913

Admin. fiscales (page) 247

Adresses et codes géo. (page) 1068, 1071

Adresses et codes géo. (page) (ligne de facture)

297

affichage des champs des pages de consultation,

configuration 219

Ajustement cumul périodes retenue (page) 1146

ajustements

transactions source disponibles pour copie

333

ajustements à la hausse et à la baisse 1047

Ajustements retenue (page) 1119

Alerte escompte refusé (page) 670, 674

Alerte perte escompte (page) 670, 672

AMIF1000 (traitement) 989

AMPS1000 (traitement) 989

annulation d'imputation des pièces

(APVCHRUNPOST) (traitement) 531

annulation de l'imputation des pièces

champs modifiables 503

annulation des paiements 733

calcul de retenue 1153

Frais virement bancaire (traitement) 706

généralités 702

intégration des commandes d'achat 728, 729

intégration du contrôle des engagements 729

annulation des traites 947

Annulation en masse paiements (page) 743

Annulation imputation pièce 501

Annulation imputation pièce - Numérotation

document (page) 1036

Annulation imputation pièce (page) 396, 397, 501

Annulation imputation pièce (VCHR_UNPOST)

(composant)

Numérotation document (page) 1036

Annulation paiements - Numérotation document

(page) 1038

Annulation paiements (page) 732, 733

Annulation paiements (PYMNT_CANCEL)

(composant)

Numérotation document (page) 1038

annulations, traite 947, 963

Annulation traites - Détail (page) 958, 964

Annulation traites - Numérotation document

(page) 1038

Annulation traites (APD_DRAFT_WO)

(composant)

Numérotation document (page) 1038

Annulation traites (page) 958, 963

Annulation traites manuelles (page) 957, 959

Annulation traites manuelles (page de détail) 957

Annuler confirmation référence - Référence

paiement (page) 687

Annuler confirmation référence

(PYMNT_UNCNFRM) (composant)

Référence paiement (page) 686, 687

Annuler imputation pièce - Détail pièce (page)

501

Annuler imputation pièce (VCHR_UNPOST)

(composant) 396

Annulation imputation pièce (page) 501

Détail pièce (page) 501

Annuler paiements rééchelonnés (page) 754, 757

AP_1099 (tâche) 1166

AP_AGING_CYCLE (composant) 198

AP_APCSHCLR (traitement) 759, 766

AP_APY2015 (traitement) 145

AP_DFT_PROC (traitement) 185, 644, 936

AP_MATCH (traitement) 557, 993

AP_PPAY_APPL (traitement) 901

AP_PSTPYMNT (traitement) 759, 764

AP_PSTVCHR (traitement)

- 24, 285, 759, 762, 902
- AP_SMT_SEL (traitement) 706
- AP_SMT_SPLIT (traitement) 194, 706, 754
- AP_VCHRBLD (traitement) 409
- AP_WTHD_UPDT (traitement) 1121
- AP_WTHD (traitement) 1116
- AP_WTHDRPT (traitement) 1134
- APD_SIGHT_CODE_COM (composant) 201
- APD_STAMP_TAX_COM (composant) 201
- APPCJOB (tâche) 693
- Application acomptes (AP_PPAY_APPL) (traitement) 901
- Approb. cycle paiements (page) 684
- approbateur par workflow
 - généralités 492
- approbateur virtuel
 - exemple de workflow de traitement d'approbation des pièces 492
- approbation des pièces
 - approbation par workflow après la saisie des pièces 494
 - approbation par workflow au cours de la saisie des pièces 493
 - conditions préalables 495
 - flux de traitement 492
 - généralités 24, 490, 492
- approbation des pièces, workflow 1203
- approbation et rapprochement des traites, généralités 943
- Approbation pièces / workflow (VCHR_APRV_WF) (traitement) 493, 497
- approbations des traites, généralités 941
- Approbation traite en trsft (page) 679, 680
- Approbation traites (page) 958, *Voir aussi* Approuver et rapprocher traite - Approbation traites (page), 960
- Approuver et rapprocher traite - Approbation traite (page) 966, 967
- Approuver et rapprocher traite - Exceptions traite (page) 966, 969
- Approuver et rapprocher traite - Rapprochement traite (page) 965, 967
- Approuver et rapprocher traite - Récapitulatif rapprochement (page) 966, 970
- Approuver et rapprocher traite (PYMNT_APPR_RECON) (composant)
 - Approbation traite (page) 966, 967
 - Détail approbation paiement (page) 966
 - Exceptions traite (page) 966, 969
 - Rapprochement traite (page) 965, 967
 - Récapitulatif rapprochement (page) 966, 970
- Approuver les pièces - Adresse fournisseur à payer (page) 496
- Approuver les pièces - Approbation (page) 496, 497
- Approuver les pièces - Informations coûts (page) 496
- Approuver les pièces - Informations ligne (page) 496
- Approuver les pièces (VCHR_APPROVE) (composant)
 - Adresse fournisseur à payer (page) 496
 - Approbation (page) 496, 497
 - Informations coûts (page) 496
 - Informations ligne (page) 496
- APS2001 (état) 1207
- APS8001J (état) 1208
- APS8002J (état) 1208
- APS8003 (fichier) 1208
- APSBIPRC (traitement) 1000
- APX1090 (état) 1211
- APX1400 (état) 1213
- APX1405 (état) 1213
- APX1406 (état) 1213
- APX1408 (état) 1214
- APX1410 (état) 1214
- APX1420 (état) 1215
- APX2030 (état) 1217
- APX3215 (état) 1219
- APX8025 (état) 1221
- APX8030 (état) 1222
- APX8035 (état) 1222
- APX8045 (état) 1224
- APX8048 (état) 1224
- APX8049 (état) 1225
- APX8050 (état) 1225
- APX8055 (état) 1225
- APX8056 (état) 1225
- APX8080 (état) 1226
- APX9010 (état) 1227
- APX9024 (état) 1227
- APXVVR_LC (état) 1227
- APY0000 (état) 1208
- APY0010 (état) 1208
- APY0011 (état) 1208
- APY1010 (état) 1208
- APY1011 (état) 1209
- APY1020 (état) 1209
- APY1060J (état) 1209
- APY1065 (état) 1210
- APY1070 (état) 1210
- APY1080 (état) 1210
- APY1090 (état) 1211
- APY1100 (état) 1212
- APY1101 (état) 1212
- APY1102 (état) 1212
- APY1103 (état) 1212
- APY1104 (état) 1213
- APY1400 (état) 817, 1213
- APY1405 (état) 817, 1213
- APY1406 (état) 817, 1213
- APY1408 (état) 817, 1214
- APY1410 (état) 817, 1214
- APY1420 (état) 817, 1214
- APY2000 (état) 1215
- APY2001 (état) 1215
- APY2004 (état) 1215
- APY2030 (état) 682, 1217
- APY2031 (état) 1217
- APY2040 (état) 165, 1217
- APY2050 (état) 1218
- APY2051 (état) 1218
- APY2052 (état) 1218
- APY2053 (état) 1218
- APY2054 (état) 1218
- APY2056 (état) 1218
- APY2060 (état) 1218
- APY2100 (état) 926, 1218
- APY2101 (état) 1218
- APY3012 (état) 1219
- APY3020 (état) 1219
- APY3215 (état) 1219
- APY6000 (état) 1219
- APY6001 (état) 1220
- APY6002 (état) 1220
- APY7010 (état) 1220

APY7020 (état) 1220
 APY7030 (état) 1221
 APY7040 (état) 1221
 APY7050 (état) 1114, 1221
 APY8025 (état) 1136, 1185, 1221
 APY8030 (état) 1136, 1222
 APY8031 (fichier) 1136, 1222
 APY8032 (état) 1137
 APY8032 (fichier) 1222
 APY8035 (état) 1137, 1222
 APY8041 (état) 1222
 APY8042 (état) 1223
 APY8043 (état) 1223
 APY8044 (état) 1223
 APY8044 (traitement) 1194
 APY8045 (état) 1137, 1223, 1224
 APY8048 (état) 1137, 1224
 APY8049 (état) 1137, 1224
 APY8050 (état) 1137, 1225
 APY8053 (état) 1207
 APY8055 (état) 1137, 1225
 APY8056 (état) 1225
 APY8070 (état) 1226
 APY8080 (état) 1226
 APY8085 (état) 1226
 APY8090 (état) 1226
 APY9010 (état) 1117, 1226
 APY9024 (état) 1227
 APYVR_LC (état) 1227
 AR_REFUND (traitement) 419
 archivage
 codes 1054
 définitions d'objets d'archivage 1056, 1057
 définitions de modèles d'archive 1058
 flux de traitement 1058
 généralités 1053
 restauration de données 1063
 restauration des données sur les transactions
 1059
 sélection des données 1059
 suppression de l'historique 1059
 suppression des données des tables de
 transactions 1059
 archivage des fournisseurs 1053
 archivage des paiements 1053
 archivage des pièces 1053
 association de documents
 concepts 600
 exemples 594
 Associer lignes de réception (page) 326
 ATO *Voir* retenues australiennes
 Attestation TDS (APX8080) (état) 1226
 Attestation TDS (APY8080) (état) 1226
 attributs d'une pièce, consultation et modification
 366
 Auditer archivage (page) 1063
 Auto-factn non approuv. /fourn. (page) 1007
 Auto-facturation (APSBIPRC) (traitement) 1000
 auto-factures *Voir* factures d'auto-facturation
 AUTO_NUM_PNL (composant) 718
 avances
 traitement avec la comptabilité des comptes à
 lettres 547
 avances et acomptes
 Voir aussi acomptes sur pièces
 enregistrement 919
 généralités sur le traitement 899
 Avertissements sanctions financières cycle pmnts

(page) 672, 678
 avis APY2027 1216, 1217
 Avis avec lignes surnuméraires (APY2021) 1216
 Avis de paiement ou Avis de paiement TEF ou
 Avis de virement ou Avis (APX2027) 1217
 Avis de paiement ou Avis de paiement TEF ou
 Avis de virement ou Avis (APY2027) 1216
 Avis de paiement par chèque avec lignes
 surnuméraires (APY2021) 1216
 Avis de paiement PPS à l'ATO (APY8045) (état)
 1137, 1224
 Avis pmt par e-mail (page) 690, 692
 avoirs, retenue 1144
 avoir total
 transactions source disponibles pour copie
 333
 avoir total, transactions source disponibles pour
 copie 333

B

Bal. âgée four. (page) 858
 Bal. âgée mnts échus (page) 858, 861
 Balance âgée des paiements par banque - détail ou
 récapitulatif (APY2051) (état) 1218
 Balance âgée des paiements par fournisseur -
 Détail ou récapitulatif (APY2052) 1218
 Balance âgée éché. prévues (page) 858, 862
 Balance âgée fournisseur (page) 819, 823
 Balance âgée fournisseurs (APX1408) (état) 1214
 Balance âgée fournisseurs (APY1408) (état)
 817, 824, 1214
 Balance âgée paiements/banque (page) 973
 Balance âgée pmt/fournisseur (page) 974
 bandes, ajout 97
 BANK_EXTERNAL (composant) 207, 1032
 BANK_RPL_RULE_DEFN (composant) 154
 banques
 Voir aussi PeopleBook PeopleSoft Enterprise
 9.1 Bank Setup and Processing, 21
 paramétrage de la numérotation des traites
 934
 BCH1000 (état) 1227
 BIGNAP01 (traitement) 425
 billet à ordre
 118, *Voir aussi* traites émises par le client
 concepts 118
 BU_CTLB, composant 207
 BU_CTLB (composant) 70, 71
 BUS_UNIT_INTFC2 (composant)
 32, 37, 211, 257, 261, 1032, 1173
 BUS_UNIT_TBL_AP (composant) 50, 51, 211
 BUS_UNIT_TBL_GL (composant) 207

C

calcul d'arrondi, traite 936
 calcul d'arrondi des traites 936
 Calcul de retenue (APY7050) (état) 1114
 calcul hors TVA 797, 1074
 calcul TVA incluse 797, 1074
 calendriers fiscaux
 création du reporting pour le Royaume-Uni
 1180

- définition 1180
- cartes d'achat 336
 - restrictions à la logique d'association du traitement de création de pièces 451
- cartes d'achats
 - correction des erreurs 427
 - généralités 426
- cartes d'immatriculation 1173
- Catégorie retenue (WTHD_CATEGORY) (table) 1153
- catégories de retenue
 - association aux règles de retenue 269
- Catégories entité (page) 262, 266
- Catégories entités (WTHD_BU_CAT) (composant) 257
- Catégories fournisseur (page) 262, 266
- Catégories fournisseurs (WTHD_VNDR_CAT) (composant) 257
- Certificat de contrat de travail (APY8090) (état) 1226
- certification cycle paiements, workflow 1205
- Champs entité jur. - entité (page) 263, 274
- Champs entité jur. - fourn. (page) 262, 273, 1174, 1176
- chargement des immobilisations, généralités 979
- Chargeur transactions (AMIF1000) (traitement) 989
- chèques
 - affectation des numéros 718
 - réimpression 689
 - test 136
 - test d'impression 136
 - tri 646
 - vérification des numéros 685
- chèques manuels
 - généralités 111
 - schéma de traitement des paiements 111
- chèques système
 - généralités 111
 - schéma de traitement des paiements 111
- CIS
 - Voir aussi* Construction Industry Scheme (CIS)
- clôture de compensation (TR_NET_CLOSE et TR_NET_ARCLS) (traitements) 166
- clôture de pièce
 - imputations comptables 793
- clôture des pièces
 - intégration des commandes d'achat 506, 507
 - intégration du contrôle des engagements 507
 - logique de traitement, schéma 508
- clôture des pièces, contrepassation 401
- clôture des pièces (APVCHRCLOSE) (traitement) 530
- Clôture pièce - Numérotation document (page) 1036
- Clôture pièce (page) 509, 510
- Clôture pièces (VCHR_CLOSE) (composant)
 - Annulation imputation pièce (page) 509
- Clôturer pièces - Détail pièce (page) 509
- Clôturer pièces (VCHR_CLOSE) (composant)
 - Clôture pièce (page) 510
 - Détail pièce (page) 509
 - Numérotation document (page) 1036
- CM_DEplete (table) 418
- Code devise (CURRENCY_CD_TABLE) (composant) 205
- Code devise (page) 206
- Code frais virements bancaires (page) 192
- Code retenue (page) 263, 264, 274, 1174, 1177
- codes
 - action des retours fournisseurs 429
 - frais retard 363
 - retenue 1177
- codes actions, retours fournisseurs 429
- codes à vue
 - concepts 932
 - création 202
- Codes à vue (APD_SIGHT_CODE_COM) (composant) 201
- codes banque, niveau de l'entité 82
- codes de création 461
- codes de création de pièces 449, 461
- codes de frais divers, comme frais d'approche 1014
- codes de traitement des paiements
 - niveau de l'entité 82
 - paiements planifiés 357
- Codes entités (page) 51, 56
- codes motif de paiement, affectation aux frais de retard 362
- Codes retenue (APY7040) (état) 1221
- Codes retenue (WTHD_CODE) (composant) 257, 1171
- Codes site agence (APY2060) (état) 1218
- Codes taxe (page) 247
- codes taxes
 - logique par défaut pour l'applicabilité aux pièces 241
- codes traite à vue, niveau de l'entité
 - Voir aussi* codes à vue
- Codes traites à vue (page) 202
- Codes utilisation finale (page) 247, 249
- code TIN
 - Voir* numéro d'identification fiscale (code TIN)
- combinaison de classes de retenues 1107
- combinaisons d'éléments de clé
 - sélection de modèle 41
 - validation 23
- Commande d'achat (page) 852, 855
- Commande d'achat associée à la pièce (page) 509, 732
- commandes d'achat
 - consultation des informations 854
 - contrats de pièces 428
 - copie d'informations vers la pièce 338
 - copie dans des factures express 447
 - copie des pièces liées aux immobilisations 992
 - utilisation pour créer des factures express 447
- compensation
 - conditions préalables 166
 - définition des options 177
 - définition des référentiels de compensation pour le cycle de paiements 185
 - définition pour le cycle de paiements 165
- Compétence retenue fournisseur (VENDOR_WTHD_JUR) (table) 1141
- comptabilisation au décaissement (PAYG) états 1193, 1194
 - généralités 1188
- comptabilité, inter-entités 221
- comptabilité des comptes à letter 547
 - généralités 491, 547
 - généralités sur le paramétrage et le traitement 548

- saisie sur des comptes 551
- terminologie 547
- comptabilité inter-entités
 - configuration 221
 - imputations pour les fournisseurs 795
 - scénarios d'imputation comptable de pièce 222
 - scénarios d'imputation comptable de règlement 224
- compte de transit
 - exécution 766
 - généralités 766
 - scénarios d'imputation 766
 - traitement des paiements 149
- Compte de transit (AP_APCSHCLR) (traitement) 759, 766
- comptes, frais 914
- comptes à lettrer
 - exemples 553
 - saisie sur les pièces 553
 - suivi 554
- Comptes à lettrer - Consulter statut en ligne (page) 549
- comptes bancaires
 - affectation des formulaires de paiement 131
 - association aux formats de paiement 110
 - définition des options de remplacement du cycle de paiements 154
 - définition pour les critères de sélection du cycle de paiements 182, 183
 - niveau de l'entité 82
- comptes de frais 914
- comptes de pièces non soldées
 - Voir aussi* comptabilité des comptes à lettrer
- Comptes externes - Modes de paiement (page) 132
- Comptes externes - Numérotation document (page) 1034
- Comptes externes (BANK_EXTERNAL) (composant) 207, 1032
 - Comptes externes (page) 192, 209, 234
 - Modes de paiement (page) 132
 - Numérotation document (page) 1034
- Comptes externes (page) 192, 209, 234
- conditions *Voir aussi* conditions de paiement
- conditions de déclaration, retenues américaines 1164
- conditions de paiement
 - copie des valeurs à partir des commandes d'achat 322
 - options au niveau de l'entité 79
 - options au niveau pièce 319
 - saisie pour les factures express 466
- Conditions pmt rééchelonné (SMT_SPLIT_CDTN_COM) (composant) 194
- Confirmation paiement manuel (page) 688
- Confirmer référence - Référence paiement (page) 686
- Confirmer référence (PYMNT_CNFRM) (composant)
 - Référence paiement (page) 686
- consignation des stocks 418
- consolidation des paiements fournisseurs (traitement) 647
- Construction Industry Scheme (CIS) 1177
 - calendrier fiscal du Royaume-Uni 1180
 - code retenue pour pièces et main d'oeuvre 1177
 - définition des données sur un prestataire 1180
 - définition des entités juridiques de retenue 1175
 - définition des types de retenue 1178
 - définition du traitement des retenues 1176
 - données d'exemple 1171
 - exemple de données 1173
 - génération d'états 1182
 - génération de paiements pour le HMRC 1184
 - jeu de données 1172
 - paramétrage des fournisseurs détenteurs d'un certificat 1178
 - saisie de noms différents pour les fournisseurs 1180
- Construction Industry Scheme (CIS), Royaume-Uni
 - Voir aussi* Construction Industry Scheme (CIS)
- Consultation acomptes (page) 926, 927
- Consultation commande d'achat - Commande d'achat (page) 852, 854
- Consultation des paiements prévus (page) 832, 839
- Consultation écriture (JOURNAL_INQUIRY) (composant) 1052
- Consultation écritures (page) 1052
- Consultation état retenues (page) 1131, 1136
- Consultation frais virement bancaire (page) 752
- Consultation paiements (page) 844
- Consultation paiements retenue (page) 1138
- Consultation pces auto-fact. (page) 1000, 1003
- Consultation pièces (page) 510, 831, 833
- Consultation pièces auto-fact (page) 1007
- Consultation réévaluation AP (page) 1025, 1027
- Consultation statut document de paiement (page) 853, 856
- Consultation traite (page) 679, 681
- Consultation traite (pièce) (page) 680, 682
- Consulter remplacement banque - Exceptions échéancier (page) 671, 677
- Consulter remplacement banque - Exceptions paiement (page) 671, 677
- Consulter remplacement banque (PYCYCL_BANK_EXPTN) (composant)
 - Exceptions échéancier (page) 671
- Consulter traites en transfert (APD_APPROVE1_COM) (page)
 - Consultation traite (page) 679, 681
 - Consultation traite (pièce) (page) 680, 682
- contrats
 - commande 914
 - pièce *Voir aussi* contrats de pièces, 914
- contrats de commandes 914
- contrats de pièces 914
 - commande d'achat (CdA) 428
 - Création de pièces (traitement) 428
- Contrat volontaire (PAYG) (APY8041) (état) 1222
- contrôle budgétaire
 - Voir aussi* contrôle des engagements
 - clôture des pièces 888
 - correction des erreurs 873
 - exécution de paiements 889
 - généralités sur les exceptions 881
 - gestion des pièces 887
 - imputation des pièces 887
 - lors de la saisie d'une pièce en différé 877
 - lors de la saisie d'une pièce en ligne 875

- modification de pièces 888
- occurrences 870
- suppression de pièces 888
- Contrôle compta. achats - Frais hors marchandises (page) 38, 42
- Contrôle compta. achats - Généralités (page) 37, 38
- Contrôle compta. achats - Options RAFF (page) 38, 46
- Contrôle compta. achats - Retenue (page) 38, 47, 263, 274, 1174, 1177
- Contrôle compta. achats - Schémas GL (page) 38, 45, 212
- Contrôle compta. achats - Types document (page) 1033
- Contrôle compta. achats (BUS_UNIT_INTFC2) (composant) 32, 211, 257, 1032
 - Frais hors marchandises (page) 38, 42
 - Généralités (page) 37, 38
 - Options RAFF (page) 38, 46
 - Retenue (page) 38, 47, 263, 274, 1174, 1177
 - Schémas GL (page) 38, 45, 212
 - Types document (page) 1033
- Contrôle compta. achats (EM_BUS_UNIT_INTFC) (interface de composant) 32
- contrôle de répartition, valeurs par défaut TVA 1092
- contrôle des achats
 - conditions préalables 37
 - définition 32
- contrôle des engagements
 - Voir aussi* contrôle budgétaire
 - contrôle budgétaire lors de la saisie d'une pièce en différé 877
 - contrôle budgétaire lors de la saisie d'une pièce en ligne 875
 - généralités 869
 - sécurité 874
 - tolérance de document 872, 891
 - traitement des exceptions 872
 - types de transaction source 870
- contrôle des factures, double 76, 89
- contrôle des factures en double 297
 - définition 89
 - options au niveau de l'entité 76
- Contrôle du solde des retenues fournisseurs (APY3012) (état) 1219
- contrôles comptables
 - achats 32
 - escompte 33
- Contrôle statut mise à jour lots (page) 96, 104
- Contrôle tolérance document (FS_DOC_TOL) (traitement) 894
- conversion des devises, pièces émanant d'un tiers 1100
- copie de document source 333
 - héritage de données 335, 336
 - intégration de données de bons de travail 337
 - saisie pour les pièces en ligne 308
 - taxe sur CA/locale 335
 - utilisation pour créer des pièces 333
- Copier feuille (commande d'achat) (page) 338
- Copier feuille (réception) (page) 338, 342
- cotisation à la sécurité sociale (NIC) 1172
- cours de change, saisie des pièces en ligne 316
- coûts des achats ressource externe 10
- Création de pièces - sélection de pièces transférées (AP_VB_STGVCH) (traitement) 428
- Création de pièces (AP_VCHRBLD) (traitement) 409, 435
 - chargement des factures eSettlements 430
 - codes de création de pièces 449
 - concepts sur les données du traitement EDI 422
 - conditions préalables 433
 - consultation des erreurs 441
 - contrats de pièces 428
 - création à partir de commandes d'achat et de réceptions 447
 - erreurs 415
 - exécution 434
 - flux de traitement 409
 - généralités 409
 - intégration de PeopleSoft Gestion des Promotions 427
 - logique de traitement de l'association à des commandes d'achat et des réceptions 449, 450
 - modification de la logique d'association à des commandes d'achat et des réceptions 451
 - stocks consignés 418
 - tables utilisées 412
 - transactions source 416
- Création fichier CIS (RU) (APY8032) 1137, 1222
- Création traites manuelles (page) 951
- crédit, lettres 122
- Créer infos état PAYG (page) 1196, 1197
- Créer pièce - Créer pièces (page) 434, 435
- Créer pièce - Erreurs création (page) 435, 440
- Créer pièce - Messages trait. (page) 435, 439
- Créer pièce (VCHR_BATCH_REQUEST) (composant)
 - Créer pièces (page) 434
 - Erreurs création (page) 435
 - Messages trait. (page) 435
- Créer traites manuelles - Numérotation document (page) 1038
- Créer traites manuelles (APD_MANDFT_SEL) (composant)
 - Numérotation document (page) 1038
- Critères sélection paiements - Banque/mode paiement (page) 168, 182
- Critères sélection paiements - Dates (page) 168, 169
- Critères sélection paiements - Lot paiements/compensation (page) 169, 184
- Critères sélection paiements - Options traites (page) 169, 185
- Critères sélection paiements - Préférences (page) 168, 172, 216
- Critères sélection paiements - Source/entité (page) 168, 180
- Critères sélection paiements (PYCYCL_DEFN) (composant) 164, 214
 - Banque/mode paiement (page) 168, 182
 - Dates (page) 168, 169
 - Lot paiements/compensation (page) 169, 184
 - Options traites (page) 169, 185
 - Préférences (page) 168, 172, 216
 - Source/entité (page) 168, 180
- critères source, définition pour la sélection des paiements 180
- Crystal Reports, chèques 134, 135
- Ctrl budgétaire (page) 877

CURRENCY_CD_TABLE (composant) 205
 Cycle bal. âgée AP (AP_AGING_CYCLE)
 (composant) 198
 Cycle bal. âgée AP (page) 199
 cycle de paiements (APPCJOB) (tâche) 693
 Cycle de prévisions (page) 749
 cycle de vie des pièces, consultation 284
 Cycle paiements (AP_APY2015) (traitement)
 145, 640
 cycles de paiements
 ajout d'un nouveau statut 153
 alertes 668
 approbation 683
 calcul des retenues 1110
 compensation 165
 conditions préalables 167
 conditions préalables à la création 167
 configuration 149, 152
 consultation des données détaillées 664
 consultation des données récapitulatives 666
 consultation des erreurs 675
 consultation des paiements par traite 679
 consultation des pièces sélectionnées 662
 consultation des résultats 685
 création 149
 critères de sélection des paiements 164
 définition 164
 définition de la date comptable 171
 définition de la date de retenue 171
 définition de la validation des jours ouvrables
 172
 définition des calendriers de traitement 151
 définition des comptes bancaires et des
 modes de paiement pour les critères de
 sélection du cycle de paiements 182
 définition des critères de dates 170
 définition des critères de dates de sélection
 des paiements 169
 définition des critères source pour la
 sélection des paiements 180
 définition des dates d'avertissement
 d'escompte 166
 définition des étapes 150
 définition des groupes d'étapes 151
 définition des lots de paiements pour les
 critères de sélection du cycle de paiements
 184
 définition des options générales 173
 définition des préférences de sélection des
 paiements 172
 évaluation d'escompte 668
 exceptions 643, 659, 668
 fin 662
 flux de traitement 640
 lancement 655
 lancement des traitements en sortie 660
 mise à jour 164
 paramétrage, généralités 145
 réinitialisation 659, 662
 réinitialisation des sélections 689
 remplacement des comptes bancaires 154
 réutilisation 164
 sélection des entités 182
 sélection des transactions source 181
 statuts 642
 traitements en sortie 655

D

DAS-2-T (APY8035) (état) 1137, 1222
 date, imputation des pièces 100
 dates
 avertissement d'escompte perdu 166
 échéance des traites
Voir aussi dates d'échéance des traites, 934
 dates d'échéance, paiements par traite 934
 dates d'échéance de la traite
 paramétrage au niveau pièce 363
 dates d'échéance de traite
 calcul 934
 traitement 934
 Dde consult. auto-factn (page) 1001
 Dde création auto-factures (page)
 1000, 1001, 1005
 décaissements, consultation 748
 Décomposition lgn transaction (page) 885
 Décomposition ligne pièce AP (page) 884
 Décomposition ligne pièce non répartie au prorata
 AP (page) 885
 Déf. liaisons requête archive (page) 1063
 Définir imputations comptables
 (JRNLGEN_DEFN) (composant) 205
 Définir règles remplac. banque
 (BANK_RPL_RULE_DEFN) (composant) 154
 Définition Compta Fournisseurs - Création pièce
 (page) 51, 62
 Définition Compta Fournisseurs - Définition
 (page) 51, 52, 53, 212
 Définition Compta Fournisseurs - Facture récap.
 (page) 52, 69
 Définition Compta Fournisseurs - Numérotation
 (page) 52, 68
 Définition Compta Fournisseurs - Paiements
 (page) 52, 65
 Définition Compta Fournisseurs - Rapprochement
 (page) 51, 64
 Définition Compta Fournisseurs - Taxe CA/locale
 (page) 51, 58, 247, 250
 Définition Compta Fournisseurs
 (BUS_UNIT_TBL_AP) (composant) 50, 211
 Codes entités (page) 51
 Création pièce (page) 51, 62
 Définition (page) 51, 52, 53, 212
 Facture récap. (page) 52, 69
 Numérotation (page) 52, 68
 Paiements (page) 52, 65
 Rapprochement (page) 51, 64
 Taxe CA/locale (page) 51, 58
 Définition Compta Fournisseurs
 (EM_BUS_UNIT_AP) (interface de
 composant) 50
 Définition entité GL - Définition (page) 208
 Définition entité GL (BUS_UNIT_TBL_GL)
 (composant) 207
 Définition (page) 208
 Définition étapes cycle paiements (page) 150, 188
 Définition état (WTHD_RPT_DFN) (composant)
 275
 Définition état 1 (page) 276
 Définition état 2 (page) 276, 277
 Définition état 1 (page) 276
 Définition état 2 (page) 276, 277
 Définition imputations comptables (page)
 207, 1052

Définition recherche source (page) 139, 141
 Définition site (page) 249
 délai en jours, escompte 81
 Demande chargement immos (page) 993
 Demande compte de transit (page) 767, 1049
 Demande état prévisions (page) 749
 Demande imputation paiements (page) 765, 1049
 Demande imputation pièces (page) 763, 1049
 Demande incohérences retenues (page) 1118
 Demande mise à jour retenues (page) 1124, 1128
 Demande nouvel échéancier paiements (page) 754
 Demande rapprochement (page) 603, 635
 demandes
 imputations comptables 791
 demandes des fournisseurs, réponse 829
 Demande tâche cycle pmts (page) 694
 désactivation de produits non installés
 6, 140, 166, 417
 Détail (Récapitulatif) historique paiement par
 fournisseur (APY2000) (état) 1215
 Détail approbation paiement (page) 966, 968
 Détail consultation écriture (page) 1052
 Détail création des traites - récapitulatif des droits
 de timbre (APY2054) (état) 1218
 Détail création traite (page) 974
 Détail cycle paiements (page) 663, 664
 Détail des frais de virement bancaire - TEF
 (BCH1000) (état) 1227
 détail des paiements, consultation 829, 848
 Détail des retenues 1099 à envoyer (APX8056)
 (état) 1225
 Détail des retenues 1099 à envoyer (APY8056)
 (état) 1225
 Détail erreur création pièce (page) 442
 Détail mappage (page) 139, 143, 188
 Détail pièce (page) 831
 Détail rapprochement justificatifs solde AP/GL
 (APX1405) (état) 1213
 Détail rapprochement justificatifs solde AP/GL
 (APY1405) (état) 817, 826, 1213
 Détail règle rapprochement (page) 610
 Détail source (page) 769, 772
 Détail TVA pièce (page) 1078
 Détail workbench exception de rapprochement
 (page) 608, 623
 Détail workbench remplacement rapprochement
 (page) 609, 627
 devises *Voir aussi* fonction multidevise
 base 1018
 paiement 1018
 remplacement pour un cycle de paiements
 159
 retenues au Japon 1187
 transaction 1018
 types 1018
 devises multiples *Voir aussi* fonction multidevise
 DOC_TYPE (composant) 1032
 documents d'achat, recherche 852
 documents prédécesseurs, liquidation 880
 données
 archivage 1053
 restauration d'archivage 1063
 types disponibles pour l'archivage 1053
 Données contribuable (page) 1180
 données de fichier bancaire, suppression 971
 données de paiement de loyer, transformation 428
 droit de timbre
 définition 203

 définition dans les critères de sélection des
 paiements 185
 définition de règles de réduction 204
 exemples de calcul 939, 940
 généralités sur le calcul 938
 paiement 941
 Droit de timbre (APD_STAMP_TAX_COM)
 (composant) 201
 Droit de timbre (page) 202, 203

E

écart sur le coût converti 1010
 écart sur prix d'achat (EPA) 1010
 échange de données informatisées (EDI)
 conditions sur les données du traitement de
 création de pièces 422
 intégration du traitement de création de
 pièces 420
 traitement des transactions 421
 Echéancier fédéral (APY9024) (état) 1227
 Echéanciers CdA associés à la pièce (page)
 510, 733
 écritures
 consultation des saisies automatiques 1051
 paramétrage de la décomposition 1052
 écritures comptables
 imputation des paiements 25
 écritures de correction
 saisie 393
 transactions source disponibles pour copie
 333
 utilisation 286
 écritures de régularisations fournisseurs, concepts
 810
 EDI *Voir* échange de données informatisées (EDI)
 éléments de clé
 définition pour les entités GL 232
 informations transférées à PeopleSoft
 Gestion des Immobilisations 986
 saisie pour les pièces en ligne 314
 validation des combinaisons 23
 éléments de clé de pertes et gains de change,
 paramétrage 207
 Eléments de clé retenue (page) 38, 48, 263
 EM_BU_CTLB (interface de composant) 70
 EM_BUS_UNIT_AP (interface de composant) 50
 EM_BUS_UNIT_INTFC (interface de
 composant) 32
 EM_INV_OAG (traitement) 432
 Enregistrement de la retenue (WTP2_001)
 1185, 1228
 Enregistrement pièce complet - Informations
 facture (page) 396, 398
 Enregistrement pièce complet
 (VCHR_CMPL_UNPST_LC) (composant)
 396, 398
 entité GL *Voir* entités
 Entité juridique retenue (page) 263, 266, 1175
 entités
 association de catégories aux règles de
 retenue 269
 association entre PeopleSoft Comptabilité
 Fournisseurs et PeopleSoft Comptabilité
 Générale et Analytique 18
 création d'entités AP 50

- création de pièces 222
- définition de la structure comptable 30
- définition des éléments de clé pour GL 232
- définition des options par référentiel 70
- définition des responsabilités 30
- étapes de paramétrage 32
- généralités 18, 29
- hiérarchie de contrôle de PeopleSoft
 - Comptabilité Fournisseurs 31
- observations générales sur l'implémentation 20
- PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique 30
- questions de paramétrage 31
- sélection pour les critères de sélection du cycle de paiements 182
- structure de tables de référentiels 30
- structure existante 31
- entités de retenue
 - définition du Construction Industry Scheme (CIS) 1175
- entités juridiques de retenue
 - généralités 258
- Entités juridiques retenue - Entité juridique retenue (page) 262, 1173
- Entités juridiques retenue - Options de retenue (page) 262
- Entités juridiques retenue (WTHD_ENTITY) (composant) 257
 - Champs entité jur. - entité (page) 263, 274
 - Champs entité jur. - fourn. (page) 262, 273, 1174, 1176
 - Entité juridique retenue (page) 262, 266, 1173
 - Options de retenue (page) 262, 272
- Entités retenue (APY7030) (état) 1221
- environnement comptable, définition 22
- Envoi état 1099 / état 1099 / copie B 1099 (page) 1165
- Envoyer notes débit (page) 637
- équilibre de pièce, niveau de l'entité 77
- erreurs *Voir aussi* pièces
 - correction des cartes d'achats 427
 - correction du contrôle budgétaire 873
 - Création de pièces (traitement) 415, 441
 - cycle de paiements 675
 - erreurs de paiements rééchelonnés 756
 - pièce 379, 381
 - pré-validation 415
- Erreurs annulation en masse (page) 743
- Erreurs cycle paiements (page) 671, 675
- Erreurs d'en-tête pour l'entité x, pièce y (page) 379
- Erreurs dans la ligne de répartition x sur la ligne de facture y (page) 380
- erreurs de paiements rééchelonnés 756
- erreurs de pré-validation
 - concepts 415
 - consultation et mise à jour 468
- Erreurs des frais divers pour l'entité x, pièce y (page) 380
- Erreurs pour le paiement prévu x (page) 380
- Erreurs rééchelonnement paiements (page) 754
- Erreurs sur la ligne de facture x (page) 379
- escomptes
 - acomptes 904
 - comptabilisation des escomptes perdus 33
 - compte 35
 - dates d'échéance 166
 - définition des conditions 466
 - évaluation 668
 - exemple de méthode de comptabilisation brute 983
 - exemple de méthode de comptabilisation nette 982
 - généralités sur la comptabilité 33
 - jours de délai, concepts 81
 - transfert à PeopleSoft Gestion des Immobilisations 982
- escomptes perdus
 - au cours d'un cycle de paiements 672
 - dates d'avertissement 166
- Espace compta. fournisseurs (page) 15
- Etapas cycle paiements (PYCYCL_STEP_DFN) (composant) 149
- étapes des paiements par traite 643
- Etat/donn. bal âgée slide fourn (état et données de la balance âgée solde fournisseur) (APY1408) (tâche) 824
- Etat/donn. rapproch. cpt AP GL (état et données de rapprochement des comptes AP/GL) (APY1420) (tâche) 826
- Etat/donn. rapproch. cr AP/GL (état et données de rapprochement des écritures AP/GL) (APY1410) (tâche) 828
- Etat 1099 à envoyer (page) 1166, 1169
- état 1099 copie B, génération 1166
- Etat acomptes non soldés (page) 927
- Etat AP par symbole affectation et échéancier (APC8053) 1207
- Etat calcul de retenue (page) 1114
- Etat contrôle de retenue (page) 1130
- Etat du revenu de pension, de retraite, de rente ou d'autres sources (APX8050) 1225
- Etat du revenu de pension, de retraite, de rente ou d'autres sources (APY8050) 1225
- Etat paiements rapides (APS2001) 1207
- Etat règlement acomptes (page) 927, 928
- Etat retenue par classe (page) 1187
- Etat retenues (page) 1131, 1136
- états
 - 1099 pris en charge 1162
 - Australie 1136
 - Canada 1136
 - comptabilisation au décaissement (PAYG) 1193
 - Crystal 1136
 - Crystal Reports 134
 - Espagne 1136
 - France 1136
 - généralités sur les retenues 1099 1161
 - génération d'un Construction Industry Scheme (CIS) annuel 1183
 - génération des états de balance âgée fournisseur 198, 818
 - génération des états de justificatif de solde 198, 818
 - génération des états de rapprochement 824
 - impression PAYG 1194
 - impression pour l'ATO 1193
 - justificatif de solde 817
 - liste des états PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs 1207
 - rapprochement 817
 - récapitulatif pour l'ATO 1193
 - retenue 275
 - retenue, création 1128

Royaume-Uni 1136
 SQR 1136
 Etats/données justif. solde (APY1406) (tâche) 823
 états 1099
 concepts 1162
 génération 1166
 états de rapprochement
 concepts 817
 création 824
 états de retenue
 définition 275
 généralités 1128
 Etats Piggyback 1099 (page) 1130
 Etats Piggyback 1099 (WTHD_STATE_TABLE)
 (composant) 1128
 Etat sur les retenues (AP_WTHDRPT)
 (traitement) 1134
 événements comptables 946
 Exception retenue (page) 670, 674
 exceptions
 contrôle budgétaire 881
 cycle de paiements 643
 rapprochement, gestion 605
 exceptions de rapprochement
 consultation 623
 gestion 605
 workflow 1204
 Exceptions de rapprochement (APY1090) (état)
 1211
 exceptions et erreurs du traitement par lots,
 consultation et correction
 Voir aussi Création de pièces
 (AP_VCHRBLD)(traitement)
 Exceptions extraction frais d'approche (page)
 1016
 Exceptions ligne (page) 884
 Exceptions pièces (page) 886
 Exceptions pièce stock consigné (page) 442
 Exceptions rapproch. (page) 611
 Exceptions remplacement banque
 (PYCYCL_BANK_EXPTN) (composant)
 Exceptions échéancier (page) 677
 Exceptions paiement (page) 671, 677
 Exceptions tolérance document (page) 895
 exemples d'imputation comptable d'acompte
 imputation comptable avec retenue 912
 imputation comptable avec TVA 907
 imputation comptable avec TVA complète
 908
 imputation comptable avec TVA partielle
 910
 imputation comptable sans TVA ni retenue
 906
 exemples de comptabilisation des acomptes 779
 lettrage manuel 905
 exemples de rapprochement 595
 exigences de retenues
 définition du Construction Industry Scheme
 1176
 Japon 1185
 exigences fiscales, Japon 1185
 exigibilité, TVA 798, 1076
 exigibilité de la TVA 798, 1076
 exonération, retenue 1141
 Exporter pmts fourn ds fichier
 (EX_VNDPT_EXP) (traitement) 647
 Extraction frais d'approche - Messages (page)
 1015

Extraction frais d'approche (LC_EXTRACT)
 (traitement) 1009
 Extraction frais d'approche (page) 1015

F

Facturation automatique (APY1060J) (état) 1209
 Facturations automatiques non approuvées par le
 fournisseur (APY1080) (état) 1210
 Facture express (feuille complète) (page)
 454, 456, 468
 Facture express (feuille simple) (page)
 455, 464, 468
 Facture express (page) 486, 636, 991
 factures
 Voir aussi factures express, factures
 récapitulatives, factures récapitulatives, pièces
 création avec les factures express 459
 inter-entités 425
 interface avec les données de paiement de
 loyer 428
 interface XML 432
 lettrage définitif 920
 localisation 829, 830
 saisie de pièces émanant d'un tiers et
 soumises uniquement à la TVA 1097
 factures d'auto-facturation
 conditions préalables 999
 consultation 1006
 données à reprendre 1004
 exécution du traitement en mode Reprise
 1004
 exécution du traitement en mode Sélection
 1001
 exécution du traitement en mode Validation
 1005
 généralités 995
 généralités sur le traitement 1000
 impression 1006
 niveau pièce 999
 options de numérotation 996
 pièces RAFF, généralités 998
 factures d'auto-facturation (page) 1007
 factures définitives, lettrage 920
 factures express
 conditions préalables 451
 configuration 451
 copie de commandes d'achat et de réceptions
 447
 création à partir de commandes d'achat 447
 création à partir de commandes d'achat et de
 réceptions 459
 création à partir de réceptions 447
 généralités 445
 mise à jour et suppression 468
 remplacement des valeurs de défaut 465
 saisie 426
 saisie à l'aide de la feuille simple 464
 saisie des informations liées aux
 immobilisations 991
 saisie et mise à jour 452
 factures inter-entités 425
 factures récapitulatives
 conditions préalables 451
 généralités 445, 470
 options, au niveau de l'entité 69

- paramétrage 69
- fermeture des périodes 56
- Feuille calcul pièces (page) 338, 345
- Feuille de calcul - Feuille données 483
- Feuille de calcul - Modèle 480
- Feuille paiements (page) (feuille de paiements manuels) 719, 722, 926
- feuille récapitulative des retenues
 - création 1187
 - présentation 1185
- feuilles
 - création pour les paiements manuels 720
 - saisie de factures express 464
 - suppression pour les paiements manuels 726
 - traites 951
- feuilles de calcul
 - champs de données 477
 - classeur 475
 - conditions préalables 480
 - consultation 485
 - diagramme de flux de traitement 476
 - flux 476
 - généralités 475
 - importation 475, 483
 - paramétrage 480
 - saisie 475, 483
 - validations 478
- feuilles de traites manuelles
 - annulation 959
 - consultation 953
 - lettrage des pièces 954
 - suppression 960
 - suppression des tables temporaires 960
- Fichier récapitulatif ECS (APS8003) 1208
- Fichier récapitulatif SPS 1208
- Fichier récapitulatif SPS (APS8004) 1208
- fichier réponse banque 965
- Fichier réponse banque (page) 966, 970
- fichiers
 - fichiers bancaires de traite TEF 944
 - réponse TEF 944
- fichiers de confirmation des paiements manuels, création 687
- fichiers de correction, traitement des retenues 1170
- fichiers de remplacement, traitement pour l'état 1099 1170
- fichiers joints 26
 - pages de paramétrage 26
 - transactions 26
- fichiers joints, paramétrage 26
- fichiers joints aux transactions
 - paramétrage 26
 - types de serveurs, identification 27
- fichiers joints aux transactions, paramétrage 26
- flux de traitement de l'approbation des pièces, schéma 493
- FO_TO_AP (traitement) 426
- fonction multidevise *Voir aussi*
 - calculs 1018
 - concepts 1017
 - conversion 1018
 - cours de change 1018
 - généralités sur le traitement de réévaluation 1022
 - lancement du traitement de réévaluation 1024
 - pertes et gains de change non réalisés 1019
 - pertes et gains de change réalisés 1019
 - schéma des conversions de devise 1021
 - schéma des pertes et gains de change 1022
 - terminologie 1017
 - traitements multilivres dans PeopleSoft
 - Comptabilité Fournisseurs 1023
- fonctionnalité des traites japonaises 938
- Format fichiers TEF (FIN2025) (traitement) 115
- formats, formulaire de paiement 126, 130
- formats de paiement
 - Voir aussi* modes de paiement
 - aperçu des formats de formulaires 130
 - association aux comptes bancaires 110
 - CCA, généralités 113
 - chèques manuels, généralités 111
 - chèques système, généralités 111
 - généralités 109
 - lettres de crédit, généralités 122
 - noms des traitements associés 644
 - prélèvements automatiques, généralités 124
 - pris en charge par PeopleSoft 110
 - TEF, généralités 113
 - traites, généralités 115
 - transferts par virement bancaire, généralités 113
 - virement (giro), généralités 120
 - virement (giro) manuel 120
 - virement (giro) TEF 120
- formulaire 1099-INT copie B (APX1099I) 1212
- formulaire 1099-INT copie B (APY1099I) 1212
- formulaire 1099-retenue globale copie B (APX1099G) 1212
- formulaire 1099-retenue globale copie B (APY1099G) 1212
- formulaire APX1099 1212
- formulaire APX1099G 1212
- formulaire APX1099I 1212
- formulaire APY1099 1211
- formulaire APY1099G 1212
- formulaire APY1099I 1212
- formulaire Divers 1099- copie B (APX1099) 1212
- formulaire Divers 1099- copie B (APY1099) 1211
- formulaires *Voir* formulaires de paiement
- formulaires de paiement
 - affectation aux comptes bancaires 131
 - choix 124
 - choix du format 125
 - définition des attributs de formulaires 126
 - fournis 124
 - modification 134
 - procédure de sélection 126
- Formulaires de paiement - Informations
 - formulaires (page) 127
- Formulaires de paiement
 - (PYMNT_FORM_PYMNT) (composant)
 - Champs de tri (page) 127
 - Informations formulaires (page) 127
- Formulaires de paiement – Champs de tri (page) 127, 131
- formules, options des auto-factures 996
- Fournisseur - Site: Options compta. Fourn. (page) 195
- Fournisseur - Site : Options compta. Fourn. (page) 193, 198
- Fournisseur - Site : Options d'achats (page) 209
- Fournisseur en double (APX3215) (état) 1219
- Fournisseur en double (APY3215) (état) 1219
- fournisseurs

Voir aussi PeopleBook PeopleSoft Enterprise
 9.1 Source to Settle Common Information, 21
 association avec d'autres fournisseurs 21
 consultation 857
 définition 21
 définition des catégories 266
 diminution des retenues 1141
 niveau site 21
 paiement unique 403
 valeurs par défaut de TVA 254
 fournisseurs soumis à l'auto-facturation, création
 de pièces RAFF 998
 frais de port, méthodes comptables 761
 frais des articles stockés
Voir transactions de frais d'approche
 frais de virement bancaire, traitement 705
 activation au niveau banque 192
 annulation des paiements 706
 calcul des frais 705
 déductions automatiques 705
 définition au niveau fournisseur 193
 lots de paiements 705
 paiements distincts 705
 paiements hors TEF 706
 paramétrage 191, 192
 partage entre entités 705
 payés par les fournisseurs 705
 frais divers, saisie pour les pièces 322
 frais hors marchandises
 au prorata 761, 877
 charges 762
 codes par défaut 43
 contrôle budgétaire 877
 méthodes comptables 761
 répartition 42, 762
 sans prorata 43
 Frais virement bancaire (page) 192
 Front Office à AP (FO_TO_AP) (traitement) 426
 FS_DOC_TOL (traitement) 894
 FS_EVENTGEN (traitement) 1047

G

Ganancias, retenue 259
 Générateur calendrier (page) 1174
 Générateur saisie automatique 1047
 génération d'états de justificatif de solde 817
 génération de saisie automatique 1048
 Génération fichier retenue (Espagne) (APY8031)
 (état) 1136, 1222
 Générer pièces fournisseurs (BIGNAP01) du
 module Gestion de la Facturation (traitement)
 425
 Gérer fichiers joints (composant) 26
 Gestion des Bons de Travail 337
 données relatives aux bons de travail 10
 intégration 10
 gestion des pièces, concepts 489
 Gestion fichiers joints (page) 26
 Gestionnaire cycle pmnts (page)
 653, 654, 925, 1037
 exécution des cycles de paiement 653
 exécution des traitements 658
 généralités 639
 gestion 653
 Gestionnaire données archivage, utilisation 1058

gestionnaire EDI 420
 Gestionnaire paiement express 713
 Gestionnaire paiement express - Cycle paiements
 (page) 710, 713
 graphique, récapitulatif des paiements 667
 graphique du récapitulatif des paiements 667
 groupe d'applications ouvertes (OAG) 432
 groupes d'étapes, définition 151
 GRP_AP_CTL (composant) 95

H

héritage d'éléments de clé
 configuration 233
 définitions de schéma d'imputation
 comptable 232
 méthodes d'imputation 226
 scénario d'imputation de contrepartie
 détaillée et de répartition des frais de port
 230
 scénario d'imputation de contrôle
 récapitulatif et de passation en charge des
 frais de port 228
 scénario d'imputation de contrôle
 récapitulatif et de répartition des frais de
 port 226
 Héritage éléments de clé (page) 234
 hiérarchie
 PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs 19
 TVA par défaut 252
 hiérarchie de contrôle
 généralités 19
 TVA 252
 hiérarchie par défaut, PeopleSoft Comptabilité
 Fournisseurs 19
 Histo. paiements par banque (Détail/Récapitulatif)
 (APY2004) (état) 1215
 Historique des paiements par mode de paiement -
 Détail ou Récapitulatif (APY2050) (état) 1218
 Historique pmnts/mode de paiement (page) 973
 HMRC
 paiements 1184

I

immobilisations
Voir pièces liées aux immobilisations
 implémentation
 entités 18
 observations générales 17
 tâches de paramétrage 10
 Impression des factures d'auto-facturation (page)
 1001, 1006
 Impression relevé paiement CIS (page) 1175
 imputation des paiements
 étapes de traitement 761
 généralités 25, 232, 759
 lancement 764
 regroupement pour une retenue 1157
 Imputation des paiements (AP_PSTPYMNT)
 (traitement) 703, 759, 764
 imputation des pièces
 conditions préalables 232
 dates 100

- étapes de traitement 760
- exécution 762
- exécution dans des environnements différents 764
- généralités 24, 759
- Imputation des pièces (AP_PSTVCHR) (traitement) 24, 762, 902, 980
- Imputation des retenues (AP_WTHD) (traitement) 1116
- Imputation états retenues (page) 1130, 1134, 1175, 1182
- Imputation lot de contrôle (page) 96, 106
- imputations comptables
 - Voir aussi* imputations comptables de TVA, 1075
 - consultation des imputations 768
 - événements comptables 946
 - exemples de scénarios 775
 - exemples de scénarios de comptabilisation d'escomptes lors de l'imputation des paiements 33
 - exemples de scénarios de comptabilisation d'escomptes lors de l'imputation des pièces 34
 - exemples de scénarios de traitement d'imputation 759
 - exemples de scénarios sur compte d'escomptes 35
 - généralités sur les traites 945
 - lettres de crédit 124
 - paiement inter-entités 224
 - pièce inter-entités 222
 - pièces standard imputées et lettrées 903
 - réglementation allemande 34
 - réglementation autrichienne 34
 - retenue 1114
 - retenue lors de l'imputation des pièces 1157
 - saisie automatique, consultation 1051
 - scénario d'acompte 779
 - scénario de clôture de pièce 793
 - scénario de paiements de retenue 785
 - scénario de paiements par lettre de crédit 783
 - scénario de paiements par traite 781
 - scénario de pièce de demande 791
 - scénario de pièce de note de débit 778
 - scénario de pièce standard 777
 - scénario des imputations de régularisations de fin de période 787
 - scénario des pièces avec frais de port multiples 791
 - scénario pour les fournisseurs inter-entités 795
 - scénario pour les pièces dont l'imputation a été annulée 794
 - scénarios de paiements annulés 795
 - transfert à PeopleSoft Gestion des Immobilisations 981
- imputations comptables, consultation 768
- imputations comptables des paiements
 - Voir aussi* imputations comptables
- imputations comptables des pièces
 - Voir aussi* imputations comptables
- imputations comptables des pièces avec frais de port multiples 791
- imputations comptables des régularisations de fin de période 787
- imputations comptables des traites
 - généralités 945
 - généralités sur la TVA 946
- imputations comptables de TVA
 - généralités 796
- Imputations comptables pièces (page) 769
- imputations comptables pour des paiements annulés 795
- imputations comptables pour paiements de retenue 785
- imputations comptables pour pièces standard 777
- Imputations non équilibrées (page) 769
- Imputation transactions retenues (page) 1117
- imputions comptables avec TVA 798
 - pièces avec TVA comprise 804
 - pièces avec TVA comprise calculée sur le montant net 806
 - scénario pour pièces avec TVA calculée sur un montant net 802
 - scénario pour pièces avec TVA non-récupérable et calcul brut 800
- Incohérences de retenue (APX9010) (état) 1227
- Incohérences de retenue (APY9010) (état) 1117, 1226
- Informations Challan TDS (APY8085) (état) 1226
- Informations contrôle état - Données contribuable (page) 1129, 1131, 1174
- Informations contrôle état - Entités et fournisseurs (page) 1130, 1133
- Informations contrôle état - Numéros/états piggyback (page) 1130, 1133
- Informations contrôle état - Page adresse émetteur (page) 1129
- Informations contrôle état - Page adresse tiré (page) 1129
- Informations contrôle état - Page téléphone émetteur (page) 1129
- Informations contrôle état - Page téléphone tiré (page) 1129
- Informations contrôle état (composant)
 - Données contribuable (page) 1129, 1131, 1174, 1180
 - Entités et fournisseurs (page) 1130, 1133
 - Numéros/états piggyback (page) 1130, 1133
 - Page adresse émetteur (page) 1129
 - Page adresse tiré (page) 1129
 - Page téléphone émetteur (page) 1129
 - Page téléphone tiré (page) 1129
- Informations contrôle état (WTHD_CONTROL) (composant) 1128
- informations de mise en équilibre
 - saisie pour les pièces en ligne 318
- informations détaillées sur les paiements des pièces (page) 832, 839
- informations fournisseur
 - consultation 857
 - localisation 829
- Informations fournisseur - Adresse (page) 251, 1174, 1180
- Informations fournisseur - Site (page) 248
- Informations fournisseurs - Informations fournisseur de retenue (page) 1174, 1178
- Informations fournisseurs - Options compta. Fourn. (page) 192
- Informations fournisseurs (VNDR_ID) (composant)
 - Adresse (page) 1174, 1180
 - Options compta. Fourn. (page) 192, 195
 - Options d'achats (page) 209

Informations frais retard (page) 350, 355, 362
 Informations lot - Affectations (page) 95, 96
 Informations lot - Comptabilité (page) 95, 100
 Informations lot - Options création pièces (page) 95, 102, 208
 Informations lot - Options taxes (page) 96, 103, 248, 250
 Informations lot - Pièces (page) 96, 102
 Informations lot (GRP_AP_CTL) (composant)
 Affectations (page) 95, 96
 Comptabilité (page) 95, 100
 Options création pièces (page) 95, 102, 208
 Options taxes (page) 96, 103
 Pièces (page) 96, 102
 Rechercher journaux d'audits (page) 95
 informations présentation TEF, affichage sur les pièces 364
 Informations récapitulatives TVA facture (page) 296, 519, 1077, 1094
 informations relatives à la commande d'achat, copie sur la pièce 338
 informations relatives aux projets, paramétrage au niveau pièce 313
 informations statistiques sur les pièces 316
 informations sur les frais de retard, modification 362
 Informations taxe ligne facture (page) 297, 328, 1068, 1070
 Informations TVA en-tête facture (page) 296, 1077, 1078
 Informations TVA ligne facture (page) 296, 1077, 1087
 Informations TVA ligne répartition pièce (page) 296, 1077, 1091
 Infos documents associés (page) 611
 Inland Revenue
 spécifications 1172
 Inscription systèmes source (page) 216
 Inscription systèmes source (PMT_REGISTRATION) (composant) 214
 intégration
 PeopleSoft Gestion des Promotions 9
 intégration des remises fournisseurs 417
 intégration PeopleSoft Gestion des Achats et Comptabilité Fournisseurs 417
 intégrations
 autres applications PeopleSoft 4
 PeopleSoft Claims Management 7
 PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique 8
 PeopleSoft eSettlements 7
 PeopleSoft Gestion de la Facturation 7
 PeopleSoft Gestion de Projets 8
 PeopleSoft Gestion des Achats 9, 979
 PeopleSoft Gestion des Coûts 7
 PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement 8
 PeopleSoft Gestion des Immobilisations 7, 979
 PeopleSoft Gestion des Stocks 8
 PeopleSoft Gestion Immobilière 9
 PeopleSoft Gestion
 Rémunération/Facturation 8
 PeopleSoft Paie 8
 PeopleSoft Plateforme de paiement 214
 PeopleSoft Student Administration 9
 Interface AP/AM (INTFAPAM) (traitement) 980, 984, 993

Interface AP/PC (PC_AP_TO_PC) (traitement) 337
 interface de paiement
 configuration 138
 généralités 137
 traitement des paiements PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement 647
 traitement des paiements PeopleSoft Trésorerie 647
 Interface fournisseurs/achats (AMPS1000) (traitement) 989
 INTFAPAM (traitement) 984, 993
 intrastat, environnement TVA 1090
 IU_PROCESSOR (traitement) 221

J

Journal cumul périodes retenue (page) 1146, 1148
 Journal état retenue (page) 1196, 1199
 Journal messages (page) 1000
 Journal périodes retenue (WTHD_PERIOD_LOG) (table) 1146
 jours de décalage
 calcul 57
 désactivation de la fonctionnalité 57
 JRNLGEN_APPL_ID (composant) 211, 1032
 JRNLGEN_DEFN (composant) 205
 juridiction 1107, 1173
 Juridiction retenue (page) 262, 266
 Juridictions (WTHD_JURISDICTION) (composant) 257
 Justificatif solde AP (APX1406) (état) 1213
 Justificatif solde AP (APY1406) (état) 817, 1213
 Justificatif solde AP (page) 819
 Justificatifs solde (APY1406) 823

L

LC_EXTRACT (traitement) 1009
 Lettrage traite manuelle (page) 951, 954
 Lettre avis de paiement TEF (FIN2028) 1228
 Lettre d'avis (FIN2027) 1228
 Lettre d'avis (FIN2028) 1228
 Lettre d'avis bancaire (FIN2027) 1228
 Lettre d'avis de paiement par TEF (page) 752
 lettre de change
 116, *Voir aussi* traites émises par le fournisseur, 932
 concepts 116
 Lettrier pièces (page) 719, 723, 926
 Lettrier pièces sur acomptes (page) 920, 921
 Lettrier pièces sur acomptes (recherche acompte sur pièce) (page) 920
 lettres de crédit
 avis, concepts 123
 consultation 123
 consultation des détails 123
 généralités 122
 imputations comptables 124, 783
 schéma du traitement des paiements 122
 Ligne imputation pièce - Détails exception ligne (page) 886
 Ligne imputation pièce - Exceptions ligne (page) 885

Ligne imputation pièce (KK_XCP_AP2)
 (composant)
 Exceptions ligne (page) 885
 lignes de facture 309
 lignes de répartition
 comptabilité inter-entités 222
 création à partir de commandes d'achat et de
 réceptions 447
 saisie pour les factures express 462, 463
 saisie pour les pièces en ligne 313
 Lignes imputation pièce - Exceptions pièces
 (perte/gain) (page) 885
 Lignes imputation pièce (KK_XCP_AP2)
 (composant)
 Exceptions pièces (perte/gain) (page) 885
 Lignes répartition (page) 455
 liquidations
 partielles 880
 totales 880
 Liste (page) 682
 Liste critères de recherche (page) 219
 Liste des entités (APY0010) (état) 1208
 Liste des fournisseurs avec accords de notes de
 débit (APY1103) 1212
 Liste des notes de débit avec paiement bloqué par
 fournisseur (APY1102) (état) 1212
 Liste des notes de débit non payées par
 fournisseur (APY1101) (état) 1212
 Liste des paiements (Détail/ Récapitulatif)
 (APY2001) (état) 1215
 Liste des pièces (APY1010) (état) 1208
 Liste des pièces enregistrées (APXVR_LC) (état)
 1227
 Liste des pièces enregistrées (APYVR_LC) (état)
 1227
 Liste des pièces enregistrées (page) 396
 Liste des pièces imputées (page) 769
 Liste détaillée de création des traites (APY2053)
 (état) 1218
 liste de vérification, consultation 682
 Liste de vérification (APY2030) (état) 682
 Liste de vérification des paiements fournisseurs
 (APX2030) (état) 1217
 Liste de vérification des paiements fournisseurs
 (APY2030) (état) 1217
 Liste fourn. auto-factn (page) 1007
 Liste fournisseurs facturation automatique
 (APY1070) (état) 1210
 Liste lots de contrôle (page) 96
 Liste origine pièces (page) 90
 listes de tâches, approbation des pièces 495
 liste SDN *Voir* sanctions financières
 Liste TDS (APY8070) (état) 1226
 Logiciel taxes (page) 249
 logique, acomptes en différé 917
 logique, taxe sur CA/locale 241
 logique de traitement, traitement en différé des
 acomptes 917
 logos, impression 135
 lots *Voir* lots de contrôle
 lots de contrôle
 affectation 96, 98
 affectation des codes 88
 calcul des totaux de contrôle 97
 définition 21
 généralités 87
 mise à jour du statut 105
 options d'imputation 100

options de paiement 100
 organisation des pièces 88
 paramétrage des options de TVA 254
 paramétrage des pièces 94
 sélection pour imputation 106
 statut, concepts 98
 suppression 106
 vérification 102
 Lots de contrôle (APY1011) (état) 1209
 lots de paiements, définition pour le cycle de
 paiements 184
 lots de paiements fournisseurs 184

M

MàJ codes géo. (page) 252
 MàJ infos traites (page) 958, 963
 MàJ période ouverte (page) 51, 56
 MàJ retenues fournisseur (page) 1124, 1126
 mappage, définition de la source 137
 Mappage cycle paiements
 (PYCYCL_MAP_DEFN) (composant) 138
 Détail mappage (page) 139
 Mapper cycle paiements (page) 139
 mappage de la définition source 137
 mappage du cycle de paiements
 définition de l'enregistrement 142
 détail 143
 paramétrage 142
 Mapper cycle paiements (page) 139, 142
 Messages (page) 603
 méthode d'imputation de contrepartie détaillée,
 définition 226
 méthode d'imputation de contrôle récapitulatif,
 définition 226
 méthodes d'imputation, définition 225
 Métrique récap. cycle paiements (page) 664, 667
 Métriques rapproch. fourn. (page) 611, 629
 Mise à jour comptes à lettrier (page) 551, 554
 mise à jour des pièces
Voir aussi mise à jour en masse des pièces
 généralités 515
 restrictions 516
 mise à jour en masse des pièces
 champs de recherche et remplacement 532
 consultation des demandes 546
 critères d'admissibilité des pièces pour la
 mise à jour en masse 534
 généralités 529
 recherche des pièces pour la mise à jour en
 masse 538
 traitement d'annulation d'imputation des
 pièces 531
 traitement de clôture des pièces 530
 traitement de remplacement de champs 530
 traitement de suppression des pièces 531
 Mise à jour en masse des pièces
 (APVCHMASSMNT) (traitement) 529
 Mise à jour en masse pièces - Ann. imput (page)
 538, 543
 Mise à jour en masse pièces - Clôturer (page)
 538, 542
 Mise à jour en masse pièces - Effacer (page)
 538, 545
 Mise à jour en masse pièces (page de recherche)
 538

- Mise à jour en masse pièces
 - (VCHR_MASS_MAINT) (composant) 490
 - Ann. imput (page) 538, 543
 - Clôturer (page) 538, 542
 - Effacer (page) 538, 545
 - Mise à jour en masse pièces (page) 538
 - Remplacer champ (page) 538, 540
- Mise à jour ligne facture retenue (page) 1124
- Mise à jour pièces - Eléments clé (page) 517, 525
- Mise à jour pièces - En-tête facture (page) 517, 521
- Mise à jour pièces - Erreurs pour la ligne de répartition x dans la ligne de facture y (page) 518
- Mise à jour pièces - Erreurs pour le paiement prévu x (page) 518
- Mise à jour pièces - Erreurs sur la ligne de facture (page) 518
- Mise à jour pièces - Frais divers (page) 518
- Mise à jour pièces - Frais port (page) 518
- Mise à jour pièces - Frais taxe locale (page) 518
- Mise à jour pièces - Frais taxe sur CA (page) 518
- Mise à jour pièces - Lignes facture (page) 517, 523
- Mise à jour pièces - Paiements prévus (page) 518, 527
- Mise à jour pièces - Récap. (page) 517, 521
- Mise à jour pièces - Récap. erreurs (page) 518, 528
- Mise à jour pièces (VCHR_CORRECTION) (composant) 490, 515
 - Eléments clé (page) 517, 525
 - En-tête facture (page) 517, 521
 - Erreurs pour la ligne de répartition x dans la ligne de facture y (page) 518
 - Erreurs pour le paiement prévu x (page) 518
 - Erreurs sur la ligne de facture (page) 518
 - Frais divers (page) 518
 - Frais port (page) 518
 - Frais taxe locale (page) 518
 - Frais taxe sur CA (page) 518
 - Informations récapitulatives TVA facture (page) 519
 - Lignes facture (page) 517, 523
 - Paiements prévus (page) 518, 527
 - Récap. (page) 517, 521
 - Récap. erreurs (page) 518, 528
- Mise à jour retenue (AP_WTHD_UPDT) (traitement) 1121
- Mise à jour traite (page) 958
- mise en déshérence
 - concepts 703
 - paiements 737
 - paiements multiples 739
- Mise en déshérence de pmnts (page) 737
- mise en équilibre
 - Voir* mise en équilibre inter-entités
- mise en équilibre, pièces 292
- mise en équilibre inter-entités
 - directe 222
 - indirecte 222
 - par paires 222
- mises à jour de retenues
 - exceptions de traitement 1122
 - traitement 1121
- mode de comptabilisation, paramétrage au niveau pièce 368
- mode de paiement par virement (giro)
 - généralités 120
 - schéma du traitement des paiements 120
- Modèle générateur d'écritures - Agrégation (page) 1033
- Modèle générateur d'écritures - Valeurs par défaut (page) 212, 1033
- Modèle générateur d'écritures (JRNLGEN_APPL_ID) (composant) 211, 1032
 - Agrégation (page) 1033
 - Valeurs par défaut (page) 212, 1033
- Modèle pièce (page) 338, 349
- modèles, archivage 1058
- modèles d'écriture
 - achats, définition 46
- modes de paiement
 - CCA 79
 - chambre de compensation automatique 79
 - chèque manuel 80
 - chèque système 80
 - définition pour la sélection des cycles de paiements 183
 - lettre de crédit 80
 - options au niveau de l'entité 79
 - paiement manuel 699
 - prélèvement automatique 79
 - règles de remplacement dans un cycle de paiements 158
 - traite, client TEF 80
 - traite, émise par le client 80
 - traite, émise par le fournisseur 80
 - transfert électronique de fonds (TEF) 80
 - transfert par virement 81
 - virement, manuel 80
 - virement, TEF 80
- Modes de paiement (page) 132
- montants de base, retenue 272
- multidevises
 - banque, configuration 211
 - définition d'un schéma d'écriture 207
 - définition pour les entités AP 209
 - définition pour les entités GL 209
 - exécution de la réévaluation 211
 - fournisseur, configuration 211
 - lot de contrôle, paramétrage 210
 - origine des pièces, configuration 210
 - paramétrage dans les tables de contrôles de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs 207
 - paramétrage des éléments de clé de pertes et gains de change 207
 - paramétrage des tables multidevises 205
- multilivre, concepts dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs 1023

N

- navigation, Espace compta. fournisseurs 15
- Nlle impression chqs (page) 690
- Note de débit (APY1100) (état) 1212
- notification erreur paiement, PeopleSoft
 - Plateforme de paiement 179
- numéro d'identification fiscale (code TIN) 1164
- numéro de référence de traite, mise à jour 963
- numéros des pièces, réservation 99
- numérotation
 - auto-factures 996
 - chèque de paiements manuels 718

- contrôle des traites 934
 - paramétrage 68
 - pièce 99
 - traites 934
 - numérotation automatique 99
 - saisie des pièces 1038
 - suppression des pièces 514
 - Numérotation automatique (AUTO_NUM_PNL) (composant) 718
 - Numérotation automatique (page) 719, 720
 - numérotation automatique de la traite principale 934
 - numérotation automatique des documents
 - affectation à des écritures 1034
 - affectation à des types d'imputations comptables 1035
 - affectation de modes de paiement 1035
 - annulation de l'imputation des pièces 1040
 - annulation des paiements 1042
 - annulation des traites 1043
 - clôture des pièces 1039
 - compte de transit 1044
 - concepts 1029
 - conditions préalables 1032
 - création de paiements 1041
 - création de paiements manuels 1041
 - création de traites manuelles 1042
 - impact sur les transactions 1035
 - paiements inter-entités 1044
 - pièces inter-entités 1043
 - réévaluation 1044
 - suppression des pièces 1040
 - table d'en-tête des numéros de documents (VCHR_DOCSEQ_HDR) 1030
 - transactions inter-entités 1043
 - types de document 1032, 1034
 - Numérotation automatique des documents (annulation d'imputation) (page) 501
 - Numérotation automatique des documents (clôture) (page) 509
 - Numérotation automatique des documents (ré-imputation) (page) 501
 - numérotation des documents
 - annulation des paiements 736
- O**
- Opérations de décaissement - Fédéral (APS8002) (état) 1208
 - Opérations sur pièces - Fédéral (APS8001J) (état) 1208
 - OPR_DEFAULT (composant) 214
 - Options Compta. Fournisseurs - Options Compta. Fournisseurs (page) 71, 72
 - Options Compta. Fournisseurs - Options création pièce 1 (page) 71, 73, 208
 - Options Compta. Fournisseurs - Options création pièce 2 (page) 71, 75
 - Options Compta. Fournisseurs - Options paiement (page) 71, 77
 - Options Compta. Fournisseurs - Options taxe (page) 72, 83, 247, 250
 - Options Compta. Fournisseurs - Options trait. jours fériés (page) 72
 - Options Compta. Fournisseurs, TVA 84
 - Options Compta. Fournisseurs (BU_CTLB) (composant) 70, 207
 - Options Compta. Fournisseurs (page) 71, 72
 - Options création pièce 1 (page) 71, 73, 208
 - Options création pièce 2 (page) 71, 75
 - Options paiement (page) 71, 77
 - Options taxe (page) 72, 83
 - Options trait. jours fériés (page) 72
 - Options Compta. Fournisseurs (EM_BU_CTLB) (interface de composant) 70
 - options comptables, définition 100
 - options d'auto-factures européennes 996
 - options d'héritage
 - Voir aussi* héritage d'éléments de clé
 - définition 233
 - définition des options liées à la banque 237
 - élément de clé lié à la banque 237
 - élément de clé non lié à la banque 234
 - instructions de configuration 236
 - options d'héritage d'éléments de clé
 - entités GL 232
 - options d'héritage d'éléments de clé non liés à la banque, définition 234
 - options d'imputation, niveau de l'entité 55
 - Options d'installation - Options générales (page) 249
 - options de copie CdA 55
 - options de date comptable
 - niveau entité 72
 - niveau lot de contrôle 100
 - niveau origine 90
 - niveau pièce 300
 - options de devise, niveau pièce 362
 - options de devise d'une pièce, conversion 371
 - options de format d'état, passif 822
 - Options de l'entité (APY0011) (état) 1208
 - options de numérotation de pièce, niveau de l'entité 68
 - options de paiement
 - au niveau de l'entité 65
 - niveau pièce 351, 361
 - options de rapprochement
 - au niveau de l'entité 64
 - commandes d'achat 561
 - niveau pièce 370
 - options de rééchelonnement, paramétrage des fournisseurs 198
 - options de retenue
 - au niveau de l'entité GL 47
 - définition 272
 - Options de retenue (page) 272
 - options de traitement des jours fériés, niveau de l'entité 79
 - options de traitement des jours fériés, niveau pièce 361
 - options de TVA PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs
 - définition pour les entités GL 252
 - définition pour les fournisseurs 252
 - définition pour les origines de pièce et les lots de contrôle 252
 - options de validation des clés, niveau de l'entité 77
 - options du destinataire, niveau entité 54
 - Options élément de clé (page) 234, 237
 - ORIGIN1 (composant) 89, 90, 207
 - origine des pièces
 - configuration des options de TVA 254
 - définition 20, 89

- généralités 87
- origine des pièces, intégration des données de bons de travail 337
- Origine des pièces (APY0000) (état) 1208
- Origine pièces - Options - pièce 1 (page) 90, 91, 208
- Origine pièces - Options - pièce 2 (page) 90, 92
- Origine pièces - Options compta. et paiements (page) 90
- Origine pièces - Options taxes (page) 90, 93, 248, 250
- Origine pièces (ORIGIN1) (composant) 89, 207
 - Options - pièce 1 (page) 90, 91, 208
 - Options - pièce 2 (page) 90, 92
 - Options compta. et paiements (page) 90
 - Options taxes (page) 93
- origines *Voir aussi* origine des pièces
 - définition des pièces 89
 - obligatoire pour la saisie de pièce 298

P

- page d'archivage des données dans historique 1063, 1064
- Page de garde (FIN2025) 1228
- Page de garde (FIN2026) 1228
- Page de garde DTAUS (FIN2026) 1228
- Page de garde fichier TEF (FIN2025) 1228
- paiement des pièces
 - consultation 839
 - consultation des paiements sélectionnés 662
 - création et planification 349
- paiement en déshérence, généralités 703
- Paiement express (page) 709, 710, 1037
- Paiement remplacé (page) 844, 849
- paiements
 - Voir aussi* traitement des paiements, paiements manuels, paiements TEF, paiements express, enregistrement de paiements manuels
 - accès depuis le détail des pièces 830
 - annulation 702
 - annulation d'un paiement individuel 727
 - annulation de plusieurs paiements 739
 - annulation et numérotation des documents 736
 - annulation et traitement des frais de virement bancaire 706
 - après un contrôle budgétaire 889
 - attributs d'avis formulaires 129
 - attributs formulaires 128
 - calcul des retenues sur les annulations 1153
 - compte de transit 149
 - conditions préalables pour les paiements manuels 701
 - consultation 148, 843
 - consultation des modifications 849
 - consultation des paiements bloqués 850
 - consultation des paiements express 713
 - consultation des paiements prévus échus 851
 - consultation des paiements sélectionnés 662
 - création 148
 - création de feuilles de paiements manuels 720
 - création express 710
 - distincts 646
 - formatage 644
 - généralités sur les paiements express 698
 - généralités sur les paiements manuels 698
 - généralités sur le traitement 25
 - imputation 148
 - interruption 702
 - lettrage des pièces sur les paiements manuels 723
 - localisation 829
 - localisation des documents associés 852
 - mise en déshérence 703
 - mise en déshérence d'un paiement 737
 - mise en déshérence de plusieurs paiements 739
 - modification des formulaires de paiement dans Crystal Reports 134
 - non inclus dans le cycle de paiements 697
 - numéros de chèque spéciaux pour les paiements manuels 718
 - numérotation pour les paiements manuels 720
 - observations générales sur l'entité et la devise pour les paiements manuels 701
 - paiements manuels 716
 - paiements par traite *Voir aussi* partiels 361
 - planification 147, 349
 - prévision 704, 748
 - rapprochement 148
 - recherche 829
 - saisie 349
 - saisie des paiements manuels 722
 - saisie pour les factures express 466
 - sélection 147
 - suppression de feuilles de paiements manuels 726
 - traite *Voir aussi* paiements par traite
 - traites 643
 - tri 646
 - types de formulaire 124
 - paiements annulés
 - Voir aussi* annulation des paiements
 - dettes associées 728
 - échanciers avec dettes associées 728
 - imputations comptables 795
 - individuels 727
 - multiples 739
 - via PeopleSoft Plateforme de paiement 703
 - paiements distincts 646
 - paiements express
 - concepts 698
 - consultation 713
 - création 710
 - Paiements fournisseur (EXC9000) (état) 647
 - paiements interfacés 647
 - paiements manuels 698
 - comparaison des modes disponibles 699
 - conditions d'admissibilité 701
 - création 699, 718
 - devise 701
 - effectués à l'aide de la fonction de création des paiements manuels 699
 - enregistrement 351, 716
 - entités 701
 - lettrage des pièces 723
 - numéros de chèque spéciaux 718
 - retenue 700
 - saisie 722
 - paiements multidevises

- création des paiements 1020
 - imputation 1022
 - sélection des paiements 1020
 - traitement, concepts 1020
- paiements par chambre de compensation
 - automatique (ACH)
 - généralités 113
 - schéma de traitement des paiements 114
- paiements partiels 361
- paiements par traite
 - annulation 963
 - approbation 941
 - approbation des traites en transfert 680
 - billet à ordre 933
 - calcul et gestion de la date d'échéance des traites 934
 - consultation 971
 - consultation au cours du cycle de paiements 679
 - création manuelle 950
 - définition des options pour la sélection des cycles de paiements 185
 - définitions de statut 944
 - émise par le client 118, 933
 - émise par le fournisseur 116, 932
 - en transfert 679
 - étapes 643
 - exemple de calcul d'arrondi 937
 - fichiers bancaires TEF 944
 - fichiers réponse banque 965
 - fichiers réponse TEF 944
 - flux de traitement 930
 - fractionnement 941
 - généralités 115
 - généralités sur le traitement 929
 - gestion 957
 - imputations comptables 781
 - lettre de change 932
 - numérotation 934
 - numérotation automatique de la traite principale 934
 - numérotation de contrôle 934
 - optimisation 938
 - paramétrage 201
 - rapprochement 943
 - rapprochement et approbation 965
 - schéma du traitement des paiements émis par le fournisseur 116
 - traitement électronique 944
- paiements par traites
 - calcul d'arrondi 936
- Paiements prévus bloqués (page) 844, 850
- Paiements prévus échus (page) 844, 851
- paiements rééchelonnés
 - annulation 757
 - critères de sélection du traitement 755
 - exemples de scénario 707
 - généralités 754
 - paramétrage 194
 - traitement des pièces 708
- paiements TEF
 - frais de virement bancaire 705
 - frais de virement bancaire, traitement 706
 - généralités 113
 - schéma de traitement des paiements 114
- Paramétrage val./dft pour traitement TVA service (page) 253
- Paramétrage val./dft TVA (page) 253
- PAYG
 - Voir* comptabilisation au décaissement (PAYG)
- PeopleSoft Claims Management, intégration 7
- PeopleSoft Comptabilité Clients
 - compensation bilatérale 10
 - intégration 9
 - remboursements aux clients 419
- PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs
 - association avec les entités GL 18
 - critères de recherche pour la consultation 219
 - entités *Voir aussi* entités
 - hiérarchie de contrôle 19
 - intégration avec d'autres applications
 - PeopleSoft 4
 - interface de paiement
 - Voir aussi* interface de paiement
 - schéma des intégrations 5
 - schéma du processus de gestion 3
 - tâches de paramétrage de l'implémentation 10
- PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique
 - accès aux données de comptabilité fournisseurs 1051
 - association avec les entités AP 18
 - définition des contrôles d'achat 32
 - intégration 8
- PeopleSoft eSettlements
 - factures en libre-service 430
 - intégration 7
- PeopleSoft Gestion de la Facturation 425
 - factures inter-entités 425
 - intégration 7
- PeopleSoft Gestion de Projets, intégration 8
- PeopleSoft Gestion des Achats
 - cartes d'achats 426
 - intégration 9
- PeopleSoft Gestion des Bons de Travail, intégration 10
- PeopleSoft Gestion des Coûts, intégration 7, 1009
- PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement, intégration 8
- PeopleSoft Gestion des Immobilisations
 - intégration 7
 - interface 979
- PeopleSoft Gestion des Promotions
 - intégration 9
 - traitement des paiements dans le traitement de création des pièces 427
- PeopleSoft Gestion des Stocks, intégration 8
- PeopleSoft Gestion Immobilière 428
 - comportement par défaut de la retenue 1106
 - intégration 9
- PeopleSoft Gestion Rémunération/Facturation
 - intégration 8
 - transactions 426
- PeopleSoft Paie, intégration 8
- PeopleSoft Plateforme de paiement
 - ajout de détails de mappage de pièces 188
 - configuration 214
 - configuration du cycle des paiements 187
 - formats de paiement valides 113, 114
 - inscription de systèmes source 216
 - intégration 10, 179
 - notification par e-mail 218
 - restrictions concernant le traitement des traites 948
 - traitement d'annulation des paiements 703
 - traitement du cycle des paiements 648

- PeopleSoft Plateforme de paiement, inscription de systèmes source 216
- PeopleSoft Plateforme de paiement, traitement du cycle des paiements 648
 - annulation des paiements 651
 - consultation des informations de paiement 651
 - Création pièces (AP_VCHRBLD) (traitement) 649
 - Cycle paiements (AP_APY2015) (traitement) 648
 - fin anormale du traitement 651
 - fonctionnalités du système 649
 - modes de paiement pris en charge 648
 - paiements erronés 652
 - paiements par virement 648
 - schéma de l'intégration des applications 650
 - sélection des paiements 648
- PeopleSoft Plateforme de paiement : 25
- PeopleSoft Student Administration, intégration 9
- PeopleSoft Trésorerie
 - intégration 10
 - intégration avec PeopleSoft Plateforme de paiement 10
- périodes ouvertes 56
- Pièce - Détail exception (page) 884
- Pièce - Exceptions ligne (page) 884
- Pièce - Exceptions pièces (page) 884
- Pièce (KK_XCP_API) (composant)
 - Exceptions lignes (page) 884
 - Exceptions pièces (page) 884
- Pièce non répartie au prorata - Détail exception (page) 885
- Pièce non répartie au prorata - Exceptions lignes (page) 885
- Pièce non répartie au prorata - Exceptions pièces (NP) (page) 884
- Pièce non répartie au prorata (KK_XCP_API1N) (composant)
 - Exceptions lignes (page) 885
 - Exceptions pièces (NP) (page) 884
- pièces *Voir aussi* pièces liées aux immobilisations
 - accès 297
 - accès pour consulter le détail des paiements 829
 - acompte 900
 - acomptes récurrents 913
 - annulation d'imputation de plusieurs pièces à la fois 543
 - annulation de l'imputation 490, 500, 501
 - annulation de la saisie des pièces enregistrées 397
 - annulation du rapprochement 620
 - approbation 24, 285, 492
 - approbation à l'aide des listes de tâches 495
 - association de réceptions 325
 - association lignes de réception 326
 - attributs, consultation et saisie 366
 - Canada (CAN) 1101
 - clôture 399, 490, 504, 510
 - clôture après contrôle budgétaire 887
 - clôture comparée à la contrepassation 401
 - clôture de plusieurs pièces à la fois 542
 - clôture des pièces associées à des commandes d'achat 399
 - conditions préalables pour la saisie en ligne 291
 - consultation 102, 831
 - consultation des commandes d'achat et des bons de réception 324
 - consultation des pièces rapprochées 605
 - consultation du statut de tolérance de document 894
 - consultation et mise à jour des informations sur les taxes 1067
 - contrôle budgétaire 871
 - copie 345
 - copie depuis modèle 349
 - copie des informations d'une commande d'achat 333, 338
 - copie des informations d'une réception 342
 - correction 490, 515
 - correction, annulation d'imputation, suppression et clôture de plusieurs pièces 529
 - correction des erreurs d'en-tête de facture 521
 - correction des lignes de facture 523
 - correction des lignes de paiements prévus 527
 - correction des lignes de répartition 525
 - création à partir de commandes d'achat et de réceptions 447
 - création d'acomptes 915
 - création des réceptions automatiques de facture fournisseur (RAFF) 424
 - création en ligne 298
 - création en ligne à l'aide des documents source 333
 - définition 22
 - définition de l'origine 20
 - définition des origines 89
 - enregistrement complet 398
 - exécution de traitements 284
 - exonération de TVA 1075
 - factures express 445
 - finalisation 305
 - fonctionnalité de mise en équilibre 292
 - forcées manuellement 619
 - frais hors marchandises 407
 - généralités sur les lots de contrôle 87
 - généralités sur les origines 87
 - généralités sur le traitement 23
 - gestion 489
 - hors TVA 1074
 - imputation 24
 - imputation après contrôle budgétaire 887
 - informations des documents associés 376
 - informations par défaut 87
 - informations récapitulatives 373
 - informations récapitulatives TVA 1094
 - instructions comptables 368
 - liées aux immobilisations 980
 - litiges de rapprochement 618
 - localisation 829
 - localisation des documents associés 852
 - modification après contrôle budgétaire 887
 - modification des zones de taxation 1067, 1071
 - modifications en masse
 - Voir aussi* mise à jour en masse des pièces
 - numérotation 99, 422
 - numérotation automatique
 - 99, *Voir aussi* numérotation automatique
 - options de rapprochement 370
 - origine du traitement 290
 - origines obligatoires 298

- paramétrage du type d'approbation par workflow 372
- points d'entrée 87
- prix unitaire forcé 312
- recherche 515, 830
- recherche de pièces à corriger 519
- recherche des exceptions de rapprochement 617
- recyclées 416
- règles de validation 87
- regroupement 21
- remplacement des champs sur plusieurs pièces à la fois 540
- saisie de factures émanant d'un tiers et soumises uniquement à la TVA 1097
- saisie de feuilles de calcul 475
- saisie de pièces avec TVA 1076
- saisie des acomptes 914
- saisie des ajustements 386
- saisie des données de lignes de facture 309
- saisie des informations sur les immobilisations 316
- saisie des pièces à paiement unique 401
- saisie des pièces de contrepassation 398
- saisie des pièces enregistrées 395
- saisie des pièces modèles 405
- saisie des valeurs par défaut de session 331
- saisie du code de frais de port 322
- saisie du code de frais divers 322
- saisie du code de frais taxe locale 322
- saisie du code de frais taxe sur CA 322
- saisie en ligne 291, 914
- saisie et consultation des informations sur les retenues 1107
- saisie pour les factures express 462
- saisie standard 298, 386
- sélection d'un groupe de taxes 371
- sélection des options de traitement 367
- suppression 490, 514
- suppression après contrôle budgétaire 887
- suppression de plusieurs pièces à la fois 545
- tiers 407
- transfert vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations 985, 993
- TVA et retenues 1101
- TVA incluse 1074
- type de pièce 292
- types de pièce, généralités 286
- utilisation de lots de contrôle 21
- valeurs par défaut de session 289
- validation en ligne 287
- Pièces - Adresse banque fournisseur (page) 404, 405
- Pièces - Afficher des infos sur CdA/réception source (page) 296, 324
- Pièces - Associer lignes de réception (page) 297
- Pièces - Attributs pièce (page) 366, 915, 916, 918, 1024
- Pièces - Banque fourn. (page) 404, 405
- Pièces - Calcul de la date (page) 294
- Pièces - Commentaires pièce (page) 294
- Pièces - Compte bancaire fournisseur (page) 350
- Pièces - Conditions paiement (page) 294, 319
- Pièces - Copier feuille (commande d'achat) (page) 338
- Pièces - Copier feuille (réception) (page) 338, 342
- Pièces - Dates échéance traite (page) 350, 363
- Pièces - Détail lettre de crédit (page) 350
- Pièces - Doc. joints en-tête pièce (page) 294
- Pièces - Doc lettre crédit (page) 351
- Pièces - Documents associés (page) 376
- Pièces - Erreurs d'en-tête pour l'entité x, pièce y (page) 379
- Pièces - Erreurs des frais divers pour l'entité x, pièce y (page) 380
- Pièces - Erreurs pour le paiement prévu x (page) 380
- Pièces - Erreurs sur la ligne de facture x (page) 379, 380
- Pièces - Feuille calcul pièces (page) 338, 345
- Pièces - Fournisseur paiement unique (page) 403, 404
- Pièces - Frais divers (page) 295, 322
- Pièces - Frais port (page) 295, 322
- Pièces - Frais taxe locale (page) 295, 322
- Pièces - Frais taxe sur CA (page) 295, 322
- Pièces - HIPAA (page) 351, 364
- Pièces - Informations facture (page) 248, 251, 293, 298, 338, 381, 396, 603, 636, 892, 893, 915, 990, 991
- Pièces - Informations récapitulatives frais hors marchandise (page) 295, 323
- Pièces - Informations retenue (page) 1108
- Pièces - Infos ligne de contrat (page) 294
- Pièces - Message paiement (page) 350
- Pièces - Numérotation document (page) 1036
- Pièces - Options paiement (page) 350, 361
- Pièces - Paiements (page) 349, 351, 381, 717, 915, 919, 926, 1037
- Pièces - Présentation (page) 351, 364
- Pièces - Récapitulatif (page) 373, 486, 636, 893
- Pièces - Récapitulatif erreurs (page) 379, 380, 487, 637
- Pièces - Réception associée (page) 296, 325
- Pièces - Recherche fournisseur (page) 294
- Pièces - Rechercher journaux d'audits (page) 294
- Pièces - Transfert vers options TEF (page) 404, 405
- Pièces (VCHR_EXPRESS) (composant)
 - Adresse banque fournisseur (page) 404, 405
 - Adresses et codes géo. (page) (ligne de facture) 297
 - Afficher des infos sur CdA/réception source (page) 296, 324
 - Associer lignes de réception (page) 297, 326
 - Attributs pièce (page) 366, 915, 916, 918, 1024
 - Banque fourn. (page) 404, 405
 - Calcul de la date (page) 294
 - Commentaires pièce (page) 294
 - Compte bancaire fournisseur (page) 350
 - Conditions paiement (page) 294, 319
 - Copier feuille (commande d'achat) (page) 338
 - Copier feuille (réception) (page) 338, 342
 - Dates échéance traite (page) 350, 363
 - Détail lettre de crédit (page) 350
 - Doc. joints en-tête pièce (page) 294
 - Doc lettre crédit (page) 351
 - Documents associés (page) 376
 - Erreurs d'en-tête pour l'entité x, pièce y (page) 379
 - Erreurs des frais divers pour l'entité x, pièce y (page) 380
 - Erreurs pour le paiement prévu x (page) 380
 - Erreurs sur la ligne de facture x (page) 379, 380
 - Feuille calcul pièces (page) 338, 345
 - Fournisseur paiement unique (page) 403, 404
 - Frais divers (page) 295, 322
 - Frais port (page) 295, 322
 - Frais taxe locale (page) 295, 322
 - Frais taxe sur CA (page) 295, 322
 - HIPAA (page) 351, 364
 - Informations facture (page) 293, 298, 338, 396, 603, 636, 892, 893, 915, 990, 991, 1036
 - Informations facture (page) (et transactions

- relatives aux pièces non soldées) 551, 553
- Informations frais retard (page) 350, 362
- Informations récapitulatives frais hors
marchandise (page) 295, 323
- Informations récapitulatives TVA facture
(page) 296
- Informations retenue (page) 1108
- Informations taxe ligne facture (page)
297, 328, 1068
- Informations TVA en-tête facture (page) 296
- Informations TVA ligne facture (page) 296
- Informations TVA ligne répartition pièce
(page) 296
- Infos ligne de contrat (page) 294
- Message paiement (page) 350
- Modèle pièce (page) 338, 349
- Options paiement (page) 350, 361
- Paielements (page)
349, 351, 717, 915, 919, 1037
- Présentation (page) 351, 364
- Récap. taxe sur CA/locale (page)
295, 327, 1068
- Récapitulatif (page) 373, 486, 636, 893
- Récapitulatif erreurs (page)
379, 380, 487, 637
- Réception associée (page) 296, 325
- Recherche fournisseur (page) 294
- Rechercher journaux d'audits (page) 294
- Transfert vers options TEF (page) 404, 405
- Valeurs/dft session (page) 331
- pièces à paiement unique
paramétrage 403
saisie 401
- pièces applicables aux immobilisations
saisie des informations sur les pièces 316
- pièces associées aux commandes d'achat, clôture
399
- pièces avec retenue
avec TVA 1101
conditions préalables 1107
saisie et consultation 1107
- pièces bloquées 201
- pièces canadiennes (CAN) 1101
- pièces d'ajustement 386
ajustement des valeurs rapprochées 389
avoir 388
contrepassation des quantités ou montants
liés aux commandes d'achat 389
contrepassation des quantités ou montants
liés aux réceptions 390
retours fournisseurs 429
utilisation 286
- pièces d'ajustement d'avoirs 388
- pièces d'ajustement de note de débit
concepts 630
création automatique 24
imputations comptables 778
notification 633
- pièces d'ajustement de notes de débit 629
- Pièces d'un paiement (page) 844, 848
- pièces dont l'imputation a été annulée
imputations comptables 794
- pièces enregistrées
annulation de l'imputation 397
enregistrement complet 398
saisie 395
- pièces HIPAA 290
- Pièces imputées (APY1020) (état) 1209
- pièces liées aux immobilisations
capitalisées 979
conditions de transfert 980
copie à partir de commandes d'achat et de
bons de réception 992
création 990
exceptions 981
lignes comptables 980
répartition des lignes 991
- pièces modèle
transactions source disponibles pour copie
333
- pièces modèles
création 406
généralités 406
utilisation 286, 349
- pièces multidevises
concepts du traitement 1019
planification des paiements 1020
saisie 1019
- pièces paiement unique
transactions source disponibles pour copie
333
- Pièces par fournisseur (page) 1138
- pièces RAFF (réception automatique de facture
fournisseur)
Création de pièces (traitement) 424
fournisseurs soumis à l'auto-facturation 998
- Pièces rapprochées (page) 608, 621
- pièces recyclées 416
- Pièces refusées (page) 832
- pièces registre
transactions source disponibles pour copie
333
utilisation 286
- pièces standard *Voir aussi* pièces
saisie 298
utilisation 286
- pièces temporaires, consultation et mise à jour des
erreurs de pré-validation 468
- pièces tiers
conversion des devises 1100
paramétrage des conditions de paiement 81
saisie 407
transactions source disponibles pour copie
333
TVA seulement, généralités 1097
utilisation 286
- PMT_REGISTRATION (composant) 214
- PO_RTVRECON (traitement) 989
- point d'intégration entreprise, pièces 430
- point d'intégration entreprise des pièces 430
- polices MICR (reconnaissance de caractères
magnétiques), définition 135
- Préférences utilisateur - Cycle paiements (page)
216
- Préférences utilisateur (OPR_DEFAULT)
(composant) 214
- prélèvements automatiques 124
- prévision des paiements 165, 704
- prévisions
consultation par compte bancaire 751
redéfinition du cycle de prévisions 752
- Prévisions de paiement (APY2040) (état)
165, 1217
- Prévisions par compte bancaire (page) 749, 751
- produits tiers
Taxware 60

Vertex 60
 PS_PYMNT_VCHR_XREF (table) 903
 PS_VCHR_PPAY_XREF (table) 903
 PYCYCL_DEFN (composant) 164, 214
 PYCYCL_MAP_DEFN (composant) 138
 PYCYCL_STEP_DFN (composant) 149
 PYCYCL_STEP_TBL (composant) 149
 PYMNT_APPR_RECON (composant) 965
 PYMNT_DFT_INQ (composant) 972
 PYMNT_SOURCE (composant) 138

R

Rapproch. justif. solde AP GL (état et données de rapprochement des justificatifs de solde AP/GL) (APY1400) (tâche) 826
 Rapprochement (traitement)
 pièces RAFF (réception automatique de facture fournisseur) 424
 Rapprochement AP (AP_MATCH) (traitement) 557, 993
 Rapprochement AP (traitement)
 annulation du rapprochement des pièces 620
 association de documents 600
 avec des commandes d'achat 561
 conditions préalables 557
 consultation 605
 consultation des exceptions de rapprochement 623
 consultation des exceptions de rapprochement forcées 627
 consultation des pièces à rapprocher 611
 consultation des pièces rapprochées 613
 contrôles des règles livrés avec le système 580
 erreurs 567
 étapes 559
 exécution 599
 exemples de scénarios 594
 exportation des métriques de rapprochement fournisseur 629
 généralités 557
 groupe d'associations de documents livré avec le système 566
 montants et pourcentages de tolérance 598
 paramétrage 597
 pièces d'ajustement de notes de débit 629
 règles d'associations de documents livrées avec le système 566
 règles livrées avec le système 567
 schéma d'exemple 558
 tolérances 563
 types de règles livrés avec le système 566
 workflow 565
 Rapprochement comptes AP/GL (APX1420) (état) 1215
 Rapprochement comptes AP/GL (APY1410) 1214
 Rapprochement comptes AP/GL (APY1420) (état) 817, 827, 1214
 Rapprochement comptes AP/GL (page) 825, 826
 rapprochement des comptes à letter GL (GLPPOITM) (traitement) 550
 Rapprochement des rtr fourn. (PO_RTVRECON) (traitement) 989
 rapprochement des traites 943
 Rapprochement écritures AP/GL (APX1410)

(état) 1214
 Rapprochement écritures AP/GL (APY1410) (état) 817, 828
 Rapprochement écritures AP/GL (page) 825, 827
 Rapprochement justificatifs solde AP (page) 825
 Récap. création traite (page) 974
 Récap. cycle paiements (page) 663, 666
 Récap. droit de timbre traite (page) 974
 Récap. taxe sur CA/locale (page) 295, 327, 1068
 Récap. workbench exceptions rapprochement (page) 610
 Récapitulatif création des traites (APY2056) (état) 1218
 Récapitulatif des paiements PPS à ATO (APX8049) (état) 1225
 Récapitulatif des paiements PPS à ATO (APY8049) (état) 1137, 1224
 Récapitulatif rapprochement justificatifs solde AP (APX1400) (état) 1213
 Récapitulatif rapprochement justificatifs solde AP (APY1400) (état) 817, 826, 1213
 Récapitulatif retenue (page) 1196, 1198
 Récapitulatif workbench exceptions rapprochement (remplacements) (page) 610
 réceptions
 copie d'informations vers la pièce 342
 copie dans des factures express 447
 copie des pièces liées aux immobilisations 992
 utilisation pour créer des factures express 447
 réceptions, association à une ligne de pièce 600
 recherche d'acompte sur pièce (page) 923
 Recherche mise à jour pièces (page) 517, 519
 Recherche mise à jour pièces (VCHR_CORRECT_SRCH) (composant) 490, 515
 Rechercher journaux d'audits (page) 95
 Rechercher pièces (page) 831, 832
 réclamations *Voir aussi* remises arrière
 Redéfinir cycle prévisions (page) 749, 752
 rééchelonnement des paiements (AP_SMT_SEL) (traitement) 706
 rééchelonnement des paiements (AP_SMT_SPLIT) (traitement) 706, 754
 Rééchelonner paiements (page) 195
 Rééchelonner paiements (SMT_SPLIT_CDTN_COM) (composant) 754
 Réévaluation AP (page) 1025
 Références croisées de pièce/pièce d'ajustement (APY1104) (état) 1213
 références de paiements
 annulation de confirmation 687
 numérotation 686
 vérification 685
 règle d'arrondi, TVA 1083
 Règle de retenue (page) 261, 264, 1174, 1177
 Règle droit de timbre (page) 202, 204
 réglementations comptables allemandes 34
 réglementations comptables autrichiennes 34
 Règlements des acomptes (APY2101) (état) 1218
 règles, validation de pièce 87
 Règles (WTHD_RULE) (composant) 257
 Règles de retenue (APY7010) (état) 1220
 règles de traitement des jours fériés pour les traites 969
 règles de validation, pièce 87
 Règles rapproch. en-tête (page) 609, 610

- Règles remplacement banque (page) 160
- régularisations fournisseurs, traitement 809, 810
- Relevé annuel de rapprochement à ATO (APY8048) (état) 1137
- Relevé annuel de rapprochement PPS à ATO (APY8048) (état) 1224
- Relevé récap. paiement (PAYG) (APY8044) (état) 1223
- Relevé récap. paiement (PAYG) (APY8044) (traitement) 1194
- Relevé récap. ss ABN (PAYG) (APY8045) (état) 1223
- Remboursements cpta. clients (AR_REFUND) (traitement) 419
- remises
 - pourcentage 1093
 - source 1092
- remises arrière 7, 391, 417
 - modification 391
 - paramétrage des conditions de paiement 81
 - transactions source disponibles pour copie 333
- Remonter paiement/pièces AP (EE_VCH_DRILL) (composant)
 - Décomposition écritures (page) 1052
- Remonter paiements/pièces AP - Décomposition écritures (page) 1052
- remplacement de champs
 - Voir* mise à jour en masse des pièces
- remplacement des comptes bancaires, traitement
 - conditions 157
 - exceptions 159
 - généralités 154
 - paramétrage des règles 154
 - remplacement des devises 159
 - remplacement des modes de paiement 158
 - types de règle 154
- Remplacer champ (page) 538, 540
- réserve des numéros de pièces 99
- Ressources de projet (PROJ_RESOURCE) (table) 337
- restauration des données archivées 1059, 1063
- restrictions applicables à la gestion des traites 948
- restrictions avec la gestion des traites 948
- retenue
 - ajustement à l'aide du traitement Mise à jour retenue (AP_WTHD_UPDT) 1121
 - ajustement manuel 1119
 - ajustements 1162
 - annulation de paiements 1156
 - à plusieurs niveaux 1142
 - application au premier paiement uniquement 1153
 - association de catégories d'entités et de fournisseurs 269
 - association de fournisseurs 268
 - association de types, de juridictions et de classes 268
 - blocage de paiement, généralités 1113
 - calcul 1110
 - calcul d'une retenue fondée sur des périodes 1144
 - calcul des acomptes 1149
 - calcul sur les annulations de paiement 1153
 - catégories, généralités 259
 - classes, généralités 259
 - conditions 257
 - conditions de déclaration 1099 1164
 - consultation des exceptions de retenue 674
 - consultation des informations sur les retenues 1137
 - consultation des transactions 1107
 - création d'imputations comptables 1114
 - définition d'une retenue fondée sur des périodes 1143
 - définition des catégories entités 266
 - définition des catégories fournisseur 266
 - définition des classes 265
 - définition des codes retenue 274
 - définition des entités juridiques 266
 - définition des états 275
 - définition des juridictions 266
 - définition des règles 264
 - définition des règles pour le Construction Industry Scheme (CIS) 1177
 - définition des types 265
 - définition du montant de base 272
 - définition sur les acomptes 918
 - deux lignes de pièce avec des paiements fractionnés 1158
 - entité juridique, généralités 258
 - Etats-Unis 1161
 - états, création 1128
 - états 1099, génération 1166
 - exemples d'imputations comptables 1114
 - exonération des fournisseurs 1141
 - flux de traitement 1099 1163
 - fondée sur des périodes 1143
 - fournisseurs, généralités 258
 - génération de l'état 1099 copie B 1166
 - gestion d'une retenue fondée sur une période 1146
 - imputation des transactions 1116
 - intégration de PeopleSoft Gestion Immobilière 1106
 - jeu de données CIS 1172
 - mise à jour 1121
 - mise à jour des informations sur les lignes de pièce 1124
 - mise à jour de toutes les lignes de pièces d'un fournisseur 1126
 - paiements manuels 700
 - pourcentages 259
 - regroupement pour l'imputation des paiements 1157
 - reporting 1099 1161
 - Royaume-Uni 1171
 - saisie des transactions 1107
 - scénario, deux lignes de pièce avec un paiement unique 1157
 - scénario d'application sur les acomptes 1149
 - scénario d'exonération des fournisseurs 1142
 - scénario de calcul à l'imputation des pièces 1116
 - scénario de calcul à l'imputation du paiement 1115
 - scénario de report sur les acomptes 1151
 - scénario de retenue fondée sur des périodes 1144
 - traitement des fichiers de correction 1099 1170
 - traitement des fichiers de remplacement 1170
 - traites manuelles 950
- Retenue - Espagne (APX8030) (état) 1222
- Retenue - Espagne (APY8030) (état) 1136, 1222
- Retenue - Japon (APX8025) (état) 1221

- Retenue - Japon (APY8025) (état)
 - 1136, 1185, 1221
 - Retenue 770 (APX8055) (état) 1225
 - Retenue 770 (APY8055) (état) 1137, 1225
 - retenue à plusieurs niveaux, généralités 1142
 - Retenue embauche (PAYG) (APY8042) (état) 1223
 - retenue fondée sur des périodes
 - calcul 1144
 - comparaison des avoirs 1144
 - concepts 1143
 - consultation 1148
 - définition 1143
 - gestion 1146
 - mise à jour 1146
 - Retenue par fournisseur (page) 1196, 1198
 - retenues
 - généralités sur l'ATO 1188
 - retenues au Japon
 - conditions préalables 1186
 - généralités 1185
 - restrictions liées à la devise 1187
 - retenues au Royaume-Uni
 - cotisation à la sécurité sociale (NIC) 1172
 - généralités 1171
 - Inland Revenue 1172
 - jeu de données CIS 1172
 - retenues australiennes
 - ajustement des données récapitulatives des paiements 1194
 - centre des impôts australiens (ATO) 1187
 - comptabilisation au décaissement (PAYG) 1188
 - contrat volontaire (VOLAG) 1189
 - données de formulaire de l'ATO 1191
 - données de l'état 1192
 - états de comptabilisation au décaissement (PAYG) 1193
 - paramétrage de l'ATO 1189
 - retenue embauche et autres paiements indiqués 1189
 - retenue sans ABN 1189
 - Retenues envoyées (page) 1166, 1170
 - retenues globales 1171
 - Retenue ss ABN (PAYG - austr.) (APY8043) (état) 1223
 - Révision facturation automatique (APY1065) (état) 1210
 - ristournes
 - conditions 167
 - traitement 361
- S**
- Saisie auto. compte de transit (page) 1048
 - Saisie auto. paiements (page) 1048
 - Saisie auto. pièces (page) 1048
 - saisie automatique
 - consultation des lignes d'écriture 1051
 - dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, généralités 1047
 - génération pour les comptes de transit 1050
 - génération pour les paiements 1050
 - génération pour les pièces 1049
 - utilisation pour générer des ajustements à la hausse et à la baisse des livres budgétaires 1047
 - saisie des pièces en ligne 291
 - Saisie facture express - Consulter erreurs (page) 455
 - Saisie facture express - Copier feuille (commande d'achat) (page) 454
 - Saisie facture express - Copier feuille (réception) (page) 454
 - Saisie facture express - Détail paiements (page) 456, 466
 - Saisie facture express - Frais divers (page) 455
 - Saisie facture express - Remplacer valeurs/dft session (page) 456, 465
 - Saisie facture express (VCHR_QUICK_PNL) (composant) 426, 445, 468
 - Consulter erreurs (page) 455
 - Copier feuille (commande d'achat) (page) 454
 - Copier feuille (réception) (page) 454
 - Détail paiements (page) 456, 466
 - Facture express (feuille complète) (page) 454, 456
 - Facture express (feuille simple) (page) 455, 464
 - Frais divers (page) 455
 - Lignes répartition (page) 455
 - Remplacer valeurs/dft session (page) 456, 465
 - Saisie facture récapitulative (page) 470, 471
 - Saisie facture récapitulative (VCHR_SUMM_PNL) (composant) 445, 470
 - Saisie facture récapitulative (page) 470
 - Saisie traite manuelle (page) 951, 953
 - sanctions financières
 - concepts 288, 669
 - consultation des exceptions de paiement 678
 - Création de pièces (traitement) 409
 - facture express 447
 - paiement express 698
 - paiement manuel 699
 - pièce à paiement unique 402, 405
 - préférences de sélection des paiements 172
 - remplacement des comptes bancaires, traitement 154
 - traite manuelle 950
 - validation, niveau paiement 669
 - validation, niveau pièce 288
 - scénarios de retenue
 - application sur les acomptes 1149
 - calcul à l'imputation des pièces 1116
 - deux lignes de pièce avec des paiements fractionnés 1158
 - deux lignes de pièce avec un paiement unique 1157
 - exonération des fournisseurs 1142
 - imputation calculée au paiement 1115
 - report sur les acomptes 1151
 - retenue fondée sur des périodes 1144
 - schéma d'imputation comptable
 - niveau entité 54
 - niveau lot de contrôle 100
 - niveau pièce 369
 - Schéma d'imputation comptable (ACCOUNTINGENTRY) (composant) 211
 - Schéma d'imputation comptable (page) 207
 - Schémas comptables (ACCOUNTINGENTRY) (composant) 205
 - schémas d'écriture

Comptabilité Fournisseurs, définition 46
 SDN (Specially Designated Nationals)
Voir sanctions financières
 sécurité
 budgets 874
 contrôle des engagements 874
 options de lots de contrôle 88
 transactions 874
 Sélection des fournisseurs à archiver (APY6002)
 (état) 1220
 sélection des paiements
 critères 164
 généralités 147
 Sélection des paiements à archiver (APY6000)
 (état) 1219
 sélection des pièces de type crédit 178
 Sélection paiement manuel (page)
 719, 720, 926, 1037
 Sélection pour l'archivage des pièces (APY6001)
 (état) 1220
 SF1166 - Liste des échéanciers (APY2031) (état)
 1217
 signatures, impression 135
 site, niveau de l'entité 56
 Sites destinataires (page) 247, 249
 site web PeopleSoft Customer Connection 5
 SMT_SPLIT_CDTN_COM (composant) 194, 754
 Solde fournisseur (page) 1138
 Soldes actuels fournisseur (page) 858, 864
 Soldes non réglés par fournisseur (APY3020)
 (état) 1219
 source de paiement
 définition 139
 définitions de recherche source 141
 Source paiement (composant)
 Source paiement (page) 139
 Source paiement (composant)
 (PYMNT_SOURCE) 138
 Source paiement (page) 139
 Source paiement (PYMNT_SOURCE)
 (composant)
 Définition recherche source (page) 139
 sous-traitement de pré-validation, création de
 pièces 410
 sous-traitement de validation, création de pièces
 411
 sous-traitements
 pré-validation 410
 validation des pièces 411
 statut des pièces
 rapprochement 370
 valeurs 284
 Statut document pièce (page) 852, 853
 stocks, consignation 418
 Structure approbation - pièces
 Approbation (page) 496
 Informations frais (page) 497
 Informations ligne (page) 497
 Structure approbation - pièces - Approbation
 (page) 496
 Structure approbation - pièces - Informations frais
 (page) 497
 Structure approbation - pièces - Informations ligne
 (page) 497
 structure d'entités existante 31
 Suppr. feuilles (après imput.) (page) 957, 960
 Suppr. feuilles (avant imput.) (page) 958
 Suppression des données bancaires importées

(page) 967, 971
 suppression des pièces (APVCHRDELETE)
 (traitement) 531
 Suppression pièce (page) 514
 Supprimer feuille paiements (page) 719, 726
 Supprimer lot de contrôle (page) 96, 106
 Supprimer pièces - Détail pièce (page) 514
 Supprimer pièces - Suppression document (page)
 1036
 Supprimer pièces (VCHR_DELETE) (composant)
 Détail pièce (page) 514
 Suppression document (page) 1036
 Suppression pièce (page) 514

T

T4A - Etat de déclaration de pension, retraite,
 annuité et autre revenu (APY8050) 1137
 table des imputations comptables liée à la mise à
 jour des stocks (CM_DEPLETE) 418
 Table étapes cycle paiements (page) 150, 151
 Table étapes cycle paiements
 (PYCYCL_STEP_TBL) (composant) 149
 tables
 accès, traitement de création des pièces 412
 historique 1053
 origine des pièces 20
 PeopleSoft Gestion de la Facturation 425
 retours fournisseurs 429
 table de pré-interface, immobilisations 989
 tables d'historique, données archivées 1060
 tables de référentiel, définition des entités 30
 Tâche annulation en masse (page) 743, 748
 taxe locale à payer 62
 taxes sur CA/locale
 logique par défaut des taxes applicables et de
 leurs codes 241
 taxe sur CA/locale 1067
 applications tierces 248
 calculs 243
 configuration 247
 configuration avec Taxware 248
 configuration avec Vertex 248
 niveau de l'entité 59
 options, niveau ligne de pièce 328
 options, niveau pièce 1070
 options, niveau récapitulatif de pièce
 327, 1068
 taxe sur CA/locale, exemples 244
 tolérances, niveau de l'entité 84
 tolérances de taxe, concepts 243
 traitement 241
 valeurs par défaut 247, 1070
 taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
 auto-calculée 1075
 calcul 1074
 comptabilité 1075
 constatation 798
 consultation des informations récapitulatives
 1094
 dates d'exigibilité 798
 définition sur les acomptes 918
 différée 1075
 hiérarchie par défaut dans PeopleSoft
 Comptabilité Fournisseurs 252
 hors TVA 1074

- imputations comptables des traites 946
- incluse 1074
- indicateur de contrôle de tolérance 85
- modes de calcul 797
- options 252
- options au niveau de l'entité 59, 84
- pièces avec retenue 1101
- pièces et lignes de pièces 254
- pièces exonérées 1075
- pièces tiers avec TVA 407, 1097
- saisie des pièces canadiennes (CAN) 1101
- traitement, généralités 1073
- valeurs par défaut, articles stockés 254
- valeurs par défaut, niveau entité AP 253
- valeurs par défaut, niveau entité GL 253
- valeurs par défaut, niveau fournisseur 254
- valeurs par défaut, niveau lot de contrôle 254
- valeurs par défaut, niveau options d'achat 253
- valeurs par défaut, niveau origine de pièce 254
- valeurs par défaut et modification, niveau entête de pièce 1078
- valeurs par défaut et modification, niveau ligne de pièce 1087
- valeurs par défaut et modification, niveau ligne de répartition de pièce 1091
- Taxware
 - consultation et mise à jour des informations sur les taxes des lignes de pièce 1067
 - définition de la taxe CA/locale 248
 - options de paramétrage au niveau de l'entité 60
- test de préavis, paiements par TEF et CCA 113
- tolérance de document 891
 - activation pour les entités 41
 - consultation de l'historique des remplacements 897
 - consultation des exceptions 895
 - consultation des remplacements 895
 - contrôle des engagements 872
 - exécution avec le contrôle budgétaire 892
 - exécution depuis la page Informations facture 893
 - exécution sans contrôle budgétaire 894
 - généralités 891
 - inclusion de plusieurs traitements 892
 - paramétrage 892
 - vérification du statut 893
- Tolérance document (page) 894
- Tolérance document modifiée (historique) (page) 895, 897
- traitement
 - Générer pièces fournisseurs du module Gestion de la Facturation (BIGNAP01) 425
- traitement centralisé inter/intra-entités (IU_PROCESSOR) 221
- traitement de réévaluation
 - configuration 211
 - consultation 1027
 - définition des modèles d'écriture 213
 - exemples 213
 - généralités 1022
 - imputation 56
 - lancement 1024, 1025
 - marquage des pièces 1025
 - sélection d'un code d'extourne 212
 - sélection d'une option d'imputation 213
- traitement de remplacement des comptes bancaires
 - annulation lors de la réinitialisation du cycle de paiements 662
 - définition des règles dans le cycle de paiements 179
- traitement des demandes Claims Management (PO_PRCSCCLAIM) 391
- traitement des frais de virement bancaire
 - exécution 752
 - exécution de la déduction automatique 753
- traitement des paiements 644
 - généralités 25, 146
 - options supplémentaires 697
- traitement des pièces
 - diagramme de flux 282
 - généralités 23, 282
 - sur demande 306
- traitement des pièces sur demande 306
- traitement des régularisations fournisseurs
 - consultation des informations récapitulatives 813
 - suppression 814
 - traitement 811
- traitement des régularisations fournisseurs, concepts 809
- traitement des retenues
 - conditions spécifiques d'un pays 257
 - Etat sur les retenues (AP_WTHDRPT) 1134
 - généralités 1103
 - paramétrage de votre environnement 257
- traitement de transfert, traites 936
- traitement du cycle des paiements
 - PeopleSoft Plateforme de paiement 214
- traitement du cycle des paiements, PeopleSoft Plateforme de paiement 648
- Traitement frais bancaires (page) 753
- Traitement règlement dde pr AP (PO_CLMSETTLE_AP) (traitement) 417
- traitements
 - 1099 (AP_1099) (tâche) 1166
 - Application acomptes (AP_PPAY_APPL) 901
 - Auto-facturation (APSBIPRC) 1000
 - centralisé inter/intra-entités (IU_PROCESSOR) 221
 - Chargeur transactions (AMIF1000) 989
 - Compte de transit (AP_APCSHCLR) 759, 766
 - Contrôle tolérance document (FS_DOC_TOL) 894
 - Création de pièces (AP_VCHRBLD) 409
 - cycle de paiements (APPCJOB) (tâche) 693
 - Cycle paiements (AP_APY2015) 145, 640
 - Etat sur les retenues (AP_WTHDRPT) 1134
 - Extraction frais d'approche (LC_EXTRACT) 1009
 - Front Office à AP (FO_TO_AP) 426
 - Imputation des paiements (AP_PSTPYMNT) 759, 764
 - Imputation des pièces (AP_PSTVCHR) 24, 285, 759, 762, 902
 - Imputation des retenues (AP_WTHD) 1116
 - Interface AP/AM (INTFAPAM) 984, 993
 - Interface fournisseurs/achats (AMPS1000) 989
 - Mise à jour retenue (AP_WTHD_UPDT)

1121
 Rapprochement AP (AP_MATCH) 557, 993
 Rapprochement des rtr fourn.
 (PO_RTVRECON) 989
 rééchelonnement des paiements
 (AP_SMT_SEL) 706
 rééchelonnement des paiements
 (AP_SMT_SPLIT) 706, 754
 Rééchelonner paiements (AP_SMT_SPLIT)
 194
 Relevé récap. paiement (PAYG) (APY8044)
 1194
 Remboursements cpta. clients
 (AR_REFUND) 419
 Transférer traites (AP_DFT_PROC)
 185, 644, 936
 transformation des factures OAG en PSFT
 (EM_INV_OAG) 432
 Utilitaire budgets (FS_BP) 872
 traitements Application Engine
Voir aussi traitements
 Traitements sur demande pièces (page) 383
 traitements TVA 1089
 Traiter demandes (PO_PRCSCCLAIM)
 (traitement) 417
 traites *Voir* paiements par traite
 Traités - Annulation/suppression pmt (page)
 973, 977
 Traités - Critères de sélection (page) 972, 974
 Traités - Détail traite (page) 972, 976
 Traités - Récapitulatif traite (page) 973, 977
 Traités (PYMNT_DFT_INQ) (composant)
 Annulation/suppression pmt (page) 973, 977
 Critères de sélection (page) 972, 974
 Détail traite (page) 972, 976
 Récapitulatif traite (page) 973, 977
 traités émis par le client
 concepts 118
 création manuelle 951
 paiements par traite TEF 118
 schéma du traitement des paiements 118
 traitement de TEF 933
 traités émis par le fournisseur
 concepts 116
 création manuelle 951
 schéma du traitement des paiements 116
 traités fractionnés 941
 traités manuelles
 création, généralités 950
 retenue 950
 transaction liée aux sorties d'immobilisations,
 création 989
 transactions
 archivage 1054
 traitement EDI 421
 transactions de frais d'approche
 codes 1009
 codes de frais divers 1012
 concepts 1009
 conditions préalables 1014
 consultation des exceptions 1016
 lancement du traitement d'extraction 1014
 saisie en ligne 1014
 schéma du traitement d'extraction 1012
 traitement des articles stockés 1010
 traitement des frais divers 1010
 transactions de retours fournisseurs 429
 ajustements 429

codes actions 429
 Transactions retenues (WTHD_TRXN_TBL)
 (table) 1153
 transactions source
 tables 412
 traitées par Création de pièces 416
 types pour le contrôle budgétaire 870
 types pour le contrôle des engagements 870
 transactions source des pièces clôturées 888
 Transférer traites (AP_DFT_PROC) (traitement)
 185, 644, 936
 transferts par virement bancaire 113
 transformation des factures OAG en PSFT
 (EM_INV_OAG) (traitement) 432
 tri des paiements 646
 TVA *Voir* taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
 TVA sur les pièces
 hors TVA 1074
 incluse 1074
 Type (champ) 27
 Type de document (DOC_TYPE) (composant)
 1032
 Type de document (page) 1033
 Type retenue (page) 261, 265, 1174
 types d'interface, imputations comptables
 PeopleSoft Gestion des Immobilisations 981
 types de date de base 321
 types de pièce 286
 Types de retenue (APY7020) (état) 1220
 Types et classes (WTHD_TYPE) (composant)
 257

U

Utilitaire budgets (FS_BP) (traitement) 872

V

Valeurs/dft session (page) 295, 331, 456
 valeurs de retenue par défaut 273
 Valeurs éléments de clé - Compte (page) 548, 551
 Validation paramétrage imputation (page)
 234, 238
 VCHR_BATCH_REQUEST (composant) 434
 VCHR_CMPL_UNPST_LC (composant) 398
 VCHR_EXPRESS (composant) 290
 VENDOR_WTHD_JUR (table) 1141
 Vérification du calcul des retenues (APY7050)
 (état) 1221
 Vertex
 consultation et mise à jour des informations
 sur les taxes des lignes de pièce 1067
 définition de la taxe CA/locale 248
 options de paramétrage au niveau de l'entité
 60
 VNDR_ID (composant) 1173

W

Workbench rapproch. (page)
 603, 608, 611, 613, 635
 Workbench rapprochement

- concepts 606
- consultation des exceptions de rapprochement 560
- utilisation 605
- workflow
 - approbation des pièces 1203
 - certification cycle paiements 1205
 - exceptions de rapprochement 565, 1204
 - pour approbation des pièces 492
- Workflow approbation pièces (page) 496, 497
- WTHD_BU_CAT (composant) 257
- WTHD_CATEGORY (table) 1153
- WTHD_CODE (composant) 257, 1171
- WTHD_CONTROL (composant) 1128, 1129, 1173
- WTHD_ENTITY (composant) 257, 261, 1173
- WTHD_JURISDICTION (composant) 257
- WTHD_PERIOD_LOG (table) 1146
- WTHD_RPT_DFN (composant) 275, 276
- WTHD_RULE (composant) 257
- WTHD_STATE_TABLE (composant) 1128
- WTHD_TRXN_TBL (table) 1153
- WTHD_TYPE (composant) 257
- WTHD_VNDR_CAT (composant) 257
- WTP2_001 (état) 1185, 1228

Z

- zones de taxation
 - modification sur les pièces 1071

