

---

# PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion de Trésorerie

---

**'Août 2006**

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion de Trésorerie  
SKU FSCM9TCM-B 0806FRA  
Copyright © 1992-2006, Oracle. Tous droits réservés.

Ce produit (logiciel et documentation) contient des informations qui sont la propriété d'Oracle Corporation. Fourni sous accord de licence, il est soumis à des restrictions relatives à l'utilisation et à la publication, et est protégé par les lois relatives aux droits d'auteur, aux brevets, et à la propriété intellectuelle et industrielle. Il est interdit de procéder à l'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.

Les informations fournies dans la documentation sont susceptibles de modification sans préavis. Par ailleurs, Oracle Corporation ne garantit pas que la documentation est exempte d'erreurs et vous invite, le cas échéant, à lui en faire part par écrit. Ce document peut contenir des erreurs. A l'exception du cadre défini par l'accord de licence concernant ce produit, toute reproduction ou transmission, même partielle, sous quelque forme et par quelque procédé que ce soit, quel qu'en soit l'usage, est interdite.

Si le produit a été livré au Gouvernement des Etats-Unis, ou à une entité qui délivre la licence de ce produit ou l'utilise pour le compte du Gouvernement des Etats-Unis, la notice suivante s'applique :

## Informations relatives aux logiciels libres

Oracle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à la distribution de tout logiciel ou de toute documentation libre ou en libre essai et quant à tout préjudice résultant de l'utilisation desdits logiciel et documentation. Les logiciels ci-après peuvent être utilisés dans les produits PeopleSoft appartenant à Oracle et selon les décharges suivantes.

### *Apache Software Foundation*

Ce produit comprend un logiciel développé par Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>). Copyright © 2000-2003 The Apache Software Foundation. Tous droits réservés. Concédé dans la licence Apache, Version 2.0; ce fichier ne doit être utilisé que dans le cadre de la licence. Vous pouvez vous procurer une copie de licence à l'adresse <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0>.

A moins qu'une loi applicable ou un accord écrit ne l'exige, le logiciel est concédé sous licence et distribué EN L'ETAT, SANS AUCUNE GARANTIE OU CONDITION, explicite ou implicite. Reportez-vous aux conditions données dans la licence pour connaître les restrictions et autorisations en vigueur pour les versions localisées.

### *OpenSSL*

Copyright © 1998-2005 The OpenSSL Project. Tous droits réservés.

Ce produit comprend un logiciel développé par OpenSSL Project à utiliser dans OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>).

CE LOGICIEL EST FOURNI "EN L'ETAT" PAR OpenSSL PROJECT QUI NE DONNE AUCUNE GARANTIE, EXPLICITE OU IMPLICITE, NOTAMMENT QUANT A SA QUALITE MARCHANDE OU A SON ADEQUATION A UN BUT PARTICULIER. OpenSSL PROJECT OU SES COLLABORATEURS NE POURRONT ETRE EN AUCUN CAS TENUS POUR RESPONSABLES DES PRÉJUDICES DIRECTS, INDIRECTS, SPÉCIAUX, INCIDENTS OU EXEMPLAIRES (NOTAMMENT, MAIS SANS QUE CELA NE SOIT LIMITATIF, DES PRÉJUDICES LIÉS A L'ACHAT DE PRODUITS OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT, A UNE PERTE D'UTILISATION, UNE PERTE DE CHIFFRE D'AFFAIRES, UNE PERTE DES DONNÉES OU AUX INTERRUPTIONS D'ACTIVITÉ) QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET QU'ILS SOIENT LIÉS À UNE RESPONSABILITE, UNE ACTION CONTRACTUELLE, DE RESPONSABILITÉ DIRECTE OU EXTRA-CONTRACTUELLE (Y COMPRIS POUR NÉGLIGENCE OU AUTRE), EN RELATION AVEC TOUTE UTILISATION DU PRÉSENT LOGICIEL, ET CE, INDÉPENDAMMENT DU CARACTÈRE PRÉVISIBLE OU NON DE CES PRÉJUDICES.

### *Loki Library*

Copyright © 2001 par Andrei Alexandrescu. Ce manuel est accompagné du code suivant : Alexandrescu, Andrei. "Modern C++ Design: Generic Programming and Design Patterns Applied". Copyright © 2001 Addison-Wesley. L'autorisation d'utiliser, de copier, modifier, distribuer et vendre ce logiciel pour tout usage est ici gratuitement accordé, à condition que la notification de copyright ci-dessus apparaisse sur toutes les copies et que ladite notification et la présente autorisation apparaissent dans la documentation qui l'accompagne.

### *Helma Project*

Copyright © 1999-2004 Helma Project. Tous droits réservés. CE LOGICIEL EST FOURNI "EN L'ETAT" ET AUCUNE GARANTIE, EXPLICITE OU IMPLICITE, NOTAMMENT AUCUNE GARANTIE IMPLICITE QUANT A SA QUALITE MARCHANDE OU A SON ADEQUATION A UN BUT PARTICULIER N'EST DONNEE. HELMA PROJECT OU SES COLLABORATEURS NE POURRONT ETRE EN AUCUN CAS TENUS POUR RESPONSABLES DES PRÉJUDICES DIRECTS, INDIRECTS, SPÉCIAUX, INCIDENTS OU PUNITIFS (NOTAMMENT, MAIS SANS QUE CELA NE SOIT LIMITATIF, DES PRÉJUDICES LIÉS A L'ACHAT DE PRODUITS OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT, A UNE PERTE D'UTILISATION, UNE PERTE DE CHIFFRE D'AFFAIRES, UNE PERTE DES DONNÉES OU AUX INTERRUPTIONS D'ACTIVITÉ) QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET QU'ILS SOIENT LIÉS À UNE RESPONSABILITE, UNE ACTION CONTRACTUELLE, DE RESPONSABILITÉ DIRECTE OU EXTRA-CONTRACTUELLE (Y COMPRIS POUR NÉGLIGENCE OU AUTRE), EN RELATION AVEC TOUTE UTILISATION DU PRÉSENT LOGICIEL, ET CE, INDÉPENDAMMENT DU CARACTÈRE PRÉVISIBLE OU NON DE CES PRÉJUDICES.

Helma comprend un logiciel tiers mis en vente sous différentes conditions d'utilisation du logiciel. Consulter la liste des licences dans le répertoire de distribution Helma.

### *Sarissa*

Copyright © 2004 Manos Batsis.

Cette bibliothèque est un logiciel libre. Il peut être librement mis à la disposition des utilisateurs et/ou modifié sous les conditions d'utilisation de la GNU Lesser General Public License publiées par la Free Software Foundation : version de licence 2.1, ou toute version ultérieure disponible.

Cette bibliothèque est fournie dans le but d'aider les utilisateurs, mais SANS AUCUNE GARANTIE explicite ou implicite, notamment quant à sa QUALITE MARCHANDE ou à son ADEQUATION A UN BUT PARTICULIER. Voir la GNU Lesser General Public License, pour plus d'informations à ce sujet.

Vous devez avoir reçu une copie de la GNU Lesser General Public License livrée avec la bibliothèque. Si ce n'est pas le cas, écrivez à : Free Software Foundation, Inc., 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA.

### *ICU*

Licence ICU - Copyright NOTIFICATION DE COPYRIGHT ET D'AUTORISATION D'UTILISATION ICU 1.8.1 et versions ultérieures © 1995-2003 International Business Machines Corporation et autres. Tous droits réservés.

L'autorisation d'utiliser, copier, modifier, fusionner, publier distribuer et/ou vendre ce logiciel est ici gratuitement accordé sans restriction, à toute personne obtenant une copie de ce logiciel et de la documentation qui l'accompagne, ainsi qu'aux personnes à qui le logiciel est fourni, à condition que la notification de copyright ci-dessous apparaisse sur toutes les copies et que ladite notification et la présente autorisation apparaissent dans la documentation qui l'accompagne CE LOGICIEL EST FOURNI "EN L'ETAT" ET AUCUNE GARANTIE, EXPLICITE OU IMPLICITE, NOTAMMENT AUCUNE GARANTIE QUANT A SA QUALITE MARCHANDE OU A SON ADEQUATION A UN BUT PARTICULIER OU QUANT AU RESPECT DES DROITS DE PARTIES TIERS N'EST DONNEE. LE DETENTEUR OU LES DETENTEURS DU COPYRIGHT NE POURRONT ÊTRE EN AUCUN CAS TENUS POUR RESPONSABLES DES PRÉJUDICES DIRECTS, INDIRECTS, SPÉCIAUX, OU INCIDENTS NOTAMMENT LIÉS A UNE PERTE D'UTILISATION, A UNE PERTE DES DONNÉES OU A UNE PERTE DE CHIFFRE D'AFFAIRES, QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET QU'ILS SOIENT LIÉS À UNE ACTION CONTRACTUELLE, DE NEGLIGENCE OU EXTRA-CONTRACTUELLE, EN RELATION AVEC TOUTE UTILISATION OU PERFORMANCE DU PRÉSENT LOGICIEL. Le nom du détenteur du copyright ne sera pas utilisé dans la publicité ou pour favoriser la vente, l'utilisation ou d'autres rapports d'affaire avec ce logiciel sans autorisation écrite préalable dudit détenteur.

Toutes les marques mentionnées ici sont des marques déposées et sont la propriété de leurs détenteurs respectifs.

*Sun's JAXB Implementation – JDSDK 1.5 relaxngDatatype.jar 1.0 License*

Copyright © 2001, Thai Open Source Software Center Ltd, Sun Microsystems. Tous droits réservés.

CE LOGICIEL EST FOURNI "EN L'ETAT" PAR LES DETENTEURS DU COPYRIGHT ET LEURS COLLABORATEURS ET NE DONNE AUCUNE GARANTIE, EXPLICITE OU IMPLICITE, NOTAMMENT QUANT A SA QUALITE MARCHANDE OU A SON ADEQUATION A UN BUT PARTICULIER. LES ADMINISTRATEURS OU LEURS COLLABORATEURS NE POURRONT ÊTRE EN AUCUN CAS TENUS POUR RESPONSABLES DES PRÉJUDICES DIRECTS, INDIRECTS, SPÉCIAUX, INCIDENTS OU EXEMPLAIRES (NOTAMMENT, MAIS SANS QUE CELA NE SOIT LIMITATIF, DES PRÉJUDICES LIÉS A L'ACHAT DE PRODUITS OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT, A UNE PERTE D'UTILISATION, UNE PERTE DE CHIFFRE D'AFFAIRES, UNE PERTE DES DONNÉES OU AUX INTERRUPTIONS D'ACTIVITÉ) QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET QU'ILS SOIENT LIÉS À UNE RESPONSABILITE, UNE ACTION CONTRACTUELLE, DE RESPONSABILITÉ DIRECTE OU EXTRA-CONTRACTUELLE (Y COMPRIS POUR NÉGLIGENCE OU AUTRE), EN RELATION AVEC TOUTE UTILISATION DU PRÉSENT LOGICIEL, ET CE, INDÉPENDAMMENT DU CARACTÈRE PRÉVISIBLE OU NON DE CES PRÉJUDICES.

*W3C IPR SOFTWARE NOTICE*

Copyright © 2000 World Wide Web Consortium, (Massachusetts Institute of Technology, Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique, Keio University). Tous droits réservés.

Note: Vous pouvez vous procurer la version originale de la licence et de la notification de copyright de W3C à l'adresse <http://www.w3.org/Consortium/Legal/copyright-software-19980720>.

CE LOGICIEL ET LA DOCUMENTATION QUI L'ACCOMPAGNE SONT FOURNIS "EN L'ETAT" ET LES DETENTEURS DU COPYRIGHT NE DONNENT AUCUNE GARANTIE, EXPLICITE OU IMPLICITE, NOTAMMENT AUCUNE GARANTIE QUANT A SA QUALITE MARCHANDE OU A SON ADEQUATION A UN BUT PARTICULIER OU QUANT AU RESPECT DES DROITS DES PARTIES TIERS. LES DETENTEURS DU COPYRIGHT NE POURRONT ÊTRE EN AUCUN CAS TENUS POUR RESPONSABLES DES PRÉJUDICES DIRECTS, INDIRECTS, SPÉCIAUX OU INCIDENTS EN RELATION AVEC TOUTE UTILISATION DU PRÉSENT LOGICIEL OU DE LA DOCUMENTATION QUI L'ACCOMPAGNE.





# Table des matières

## Préface générale

<b>A propos de ce PeopleBook .....</b>	<b>xv</b>
Prérequis des applications PeopleSoft Enterprise.....	xv
Généralités sur les applications.....	xv
Mises à jour de la documentation et documentation imprimée.....	xvi
Obtenir les mises à jour de la documentation.....	xvi
Télécharger et commander la documentation imprimée.....	xvi
Ressources complémentaires.....	xvii
Conventions typographiques et visuelles.....	xviii
Conventions typographiques.....	xviii
Conventions visuelles.....	xix
Codes pays, régions et secteurs d'activité.....	xx
Codes devise.....	xx
Commentaires et suggestions.....	xx
Éléments communs aux différents PeopleBooks.....	xxi

## Préface

<b>Préface PeopleSoft Enterprise 9.0 Gestion de Trésorerie.....</b>	<b>xxv</b>
Produits PeopleSoft.....	xxv
Généralités sur les applications PeopleSoft.....	xxv
Pages à traitement différé.....	xxvi
Éléments communs à l'ensemble de ce PeopleBook.....	xxvi

## Chapitre 1

<b>Introduction à PeopleSoft Enterprise Gestion de Trésorerie.....</b>	<b>1</b>
Processus de gestion du module Gestion de Trésorerie.....	1
Intégrations du module Gestion de Trésorerie.....	1
Implémentation du module Gestion de Trésorerie.....	2

## Chapitre 2

<b>Définir les options de traitement de Gestion de Trésorerie.....</b>	<b>5</b>
Définir les options de Gestion de Trésorerie.....	5
Définir les options des entités de trésorerie.....	8

Page utilisée pour définir les options des entités.....	9
Définir les options des entités.....	9
Définir des références croisées entre les codes devise et les codes de liste de jours fériés.....	12
Pages utilisées pour définir des références croisées entre les codes devise et les codes de liste de jours fériés.....	13
Définir des codes devise et des codes de liste de jours fériés.....	13
Définir des taux de marché.....	13
Pages utilisées pour définir des taux de marché.....	14
Définir des taux de marché.....	14
Consulter et ajouter des informations sur les taux de marché.....	16
Corriger les informations sur l'écart de taux.....	17
Intégrer PeopleSoft Enterprise Trésorerie au module EnterpriseOne General Accounting.....	17

### Chapitre 3

<b>Naviguer dans PeopleSoft Trésorerie.....</b>	<b>19</b>
Naviguer dans PeopleSoft Trésorerie.....	19
Pages utilisées pour naviguer dans PeopleSoft Trésorerie.....	19

### Chapitre 4

<b>Gérer les facilités de crédit.....</b>	<b>23</b>
Comprendre les facilités de crédit.....	23
Workflow de révision des facilités.....	23
Conditions préalables.....	23
Définir des facilités de crédit.....	24
Pages utilisées pour définir des facilités de crédit.....	25
Définir des types de mémo de facilité.....	25
Définir des facilités de crédit.....	26
Effectuer le suivi des facilités de crédit.....	27
Pages utilisées pour effectuer le suivi des facilités de crédit.....	27
Effectuer le suivi des facilités de crédit.....	27

### Chapitre 5

<b>Gérer les frais et l'analyse des comptes.....</b>	<b>29</b>
Comprendre la gestion des frais et l'analyse des comptes.....	29
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre.....	30
Paramétrer les structures de frais.....	31
Pages utilisées pour paramétrer une structure de frais.....	32

Créer des tables de transactions de frais.....	32
Définir des codes frais.....	32
Saisir les critères de clause WHERE SQL.....	35
Paramétrer les structures de frais.....	35
Définir des structures de frais.....	36
Valider le calcul des frais de base.....	37
Comparer des structures de frais.....	37
Pages utilisées pour comparer des structures de frais.....	37
Comparer des structures de frais.....	38
Effectuer une analyse des comptes.....	38
Eléments communs à l'ensemble de cette section.....	38
Pages utilisées pour effectuer l'analyse des comptes.....	39
Créer des relevés manuellement.....	39
Saisir des informations générales sur les relevés.....	40
Saisir des informations sur les taux des relevés.....	40
Saisir des informations sur la compensation des soldes.....	41
Saisir des informations sur l'ajustement des soldes.....	41
Saisir des informations sur les commissions.....	42
Saisir des informations sur l'ajustement des commissions.....	43
Importer automatiquement les données des relevés.....	43
Valider les données de l'analyse des comptes.....	44
Utiliser le Gestionnaire d'analyse des comptes.....	44
Page utilisée pour le Gestionnaire d'analyse des comptes.....	44
Utiliser le gestionnaire d'analyse des comptes.....	44
Créer des écritures de frais.....	45
Page utilisée pour créer des écritures de frais.....	46
Créer des écritures de frais.....	46

## Chapitre 6

<b>Définir des positions de trésorerie.....</b>	<b>49</b>
Comprendre les arbres et les positions.....	49
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre.....	49
Paramétrer les arbres et les positions.....	50
Eléments communs à l'ensemble de cette section.....	53
Pages utilisées pour paramétrer les arbres et les positions.....	53
Définir des types de champ de position.....	56
Définir la source des positions.....	60
Saisir les données source de l'arbre de positions.....	62
Définir les options de l'arbre.....	62

Définir des noeuds d'arbre.....	64
Définir les propriétés des noeuds.....	65
Définir les critères de sélection SQL des propriétés de noeuds pour les groupes de sources de positions.....	66
Définir les limites des positions.....	67
Créer le SQL des positions.....	68
Planifier l'instruction SQL de l'arbre de positions.....	68
Définir des périodes.....	69
Calculer les intervalles des positions.....	70
Gérer les feuilles de position de trésorerie.....	71
Méthodes utilisées pour consulter les feuilles de position de trésorerie.....	72
Éléments communs à l'ensemble de cette section.....	72
Pages utilisées pour gérer les feuilles de position.....	73
Générer des feuilles de position.....	75
Définir les options du Gestionnaire des positions.....	75
Créer une feuille de position ad hoc.....	79
Consulter les résultats du Gestionnaire des positions.....	80
Consulter le détail des transactions par source.....	82
Créer des règles de prévision.....	82
Copier des feuilles de position.....	82
Planifier le Gestionnaire des positions.....	84
Exporter la feuille à l'aide de l'outil nVision.....	85
Charger les données de la feuille de position à partir d'une base de données EnterpriseOne.....	86
Créer des relevés bancaires intrajournaliers.....	87
Comprendre les positions de trésorerie et les relevés bancaires intrajournaliers.....	87
Conditions préalables.....	88
Pages utilisées pour créer des feuilles de relevés bancaires intrajournaliers.....	88
Calculer les feuilles de relevés des positions de trésorerie intrajournalières.....	89
Créer manuellement les données d'une feuille de position.....	90
Pages utilisées pour saisir manuellement les données des feuilles de position.....	92
Saisir manuellement les données des feuilles de position.....	92
Définir des critères de recherche supplémentaires.....	93
Copier des données.....	93
Générer les états de position de Gestion de Trésorerie.....	94
Pages utilisées pour générer les états de position du module Gestion de Trésorerie.....	94
 <b>Chapitre 7</b>	
<b>Gérer la compensation bilatérale.....</b>	<b>95</b>
Comprendre le traitement de compensation bilatérale.....	95

Conditions préalables.....	97
Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre.....	98
Paramétrer les opérations de compensation bilatérale.....	99
Conditions préalables.....	100
Pages utilisées pour paramétrer les opérations de compensation bilatérale.....	101
Définir les relations entre les intervenants.....	102
Ajouter plusieurs fournisseurs.....	103
Ajouter plusieurs clients.....	103
Définir les règles de compensation à l'aide d'instructions SQL.....	104
Saisir les informations principales des contrats de compensation.....	104
Saisir les informations sur le règlement des contrats de compensation.....	105
Exclure des pièces de la compensation.....	107
Sélectionner automatiquement des opérations de compensation.....	107
Page utilisée pour sélectionner automatiquement les opérations de compensation.....	107
Générer le traitement de sélection automatique de compensation.....	107
Créer manuellement des opérations de compensation.....	108
Éléments communs à l'ensemble de cette section.....	109
Pages utilisées pour créer manuellement des opérations de compensation.....	110
Saisir les informations principales.....	110
Définir des instructions de règlement.....	111
Paramétrer la branche Comptabilité Fournisseurs.....	112
Ajouter des pièces à la branche Comptabilité Fournisseurs.....	113
Paramétrer la branche Comptabilité Clients.....	113
Ajouter des pièces à la branche Comptabilité Clients.....	114
Ajuster les informations des opérations compensées manuellement.....	114
Éléments communs à l'ensemble de cette section.....	115
Pages utilisées pour ajuster les données des opérations compensées manuellement.....	115
Ajuster les données d'opérations de compensation créées manuellement.....	115
Ajuster les instructions de règlement.....	117
Ajuster les informations relatives aux pièces fournisseurs.....	117
Ajuster les informations relatives aux pièces clients.....	118
Traiter les opérations de compensation multidevises.....	119
Fonctionnalité de compensation multidevise.....	119
Conditions préalables.....	120
Traiter les opérations de compensation multidevises.....	120
Gérer les opérations de compensation.....	121
Pages utilisées pour gérer les opérations de compensation.....	121
Approuver des opérations de compensation.....	122
Annuler des opérations de compensation.....	122
Dénouer des opérations de compensation.....	123

Comprendre le traitement de dénouement de la compensation dans le Gestionnaire du cycle de paiements.....	124
Consulter les opérations de compensation bilatérale.....	124
Pages utilisées pour consulter des opérations de compensation bilatérale.....	125

## Chapitre 8

<b>Transférer des fonds.....</b>	<b>127</b>
Comprendre le traitement des virements.....	127
Conditions préalables.....	131
Éléments communs à l'ensemble ce chapitre.....	131
Créer et approuver des modèles de virement.....	131
Pages utilisées pour créer et approuver des modèles de virement.....	132
Saisir des informations sur l'origine du modèle.....	133
Définir le détail de la notification préalable.....	135
Saisir des informations sur la destination du modèle.....	135
Définir les acheminements bancaires intermédiaires d'un modèle.....	138
Saisir des notes complémentaires sur le transfert.....	138
Ajouter des notes internes au modèle.....	138
Définir la sécurité au niveau des champs du modèle.....	138
Gérer l'approbation d'un modèle de virement.....	139
Page utilisée pour gérer l'approbation d'un modèle de virement.....	140
Approuver les modifications apportées au modèle de virement.....	140
Commencer les demandes de virement.....	140
Page utilisée pour commencer une demande de virement.....	141
Commencer une demande de virement.....	141
Créer des demandes de TEF.....	142
Pages utilisées pour créer une demande de TEF.....	143
Saisir des informations sur l'origine du transfert.....	143
Saisir des informations sur la destination du transfert.....	145
Créer des écritures de frais pour les demandes de TEF.....	147
Pages utilisées pour créer des écritures de frais pour les demandes de TEF.....	148
Créer des virements bancaires.....	148
Comprendre les virements bancaires.....	148
Conditions préalables.....	149
Pages utilisées pour créer des virements bancaires.....	149
Traiter les virements bancaires.....	149
Consulter les événements comptables.....	152
Consulter les virements répétitifs.....	152
Page utilisée pour consulter les virements répétitifs.....	153

Consulter les virements répétitifs.....	153
---	-----

## Chapitre 9

### Gérer les règlements.....155

Comprendre le traitement des règlements.....	155
Workflow des règlements.....	156
Approbation des règlements.....	156
Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre.....	157
Sélectionner les règlements à envoyer.....	158
Pages utilisées pour sélectionner les règlements.....	159
Sélectionner les règlements à envoyer.....	159
Examiner les règlements pour les sanctions financières.....	161
Utiliser la fonctionnalité du cycle de vie des paiements.....	162
Approuver manuellement des règlements.....	163
Pages utilisées pour approuver manuellement des règlements.....	163
Approuver manuellement le paiement des règlements.....	163
Utiliser le gestionnaire des règlements.....	165
Pages utilisées avec le gestionnaire des règlements.....	165
Utiliser le gestionnaire des règlements.....	165
Définir les préférences du gestionnaire des règlements.....	167
Compenser des règlements d'opérations.....	167
Pages utilisées pour compenser les règlements d'opérations.....	167
Compenser des règlements d'opérations.....	167

## Chapitre 10

### Gérer les fonds communs de placement.....169

Comprendre les fonds communs de placement.....	169
Paramétrer des fonds communs de placement.....	170
Pages utilisées pour paramétrer un fonds commun de placement.....	170
Définir un fonds commun de placement.....	171
Définir les limites de centralisation d'un fonds commun de placement.....	172
Ajouter des intervenants à un fonds commun de placement.....	173
Informations relatives aux intervenants d'un fonds commun de placement.....	173
Pages utilisées pour ajouter des intervenants à un fonds commun de placement.....	174
Saisir les informations relatives aux intervenants d'un fonds commun de placement.....	174
Gérer les fonds des intervenants.....	175
Comprendre les transactions des intervenants.....	176
Pages utilisées pour créer les transactions des intervenants.....	177

Créer les transactions des intervenants.....	177
Approuver les transactions d'un fonds commun de placement.....	179
Consulter les positions d'un fonds commun de placement.....	180
Pages utilisées pour gérer les positions d'un fonds commun de placement.....	181
Consulter les positions d'un fonds commun de placement.....	181
Consulter les positions des intervenants du fonds commun de placement.....	183
Consulter le détail des positions.....	183
Gérer les positions d'un fonds commun de placement.....	184
Mettre à jour des fonds communs de placement.....	184
Pages utilisées pour mettre à jour les positions d'un fonds commun de placement.....	185
Importer les données de position d'un fonds commun de placement.....	185
Mettre à jour manuellement les positions des fonds communs de placement.....	188

## Chapitre 11

<b>Gérer la comptabilité de la trésorerie.....</b>	<b>189</b>
Comprendre le traitement comptable de PeopleSoft Trésorerie.....	189
Schémas comptables.....	189
Événements comptables.....	189
Traitement des imputations comptables inter- et intra-entités.....	191
Définir des schémas comptables.....	193
Pages utilisées pour définir des schémas comptables.....	193
Saisir les données du schéma comptable.....	193
Définir des critères de substitution supplémentaires.....	199
Associer les schémas à des événements comptables.....	200
Traiter les imputations comptables.....	201
Comprendre le traitement de création automatique des imputations comptables.....	202
Pages utilisées pour traiter les imputations comptables.....	203
Exécuter le traitement de comptabilisation automatique.....	203
Gérer les imputations comptables.....	203
Éléments communs à l'ensemble de cette section.....	204
Pages utilisées pour gérer les imputations comptables.....	205
Ajuster des imputations comptables.....	205
Créer des imputations comptables ad hoc.....	210
Consulter et approuver des imputations comptables.....	211
Consulter le récapitulatif comptable.....	212
Consulter les données comptables.....	213
Éléments communs à l'ensemble de cette section.....	213
Pages utilisées pour consulter les données comptables.....	214
Gérer la clôture d'un exercice.....	214



Conditions préalables.....	215
Page utilisée pour gérer la clôture d'un exercice.....	215
Gérer la clôture d'un exercice.....	215

## Chapitre 12

<b>Traiter les transactions de TVA dans PeopleSoft Trésorerie.....</b>	<b>217</b>
Comprendre le traitement de la TVA dans PeopleSoft Trésorerie.....	217
Conditions préalables.....	218
Paramétrer la TVA dans PeopleSoft Trésorerie.....	218
Conditions préalables.....	219
Pages utilisées pour paramétrer la TVA dans PeopleSoft Trésorerie.....	219
Définir les options de TVA des entités de trésorerie.....	221
Modifier le détail des transactions externes soumises à la TVA.....	222
Conséquences de la modification des valeurs par défaut de TVA.....	222
Pages utilisées pour modifier le détail des transactions externes soumises à la TVA.....	223
Modifier le détail des transactions externes soumises à la TVA.....	223
Créer des transactions de TVA pour les frais.....	229
Pages utilisées pour créer la TVA afférente aux frais.....	230
Créer des transactions de TVA à l'aide de la fonction de rapprochement automatique.....	230
Pages utilisées pour créer la TVA à partir de la fonction de rapprochement automatique.....	231
Forcer le rapprochement des transactions soumises à la TVA.....	231
Gérer les imputations comptables de TVA.....	231
Pages utilisées pour gérer les imputations comptables de TVA.....	232
Traiter la TVA à l'aide de la fonction de comptabilisation automatique.....	232
Consulter les imputations comptables de TVA.....	232
Consulter les informations sur la TVA de PeopleSoft Trésorerie.....	234
Traiter les transactions de TVA finales de PeopleSoft Trésorerie.....	237

## Chapitre 13

<b>Effectuer des opérations bancaires internes.....</b>	<b>239</b>
Conditions préalables.....	239
Gérer les opérations bancaires internes.....	239
Pages utilisées pour gérer les opérations bancaires internes.....	240
Calculer les intérêts courus.....	240
Générer l'état Relevé bancaire interne.....	241
Page utilisée pour générer l'état Relevé bancaire interne.....	241

## **Annexe A**

<b>Configurer les traitements par lots pour le module Gestion de Trésorerie.....</b>	<b>243</b>
Configurer les tables temporaires pour le traitement par lots.....	243

## **Annexe B**

<b>Workflows livrés avec le module Gestion de Trésorerie.....</b>	<b>245</b>
Workflows livrés avec le module Gestion de Trésorerie.....	245
Sélection et approbation des règlements.....	245

## **Annexe C**

<b>Etats du module Gestion de Trésorerie.....</b>	<b>247</b>
Etats de Gestion de Trésorerie de A à Z.....	247

<b>Glossaire des termes PeopleSoft Enterprise.....</b>	<b>251</b>
--	------------

<b>Index .....</b>	<b>281</b>
--------------------	------------

# A propos de ce PeopleBook

Les PeopleBooks PeopleSoft Enterprise vous apportent les informations dont vous avez besoin pour implémenter et utiliser les applications PeopleSoft Enterprise d'Oracle.

Cette section traite des sujets suivants :

- Prérequis des applications PeopleSoft Enterprise.
- Généralités sur les applications.
- Mises à jour de la documentation et documentation imprimée.
- Ressources complémentaires.
- Conventions typographiques et visuelles.
- Commentaires et suggestions.
- Eléments communs aux différents PeopleBooks.

---

**Remarque :** les PeopleBooks documentent uniquement les éléments de page du système PeopleSoft, tels que les champs et les cases à cocher, qui nécessitent des explications complémentaires. Si un élément n'est pas abordé en même temps que la tâche ou le processus pour lequel il est utilisé, cela signifie qu'il ne nécessite pas d'autres explications ou bien qu'il est présenté avec les éléments communs à la section, au chapitre, au PeopleBook ou à la ligne de produits. Les éléments communs à toutes les applications PeopleSoft Enterprise sont définis dans cette préface.

---

---

## Prérequis des applications PeopleSoft Enterprise

Pour profiter pleinement des informations de ces PeopleBooks, vous devez disposer des connaissances de base nécessaires à l'utilisation des applications PeopleSoft Enterprise.

Il peut également être souhaitable d'assister au minimum à un cours de présentation.

Vous devez savoir naviguer dans le système, ajouter, mettre à jour et supprimer des informations à l'aide des menus, des pages ou des fenêtres PeopleSoft Enterprise. Vous devez également savoir naviguer sur le web et connaître l'interface Microsoft Windows ou Windows NT.

Les PeopleBooks ne reviennent pas sur la navigation ni sur les autres notions élémentaires. Ils présentent les informations dont vous avez besoin pour utiliser le système et pour implémenter le plus efficacement possible les applications PeopleSoft Enterprise.

---

## Généralités sur les applications

Chaque application est accompagnée d'un PeopleBook qui donne des informations sur l'implémentation et les traitements de votre base de données PeopleSoft Enterprise.

Vous trouverez également des informations importantes sur l'installation et la configuration de votre système dans le PeopleBook PeopleSoft Principes généraux. La plupart des lignes de produits dispose d'une version spécifique de ce PeopleBook. La préface de chaque PeopleBook identifie les PeopleBooks Généralités sur les applications de PeopleSoft qui lui sont associés.

Le PeopleBook de généralités sur les applications PeopleSoft aborde des thèmes importants qui s'appliquent à plusieurs ou à toutes les applications PeopleSoft Enterprise. Que vous implémentiez une seule application, un ensemble d'applications d'une même ligne de produits ou l'intégralité de la ligne, vous devez savoir lesquels utiliser. Ils fournissent les éléments de départ des tâches d'implémentation de base.

---

## Mises à jour de la documentation et documentation imprimée

Cette section explique comment :

- Obtenir les mises à jour de la documentation.
- Télécharger et commander la documentation imprimée.

### Obtenir les mises à jour de la documentation

Vous trouverez les mises à jour et la documentation complémentaire de cette version, mais aussi des versions précédentes, sur le site web PeopleSoft Customer Connection d'Oracle. À partir de la section Documentation du site PeopleSoft Customer Connection d'Oracle, vous pouvez télécharger des fichiers pour compléter votre Bibliothèque de PeopleBooks. Vous y trouverez de nombreuses informations utiles et continuellement actualisées ainsi que des mises à jour de la documentation complète PeopleSoft Enterprise livrée sur votre CD-ROM des PeopleBooks.

---

**Important !** Avant de procéder à une mise à niveau, vous devez prendre connaissance des dernières instructions de mise à niveau sur le site PeopleSoft Customer Connection d'Oracle. En effet, Oracle actualise constamment ces instructions en fonction des améliorations apportées.

---

### Voir aussi

Site web PeopleSoft Customer Connection d'Oracle, [http://www.oracle.com/support/support\\_peoplesoft.html](http://www.oracle.com/support/support_peoplesoft.html)

### Télécharger et commander la documentation imprimée

Outre la documentation complète livrée sur votre CD-ROM des PeopleBooks, Oracle met à votre disposition la documentation PeopleSoft Enterprise livrée sur son site web. Vous pouvez :

- Télécharger des fichiers PDF.
- Commander des versions imprimées et reliées de la documentation.

### Télécharger des fichiers PDF

Vous pouvez télécharger des versions PDF de la documentation PeopleSoft Enterprise en ligne sur Oracle Technology Network. Oracle met à disposition les fichiers PDF en ligne de chaque nouvelle édition majeure d'un logiciel après sa mise sur le marché.

Voir Oracle Technology Network, <http://www.oracle.com/technology/documentation/psftent.html>.

### Commander des versions imprimées et reliées de la documentation

Vous pouvez commander des versions imprimées et reliées de certains documents sur le site d'Oracle Store.

Voir Oracle Store, [http://oraclestore.oracle.com/OA\\_HTML/ibeCCTpSctDspRte.jsp?section=14021](http://oraclestore.oracle.com/OA_HTML/ibeCCTpSctDspRte.jsp?section=14021)

## Ressources complémentaires

Les ressources suivantes se trouvent sur le site web PeopleSoft Customer Connection d'Oracle :

Ressource	Navigation
Informations sur la gestion des applications	Updates + Fixes
Schémas des processus de gestion	Support, Documentation, Business Process Maps
Répertoire de services interactif	Support, Documentation, Interactive Services Repository
Configurations logicielle et matérielle	Implement, Optimize + Upgrade, Implementation Guide, Implementation Documentation and Software; Hardware and Software Requirements
Guides d'installation	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Implementation Documentation and Software; Installation Guides and Notes
Informations sur les intégrations	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Implementation Documentation and Software; Pre-Built Integrations for PeopleSoft Enterprise and JD Edwards EnterpriseOne Applications
Configurations techniques minimum (MTRs)	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Supported Platforms
Mises à jour de la documentation	Support, Documentation, Documentation Updates
Politique de support des PeopleBooks	Support, Support Policy
Notes préliminaires de mise à jour	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Notes
Calendrier de disponibilité des produits	Support, Roadmaps + Schedules
Nouveautés des versions	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Notes
Proposition de valeur	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Value Proposition
Intention de développement	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Statement of Direction
Assistance	Support, Troubleshooting
Mise à niveau	Support, Documentation, Upgrade Documentation and Scripts

## Conventions typographiques et visuelles

Cette section traite des sujets suivants :

- Conventions typographiques.
- Conventions visuelles.
- Codes pays, régions et secteurs d'activité.
- Codes devise.

### Conventions typographiques

Le tableau ci-dessous regroupe les conventions typographiques utilisées dans les PeopleBooks :

Convention typographique ou visuelle	Description
<b>Gras</b>	Indique les noms de fonction, les noms de fonction de gestion, les noms d'événement, les noms de fonction système, les noms de méthode et les structures syntaxiques du PeopleCode, ainsi que les mots réservés au PeopleCode qui doivent être inclus tels quels dans l'appel de fonction.
<i>Italique</i>	Indique les valeurs d'un champ ainsi que les titres de publication (PeopleSoft Enterprise ou autre). Dans la syntaxe PeopleCode, les éléments en italique sont des paramètres fictifs qui représentent les arguments que votre programme doit fournir.  Enfin, nous utilisons l'italique lorsque nous désignons des mots ou des lettres en tant que tels. Par exemple : saisissez la lettre <i>O</i> .
TOUCHE+TOUCHE	Indique une combinaison de touches à activer pour déclencher une action. Par exemple, le signe plus (+) placé entre deux noms de touche signifie que vous devez maintenir la première touche enfoncée pendant que vous appuyez sur la seconde. Ainsi, ALT+W signifie que vous devez maintenir la touche ALT enfoncée pendant que vous appuyez sur W.
Police monospace	Indique qu'il s'agit d'un exemple de programme PeopleCode ou d'un échantillon d'autre code.
" " (guillemets)	Indique un titre de chapitre dans un renvoi ou un mot employé dans une acception inhabituelle.

Convention typographique ou visuelle	Description
... (points de suspension)	Indique que l'élément ou la série qui précède peut être répété X fois dans la syntaxe PeopleCode.
{ } (accolades)	Indique qu'il existe un choix entre deux options dans la syntaxe PeopleCode. Celles-ci sont séparées par une barre ( ).
[ ] (crochets)	Indique qu'il s'agit d'éléments facultatifs dans la syntaxe PeopleCode.
& (esperluette)	<p>Lorsqu'elle est placée devant un paramètre dans la syntaxe PeopleCode, l'esperluette indique que celui-ci est déjà une instance.</p> <p>On utilise des esperluettes devant toutes les variables PeopleCode.</p>

## Conventions visuelles

Les PeopleBooks comprennent les conventions visuelles ci-dessous.

### Remarques

Les remarques correspondent à des informations importantes que vous devez prendre en considération lorsque vous utilisez l'application PeopleSoft Enterprise.

---

**Remarque :** exemple de remarque.

---

Une remarque introduite par le terme *Important !* est à lire absolument : elle indique ce que vous devez faire pour que le système fonctionne correctement.

---

**Important !** Exemple de remarque importante.

---

### Avertissements

Les avertissements correspondent à des informations essentielles de configuration. Veillez à bien prendre connaissance de ces messages d'avertissement.

---

**Avertissement !** Exemple d'avertissement.

---

### Références croisées

Les PeopleBooks fournissent des références croisées sous la rubrique "Voir aussi" ou sur une ligne distincte précédée du terme *Voir*. Il s'agit de renvois à d'autres documents ayant un rapport avec le sujet venant d'être abordé.

## Codes pays, régions et secteurs d'activité

Les informations s'appliquant à un pays, une région ou un secteur d'activité particulier sont précédées d'un code standard mis entre parenthèses. Ce code apparaît généralement au début de l'en-tête d'une section ; il peut également apparaître au début d'un commentaire ou d'un texte.

Exemple d'en-tête spécifique d'un pays : "(FRA) Embaucher un salarié"

Exemple d'en-tête spécifique d'une région : "(Amérique Latine) Paramétrer les amortissements"

### Codes pays

Les pays sont identifiés à l'aide des codes ISO (Organisation internationale de normalisation).

### Codes régions

Les régions sont identifiées par nom de région. Les codes région ci-dessous peuvent apparaître dans les PeopleBooks :

- Asie du Pacifique
- Europe
- Amérique Latine
- Amérique du Nord

### Secteurs d'activité

Les industries sont identifiées par nom de secteur d'activité et par abréviation. Les secteurs d'activité ci-dessous peuvent apparaître dans les PeopleBooks :

- USF (Gouvernement fédéral américain)
- E&G (Secteur Public)

### Codes devise

Les montants monétaires sont identifiés par un code devise ISO.

---

## Commentaires et suggestions

Nous accordons beaucoup d'importance aux commentaires de nos utilisateurs. Merci de nous faire part de vos commentaires et suggestions sur ces PeopleBooks ou sur tout autre document Oracle. Veuillez envoyer vos suggestions à votre responsable de documentation, par la poste à Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood Shores, CA 94065, Etats-Unis ou par courrier électronique à l'adresse suivante [appsdoc@us.oracle.com](mailto:appsdoc@us.oracle.com).

Sans pouvoir vous assurer que nous répondrons à tous les messages, nous prendrons en considération tous vos commentaires et suggestions.



## Eléments communs aux différents PeopleBooks

<b>Code demande</b>	Code représentant un ensemble de critères de sélection pour un état ou un traitement.
<b>Code utilisateur</b>	Code désignant la personne qui a généré une transaction.
<b>Console de traitements</b>	Lien permettant d'accéder à la page Liste traitements, sur laquelle vous pouvez consulter le statut des demandes de traitement soumises.
<b>Date effet</b>	Date à laquelle la ligne d'une table prend effet ou à laquelle commence une action. Par exemple, si vous souhaitez clôturer un livre le 30 juin, la date d'effet de la clôture sera fixée au 1er juillet. Cette date détermine également le moment où vous pouvez consulter ou modifier les données. Les pages et les traitements par lots qui utilisent ces données pointent sur la ligne courante.
<b>Description</b>	Texte libre pouvant comporter 30 caractères au maximum.
<b>Description abrégée</b>	Texte libre pouvant comporter 15 caractères au maximum.
<b>En date du</b>	Dernière date à laquelle un état ou un traitement comporte des données.
<b>Entité</b>	Code représentant une structure organisationnelle autonome. Vous pouvez utiliser une entité pour définir des unités régionales ou départementales au sein d'une organisation plus vaste.
<b>Exécuter, Exé.</b>	Bouton permettant d'accéder à la page Demande Ordonnanceur de traitements, sur laquelle vous pouvez préciser l'emplacement d'exécution d'un traitement ou d'une tâche, ainsi que le format de sortie.
<b>Gestionnaire des états</b>	Lien permettant d'accéder à la page de consultation des états, sur laquelle vous pouvez afficher le contenu des états, vérifier leur statut et consulter des messages détaillés (description d'un état, notamment).
<b>Référentiel</b>	Code représentant un ensemble de lignes dans une table de référence. Les référentiels permettent de partager des données de contrôle et des options de traitement entre différentes entités. L'objectif est de réduire la redondance des données et les tâches de maintenance. Lorsque vous affectez un référentiel à un groupe d'enregistrements d'une entité, vous précisez que toutes les tables du groupe sont communes à cette entité et à celles pour lesquelles le même référentiel est associé au même groupe d'enregistrements. Vous pouvez, par exemple, définir un groupe de codes emploi communs à plusieurs entités. A chaque entité partageant ces codes emploi est affecté le même référentiel pour ce groupe d'enregistrements.
<b>Une fois, Chaque fois et Jamais</b>	<p>Sélectionnez <b>Une fois</b> pour que la demande soit exécutée lors du prochain traitement par lots. Après exécution de ce traitement, la fréquence est ramenée automatiquement à <b>Jamais</b>.</p> <p>Sélectionnez <b>Chaque fois</b> pour que la demande soit exécutée à chaque fois que le traitement par lots est lancé.</p> <p>Sélectionnez <b>Jamais</b> pour que la demande ne soit pas prise en compte au moment de l'exécution du traitement par lots.</p>

## Termes Enterprise One

<b>Centre coûts</b>	Saisissez un code alphanumérique qui identifie une entité distincte au sein de l'entreprise pour laquelle vous souhaitez suivre l'évolution des coûts. Dans certains systèmes, une entité est appelée magasin/usine.
<b>Code catégorie</b>	Saisissez un code de catégorie spécifique. Les codes catégorie, définis et personnalisés par l'utilisateur, permettent de gérer les besoins de votre organisation en termes de suivi et de reporting.
<b>Code monétaire</b>	Saisissez un code à trois caractères qui représente la monnaie de transaction. JD Edwards EnterpriseOne inclut des codes monétaires reconnus par l'Organisation internationale de normalisation (ISO). Les codes monétaires sont stockés dans la table F0013.
<b>Code monétaire simulation</b>	Saisissez un code à trois caractères afin d'indiquer la devise que vous souhaitez utiliser pour la consultation des montants des transactions. Ce code permet d'afficher les montants des transactions dans la devise indiquée plutôt que celle utilisée lors de la saisie.
<b>Date effet</b>	<p>Saisissez la date à laquelle une adresse, un article, une transaction ou un enregistrement devient actif. Le sens de ce champ diffère selon le programme. Par exemple, la date d'effet peut représenter l'une des dates suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Date à laquelle un changement d'adresse devient effectif.</li><li>• Date à laquelle un bail devient effectif.</li><li>• Date à laquelle un prix devient effectif.</li><li>• Date à laquelle un cours de change de devise devient effectif.</li><li>• Date à laquelle un taux de taxe devient effectif.</li></ul>
<b>Date G/L</b> (date du grand livre)	Saisissez la date qui identifie la période de comptabilisation d'une transaction. Le système compare la date que vous avez saisie sur la transaction au modèle de date fiscal affecté à la société pour extraire le numéro de période et l'exercice fiscal ainsi que les dates de validation.
<b>Date lot</b>	Saisissez la date de création du lot. Si vous ne renseignez pas ce champ, le système affiche la date système comme date de lot.
<b>Magasin/usine</b>	Saisissez un code qui identifie une entité de distribution ou de production distincte, notamment un emplacement d'entrepôt, un projet, un centre de charge, un magasin ou une usine. Dans certains systèmes, ces centres d'activités sont appelés des entités.
<b>Numéro document</b>	Affiche un numéro qui identifie le document d'origine : une pièce, une facture, une écriture de journal, un relevé d'heures, etc. Sur les écrans de saisie, vous pouvez affecter un numéro de document spécifique ou automatique à l'aide du programme Numéros suivants.
<b>Numéro lot</b>	Affiche le numéro de traitement d'un groupe de transactions. Sur les écrans de saisie, vous pouvez affecter un numéro de lot spécifique ou automatique à l'aide du programme Numéros suivants (P0002).
<b>Numéro référence</b>	Saisissez un numéro unique qui identifie l'enregistrement principal relatif à l'entité. Le numéro de référence est un code qui permet d'identifier un client, un fournisseur, une société, un salarié, un postulant, un participant, un

	locataire, un site, etc. Suivant l'application, ce champ correspond à un numéro de client, fournisseur, société, salarié, postulant, participant, etc.
<b>Période comptable et Exercice</b>	Saisissez un numéro qui identifie la période et l'exercice dans le grand livre. Dans de nombreux programmes, vous pouvez laisser ces champs à blanc afin d'utiliser la période et l'exercice fiscal en cours figurant dans le programme (P0010), Noms et numéros de sociétés.
<b>Société</b>	Saisissez un code qui identifie de manière spécifique une organisation, une entité de financement ou autre entité comptable. Le code société doit préalablement exister dans la table F0010 et identifier une entité comptable produisant un bilan complet.
<b>Société document</b>	<p>Saisissez le numéro de société associé au document. Ce numéro, utilisé conjointement avec le numéro de document, le type de document et la date GL, identifie de manière unique un document d'origine.</p> <p>Si vous affectez les numéros dans un ordre consécutif par société et exercice fiscal, le système utilise la société qui figure sur le document pour extraire le bon numéro.</p> <p>Si un ou plusieurs documents d'origine présentent un même type et numéro de document, vous pouvez utiliser le critère société pour afficher le document que vous souhaitez.</p>
<b>Statut lot</b>	<p>Affiche un code issu de la table des codes définis par l'utilisateur, (UDC) 98/IC, qui indique le statut de comptabilisation du lot. Les valeurs possibles sont :</p> <p><i>Blanc</i> : le lot en attente d'approbation n'est pas comptabilisé.</p> <p><i>A</i> : le lot est approuvé pour comptabilisation ; il est équilibré, ne contient pas d'erreurs mais n'a pas encore été comptabilisé.</p> <p><i>D</i> : la comptabilisation du lot s'est déroulée normalement.</p> <p><i>E</i> : le lot est en erreur. Vous devez corriger le lot avant de le soumettre au traitement de comptabilisation.</p> <p><i>P</i> : le traitement de comptabilisation est en cours. Le lot est momentanément inaccessible jusqu'à la fin du traitement. En cas d'erreurs au cours du traitement, la valeur du statut passera à <i>E</i>.</p> <p><i>U</i> : le lot est momentanément inaccessible car il est en cours d'utilisation, ou semble l'être, car une coupure de courant s'est produite pendant le traitement.</p>
<b>Type document</b>	<p>Saisissez un code à deux caractères issu de la table UDC 00/DT qui identifie l'origine et l'objet de la transaction : une pièce, une facture, une écriture de journal ou un relevé d'heures, par exemple. JD Edwards EnterpriseOne réserve ces préfixes pour les types de documents indiqués :</p> <p><i>P</i> : documents fournisseurs.</p> <p><i>R</i> : documents clients.</p> <p><i>T</i> : documents de saisie des heures et de la paie.</p> <p><i>I</i> : documents relatifs aux stocks.</p> <p><i>O</i> : documents relatifs aux commandes fournisseurs.</p> <p><i>S</i> : documents relatifs aux commandes clients.</p>



# Préface PeopleSoft Enterprise 9.0 Gestion de Trésorerie

La préface couvre les aspects suivants :

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

---

**Remarque :** seuls les éléments de page nécessitant un complément d'information sont documentés dans ce PeopleBook. Si un élément de page n'est pas défini au niveau de l'opération ou du traitement dans lequel il intervient, cela signifie qu'aucune explication complémentaire n'est nécessaire ou qu'il est décrit avec les éléments communs à l'ensemble de la section, du chapitre ou du PeopleBook.

---

## Produits PeopleSoft

Ce PeopleBook fait référence aux produits suivants :

- PeopleSoft Enterprise Gestion de Trésorerie.
- PeopleSoft Enterprise Gestion des Opérations.
- PeopleSoft Enterprise Gestion du Risque.
- PeopleSoft Enterprise Comptabilité Fournisseurs.
- PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients.
- PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique.
- PeopleSoft EnterpriseOne General Accounting.

---

## Généralités sur les applications PeopleSoft

Le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Gestion de Trésorerie* contient des informations sur l'implémentation de l'application PeopleSoft Gestion de Trésorerie 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 PeopleSoft des lignes de produits Finances, ESA (Enterprise Service Automation), ALM (Asset Lifecycle Management) et SCM (Supply Chain Management). Vous devrez vous familiariser avec les principes décrits dans ces PeopleBooks.

Les PeopleBooks suivants concernent également le module Gestion de Trésorerie :

- *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Application Fundamentals*
- *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Options et Etats Internationaux*
- *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Banks Setup and Processing*

- *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Financial Gateway*

---

## Pages à traitement différé

Certaines pages de PeopleSoft Gestion de Trésorerie 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 lien ou d'un onglet. Les répercussions du traitement en différé sur les valeurs des champs d'une page sont multiples. Par exemple, si un champ contient une valeur par défaut, cette dernière sera écrasée par la valeur saisie avant la mise à jour de la page par le système. 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 8.48 : PeopleSoft Application Designer*

---

## Éléments communs à l'ensemble de ce PeopleBook

<b>Classe</b>	Élément de clé permettant d'identifier une affectation spécifique lorsque vous l'associez à un fonds, un département, un code programme et une référence budgétaire.
<b>Code état</b>	Code identifiant l'état.
<b>Compte</b>	Élément de clé permettant d'identifier la nature des transactions d'un compte d'entreprise.
<b>Console de traitements</b>	Hyperlien permettant d'accéder à la page Liste traitements et de consulter le statut des demandes de traitement.
<b>Cpte associé (compte associé)</b>	Élément de clé permettant d'identifier la nature des transactions des comptes légaux ou réglementaires. Ce champ n'apparaît que si vous avez activé l'option Compte associé pour votre organisation et pour l'entité GL.
<b>Ctrl exé.</b>	Code permettant d'identifier les paramètres d'exécution d'un état ou d'un traitement.
<b>Date effet</b>	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 et les traitements par lots qui se servent de ces informations utilisent la ligne en cours.
<b>Dépt (département)</b>	Élément de clé désignant le service responsable de la transaction ou affecté par celle-ci.
<b>Description</b>	Texte libre de 256 caractères maximum.
<b>Description abrégée</b>	Texte libre de 15 caractères maximum.

<b>Devise</b>	Code permettant d'identifier le type de devise applicable à un montant, comme USD ou EUR.
<b>Entité</b>	Entité d'une pièce.
<b>Exé.</b>	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.
<b>Filiale</b>	Elément de clé permettant de mapper les transactions de plusieurs entités lorsque vous utilisez un compte inter-entité unique.
<b>Filiale fonds</b>	Elément de clé qui associe les transactions de différents fonds lorsque vous utilisez un compte intra-entité unique.
<b>Fonds</b>	Elément de clé représentant des unités structurelles pour la comptabilité du secteur public. Peut également représenter une subdivision d'une organisation.
<b>Fréquence traitement</b>	<p>Sélectionnez l'une des valeurs suivantes :</p> <p><i>Une fois</i> : exécute la demande lors du prochain lancement du traitement par lots. Après exécution du traitement par lots, la fréquence de traitement est automatiquement ramenée à <i>Jamais</i>.</p> <p><i>Chaque fois</i> : exécute la demande à chaque lancement du traitement par lots.</p> <p><i>Jamais</i> : ignore la demande lors du lancement du traitement par lots.</p>
<b>Gestionnaire des états</b>	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.
<b>Langue</b>	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.
<b>Produit</b>	Elément de clé permettant de saisir des informations complémentaires utiles pour l'analyse de la rentabilité et des flux de trésorerie par produit vendu ou manufacturé.
<b>Programme</b>	Elément de clé permettant d'identifier les groupes d'activités, les centres de coût, les centres de profit, les centres de responsabilité et les programmes pédagogiques ayant un lien entre eux. Permet d'effectuer le suivi des revenus et des coûts liés aux programmes.
<b>Projet</b>	Elément de clé permettant de saisir des informations relatives à la comptabilisation des projets ou des subventions.
<b>Référentiel</b>	Code désignant un ensemble d'informations des tables de contrôle ou des tables de référentiel. Une table de référentiel est un groupe de tables (enregistrements) nécessaires à la définition la structure de votre organisation et des options de traitement.
<b>Statut</b>	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.

**Unité** (unité opérationnelle)    Elément de clé permettant d'identifier un site, tel qu'un entrepôt ou un point de vente.

**Voir aussi**

*PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Utiliser les applications PeopleSoft*

*PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Process Scheduler*



# CHAPITRE 1

## Introduction à PeopleSoft Enterprise Gestion de Trésorerie

Ce chapitre traite des sujets suivants :

- Processus de gestion du module Gestion de Trésorerie.
- Intégrations du module Gestion de Trésorerie.
- Implémentation du module Gestion de Trésorerie.

---

### Processus de gestion du module Gestion de Trésorerie

Le module Gestion de Trésorerie dispose des processus de gestion suivants :

- Analyse des frais et comptes bancaires.
- Création et gestion d'un arbre de positions.
- Calcul et révision de la position de trésorerie.
- Compensation bilatérale des transactions.
- Transferts électroniques de fonds (TEF).
- Règlements des flux de trésorerie.
- Pools d'investissement.
- Création, gestion et consultation des événements et des imputations comptables.
- Création et ajustement des imputations comptables de TVA.
- Opérations bancaires internes.

Ces processus de gestion sont traités dans les chapitres correspondants de ce PeopleBook.

---

### Intégrations du module Gestion de Trésorerie

Le module Gestion de Trésorerie peut être intégré avec les applications PeopleSoft suivantes :

- Gestion des Opérations
- Gestion du Risque
- Comptabilité Fournisseurs

- Comptabilité Clients
- Comptabilité Générale et Analytique
- PeopleSoft EnterpriseOne General Accounting

Les aspects relatifs à l'intégration sont traités dans les chapitres d'implémentation de ce PeopleBook.

Vous trouverez des informations supplémentaires relatives à l'intégration avec les applications tierces sur le site web PeopleSoft Customer Connection.

## Implémentation du module Gestion de Trésorerie

Le gestionnaire de paramétrage PeopleSoft vous permet de consulter la liste des tâches de paramétrage concernant les produits que vous implémentez dans votre organisation. Ces tâches de paramétrage incluent les composants à paramétrer (dans l'ordre dans lequel les données doivent être saisies dans les tables des composants), ainsi que des liens vers la documentation PeopleBook correspondante.

Le module Gestion de Trésorerie fournit également diverses interfaces de composant destinées à vous aider à charger les données de votre système existant dans les tables de l'application Gestion de Trésorerie. Utilisez l'utilitaire ExcelToCI avec les interfaces de composant pour alimenter les tables.

Le tableau suivant répertorie tous les composants possédant des interfaces :

Composant	Interface de composant	Référence
Compte (GL_ACCOUNT)	ACCOUNT_CF	
Compte associé (ALTACCT)	ALTACCT_CF	
Unité opérationnelle (OPERATING_UNIT)	OPER_UNIT_CF	
Département (DEPARTMENT)	DEPT_CF	
Code fonds (FUND_DEFINITION)	FUND_CF	
Codes statistiques (STATISTICS_TBL)	STATISTICS_CODE	
Champ classe (CLASS_PNL)	CLASS_CF	
Référence budget (BUDREF_PNL)	BUDGET_REF	
Code programme (PROGRAM_DEFINITION)	PROGRAM_CF	
Scénario (BD_SCENARIO)	BUDGET_SCENARIO	
Élément de clé 1 (CHARTFIELD1)	CHARTFIELD1	
Élément de clé 2 (CHARTFIELD2)	CHARTFIELD2	

Composant	Interface de composant	Référence
Elément de clé 3 (CHARTFIELD3)	CHARTFIELD3	
Modèle inter-entités (IU_INTER_TMPLT)	IU_INTER_TMPLT	
Modèle intra-entité (IU_INTRA_TMPLT)	IU_INTRA_TMPLT	
Paire inter-entités (IU_INTER_PR_BASIC)	IU_INTER_PR_BASIC	
Livres d'une entité (BUSINESS_UNIT_LED)	EM_BUS_UNIT_LED	
Code TVA (TAX_CODE_VAT)	TAX_CODE_VAT	Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Définir les codes TVA à l'aide de la page Code TVA.
Comptes TVA par entité (TAX_BU_CODE_VAT)	TAX_BU_CODE_VAT	Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique, "Traiter les transactions de TVA dans le module Comptabilité Générale et Analytique," Paramétrer les options de TVA par défaut d'une entité GL.
Entité juridique TVA (VAT_ENTITY_ID)	VAT_ENTITY_ID	Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Paramétrer les entités TVA.
Valeurs/défaut TVA (VAT_DEF_CI)	VAT_DEF_CI	Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Définir les valeurs TVA par défaut.
Informations agence bancaire (BANK_BRANCHPNL)	TR_BANK_BRANCH_CI	
Contacts financiers (CONTACTS)	TR_FINANCIAL_CONTACTS_CI	
Intervenants compensation (NET_PARTICIPANT)	TR_NET_PARTICIPANT_CI	Voir <a href="#">Chapitre 7, "Gérer la compensation bilatérale," Définir les relations entre les intervenants, page 102.</a>
Informations contact (CONTACT_INFO)	CONTACT	

Composant	Interface de composant	Référence
Informations générales (CUSTOMER_GENERAL)	CUSTOMER_MAIN_CI	
Préférences utilisateur (OPR_DEFAULT)	OPR_DEFAULT_FIN	
Codes frais (DEFINE_FEE_CODE)	TR_DEFINE_FEE_CODE_CI	Voir <a href="#">Chapitre 5, "Gérer les frais et l'analyse des comptes," Définir des codes frais, page 32.</a>
Instructions règlement (SETTLEMENT_INSTRUC)	TR_SETTLEMENT_INSTRUCTIONS_CI	
Définition facilité (FCLTY_DFN)	TR_FCLTY_BCI	Voir <a href="#">Chapitre 4, "Gérer les facilités de crédit," page 23.</a>
Exceptions de rapprochement (TR_UNRECON_TRANS)	TR_UNRECON_TRANS	
Définir périodes (POS_TIME_SPAN_PNL)	TR_POS_TIME_SPAN	Voir <a href="#">Chapitre 6, "Définir des positions de trésorerie," page 49.</a>
Créer SQL positions (POS_CREATE_SQL)	TR_POS_CREATE_SQL	Voir <a href="#">Chapitre 6, "Définir des positions de trésorerie," Paramétrer les arbres et les positions, page 50.</a>
Saisie manuelle positions (POS_GENERIC_ENTRY)	TR_MANUAL_POSITION_ENTRY_CI	Voir <a href="#">Chapitre 6, "Définir des positions de trésorerie," Paramétrer les arbres et les positions, page 50.</a>
Comptes compensation (BANK_PNLNET)	TR_NETTING_ACCOUNTS_CI	
Comptes externes (BANK_EXTERNAL)	TR_EXTERNAL_ACCOUNTS_CI	
Transactions externes (GEN_TRAN_UPDT)	TR_EXTERNAL_TRANSACTIONS_CI	

## Autres sources d'information

Au cours de la phase de préparation de l'implémentation, utilisez toutes les sources d'information PeopleSoft, notamment les guides d'installation et les informations de dépannage. La liste complète de ces ressources apparaît dans la préface du guide *A propos des PeopleBooks*, avec des informations indiquant où trouver la version la plus récente de chacune d'elles.

## Voir aussi

*PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Setup Manager*

*PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Component Interfaces, "Using the Excel to Component Interface Utility"*

## CHAPITRE 2

# Définir les options de traitement de Gestion de Trésorerie

Ce chapitre fournit la liste des étapes de paramétrage nécessaires pour les tables de Gestion de Trésorerie et explique comment :

- Définir les options des entités.
- Définir des références croisées entre les codes devise et les codes de liste de jours fériés.
- EXCH\_RT\_DTL .
- Intégrer PeopleSoft Enterprise Trésorerie au module EnterpriseOne General Accounting.

---

## Définir les options de Gestion de Trésorerie

Le tableau suivant répertorie les pages de navigation personnalisées qui sont utilisées pour accéder aux pages de paramétrage du module Gestion de Trésorerie. Ces pages sont accessibles à travers les dossiers présents sur la page Espace définitions trésorerie. Ce tableau respecte l'ordre dans lequel les différents composants doivent être définis.

Nom de la page	Navigation	Utilisation	Paramétrage
Espace définitions trésorerie	Espace définitions trésorerie	Accéder aux liens, regroupés par fonction logique, permettant d'accéder aux pages de paramétrage des produits de la ligne PeopleSoft Trésorerie. Afin de retrouver plus facilement cette page, vous pouvez l'enregistrer dans le dossier Mes favoris du menu de navigation du portail.	

Nom de la page	Navigation	Utilisation	Paramétrage
Banques	Cliquez sur le lien Banques.	Accéder aux pages permettant de paramétrer des informations bancaires détaillées (telles que des informations sur les banques, les comptes bancaires et les agences bancaires).	
Paramétrer entités	Cliquez sur le lien Paramétrer entités.	Accéder à la page Options Trésorerie et définir les options propres à PeopleSoft Trésorerie pour vos entités.	Voir <a href="#">Chapitre 2, "Définir les options de traitement de Gestion de Trésorerie."</a> Définir les options des entités de trésorerie, page 8.
Frais	Cliquez sur le lien Frais.	Accéder aux pages permettant de paramétrer les codes, les tables et les structures de frais.	Voir <a href="#">Chapitre 5, "Gérer les frais et l'analyse des comptes."</a> Paramétrer les structures de frais, page 31.
Facilités	Cliquez sur le lien Facilités.	Accéder aux pages permettant de paramétrer et de mettre à jour les informations sur les facilités de crédit.	Voir <a href="#">Chapitre 4, "Gérer les facilités de crédit."</a> Définir des facilités de crédit, page 24.
Règlements/compensation	Cliquez sur le lien Règlements/compensation.	Accéder aux pages permettant de paramétrer les règles, les intervenants et les contrats de compensation bilatérale.	Voir <a href="#">Chapitre 7, "Gérer la compensation bilatérale."</a> Paramétrer les opérations de compensation bilatérale, page 99.
Feuille positions	Cliquez sur le lien Feuille positions.	Accéder aux pages permettant de paramétrer les types de champ, la source des positions, les instructions SQL et les périodes des feuilles de positions.	Voir <a href="#">Chapitre 6, "Définir des positions de trésorerie."</a> Paramétrer les arbres et les positions, page 50.
Virement	Cliquez sur le lien Virement.	Accéder aux pages permettant de paramétrer et d'approuver les modèles de transfert électronique de fonds (TEF).	Voir <a href="#">Chapitre 8, "Transférer des fonds."</a> Créer et approuver des modèles de virement, page 131.

Nom de la page	Navigation	Utilisation	Paramétrage
Intégration bancaire	Cliquez sur le lien Intégration bancaire.	Accéder aux pages permettant de définir et de gérer des informations sur l'intégration entre PeopleSoft et vos banques, pour vos opérations de paiement et de relevés bancaires.	
Taux	Cliquez sur le lien Taux.	Accéder aux pages permettant de paramétrer les cours de change, les taux de marché, les codes de réactualisation des taux et les références croisées entre devises et jours fériés.	Voir <a href="#">Chapitre 2, "Définir les options de traitement de Gestion de Trésorerie."</a> Définir des références croisées entre les codes devise et les codes de liste de jours fériés, page 12.  Voir <a href="#">Chapitre 2, "Définir les options de traitement de Gestion de Trésorerie."</a> Définir des taux de marché, page 13.
Comptabilité	Cliquez sur le lien Comptabilité.	Accéder aux pages permettant de paramétrer les schémas et les événements comptables.	Voir <a href="#">Chapitre 11, "Gérer la comptabilité de la trésorerie."</a> Définir des schémas comptables, page 193.
Fonds communs de placement	Cliquez sur le lien Fonds communs de placement.	Accéder aux pages permettant de paramétrer et de mettre à jour les informations relatives aux fonds communs de placement et aux intervenants.	Voir <a href="#">Chapitre 10, "Gérer les fonds communs de placement."</a> page 169.
Opérations/types d'instrument	Cliquez sur le lien Opérations/types d'instrument.	Définir des instruments et des modèles d'instrument et effectuer des opérations sur des portefeuilles d'opérations.	Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Opérations, "Définir des types et des modèles d'instrument".  Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Opérations, "Saisir des opérations et des tickets contrats".

Nom de la page	Navigation	Utilisation	Paramétrage
Analyses	Cliquez sur le lien Analyses.	Définir les fonctions analytiques de gestion du risque, les calculs et les informations sur les éditeurs de logiciels.	
Couvertures	Cliquez sur le lien Couvertures.	Paramétrer des groupes, des sources de positions et des stratégies de couverture.	

Le tableau suivant répertorie les autres pages de paramétrage du module Gestion de Trésorerie qui ne figurent pas sur la page Espace définitions trésorerie.

Nom de la page	Navigation	Utilisation	Information de paramétrage
Options d'installation - Trésorerie	Configurer Finances/SCM, Installer, Options d'installation, Trésorerie	Définir les options d'intégration pour la comptabilité, l'intégration du module EnterpriseOne et la fonctionnalité Financial Gateway.	
Calendrier travail	Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Calendriers / échéanciers, Calendrier de travail	Indiquer les jours ouvrables, les jours non travaillés et les jours fériés à utiliser dans les fonctions de traitement des modules Gestion de Trésorerie et Gestion des Opérations.	
Comptabilité relevés bancaires	Banques, Gérer rapprochement, Comptabilité relevés bancaires	Définir les règles de rapprochement de la comptabilité des relevés bancaires. Le système recherche le texte relatif aux transactions dans les notes complémentaires des relevés bancaires que vous avez définies, puis affecte automatiquement un schéma comptable par défaut à la transaction.	

## Définir les options des entités de trésorerie

Vous devez définir les options de traitement par défaut (y compris les options de TVA) des entités à utiliser dans les modules Gestion de Trésorerie, Gestion des Opérations et Gestion du Risque.



**Remarque :** toutes les applications de Trésorerie utilisent des entités de gestion.

## Page utilisée pour définir les options des entités

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Options Trésorerie	BUS_UNIT_OPT_TR	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Trésorerie, Options Trésorerie	Définir les options de traitement par défaut spécifiques de vos entités de trésorerie.

## Définir les options des entités

Accédez à la page Options Trésorerie.



### Options Trésorerie



Entité: FRA01 Description: FRANCE OPERATIONS

**Valeurs par défaut**



☒ Aperçu opération WF ☒ Liste tâches conf. auto. WF ☐ Conf./e-mail WF non valide

**Paramétrage EDI en sortie** **Réévaluation devise base**


Cd entité jur. interne:   Indice taux marché:  



Cd entité jur. externe:   Type cours change:  

**Comptabilité virements** **Approbation règlement**


☒ Vérification obligatoire Schéma écriture:   ☒ Approbation règlement Mode approbation:  



☒ Numérotation doc. activée ☒ Même util. sélect./approuver

Du type document:   **Comptabilité**

Au type document:   Cd calendrier:  

**MàJ position**

☐ MàJ position Ctrl exé. MàJ positions:  

Nom serveur:   \*Type couverture:  

[Options TVA trésorerie](#) [Valeurs/défaut TVA](#)

Page Options Trésorerie

### Valeurs par défaut

Ce cartouche vous permet de sélectionner les options de traitement du workflow pour les modules Gestion des Opérations et Gestion de Trésorerie. Les options du workflow définies ici fonctionnent de pair avec plusieurs paramètres sélectionnés au moment de la saisie des opérations. Le système génère automatiquement des notifications par workflow lorsque les opérations répondent à certaines conditions.

**Aperçu opération WF**  
(activer l'aperçu des opérations dans le workflow)

Cochez cette case pour activer les processus d'aperçu des opérations du workflow. Le système utilise cette option pour générer une notification par workflow pour trois workflows d'opérations (si le workflow est implémenté).

Si cette option est sélectionnée, les workflows suivants sont activés lorsque certaines conditions sont réunies :

- le workflow de préapprobation des opérations est activé lorsque le statut d'approbation de l'opération est Soumis.
- le workflow de révision des conditions de l'opération est activé lorsque l'option Approbation obligatoire est sélectionnée sur la page Détail instrument et que le statut de l'opération est Non contrôlé.
- le workflow de révision lors de la confirmation est activé lorsque l'option Révision à confirmation est cochée sur la page Détail instrument (définie sur Oui), que le statut de révision de la confirmation de l'opération est Non contrôlé et que le statut de l'opération est Ouvert ou Vendu/racheté.

**Liste tâches conf. auto. WF**  
(activer la liste des tâches de confirmation automatique du workflow)

Sélectionnez cette option pour activer les processus de confirmation automatique des opérations en entrée du workflow.

**Conf./e-mail WF non valide** (activer l'e-mail de confirmation des opérations non valides du workflow)

Sélectionnez cette option pour activer les processus de courrier électronique fondés sur le workflow lorsque des conditions non conformes ou non valides sont rencontrées au cours de la confirmation des opérations en ligne.

## Comptabilité

**Cd calendrier**

Sélectionnez un calendrier détaillé pour l'entité sélectionnée.

---

**Remarque :** vous devez définir des calendriers pour les entités que vous avez l'intention de "clôturer temporairement" à l'aide de la fonction de clôture d'exercice du module Gestion de Trésorerie.

---

Voir [Chapitre 11, "Gérer la comptabilité de la trésorerie," Gérer la clôture d'un exercice, page 214.](#)

## Paramétrage EDI en sortie

**Cd entité jur. interne**

Sélectionnez le code d'entité juridique en entrée pour les entités.

**Cd entité jur. externe**

Sélectionnez le code d'entité juridique en sortie pour les contreparties.

---

**Remarque :** les codes d'entité juridique EDI interne et externe permettent au Gestionnaire EDI PeopleSoft de mapper correctement les entités et les contreparties spécifiques des opérations sur les règles de conversion de données EDI.

---

## Réévaluation devise base

**Indice taux marché et Type cours change**

Sélectionnez la valeur appropriée pour chaque champ. Le système utilise ces champs pour calculer les équivalents en devise de base des montants en devise étrangère lorsque des imputations comptables sont générées à partir de schémas comptables.

## Comptabilité virements

**Vérification obligatoire**

Cochez cette case pour forcer la révision des transactions comptables utilisant ce schéma. Le système affecte le statut *Provisoire* aux imputations

comptables sans erreur qui utilisent ce schéma. Vous pouvez ensuite finaliser manuellement l'imputation sur la page Consulter/approuver imputation. Si cette case n'est pas cochée, le système affecte directement le statut *Définitif* aux imputations comptables sans erreur utilisant ce schéma.

**Schéma écriture**

Sélectionnez le schéma d'écriture que cette entité utilisera pour créer ses imputations de virement bancaire.

**Numérotation doc. activée**

Cochez cette case pour activer la fonctionnalité de numérotation automatique des documents pour les transactions de cette entité.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux*, "Définir la numérotation automatique des documents".

**Du type document**

Si vous utilisez la numérotation automatique des documents, définissez le type de document à utiliser pour attribuer un numéro de document à la transaction de virement bancaire en sortie.

**Au type document**

Si vous utilisez la numérotation automatique des documents, définissez le type de document à utiliser pour attribuer un numéro de document à la transaction de virement bancaire en entrée.

**Approbation règlement****Approbation règlement et Mode approbation**

Cochez cette case pour demander l'approbation des règlements faisant intervenir cette entité. Dans le champ **Mode approbation**, sélectionnez le type d'approbation *Manuel* (approbations manuelles) ou *Workflow* (approbations fondées sur le workflow PeopleSoft).

**Même util. sélect./approuver**

Cochez cette case pour permettre à un même utilisateur de sélectionner et d'approuver les règlements.

**MàJ position****MàJ position**

Pour chaque opération, vous devez effectuer une demande de mise à jour de position afin de créer les enregistrements obligatoires pour la gestion des positions, les flux de trésorerie et les événements comptables relatifs à vos opérations. Si cette case est cochée lors de l'enregistrement d'une opération active, le système traitera automatiquement la demande de mise à jour de la position, ce qui génèrera les enregistrements obligatoires pour la gestion et la comptabilité des positions. Nous vous recommandons de cocher cette case.

**Ctrl exé. MàJ positions**

Saisissez le contrôle d'exécution à utiliser pour les demandes de mise à jour de position créées automatiquement (par exemple, *AUTO-POSITION*). Indiquez ce contrôle d'exécution sur la page Options Trésorerie.

**Nom serveur**

Indiquez le nom du serveur de l'Ordonnanceur de traitements PeopleSoft sur lequel s'exécutent les processus de demande de mise à jour de position. Si ce champ n'est pas renseigné, le système utilise le champ Système exploitation principal de la page Paramètres système - Traitement système pour déterminer sur quel serveur le traitement doit être lancé.

**Type couverture**

Sélectionnez la méthode comptable utilisée pour le reporting des transactions de couverture et dérivées de cette entité. Les options disponibles sont :

- *Couverture éco. / autre* : sélectionnez cette option si vous utilisez un traitement comptable de couvertures autre que IAS 39 ou FAS 133.

- *Couverture IAS 39* : conforme aux normes comptables IAS 39 définies par l'IASC (International Accounting Standards Committee) pour le reporting financier des instruments dérivés et des transactions de couverture.
- *Couverture FAS 133* : conforme aux normes comptables FAS 133 définies par le FASB (Financial Accounting Standards Board) pour le reporting financier des instruments dérivés et des transactions de couverture.

---

**Remarque** : une entité de trésorerie ne peut se conformer qu'à un seul jeu de normes comptables. Le module Trésorerie ne prend pas en charge la comptabilité multilivre.

---

### Options TVA trésorerie

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Options TVA et définir les options de TVA par défaut de cette entité. Le lien Options TVA trésorerie n'est actif que si l'entité de gestion rattachée à l'entité de trésorerie est associée à une entité de TVA.

Voir Chapitre 12, "Traiter les transactions de TVA dans PeopleSoft Trésorerie," Définir les options de TVA des entités de trésorerie, page 221.

### Valeurs/défaut TVA

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

Cette page sert à paramétrer les valeurs par défaut de TVA communes à toutes les applications PeopleSoft qui traitent des transactions de TVA. Sur cette page, vous pouvez définir les valeurs par défaut des entités de trésorerie, si nécessaire.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux*, "Utiliser la TVA".

---

**Remarque** : les opérations n'apparaissent dans la Console de traitements ou le Gestionnaire des positions qu'après qu'une demande de mise à jour de position a été traitée. C'est pourquoi nous vous recommandons de cocher la case MàJ position.

---

### Voir aussi

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Opérations*, "Confirmer des opérations," Workflows de révision des opérations

Chapitre 12, "Traiter les transactions de TVA dans PeopleSoft Trésorerie," Conditions préalables, page 219

Chapitre 9, "Gérer les règlements," page 155

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Opérations*, "Gérer les opérations"

*PeopleBook PeopleTools 8.48 PeopleSoft Process Scheduler*

---

## Définir des références croisées entre les codes devise et les codes de liste de jours fériés

Pour établir des références croisées entre les listes de jours fériés et les codes devise, utilisez le composant Réf croisée dev/lst jrs fériés (CUR\_HOL\_ID\_XREF).

Le système utilise les références croisées entre les codes devise et les listes de jours fériés pour déterminer les jours ouvrables valides de tous les processus de gestion de PeopleSoft Trésorerie.

## Pages utilisées pour définir des références croisées entre les codes devise et les codes de liste de jours fériés

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Référence croisée code devise - liste jours fériés	CUR_HOL_ID_XREF	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Trésorerie, Réf croisée dev/lst jrs fériés	Associer une liste de jours fériés à une devise particulière.

## Définir des codes devise et des codes de liste de jours fériés

Accédez à la page Référence croisée code devise - liste jours fériés.

### Liste jours fériés

Associez le code d'une liste de jours fériés au code devise indiqué. Vous pouvez également créer d'autres codes devise et leur associer des listes de jours fériés.

---

## Définir des taux de marché


Pour définir des codes de marché et de bourse, utilisez le composant Codes marché/bourse (TRX\_EXCHANGE\_CD).

Outre les pages de définitions communes à PeopleSoft qui permettent de définir et de gérer les taux de marché, les modules Gestion de Trésorerie, Gestion des Opérations et Gestion du Risque utilisent également ces autres pages de gestion des taux de marché. Elles vous permettent en effet de définir les critères servant à extraire et à mettre à jour plusieurs définitions de taux de marché.

Cette section explique comment :

- Définir des taux de marché.
- Consulter et ajouter des informations sur les taux de marché.
- Corriger les informations sur l'écart de taux.

## Pages utilisées pour définir des taux de marché

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Code marché/bourse	TRX_EXCHANGE_CD	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Trésorerie, Codes marché/bourse	Définir les informations relatives à un marché et une bourse correspondant à un code.
Taux de marché	RT_RATE_TBL	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Trésorerie, Taux de marché	Définir les critères utilisés pour réviser les taux et les créer ou les mettre à jour.
Taux de marché - Taux marché	RT_RATE_PNL	Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Taux de marché, Taux de marché  Ou cliquez sur l'icone <b>Modifier</b> sur la page Taux de marché.	Consulter le détail d'un taux de marché, ajouter un nouveau taux de marché et consulter des informations détaillées sur le cours de change.  <b>Remarque :</b> pour paramétrer les cours historiques de taux de marché existants, utilisez le composant situé sous Configurer Finances/SCM - Définitions communes - Taux de marché.
Définition cours	RT_RATE_DEF_SEC	Cliquez sur le lien <b>Définition du cours</b> sur la page Taux de marché - Taux marché.	Modifier l'écart maximum et le type d'erreur.
Détail cours de change	EXCH_RT_DTL	Cliquez sur l'icone <b>Détail cours de change</b>  sur la page Taux de marché - Taux marché.	Consulter des informations détaillées sur le cours de change.
Code réactualisation taux	TRX_RT_RESET_CD	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Trésorerie, Codes réactualisation taux	Définir un code de liste de jours fériés et l'associer à un code de réactualisation de taux.

## Définir des taux de marché

Accédez à la page Taux de marché.

### Taux de marché

Indice: BBFX Bloomberg FX Rates Cours change

**Critères sélection**

Durée  Type cours  De devise  En devise  ☒ Inclure historique cours [Rechercher](#) [Ajouter taux marché](#)

Taux de marché					Personnaliser	Rechercher	Premier	1-893 sur 893	Dernier
Durée	Type cours	De devise	En devise	Date effet	Taux	Modifier	Définition taux	Détail taux	
0	MID	ADP	CAD	24/04/1998	0,00943592				
0	MID	ADP	USD	24/04/1998	152,11000000				
0	MID	AED	CAD	24/04/1998	0,39077001				
0	MID	AED	USD	24/04/1998	3,67300000				
0	MID	AFA	CAD	24/04/1998	0,00030217				
0	MID	AFA	USD	24/04/1998	4750,00000000				
0	MID	ALL	CAD	24/04/1998	0,00909860				
0	MID	ALL	USD	24/04/1998	157,75000000				
0	MID	ANG	CAD	24/04/1998	0,80748050				
0	MID	ANG	USD	24/04/1998	1,77750000				
0	MID	AOK	USD	24/04/1998	0,00000508				

Page Taux de marché

**Remarque :** l'apparence de cette page change en fonction de la catégorie de taux de marché sélectionnée.

### Critères sélection

Saisissez les critères permettant d'extraire les définitions de taux de marché existantes.

- Durée** Indiquez un code durée qui désigne la période durant laquelle le taux est actif.
- Type cours** Sélectionnez un type de taux de marché ou de cours de change.
- De devise (devise source) et En devise (devise cible)** Sélectionnez la devise d'origine et la devise de conversion de ce taux de marché.
- Inclure historique cours** Cochez cette case pour consulter l'historique des taux de marché au niveau des résultats de la recherche.
- Ajouter taux marché** Cliquez sur ce lien pour accéder à la page secondaire Taux de marché et ajouter un nouveau type de taux. La définition du taux de marché (et, dans le cas de cours de change, le mode de cotation des devises source et cible) doit déjà exister.

### Taux de marché



Cliquez sur l'icône de la colonne **Modifier** pour accéder à la page Taux de marché - Taux marché et modifier le taux et la date d'effet.

**Remarque :** pour paramétrer les cours historiques de taux de marché existants, utilisez le composant situé sous Configurer Finances/SCM - Définitions communes - Taux de marché.



Cliquez sur l'icône de la colonne **Définition taux** pour accéder à la page Définition cours et consulter les informations sur l'écart maximum, le type d'erreur et la base du nombre de jours de ce taux.



Cliquez sur l'icône de la colonne **Détail taux** pour accéder à la page Détail cours de change et consulter des informations détaillées sur le cours de change.

## Consulter et ajouter des informations sur les taux de marché

Accédez à la page Taux de marché - Taux marché.

Taux de marché

### Taux marché

Indice:	BBFX	Bloomberg FX Rates	<a href="#">Définition du cours</a>
Catégorie taux:		Cours change	
Type cours:	MID	Mid Rate	
Durée:	0		
De devise:	ADP	Peseta d'Andorre	
En devise:	CAD	Dollar canadien	

Cours

Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

Date effet:

24/04/1998

31

\*Taux:

0,00943592

+

-

Page Taux de marché - Taux marché

### Définition du cours

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Définition cours et modifier l'écart et le type d'erreur associés à cette définition de cours.



Cliquez sur l'icône **Détail cours de change** pour accéder à la page Détail cours de change et consulter les informations sur le cours de change.



---

**Remarque :** pour utiliser cette page afin d'ajouter ou de modifier des taux passés, suivez la navigation Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Taux de marché, Taux de marché. Vous devez être en mode correction pour modifier des données historiques.

---

### Voir aussi

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Traiter les opérations multidevises," Définir les taux de marché*

## Corriger les informations sur l'écart de taux

Accédez à la page Définition cours.

### Ecart maximum

La valeur de cet écart permet de valider les taux issus du traitement de chargement des taux de marché. Le système compare le taux historique précédent à celui traité et vérifie qu'il se trouve dans les limites de l'écart indiqué. Si ce n'est pas le cas, vous recevez une alerte correspondant au type d'erreur indiqué. Saisissez un nouvel Ecart maximum et sélectionnez le type d'erreur *Avertissement*, *Arrêt* ou *Aucun*.

---

## Intégrer PeopleSoft Enterprise Trésorerie au module EnterpriseOne General Accounting

Cette intégration permet aux utilisateurs du module EnterpriseOne General Accounting d'accéder aux puissantes fonctionnalités des applications Gestion de Trésorerie, Gestion des Opérations et Gestion du Risque. Cette intégration consiste à :

- Transférer les taux de marché de PeopleSoft EnterpriseOne vers PeopleSoft Enterprise.
- Transmettre les lignes d'imputations comptables des produits PeopleSoft Trésorerie au module EnterpriseOne General Accounting.
- Transmettre les données des relevés bancaires à PeopleSoft EnterpriseOne General Accounting.
- Générer une feuille de position de trésorerie dans le module Gestion de Trésorerie à partir des données comptables importées du système EnterpriseOne.

A l'exception de la fonctionnalité de feuille de position de trésorerie, l'intégration des données est effectuée grâce à l'utilisation de l'Integration Broker et de messages XML spécifiques. L'intégration des données nécessaire à la création d'une feuille de position de trésorerie est effectuée via l'API Java JDBJ, qui permet d'accéder directement à la base de données EnterpriseOne.

Reportez-vous aux documents suivants pour obtenir des instructions sur le paramétrage et la configuration de l'intégration de PeopleSoft Enterprise Trésorerie avec le module EnterpriseOne General Accounting.

### Voir aussi

*PeopleSoft EnterpriseOne 8.12 Application Integrations with PeopleSoft Enterprise Applications*



## CHAPITRE 3

# Naviguer dans PeopleSoft Trésorerie

Ce chapitre explique comment naviguer dans PeopleSoft Trésorerie.

---

## Naviguer dans PeopleSoft Trésorerie

PeopleSoft Trésorerie dispose de pages de navigation personnalisables qui contiennent des regroupements de dossiers se rapportant à un processus de gestion, une tâche ou un rôle utilisateur spécifique.

---

**Remarque :** en plus de ces pages, PeopleSoft dispose de pages accessibles par la navigation standard et les menus.

---

---

**Remarque :** l'Espace traitement trésorerie et l'Espace définitions trésorerie sont des pages de navigation indépendantes auxquelles vous pouvez également accéder depuis l'Espace gestion trésorerie. Ces pages étant déjà citées ci-dessous en tant que pages de l'espace de navigation, elles ne feront pas partie de la liste des pages accessibles depuis l'Espace gestion de trésorerie.

---

### Voir aussi

*PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Utiliser les applications PeopleSoft*

## Pages utilisées pour naviguer dans PeopleSoft Trésorerie

Le tableau suivant répertorie les pages de navigation personnalisables utilisées pour naviguer dans PeopleSoft Trésorerie :

Nom de la page	Navigation	Utilisation
Espace gestion de trésorerie	Espace gestion trésorerie	Accéder aux principales pages de traitement et de paramétrage de PeopleSoft Trésorerie depuis un emplacement central. Afin de retrouver plus facilement cette page, vous pouvez l'enregistrer dans le dossier Mes favoris du menu de navigation du portail.
Récapitulatif comptable	Cliquez sur le lien Récapitulatif comptable.	Rechercher des données comptables et consulter le résultat de la recherche affiché par ligne d'événement comptable.

Nom de la page	Navigation	Utilisation
Mes groupes de comptes	Cliquez sur le lien Gestionnaire comptes bancaires.	Consulter et gérer les informations sur les comptes bancaires par regroupements fonctionnels.
Récapitulatif biens en garantie	Cliquez sur le lien Récapitulatif garanties.	Rechercher des biens en garantie et consulter les résultats.
Mes groupes couverture	Cliquez sur le lien Gestionnaire gpes couvertures.	Regrouper plusieurs couvertures dans des ensembles de "favoris".
Récapitulatif LCR	Cliquez sur le lien Récapitulatif lettres crédit.	Consulter des informations récapitulatives sur plusieurs lettres de crédit.
Mes portefeuilles	Cliquez sur le lien Gestionnaire de portefeuilles.	Regrouper plusieurs opérations dans des ensembles de portefeuilles.
Gestionnaire des positions	Cliquez sur le lien Gestionnaire des positions.	Créer et gérer des feuilles de position à partir d'un emplacement central.
Gestionnaire rapprochement	Cliquez sur le lien Gestionnaire de rapprochement.	Rapprocher les données bancaires et gérer les exceptions à partir d'un emplacement central.
Gestionnaire des règlements	Cliquez sur le lien Gestionnaire des règlements.	Consulter des informations sur les règlements et les risques et gérer les paiements de trésorerie à partir d'un emplacement central.
Espace traitement trésorerie	Espace traitement trésorerie	Accéder aux pages communes des processus de gestion de PeopleSoft Trésorerie depuis un emplacement central. Afin de retrouver plus facilement cette page, vous pouvez l'enregistrer dans le dossier Mes favoris du menu de navigation du portail.
Comptabilité	Cliquez sur le lien Comptabilité.	Accéder à la page Comptabilisation automatique et lancer le traitement Application Engine Comptabilisation auto. trésor. (TR_ACCTG).
Analyses	Cliquez sur le lien Analyses.	Accéder aux fonctions du module Gestion du Risque et lancer plusieurs traitements analytiques.
Traitement relevés bancaires	Cliquez sur le lien Traitement relevés bancaires.	Accéder aux pages permettant d'importer, de créer et de gérer les opérations de relevés bancaires.

Nom de la page	Navigation	Utilisation
Opérations	Cliquez sur le lien Opérations.	Accéder aux pages permettant d'effectuer les activités de gestion des opérations.
Confirmations opérations	Cliquez sur le lien Confirmations opérations.	Accéder aux pages permettant d'effectuer les confirmations en entrée et en sortie des opérations.
Virements	Cliquez sur le lien Virements.	Accéder aux pages permettant de traiter plusieurs types de virement.
Couvertures	Cliquez sur le lien Couvertures.	Accéder à la page Efficacité couverture et consulter des informations sur les couvertures.
Intérêts courus banque interne	Cliquez sur le lien Intérêts courus banque interne.	Accéder aux pages permettant d'effectuer des opérations sur les intérêts courus de la banque interne.
Fonds communs de placement	Cliquez sur le lien Fonds communs de placement.	Accéder à la page permettant de répartir les produits (résultat) entre les comptes des intervenants du FCP.
Gestion des positions	Cliquez sur le lien Gestion des positions.	Accéder aux pages permettant d'effectuer des opérations manuelles ou automatiques sur les positions de trésorerie.
Gestion des règlements	Cliquez sur le lien Gestion des règlements.	Accéder aux pages permettant de traiter les règlements et les opérations de compensation bilatérale.



## CHAPITRE 4

# Gérer les facilités de crédit

Ce chapitre présente les facilités de crédit et explique comment :

- Définir des facilités de crédit.
- Effectuer le suivi des facilités de crédit.

---

**Remarque :** les facilités de type Ligne de crédit et Billet de trésorerie sont traitées dans le PeopleBook Gestion des Opérations.

---

## Comprendre les facilités de crédit

Une *facilité de crédit* est un arrangement financier avec une contrepartie selon lequel un montant monétaire défini est disponible pour des transactions. A l'instar d'un contrat, une facilité de crédit contient des informations pertinentes sur l'arrangement, telles que les instructions de règlement, la durée, les dates de révision et la date d'expiration par défaut.

Grâce à la fonctionnalité PeopleSoft Banques, vous pouvez définir des facilités de crédit, associer des frais à une facilité et exécuter régulièrement le traitement Surveillance expiration facil. (TR\_FCLTY\_RVW) pour évaluer les facilités de crédit de votre organisation qui arrivent à expiration.

---

## Workflow de révision des facilités

Si vous avez implémenté le workflow de révision des facilités de crédit et que vous lancez le traitement de Surveillance expiration facil. (TR\_FCLTY\_RVW), le système achemine automatiquement les facilités de crédit qui arrivent à expiration vers la liste de tâches de l'utilisateur désigné.

### Voir aussi

Chapitre 4, "Gérer les facilités de crédit," Effectuer le suivi des facilités de crédit, page 27

---

## Conditions préalables

Avant de définir des facilités, vous devez définir des :

- Contreparties
- Instructions de règlement

---

## Définir des facilités de crédit

Pour définir les informations relatives aux facilités de crédit, utilisez les composants suivants :

- Définition facilité (FCLTY\_DFN).
- Attributs mémos facilités (FCLTY\_MEMO\_ATTR).

Utilisez l'interface de composant TR\_FCLTY\_BCI pour charger les données dans les tables des facilités de crédit.

Pour paramétrer une facilité de crédit, vous devez définir les types d'attribut suivis puis la facilité de crédit proprement dite. Pour enregistrer les frais associés à la facilité de crédit, vous devez les saisir en ligne.

---

**Remarque :** avant de saisir des frais en ligne, vous devez définir des codes frais sur la page Codes frais.

---

Cette section explique comment :

- Définir des types de mémo de facilité.
- Définir des facilités de crédit.



### Voir aussi

[Chapitre 5, "Gérer les frais et l'analyse des comptes," Définir des codes frais, page 32](#)

[Chapitre 5, "Gérer les frais et l'analyse des comptes," Créer des écritures de frais, page 46](#)



## Pages utilisées pour définir des facilités de crédit

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Définition facilité	FCLTY_PNL1	Gestion de trésorerie, Facilités, Définition facilité	Définir une facilité de crédit.
Attributs mémos facilité	FCLTY_CD	Gestion de trésorerie, Facilités, Attributs mémo facilités	Définir les attributs permettant de suivre une facilité de crédit et définir le type de données contenues dans ces attributs.
Saisir frais	FEE_GENERATOR_PNL	Cliquez sur le lien <b>Frais</b> sur la page Définition facilité.	Créer des frais pour une facilité.
Informations contacts	FCLTY_CONTACT_SEC	Cliquez sur le lien <b>Informations contacts</b> de la page Définition facilité.	Modifier les informations relatives au contact d'un établissement financier affecté à une facilité de crédit.
Commentaires	FCLTY_LONG_SP	Cliquez sur l'icone  <b>Développer</b> sur la page Définition facilité.	Modifier les notes relatives à un attribut de facilité.
Instructions règlement	STL_INSTR_SP	Cliquez sur l'icone <b>Afficher instructions règle</b>  sur la page Définition facilité.	Consulter le détail d'une instruction de règlement pour une facilité de crédit.

## Définir des types de mémo de facilité

Accédez à la page Attributs mémos facilité.

### Type données

Indiquez une description de l'attribut, ainsi que le type de données correspondant. Les validations en ligne valident le type de données lorsque vous associez les attributs à une facilité de crédit. Les types de données disponibles sont les suivants :

*Date* : utilisez cette option pour les dates.

*Long* : utilisez cette option pour stocker un nombre illimité de caractères.

*Nombre* : utilisez cette option pour les données numériques positives.

*Signe* : utilisez cette option pour stocker des nombres positifs et négatifs.

*Texte* : utilisez cette option pour stocker des attributs de texte à partir d'un champ de la base de données. Si vous sélectionnez cette option, vous avez la possibilité d'indiquer une table d'invite. Cela permet de limiter les entrées de texte à la liste des valeurs qui sont générées à partir de la table indiquée. Par exemple, en utilisant la table d'invite INSTR\_HEADER\_TR, les entrées sont limitées aux instruments définis.

---

**Remarque :** pour que la page Attributs mémos facilité fonctionne correctement, l'attribut Commentaires (CMTS) doit être défini. L'attribut CMTS est inclus dans la base de données système ; ne le supprimez pas.

---

## Définir des facilités de crédit

Accédez à la page Définition facilité.

## Définition facilité

Référentiel: SHARE    Cd facilité: TRBNK\_SWAP    Type facilité: Autres besoins trésorerie

---

**Définition facilité**    Rechercher | Afficher tout    Premier 1 sur 1 Dernier

Description: Swap Facility

Date effet: 03/01/2000    Statut: Actif

Date révision: 30/06/2000    Date expiration: 31/12/2001

Contrepartie: TRBNK    US TREASURY BANK    ☐ Pas partie

---

**Mémos facilités**    Rechercher | Afficher tout    Premier 1-2 sur 2 Dernier

Attribut facilité	Valeur
CMTS    Commentaires	2 Year \$30 Million Swap Facility
CSHST    Règlement	30 000 000,000

---

**Remplacer instructions règlement**    Rechercher | Afficher tout    Premier 1 sur 1 Dernier

Devise	Instructions	Remplacer transaction
USD	USBKS	<input checked="" type="checkbox"/>

---

**Consultation facilités**    Rechercher | Afficher tout    Premier 1-2 sur 2 Dernier

Rôle
BANK MANAGER
VICE PRESIDENT

[Informations contacts](#)

[Frais](#)

Page Définition facilité

**Remarque :** les facilités de crédit étant généralement associées à une contrepartie, vous pouvez saisir le code contrepartie dans le champ **Cd facilité** afin de les différencier plus facilement.

### Définition facilité

## Contrepartie

Sélectionnez la contrepartie associée. Pour les facilités qui n'ont pas de contrepartie particulière, telles que les billets de trésorerie, cochez la case **Pas de contrepartie** afin de désactiver le champ Contrepartie.

## Date révision

Saisissez la date à laquelle la facilité pourra être révisée. Il s'agit de la date à laquelle les noms de rôle indiqués dans la grille Consultation facilités reçoivent une notification du workflow PeopleSoft.

### Date expiration

Saisissez la date à laquelle la facilité doit expirer.

## Frais

Cliquez sur ce lien pour enregistrer les frais associés à cette facilité.

## Mémos facilités

### Attribut facilité

L'attribut Commentaires (CMTS) apparaît automatiquement. Saisissez les informations relatives à la facilité dans le champ **Valeur**.



Cliquez sur l'icone **Développer** pour afficher la description complète du champ **Valeur**.

## Remplacer instructions règlement

Indiquez comment doivent être réglés les fonds des transactions utilisant cette facilité.

**Remplacer transaction** Cochez cette case pour que les instructions puissent être modifiées au moment de la saisie des opérations.

**Instructions** Sélectionnez les instructions de règlement définies sur la page Comptes externes - Règlement compte.



Cliquez sur l'icône **Afficher instructions règle**t pour afficher le détail des instructions de règlement.

## Consultation facilités

**Rôle** Sélectionnez le rôle de la personne qui recevra la notification du workflow PeopleSoft lorsque la facilité pourra être révisée.

## Voir aussi

Chapitre 5, "Gérer les frais et l'analyse des comptes," Créer des écritures de frais, page 45

---

## Effectuer le suivi des facilités de crédit

Lancez le traitement Application Engine Surveillance expiration facil. (TR\_FCLTY\_RVW) afin de déterminer si vos facilités de crédit arrivent à expiration.

## Pages utilisées pour effectuer le suivi des facilités de crédit

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Planification révision facilité	TR_AE_RUNCNTL	Gestion de trésorerie, Facilités, Planif. révision facilités	Définir les paramètres d'exécution du traitement TR_FCLTY_RVW.
Facilités par contrepartie	BANK_PNLFCCLTY	Gestion de trésorerie, Facilités, Facilités par contrepartie	Consulter des informations récapitulatives sur les facilités de crédit par contrepartie.

## Effectuer le suivi des facilités de crédit

Accédez à la page Planification révision facilité.

### Planification révision facilité

Code utilisateur: VP1      Ctrl exé.: ZA      [Console trait.](#)      **Exécuter**

Nom programme: TR\_FCLTY\_RWW      Surveillance expiration facil.

**Dernière exécution**

Origine:	Autre	Instance traitement:	Statut:	En attente
----------	-------	----------------------	---------	------------

Fréquence:       Marché:       En date du:

**Paramètres**      [Rechercher](#)      Premier 1 sur 1 Dernier

Enreg.:	TR_FCLTY_AET	Nom variable liaison:	<input type="text"/>	
Valeur:	<input type="text" value="Share"/>			

Page Planification révision facilité

**Nom variable liaison**

Dans le cartouche **Paramètres**, une fonction du contrôle d'exécution de l'Application Engine vous permet d'indiquer la variable dont vous définissez la valeur. Sélectionnez le Nom variable liaison *FCLTY\_ID*, puis saisissez le nom de la facilité de crédit spécifique à calculer dans le champ **Valeur**. Vous pouvez ajouter des enregistrements et indiquer autant de noms de variables de liaison que nécessaire pour cette tâche.

## CHAPITRE 5

# Gérer les frais et l'analyse des comptes

Ce chapitre présente la gestion des frais bancaires et l'analyse des comptes et explique comment :

- Paramétrer les structures de frais.
- Comparer des structures de frais.
- Effectuer une analyse des comptes.
- Utiliser le Gestionnaire d'analyse des comptes.
- Créer des écritures de frais.

---

## Comprendre la gestion des frais et l'analyse des comptes

La fonction d'analyse de comptes vous permet de configurer des codes et des structures de frais afin de comparer des frais bancaires et d'analyser des relevés.

La fonction d'analyse de comptes vous permet également de définir le mode de calcul des frais bancaires facturés à votre entreprise et de les organiser en structures de frais. Une structure de frais permet de regrouper, au même endroit, tous les frais facturés par une banque donnée. Vous pouvez utiliser les types de frais correspondant aux normes énoncées dans le guide de l'association de gestion de trésorerie américaine (TMA) *Guide to Account Analysis and Service Codes*, publié par l'AFP (Association for Financial Professionals). La tarification progressive, les frais de base et les frais minimum/maximum sont des exemples de types de frais.

En définissant et en analysant ces données, vous pouvez réduire vos frais de deux manières :

- En comparant les frais facturés par cinq banques maximum et en déterminant celle qui possède la structure de frais la mieux adaptée à vos besoins.
- En relevant les erreurs de commissions bancaires grâce à la comparaison d'un relevé bancaire d'analyse de compte EDI 822 par rapport aux données.

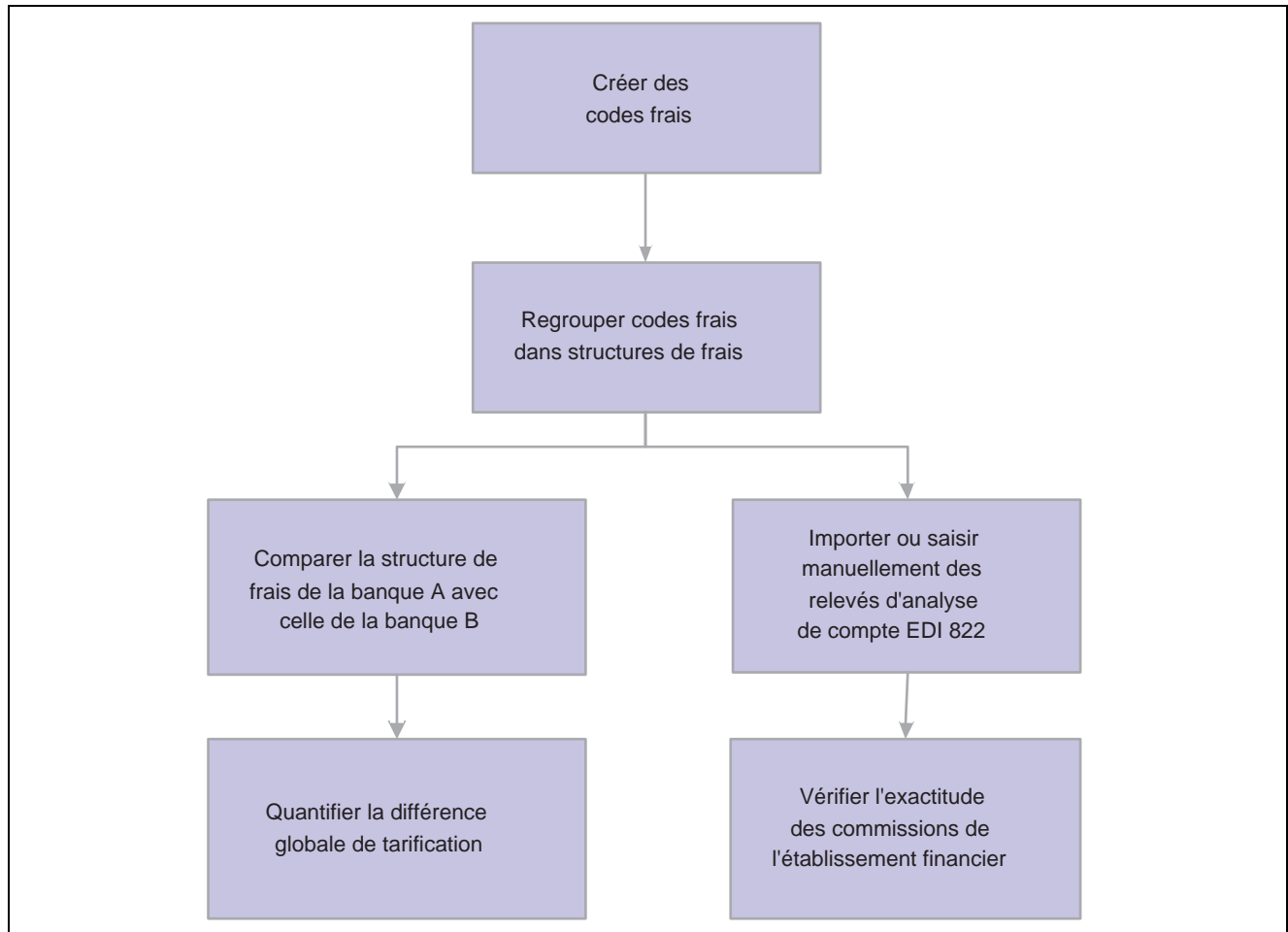


Schéma de l'analyse des frais bancaires

## Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

### Base nb jours

Sélectionnez l'une des options suivantes :

- *30/360* : part du principe qu'une année est composée de douze mois d'une durée égale de 30 jours. Une règle spéciale s'applique lorsque l'opération a lieu en fin de mois.
- *30E/360* : part du principe qu'une année est composée de douze mois d'une durée égale de 30 jours. Cette méthode est également connue sous le nom d'Euro 30/360.
- *Réel/360* : part du principe qu'une année est composée de 360 jours mais que les mois sont comptabilisés en jours calendaires réels.
- *Réel/365* : part du principe qu'une année est composée de 365 jours mais que les mois sont comptabilisés en jours calendaires réels.
- *Réel/réel* : part du principe que le nombre de jours compris entre deux dates correspond au nombre réel de jours calendaires.

### Code banque

Affiche le code correspondant à une banque donnée.

<b>Code frais</b>	Affiche le code correspondant à des frais donnés.
<b>Code structure frais</b>	Affiche le code correspondant à une structure de frais donnée.
<b>Date début analyse et Date fin analyse</b>	Définit la période calendaire analysée par le système. Lors de l'exécution de l'analyse d'un compte, le système intègre toutes les opérations comprises entre ces deux dates.
<b>Début période et Fin période</b>	Définit les dates de début et de fin d'une période donnée.

---

## Paramétrer les structures de frais

Pour définir des codes frais, utilisez le composant Codes frais (DEFINE\_FEE\_CODE).

Cette section explique comment :

1. Créer des tables de transactions de frais.
2. Définir des codes frais.
3. (Facultatif) Saisir les critères de clause WHERE SQL.
4. Paramétrer les structures de frais.
5. Définir des structures de frais.
6. (Facultatif) Valider le calcul des frais de base.

## Pages utilisées pour paramétrer une structure de frais

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Tables transactions frais	FA_FEE_TRAN_PNL	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Trésorerie, Tables transactions frais	Paramétrer les tables de transactions.
Codes frais	FA_FEE_CD_PNL	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Trésorerie, Codes frais	Paramétrer les codes frais.
Critères clause WHERE SQL	FA_FEE_SQLWHERE_SP	Cliquez sur le bouton <b>Clause WHERE</b> sur la page Codes frais.	Définir les critères pour l'analyse des frais.
Structures frais - Comptes structure frais	FA_FEE_ACCT	Banques, Analyse des comptes, Structures frais	Paramétrer les structures de frais.
Structures frais - Définition structure frais	FA_FEE_STRUCT	Cliquez sur l'onglet <b>Définition structure frais</b> depuis la page Comptes structure frais.	Définir les structures de frais.
Structure des frais	FA_FEE_STRUCT_SEC	Cliquez sur le bouton <b>Définition frais</b> sur la page Définition structure frais.	Valider le calcul des frais de base pour certains types de calcul de frais.

## Créer des tables de transactions de frais

Accédez à la page Tables transactions frais.

Sur cette page, définissez le nom des tables de transactions que vous allez utiliser pour vos codes frais. Les tables de transactions contiennent les transactions sous-jacentes utilisées par le système lors du traitement des frais. Une fois les tables de transactions enregistrées, vous pouvez les sélectionner au cours de la définition des codes frais.

## Définir des codes frais

Accédez à la page Codes frais.



Codes frais

Référentiel: SHARECode frais: 000000

Description: Ledger Bal-Avg NetN° code: 10

Type frais

☒Lettre crédit☒Frais opération☒Frais facilité☒Frais TEF

SQL analyse frais

Traitement comptable

☒Informations validations frais

Définir tables

Table transactions:BNK\_BAL\_FEE\_VW

Date transaction:STMT\_BAL\_CLOSE\_DT

Type cumul:Moy.

Champ cumul:STMT\_BAL\_CLOSE

Clause WHEREGénérer SQL

☒Compte pr frais☐Ignorer schéma sur frais☐Modifier base intérêts☐Frais soumis à TVA

Base nb jours:

AmortiPassé en charges

Schéma compta. frais:FACFEEEXP

Schéma régularisation:

Nature physique: Services

Page Codes frais

Description

Créez à la fois une description et un code frais conformes au TMA TS 822 ou aux normes d'analyse des comptes de votre contrepartie financière.

N° code

Affectez un code afin de déterminer l'ordre d'apparition des codes frais sur vos écrans d'analyse des comptes.

Type frais

Indiquez si ce type de frais s'applique aux transactions comprenant une **Lettre crédit**, des **Frais opération**, des **Frais facilité** ou des **Frais TEF**. Vous pouvez sélectionner plusieurs options.

SQL analyse frais

Définissez le mode de suivi des analyses de frais dans votre système.

Informations validations frais

Si vous voulez assurer le suivi des frais dans votre système, cochez cette case. Si vous ne souhaitez pas valider tous les frais, ne la cochez pas.

Table transactions

Enregistrez les informations sur la validation des frais dans une table de transactions de frais (définie à la section précédente). Une fois cette valeur enregistrée, cliquez sur le bouton **Définir tables** pour consulter la définition de cette table.

Date transaction

Sélectionnez le nom de champ du type de date utilisé pour définir les frais (par exemple, *ACCOUNTING\_DT* = date comptable).

Type cumul

Sélectionnez *Max.* (maximum), *Min.* (minimum), *Moy.* (moyenne), *Nb* (nombre) ou *Total*. Les champs de cumul sur lesquels les paramètres de cumul peuvent être appliqués vous sont proposés en fonction de la table de transactions sélectionnée.

Après avoir sélectionné une valeur dans le **Champ cumul**, cliquez sur le bouton **Clause WHERE** pour sélectionner des opérateurs et indiquer la valeur que le **Champ cumul** doit prendre.

Copyright © 1992-2006, Oracle. Tous droits réservés.

33

## Traitement comptable

Définissez le mode de traitement comptable des frais bancaires.

<b>Compte pr frais</b>	Cette case détermine si les frais doivent être passés en charges ou amortis. S'ils doivent être amortis, vous devez également indiquer les schémas comptables à utiliser pour les comptabiliser et les amortir. En revanche, si les frais sont passés en charges (et donc non amortis), vous devez seulement indiquer le schéma comptable à utiliser pour consigner cette dépense.
<b>Modifier base intérêts</b>	Les frais peuvent être amortis ou cumulés selon différentes bases de calcul des jours. Cochez cette case pour permettre la modification du type de <b>Base nb jours</b> sur la page Saisir frais lors de la création des frais. Si cette case n'est pas cochée, le champ <b>Base nb jours</b> de la page Saisir frais reprend par défaut les informations de paramétrage des frais et ne peut plus être modifié.
<b>Ignorer schéma sur frais</b>	Cochez cette case pour permettre la modification du champ <b>Schéma compta. frais</b> sur la page Saisir frais.
<b>Frais soumis à TVA</b>	Si la TVA est applicable au code frais sélectionné, cochez cette case et indiquez le <b>Schéma compta. frais</b> adéquat. Toutes les transactions de TVA enregistrées dans PeopleSoft Trésorerie sont censées porter sur des services et non sur des biens. C'est pourquoi, lorsque vous créez des frais soumis à la TVA, le champ <b>Nature physique</b> affiche la valeur <i>Services</i> .
<b>Base nb jours</b>	<p>Choisissez l'une des valeurs suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>30/360</b> : part du principe qu'une année est composée de 12 mois d'une durée égale de 30 jours. Une règle spéciale s'applique lorsque l'opération a lieu en fin de mois.</li> <li>• <b>30E/360</b> : part du principe qu'une année est composée de 12 mois d'une durée égale de 30 jours. Cette méthode est également connue sous le nom d'Euro 30/360.</li> </ul> <hr/> <p><b>Remarque</b> : la différence entre le mode de calcul <b>30/360</b> et le mode <b>30E/360</b> intervient lorsqu'une période se termine le 31 du mois alors qu'elle n'a pas commencé le 30 ou le 31. Dans ce cas, la base de calcul <b>30/360</b> compte le 31ème jour comme 31, tandis que la base de calcul <b>30E/360</b> le compte comme 30. Par exemple, avec le mode de calcul <b>30/360</b>, la période commençant le 1er décembre et se terminant le 31 décembre compte 30 jours. En revanche, avec le mode de calcul <b>30E/360</b>, la même période ne contient que 29 jours.</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Réel/360</b> : part du principe qu'une année est composée de 360 jours mais que les mois sont comptabilisés en jours calendaires réels.</li> <li>• <b>Réel/365</b> : part du principe qu'une année est composée de 365 jours mais que les mois sont comptabilisés en jours calendaires réels.</li> <li>• <b>Réel/réel</b> : part du principe que le nombre de jours compris entre deux dates correspond au nombre réel de jours calendaires.</li> </ul>
<b>Amorti</b>	Si vous choisissez d'amortir les frais sur une période donnée, indiquez à la fois un <b>Schéma compta. frais</b> et un <b>Schéma régularisation</b> .

**Passé en charges**

Si vous choisissez de passer ces frais en charges uniquement, indiquez le schéma de comptabilisation des frais approprié.

**Voir aussi**

[Chapitre 5, "Gérer les frais et l'analyse des comptes," Créer des tables de transactions de frais, page 32](#)

[Chapitre 5, "Gérer les frais et l'analyse des comptes," Valider les données de l'analyse des comptes, page 44](#)

[Chapitre 12, "Traiter les transactions de TVA dans PeopleSoft Trésorerie," Créer des transactions de TVA pour les frais, page 229](#)

**Saisir les critères de clause WHERE SQL**

Accédez à la page Critères clause WHERE SQL.

Sélectionnez des opérateurs et indiquez la *Valeur* à laquelle le Champ cumul doit correspondre pour une analyse correcte des frais. Si vous saisissez plusieurs lignes de critères, un *ET* logique est sous-entendu.

**Paramétrer les structures de frais**

Accédez à la page Structures frais - Comptes structure frais.

Comptes structure frais

Définition structure frais

Référentiel: SHARE      Code banque: USBNK      Structure frais: YCHK

Informations sur les comptes

Rechercher | Afficher tout    Premier 1 sur 1 Dernier

Date effet: 01/01/1900    Statut à date effet: Actif

Description: JPY Denon checking account

Compte à débiter: YCHK    Code devise: JPY

Comptes structure de frais

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout    Premier 1 sur 1 Dernier

Compte bancaire	N° compte bancaire	Description compte	Devise
YCHK	555556666	JPY Denom Checking	JPY

Page Structures frais - Comptes structure frais

La structure de frais se décompose en deux parties :

- Les informations sur les comptes. Chaque structure est définie en fonction de la banque et du compte duquel la structure de frais sera débitée.
- Les comptes de la structure de frais, avec leur devise.

**Informations sur les comptes****Compte à débiter**

Sélectionnez le compte bancaire sur lequel doivent être enregistrés tous les frais imputés à cette structure de frais.

## Comptes structure de frais

Saisissez le(s) compte(s) bancaire(s) associé(s) à une structure de frais donnée.

## Définir des structures de frais

Accédez à la page Structures frais - Définition structure frais.

Comptes structure frais

Définition structure frais

Référentiel: SHARE      Code banque: USBNK      Structure frais: YCHK

Informations sur les comptes

Rechercher | Afficher tout

Premier 1 sur 1 Dernier

Date effet: 01/01/1900      Statut à date effet: Actif

Définition structures de frais

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout

Premier 1-6 sur 8 Dernier

Code frais	Description	Type calcul frais	Définition frais	Valider frais		
000000	Ledger Bal-Avg Net	Total/solde	Définition frais	<input checked="" type="checkbox"/>		+ -
000010	Collected Bal-Avg Net	Total/solde	Définition frais	<input checked="" type="checkbox"/>		+ -
000120	Adjusted Earnings Allow Rate	Total/solde	Définition frais	<input type="checkbox"/>		+ -
010000	DDA Maint	Frais forfaitaires	Définition frais	<input checked="" type="checkbox"/>		+ -
100000	Brnch Dep	Frais forfaitaires	Définition frais	<input checked="" type="checkbox"/>		+ -
150100	Checks Pd-Reg	Frais progressifs	Définition frais	<input checked="" type="checkbox"/>		+ -

Page Structures frais - Définition structure frais

### Type calcul frais

Sélectionnez l'une des valeurs suivantes :

- *Frais base* : type de frais prélevés en supplément du prix unitaire lorsqu'une ou plusieurs unités du service sont fournies. Par exemple, des frais de base de 10 USD sont prélevés en plus des 0,50 USD par unité.
- *Frais forfaitaires* : frais fixes prélevés pour un service rendu qui n'est pas directement lié au volume du service. Par exemple, la génération des balances revient à 50 USD par mois, quel que soit le nombre d'états créés dans le mois.
- *Frais minimum* : minimum de frais pouvant être prélevés pour le service rendu. Par exemple, 1 USD par unité avec un minimum de 5 USD. Les frais minimum sont prélevés même si le nombre d'unités est inférieur à 5.
- *Frais maximum* : maximum de frais pouvant être prélevés pour le service rendu. Par exemple, 1 USD par unité avec un maximum de 50 USD. Le maximum de frais est prélevé même si le nombre d'unités est supérieur à 50.
- *Frais indexés* : frais calculés à partir d'un solde et d'un taux annuel. Par exemple, les agios pour un découvert bancaire sont calculés de la façon suivante : solde négatif moyen du livre x 12 % x 30/365.
- *Prix escompté* : frais calculés à partir d'un prix inférieur au prix standard pour le service rendu. Par exemple, le client A est débité de 0,90 USD par unité, alors que le prix standard est de 1 USD par unité.

- *Prix seuil* : le volume total détermine le prix unitaire de ce service. Par exemple, si le volume est inférieur ou égal à 1000, le prix est de 0,10 USD par unité. En revanche, s'il est supérieur à 1000, le prix unitaire est de 0,09 USD.
- *Frais progressifs* : le prix du service est déterminé selon une grille et par rapport au volume total. Plusieurs niveaux de volume sont définis en fonction de vos besoins et à chaque niveau correspond un prix permettant de calculer les frais. Par exemple, le prix unitaire est de 0,10 USD pour les 1000 premiers articles et de 0,09 USD au-dessus de 1000 articles.

**Définition frais**

En fonction du **Type calcul frais** sélectionné, vous pouvez ou non cliquer sur ce bouton pour préciser la définition des frais sur la page Structure des frais.

**Valider frais**

Cochez cette case pour valider le code frais par rapport au coût et au volume définis dans la structure de frais et par rapport au volume défini dans le paramétrage du code frais et les tables de transactions de frais.

## Valider le calcul des frais de base

Accédez à la page Structure des frais.

Pour accéder à cette page, le bouton Définition frais correspondant au Type calcul frais doit être actif. Saisissez de nouveaux frais de base (sous forme décimale) pour le calcul des frais.

---

## Comparer des structures de frais

Cette section explique comment comparer des structures de frais.

Utilisez les différentes pages de cette section pour les comparer entre elles et analyser les résultats. Vous pouvez comparer entre deux et cinq structures de frais en même temps. Vous pouvez également créer plusieurs scénarios de comparaison et les enregistrer pour une utilisation ultérieure. Si la structure sous-jacente change, vous pouvez relancer la comparaison que vous aviez enregistrée et consulter les nouveaux résultats.

## Pages utilisées pour comparer des structures de frais

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Comparaison structures frais	FA_CHARGE_COMP	Banques, Analyse des comptes, Comparaison structures frais	Comparer différentes structures de frais qui s'appliquent à un même compte. Créer et enregistrer différents scénarios de comparaison pour une utilisation ultérieure.
Résultats comparaison structures frais	FA_CHARGE_RSLTS	Cliquez sur le bouton <b>Comparer structures frais</b> sur la page Comparaison structures frais.	Analyser la comparaison des structures de frais. La page affiche également la structure de frais la plus intéressante à choisir.

## Comparer des structures de frais

Accédez à la page Comparaison structures frais.

Pour comparer des structures de frais :

1. Saisissez au maximum cinq **Codes structure frais** à comparer dans le cartouche **Définition structures de frais**.
2. Cliquez sur le bouton **Comparer structures frais**.
3. La page Résultats comparaison structures frais s'affiche. Le système calcule et affiche chaque structure de frais sélectionnée sur la page Comparaison structures frais. A l'issue de la comparaison des frais, la structure de frais la plus intéressante à choisir s'affiche à droite du champ *Date fin analyse*. Si la comparaison porte sur deux structures de frais, une colonne **Frais - écart** apparaît.

---

## Effectuer une analyse des comptes

Cette section explique comment :

- Créer des relevés manuellement.
- Importer automatiquement les données des relevés.
- Valider les données de l'analyse des comptes.

Une fois les codes et les structures de frais bancaires paramétrés, vous pouvez effectuer une analyse des comptes à partir de vos relevés bancaires pour vérifier les frais prélevés et détecter les erreurs éventuelles. Les relevés EDI 822 peuvent être saisis manuellement ou importés automatiquement à l'aide de la fonctionnalité PeopleSoft Banques. Vous utilisez les pages du composant Analyse des comptes pour saisir les informations sur le solde, les frais de gestion et les taux des relevés bancaires, ainsi que les ajustements de solde ou de frais de gestion, le cas échéant. Saisissez un relevé, puis validez-le en vérifiant que les volumes, les soldes et les frais sont corrects. Cette étape devrait vous permettre de réduire le temps passé à rechercher les exceptions dans les relevés.

## Éléments communs à l'ensemble de cette section

<b>Code frais</b>	Affiche le code correspondant au type de frais indiqué.
<b>Commission ou Montant commission</b>	Affiche les commissions prélevées par la banque sur votre compte.
<b>Date ajustement</b>	Affiche la date de saisie de l'ajustement du solde ou des commissions.
<b>Mode paiement</b>	Si le champ <b>Mode paiement</b> n'est pas renseigné, le système applique les frais aux commissions en les compensant par le solde. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>F</i> : Gratuit (sans frais)</li> <li>• <i>N</i> : Compensable hors solde</li> <li>• <i>W</i> : Abandonné</li> <li>• <i>X</i> : Non évalué par analyse</li> </ul>

## Pages utilisées pour effectuer l'analyse des comptes

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Saisir relevés frais - Informations	FA_BNK_STMT_HDR	Banques, Relevés bancaires, Saisir relevés frais Cliquez sur l'onglet <b>Informations</b> .	Saisir les informations concernant la date du relevé et la durée de l'analyse, et sélectionner un mode de règlement. Vous pouvez également consulter les contacts à la banque.
Saisir relevés frais - Taux	FA_BNK_STMT_RATE	Banques, Relevés bancaires, Saisir relevés frais Cliquez sur l'onglet <b>Taux</b> .	Saisir des informations sur les taux pour les codes frais des relevés.
Saisir relevés frais - Compensation solde	FA_BNK_STMT_ANYL	Banques, Relevés bancaires, Saisir relevés frais Cliquez sur l'onglet <b>Compensation solde</b> .	Saisir les soldes, les gains et autres totaux.
Saisir relevés frais - Ajustements soldes	FA_BNK_STMT_BADJ	Banques, Relevés bancaires, Saisir relevés frais Cliquez sur l'onglet <b>Ajustements soldes</b> .	Saisir des informations sur l'ajustement des soldes.
Saisir relevés frais - Commissions	FA_BNK_STMT_SRVC	Banques, Relevés bancaires, Saisir relevés frais Cliquez sur l'onglet <b>Commissions</b> .	Saisir des informations sur les commissions du relevé.
Saisir relevés frais - Ajustements commissions	FA_BNK_STMT_SADJ	Banques, Relevés bancaires, Saisir relevés frais Cliquez sur l'onglet <b>Ajustements commissions</b> .	Saisir les ajustements appliqués aux commissions trouvées sur le relevé d'analyse des comptes bancaires.
Importer relevés bancaires	BSP_IMPORT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Banques, Relevés bancaires, Importer relevés bancaires</li> <li>Cliquez sur le lien <b>Importer relevé</b> sur la page Gestionnaire analyse comptes.</li> </ul>	Envoyer une demande électronique pour recevoir les données des relevés bancaires.
Validation analyse comptes	FA_BNK_STMT_VALID	Banques, Analyse des comptes, Validation analyse comptes	Valider un relevé par rapport à une structure de frais.

## Créer des relevés manuellement

Pour créer des relevés manuellement, vous devez :

1. Saisir des informations générales sur les relevés.

2. Saisir des informations sur les taux des relevés.
3. Saisir des informations sur la compensation des soldes.
4. Saisir des informations sur l'ajustement des soldes.
5. Saisir des informations sur les commissions.
6. Saisir des informations sur l'ajustement des commissions.

## Saisir des informations générales sur les relevés

Accédez à la page Saisir relevés frais - Informations.

Informations

Taux

Compensation solde

Ajustements soldes

Commissions

Ajustements commissions

**Cd banque:** 121042882      **N° compte:** 0741-256458      **Cd analyse:** FA00000004      **Dte/hre chrgt:** 13/03/01 07:54:38

**Date relevé:** 31/07/2000      **Mode règlement:** Prélèvement

**Date début analyse:** 01/07/2000      **Date fin analyse:** 31/07/2000

Contacts à la banque			
<a href="#">Personnaliser</a>   <a href="#">Rechercher</a>   <a href="#">Afficher tout</a>			
Premier  1-5 sur 5  Dernier			
Nom	Fonction contact	Téléphone	E-mail
Smith, Alfred	Relationship Manager	030 34070	asmith@data.com
Noir, Didier	Finance Manager	331 368 24 500	Didier Noir
McDonald, David	Vice President	212 567 3855	dmcDonald@data.com
Morrison, Donald	Vice President	212 902 1000	dmorrison@data.com
Kliroy, Greg	VP/FX Advisor	212 567 3853	glikroy@data.com

Page Saisir relevés frais - Informations

**Date relevé** Saisissez la date à laquelle le relevé a été créé ou importé.

**Mode règlement** Sélectionnez *Prélèvement* ou *Facture*.

### Contacts à la banque

Ces données dépendent du **Cd banque** et du **N° compte** sélectionnés. Les champs contiennent les informations saisies sur la page Informations contacts.

## Saisir des informations sur les taux des relevés

Accédez à la page Saisir relevés frais - Taux.

Informations

Taux

Compensation solde

Ajustements soldes

Commissions

Ajustements commissions

**Cd banque:** 121042882      **N° compte:** 0741-256458      **Cd analyse:** FA00000004      **Dte/hre chrgt:** 13/03/01 07:54:38

Infos sur taux							
<a href="#">Personnaliser</a>   <a href="#">Rechercher</a>   <a href="#">Afficher tout</a>							
Premier  1-2 sur 2  Dernier							
Code frais	Description	Date cours	Taux	Multiplicateur	Jours période	Jours exercice	
000100	Res Requirement Rate-DDA	31/07/2000	0,1000				
000120	Adjusted Earnings Allow Rate	31/07/2000	5,5000	295,16	31	366	

Page Saisir relevés frais - Taux

**Date cours** Saisissez la date d'effet du taux/cours.



<b>Taux</b>	Saisissez un taux au format décimal. Il peut s'agir de n'importe quel type de taux, tel que les taux de gains pour la période en cours ou suivante, ou des taux de réserve.
<b>Multiplicateur</b>	Indiquez le multiplicateur des commissions, au format décimal.
<b>Jours période</b>	Saisissez le nombre de jours de la période d'analyse, généralement 30 ou 31.
<b>Jours exercice</b>	Saisissez le nombre de jours de l'exercice, généralement 365 ou 366.

## Saisir des informations sur la compensation des soldes

Accédez à la page Saisir relevés frais - Compensation solde.

Informations	Taux	Compensation solde	Ajustements soldes	Commissions	Ajustements commissions
<b>Cd banque:</b> 121042882 <b>N° compte:</b> 0741-256458 <b>Cd analyse:</b> FA00000004 <b>Dte/hre chrgt:</b> 13/03/01 07:54:38					
<b>Informations solde et compensation</b> Personnaliser   Rechercher   Afficher tout   Premier 1-2 sur 2 Dernier					
Code frais	En date du	Description	Montant solde	Devises	
000000	31/07/2000	Ledger Bal-Avg Net	295 000,00	USD	+ -
000010	31/07/2000	Collected Bal-Avg Net	250 000,00	USD	+ -

Page Saisir relevés frais - Compensation solde

Sur cette page, saisissez les données récapitulatives sur les soldes, la rémunération et les commissions d'un compte donné.

**Montant solde** Saisissez le montant du solde final pour le **Code frais** indiqué sur le relevé 822.

## Saisir des informations sur l'ajustement des soldes

Accédez à la page Saisir relevés frais - Ajustements soldes.

Informations	Taux	Compensation solde	Ajustements soldes	Commissions	Ajustements commissions				
<b>Cd banque:</b> 121042882 <b>N° compte:</b> 0741-256458 <b>Cd analyse:</b> FA00000004 <b>Dte/hre chrgt:</b> 13/03/01 07:54:38									
<b>Ajustements soldes</b> Personnaliser   Rechercher   Afficher tout   Premier 1-4 sur 4 Dernier									
N° compte bancaire	Description	En date du	Date ajustement	Montant transaction	Devises	Jours	Taux	Résultat avec ajustement	
0741-256458	Ledger Balance	01/08/2000	15/08/2000	10 000,00		5	0,0400	5,460	+ -
0741-256458	Interest Adj	31/07/2000	31/07/2000	1 500,00	USD	15	1,0000		+ -
0741-256458	Float Calc	20/07/2000	20/07/2000	3 500,00	USD	1	1,0000		+ -
0741-256458	Interest Adj	15/07/2000	15/07/2000	1 320,00	USD	15	1,0000		+ -

Page Saisir relevés frais - Ajustements soldes

Vous avez la possibilité de corriger les données du solde correspondant à un numéro de compte donné.

<b>Montant transaction</b>	Saisissez le montant de la transaction d'ajustement.
<b>Jours</b>	Indique le nombre de jours depuis lequel l'ajustement du solde est en attente. Par exemple, 10 000 USD depuis cinq jours.
<b>Taux</b>	Affiche le taux d'ajustement exprimé sous forme décimale.

**Résultat avec ajustement**

Saisissez le montant réel, en devise, débité ou crédité sur le compte par la banque.

**Saisir des informations sur les commissions**

Accédez à la page Saisir relevés frais - Commissions.

Informations	Taux	Compensation solde	Ajustements soldes	Commissions	Ajustements commissions				
<b>Cd banque:</b> 121042882 <b>N° compte:</b> 0741-256458 <b>Cd analyse:</b> FA00000004 <b>Dte/hre chrgt:</b> 13/03/01 07:54:38									
Informations commissions									
Code frais	Description	Code référence	Cd prix	Prix unitaire	Nombre	Commission	Devise	Equivalent solde	Mode paiement
010000	DDA Maint		B	145,00000	1	145,00	USD	42 798,20	
100000	Brnch Dep		T	0,75000	1000	750,00	USD	221 370,00	
150100	Checks Pd-Reg		T	0,03000	100	3,00	USD	885,48	
250102	ACH Originated-Debit/Credit		T	0,16000	22	3,52	USD	1 038,96	
350104	Out Fedwire-Auto-Freeform		T	4,50000	5	22,50	USD	4 427,40	
350300	Incoming Fedwire Trnsf		T	3,50000	7	24,50	USD	7 231,42	

Page Saisir relevés frais - Commissions

Sur cette page, saisissez les frais bancaires (commissions) figurant sur le relevé d'analyse du compte.

**Cd prix**

Fait référence au type de calcul des frais. Choisissez l'une des valeurs suivantes :

- *B* (Frais base) : type de frais prélevés en supplément du prix unitaire lorsqu'une ou plusieurs unités du service sont fournies. Par exemple, des frais de base de 10 USD sont prélevés en plus des 0,50 USD par unité.
- *F* (Frais forfaitaires) : frais fixes prélevés pour un service rendu qui n'est pas directement lié au volume du service. Par exemple, la génération des balances revient à 50 USD par mois, quel que soit le nombre d'états créés dans le mois.
- *M* (Frais minimum) : minimum de frais pouvant être prélevés pour le service rendu. Par exemple, 1 USD par unité avec un minimum de 5 USD. Les frais minimum sont prélevés même si le nombre d'unités est inférieur à 5.
- *X* (Frais maximum) : maximum de frais pouvant être prélevés pour le service rendu. Par exemple, 1 USD par unité avec un maximum de 50 USD. Le maximum de frais est prélevé même si le nombre d'unités est supérieur à 50.
- *R* (Frais indexés) : frais calculés à partir d'un solde et d'un taux annuel. Par exemple, les agios pour un découvert bancaire sont calculés de la façon suivante : solde négatif moyen du livre x 12 % x 30/365.
- *D* (Prix escompté) : frais calculés à partir d'un prix inférieur au prix standard pour le service rendu. Par exemple, le client A est débité de 0,90 USD par unité, alors que le prix standard est de 1 USD par unité.
- *H* (Prix seuil) : le volume total détermine le prix unitaire de ce service. Par exemple, si le volume est inférieur ou égal à 1000, le prix est de 0,10 USD par unité. En revanche, s'il est supérieur à 1000, le prix unitaire est de 0,09 USD.
- *T* (Frais progressifs) : le prix du service est déterminé selon une grille et par rapport au volume total. Plusieurs niveaux de volume sont définis en fonction de vos besoins et à chaque niveau correspond un prix permettant de

calculer les frais. Par exemple, le prix unitaire est de 0,10 USD pour les 1000 premiers articles et de 0,09 USD au-dessus de 1000 articles.

**Prix unitaire**

Saisissez le prix unitaire de chaque élément de frais.

**Nombre**

Saisissez le nombre de relevés pour chaque code frais.

**Equivalent solde**

Saisissez l'équivalent solde du compte, tel que défini par la banque.

**Remarque :** si vous utilisez *Frais forfaitaires* comme **Cd prix**, la commission est égale au prix unitaire. Si vous voulez que la commission soit égale au prix unitaire multiplié par le nombre d'unités, vous devez utiliser le **code prix T (Frais progressifs)**.

## Saisir des informations sur l'ajustement des commissions

Accédez à la page Saisir relevés frais - Ajustements commissions.

Informations		Taux		Compensation solde		Ajustements soldes		Commissions		Ajustements commissions	
Cd banque: 121042882		N° compte: 0741-256458		Cd analyse: FA00000004		Dte/hre chrgt: 13/03/01 07:54:38					
<b>Ajustements commissions</b> <span>Personnaliser   Rechercher   Afficher tout  </span> <span>Premier 1-2 sur 2 Dernier</span>											
N° compte bancaire	Description	En date du	Date ajustement	Montant commission	Devis	Mode paiement					
0741-256458	Coin Bags	01/08/2000	01/08/2000	23,00	USD						
0741-256458	EFT Maintenance Fee	31/07/2000	31/07/2000	200,00	USD						

Page Saisir relevés frais - Ajustements commissions

Utilisez cette page pour appliquer des ajustements aux commissions trouvées sur le relevé d'analyse des comptes bancaires.

**Mode paiement**

Sélectionnez l'une des options suivantes :

- *B* : Compensation par solde.
- *D* : Montant brut débité.
- *F* : Gratuit (sans frais).
- *I* : Facturé séparément.
- *N* : Compensable hors solde.
- *P* : Déjà prélevé.
- *W* : Abandonné.
- *X* : Non évalué par analyse.

## Importer automatiquement les données des relevés

Utilisez la fonctionnalité PeopleSoft Banques pour importer automatiquement les données des relevés bancaires depuis votre établissement financier vers les tables de l'application d'analyse des comptes. Une fois les données importées dans le système, vous pouvez consulter et corriger les informations de ces relevés sur les pages Saisir relevés frais - Ajustements soldes et Saisir relevés frais - Ajustements commissions.

**Voir aussi**

Chapitre 5, "Gérer les frais et l'analyse des comptes," Saisir des informations sur les commissions, page 42

## Valider les données de l'analyse des comptes

Accédez à la page Validation analyse comptes.

**Validation analyse comptes**

**Cd banque:** 121042882      **N° compte:** 0741-256458      **Cd analyse:** FA00000004  
**Code structure frais:**       **Date relevé:** 31/07/2000

Exceptions frais							
Code frais	Description	Nb pièces bancaires	Nb pièces	Commission bancaire	Commissions calculées /syst.	Devises	Ecart nombre
000000	Ledger Bal-Avg Net			295 000,00		USD	
000010	Collected Bal-Avg Net			250 000,00		USD	
010000	DDA Maint	1		145,00	100,00	USD	1
100000	Brnch Dep	1000		750,00		USD	1000
150100	Checks Pd-Reg	100		3,00		USD	100
250102	ACH Originated-Debit/Credit	22	20	3,52		40,00 USD	2
350104	Out Fedwire-Auto-Freeform	5		22,50		50,00 USD	5
350300	Incoming Fedwire Trnsf	7		24,50		USD	7

Page Validation analyse comptes

### Code structure frais

Sélectionnez un code de structure de frais et cliquez sur le bouton **Valider**. Toutes les exceptions, c'est-à-dire les données système qui ne correspondent pas à celles de votre relevé, apparaissent dans la grille **Exceptions frais**. Les types d'exception apparaissent en fonction de l'en-tête de la colonne. La grille indique le type d'exception trouvé et le montant de l'écart.

### Ecart nombre

Affiche la différence entre le **Nb pièces bancaires** et le **Nb pièces détenues** par votre organisation.

## Utiliser le Gestionnaire d'analyse des comptes

Cette section explique comment utiliser le Gestionnaire d'analyse des comptes. Vous pouvez examiner vos frais sur une base spécifique pour des structures de frais particulières et pour des données historiques ou actuelles.

### Page utilisée pour le Gestionnaire d'analyse des comptes

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gestionnaire analyse comptes	FA_STMT_INQ_PNL	Banques, Analyse des comptes, Gestionnaire analyse comptes	Consulter les opérations de frais sur une base spécifique et effectuer d'autres tâches relatives à l'analyse de comptes et aux frais bancaires à partir d'une page centrale.

## Utiliser le gestionnaire d'analyse des comptes

Accédez à la page Gestionnaire analyse comptes.

### Gestionnaire analyse comptes

**Critères analyse comptes**

**Référentiel:** 
**Code banque:**

**Code structure frais:** 
**US Checking Fee Structure 3**

**Début période:** 
**Fin période:**

**Frais totaux:** 190,00
**Devise:** USD

**Activité analyse comptes**
Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | 
Premier 1-3 sur 3 Dernier

Compte	Code frais	Description frais	Nb pièces	Commissions calculées	Devise
CHCK	010000	DDA Maint	0	100,00	USD
CHCK	250102	ACH Originated-Debit/Credit	0	40,00	USD
CHCK	350104	Out Fedwire-Auto-Freeform	0	50,00	USD

Page Gestionnaire analyse comptes

Les résultats de votre recherche apparaissent dans la grille **Activité analyse comptes**.

- Valider relevé analyse** Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Validation analyse comptes et valider l'analyse du compte.
- Comparer structures frais** Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Comparaison structures frais et comparer de deux à cinq structures de frais.
- Modifier relevé analyse** Cliquez sur ce lien pour accéder au groupe de pages Saisie relevés frais et modifier un relevé d'analyse de compte spécifique.
- Importer relevé** Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Importer relevés bancaires et demander la transmission électronique des données d'un relevé bancaire.

### Voir aussi

[Chapitre 5, "Gérer les frais et l'analyse des comptes," Comparer des structures de frais, page 37](#)

[Chapitre 5, "Gérer les frais et l'analyse des comptes," Effectuer une analyse des comptes, page 38](#)

[Chapitre 5, "Gérer les frais et l'analyse des comptes," Valider les données de l'analyse des comptes, page 44](#)

[Chapitre 5, "Gérer les frais et l'analyse des comptes," Importer automatiquement les données des relevés, page 43](#)

## Créer des écritures de frais

Cette section explique comment :

- Créer des écritures de frais.
- Créer des écritures de frais pour des transactions externes.

Après avoir défini les codes et les structures de frais, vous avez la possibilité de créer des écritures de frais pour ceux provenant de PeopleSoft ou d'origines diverses afin d'assurer le suivi de ces dépenses. De plus, si le traitement de la TVA est activé dans le module Trésorerie, le système calcule, traite et assure automatiquement le suivi des montants de TVA pour les écritures qui y sont soumises.

## Voir aussi

Chapitre 12, "Traiter les transactions de TVA dans PeopleSoft Trésorerie," Créer des transactions de TVA pour les frais, page 229

## Page utilisée pour créer des écritures de frais

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Saisir frais	FEE_GENERATOR_PNL	Gestion de trésorerie, Frais et virements, Saisir frais	Créer des frais provenant d'opérations, de facilités de crédit, de transferts électroniques de fonds (TEF) et de lettres de crédit.

## Créer des écritures de frais

Accédez à la page Saisir frais.

**Saisir frais**

Entité: US001    Code source: E    Frais opération    Code source trésorerie: TRSID1

**Informations sur frais**    Rechercher | Afficher tout    Premier 1 sur 1 Dernier

N°	'Banque	'Compte	'Devise	'Code frais	'Montant frais	Base nb jours
1	USBK	CHCK	USD	350300	15,00	Réel/réel

**Informations paiement**    **Détail régularisation**

'Date transaction 31/07/2000	'Date paiement 31/07/2000	Mode paiement	Début	Fin
'Instructions TUS01	Schéma compt. frais FEE_EXPENSED	Présentation	Schéma régularisation	Traitement comptable Passé en charges

☐ Payer frais

**▼ Détail positions**    Personnaliser | Rechercher | Premier 1 sur 1 Dernier

Début période régularisation	Fin période régularisation	Montant à payer	Montant à payer au départ
		15,00	15,00

**▼ Détail mouvements trésorerie**    Personnaliser | Rechercher | Premier 1 sur 1 Dernier

Montant	Code règlement	Statut rapprochement
-15,00		UNR

Page Saisir frais

## Informations sur frais

### TVA

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Traitement TVA trésorerie. Le système lance un audit pour vérifier que la TVA est activée au niveau de l'entité du **Code banque** et que le **Code frais** est configuré pour la TVA et associé à un schéma comptable comprenant la TVA. La page Traitement TVA trésorerie s'affiche uniquement si les conditions précédentes sont remplies.

## Informations paiement

<b>Date transaction</b>	Saisissez la date de transaction réelle de l'écriture de frais. Le système insère automatiquement la date système.
<b>Date paiement</b>	Saisissez la date de paiement indiquée de l'écriture de frais.
<b>Payer frais</b>	Cochez cette case pour payer les frais. Dans ce cas, sélectionnez également un <b>Mode paiement</b> .
<b>Instructions</b> (instructions de règlement)	Sélectionnez les instructions de règlement pour le traitement du paiement des écritures de frais.
<b>Schéma compta. frais</b>	Sélectionnez un schéma comptable pour enregistrer cette écriture de frais comme une dépense.

## Détail régularisation

<b>Début et Fin</b>	Saisissez les dates de début et de fin de la période de régularisation.
<b>Schéma régularisation</b>	Sélectionnez le schéma comptable pour enregistrer le montant de régularisation de cette écriture de frais.

## Détail positions

Vous pouvez consulter le détail de la régularisation au fur et à mesure que les frais sont traités par le système.

## Détail mouvements trésorerie

Vous pouvez consulter le détail de l'approbation et du règlement au fur et à mesure que les frais sont traités par le système.

## Voir aussi

Chapitre 9, "Gérer les règlements," page 155





## CHAPITRE 6

# Définir des positions de trésorerie

Ce chapitre présente les arbres et les positions de trésorerie et explique comment :

- Paramétrer les arbres et les positions.
- Gérer les feuilles de position de trésorerie.
- Créer des relevés bancaires intrajournaliers.
- Créer manuellement les données d'une feuille de positions.
- Générer des états de positions dans Gestion de Trésorerie.

---

## Comprendre les arbres et les positions

PeopleSoft propose un outil vous permettant de gérer les positions de trésorerie de votre organisation. A l'aide du Gestionnaire d'arbres PeopleSoft, vous pouvez définir des structures hiérarchiques qui décrivent les informations spécifiques importantes pour votre organisation. Vous pouvez utiliser ces arbres pour l'analyse du risque, la gestion de trésorerie, la gestion des positions, la validation des opérations, l'analyse des limites et pour toute autre fonction que vous jugez nécessaire.

Les arbres de position sont utilisés au sein de PeopleSoft Trésorerie pour plusieurs raisons, notamment :

- L'analyse des positions de trésorerie
- La validation des opérations
- Le contrôle des limites

Dans PeopleSoft Trésorerie, une *position* correspond à la valeur financière totale d'un ensemble de transactions réalisées pour le compte d'une entreprise. La *position de trésorerie* analyse les mouvements de trésorerie afin de déterminer le montant de liquidités disponible à un moment donné.


Une position peut être considérée comme un moyen de classer l'ensemble de la base de données PeopleSoft relative aux transactions de l'entreprise en sous-groupes (ou sources) avec les totaux. Grâce au Gestionnaire d'arbres et aux pages en ligne de l'application PeopleSoft, vous pouvez représenter la hiérarchie d'une position (au moyen des noeuds d'arbre), indiquer l'origine des données à inclure et définir les champs à agréger pour obtenir le total d'une position donnée.

---

## Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre

### Alias nom

Permet de créer des noms de champ plus intuitifs pour le traitement des positions de trésorerie.

<b>Cd source position</b>	Affiche la source des données du noeud.
<b>Fréquence</b>	Sélectionnez <i>Chq fois</i> , <i>Une fois</i> ou <i>Jamais</i> .
<b>Gpe source position</b>	Affiche l'ensemble des critères relatifs à ce noeud.
<b>Pondération</b>	Indiquez le pourcentage que vous appliquez à votre Gestionnaire des positions. Par exemple, vous utiliserez une pondération de <i>1,1</i> pour prévoir une augmentation de 10 %, soit 110 % de votre situation actuelle. De même, vous utiliserez une pondération de <i>0,9</i> pour anticiper une baisse de 10 %, soit 90 % de votre situation actuelle.
	Cliquez sur l'icone <b>Description champ</b> pour saisir une description au niveau de chaque ligne.

---

## Paramétrer les arbres et les positions

Pour définir les informations sur les arbres et les positions, utilisez les composants suivants :

- Définir périodes (POS\_TIME\_SPAN\_PNL).
- Types champ positions (POS\_FIELD\_TYPE\_PNL).
- Source positions (POS\_SOURCE\_TBL).
- Créer SQL positions (POS\_CREATE\_SQL)
- Saisir positions manuellement (POS\_GENERIC\_ENTRY).

Utilisez l'interface de composant TR\_POS\_TIME\_SPAN\_GBL pour charger les données dans les tables d'intervalles.

Utilisez l'interface de composant TR\_POS\_CREATE\_SQL\_GBL pour charger les données dans les tables de création des instructions SQL des positions.

Utilisez l'interface de composant POS\_GENERIC\_ENTRY\_GBL pour charger les données dans les tables de saisie manuelle des positions.

---

**Remarque :** des informations supplémentaires sur l'intégration et le paramétrage sont disponibles pour la création de feuilles de position de trésorerie à partir des données importées depuis le module PeopleSoft EnterpriseOne General Accounting.

---

Voir *PeopleSoft EnterpriseOne 8.12 Application Integrations with PeopleSoft Enterprise Applications*, "Setting Up the Cash Position Worksheet Integration."

Le paramétrage des arbres et des positions se décompose en plusieurs étapes :

1. Définir des types de champ de position.
2. Définir la source des positions.
3. Créer un arbre de position.
4. Renseigner les pages du composant Positions (quatre ou cinq pages, en fonction de l'arbre).
  - Saisir les données sur l'origine de l'arbre des positions.
  - Définir les options générales de l'arbre.

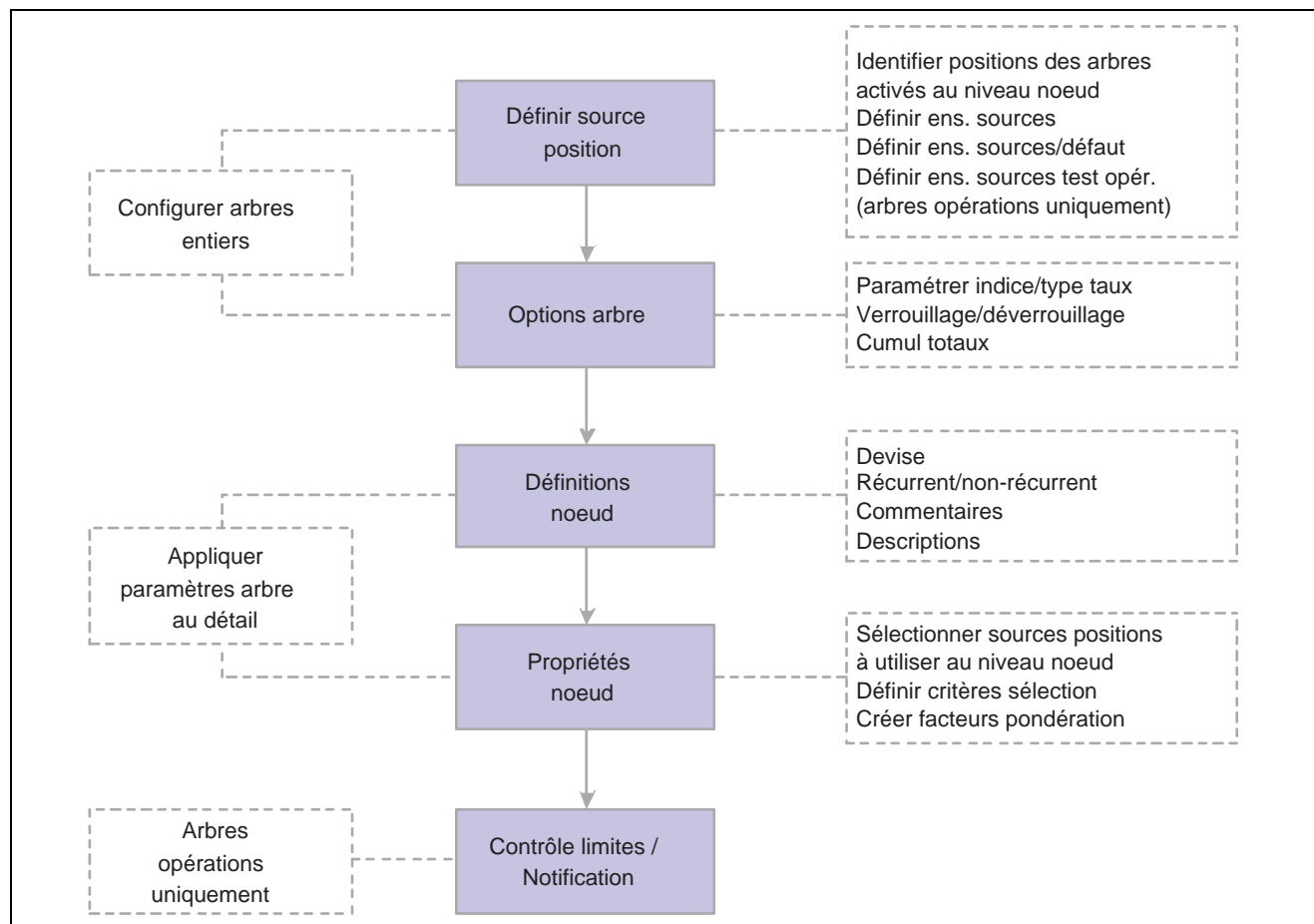
- Définir les noeuds de l'arbre.
  - Définir les propriétés des noeuds.
  - (Facultatif) Définir les critères de sélection SQL des propriétés des noeuds.
  - Définir les limites des positions.
5. Créer le SQL des positions.
  6. Planifier l'instruction SQL de l'arbre de positions.
  7. Définir des périodes.
  8. Planifier les intervalles de positions.

### **Définition d'un arbre PeopleSoft**

L'outil de gestion des positions vous permet de calculer les positions à partir de données portant sur l'ensemble de l'entreprise. PeopleSoft est livré avec une base de données de démonstration contenant des origines et des champs de position prédéfinis. Vous disposez toutefois de pages pour définir les données dont vous souhaitez assurer le suivi dans votre analyse des positions. Généralement, vous implémentez une sécurité au niveau des pages afin d'en limiter l'accès aux personnes habilitées. Deux pages contrôlent les champs de la base de données disponibles pour la gestion des positions : Types champ positions et Source positions.

Le composant Positions regroupe cinq pages utilisées pour définir un arbre. L'objectif de l'arbre détermine les pages à compléter. Vous n'êtes pas obligé de compléter toutes les pages de ce composant. L'une d'entre elles (Limites de position) s'applique uniquement aux arbres de position de PeopleSoft Trésorerie. Si vous travaillez avec un autre type d'arbre de positions, cette page n'apparaîtra pas.

Vous devez paramétrer les sources de vos positions et les noms d'alias avant de créer un arbre de position. Une fois l'arbre créé, vous devez générer le SQL et définir les intervalles et les feuilles de position. Le schéma suivant illustre le processus de paramétrage :



#### Paramétrage des arbres pour PeopleSoft Trésorerie

Chaque noeud d'arbre correspond à une ou plusieurs sources de positions. Dans la mesure où vous pouvez définir un nombre illimité d'arbres de positions, vous pouvez analyser vos données de multiples façons. Dans les arbres de position de PeopleSoft Trésorerie, vous avez également la possibilité d'associer des limites à un noeud.

Lors de l'analyse des positions, vous pouvez utiliser des intervalles afin de définir les périodes correspondant aux données que vous voulez consulter. Cette mesure ajoute une dimension supplémentaire (le temps) à vos positions. Les enregistrements de positions sont stockés dans le système afin que vous puissiez les utiliser pour des analyses historiques et des prévisions de positions.

#### Dates d'effet des arbres de trésorerie

La fonctionnalité de position de trésorerie de PeopleSoft Gestion de Trésorerie *ne prend pas* en charge les arbres définis avec plusieurs dates d'effet. Dans ce module, chaque arbre ne peut avoir qu'une seule date d'effet. Pour utiliser le même arbre avec différentes dates d'effet, vous devez copier l'arbre, l'enregistrer sous un nom différent et indiquer une date d'effet. Par exemple, pour définir l'arbre TR\_CASH\_POSITION avec trois dates d'effet (1er janvier 2000, 1er janvier 2001 et 1er janvier 2002), vous devez créer les trois arbres suivants :

Nom de l'arbre	Date d'effet
TR_CASH_POSITION_2000	01/01/2000

Nom de l'arbre	Date d'effet
TR_CASH_POSITION_2001	01/01/2001
TR_CASH_POSITION_2002	01/01/2002

## Voir aussi

*PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Tree Manager*

## Eléments communs à l'ensemble de cette section

<b>Définition noeud</b>	Définit les caractéristiques d'un noeud, y compris la source des données, les règles d'agrégation et la devise de réévaluation.
<b>Limites de position</b>	Définit les limites internes et externes d'un arbre et les règles de notification lorsque les limites sont dépassées. Cela s'applique uniquement aux arbres utilisant la structure <i>TR_POSITION</i> .
<b>Options arbre</b>	Définit les options de réévaluation, les règles de validation des opérations et les options de cumul de totaux d'un arbre.
<b>Propriétés noeud</b>	Détermine le sous-ensemble d'enregistrements à inclure dans un noeud d'arbre. Une instruction SQL est obligatoire pour les noeuds non récurrents mais facultative pour les noeuds récurrents.
<b>Source arbre position</b> (origine de l'arbre de positions)	Définit la source des données à inclure dans un arbre. Ce champ s'applique à l'ensemble de l'arbre et ne doit être défini qu'une seule fois par arbre.

## Pages utilisées pour paramétrer les arbres et les positions

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Types champ positions	POS_FIELD_TYPE_PNL	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Trésorerie, Types champ positions	Définir les ensembles de champs des tables disponibles pour l'outil de gestion des positions.
Source positions	POS_SOURCE_TBL	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Trésorerie, Source positions	Proposer une liste de champs à sélectionner plus intuitive dans le Gestionnaire des positions. Ces noms d'alias seront utilisés lors de la saisie des critères de sélection des noeuds de positions.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gestionnaire d'arbres	PSTREEMGR	Gestionnaire d'arbres, Gestionnaire d'arbres	Créer un arbre de position et insérer des noeuds d'arbre.  <i>Voir PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Tree Manager</i>
Source arbre	POS_TREE_SOURCE	Cliquez sur l'icone <b>Editer données</b> sur la page Gestionnaire d'arbres.  Sélectionnez l'onglet Source arbre.	Saisir des informations générales sur la source des positions.
Options arbre	POS_TREE_PNL	Cliquez sur l'icone <b>Editer données</b> sur la page Gestionnaire d'arbres.  Sélectionnez l'onglet Options arbre.	Indiquer l'indice du taux de marché à utiliser pour une réévaluation de la devise et préciser si une opération doit satisfaire aux critères d'un noeud final d'arbre lors de la validation d'une opération. Il est également possible d'activer une option permettant de calculer les totaux cumulés lors de l'analyse des positions.
Définition noeud	POS_DEF_OPER_PNL	Cliquez sur l'icone <b>Editer données</b> sur la page Gestionnaire d'arbres.  Sélectionnez l'onglet Définition noeud.	Indiquer les caractéristiques de chaque noeud de l'arbre.
Propriétés noeud	POS_SOURCE_SET_PNL	Cliquez sur l'icone <b>Editer données</b> sur la page Gestionnaire d'arbres.  Sélectionnez l'onglet Propriétés noeud.	Définir les sources du noeud indiqué.
Tous les critères de sélection	POS_ALL_CNDTN_SEC	Cliquez sur le bouton <b>Afficher tous critères</b> de l'onglet Propriétés noeud.	Créer les instructions SQL correspondant aux critères de sélection des codes origines positions.
Critères sélection	POS_DEF_WHERE_SEC	Cliquez sur le bouton <b>Critères sélection</b> de l'onglet Propriétés noeud.	Saisir les critères de sélection d'un code source donné.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Limites de position	POS_LIMITS	Cliquez sur l'icone <b>Editer données</b> sur la page Gestionnaire d'arbres. Sélectionnez l'onglet Limites de position.	Cette page est destinée <i>aux arbres de position de trésorerie uniquement</i> afin de définir les limites de trésorerie internes de votre entreprise, toutes les limites externes et la devise des limites à appliquer au noeud d'arbre actuel. Vous devez aussi indiquer à quel moment le contrôle des limites doit avoir lieu, la personne à informer de ce contrôle et les conditions de cette notification. Si vous utilisez le workflow de contrôle des limites, vous devez définir les limites de positions pour que le système puisse générer des notifications.
Créer SQL arbre positions	POS_CREATE_SQL	Gestion de trésorerie, Gérer trésorerie, Créer SQL positions	Convertir le langage parlé dans le langage de la base de données. Vous pouvez regrouper des fonctions en étendant les instructions SQL à partir du noeud parent.  Si nécessaire, vous pouvez automatiquement accéder à cette page à partir des arbres de positions du Gestionnaire de positions.
Planifier SQL arbre positions	TR_AE_RUNCNTL	Gestion de trésorerie, Gérer trésorerie, Planifier SQL arbre positions	Exécuter le traitement Planifier/Calculer SQL arbre (TR_POS_CSQ) pour définir les intervalles auxquels votre SQL doit être lancé.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Définir périodes	POS_TIME_SPAN_PNL	Gestion de trésorerie, Gérer trésorerie, Définir périodes	Classer les données provenant de vos positions de trésorerie ou des positions de trésorerie générées. Par exemple, vous pouvez définir des périodes comportant des intervalles variables (journalier pour une semaine, puis hebdomadaire pour un trimestre, puis trimestriel pour une année). Les intervalles que vous définissez peuvent se chevaucher et/ou se suivre.
Calculer intervalles positions	TR_AE_RUNCNTL	Gestion de trésorerie, Gérer trésorerie, Calculer intervalles positions	Exécuter le traitement TR_POS_TSPAN pour paramétrer les intervalles des positions.

## Définir des types de champ de position

Accédez à la page Types champ positions.

### Types champ positions

**Alias nom:** TREE NODE

**Type champ:** Autre

**Description:** Noeud arbre

**Méthode invite**

**Méthode invite:** Enreg. **Enreg. invite:** POS\_GEN\_TRND\_VW

**Nom champ:**

**Définir métatexte**

☐ Métachamp **Métatexte:**

Page Types champ positions

### Méthode invite

Sélectionnez une **Méthode invite** pour indiquer comment s'effectue le contrôle des valeurs valides pour cet alias.



- Enreg.** Sélectionnez cette option pour que les aides référentielles proviennent des enregistrements de la base de données. Dans le champ **Enreg. invite**, sélectionnez le champ sur lequel porte l'aide référentielle.
- Val. conv.** Sélectionnez cette option pour que l'invite repose sur des valeurs de conversion plutôt que des enregistrements et sélectionnez le nom de champ à utiliser pour la conversion. Cette option s'applique uniquement aux enregistrements de champ utilisant des valeurs de conversion.

## Définir métatexte

- Métachamp** Cochez cette case pour intégrer une instruction SQL à cet alias. En général, vous ne devez pas cocher cette case.

%THIS DEAL est un exemple de métachamp de la base de données de démonstration PeopleSoft Trésorerie. Le tableau suivant récapitule les noms d'alias livrés avec la base de données de démonstration :

Alias nom	Description
%THIS DEAL	Cette transaction
ACCOUNT	Compte
ACCRUED INTEREST	Intérêts courus
ACQUISITION CODE	Code acquisition
AMORTIZED DISCOUNT	Amortissement prime émission
AMOUNT	Montant
ASSET CATEGORY	Catégorie d'immobilisations
ASSET CLASS	Classe d'immobilisations
ASSET COST TYPE	Type coût immos
ASSET STATUS	Statut immobilisation
BANK ACCOUNT CD	Code compte bancaire
BANK ACCOUNT KEY	Clé compte bancaire
BANK BALANCE	Solde bancaire

Alias nom	Description
BANK COUNTERPARTY	Contrepartie bancaire
BANK ID NUMBER	N° identification banque
BANK SET ID	Référentiel banque
BANK TYPE	Type de banque
BASE CURRENCY	Devise de base
BOOK	Journal
BOOK VALUE	Valeur comptable
BROKER	Courtier
BUDGET JOB CODE	Code tâche - budget
BUDGET PROPOSAL ID	Code proposition budget
BUDGET SCENARIO	Scénario
BUSINESS UNIT	Entité
COUNTRY	Pays
CPTY	Contrepartie
CURRENCY	Devise
DEAL AMOUNT	Montant transaction
DEAL DATE	Date de transaction
DEAL MATURITY DATE	Date échéance contrat
DEAL SETTLEMENT DATE	Date règlement transaction

Alias nom	Description
DEAL STATUS	Statut transaction
DEAL TERM	Durée contrat
DEALER	Opérateur
EXCLUDE FROM POSITION	Exclure de la position
FACILITY ID	Code ligne de crédit
FACILITY REFERENCE	Ligne de crédit
FINANCIAL ASSET	Immobilisation financière
GL ACCOUNT	Compte GL
GL AFFILIATE	Filiale GL
GL BUDGET LEDGER	Livre budgétaire
GL DEPARTMENT ID	Code département GL
GL PRODUCT	Produit GL
GL PROJECT ID	Code projet GL
INSTRUMENT	Instrument
INSTRUMENT BASE TYPE	Type base instrument
INTEREST ACCRUED	Intérêts courus au
LIMIT RESERVED	Limite réservée
ORIGINAL DEAL TERM	Durée initiale contrat
PARENT ID	Code parent

Alias nom	Description
PORTFOLIO	Portefeuille
REFERENCE	Référence
SETTLEMENT DATE	Date de règlement
TRANSACTION ISSUER	Emetteur
TREASURY DEAL ID	Code mouvement de trésorerie
TREASURY DEAL LEG	Branche mouvement trésorerie
TREASURY DEAL LINE	Ligne mouvement trésorerie
VALUE DATE	Date de valeur

## Définir la source des positions

Accédez à la page Source positions.

Source positions

Référentiel:SHARE

Cd source position:TREASURY\_CASHFLOWS

Description:Treasury Cashflows

Code mappe intégration:

Nom enreg. (table):CASH\_FLW\_POS\_VW

☐ Vue opération

Mappage sources positions

Personnaliser | Rechercher | Premier 1-11 sur 11 Dernier

Nom champ	Alias nom	Description			
BANK_ACCOUNT_NUM	ACCOUNT	Compte bancaire		+	-
AMOUNT	AMOUNT	Montant		+	-
BANK_ACCT_KEY	BANK ACCOUNT KEY	Clé compte bancaire		+	-
BANK_CD	BANK COUNTERPARTY	Code banque		+	-
BNK_ID_NBR	BANK ID NUMBER	Autre		+	-
BANK_SETID	BANK SET ID	Référentiel banque		+	-
SOURCE_BUS_UNIT	BUSINESS UNIT	Entité		+	-
CURRENCY_CD	CURRENCY	Devise		+	-
TR_SOURCE_ID	REFERENCE	Référence		+	-
TR_SOURCE_CD	TR SOURCE	Autre		+	-
BUSINESS_DATE	VALUE DATE	Jour ouvrable		+	-

Page Source positions

La base de données de démonstration PeopleSoft contient des sources de positions, notamment les sources ENTERPRISEONE - AP et ENTERPRISEONE - AR utilisées pour l’intégration avec la base de données EnterpriseOne.

**Remarque :** au moment de l’installation, vous devez évaluer l’adéquation des données livrées avec votre environnement de travail et déterminer si vous devez créer vos propres sources de positions. Bien souvent, vous devez créer les vôtres.

- Code mappe intégration

Sélectionnez le mappage des champs préconfiguré qui convient si vous importez les données source de la base de données EnterpriseOne pour générer la feuille de position de trésorerie.

Voir *PeopleSoft EnterpriseOne 8.12 Application Integrations with PeopleSoft Enterprise Applications*, “*Setting Up the PeopleSoft Enterprise Treasury with PeopleSoft EnterpriseOne General Accounting Integration*”, *Setting Up Cash Position Worksheet Integration*
- Nom enreg. (table)

Sélectionnez la base de données d’où proviennent les données source de position.
- Vue opération

Cochez cette case pour permettre le remappage des champs de montant pour d’autres instruments.
- Mappage sources positions

Nom champ

Affiche le nom des champs disponibles dans l’enregistrement sélectionné.



Cliquez sur l'icone **Types champ positions** pour définir les ensembles de champs des tables disponibles pour l'outil de gestion des positions.



Cliquez sur l'icone **Description longue** pour saisir une description complète du champ.

**Remarque :** afin d'améliorer les performances lors du calcul de la feuille de position, vous devez réorganiser les tables de transactions volumineuses au niveau de la base de données. Par exemple, pour la table PS\_ITEM, modifiez l'index PSOITEM en ajoutant le champ DUE\_DT à la fin de l'index avec les dates classées dans l'ordre chronologique.

Selon la taille de la table et la complexité des données utilisées dans les arbres, il est possible d'ajouter des index personnalisés.

## Saisir les données source de l'arbre de positions

Accédez à la page Source arbre.

Page Source arbre

### Groupe source

Définissez la source des données de l'arbre (par exemple, CASH ou DEAL). Cochez la case Paramétrage source/défaut pour que la source sélectionnée soit considérée comme la valeur par défaut. Pour un arbre d'opérations, vous pouvez sélectionner cette valeur comme Test opérations.

### Cd source position

La valeur sélectionnée dans ce champ détermine la façon dont la grille **Champs montant** apparaît. Complétez tous les champs.

## Définir les options de l'arbre

Accédez à la page Options arbre.

<u>S</u> ource arbre	<b>O</b> ptions arbre	<u>D</u> éfinition noeud	<u>P</u> ropriétés noeud
<b>Référentiel:</b> SHARE		<b>Nom arbre:</b> TR_CASH_POSITION	
<b>Indice réévaluation</b>			
<b>Indice taux du marché:</b> MODEL		Default	
<b>Type cours:</b> CRRNT		Current Rate	
<b>Options arbre</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Autoriser MàJ manuelles</b>			
<input type="checkbox"/> <b>Reporter total</b>		<b>Ajouter total au noeud:</b> <input type="text"/>	

Page Options arbre

### Indice taux du marché et Type cours

Lorsque la devise associée au montant utilisé pour déterminer une position diffère de celle définie au niveau du noeud, utilisez ces champs pour réévaluer le montant.

Vous devez définir des taux de marché pour chaque paire de devises que vous réévaluez, de la devise de la position source dans la devise de la position du noeud, sinon les données sont exclues. Par exemple, supposons que vous disposiez de plusieurs sources de données ayant pour devises *USD*, *GBP*, *EUR* et *JPY*, et que la devise de position du noeud soit *USD*. Vous devez définir les cours de change suivants :

De	En
USD	USD
GBP	USD
EUR	USD
JPY	USD

**Remarque :** pour une conversion dans la même devise, le cours de change doit être fixé à 1.

### Options arbre

#### Autoriser MàJ manuelles

Cochez cette case pour autoriser les mises à jour manuelles de la fonction de verrouillage/déverrouillage sur la feuille de position de trésorerie.

#### Reporter total

Sélectionnez cette option pour calculer les totaux cumulés lors de l'évaluation de la position. Les montants du solde de clôture d'une période sont ainsi ajoutés aux montants du solde d'ouverture de la période suivante. Si vous cochez cette case, sélectionnez également le noeud de report des totaux dans le champ **Ajouter total au noeud**. Cette option est généralement utilisée pour

les arbres de position de trésorerie et le noeud sélectionné représente le solde d'ouverture du livre.

### Existe en tant que feuille

Si vous utilisez un arbre de position de trésorerie, cette option ne s'applique pas et n'apparaît pas sur cette page.

Cochez cette case si vous voulez qu'une opération réponde aux critères du noeud final (feuille) de l'arbre pour être valide. Un test de validation d'opérations est effectué lorsque vous cliquez sur le bouton **Test opérations** lors de la saisie d'une opération. Si cette case n'est pas cochée, les opérations qui ne correspondent pas spécifiquement aux critères d'un noeud final mais qui répondent aux critères d'un niveau de la hiérarchie de l'arbre, sont considérées comme valides.

**Remarque :** pour valider les opérations à l'aide du bouton **Test opérations**, l'arbre *doit* comporter %THIS DEAL dans les critères de sélection du noeud racine.

## Définir des noeuds d'arbre

Accédez à la page Définition noeud.

Page Définition noeud

### Mode noeud

L'utilisation de cette option dépend de l'objectif du noeud. Par exemple, supposons que vous définissiez un arbre pour assurer le suivi du risque de change. Il se peut que vous limitiez votre suivi du risque à quatre ou cinq devises principales. Dans ce cas, vous positionnerez le noeud parent sur *Non récurrent* car vous n'avez pas l'intention d'inclure toutes les opérations de change dans les noeuds enfant et vous souhaitez que le noeud parent vous indique le risque total pour *toutes* les devises. En revanche, si vous souhaitez que le noeud parent indique le risque total pour les devises sélectionnées dans les noeuds enfants uniquement, vous devez définir le noeud parent en tant que



noeud *Récurrent*. Lors de l'analyse des positions, si la hiérarchie de votre arbre contient des noeuds parent non récurrents et que leurs noeuds enfant ne sélectionnent pas spécifiquement toutes les données, les montants restants seront incorporés à un autre noeud afin que la somme totale des noeuds enfant soit égale à celle du noeud parent. Les valeurs sont :

*Récurrent* : si un noeud est récurrent, son total est déterminé en additionnant les totaux de tous les noeuds enfant qui y sont rattachés.

*Non récurrent* : si un noeud est non récurrent, son total est déterminé en additionnant le montant des transactions qui répondent aux critères de sélection de ce noeud, indépendamment des noeuds enfant qui pourraient y être rattachés.

### Devise position

Chaque noeud peut comporter des montants dans une devise différente. Ce champ vous permet de sélectionner la devise de base de ces montants. Tout montant exprimé dans une autre devise sera réévalué dans cette devise de base, suivant les paramètres de taux de marché définis sur la page Options arbre.

**Remarque :** les noeuds finaux ou feuilles, d'un arbre doivent toujours être définis sur *Non récurrent*. Les noeuds non récurrents *doivent* comporter des critères de sélection définis pour chacune des sources de position qu'ils utilisent.

## Définir les propriétés des noeuds

Accédez à la page Propriétés noeud.

Source arbreOptions arbreDéfinition noeud**Propriétés noeud**

Référentiel:SHARENom arbre:TR\_CASH\_POSITION

Noeud arbre:CASH POSITION

Définition groupe source positionRechercher | Afficher toutPremier1 sur 1Dernier

Groupe source:CASHAfficher tous critères

Définition source positionPersonnaliser | RechercherPremier1-9 sur 9Dernier

Cd source position	Util. source	Pondération	Critères sélection
AR PENDING BANK	<input checked="" type="checkbox"/>	1,00000	Critères sélection
AR PENDING NO BANK	<input checked="" type="checkbox"/>	1,00000	Critères sélection
AR POSTED BANK	<input checked="" type="checkbox"/>	1,00000	Critères sélection
AR POSTED NO BANK	<input checked="" type="checkbox"/>	1,00000	Critères sélection
BANK BALANCE	<input checked="" type="checkbox"/>	1,00000	Critères sélection
BANK BALANCE FLOAT	<input checked="" type="checkbox"/>	1,00000	Critères sélection
DEAL CASH FLOWS	<input checked="" type="checkbox"/>	1,00000	Critères sélection
MANUAL_ENTRY	<input checked="" type="checkbox"/>	1,00000	Critères sélection
TRADE PAYMENTS	<input checked="" type="checkbox"/>	1,00000	Critères sélection

Page Propriétés noeud

- Util. source

Désélectionnez cette option pour empêcher l'utilisation d'un code source de position.
- Critères sélection

Cliquez sur ce bouton pour afficher la page Critères sélection pour le Cd source position sélectionné ou cliquez sur **Afficher tous critères** pour consulter toutes les données sur les critères de sélection.

Définir les critères de sélection SQL des propriétés de noeuds pour les groupes de sources de positions

Accédez à la page Propriétés noeud - Tous les critères de sélection.

Tous les critères de sélection

Référentiel: SHARE    Nom arbre: TR\_CASH\_POSITION    Groupe source: CASH

Définition source position

Rechercher | Afficher 1

Premier 1-9 sur 9 Dernier

Noeud arbre: CASH POSITION    Cd source position: AR PENDING BANK

Critères

Rechercher

Premier 1 sur 1 Dernier

(

Alias nom

Opérateur

Valeur

)

Opér.

+

-

BUSINESS UNIT

=

BLGE1

Noeud arbre: CASH POSITION    Cd source position: AR PENDING NO BANK

Critères

Rechercher

Premier 1 sur 1 Dernier

(

Alias nom

Opérateur

Valeur

)

Opér.

+

-

Noeud arbre: CASH POSITION    Cd source position: AR POSTED BANK

Critères

Rechercher

Premier 1 sur 1 Dernier

(

Alias nom

Opérateur

Valeur

)

Opér.

+

-

Page Propriétés noeud - Tous les critères de sélection

Après avoir créé les instructions SQL contenant les critères de sélection des codes source des positions, utilisez la page Créer SQL arbre positions pour traiter les instructions SQL de l'arbre.

- Ouverte/Fermée

Sélectionnez un caractère pour ouvrir ou fermer l'instruction.
- Opérateur

Sélectionnez un opérateur mathématique et indiquez la valeur correspondant au nom d'alias.
- Opér. (opérande)

Sélectionnez une valeur lorsque vous concaténez plusieurs instructions SQL.

Voir aussi

Chapitre 6, "Définir des positions de trésorerie," Créer le SQL des positions, page 68

Définir les limites des positions

Accédez à la page Limites de position.

Source arbre positionOptions arbreDéfinition noeudPropriétés noeudLimites de position

Référentiel:SHARENom arbre:USER\_LIMITS

Noeud arbre:USER\_LIMITS

Limites position

RechercherAfficher toutPremier1 sur 1Dernier

Type position:A long terme seulement

Limites internes/externes:Interne

Contrôle limite

☒Prédéfini☒Saisie opér.

Fréquence:M-F at 5pm

Devise:

Minimum pos. longue:100 000,000Maximum pos. longue:10 000 000,000

Notification avertissement limite

RechercherAfficher toutPremier1-2 sur 2Dernier

Rôle	Pourcentage	Pourcentage	Valeur	Pourcentage	Valeur
Broker	<input type="checkbox"/>	0		0	
DEALING MANA	<input type="checkbox"/>	0		0	

Page Limites de position

Type position

Sélectionnez l’une des options suivantes :  
  
*A long terme seulement* : sélectionnez cette option si vous souhaitez recevoir une notification lorsque la position est à long terme. Indiquez des valeurs dans les champs **Minimum pos. longue** et **Maximum pos. longue**.  
  
*A court et long terme* : sélectionnez cette option si vous souhaitez recevoir une notification lorsque la position est soit longue soit courte. Indiquez des valeurs dans les champs **Maximum pos. courte** et **Maximum pos. longue**.  
  
*A court terme seulement* : sélectionnez cette option si vous souhaitez recevoir une notification lorsque la position est à court terme. Indiquez des valeurs dans les champs **Minimum pos. courte** et **Maximum pos. courte**.

Limites internes/externes

Indiquez si la limite est déterminée par une source *Interne* ou si elle est imposée par une source *Externe*, comme une contrepartie.

Devise

Saisissez une devise pour les montants des limites des positions longues et courtes.

Contrôle limite

Le cartouche **Contrôle limite** vous permet d’indiquer le moment où les limites de position sont contrôlées. Vous pouvez sélectionner **Prédéfini** et **Saisie opér.** (saisie opération).

Copyright © 1992-2006, Oracle. Tous droits réservés.

67

- Prédéfini** Cochez cette case pour que les limites des positions soient automatiquement contrôlées et saisissez une valeur dans le champ **Fréquence** pour établir un contrôle à intervalles réguliers.
- Saisie opér.** Activez cette option pour vous assurer que les limites des positions seront vérifiées au moment de la saisie des opérations (en cliquant sur le bouton **Tester limites** de la page Détail opération).

### Notification avertissement limite

- Rôle** Sélectionnez le nom de rôle du destinataire de la notification d'avertissement. Indiquez une valeur limite ou cochez la case % et saisissez le pourcentage limite qui déclenchera l'envoi de la notification d'avertissement.

### Voir aussi

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Opérations*, "Définir des types et des modèles d'instrument"

## Créer le SQL des positions

Accédez à la page Créer SQL arbre positions.

- Créer SQL** Cliquez sur ce bouton pour générer le SQL de l'arbre. Une fois le traitement terminé, le message "Création SQL terminée" s'affiche.
- Instruction SQL** Affiche l'instruction SQL que le système a générée pour ce noeud.

## Planifier l'instruction SQL de l'arbre de positions

Accédez à la page Planifier SQL arbre positions.

### Planifier SQL arbre positions

Code utilisateur: VP1 Ctrl exé.: V1 [Console trait.](#) Exécuter

Nom programme: TR\_POS\_CSQL Arbre planif./calcul SQL

**Dernière exécution**

Origine:	Autre	Instance traitement:	Statut:	En attente
----------	-------	----------------------	---------	------------

Fréquence:  Marché:  En date du:

**Paramètres** Rechercher Premier 1 sur 1 Dernier

Enreg.:	POS_CSQL_AET	Nom variable liaison:	<input type="text" value="TREE_NAME"/>	
Valeur:	<input type="text" value="CASH"/>			

Page Planifier SQL arbre positions

- Nom variable liaison** Dans le cartouche **Paramètres**, une fonction du contrôle d'exécution de l'Application Engine vous permet d'indiquer la variable dont vous définissez la valeur. Sélectionnez le nom de variable de liaison TREE\_NAME puis

le nom de l'arbre à calculer dans le champ **Valeur**. Vous pouvez ajouter des enregistrements et indiquer autant de noms de variables de liaison que nécessaire pour cette tâche.

## Définir des périodes

Accédez à la page Définir périodes.

### Définir périodes

Référentiel: SHARE

Périodes: DAILY

Description: Daily Forecast

Segment temporel

Rechercher | Afficher tout

Premier 1 sur 1 Dernier

Numéro: 1

Desc. segment temporel: Daily Forecast

Générateur calendriers

Début

Type: Date du jour

Cycle

Type: Relatif

Nb répétition prd: 1

Relatif: Jours

Fin

Type: Nombre périodes

180

Nb de fois:

Calculer

Périodes résultantes

Date début période	Date fin période	Durée
18/03/2007	18/03/2007	1
19/03/2007	19/03/2007	1
20/03/2007	20/03/2007	1
21/03/2007	21/03/2007	1
22/03/2007	22/03/2007	1
23/03/2007	23/03/2007	1
24/03/2007	24/03/2007	1
25/03/2007	25/03/2007	1
26/03/2007	26/03/2007	1

Page Définir périodes

- Numéro

Désigne l'intervalle que vous êtes en train de modifier.
- Début

Sélectionnez un Type de début pour indiquer la manière dont le système détermine le début d'un intervalle. Les valeurs sont :

Défini par période ci-dessus

Date spécifique

Période spécifique

Date du jour

Chaque fois que le système calcule l'intervalle, celui-ci est mis à jour en fonction de la date du jour.

### Cycle

Sélectionnez un type de cycle pour indiquer la fréquence de répétition du segment temporel. Les valeurs sont :

*Relatif* : le segment est répété un nombre relatif de fois. Si vous sélectionnez cette valeur, vous devez saisir le nombre de répétitions (Nb répétition prd), puis la fréquence de répétition dans le champ **Relatif**. Vous pouvez choisir l'une des fréquences de répétition suivantes : Jours, Mois, Années. Par exemple, supposons que vous souhaitiez que cette période se répète chaque jour pendant cinq jours. Saisissez 5 dans le champ **Nb répétition prd** et sélectionnez *Jours* dans le champ **Relatif**.

*Utiliser déf. période* : le segment se répète sur la base des définitions de période d'un calendrier de travail. Lorsque vous sélectionnez cette valeur, sélectionnez également le calendrier correspondant. Par exemple, supposons que vous souhaitiez que ce segment soit répété tous les trimestres. Sélectionnez un calendrier défini par trimestre dans le champ Fréquence.

### Fin

Utilisé pour contrôler la fin d'un segment. Après avoir indiqué le nombre de cycles nécessaires, les options suivantes permettent de contrôler la fin du segment :

*Fin prochain cycle* : le segment se termine à la fin du cycle suivant. Sélectionnez le calendrier à utiliser pour déterminer la date de fin.

*Fin période* : le segment prend fin lorsque la période définie par le calendrier sélectionné se termine. Sélectionnez le calendrier à utiliser pour déterminer la date de fin de la période.

*Fin cycle précédent* : le segment prend fin lorsque le cycle précédent se termine. Sélectionnez le calendrier à utiliser pour déterminer la date de fin de la période.

*Nombre périodes* : le segment prend fin lorsque le cycle s'est répété un nombre de fois donné. Saisissez combien de fois (Nb de fois) la période doit se répéter.

### Calculer

Cliquez sur ce bouton pour générer les intervalles. Les résultats s'afficheront dans le cartouche **Périodes résultantes**.

## Calculer les intervalles des positions

Accédez à la page Calculer intervalles positions.

### Calculer intervalles positions

Code utilisateur: VP1
Ctrl exé.: DD
[Console trait.](#)
Exécuter

Nom programme: TR\_POS\_TSPAN
Rech. interv pos. à calculer

Dernière exécution

Origine: Autre
Instance traitement:
Statut: En attente

Fréquence: Chq fois
Marché: Mondial
En date du: 01/10/2003

Paramètres
Rechercher
Premier
1 sur 1
Dernier

Enreg.: POS\_TSPAN\_AET
Nom variable liaison: TIME\_SET

Valeur: SEPTEMBER

Page Calculer intervalles positions

#### Nom variable liaison

Dans le cartouche **Paramètres**, une fonction du contrôle d'exécution de l'Application Engine vous permet d'indiquer la variable pour laquelle vous définissez la valeur. Sélectionnez le Nom variable liaison *TIME\_SET*, puis saisissez l'intervalle spécifique à calculer dans le champ **Valeur**. Vous pouvez ajouter des enregistrements et indiquer autant de noms de variables de liaison que nécessaire pour cette tâche.

## Gérer les feuilles de position de trésorerie

Pour définir les règles de prévision des positions, utilisez le composant Règles prévision positions (POS\_FORECAST\_RULES).

Après avoir créé vos arbres de position, utilisez le Gestionnaire des positions pour générer la feuille de calcul et exploiter les données de la position de trésorerie.

Le Gestionnaire des positions est fondé sur les arbres utilisant la structure TR\_CASH\_POSITIONS. Les arbres fournissent une structure hiérarchique et vous permettent de générer les chiffres qui ne sont pas saisis automatiquement. Vous disposez de nombreuses options pour générer votre feuille de calcul. Vous pouvez par exemple :

- Prévoir votre position sur une période définie ou l'évaluer pour une date particulière.
- Utiliser une feuille préexistante et ajuster les montants par le biais d'un facteur précisé pour estimer vos positions de trésorerie à venir.
- Calculer la position au niveau d'un arbre entier ou d'un noeud d'arbre seulement.
- Passer en revue les noeuds d'arbre qui composent la feuille de position et examiner de plus près les transactions.

Vous pouvez copier les feuilles de position afin de comparer les totaux réels aux montants prévus à l'aide de la fonctionnalité de copie et prévision. Les données de positions de trésorerie réelles calculées pour un arbre peuvent être copiées et utilisées pour prévoir les positions de trésorerie futures à l'aide des paramètres définis sur la page Règles prévision positions.

---

**Remarque :** pour chaque arbre, vous ne pouvez stocker qu'une seule feuille par date de calcul. Si vous recalculiez une feuille préalablement enregistrée en utilisant la même date de calcul, les données de la nouvelle feuille écraseront celles de la première. La date de calcul est définie par le système au moment de la création de la feuille. Il est recommandé d'imprimer les fichiers pour pouvoir les comparer par la suite. Vous pouvez générer un état de position de trésorerie en ligne en utilisant la fonctionnalité XML Publisher.

---

Cette section présente les méthodes utilisées pour consulter les feuilles de position de trésorerie, récapitule les éléments communs et explique comment :

- Générer des feuilles de position.
- Définir les options du Gestionnaire des positions.
- Créer une feuille de positions ad hoc.
- Consulter les résultats du Gestionnaire des positions.
- Consulter le détail des transactions par source.
- Créer des règles de prévision.
- Copier des feuilles de position.
- Planifier le Gestionnaire des positions.
- Exporter des feuilles à l'aide de l'outil nVision.

---

**Remarque :** la méthode permettant d'exporter des feuilles de position à l'aide de l'outil nVision est déconseillée dans PeopleSoft Trésorerie 9. Une méthode plus fiable via XML Publisher est disponible à partir de la page Options gestionnaire des positions.

---

- Charger les données de la feuille de position à partir d'une base de données EnterpriseOne

## Méthodes utilisées pour consulter les feuilles de position de trésorerie

Après avoir généré une feuille de position de trésorerie, vous pouvez la consulter de plusieurs façons. Les méthodes possibles sont les suivantes :

- En ligne : les feuilles de position de trésorerie peuvent être consultées sur la page Résultats gestionnaire des positions.
- En utilisant l'outil PS/nVision pour exporter la feuille dans une feuille de calcul Microsoft Excel®.
- En utilisant des états Crystal. Oracle/PeopleSoft fournit trois états préconfigurés pour analyser les données des feuilles de position.
- En utilisant XML Publisher, vous pouvez générer des états de feuilles de position aux formats PDF, HTML, RTF et XLS.

Utilisez le modèle RTF pour générer la feuille de position via XML Publisher.

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : XML Publisher for PeopleSoft Enterprise*

## Éléments communs à l'ensemble de cette section

### **\*\*Autre\*\***

Le noeud Autre est créé au cours de la génération de la feuille de position pour équilibrer les écarts entre les montants des noeuds résultant de facteurs tels que



les cours de change, les modes de noeuds non récurrents, etc. Lorsque vous consultez la feuille de position en utilisant XML Publisher, un seul noeud "Autre" général est créé. Ce noeud affiche le montant total de tous les autres noeuds Autre, quelle que soit leur position dans la hiérarchie de l'arbre.

### Feuille

Sélectionnez l'arbre qui servira de base à votre feuille de position.


### Position

Contrôle la partie de l'arbre que le système utilise lors du calcul de la feuille. La feuille est en principe générée à partir du noeud racine, c'est pourquoi le système utilise automatiquement le noeud de niveau supérieur ou noeud racine de l'arbre. Toutefois, si vous souhaitez calculer une feuille de position pour un noeud particulier, sélectionnez-le ici.

### Préférences calcul

Définissez une feuille de préférences de calcul prédéfinie (Options gestionnaire des positions) pour calculer votre position de trésorerie.

## Pages utilisées pour gérer les feuilles de position

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gestionnaire des positions	POS_IMPCT_MGR	Gestion de trésorerie, Position de trésorerie, Gestionnaire des positions	Gérer vos feuilles de position à partir d'une page centrale.
Options gestionnaire des positions	POS_IMPCT_OPT_PNL	Cliquez sur l'icone  <b>Modifier</b> sur la page Gestionnaire des positions.	Définir les options du Gestionnaire des positions.
Feuille positions ad hoc	POS_IMPCT_OPT_PNL	Cliquez sur le lien <b>Créer feuille ad hoc</b> sur la page Gestionnaire des positions.	Paramétrer des positions ad hoc pour générer une feuille de position de trésorerie actuelle unique. Contrairement aux feuilles de position de trésorerie qui sont générées à partir des options définies sur la page Options gestionnaire des positions, les résultats et préférences de calcul de la feuille ad hoc ne sont pas enregistrés.
Résultats gestionnaire des positions	POS_IMPCT_RSLT_PNL	Cliquez sur le bouton <b>Calculer</b> sur la page Feuille positions ad hoc.	Afficher les résultats du calcul de la page Gestionnaire des positions. Cette page apparaît automatiquement lorsque vous calculez votre position de trésorerie à partir de la page Gestionnaire des positions.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Position par source	POS_IMPCT_RSLT_DT1	Cliquez sur l'icone <b>Accéder niveau détail</b> sur la page Résultats gestionnaire des positions.	Consulter les transactions source de ce noeud.
Règles prévision positions	POS_FORECAST_RULES	Gestion de trésorerie, Gérer trésorerie, Règles prévision positions	Définir des règles de prévision.
Copier/appliquer règles prévision	POS_HIST_FORECAST	Cliquez sur le bouton <b>Copier</b> sur la page Résultats gestionnaire des positions.	Générer une copie d'une feuille de position. Pour créer des prévisions ou modifier les montants des mouvements de trésorerie, vous devez créer une copie de la feuille.
Planifier gestionnaire de positions	TR_POS_RUNCNTL	Gestion de trésorerie, Position de trésorerie, Planif. gestionnaire positions	Lancer le traitement Application Engine Pos. trésorerie/moniteur pos. (TR_POS_TOTAL) pour planifier le lancement du Gestionnaire de positions aux dates indiquées.
Périodes état positions	POS_REPORT_PNL	Gestion de trésorerie, Position de trésorerie, Périodes état positions	Utiliser l'outil nVision pour générer un fichier Microsoft Excel du Gestionnaire des positions.  <i>Voir PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PS/nVision</i>

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Chargement données gestionnaire positions	TR_AE_RUNCNTL	Gestion de trésorerie, Position de trésorerie, Charg. données gest. positions	<p>Exécuter un traitement Application Engine pour charger les données externes depuis la base de données EnterpriseOne via l'API JDBJ. Ce traitement doit être lancé uniquement si votre système est paramétré pour générer une feuille de position de trésorerie à partir de données importées depuis une base EnterpriseOne.</p> <p>Voir <i>PeopleSoft EnterpriseOne 8.12 Application Integrations with PeopleSoft Enterprise Applications</i>, "Using the PeopleSoft Enterprise Treasury with PeopleSoft EnterpriseOne General Accounting Integration"</p>

## Générer des feuilles de position

Accédez à la page Gestionnaire des positions.

Page Gestionnaire des positions



Cliquez sur l'icône **Modifier** pour accéder à la page Options gestionnaire des positions et définir des options et des limites pour l'utilisation de vos positions.

### Calculer

Cliquez sur ce bouton pour générer les résultats de position pour la feuille, la position et les préférences de calcul indiquées.

**Remarque :** il est possible d'améliorer les performances lors de la création de la feuille de positions en modifiant le mode d'accès aux données source des positions.

### Voir aussi

Chapitre 6, "Définir des positions de trésorerie," Définir la source des positions, page 60

## Définir les options du Gestionnaire des positions

Accédez à la page Options gestionnaire des positions.

## Options gestionnaire des positions

### Préférences calcul

Préférences calcul: DAILY ☐ Charger données externes

Description: Daily Time Set

### Options horizon

Horizon: Sources Date valeur: Sources: 18/03/2007 Périodes:  

### Options recalcul

Option recalcul: Recalculer feuille en entier Date de calcul: Date calcul copiée: 

### Fonctions impact sur position

☐ Utiliser pondération source☐ Inclure données copiées☒ Colonnes jours fériés☒ Utiliser rappel verrouillage

Page Options gestionnaire des positions (1/2)


### Options transfert

☒ TEFCd modèle TEF: ☐ Virement bancaireCd modèle virement: ☐ Saisie opérationType instrument: 


### Réévaluer positions

Devise: \*Type date réévaluation: Utiliser date calcul 

### Critères supplémentaires

Devise: Entité banque: Référentiel banque: Banque: Compte: 

### Options état XML Publisher

☐ Exé. état Positions trésorerie\*Type format sortie: PDF [Créer règles prévision](#)[Retour gestionnaire positions](#)

Page Options gestionnaire des positions (2/2)


### Charger données externes

Cochez cette case pour générer la feuille de position à partir de données importées depuis les tables du module EnterpriseOne General Accounting.

Voir *PeopleSoft EnterpriseOne 8.12 Application Integrations with PeopleSoft Enterprise Applications*, "Using the PeopleSoft Enterprise Treasury with PeopleSoft EnterpriseOne General Accounting Integration," Retrieving Data from PeopleSoft EnterpriseOne for the PeopleSoft Enterprise Cash Position Worksheet

### Options horizon

Indiquez comment regrouper les totaux des positions dans le temps. Les intervalles doivent être calculés avant de générer la feuille.

<b>Date valeur</b>	Pour générer une feuille avec les totaux d'une journée, sélectionnez <i>Dte valeur</i> dans le champ <b>Horizon</b> et saisissez la date dans le champ correspondant.
<b>Sources</b>	Similaire à une date de valeur, mais vous pouvez comparer deux structures d'arbre similaires. Les sources vous permettent de combiner plusieurs structures d'arbre en un seul arbre, dans le cas, par exemple, où les positions réelles et les positions prévues auraient des critères de sélection légèrement différents.
<b>Périodes</b>	Pour créer les totaux de position sur une période définie, sélectionnez cette période dans la liste des valeurs valides. Cette option vous permet de générer des totaux qui s'étendent sur une période segmentée, par exemple, en fonction des cycles définis dans vos calendriers de travail, tels que journaliers pour un mois, trimestriels pour un semestre et annuels pour 2 ans.
	Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Définir périodes et définir ou modifier des intervalles.

## Options recalcul

<b>Option recalcul</b>	Sélectionnez l'une des options suivantes pour indiquer comment calculer la feuille : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Recalculer position actuelle</i> : génère les totaux du noeud sélectionné dans le champ Position et de tous ses noeuds enfant.</li> <li>• <i>Recalculer feuille en entier</i> : génère les totaux de l'arbre entier, sans tenir compte du noeud sélectionné dans le champ Position.</li> <li>• <i>Utiliser données calculées</i> : affiche les totaux qui ont été générés à une date antérieure. Si vous sélectionnez cette valeur, saisissez la date dans le champ adjacent. Cela permet de charger une feuille existante. Cette option peut, par exemple, vous permettre de charger une feuille préexistante et de l'utiliser comme base pour les prévisions à venir.</li> <li>• <i>Afficher données copiées</i> : permet de consulter les copies des feuilles de position.</li> </ul>
------------------------	---

## Fonctions impact sur position

Sélectionnez n'importe quelle combinaison parmi les options suivantes :

<b>Utiliser pondération source</b>	Cochez cette case pour utiliser les valeurs de pondération définies sur la page Règles prévision positions ou Copier/appliquer règles prévision.
<b>Inclure données copiées</b>	Cochez cette case pour inclure les données les plus récentes de la page Copier/appliquer règles prévision.
<b>Colonnes jours fériés</b>	Cochez cette case pour afficher les colonnes de données des jours de fermeture habituels (par exemple, samedi et dimanche) et des jours fériés.
<b>Utiliser rappel verrouillage</b>	Cochez cette case si vous effectuez le reporting et l'analyse des positions de trésorerie en cours de journée (analyse de position de trésorerie intrajournalière). Si cette case est cochée, un message de rappel s'affichera sur la page Résultats gestionnaire des positions lorsque vous cliquerez sur le lien <b>Retour gestionnaire positions</b> .

## Options transfert

Sélectionnez une option de transfert et indiquez le modèle correspondant à utiliser sur la page Virement, accessible à partir de la page Résultats gestionnaire des positions.

## Réévaluer positions

<b>Devise</b>	Sélectionnez une devise, différente de la devise système, pour calculer la feuille.
<b>Type date réévaluation</b>	Sélectionnez l'une des valeurs suivantes :  <i>Utiliser date du jour</i> : le système utilise la date système actuelle pour calculer la feuille.  <i>Utiliser date calcul</i> : le système utilise la date indiquée avec l'option de recalcul <i>Utiliser données calculées</i> pour calculer la feuille.

## Critères supplémentaires

Pour encore plus de souplesse, vous pouvez ajouter certains critères pour limiter les montants à inclure dans le Gestionnaire des positions, notamment des informations portant sur une devise ou une banque particulière.

---

**Remarque :** pour pouvoir consulter une feuille calculée avec des critères supplémentaires, vous devez indiquer les mêmes critères que ceux utilisés avec la valeur *Utiliser données calculées*.

---

## Options état XML Publisher

<b>Exé. état Positions trésorerie</b>	Cochez cette case pour générer automatiquement un état de position de trésorerie en utilisant XML Publisher chaque fois que la position de trésorerie est calculée.
<b>Type format sortie</b>	Sélectionnez le format dans lequel vous souhaitez consulter et imprimer l'état de position de trésorerie. Les options possibles sont : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>HTML</i> : l'état peut être consulté dans un navigateur web.</li> <li>• <i>PDF</i> : l'état apparaîtra en ligne en utilisant Adobe Reader®. Nous vous recommandons d'utiliser cette méthode pour consulter l'état de position de trésorerie en ligne.</li> <li>• <i>RTF</i> : l'état peut être consulté dans Microsoft® Word.</li> <li>• <i>XLS</i> : l'état peut être consulté dans Microsoft Excel®.</li> </ul>

---

**Remarque :** vous devez sélectionner un type de format de sortie même si la case Exé. état Positions trésorerie n'est pas cochée. Cela vous permet de générer manuellement un état quand vous le voulez à partir de la page Résultats gestionnaire des positions.

---

## Voir aussi

Chapitre 6, "Définir des positions de trésorerie," Définir des périodes, page 69

*PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : XML Publisher for PeopleSoft Enterprise*

## Créer une feuille de position ad hoc

Accédez à la page Feuille positions ad hoc.

### Feuille positions ad hoc

Feuille: 
Position:

#### Préférences calcul

Préférences calcul: 
☐ Charger données externes

Description:

#### Options horizon

Horizon:

Date valeur:

Sources:

Périodes:

#### Options recalcul

Option recalcul:

Date de calcul:

Date calcul copiée:

#### Fonctions impact sur position

☐ Utiliser pondération source
☐ Inclure données copiées
☒ Colonnes jours fériés
☐ Utiliser rappel verrouillage

Page Feuille positions ad hoc (haut)

### Options transfert

☒ TEF

Cd modèle TEF:

☐ Virement bancaire

Cd modèle virement:

☐ Saisie opération

Type instrument:

### Réévaluer positions

Devise: 
Type date réévaluation:

### Critères supplémentaires

Devise: 
Entité banque: 
Référentiel banque:

Banque: 
Compte:

### Options état XML Publisher

☐ Exé. état Positions trésorerie
Type format sortie:

[Créer règles prévision](#)
[Retour gestionnaire positions](#)

Page Feuille positions ad hoc (bas)

La page Feuille positions ad hoc, qui dispose des mêmes fonctionnalités que la page Options gestionnaire des positions, comporte en plus les champs **Feuille** et **Position** et le bouton **Calculer**.

### Voir aussi

Chapitre 6, "Définir des positions de trésorerie," Définir les options du Gestionnaire des positions, page 75

## Consulter les résultats du Gestionnaire des positions

Accédez à la page Résultats gestionnaire des positions.

Résultats gestionnaire des positions

Position:

CASH POSITION

Actualiser totaux

Calculer

Remonter

Copier

Basé sur historique

Noeud	12/03/1998		13/03/1998		14/03/1998	
BEGINNING LEDGER BAL	0,00		0,00		0,00	
OPER. REC./DISBURSE	0,00		0,00		0,00	
I/C RECPTS/DISB	0,00		0,00		0,00	
FINANCING RCPTS/DIS	0,00		0,00		0,00	

CASH POSITION

USD

0,00

0,00

0,00

VERR. TOUS NOEUDS

Saisir position manuelle

Aff. état Positions trésorerie

Retour gestionnaire positions

Page Résultats gestionnaire des positions

Le calcul de la position de trésorerie est effectué à partir de la page Gestionnaire des positions. Une fois le calcul de la feuille terminé, les résultats s’affichent automatiquement.

**Remarque :** les montants sont affichés dans la devise de base indiquée pour l’arbre source, à moins qu’une autre devise n’ait été sélectionnée dans le champ Devise du cartouche Réévaluer positions de la page Options gestionnaire des positions. Si tel est le cas, les montants seront affichés dans la devise sélectionnée dans ce champ et réévalués en fonction du cours de change défini. Pour pouvoir être incluses dans la génération de la feuille de position, toutes les données doivent être libellées dans une devise pour laquelle un cours de change a été défini. Les cours de change sont définis sur la page Taux de marché.

Lorsque vous saisissez manuellement de nouveaux montants sur cette page, le système part du principe que les valeurs sont saisies dans la devise de base de l’arbre, et non dans la devise réévaluée. Le fait de saisir manuellement de nouveaux montants dans la devise réévaluée et de cliquer sur le bouton **Actualiser totaux** générera de nouveaux totaux inattendus, potentiellement erronés.

Voir Chapitre 2, "Définir les options de traitement de Gestion de Trésorerie," Définir des taux de marché, page 13.

Position	Indique le noeud que vous consultez.
Actualiser totaux	Cliquez sur ce bouton pour recalculer les totaux des différentes colonnes.
Calculer	Permet de recalculer la position de trésorerie en fonction des options de calcul que vous avez définies. Si vous cliquez sur le bouton <b>Calculer</b> après avoir corrigé le montant d’un noeud sans enregistrer ni verrouiller le champ modifié, la feuille de calcul reprendra son état initial.
Remonter	Permet d’accéder au détail d’un noeud et de remonter vers les données générales de ce noeud. Reportez-vous à la section Naviguer au sein des noeuds d’arbre.



**Copier**

Cliquez sur ce bouton pour accéder à la page Copier/appliquer règles prévision et utiliser une fonction de prévision.

Le reste de la page affiche la feuille de position avec les montants ventilés par période. Chaque période est répertoriée avec ses dates de début et de fin.



Si la ligne correspond à un noeud de détail, c'est-à-dire qu'elle n'a pas de noeud subordonné (enfant), cliquez sur l'icone **Accéder niveau détail** pour afficher les transactions source de ce noeud.



Cliquez sur l'icone **Transfert** pour accéder à la page Transférer fonds.



Cliquez sur l'icone **Verrouiller** pour verrouiller la valeur, saisie sur une base spécifique. Pour afficher les nouveaux totaux mis à jour, enregistrez la feuille et cliquez sur le bouton **Calculer** pour actualiser les données.

Pour activer le verrouillage, ouvrez l'arbre par l'intermédiaire du Gestionnaire d'arbres et activez la fonction **Autoriser MàJ manuelles**. Si le noeud est verrouillé, la valeur n'est pas modifiée lorsque l'arbre est recalculé. Elle restera ainsi jusqu'à ce que le noeud soit déverrouillé.



Cliquez sur l'icone **Déverrouiller** pour déverrouiller la valeur et modifier la cellule. La prochaine fois que la feuille sera recalculée, ce nombre apparaîtra automatiquement.

**Défiler à gauche et Défiler à droite**

Cliquez sur ces icones pour accéder aux différentes périodes de la feuille.

**Saisir position manuelle**

Cliquez sur ce lien pour appliquer la fonctionnalité d'arbre à des données spécifiques.

**Aff. état Positions trésorerie**

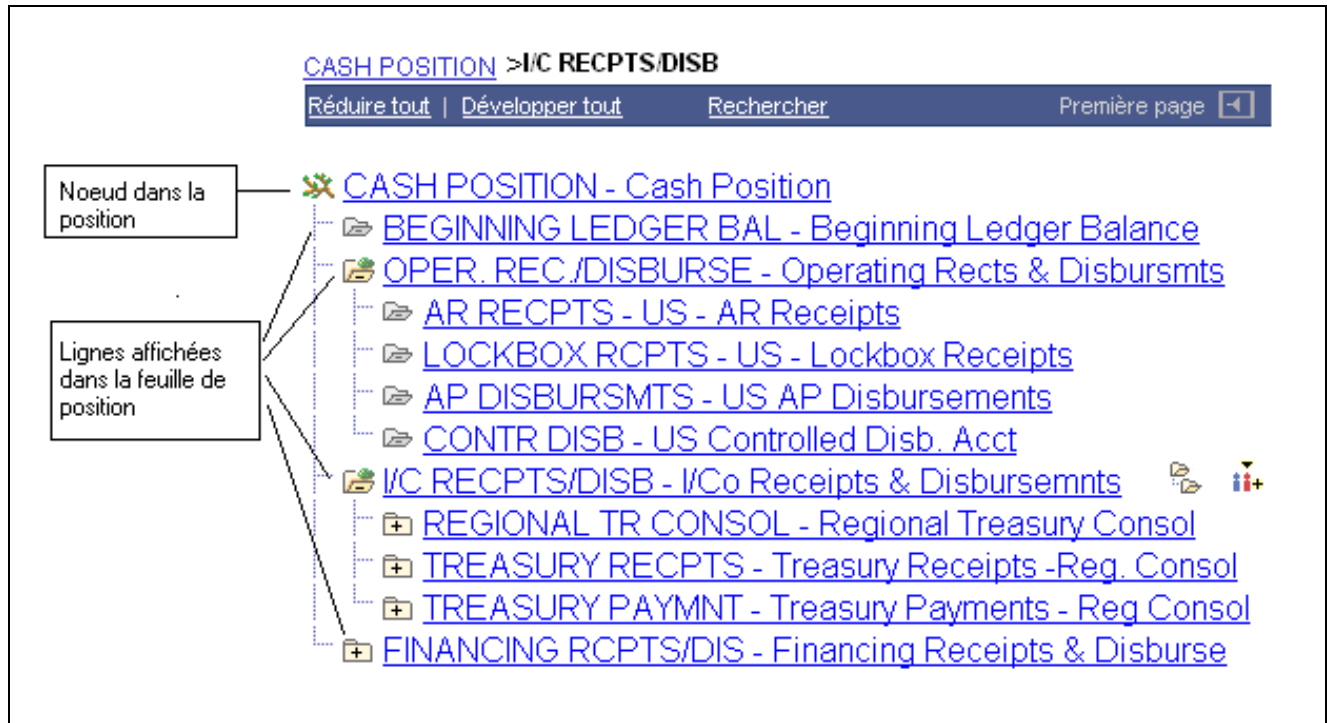
Cochez cette case pour générer un état de position de trésorerie à l'aide de XML Publisher.

**Naviguer au sein des noeuds d'arbre**

Chaque ligne de la feuille représente un noeud enfant de la position indiquée.

- Si une ligne comprend d'autres noeuds situés au-dessous, vous pouvez accéder à ces noeuds enfant en cliquant sur **Etape suivante**. Le champ **Position** est mis à jour pour indiquer le noeud en cours.
- Pour revenir au niveau précédent, cliquez sur le bouton **Remonter**.

Seuls sont affichés sur la feuille les noeuds du niveau immédiatement inférieur à celui de la position. Comme le montre le schéma suivant, lorsque le noeud de la position correspond à *CASH POSITION*, vous ne voyez que les noeuds du niveau suivant, c'est-à-dire les quatre enfants de ce noeud. Pour voir la feuille comprenant les lignes AR RECPTS, LOCKBOX RCPTS, AP DISBURSMTS et CONTR DISB, il faut que le noeud de la position soit *OPER. REC./DISBURSE*.



Afficher les enfants d'un noeud de position

## Voir aussi

[Chapitre 6, "Définir des positions de trésorerie," Créer des règles de prévision, page 82](#)

[Chapitre 6, "Définir des positions de trésorerie," Copier des feuilles de position, page 82](#)

[Chapitre 6, "Définir des positions de trésorerie," Créer manuellement les données d'une feuille de position, page 90](#)

## Consulter le détail des transactions par source

Accédez à la page Position par source.

### Cd source position

Saisissez les paramètres de recherche permettant de consulter les transactions source des positions pour une période donnée. Sélectionnez un Cd source position et une Période, puis cliquez sur le bouton **Rech.** (rechercher).

## Créer des règles de prévision

Accédez à la page Règles prévision positions.

Vous pouvez créer des règles de prévision portant sur trois variables : la convention de jours ouvrables, une augmentation/réduction par un facteur ou le décalage de jours. La règle de prévision s'applique au niveau de l'arbre. De plus, vous pouvez ajuster ces variables au niveau de la source ou du noeud.


## Copier des feuilles de position

Accédez à la page Copier/appliquer règles prévision.

**Copier/appliquer règles prévision**













Nom arbre: TR\_CASH\_POSITION Description:

**Décalage feuille**

Scénario:   Appliquer décalage feuille Effacer

Pondération:  Ans:  Mois:  Jours:

Convention jrs ouvrables:

Données feuille							
	Groupe source	Noeud arbre	Source	Devis	Date valeur	Pondération	Décalage jours
1	CASH	CASH POSITION	VERROUILLER	USD	03/04/2007 	1,00000	0
2	CASH	DERIVATIVE PAYMTS	VERROUILLER	USD	03/04/2007 	1,00000	0
3	CASH	FINANCING RCPTS/DIS	VERROUILLER	USD	03/04/2007 	1,00000	0
4	CASH	FX DEAL PAYMENTS	VERROUILLER	USD	03/04/2007 	1,00000	0
5	CASH	LONG TM REPYMTS	VERROUILLER	USD	03/04/2007 	1,00000	0
6	CASH	O/N INVESTMENTS	VERROUILLER	USD	03/04/2007 	1,00000	0
7	CASH	SHORT TM REPYMTS	VERROUILLER	USD	03/04/2007 	1,00000	0
8	CASH	TREASURY PAYMENTS	VERROUILLER	USD	03/04/2007 	1,00000	0
9	CASH	CASH POSITION	VERROUILLER	USD	01/05/2007 	1,00000	0
10	CASH	DERIVATIVE PAYMTS	VERROUILLER	USD	01/05/2007 	1,00000	0
11	CASH	FINANCING RCPTS/DIS	VERROUILLER	USD	01/05/2007 	1,00000	0
12	CASH	FX DEAL PAYMENTS	VERROUILLER	USD	01/05/2007 	1,00000	0

Page Copier/appliquer règles prévision

## Décalage feuille

Indiquez les paramètres de recherche pour que le résultat s'affiche dans le cartouche **Données feuille**.

### Convention jrs ouvrables

Sélectionnez la convention qui s'applique à votre scénario, puis saisissez le nombre d'années, de mois et de jours correspondant à la durée d'extension de votre feuille. Ces nombres peuvent être positifs ou négatifs et générer, respectivement, des feuilles prévisionnelles ou historiques.

### Appliquer décalage feuille

Cliquez sur ce bouton pour alimenter automatiquement les champs du cartouche Données feuille avec les paramètres indiqués dans le cartouche **Décalage feuille**.

### Effacer

Cliquez sur ce bouton pour annuler vos modifications et rétablir les données d'origine dans le cartouche **Données feuille**.

### OK

Cliquez sur ce bouton pour enregistrer les modifications apportées à la feuille de position et revenir à la page Résultats gestionnaire des positions.

Ce bouton est disponible uniquement si vous avez saisi des informations sur le décalage de la feuille et cliqué sur le bouton **Appliquer décalage feuille**.

**Remarque :** le système ne garde qu'une seule feuille historique par date calculée.

## Planifier le Gestionnaire des positions

Accédez à la page Planifier gestionnaire de positions.

**Planifier gestionnaire de positions**

Ctrl exé.: DD
[Gestionnaire des états](#)
[Console de traitements](#)

Exé.

Paramètres
Rechercher | Afficher tout
Premier 1 sur 1 Dernier

'Référentiel: SHARE
'Nom arbre: TR\_CASH\_POSITION

'Noeud arbre: CASH POSITION
'Date effet: 01/01/1900

'Date début: 18/03/2005
'Date fin: 18/03/2007

☒ Exé. état Positions trésorerie

Critères supplémentaires

Devise:
Entité banque:
Référentiel banque:

Code banque:
Compte bancaire:

Options de calcul

'Horizon: Périodes
Déf. période: MONTHLY

Devise réévaluation:
'Type date réévaluation: Utiliser date du jour

☐ Utiliser pondération source
☐ Inclure données copiées
☒ Colonnes jours fériés

Options état XML Publisher

'Type format sortie: PDF

Page Planifier gestionnaire de positions

Pour les descriptions des champs de cette page, référez-vous à la documentation de la page Options gestionnaire des positions.

Voir [Chapitre 6, "Définir des positions de trésorerie," Définir les options du Gestionnaire des positions, page 75.](#)

### Exé. état Positions trésorerie

Cochez cette case pour générer un état de position de trésorerie à l'aide de XML Publisher.

### Options état XML Publisher

#### Type format sortie

Sélectionnez le format dans lequel vous souhaitez consulter et imprimer l'état de position de trésorerie. Les options possibles sont :

- *HTML* : l'état peut être consulté dans un navigateur web.
- *PDF* : l'état s'affichera en ligne à l'aide d'Adobe Reader®. Nous vous recommandons d'utiliser cette méthode pour consulter l'état de position de trésorerie en ligne.
- *RTF* : l'état peut être consulté dans Microsoft® Word.

- *XLS* : l'état peut être consulté dans Microsoft Excel®.

## Voir aussi

*PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : XML Publisher for PeopleSoft Enterprise*

## Exporter la feuille à l'aide de l'outil nVision

Accédez à la page Périodes état positions.

Périodes état positions		
Référentiel: <input type="text" value="SHARE"/>	Déf. période: <input type="text" value="MONTHLY"/>	<input type="button" value="Traiter"/>
Personnaliser   Rechercher   Premier 1-12 sur 12 Dernier		
N° séquence	Date début période	Date fin période
001	03/04/2007	30/04/2007
002	01/05/2007	31/05/2007
003	01/06/2007	30/06/2007
004	01/07/2007	31/07/2007
005	01/08/2007	31/08/2007
006	01/09/2007	30/09/2007
007	01/10/2007	31/10/2007
008	01/11/2007	30/11/2007
009	01/12/2007	31/12/2007
010	01/01/2008	31/01/2008
011	01/02/2008	29/02/2008
012	01/03/2008	31/03/2008

Page Périodes état positions

Oracle/PeopleSoft offre une présentation nVision à partir de laquelle vous pouvez générer un fichier Microsoft Excel™ de votre Gestionnaire des positions. Cette présentation utilise l'arbre TR\_CASH\_POSITION pour créer le fichier. Pour créer une feuille de position à partir d'un autre arbre, vous devez configurer la présentation nVision.

### Déf. période

Sélectionnez la durée de chaque période. Les options du champ sont créées sur la page Définir périodes. Les options possibles sont :

- *DAILY*
- *MONTHLY*
- *ROLLING*
- *ROLLING-1*
- *ROLLING-2*

Voir Chapitre 6, "Définir des positions de trésorerie," Définir des périodes, page 69.

**Traiter**

Avant d'utiliser l'outil nVision, vous devez créer les périodes de cet état. Cliquez sur ce bouton pour générer les périodes de l'état utilisées par l'outil nVision. La page est mise à jour et les périodes s'affichent.

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PS/nVision*

## Charger les données de la feuille de position à partir d'une base de données EnterpriseOne

Accédez à la page Chargement données gestionnaire positions.

Page Chargement données gestionnaire positions

Lancez le traitement Application Engine Chrgt intégration gest. pos. (TR\_POS\_WKS LD) pour charger les tables de données de la feuille de position de trésorerie à partir des données de la base EnterpriseOne indiquée sur la page Options d'installation - Trésorerie. L'Application Engine requiert le Code mappe intégration à utiliser pour importer les données. Ce code mappe est défini à l'aide du champ **Nom variable liaison**. Ce traitement permet d'importer les données avant la création de la feuille. Il existe une option permettant de réimporter les données juste avant que la feuille soit générée.

**Nom variable liaison**

Sélectionnez la variable de liaison qui identifie le Code mappe intégration utilisé pour déterminer les données à extraire. Oracle/PeopleSoft fournit INTEGRATION\_MAP\_ID comme valeur par défaut.

**Valeur**

Saisissez la valeur de la variable de liaison pour cette exécution du traitement, définie sur la page Mappe champs gestionnaire positions. Oracle/PeopleSoft est livré avec les mappes d'intégration E1\_AP\_MAP et E1\_AR\_MAP préconfigurées pour le traitement d'intégration de la feuille de position.

Voir *PeopleSoft EnterpriseOne 8.12 Application Integrations with PeopleSoft Enterprise Applications*, "Setting Up the Treasury Integration in the PeopleSoft Enterprise Database," *Setting Up the Cash Position Worksheet Integration*

**Voir aussi**

Chapitre 6, "Définir des positions de trésorerie," Définir la source des positions, page 60

---

## Créer des relevés bancaires intrajournaliers

Cette section présente les positions de trésorerie et les relevés bancaires intrajournaliers, répertorie les conditions préalables et explique comment calculer les feuilles de relevés des positions de trésorerie intrajournalières.

### Comprendre les positions de trésorerie et les relevés bancaires intrajournaliers

La fonctionnalité de positions de trésorerie et d'états intrajournaliers intégrée au module Gestion de Trésorerie vous permet de suivre la position de trésorerie de votre organisation plusieurs fois par jour. Vous pouvez définir trois positions de trésorerie (10h00, 14h00 et 16h00). Vous pouvez ensuite suivre l'évolution de chaque position au cours de la journée en important les mêmes données de relevé bancaire, mises à jour, en les modifiant et en verrouillant vos positions de trésorerie selon vos besoins.

Pour vous aider à générer les positions de trésorerie et les relevés bancaires intrajournaliers, nous avons ajouté un arbre (INTRADAY\_CASH\_POS) aux exemples de données du Gestionnaire d'arbres, ainsi qu'une feuille de position (INTRADAY\_CASH\_POS) et deux noeuds (INTRADAY\_INFLOWS et INTRADAY\_OUTFLOWS) à la page Gestionnaire des positions.

L'arbre INTRADAY\_CASH\_POS comprend les cinq noeuds suivants :

- Bank Balance.
- Intraday Outflows.
- Intraday Inflows.
- Treasury Outflows.
- Treasury Inflows.
- Target Balance.

La feuille INTRADAY\_CASH\_POS correspond à l'arbre INTRADAY\_CASH\_POS et est préconfigurée avec trois ensembles de sources pour 10h00, 14h00 et 16h00. Les positions INTRADAY\_INFLOWS et INTRADAY\_OUTFLOWS sont associées au noeud d'arbre correspondant. Lorsque vous sélectionnez l'une de ces positions pour calculer la feuille, le système extrait les données depuis les sources indiquées pour ce noeud. Vous pouvez alors suivre les opérations intrajournalières via les calculs de la feuille de position.

Au cours de la journée, vous pouvez utiliser la fonction Charger relevés électroniques pour charger les données mises à jour dans la table du relevé bancaire du jour. Grâce à la fonction de verrouillage de la feuille, vous pouvez enregistrer n'importe quelle position avec ses données existantes actuelles. Lorsque la feuille est recalculée, les données existantes de toutes les positions "non verrouillées" sont écrasées par les données bancaires mises à jour. Vous pouvez, par exemple, charger les données du relevé bancaire mises à jour et verrouiller les positions de la manière suivante :

- Effectuer le chargement journalier initial de la table des relevés bancaires à 10h00 et verrouiller la position 10 am.
- Recharger la table des relevés bancaires à 14h00 (le système recalculera les positions 2 pm et 4 pm) et verrouiller la position 2 pm.
- Effectuer le chargement final de la table des relevés bancaires à 16h00 (le système recalcule alors la position 4 pm) et verrouiller la position 4 pm.

Vous pouvez verrouiller l'une des positions et laisser les autres non verrouillées. Vous pouvez également utiliser l'une des positions comme position finale de la journée, soit la position qui est actuellement verrouillée, soit la dernière position de la journée (position 4 pm).

## Conditions préalables

Avant de créer des feuilles de position, vous devez effectuer le rapprochement des transactions bancaires et vérifier les données du solde bancaire du jour pour identifier vos mouvements de trésorerie réels.

## Pages utilisées pour créer des feuilles de relevés bancaires intrajournaliers

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Soldes du jour	BANK_SDBAL_ENTRY	Banques, Relevés bancaires, Saisir relevés du jour	Consulter les données du solde bancaire de la journée importées automatiquement dans le système, avant qu'elles ne soient utilisées dans la feuille de position de trésorerie intrajournalière.
Transactions du jour	BANK_SDSTMT_ENTRY	Banques, Relevés bancaires, Saisir relevés du jour  Cliquez sur l'onglet Transactions du jour.	Consulter les informations sur les transactions bancaires de la journée importées automatiquement dans le système, avant qu'elles ne soient utilisées dans la feuille de position de trésorerie intrajournalière.
Gestionnaire des positions	POS_IMPCT_MGR	Gestion de trésorerie, Position de trésorerie, Gestionnaire des positions	Gérer vos feuilles de position à partir d'une page centrale.
Options gestionnaire des positions	POS_IMPCT_OPT_PNL	Cliquez sur l'icône <b>Modifier</b> sur la page Gestionnaire des positions.	Définir les options du Gestionnaire des positions.
Feuille positions ad hoc	POS_IMPCT_OPT_PNL	Cliquez sur le lien <b>Créer feuille ad hoc</b> sur la page Gestionnaire des positions.	Paramétrer des positions spécifiques.
Résultats gestionnaire des positions	POS_IMPCT_RSLT_PNL	Cliquez sur le bouton <b>Calculer</b> sur la page Feuille positions ad hoc.	Afficher les résultats du calcul sur la page Résultats gestionnaire des positions. Cette page s'affiche automatiquement dès que le calcul est terminé.
Position par source	POS_IMPCT_RSLT_DT1	Cliquez sur l'icône <b>Accéder niveau détail</b> sur la page Résultats gestionnaire des positions.	Consulter les transactions source du noeud indiqué.



Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Règles prévision positions	POS_FORECAST_RULES	Gestion de trésorerie, Gérer trésorerie, Règles prévision positions	Définir des règles de prévision.
Copier/appliquer règles prévision	POS_HIST_FORECAST	Cliquez sur le bouton <b>Copier</b> sur la page Résultats gestionnaire des positions.	Générer une copie d'une feuille de position. Pour créer des prévisions ou modifier les montants des mouvements de trésorerie, vous devez créer une copie de la feuille.
Planifier gestionnaire de positions	TR_POS_RUNCNTL	Gestion de trésorerie, Position de trésorerie, Planif. gestionnaire positions	Lancer le traitement Application Engine Pos. trésorerie/moniteur pos. (TR_POS_TOTAL) pour planifier le lancement du Gestionnaire de positions aux dates indiquées.
Périodes état positions	POS_REPORT_PNL	Gestion de trésorerie, Position de trésorerie, Périodes état positions	Utiliser l'outil nVision pour générer un fichier Microsoft Excel du Gestionnaire des positions.

## Calculer les feuilles de relevés des positions de trésorerie intrajournalières

Avant de calculer une position de trésorerie intrajournalière, vous devez déterminer si les données doivent être chargées dans la table des relevés bancaires.

Voir [Chapitre 6, "Définir des positions de trésorerie," Comprendre les positions de trésorerie et les relevés bancaires intrajournaliers, page 87.](#)

L'exemple suivant part du principe que vous utilisez la position 10 AM.

Pour calculer une feuille de relevé de la position de trésorerie intrajournalière :

- Sélectionnez la **Feuille** *INTRADAY\_CASH\_POS* sur la page Gestionnaire des positions.
- Sélectionnez une valeur de noeud d'arbre pour la position :
  - *INTRADAY INFLOWS*
  - *INTRADAY OUTFLOWS*
  - *OPENING AVAILABLE*
  - *TARGET BALANCE*
  - *TOTAL*
  - *TREASURY INFLOWS*
  - *TREASURY OUTFLOWS*
- Sélectionnez *TODAY* comme préférences de calcul de la feuille.
- Cliquez ensuite sur l'icone **Modifier** pour accéder à la page Options gestionnaire des positions.

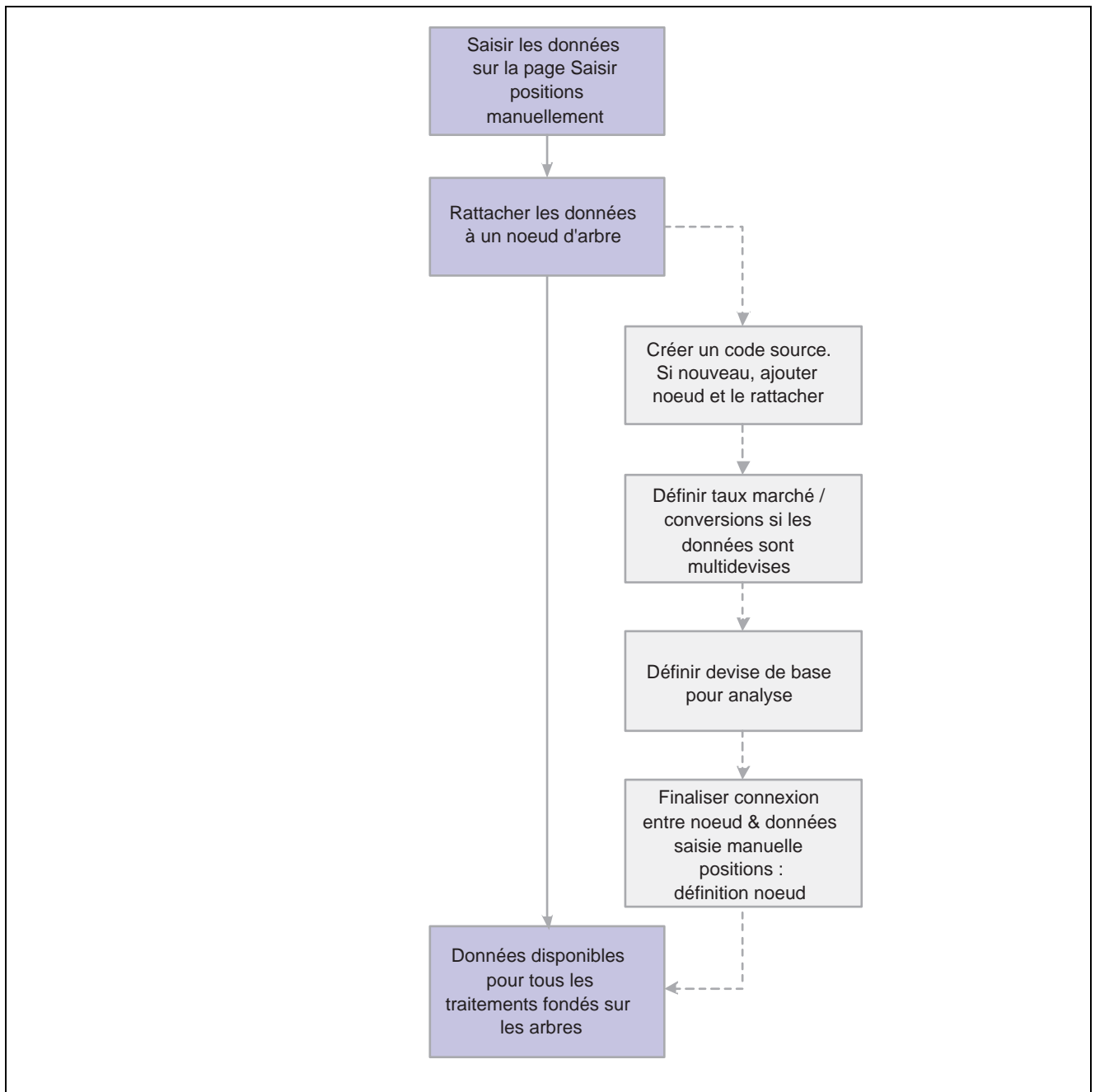
5. Dans le cartouche **Options horizon**, sélectionnez l'Horizon *Sources* et une date Sources correspondant à la date du jour (date système).
6. Dans le champ *Options recalcul*, sélectionnez la valeur **Recalculer feuille en entier**.
7. Cochez la case **Utiliser rappel verrouillage**, enregistrez la page, puis cliquez sur le lien **Retour gestionnaire positions**.
8. Cliquez sur le bouton **Calculer** sur la page Gestionnaire des positions.
9. Sur la page Résultats gestionnaire des positions, la dernière ligne des icônes de verrouillage correspond à **VERR. TOUS NOEUDS**. Chaque icône de verrouillage est associé à une heure particulière : 10h00, 14h00 et 16h00. (Maintenez votre curseur au-dessus de l'icône pour afficher l'infobulle).  
Modifiez le noeud voulu et cliquez sur l'icône **Verr. tous noeuds** associé (dans cet exemple, il s'agit du noeud 10 AM). Enregistrez la page.
10. Cliquez sur le lien **Retour gestionnaire positions**. Le message de rappel du verrouillage s'affiche. Vérifiez que les positions sont verrouillées, puis cliquez de nouveau sur le lien **Retour gestionnaire positions**.
11. Cliquez sur le bouton **Calculer** sur la page Gestionnaire des positions.
12. Consultez les résultats du calcul sur la page Résultats gestionnaire des positions.

Vous devez renouveler cette opération pour recalculer la feuille pour la prochaine position intrajournalière. Pour cela, rechargez les relevés bancaires du jour et répétez les étapes 1 à 12 pour la position 2 PM ou 4 PM. Cette action entraîne la mise à jour des calculs de la feuille avec les données bancaires du jour.

---

## Créer manuellement les données d'une feuille de position

A l'aide de la saisie manuelle des positions, vous pouvez saisir les données manuellement, créer une source, puis placer cette source sur un noeud d'arbre particulier. Voici un aperçu de la saisie manuelle des positions :



Processus de saisie manuelle des positions

Cette section explique comment :

- Saisir manuellement les données des feuilles de position.
- Définir des critères de recherche supplémentaires.
- Copier des données.

## Pages utilisées pour saisir manuellement les données des feuilles de position

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Saisir positions manuellement	POS_GENERIC_ENTRY	Gestion de trésorerie, Position de trésorerie, Saisir positions manuellement	Rechercher les données existantes du Gestionnaire des positions et appliquer la fonctionnalité d'arbre à des données spécifiques. Cette page permet de saisir les données et de commencer à les organiser afin de pouvoir les rattacher à un arbre existant.
Critères recherche supplémentaires	POS_GEN_ENT_SRCH	Cliquez sur le lien <b>Critères recherche supplém.</b> sur la page Saisir positions manuellement.	Affiner vos options de recherche.
Copier données	POS_GEN_ENT_COPY	Cliquez sur le bouton <b>Copier</b> sur la page Saisir positions manuellement.	Indiquer la date et les paramètres de répétition pour copier les lignes de données de position.
Informations complémentaires	POS_GENERIC_ENTRY	Cliquez sur l'onglet Informations complémentaires sur la page Saisir positions manuellement.	Ajouter des informations à la saisie manuelle des positions.

## Saisir manuellement les données des feuilles de position

Accédez à la page Saisir positions manuellement.

Saisir positions manuellement

Critères recherche

Référentiel: %

Entité: %

Date valeur:

Critères recherche supplém.

Catégorie: %

Code devise: %

Rechercher

Effacer

Copier

Saisie manuelle des positions

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1-10 sur 14 Dernier

Détail saisie

Informations complémentaires

*Référentiel	*Entité	*Catégorie	*Date valeur	*Référence	*Montant	*Devise		
SHARE	FRA01	FRA MFG	31/07/2000	FRA MFG RESULTS	156853,00	FRF		
SHARE	GBR01	GBR MFG	31/07/2000	GBR MFG RESULTS	65982,00	GBP		
SHARE	CAN01	CAN MFG	31/07/2000	CAN MFG RESULTS	1652985,00	CAD		
SHARE	DEU01	DEU MFG	31/07/2000	DEU MFG RESULTS	1562985,00	DEM		
SHARE	AUS01	AUS MFG	31/07/2000	AUS MFG RESULTS	1526589,00	AUD		
SHARE	US001	AR	24/10/2000	AR EAST REGION	3250000,00	USD		
SHARE	US001	AR	24/10/2000	AR WEST REGION	3150000,00	USD		
SHARE	US001	AP	24/10/2000	AP EAST REGION	-3000000,00	USD		
SHARE	US001	AP	24/10/2000	AP WEST REGION	-2550000,00	USD		
SHARE	US001	OTHER	24/10/2000	MISC PROJECTED	-50000,00	USD		

Page Saisir positions manuellement : onglet Détail saisie

- Critères recherche supplém.

Cliquez sur ce lien pour limiter votre recherche en sélectionnant des catégories de recherche supplémentaires.
- Catégorie

Affiche un autre nom pour désigner le noeud d’arbre cible.
- Copier

Cliquez sur ce bouton pour indiquer les paramètres de copie des lignes de données de position.

**Remarque :** pour pouvoir être incluses dans la génération de la feuille de position, toutes les lignes ajoutées à la grille **Saisie manuelle des positions** doivent être libellées dans une devise pour laquelle un cours de change a été défini. Les cours de change sont définis sur la page Taux de marché.

Voir aussi

Chapitre 2, "Définir les options de traitement de Gestion de Trésorerie," Définir des taux de marché, page 13

Définir des critères de recherche supplémentaires

Accédez à la page Critères recherche supplémentaires.

- Date début et Date fin

Indiquez la fourchette de dates à utiliser pour rechercher vos données. Vous pouvez également rechercher des données en indiquant le jour de la semaine, le mois ou le jour du mois.

Copier des données

Accédez à la page Copier données.

**Date début et Date fin**

Saisissez une fourchette de dates pour copier les cellules de données de positions sur la feuille manuelle de position. Vous pouvez également indiquer le nombre de répétitions, c'est-à-dire combien de fois les données doivent être copiées.

---

## Générer les états de position de Gestion de Trésorerie

Après avoir créé votre feuille de position de trésorerie, vous pouvez générer des états afin d'en analyser les données.

Cette section répertorie les pages utilisées pour générer les états de position du module Gestion de Trésorerie.

### Pages utilisées pour générer les états de position du module Gestion de Trésorerie

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Positions réelles/prévues par entité	RUN_TRC1004	Gestion de trésorerie, Etats, Réelles/prévues par entité	Générer l'état Positions de trésorerie réelles/prévues par entité (TRC1004). Cet état permet de comparer les positions de trésorerie réelles par rapport à celles prévues, pour une entité donnée.
Positions réelles/prévues par position	RUN_TRC4060	Gestion de trésorerie, Etats, Réelles/prévues par position	Générer l'état Positions de trésorerie réelles/prévues (TRC4060). Cet état permet de comparer les positions de trésorerie réelles par rapport à celles prévues, à une date de valeur donnée.
Positions de trésorerie réelles/prévues par compte	RUN_TRC1009	Gestion de trésorerie, Etats, Réelles/prévues par compte	Générer l'état Positions de trésorerie réelles/prévues par compte (TRC1009). Cet état (ventilé par compte) permet de comparer les positions.

## CHAPITRE 7

# Gérer la compensation bilatérale

Ce chapitre présente la compensation bilatérale, décrit les tâches préalables à effectuer et explique comment :

- Paramétrer les opérations de compensation bilatérale.
- Sélectionner automatiquement les opérations de compensation.
- Créer manuellement des opérations de compensation.
- Ajuster manuellement les données des opérations compensées.
- Gérer les opérations de compensation.
- Traiter les opérations de compensation multidevises.
- Dénouer des opérations de compensation.
- Consulter les informations sur la compensation.

---

## Comprendre le traitement de compensation bilatérale

La compensation bilatérale est un procédé par lequel deux parties (réciproquement fournisseur et client) réduisent ou cumulent le nombre total de transactions effectuées entre elles. Cette pratique permet de réduire le volume de transactions. Elle permet également de réduire le nombre des opérations comptables et le montant des frais de gestion associés (commissions bancaires, par exemple).

Ce chapitre explique comment configurer, définir et traiter les transactions de compensation. Vous avez la possibilité de :

- Sélectionner les fournisseurs et les clients participant à la compensation.
- Définir les règles, les contrats, l'ordre et le mode de règlement d'une opération de compensation.
- Générer des consultations et des états à partir de vos données de compensation.

Il existe deux méthodes de dénouement de la compensation : *partielle* et *totale*.

- Avec la compensation partielle, toutes les pièces sont compensées à zéro (0) et aucun paiement ni aucune réception de fonds n'est effectué. Vous devez alors lancer le Gestionnaire du cycle de paiements pour ajuster ou modifier les pièces. Tout solde de pièce client ou fournisseur restant est géré séparément dans le module Comptabilité Fournisseurs ou Comptabilité Clients.

Seul le solde correspondant est payé lors de la compensation partielle, et certaines pièces clients ou fournisseurs restent non soldées. Par exemple, si le montant total de toutes les pièces fournisseurs incluses dans un cycle de compensation est supérieur au montant total de toutes les pièces clients, alors toutes les pièces clients sont payées (ou soldées). Le montant total lettré sur les pièces clients est ensuite utilisé pour payer les différentes pièces fournisseurs jusqu'à ce que ce montant soit égal à zéro. De même, si le montant total de toutes les pièces clients incluses dans le cycle de compensation est supérieur au montant total de toutes les pièces fournisseurs, ces dernières sont toutes réglées. Le montant total lettré sur les pièces fournisseurs est ensuite utilisé pour payer les différentes pièces clients jusqu'à ce que ce montant soit égal à zéro.

- Avec la compensation totale, en revanche, vous payez ou percevez toutes les pièces arrivées à échéance.

Au cours du traitement de compensation totale, toutes les pièces clients et fournisseurs incluses dans le cycle de compensation sont réglées, et une nouvelle pièce correspondant au solde restant est créée. Cela signifie que si le montant total de toutes les pièces fournisseurs incluses dans un cycle de compensation est supérieur au montant total de toutes les pièces clients prises en compte, le système crée automatiquement une nouvelle pièce client (facture). Inversement, si le montant total de toutes les pièces clients est supérieur au montant total de toutes les pièces fournisseurs, le système crée une nouvelle pièce fournisseurs.

---

**Remarque :** PeopleSoft comporte et ne prend en charge que la fonctionnalité de compensation bilatérale partielle. Toutefois, vous pouvez adapter l'application pour gérer la fonction de compensation bilatérale totale (même si PeopleSoft ne gère pas cette configuration). De plus, en cas d'utilisation de la fonction de compensation bilatérale totale, vous pouvez aussi activer la fonction de TVA pour calculer les transactions qui y sont soumises.

---

Voici un exemple de compensation bilatérale partielle :

La société A est à la fois client et fournisseur de la société B, pour laquelle elle possède des postes en comptabilité fournisseurs (AP) et en comptabilité clients (AR). Les deux entreprises ont établi une relation contractuelle de compensation, modifiant leur comptabilité normale, pour appartenir à ce protocole. Elles ont convenu de pratiquer la compensation et de remettre leurs comptes à zéro à intervalles réguliers.

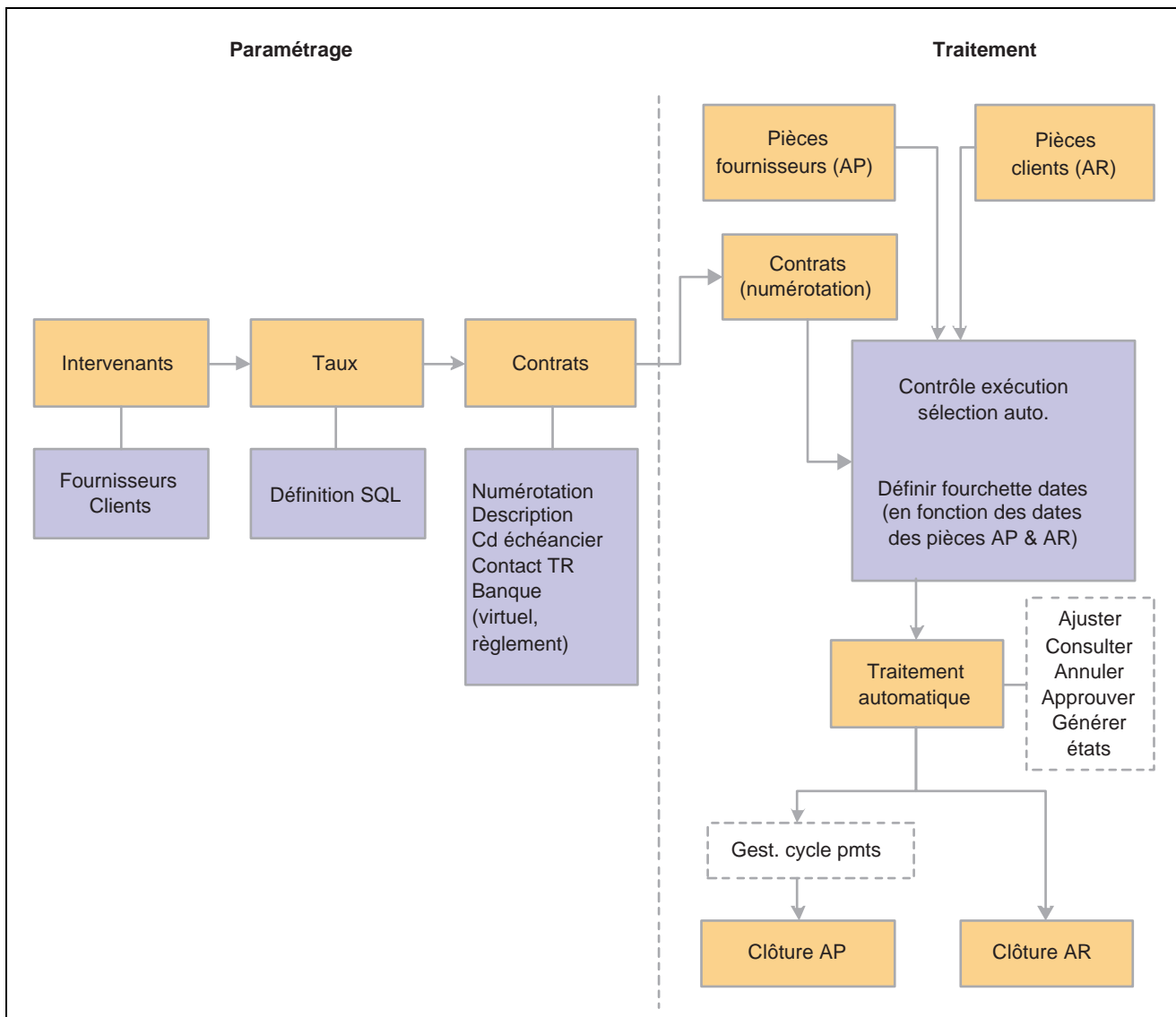
Les comptes de la société A contiennent les montants suivants :

AP	AR
100	150
250	50
Total : 350	Total : 200
<200>	
<b>Net : 150</b>	

Sans le recours à la compensation, la société A aurait dû réaliser quatre transactions pour traiter les deux lignes de comptabilité fournisseurs (AP) et les deux lignes de comptabilité clients (AR). Grâce à la compensation, le solde unique à payer et à annuler après traitement s'élève à 150. Dans cet exemple, les comptes de la société B seraient une image inversée de ceux de la société A.



Il s'agit d'un exemple simple, mais lorsque des centaines ou des milliers de transactions sont effectuées entre des organisations, cette pratique peut permettre de réduire considérablement le nombre des transactions et le montant des frais associés. Le graphique ci-dessous illustre le processus de compensation bilatérale.



Vue d'ensemble du processus de compensation bilatérale

### Voir aussi

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Achats*, "Exécuter les tolérances de documents"

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs*, "Traiter les cycles de paiements"

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Clients*, "Saisir des règlements," Compensation bilatérale

## Conditions préalables

Avant d'avoir recours à la compensation, vous devez définir vos :

- Entités de gestion.
- Entités et codes fournisseurs au niveau de la Comptabilité Fournisseurs.
- Entités et codes clients au niveau de la Comptabilité Clients.
- Taux de marché et codes devise des comptes de compensation pour la compensation multidevise.
- Comptes de compensation.

De plus, avant d'établir une relation de compensation bilatérale, vous devez effectuer les tâches suivantes dans les modules Comptabilité Fournisseurs et Comptabilité Clients :

1. Saisir une pièce à l'aide du composant Pièce du module Comptabilité Fournisseurs.
2. Saisir une facture sur une page du composant Saisir lot du module Comptabilité Clients ou importer une facture de votre application de facturation vers le module Comptabilité Clients.
3. Lancer le traitement de mise à jour des comptes clients (AR\_UPDATE) à partir de la page Demande MàJ comptes clients.

### Voir aussi

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique*, "Définir votre structure opérationnelle," Définir les entités GL

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Clients*, "Imputer et annuler l'imputation des lots," Exécuter la mise à jour des comptes clients

---

## Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

<b>Cd fournisseur</b>	Permet de saisir le code d'identification unique d'un fournisseur.
<b>Code client</b>	Permet de saisir le code d'identification unique d'un client.
<b>Code intervenant</b>	Permet de saisir le numéro d'identification d'un intervenant de la compensation.
<b>Contact</b>	Permet d'indiquer les contacts financiers pour une relation de compensation donnée.
<b>Dénouement</b>	Sélectionnez la valeur par défaut <i>Partiel</i> .
<b>Dte règl</b>	Permet d'indiquer la date à laquelle le règlement est réellement effectué.
<b>Entité GL</b>	Permet de saisir l'entité de gestion (GL).
<b>Fourn. à payer</b>	Permet de saisir le nom de la personne à qui est adressé le paiement.
<b>N° contrat</b>	Permet de saisir le numéro d'identification du contrat de compensation.
<b>Référentiel échéancier</b>	Référentiel à sélectionner pour déterminer l'intervalle entre chaque exécution du traitement de compensation.
<b>Règle compens.</b>	Permet de saisir le numéro d'identification de la règle de compensation.

**Voir aussi**

Chapitre 7, "Gérer la compensation bilatérale," Comprendre le traitement de compensation bilatérale, page 95

---

## Paramétrer les opérations de compensation bilatérale

Pour définir les informations relatives à la compensation, utilisez les composants suivants :

- Contrats compensation (NET\_CONTRACT).
- Paramètres exclusion compens. (NET\_EXCL\_PARM).
- Intervenants compensation (NET\_PARTICIPANT)
- Règles compensation (NET\_NETTING\_RULES).

Cette section décrit les étapes à suivre pour paramétrer les opérations de compensation bilatérale :

1. Définir les relations entre les intervenants.
2. (Facultatif) Ajouter plusieurs fournisseurs.
3. (Facultatif) Ajouter plusieurs clients.
4. Définir les règles de compensation à l'aide d'instructions SQL.
5. Saisir les informations principales des contrats de compensation.
6. Saisir les informations sur le règlement des contrats de compensation.
7. Définir les paramètres d'exclusion des pièces à compenser.

### Comprendre l'exclusion des pièces à compenser

Vous pouvez définir des paramètres permettant d'exclure certaines pièces du paiement. La fonctionnalité d'exclusion de la compensation est conçue pour répondre à certaines exigences du gouvernement fédéral américain sur le paiement des pièces (condition PMC-31 du bureau d'intégration des systèmes financiers (FSIO, Financial Systems Integration Office), "...autoriser l'exclusion des paiements émanant d'une contrepartie d'agence en fonction de critères définis par l'utilisateur tels que la source de financement, la classe d'objet, le type de fournisseur et le numéro de fournisseur."), mais n'importe quelle organisation peut utiliser cette fonction pour exclure certaines pièces de la compensation, en fonction de paramètres prédéfinis. Même si les paramètres d'exclusion de la compensation sont généralement définis au cours de la phase de paramétrage de l'implémentation du paiement des pièces, vous avez la possibilité de créer ou de modifier ces définitions à tout moment.

Cette fonctionnalité bénéficie également du traitement de l'utilitaire d'éléments de clé PeopleSoft. Les éléments de clé pouvant être renommés, activés ou désactivés, la configuration de ces paramètres définis par l'utilisateur est dynamique, ce qui vous permet de sélectionner le nom de champ de l'élément de clé approprié et ses valeurs correspondantes. En outre, vous pouvez définir plusieurs ensembles de paramètres d'exclusion, en définissant plusieurs lignes pour un même code exclusion et/ou en définissant plusieurs codes exclusion.

Les valeurs saisies sur la page Paramètres exclusion compensation sont enregistrées et utilisées au moment de l'enregistrement des pièces pour déterminer si la pièce doit être exclue du traitement de compensation entre la Comptabilité Fournisseurs et la Comptabilité Clients. Si les paramètres d'exclusion ont été définis et qu'un paiement correspond aux paramètres de date d'effet et d'exclusion, ce paiement est alors exclu du traitement de compensation de la Comptabilité Fournisseurs et de la Comptabilité Clients et payé en intégralité. (La valeur de compensation des pièces internes passe à *N*, ce qui signifie que la compensation ne s'applique pas à cette pièce.) Cela s'applique aux paiements créés normalement via le traitement du cycle des paiements de PeopleSoft.

Même si les pages Paramètres exclusion compensation et Règles compensation partagent le même but, à savoir définir des règles ou des paramètres pour le traitement de compensation des pièces, leurs résultats sont différents. La fonctionnalité d'exclusion de la compensation permet d'exclure les pièces correspondantes du paiement en plaçant l'indicateur de compensation interne sur N (compensation non applicable). Les règles de compensation permettent quant à elles d'exclure des pièces en fonction des critères définis dans les règles.

---

**Remarque :** les paramètres d'exclusion de la compensation s'appliquent à la totalité de la pièce (et non à une seule partie). Si un seul élément de données (ou "partie") d'une pièce répond aux conditions d'exclusion, toute la pièce est exclue. Ainsi, si une pièce comporte 100 lignes avec 200 répartitions, et qu'une seule répartition répond aux critères d'exclusion de la compensation, la totalité de la pièce et de l'échéancier de paiement (les 200 répartitions) sera exclue de la compensation.

---

### Voir aussi

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs, "Définir des cycles de paiements"*

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs, "Traiter les cycles de paiements"*

## Conditions préalables

Pour exclure des pièces de la compensation, vous devez :

- Définir des fournisseurs pour la compensation à l'aide de l'option Appliquer compensation de la page Informations fournisseurs - Options comptabilité fournisseurs.
- Créer des pièces à l'aide des fournisseurs ainsi définis.

### Voir aussi

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Planifier et créer des paiements pour les pièces en ligne*

## Pages utilisées pour paramétrer les opérations de compensation bilatérale

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Intervenants compensation	NET_PARTICIPANT	Gestion de trésorerie, Gérer trésorerie, Intervenants compensation	Définir les relations entre le fournisseur et le client participant à la compensation.
Création plusieurs fournisseurs	NET_VENDOR_ADD	Cliquez sur le lien <b>Ajouter plusieurs fournisseurs</b> sur la page Intervenants compensation.	Rechercher et sélectionner plusieurs fournisseurs associés à une entité pour qu'ils participent à la compensation.
Création plusieurs clients	NET_CUSTOMER_ADD	Cliquez sur le lien <b>Ajouter plusieurs clients</b> sur la page Intervenants compensation.	Rechercher et sélectionner plusieurs clients associés à une entité pour qu'ils participent à la compensation.
Règles compensation	NET_NETTING_RULES	Gestion de trésorerie, Gérer trésorerie, Règles compensation	Saisir une instruction SQL qui sera intégrée à la logique de sélection de compensation de l'Application Engine.
Contrats compensation - Infos principales	NET_CONTRACT_PRIM	Gestion de trésorerie, Gérer trésorerie, Contrats compensation	Définir les contrats qui régissent votre compensation bilatérale. Saisir les données comptables pertinentes, ainsi que les instructions SQL, les personnes à contacter au besoin, et l'échéancier d'exécution de la compensation.
Contrats compensation - Infos sur règlements	NET_CONTRACT_STL	Gestion de trésorerie, Gérer trésorerie, Contrats compensation Cliquez sur l'onglet Infos sur règlements.	Définir toutes les informations sur les instructions de règlement relatives à un contrat de compensation.
Paramètres exclusion compensation	NET_EXCL_PARM	Gestion de trésorerie, Gérer trésorerie, Paramètres exclusion compens.	Définir les paramètres utilisés pour exclure automatiquement certains paiements du traitement de compensation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs (AP) et Comptabilité Clients (AR).

## Définir les relations entre les intervenants

Accédez à la page Intervenants compensation.

Intervenants compensation

Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

Code intervenant: PPT01

\*Description: Netting Participant - US001

+ -

\*Date effet: 01/01/1900

Statut: Actif

\*Entité GL: US001

Fournisseurs

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout Premier 1-4 sur 6 Dernier

*Entité AP	*Cd fournisseur	Nom		
US001	USA0000001	Bay Area Electric-	+	-
US001	USA0000002	East Bay Travel	+	-
US001	USA0000003	Telecomm for East Bay	+	-
US002	USA0000001	Bay Area Electric-	+	-

Ajouter plusieurs fournisseurs

Clients

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout Premier 1-4 sur 6 Dernier

*Entité AR	*Code client	Nom		
US001	USA01	New World Outdoor Equipment, Inc.	+	-
US001	USA02	Cracker Barrel Restaurant	+	-
US001	USA03	Highland Hospital	+	-
US002	USA01	New World Outdoor Equipment, Inc.	+	-

Ajouter plusieurs clients

Page Intervenants compensation

**Entité GL** (entité de gestion) Pour les besoins du reporting, vous devez sélectionner l'entité qui est la cible des transactions puisque celles-ci affectent les soldes au niveau de la comptabilité générale.

### Fournisseurs

**Entité AP** (entité fournisseurs) Sélectionnez l'entité dont dépendent les fournisseurs qui interviennent dans la compensation et indiquez le **Cd fournisseur** correspondant.

**Ajouter plusieurs fournisseurs** Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Création plusieurs fournisseurs et étendre cette relation à plusieurs fournisseurs (par exemple, pour compenser les transactions entre des filiales et un groupe).

### Clients

**Entité AR** (entité clients) Sélectionnez l'entité dont dépendent les clients qui interviennent dans la compensation et indiquez le **Code client** correspondant.

**Ajouter plusieurs clients** Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Création plusieurs clients et étendre cette relation à plusieurs clients (par exemple, pour compenser les transactions entre des filiales et un groupe).

## Ajouter plusieurs fournisseurs

Accédez à la page Création plusieurs fournisseurs.

### Création plusieurs fournisseurs

Définition intervenant

**Code intervenant:** PPT01      **Description:** Netting Participant - US001  
**Date effet:** 01/01/1900      **Statut:** Actif      **Entité GL:** US001  
**Ajouter fournisseurs pour:**  US026 MASSACHUSETTS - DIV 6      **Référentiel:** SHARE

**Fournisseurs**      [Personnaliser](#) | [Rechercher](#) | [Afficher 100](#) | Premier 1-5 sur 313 Dernier

Sélectionner tout	Cd fournisseur	Nom	Ville
<input type="checkbox"/>	0000000044	Mel's Diner	Phoenix
<input type="checkbox"/>	AUS0000001	Computers Unlimited	City 1
<input type="checkbox"/>	AUS0000002	Northern Computers	City 1
<input checked="" type="checkbox"/>	AUS0000003	Romulus High Tech Suppliers	City 1
<input checked="" type="checkbox"/>	AUS0000004	Corporate Business Technology	City 1

Page Création plusieurs fournisseurs

**Ajouter fournisseurs pour** Indiquez l'entité dont dépendent les fournisseurs à sélectionner.

**Ajouter plusieurs fournisseurs** Sélectionnez les fournisseurs puis cliquez sur ce bouton pour qu'ils deviennent des intervenants.

## Ajouter plusieurs clients

Accédez à la page Création plusieurs clients.

### Création plusieurs clients

Définition intervenant

**Code intervenant:** PPT01      **Description:** Netting Participant - US001  
**Date effet:** 01/01/1900      **Statut:** Actif      **Entité GL:** US001  
**Ajouter clients pour:**  US001 NEW YORK OPERATIONS      **Référentiel:** SHARE

**Clients**      [Personnaliser](#) | [Rechercher](#) | [Afficher 100](#) | Premier 1-5 sur 235 Dernier

Sélectionner tout	Code client	Nom	Ville
<input type="checkbox"/>	JPN03	A-Z Co Ltd	Setagaya-ku
<input type="checkbox"/>	BLG04	ACORDATA Belgique	Diegem
<input checked="" type="checkbox"/>	NLD04	Adnetix	Amsterdam
<input checked="" type="checkbox"/>	1004	Advanced Consulting	Quincy
<input checked="" type="checkbox"/>	1008	Adventure 54	Tucson

Page Création plusieurs clients

**Ajouter clients pour**

Indiquez l'entité dont dépendent les clients à sélectionner.

**Ajouter clients**

Sélectionnez les clients puis cliquez sur ce bouton pour qu'ils deviennent des intervenants.

## Définir les règles de compensation à l'aide d'instructions SQL

Accédez à la page Règles compensation.

**Règles compensation**

Règle sélection compensation: ALL      'Description: Net all

**SQL comptabilité clients**

AND I.BAL\_AMT>=0

**SQL comptabilité fournisseurs**

AND XREF.PYMNT\_GROSS\_AMT>=0

Page Règles compensation

**SQL comptabilité clients  
et SQL comptabilité  
fournisseurs**

Saisissez les instructions SQL adéquates pour paramétrer le traitement de compensation puis pour définir et/ou limiter les pièces non soldées à sélectionner. Par exemple : "where I.DEPARTMENT equals 'ABC.'"



Cliquez sur cet icône pour ajouter des commentaires concernant les instructions SQL du champ de validation en question (Comptabilité Clients ou Comptabilité Fournisseurs).

## Saisir les informations principales des contrats de compensation

Accédez à la page Contrats compensation - Infos principales.



**Infos principales** | Infos sur règlements

**Définition contrat** | Rechercher | Afficher tout | Premier | 1 sur 1 | Dernier

N° contrat: JPNNET01 | Description: Netting Contract

Date effet: 01/01/1900 | Statut: Actif

**Informations principales**

☒ Préapprobation | Dénouement: Partiel | ☒ Avis compensation oblig.

Intervenant: PPT02 | Outdoor Operation - JPN

Règle compens.: |

Contact: J001 | Bell, William

Référentiel échéancier: SHARE | Echéancier: EOM | End of Month

**Commentaires**

Page Contrats compensation - Infos principales

## Informations principales

### Préapprobation

Cochez cette case pour indiquer que le contrat de compensation est déjà approuvé.

### Avis compensation oblig.

Cochez cette case pour informer un contact lors de l'exécution de la compensation.

### Echéancier

Sélectionnez l'échéancier d'exécution de la compensation du **Référentiel échéancier** indiqué.



Cliquez sur l'icone **Afficher intervenants** pour consulter les intervenants correspondant au code intervenant sélectionné.



Cliquez sur l'icone **Afficher règles** pour consulter les règles correspondant à la règle de compensation sélectionnée.



Cliquez sur l'icone **Afficher contacts** pour afficher les informations correspondant au code contact sélectionné.



Cliquez sur l'icone **Afficher échéanciers** pour afficher les informations correspondant au code échéancier sélectionné.

## Voir aussi

[Chapitre 7, "Gérer la compensation bilatérale," Définir les relations entre les intervenants, page 102](#)

[Chapitre 7, "Gérer la compensation bilatérale," Définir les règles de compensation à l'aide d'instructions SQL, page 104](#)

## Saisir les informations sur le règlement des contrats de compensation

Accédez à la page Contrats compensation - Infos sur règlements.

Infos principales		Infos sur règlements	
<b>Définition contrat - instructions règlement</b>			
N° contrat: JPNNET01		Description: Netting Contract	
<b>Banque compensation</b>			
'Réf. bq compensation:	SHARE	'Banque:	NET03
		'Compte:	NET3 1234567
<b>Comptabilité fournisseurs</b>			
'Réf. bq décaiss.:	SHARE	'Banque pmt:	JPBANK
		'Compte pmt:	CHCK 7813008
'Réf. fournisseur:	SHARE	'Fournisseur:	JPN0000001 Nishimura Industries
'Site fournisseur:	MAIN	'N° cpte:	1 7647182
'Mode paiement:	TEF	'Ordre:	Par date comptable (FIFO) ACCOUNTING_DT
<b>Comptabilité clients</b>			
'Mode paiement:	Chèque	'Ordre:	Par date comptable (FIFO) ACCOUNTING_DT
'Entité dépôt:	JPN01	JAPAN OPERATIONS	

Page Contrats compensation - Infos sur règlements

**Réf. bq compensation**

Affectez un référentiel de compensation, puis sélectionnez la **Banque** et le **Compte** à utiliser pour les opérations de compensation. La banque de compensation correspond à un compte bancaire virtuel : les fonds ne sont pas réellement versés ni prélevés sur le compte de compensation. Le compte est débité et crédité du montant compensé résultant des transactions de comptabilité fournisseurs (AP) et de comptabilité clients (AR).

**Réf. bq décaiss.**  
(référentiel banque de décaissement)

Sélectionnez une banque externe dans la liste proposée et indiquez la **Banque pmt** et le **Compte pmt**.

**Réf. fournisseur**

Sélectionnez un référentiel fournisseur. Dans le champ **Fournisseur**, sélectionnez le fournisseur participant à la compensation et affectez-lui un **Site fournisseur** et un **N° cpte** (numéro de compte). Le code et le numéro de fournisseur permettent d'associer la banque par défaut à ce fournisseur (obligatoire pour la prise en charge de certains modes de paiement).

**Mode paiement**

Dans le cartouche Comptabilité fournisseurs, indiquez si les paiements sont effectués par *Chbre comp* (chambre de compensation automatique), *Prélèv.* (prélèvement automatique), *TEF*, chèque *Manuel*, *Chèque système* ou *Virement*.

Dans le cartouche Comptabilité clients, indiquez si les règlements sont reçus par *Chèque*, par *Prélèv.* (prélèvement automatique) ou par *Traite*.

**Ordre**

Sélectionnez l'ordre dans lequel les soldes doivent être compensés, à savoir : *Par date comptable (FIFO)* (first in first out), *Par date comptable (LIFO)* (last in first out), *Par échéance (FIFO)*, *Par échéance (LIFO)*, *Par pièce*, *Par montant supérieur solde*, *Par montant inférieur solde* ou par *Par code répartition*.

**Entité dépôt**

Définissez l'entité qui recevra le règlement à l'issue de la compensation.



Cliquez sur l'icone **Afficher compte compensation** pour consulter les informations détaillées sur le compte de compensation sélectionné.



Cliquez sur l'icone **Afficher banque décaiss.** (décaissement) pour consulter les informations détaillées sur le compte bancaire externe sélectionné.



Cliquez sur l'icone **Afficher banque fournisseur** pour consulter les informations détaillées sur le site du fournisseur.

## Exclure des pièces de la compensation

Accédez à la page Paramètres exclusion compensation.

Sélectionnez les paramètres d'exclusion des pièces.

Si vous activez l'option **Cd fournisseur**, vous devez également sélectionner le **Cd fournisseur** et éventuellement un **Site**.

Si vous activez l'option **Classification fournisseur**, vous devez également sélectionner une option de **Classification** correspondant à *Fourn.* (fournisseur), *HCM*, *Mandataire* ou *Salarié*.

Dans le cartouche **Paramètres exclusion éléments de clé**, sélectionnez un élément de clé et la valeur correspondante sur laquelle portera l'exclusion de la compensation.

---

**Remarque :** vous ne pouvez définir qu'une seule valeur par élément de clé.

---

## Sélectionner automatiquement des opérations de compensation

Définissez les paramètres de traitement pour sélectionner automatiquement vos opérations de compensation à l'aide du traitement Sélection auto. compensation (TR\_NET\_ASEL).

### Page utilisée pour sélectionner automatiquement les opérations de compensation

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Sélection automatique compensation	NET_AUTO_RQST	Gestion de trésorerie, Compensation bilatérale, Sélection auto. compensation	Paramétrer un traitement automatique pour exécuter les opérations de compensation bilatérale.

## Générer le traitement de sélection automatique de compensation

Accédez à la page Sélection automatique compensation.

## Sélection automatique compensation

Ctrl exé.: 123

[Gestionnaire des états](#) [Console de traitements](#)

Exé.

'De date échéance:	<input type="text"/> 31	'Echéancier:	SHARE
'A date échéance:	<input type="text"/> 31	'Code échéancier:	<input type="text"/>
'Date compensation:	03/04/2007 31	'Dte règl:	<input type="text"/> 31

[Contrats pour cet échéancier](#) [Consultation op. compensation](#)

Page Sélection automatique compensation

### Contrats pour cet échéancier

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Consulter contrats compensation et consulter tous les contrats associés au Code échéancier indiqué.

### Consultation op. compensation

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Consultation compensation et consulter les informations sur la Réf. compensation indiquée.

Une fois le traitement de sélection automatique de compensation terminé, utilisez la page Consulter plusieurs compens. pour vérifier et modifier les données compensées.

### Voir aussi

*PeopleBook PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Process Scheduler*

Chapitre 7, "Gérer la compensation bilatérale," Gérer les opérations de compensation, page 121

## Créer manuellement des opérations de compensation

Cette section explique comment :

1. Saisir les informations principales d'une compensation.
2. Définir les instructions de règlement.
3. Paramétrer la branche Comptabilité Fournisseurs.
4. (Facultatif) Ajouter plusieurs pièces à la branche Comptabilité Fournisseurs.
5. Paramétrer la branche Comptabilité Clients.
6. (Facultatif) Ajouter plusieurs pièces à la branche Comptabilité Clients.

## Eléments communs à l'ensemble de cette section

<b>Ajouter plusieurs pièces</b>	Cliquez sur ce lien pour ajouter plusieurs pièces à une opération de compensation bilatérale à partir de l'entité et du code fournisseur indiqués.
<b>Statut demande</b>	Affiche <i>En cours</i> ou <i>Soumise</i> .
<b>Total trans. AP</b> (transactions fournisseurs)	Nombre total de lignes de transaction en Comptabilité Fournisseurs.
<b>Total trans. AR</b> (transactions clients)	Nombre total de lignes de transaction en Comptabilité Clients.

## Pages utilisées pour créer manuellement des opérations de compensation

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Sélect. manuelle compensation - Sélection manuelle	NET_MANUAL_RQST	Gestion de trésorerie, Compensation bilatérale, Sélect. manuelle compensation	Saisir les informations principales d'une opération de compensation bilatérale.
Sélect. manuelle compensation - Instructions règlement	NET_MANUAL_RQST1	Gestion de trésorerie, Compensation bilatérale, Sélect. manuelle compensation  Cliquez sur l'onglet Instructions règlement.	Définir les instructions pour le règlement.
Sélect. manuelle compensation - Compta. fournisseurs	NET_MAN_RQST_AP	Gestion de trésorerie, Compensation bilatérale, Sélect. manuelle compensation  Cliquez sur l'onglet Compta. fournisseurs à partir de la page Sélection manuelle.	Paramétrer la branche Comptabilité Fournisseurs d'une opération de compensation bilatérale.
Sélect. manuelle compensation - Ajouter plusieurs pièces	NET_VOUCHER_ADD	Cliquez sur le lien <b>Ajouter plusieurs pièces</b> sur la page Sélect. manuelle compensation - Compta. fournisseurs.	Ajouter plusieurs pièces à une opération de compensation bilatérale à partir d'une entité et d'un code fournisseur.
Sélect. manuelle compensation - Compta. clients	NET_MAN_RQST_AR	Gestion de trésorerie, Compensation bilatérale, Sélect. manuelle compensation  Cliquez sur l'onglet Compta. clients à partir de la page Sélection manuelle.	Paramétrer la branche Comptabilité Clients d'une opération de compensation bilatérale.
Sélect. manuelle compensation - Ajouter plusieurs pièces	NET_ITEM_ADD	Cliquez sur le lien <b>Ajouter plusieurs pièces</b> sur la page Sélect. manuelle compensation - Compta. clients.	Ajouter plusieurs pièces à une opération de compensation bilatérale à partir d'une entité et d'un code client.

## Saisir les informations principales

Accédez à la page Sélect. manuelle compensation - Sélection manuelle.

Sélection manuelle		Instructions règlement		Compta. fournisseurs		Compta. clients	
Réf. compensation:		NEXT		Date compensation:		12/11/2003	
				Statut demande:		En cours	
<b>Informations principales</b>							
'Dénouement:	Partiel	'Description:	LEBLANC0048	'Entité GL:	BLG01		
'Contact:	00001	Smith, Alfred		Date règl:	28/11/2003		
'Devise:	BEF	Franc belge		Devise base:	BEF	Franc belge	
<b>Résultats compensation</b>							
Montant total à payer:	0	Total trans. AP:	0				
Montant total règlements:	0	Total trans. AR:	0				
Montant solde:	0						
Montant compensé:	0						

Page Sélect. manuelle compensation - Sélection manuelle

#### Date compensation

Affiche la date d'effet de l'opération de compensation.

#### Devise

Sélectionnez une devise de compensation. Le système convertit tous les montants et les affiche dans la devise de compensation sélectionnée ici.

#### Devise base

Affiche la devise de base de l'entité de gestion sélectionnée.

#### Soumettre

Cliquez sur ce bouton pour soumettre l'opération de compensation.

---

**Remarque :** avant de soumettre l'opération de compensation, vous devez compléter les autres pages de ce composant.

---

## Définir des instructions de règlement

Accédez à la page Sélect. manuelle compensation - Instructions règlement.

Sélection manuelle	Instructions règlement	Compta. fournisseurs	Compta. clients
<b>Banque compensation</b>			
'Référéntiel:	SHARE	Banque:	NET01
		Compte:	NET2
			0600-4500602
			Cpte chèq.
<b>Banque décaissement</b>			
'Référéntiel:	SHARE	'Banque:	CHBNK
		'Compte:	CHCK
			112233
			Cpte chèq.
<b>Banque fournisseur</b>			
'Référéntiel:	SHARE	'Fournisseur:	BLG0000004
			Elektro Industries
'Site:	MAIN	'N° cpte:	1
			0347134
<b>Modes paiement</b>			
Mode paiement - AP:	Chèque système		
Mode paiement - AR:	Chèque (Chèque, TEF, etc.)		
'Entité dépôt:			

Page Sélect. manuelle compensation - Instructions règlement

<b>Banque compensation</b>	Sélectionnez le référentiel de votre banque de compensation et indiquez la banque et le compte correspondants.
<b>Banque décaissement</b>	Sélectionnez le référentiel de la banque de décaissement et indiquez la banque et le compte correspondants.
<b>Banque fournisseur</b>	Sélectionnez le référentiel de la banque du fournisseur. Saisissez ensuite le <b>Fournisseur</b> , le <b>Site</b> et le <b>N° cpte</b> (numéro de compte).
<b>Mode paiement - AP</b>	Sélectionnez <i>Chambre compensation auto.</i> , <i>Prélèvement auto.</i> , <i>Transfert électronique fonds</i> , <i>Chèque manuel</i> , <i>Chèque système</i> ou <i>Etat virement</i> .
<b>Mode paiement - AR</b>	Sélectionnez <i>Chèque (Chèque, TEF, etc.)</i> , <i>Prélèvement automatique</i> ou <i>Traite</i> .
<b>Entité dépôt</b>	Définissez l'entité qui recevra le règlement à l'issue de la compensation.

### Voir aussi

Chapitre 7, "Gérer la compensation bilatérale," Saisir les informations sur le règlement des contrats de compensation, page 105

## Paramétrer la branche Comptabilité Fournisseurs

Accédez à la page Sélect. manuelle compensation - Compta. fournisseurs.



Sélection manuelle
Instructions règlement
Compta. fournisseurs
Compta. clients

Sélection manuelle

Réf. compensation: NEXT
Date compensation: 12/11/2003
Statut demande: En cours

Montant total à payer: 0
Total trans. AP: 0
Devise: BEF

Montant total règlements: 0
Total trans. AR: 0
Actualiser

Transactions comptabilité fournisseurs
Personnaliser | Rechercher | Afficher tout |
Premier 1 sur 1 Dernier

Entité	N° pièce	Paielements	Fournisseur à payer	Devise	Mnt TTC
BLG01		0			0,000

Ajouter plusieurs pièces

Page Sélect. manuelle compensation - Compta. fournisseurs



Cliquez sur l'icone **Détail pièce** pour accéder à la page Consultation pièces du module Comptabilité Fournisseurs et consulter les informations détaillées sur cette pièce.

#### Actualiser

Après avoir saisi les transactions fournisseurs, cliquez sur ce bouton pour mettre à jour le **Montant total à payer**.

## Ajouter des pièces à la branche Comptabilité Fournisseurs

Accédez à la page Sélect. manuelle compensation - Ajouter plusieurs pièces.

Après avoir saisi une **Entité** et un **Cd fournisseur**, sélectionnez toutes les pièces que vous souhaitez ajouter puis cliquez sur **Ajouter**.

## Paramétrer la branche Comptabilité Clients

Accédez à la page Sélect. manuelle compensation - Compta. clients.

Sélection manuelle
Instructions règlement
Compta. fournisseurs
Compta. clients

Sélection manuelle

Réf. compensation: NEXT
Date compensation: 12/11/2003
Statut demande: En cours

Montant total à payer: 0
Total trans. AP: 1
Devise: BEF

Montant total règlements: 0
Total trans. AR: 0
Actualiser

Transactions comptabilité clients
Personnaliser | Rechercher | Afficher tout |
Premier 1 sur 1 Dernier

Entité	Code client	N° pièce	Ligne		Solde pièce	Devise	
BLG01			0		0,000		+ -

Ajouter plusieurs pièces

Page Sélect. manuelle compensation - Compta. clients



Cliquez sur l'icône **Afficher détail ligne** pour accéder au composant Consulter/MàJ détail pièce du module Comptabilité Clients et consulter des informations détaillées sur cette pièce.

#### Actualiser

Après avoir saisi les transactions clients, cliquez sur ce bouton pour mettre à jour le **Montant total règlements**.

## Ajouter des pièces à la branche Comptabilité Clients

Accédez à la page Sélect. manuelle compensation - Ajouter plusieurs pièces.

Après avoir saisi une **Entité** et un **Code client**, sélectionnez toutes les pièces que vous souhaitez ajouter puis cliquez sur **Ajouter**.

## Ajuster les informations des opérations compensées manuellement

Après avoir créé manuellement des opérations de compensation bilatérale, vous devez en assurer le suivi. En fonction de votre code utilisateur et des paramètres de sécurité, vous pouvez modifier certains champs activés sur chaque page. Ces pages sont identiques à celles utilisées pour la création manuelle des opérations de compensation.

Cette section explique comment :

1. Ajuster les données d'opérations de compensation créées manuellement.
2. Ajuster les instructions de règlement.
3. Ajuster les informations relatives aux pièces fournisseurs.
4. Ajuster les informations relatives aux pièces clients.

**Voir aussi**

Chapitre 7, "Gérer la compensation bilatérale," Créer manuellement des opérations de compensation, page 108

**Eléments communs à l'ensemble de cette section**

<b>Mnt désélectionné AP</b>	Affiche le montant des comptes fournisseurs déduit du montant TTC.
<b>Mnt désélectionné AR</b>	Affiche le montant des comptes clients déduit du montant TTC.
<b>Mnt TTC</b>	Affiche le montant TTC qui correspond au montant de la compensation auquel s'ajoutent le montant du solde et le montant désélectionné. Toutefois, vous ne pouvez alimenter que deux de ces trois champs pour obtenir le montant TTC.

**Pages utilisées pour ajuster les données des opérations compensées manuellement**

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Ajuster compensation - Ajustement manuel	NET_MANUAL_ADJUST	Gestion de trésorerie, Compensation bilatérale, Ajuster compensation	Modifier les données de compensation existantes.
Ajuster compensation - Instructions de paiement	NET_MANUAL_ADJUST1	Cliquez sur l'onglet <b>Instructions de paiement</b> sur la page Ajustement manuel.	Modifier les données sur les instructions de paiement d'une opération de compensation.
Ajuster compensation - Compta. fournisseurs	NET_MAN_ADJUST_AP	Cliquez sur le lien Compta. fournisseurs sur la page Instructions de paiement.	Modifier les données de comptabilité fournisseurs existantes pour une opération de compensation.
Ajuster compensation - Compta. clients	NET_MAN_ADJUST_AR	Cliquez sur le lien Compta. clients à partir de la page Instructions de paiement.	Modifier les données de comptabilité clients existantes pour une opération de compensation.

**Ajuster les données d'opérations de compensation créées manuellement**

Accédez à la page Ajuster compensation - Ajustement manuel.

Ajustement manuel		Instructions de paiement		Compta. fournisseurs		Compta. clients	
<b>Informations principales</b>							
<b>Réf. compensation:</b>	000000000002		<b>Date compensation:</b>	08/08/2000		<b>Dte règl:</b>	08/08/2000
<b>Statut:</b>	Ouvert		<b>Type traitement:</b>	Auto.		<b>Dénouement:</b>	Partiel
<b>N° contrat:</b>	<input type="text" value="TR_NET"/>		<b>Devise:</b>	USD			
<b>Intervenant:</b>	<input type="text" value="TRNET"/>						
<b>Règle compens.:</b>	<input type="text" value="ALL"/>		Net all				
<b>*Code contact:</b>	<input type="text" value="00018"/>		Hamilton, Henry				
<b>Résultats compensation AP</b>				<b>Résultats compensation AR</b>			
<b>Mnt à payer:</b>	0,00		<b>Mnt règl:</b>	7 855,70			
<b>Total trans. AP:</b>	0		<b>Total trans. AR:</b>	1			
<b>Mnt compensé AP:</b>	0,00		<b>Mnt compensé AR:</b>	0,00			
<b>Solde fournisseurs:</b>	0,00		<b>Solde clients:</b>	7 855,70			
<b>Mnt désélectionné AP:</b>	0,00		<b>Mnt désélectionné AR:</b>	0,00			
<b>Informations audit</b>							
<b>MàJ par:</b>	VP1	03/04/2007 04:07:39	<b>Code approbateur:</b>	VP1	03/04/2007 04:07:39		

Page Ajuster compensation - Ajustement manuel

**Type traitement** Indique si l'opération de compensation a été traitée de façon *Auto.* (automatique) ou *Manuelle.*

### Résultats compensation AP

Le système calcule les différents montants en se fondant sur les écritures de transactions de la page Compta. fournisseurs.

**Mnt compensé AP** Affiche le montant total de la compensation.

**Solde fournisseurs** Affiche le montant total du solde.

**Mnt désélectionné AP** Affiche le montant total désélectionné.

### Résultats compensation AR

Le système calcule les montants affichés en se fondant sur les écritures de transactions de la page Compta. clients.

**Mnt compensé AR** Affiche le montant total de la compensation.

**Solde clients** Affiche le montant total du solde.

**Mnt désélectionné AR** Affiche le montant total désélectionné.

### Voir aussi

Chapitre 7, "Gérer la compensation bilatérale," Créer manuellement des opérations de compensation, page 108

## Ajuster les instructions de règlement

Accédez à la page Ajuster compensation - Instructions de paiement.

<a href="#">Ajustement manuel</a>	<b>Instructions de paiement</b>	<a href="#">Compta. fournisseurs</a>	<a href="#">Compta. clients</a>
<b>Instructions règlement</b>			
<b>Banque compensation</b>			
Référ.:	SHARE	Banque:	NET01
		Compte:	NET1
		N° compte:	0600-4500601
<a href="#">Comptes compensation</a>		Type compte: Cpte chèq.	
<b>Banque décaissement</b>			
'Référ.:	SHARE	'Banque:	TRBNK
		'Compte:	CHCK
		N° compte:	7098454
<a href="#">Banques décaissement</a>		Type compte: Cpte chèq.	
<b>Banque fournisseur</b>			
'Référéntiel:	SHARE	'Fourn. à payer:	AUS0000001
		Computers Unlimited	
		Site:	MAIN
		'N°:	1
		N° compte:	6634278
<a href="#">Banques fournisseur</a>			
<b>Modes paiement</b>			
Mode paiement - AP:	Chèque système		
Mode paiement - AR:	Chèque (Chèque, TEF, etc.)		
'Entité dépôt:	AUS01 AUSTRALIA OPERATIONS		

Page Ajuster compensation - Instructions de paiement

### Voir aussi

[Chapitre 7, "Gérer la compensation bilatérale," Saisir les informations sur le règlement des contrats de compensation, page 105](#)

## Ajuster les informations relatives aux pièces fournisseurs

Accédez à la page Ajuster compensation - Compta. fournisseurs.

Ajustement manuel
Instructions de paiement
Compta. fournisseurs
Compta. clients

**Ajustement manuel**

**Réf. compensation:** 000000000002      **Date:** 08/08/2000      **Statut:** Ouvert  
**Mnt compensé AP:** 0,00      **Mnt compensé AR:** 0,00 USD  
**Solde fournisseurs:** 0,00      **Actualiser**  
**Mnt désélectionné AP:** 0,00

**Transactions comptabilité fournisseurs**
Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1 sur 1 Dernier

*Entité	*N° pièce	*Paielements		Mnt TTC	Mnt compens.	Mnt solde	Montant désélectionné		
		0		0,000	0,000	0,000	0,000	+	-

[Ajouter plusieurs pièces](#)

Page Ajuster compensation - Compta. fournisseurs

**Remarque :** vous pouvez uniquement créer des lignes de transaction. Vous ne pouvez pas supprimer de transactions existantes ou ajoutées.

## Voir aussi

Chapitre 7, "Gérer la compensation bilatérale," Paramétrer la branche Comptabilité Fournisseurs, page 112

## Ajuster les informations relatives aux pièces clients

Accédez à la page Ajuster compensation - Compta. clients.

Ajustement manuel
Instructions de paiement
Compta. fournisseurs
Compta. clients

**Ajustement manuel**

**Réf. compensation:** 000000000002      **Date:** 08/08/2000      **Statut:** Ouvert  
**Mnt compensé AP:** 0,00      **Mnt compensé AR:** 0,00 USD  
**Solde clients:** 7 855,70      **Actualiser**  
**Mnt désélectionné AR:** 0,00

**Transactions comptabilité clients**
Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1 sur 1 Dernier

*Entité	*Client	*N° pièce	Ligne		Solde pce	Mnt compensé	Mnt solde	Mnt désélec.		
US001	1011	0000678450	0		7 855,70	0,00	7 855,70	0,00	+	-

[Ajouter plusieurs pièces](#)

Page Ajuster compensation - Compta. clients

---

**Remarque :** vous pouvez uniquement créer des lignes de transaction. Vous ne pouvez pas supprimer de transactions existantes ou ajoutées.

---

### Voir aussi

Chapitre 7, "Gérer la compensation bilatérale," Paramétrer la branche Comptabilité Clients, page 113

---

## Traiter les opérations de compensation multidevises

Cette section présente la fonctionnalité de compensation multidevise et explique comment traiter ce type d'opération.

### Fonctionnalité de compensation multidevise

Dans PeopleSoft, la compensation inclut une fonctionnalité permettant d'ajuster automatiquement les imputations comptables générées dans une devise différente de la devise de base afin de garantir l'équilibre du solde des écritures de compensation. Cette fonctionnalité nécessite le paramétrage de certaines pages et des valeurs par défaut des devises.

Après avoir défini les codes devise nécessaires, vous n'avez plus besoin de saisir d'autres informations : le système repère et ajuste automatiquement les imputations de compensation nécessaires.

La fonctionnalité d'ajustement des montants intervient au cours du traitement de dénouement de la compensation (TR\_NET\_CLOSE) que le système appelle depuis le traitement de sélection du cycle de paiement (AP\_PAYSELECT). Le traitement de dénouement de la compensation vérifie que les imputations comptables des pièces clients et fournisseurs répondent à certains critères. Il regarde par exemple si la devise de compensation est supérieure ou inférieure à la devise de base. Si les imputations répondent à ces critères, le traitement de dénouement de la compensation les corrige en mettant à jour les informations AR (PAYMENT\_ITEM) et AP (PAYMENT\_VCHR\_XREF, VOUCHER, VOUCHER\_LINE, DISTRIB\_LINE) avant que le traitement d'imputation des pièces AP et AR ne soit lancé. Les imputations comptables étant créées lors du traitement d'imputation, l'ajustement de la compensation a lieu avant l'imputation pour éviter un nouvel ajustement au niveau des imputations.

Voici un exemple d'ajustement de compensation entre des Yens japonais (JPY) et des dollars américains (USD) :

- Montant base compensation = 10 000 JPY.
- Montant compensation en devise = 100 USD.
- Taux = 100 JPY/USD.
- Montant total des comptes clients pour la compensation = 100 USD (10 001 JPY).
- Montant total des comptes fournisseurs pour la compensation = 100 USD (9999 JPY).

Etant donné ce qui précède, le calcul serait le suivant :

- Le montant de base de la compensation s'élevant à 10 000 JPY est inférieur au montant des comptes clients de 10 001 JPY ; le système soustrait donc 1 JPY du total des comptes clients.
- Le montant de base de la compensation s'élevant à 10 000 JPY est supérieur au montant des comptes fournisseurs de 9999 JPY ; le système ajoute donc 1 JPY au total des comptes fournisseurs.

## Conditions préalables

Si vous compensez des comptes bancaires définis avec des devises différentes, vous devez vous assurer que :

- le taux de change entre ces deux devises a été défini sur la page Taux de marché.
- vous avez défini suffisamment de devises valides pour le compte bancaire de compensation sur la page Comptes compensation - Devises valides (BANK\_ACCT\_CURR\_SEC). Par exemple, lors d'une compensation entre deux comptes (l'un en JPY et l'autre en USD), les devises (JPY et USD) doivent toutes deux être définies comme devises valides pour chaque compte.

### Voir aussi

Chapitre 2, "Définir les options de traitement de Gestion de Trésorerie," Définir des taux de marché, page 13

## Traiter les opérations de compensation multidevises

Pour traiter des opérations de compensation multidevises :

1. Pour la saisie des pièces fournisseurs, vérifiez que :
  - la devise définie dans le champ **Devise** de la page Informations facture correspond à la devise de conversion.
  - la devise définie dans le champ **Devise paiement** de la page Informations facture - Paiements : Options paiement correspond à la devise de conversion.
2. Approuvez la pièce fournisseur, mais ne l'imputez pas.
3. Pour la saisie des pièces clients, vérifiez que :
  - la devise définie dans le champ **Devise contrôle** de la page Contrôle lot correspond à la devise de conversion.
  - la devise définie dans le champ **Devise** de la page Pièce à imputer 1 correspond à la devise de conversion.
4. Imputez les pièces clients à l'aide de la page Action lot (vous pouvez imputer les pièces AR car elles ne sont pas prises en compte dans le traitement de dénouement de la compensation).
5. Lancez le traitement de mise à jour des comptes clients (AR\_UPDATE).
6. Créez une opération de compensation manuelle à l'aide des pages Sélection manuelle compensation, en veillant à définir le champ **Devise** avec la devise de conversion. Une fois l'opération de compensation manuelle créée, cliquez sur **Soumettre**.
7. Approuvez l'opération de compensation multidevise à l'aide de la page Consulter plusieurs compens.
8. Déterminez les critères de sélection de paiement des pièces pour le cycle de paiement à l'aide du composant Critères sélection paiements.
9. Traitez le cycle de paiement et créez le paiement à l'aide de la page Gestionnaire cycle paiements.
10. Imputez la pièce fournisseur à l'aide de la page Demande imputation paiements.
11. Lancez une nouvelle fois le traitement de mise à jour des comptes clients (AR\_UPDATE) pour dénouer les opérations de compensation de comptabilité clients.
12. Consultez les informations sur le paiement et les imputations comptables résultantes sur les pages suivantes :
  - (AP) Imputations comptables pièces
  - (AR) Saisir lot - Imputations comptables



- Contrôle règlements - Imputations comptables

---

**Remarque :** n'oubliez pas que toutes les pièces AP imputées avant le traitement de dénouement de la compensation *ne seront pas* soumises à l'analyse d'arrondi du traitement d'ajustement de la compensation. Les imputations comptables associées ne seront pas ajustées.

---

## Voir aussi

[Chapitre 7, "Gérer la compensation bilatérale," Gérer les opérations de compensation, page 121](#)

[Chapitre 7, "Gérer la compensation bilatérale," Créer manuellement des opérations de compensation, page 108](#)

[Chapitre 7, "Gérer la compensation bilatérale," Dénouer des opérations de compensation, page 123](#)

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs*, "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

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs*, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements"

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs*, "Consulter les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs," Consulter les informations sur les pièces

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Clients*, "Saisir les pièces à imputer"

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Clients*, "Imputer et annuler l'imputation des lots"

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Clients*, "Saisir les pièces à imputer"

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Clients*, "Mettre à jour et consulter les informations sur les pièces," Modifier et consulter les informations sur les pièces

---

## Gérer les opérations de compensation

Cette section explique comment :

- Approuver des opérations de compensation.
- Annuler des opérations de compensation.

## Pages utilisées pour gérer les opérations de compensation




Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Approuver compensation	NET_NETTING_ADMIN	Gestion de trésorerie, Compensation bilatérale, Approuver compensation	Rechercher des opérations de compensation existantes pour les approuver, les annuler ou les délétrer.
Annuler compensation	NET_NETTING_ADMIN	Gestion de trésorerie, Compensation bilatérale, Annuler compensation	Rechercher des opérations de compensation existantes pour annuler celles ayant le statut <i>Ouvert</i> .



## Approuver des opérations de compensation

Accédez à la page Approuver compensation.


### Approuver compensation



Critères recherche


Référence:  
N° contrat:  
Statut:  

Date début:  
Date fin:  

Sélection montants compensés

[Personnaliser](#) | [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) | 

Premier  1 sur 1  Dernier

Sélect.	Référence		Statut	N° contrat	Date compensation	Devis	Mnt réglé	Mnt à payer	Mnt compensé
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">000000000002</a>		Ouvert	TR_NET	08/08/2000	USD	7 855,70	0,00	0,00

Page Approuver compensation

### Rechercher

Indiquez des critères de recherche puis cliquez sur ce bouton pour extraire les données de plusieurs opérations de compensation. Les résultats apparaissent dans la grille **Sélection montants compensés**.

### Statut

Sélectionnez l'une des valeurs suivantes : *Annulé*, *Approuvé*, *Dénoué* ou *Ouvert*.

### Référence

Cliquez sur le lien situé dans la colonne Référence pour accéder aux pages de compensation bilatérale et modifier les données de la transaction.



Cliquez sur cet icône pour ajuster l'opération de compensation sélectionnée.

### Sélect.




Cochez la case correspondant à l'opération que vous voulez approuver ou annuler. Le statut des opérations de compensation sélectionnées devient *Approuvé* ou *Annulé*. Une fois les contrats de compensation approuvés, ils sont "verrouillés" et ne peuvent plus être modifiés. Cliquez sur **Déletter** pour déverrouiller les contrats de compensation approuvés afin de pouvoir les modifier.



## Annuler des opérations de compensation




Accédez à la page Annuler compensation.

**Annuler compensation**

**Critères recherche**

Référence:   N° contrat:   Statut:  

Date début:   Date fin:  

**Sélection montants compensés** Personnaliser | Rechercher | Afficher tout  Premier  1 sur 1  Dernier

Sélect.	Référence	Statut	N° contrat	Date compensation	Devis	Mnt réglé	Mnt à payer	Mnt compensé
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">000000000002</a>	Ouvert	TR_NET	08/08/2000	USD	7 855,70	0,00	0,00

Page Annuler compensation

Les champs et les fonctionnalités de cette page sont identiques à ceux décrits dans la section Gérer les opérations de compensation, sauf qu'ici, vous ne pouvez annuler que les opérations de compensation ayant le statut *Ouvert*.

## Voir aussi

Chapitre 7, "Gérer la compensation bilatérale," Gérer les opérations de compensation, page 121

# Dénouer des opérations de compensation

Après avoir sélectionné (manuellement ou automatiquement) et approuvé les opérations de compensation, vous devez les dénouer à la fois dans la Comptabilité Fournisseurs et dans la Comptabilité Clients.

Pour dénouer des opérations de compensation en Comptabilité Fournisseurs, vous devez créer des critères de sélection de paiements et lancer le Gestionnaire du cycle de paiements. Si le solde net restant des comptes fournisseurs n'est pas nul (montant différent de zéro), vous devez créer de nouveaux critères de sélection de paiements et lancer de nouveau le Gestionnaire du cycle de paiements.

Pour dénouer des opérations de compensation en Comptabilité Clients, vous devez lancer le traitement de demande de mise à jour des comptes clients, afin que les données clients prennent en compte le paiement de compensation des factures créé au cours du traitement de compensation.

Le traitement de dénouement de la compensation dispose également de la fonction d'ajustement des opérations de compensation multidevises. Pour les opérations de compensation faisant intervenir plusieurs devises, cette fonction vérifie que les imputations comptables clients et fournisseurs sont équilibrées, en fonction d'un taux de conversion de devises prédéfini. Le système procède alors à leur ajustement automatique avant l'imputation des pièces fournisseurs et clients.

## Voir aussi

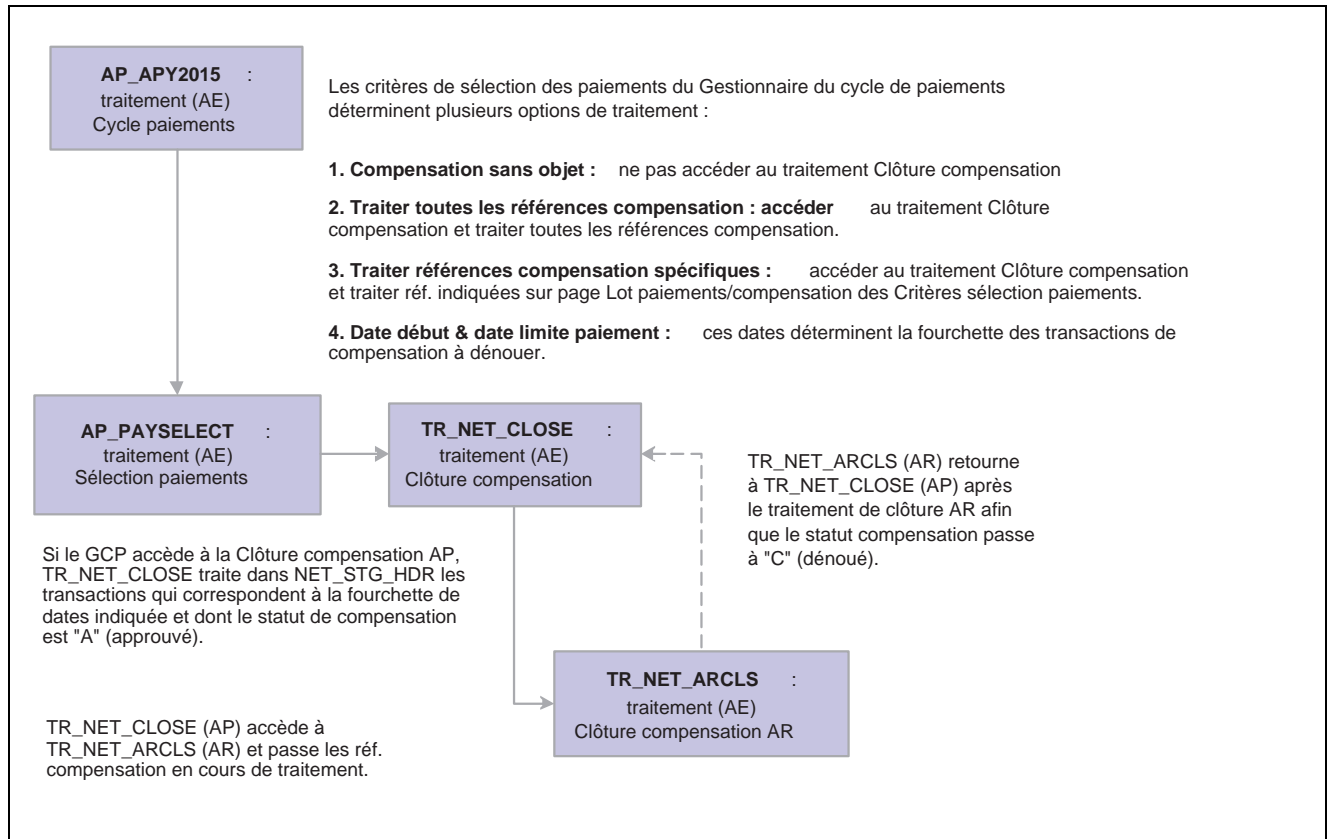
Chapitre 7, "Gérer la compensation bilatérale," Fonctionnalité de compensation multidevise, page 119

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Achats*, "Exécuter les tolérances de documents"

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Clients*, "Saisir des règlements," Compensation bilatérale

## Comprendre le traitement de dénouement de la compensation dans le Gestionnaire du cycle de paiements

Etudions plus en détail les deux traitements Application Engine de dénouement de compensation TR\_NET\_CLOSE et TR\_NET\_ARCLS, lancés à partir du Gestionnaire du cycle de paiements (AP\_APY2015). Ces deux traitements permettent de dénouer les éléments de compensation des transactions AR et AP sélectionnées pour la compensation. Le dénouement consiste à mettre à jour les transactions dans les tables de compensation, ainsi que dans celles des modules AP et AR. Des insertions sont effectuées dans certains cas. (Par exemple, si un paiement AP est supérieur au solde AR, PeopleSoft insérera une nouvelle ligne dans AP pour faire figurer le solde restant non compensé par le montant des comptes clients). Le graphique suivant illustre ce processus :



Traitements de dénouement de compensation lancés à partir du Gestionnaire du cycle de paiements

## Consulter les opérations de compensation bilatérale

Vous avez la possibilité de consulter les informations concernant un contrat de compensation bilatérale et ses relations.

## Pages utilisées pour consulter des opérations de compensation bilatérale

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consulter contrats compensation	NET_SCHD_CNTRC	Gestion de trésorerie, Compensation bilatérale, Consulter contrat compensation	Rechercher des données relatives à la compensation à partir du contrat de compensation.
Consultation compensation	NET_INQUIRY_HDR	Gestion de trésorerie, Compensation bilatérale, Consulter compensation unique	Consulter des données sur une relation de compensation donnée.
Consulter plusieurs compens.	NET_NETTING_ADMIN	Gestion de trésorerie, Compensation bilatérale, Consulter pls compensations	Consulter des données relatives à plusieurs contrats de compensation.



## CHAPITRE 8

# Transférer des fonds

Ce chapitre présente le traitement des transferts de fonds et explique comment :

- Créer et approuver des modèles de virement.
- Gérer l'approbation des modèles de virement.
- Commencer les demandes de virement.
- Créer des demandes de TEF (transfert électronique de fonds).
- Créer des écritures de frais pour les demandes de TEF.
- Créer des virements bancaires.
- Consulter les virements répétitifs.

---

## Comprendre le traitement des virements

Le module Gestion de Trésorerie permet de définir et de gérer les deux modes de virement suivants :

- Les virements bancaires

Votre organisation utilise les virements bancaires pour transférer des fonds entre des banques figurant dans son grand livre (d'un des comptes bancaires de votre organisation vers un autre compte appartenant également à votre organisation). Il peut s'agir d'un transfert entre deux comptes bancaires internes, entre deux comptes externes ou entre un compte interne et un compte externe. PeopleSoft définit les deux catégories de virement bancaire suivantes :

- Les virements bancaires externes sont utilisés par votre organisation pour transférer des fonds entre des banques figurant dans le grand livre (d'un des comptes bancaires de votre organisation vers un autre compte appartenant également à votre organisation).
- Les virements bancaires internes sont effectués entre des entités utilisant des banques et des comptes bancaires internes créés pour votre organisation.

- Les TEF

Les TEF (transferts électroniques de fonds) sont utilisés pour transférer des fonds depuis la banque de votre organisation vers une tierce partie externe.

Pour les virements bancaires et les TEF, vous pouvez envoyer des virements à partir de modèles prédéfinis ou au cas par cas pour répondre à des besoins spécifiques. Pour réduire au minimum la saisie manuelle lors de l'envoi de virements ponctuels, vous pouvez compléter les informations sur le bénéficiaire à partir des instructions de règlement, comme lorsque vous réglez un fournisseur qui ne vous rend que des services occasionnels.

Le module Gestion de Trésorerie inclut également la fonctionnalité de virement répétitif, de nivellement de compte et de notification préalable. Les virements répétitifs et les nivellements de comptes sont des accords préapprouvés de transferts de montants monétaires périodiques. (Aux Etats-Unis, le système Fedwire de la Federal Reserve prend en charge quatre types de virement : répétitif, semi-répétitif, non répétitif ou libre et nivellement. La fonctionnalité de transfert de fonds de PeopleSoft gère ces quatre types de virement). Il n'existe pas de méthode de transfert de fonds comme celles décrites ci-dessus pour les virements bancaires et les TEF. La relation entre les parties détermine à elle seule si le transfert répétitif ou le nivellement de compte s'effectue sous la forme d'un virement bancaire ou d'un TEF. Une notification préalable est un fichier envoyé à la banque d'un débiteur afin de tester s'il est possible d'effectuer des paiements à un créancier via un compte bancaire spécifique. Le créancier ne peut pas traiter de paiement effectué via le compte bancaire du débiteur tant qu'une notification préalable n'a pas été envoyée et traitée avec succès.

Le module Gestion de Trésorerie prend en charge les types de transfert suivants :

- Le virement répétitif utilisé lorsqu'une entreprise effectue fréquemment un virement entre les deux mêmes parties débitrice et créditrice.

Il peut s'agir de votre organisation et de votre banque, ou de votre organisation, de votre banque et d'une tierce partie. L'ODFI (Originating Depository Financial Institution) possède un enregistrement des parties débitrices et créditrices et reçoit, par téléphone et par voie électronique, les instructions pour procéder au virement. L'ODFI affecte également un identifiant unique à chaque modèle d'instruction. Les éléments communiqués à l'ODFI dans le cadre du transfert comprennent l'identifiant unique, la date du virement et le montant monétaire. Sur ces trois éléments, seuls la date et le montant peuvent être modifiés afin de réduire le risque d'erreur d'acheminement des fonds.

- Le virement semi-répétitif est similaire au virement répétitif.

La différence est que vous avez également la possibilité de modifier la description du virement, en plus du montant et de la date.

- Le virement non répétitif ou libre est utilisé pour les transferts ponctuels ; tous les champs peuvent être modifiés.
- Un nivellement est une demande qu'une entreprise envoie à une ODFI pour procéder à un virement électronique depuis son propre compte ou le compte d'une autre partie vers une RDFI (Receiving Depository Financial Institution).

Pour les nivellements de compte, la RDFI est le payeur des fonds. La RDFI doit avoir l'autorisation de paiement du détenteur du compte, ce qui signifie que la partie débitée doit donner son autorisation préalable au virement.

Les nivellements de compte sont le plus souvent utilisés dans le cadre du système de concentration de trésorerie d'une entreprise. Les organisations utilisent des systèmes de concentration de fonds pour consolider plusieurs comptes bancaires (gérés par différentes zones de l'organisation) sur une position de trésorerie dans un seul compte.

Les nivellements de comptes sont également des sous-ensembles de virements répétitifs. Vous pouvez paramétrer un nivellement de compte comme un transfert répétitif.

- Une notification préalable ou "préavis" est une demande de TEF utilisée pour vérifier que les paiements peuvent être effectués à un créancier à partir du compte bancaire du débiteur. Les préavis sont créés à l'aide d'un modèle de virement. A partir du modèle, vous pouvez créer un préavis qui correspond ni plus ni moins à un TEF avec un montant nul. Après le règlement du TEF, le préavis est ensuite traité via le module Financial Gateway, comme n'importe quel autre TEF. Les préavis peuvent être réglés uniquement via le module Financial Gateway.

Dans le cas de préavis de chambre de compensation automatique (CCA), si aucune réponse n'est envoyée après un certain nombre de jours, le débiteur considère qu'il peut envoyer les paiements vers le compte bancaire du créancier. Une fois le délai écoulé, le statut du préavis est mis à jour par un traitement en différé.



Si la banque du créateur envoie un fichier de réponse de la CCA, cela signifie que le préavis contenait des erreurs qui doivent être corrigées avant que le créateur n'accepte les paiements du débiteur. Le créateur doit alors envoyer un nouveau préavis corrigé. Si aucun fichier de réponse n'est reçu après le nombre de jours défini, on peut alors considérer que les paiements du débiteur seront traités par la banque du créateur.

Vous pouvez paramétrer des virements répétitifs et des nivellements de comptes préapprouvés dans les pages de virement du module Gestion de Trésorerie, en créant un modèle qui enregistre les informations sur l'accord de virement répétitif. Ces informations contiennent l'identifiant unique affecté par la banque qui autorise (ou gère) le virement.

---

**Remarque :** les transferts répétitifs et les nivellements de comptes étant des accords préapprouvés et préconfigurés, ils ne peuvent pas être lancés de manière ponctuelle.

---

## Processus de gestion des transferts de fonds

Pour traiter un virement, vous devez le créer (soit ponctuellement, soit à l'aide d'un modèle), le sélectionner pour le règlement et, si besoin, l'acheminer pour l'approbation du règlement. Une fois le virement approuvé, le système le transfère vers le module Financial Gateway ou via le Gestionnaire du cycle de paiements selon l'option que vous avez sélectionnée dans le champ Régler via de la page Comptes externes - Modes de paiement. Vous utilisez ensuite la fonction d'envoi des règlements pour transmettre le virement à la banque et au compte bancaire voulus.

Pour les transferts répétitifs et les nivellements de comptes, seuls le code de transfert répétitif (pour les nivellements, il s'agit du code d'autorisation de la tierce partie), le montant et la date sont transmis à l'ODFI.

Voici un récapitulatif général des étapes de traitement des virements :

1. Créez tous les modèles dont votre organisation a besoin.

Voici quelques combinaisons possibles :

- Virement bancaire
- Virement bancaire sous forme de virement répétitif
- Virement bancaire sous forme de nivellement de compte.
- Virement bancaire sous forme de nivellement de compte répétitif.
- TEF
- TEF sous forme de virement répétitif
- TEF sous forme de nivellement de compte
- TEF sous forme de nivellement de compte répétitif
- TEF sous forme de notification préalable

2. Approuvez les nouveaux modèles et les modèles modifiés.

3. Créez une demande de virement bancaire ou de TEF.

4. Sur la demande de virement bancaire ou de TEF, sélectionnez le modèle correspondant au type de transfert que vous souhaitez effectuer et fournissez toutes les informations nécessaires pour compléter les instructions de virement.

Vous n'êtes pas obligé de sélectionner un modèle si le transfert est considéré comme libre.

5. Sélectionnez et approuvez les transferts à l'aide du Gestionnaire des règlements.

6. Envoyez les règlements vers l'établissement bancaire approprié pour le paiement en utilisant la fonction Financial Gateway.

---

**Remarque :** si le règlement doit être effectué via le Gestionnaire du cycle de paiements, il sera prélevé ultérieurement.

---

Le système traite alors les virements approuvés et génère les imputations comptables correspondantes. Les imputations comptables des TEF ne peuvent être générées qu'à condition qu'un schéma comptable soit indiqué sur la demande de TEF. Les événements comptables des virements bancaires sont automatiques et ne nécessitent pas de schéma comptable.

Si l'option Financial Gateway est sélectionnée dans le champ Régler via, vous pouvez, avec le paramétrage adéquat, obtenir des mises à jour périodiques de la transaction d'origine jusqu'à ce que le règlement soit effectué. Pour les virements, le système peut être configuré pour mettre à jour la transaction avec le Code virement fédéral généré par la banque pour référence au cours des consultations.

## Traitement des préavis

Pour créer un préavis :

1. Créez un nouveau modèle de TEF sur la page Saisie modèles TEF - Origine en utilisant un mode de paiement et une présentation de paiement prenant en charge les préavis, puis cochez la case Notif. préa. (Notification préalable).
2. Accédez à la page Prenotification Details (Détail notification préalable). (facultatif).  
Le préavis reçoit le statut "Nouv." (nouveau). Vous pouvez définir le nombre de jours calendaires qui doit s'écouler entre l'envoi du préavis au module Financial Gateway et le passage au statut Confirmé si aucun fichier de réponse de la CCA n'est reçu.
3. Approuvez le modèle sur la page Approuver modèles TEF.  
Au moment de l'approbation, le système vous demandera de créer une demande de TEF d'un montant nul correspondant à la transaction représentant le préavis.
4. Cliquez sur Oui.  
La page Demande TEF s'affiche avec la case Notif. préa. cochée. Toutes les informations du modèle sont transférées vers cette transaction de demande de TEF avec un montant nul.
5. Sélectionnez le préavis pour approbation sur la page Sélectionner règlements.
6. Approuvez la demande de TEF du préavis sur la page Approuver règlements.
7. Envoyez le préavis vers le module Financial Gateway comme pour n'importe quel autre paiement.  
Le statut passe alors de "Nouv." (nouveau) à "Attente". Si aucune réponse n'est envoyée par la banque au bout du nombre de jours calendaires spécifiés sur la page Prenotification Details, le statut du préavis passe à "Confirmé". Le changement de statut est effectué par un traitement en différé qui vérifie le nombre de jours qui se sont écoulés depuis la création du préavis et le compare à celui indiqué sur la page Prenotification Details (Voir étape 2).  
Si un fichier d'accusé de réception de réponse est envoyé par le module Financial Gateway, le statut du préavis passe à "Refus" et l'utilisation du modèle ne sera pas approuvée. Si les erreurs du préavis peuvent être corrigées, un second préavis peut être envoyé à l'aide de ce modèle. Le statut peut alors repasser de "Erreur" à "Nouveau".

## Voir aussi

Chapitre 9, "Gérer les règlements," page 155

---

## Conditions préalables

Pour traiter les virements :

- Configurez les banques.
- Configurez les agences bancaires.
- Configurez les comptes bancaires et les modes de paiement de ces comptes.

A ce stade, vous pouvez éventuellement définir :

- Les instructions de règlement.
- Les modèles de virement bancaire.
- Les instructions pour le modèle de demande de TEF et la sécurité au niveau champ de ces modèles.
- Les options d'approbation des règlements.

---

## Éléments communs à l'ensemble ce chapitre

<b>Code virement répétitif</b>	Code correspondant à un type de virement répétitif, affecté par une banque (ou un établissement financier) pour initialiser automatiquement le traitement de virement de la banque.
<b>Mode paiement</b>	Indique le mode de paiement utilisé pour prélever les fonds sur le compte. Par exemple, sélectionnez <i>ACH</i> si les fonds doivent être traités par l'intermédiaire d'une chambre de compensation automatique.
<b>Nivellement compte</b>	Si cette case est cochée, cela signifie qu'il s'agit d'un nivellement de compte répétitif.

---

## Créer et approuver des modèles de virement

Pour définir des modèles de virement, utilisez le composant Saisie modèles TEF (TR\_WIRE\_TEMPLATES).

Cette section explique comment :

1. Saisir des informations sur l'origine du modèle.
2. Définir le détail de la notification préalable.
3. Saisir des informations sur la destination du modèle.
4. Définir les acheminements bancaires intermédiaires d'un modèle.
5. Saisir des notes complémentaires sur le transfert.
6. Ajouter des notes internes au modèle.
7. Définir la sécurité au niveau des champs du modèle.

## Comprendre le composant Saisie modèles TEF

Il peut être intéressant de paramétrer à l'avance les transactions pour les contreparties avec lesquelles votre entreprise effectue des transactions régulières et spécifiques. L'utilisation de modèles de transactions peut, par exemple, vous permettre de rationaliser l'envoi de règlements trimestriels à des clients, ou de paiements mensuels ou annuels à des fournisseurs.

Vous devez paramétrer le modèle, en indiquant s'il est destiné à des virements bancaires ou à des TEF. Vous pouvez ensuite préciser si ce modèle correspond à un virement répétitif ou à un nivellement de compte. Les valeurs définies au niveau du modèle pour les transferts répétitifs et les nivellements de comptes ne peuvent pas être modifiées par l'utilisateur au niveau de la demande de virement. Vous avez en outre la possibilité d'activer la sécurité au niveau des champs du modèle.

---

**Remarque :** en fonction de la classe de transfert sélectionnée, les pages et les champs du modèle de virement deviennent disponibles ou non pour la saisie.

---

Pour créer un modèle de virement :

1. Cliquez sur l'onglet **Ajouter une nouvelle valeur** sur la page de recherche **Saisie modèles TEF**.
2. Saisissez un **Référentiel** et un **Code modèle virement**, puis sélectionnez la **Classe virement** *Virement bancaire* ou *TEF*.
3. Renseignez les pages Origine, Destination, Adresse bénéficiaire et Sécurité champs modèle du modèle de virement.

## Pages utilisées pour créer et approuver des modèles de virement

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Saisie modèles TEF - Origine	TR_WR_TEMPLATE_FR	Gestion de trésorerie, Frais et virements, Saisie modèles TEF	Saisir des informations sur l'origine du modèle. Paramétrer le modèle pour prélever des fonds sur un compte et les transférer vers un autre.
Prenotification Details (Détail notification préalable)	TR_WR_PRENOTE	Cliquez sur le lien <b>Détail notif. préalable</b> sur la page <b>Saisie modèles TEF - Origine</b> .	Saisissez les paramètres pour créer un modèle pour les demandes de notification préalable.
Saisie modèles TEF - Destination	TR_WR_TEMPLATE_TO	Gestion de trésorerie, Frais et virements, Saisie modèles TEF  Cliquez sur l'onglet <b>Destination</b> .	Indiquer des informations sur la destination du modèle. Paramétrer des modèles pour envoyer à intervalles réguliers des virements électroniques à des contreparties définies.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Options TEF	TR_EFT_OPT_SEC	Cliquez sur le lien <b>Options TEF</b> sur la page Saisie modèles TEF - Destination.	Définir les options de traitement des TEF du modèle.  <b>Remarque :</b> les valeurs indiquées au niveau du modèle ne peuvent pas être modifiées au niveau de la demande.
Acheminements	TR_INTR_TBL_SEC	Cliquez sur le lien <b>Acheminements</b> sur la page Saisie modèles TEF - Destination.	Définir les acheminements bancaires intermédiaires du modèle. Paramétrer plusieurs acheminements pour un transfert.
Saisie modèles TEF - Description détaillée	TR_WR_DESC_SEC	Cliquez sur l'icone <b>Description</b> sur la page Saisie modèles TEF - Destination.	Saisir des notes internes sur ce transfert. Ces informations ne sont pas transmises au destinataire.
Saisie modèles TEF - Notes complémentaires	STL_ADDENDA2_SP	Cliquez sur le lien <b>Notes complémentaires</b> sur la page Saisie modèles TEF - Destination.	Saisir des informations complémentaires. Ces informations sont transmises au destinataire.
Saisie modèles TEF - Adresse bénéficiaire	TR_WR_TEMPLATE_ADR	Gestion de trésorerie, Frais et virements, Saisie modèles TEF  Cliquez sur l'onglet <b>Adresse bénéficiaire</b> .	Paramétrer les informations sur l'adresse du bénéficiaire du TEF ou du virement.
Saisie modèles TEF - Sécurité champs modèle	TR_WR_TMPLT_FLDLST	Gestion de trésorerie, Frais et virements, Saisie modèles TEF  Cliquez sur l'onglet <b>Sécurité champs modèle</b> .	Sélectionner les champs actifs de votre modèle, activer ou non la comptabilité ou autoriser les instructions de règlement.

## Saisir des informations sur l'origine du modèle

Accédez à la page Saisie modèles TEF - Origine.

Origine	Destination	Adresse bénéficiaire	Sécurité champs modèle
Référentiel: SHARE	Code modèle virement: TR WIRE ACH	Classe virement: TEF	
'Description: Outgoing Treasury wire ACH		'Statut: Actif	
<b>Du compte bancaire</b>			
Code banque:	USBK	USA BANK	121042882
Compte bancaire:	CHCK	USBK CHECKING ACCT	0741-256458
Mode paiement:	ACH	<input type="checkbox"/> Notif. préa. <a href="#">Détail notif. préalable</a>	
Présentation:	CCD	Format de paiement NACHA CCD	
Montant:	1000000,00	Devise:	USD
<input type="checkbox"/> Transfert répétitif	<input type="checkbox"/> Nivellement compte		
Code virement répétitif:		Expiration modèle:	
Schéma comptable:	TR_WIRES	Entité pool:	
		Code pool:	
<b>Statut approbation modèle</b>			
Statut approbation	Date	Par	
Approuvé	02/08/2000	SAMPLE	

Page Saisie modèles TEF - Origine

Vous devez renseigner tous les champs modifiables de cette page. Ils contiennent en effet des informations importantes sur le compte à partir duquel les fonds doivent être transférés. Les champs disponibles dépendent de la classe de virement sélectionnée.

<b>Statut</b>	Sélectionnez <i>Actif</i> ou <i>Inactif</i> . Si vous désignez le modèle comme étant <i>Inactif</i> , il ne pourra plus être utilisé et n'apparaîtra pas dans les pages de virement.
<b>Expiration modèle</b>	Saisissez la date d'expiration de ce modèle de virement répétitif.  Si vous sélectionnez un modèle expiré en vue de l'utiliser (c'est-à-dire si le statut du modèle est <i>Actif</i> et que la date système est postérieure à la date saisie dans ce champ), le système affichera un message d'avertissement vous indiquant que le modèle sélectionné est obsolète.
<b>Entité et Code pool</b>	Si ce compte bancaire est utilisé pour détenir les fonds d'un pool d'investissement, saisissez l'entité et le code de ce pool.
<b>Mode paiement</b>	Les valeurs indiquées dans les champs <b>Code banque</b> et <b>Compte bancaire</b> déterminent les modes de paiement disponibles.
<b>Notif. préa.</b>	Cochez cette case pour créer une notification préalable.
<b>Détail notif. préalable</b>	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Prenotification Details (Détail notification préalable) et définir le statut du préavis et les paramètres de confirmation si le modèle créé correspond à un préavis.
<b>Code virement répétitif</b>	Saisissez le code de virement répétitif que la banque a affecté à ce transfert. Ce champ est obligatoire car le code est nécessaire pour initialiser le processus de virement avec la banque.
<b>Transfert répétitif</b>	Cochez cette case si ce modèle s'applique à un virement répétitif.
<b>Nivellement compte</b>	Cochez cette case si ce modèle s'applique à un nivellement de compte.

<b>Schéma comptable</b>	Pour les transferts appartenant à la classe <i>TEF</i> , indiquez le schéma comptable à utiliser pour générer les imputations comptables.
<b>Statut approbation</b>	La valeur <i>En attente</i> s'affiche dans ce champ la première fois que vous créez un virement. Le statut change au fur et à mesure que des opérations sont effectuées dans le workflow (par exemple, lorsqu'un superviseur approuve les fonds saisis).

## Définir le détail de la notification préalable

Accédez à la page Prenotification Details (Détail notification préalable).

Page Prenotification Details (Détail notification préalable)

<b>Statut préavis</b>	Prend par défaut la valeur Nouv. (nouveau) pour les nouveaux préavis. Si un préavis initial a été refusé avec ce modèle, le statut passe à "Refus". Vous pouvez modifier le statut du préavis sur cette page. Toutefois, si vous modifiez le modèle, le système va recréer le préavis et un nouveau règlement sera traité.
<b>Confirm Prenote After (Confirmer préavis après) _ Jours</b>	Saisissez le nombre de jours calendaires qui doit s'écouler entre l'envoi du préavis au module Financial Gateway et le passage au statut Confirmé si aucun fichier de réponse de la CCA n'est envoyé par Financial Gateway. La valeur par défaut est de sept (7) jours.
<b>Afficher notif. préalable</b>	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Demande TEF - Origine et consulter le détail du préavis créé à partir de ce modèle.

Voir [Chapitre 8, "Transférer des fonds," Comprendre le traitement des virements, page 127.](#)

## Saisir des informations sur la destination du modèle

Accédez à la page Saisie modèles TEF - Destination.

Origine	Destination	Adresse bénéficiaire	Sécurité champs modèle
Référentiel:	SHARE	Code modèle virement:	EFTTR-REPDRW
		Classe virement:	TEF
<b>Au compte bancaire</b>			
Nom 1:	PS Florida Lockbox		<b>Instructions de paiement</b>
Nom 2:			
Nom banque:	Republic Bank		
Agence:	Florida		Pays: USA  Etats-Unis
Attribut code:			Compte:
Cd banque:	077777777		Agence:
N° compte:	123756		Clé ctrl:
Attribut établ.:			Etabl. dépôt:
IBAN:			
<a href="#">Options TEF</a> <a href="#">Acheminements</a> <a href="#">Notes complémentaires</a>			

Page Saisie modèles TEF - Destination

Pour les modèles de virement bancaire, seuls les champs **Code banque** et **Compte** peuvent être renseignés.

Renseignez tous les champs disponibles et pertinents pour la classe de virement TEF.

### Instructions de paiement

Cliquez sur ce bouton pour sélectionner des instructions de règlement et alimenter les champs automatiquement. Toutes les valeurs des champs de la page sont remplacées par les données des instructions de règlement, y compris celles des champs figurant sur les pages Adresse bénéficiaire, Options TEF, Acheminements et Description détaillée. De même, si un champ n'est pas renseigné dans les instructions de règlement, le champ correspondant sur cette page ne le sera pas non plus.

### Nom 1 et Nom 2

Saisissez le nom du destinataire et toute autre information d'identification significative, comme le nom de la société, sa fonction et les bénéficiaires associés.

### Pays

Sélectionnez le code pays du destinataire qui détermine également la sélection des valeurs disponibles dans le champ **Attribut code** (attribut du code banque). Indiquez ensuite un attribut qui détermine l'algorithme de validation que le système utilisera pour vérifier le numéro du code banque.

### Cd banque

Saisissez le numéro d'acheminement de l'établissement financier de votre bénéficiaire.

### Agence

Saisissez le numéro de l'agence bancaire du bénéficiaire.

### Compte (type de compte)

Sélectionnez le type de compte du destinataire :

- *Obligation*
- *Compte société*
- *Compte chèques*
- *Dépôt à vue*



- *Assurance-vie - capital assuré*
- *Défini mutuellement*
- *Retour cpte dépôt à vue*
- *Retour compte épargne*
- *Compte actions et obligations*
- *Action*
- *Dépôt à terme*
- *Compte fonds fiduciaires*

**N° compte** (numéro de compte)

Saisissez le numéro du compte utilisé pour financer cette transaction.

**Clé ctrl**

Ce champ aléatoire dépend du pays sélectionné.



Cliquez sur l'icône **Description** pour ajouter des commentaires internes sur le transfert. Ces commentaires ne sont pas transmis au bénéficiaire.

**N° IBAN**

Créez un numéro IBAN pour ce modèle afin de faciliter le traitement automatisé des transactions internationales.

Saisissez la clé de contrôle puis cliquez sur le bouton **Afficher IBAN**. Si l'attribut de l'établissement de dépôt correspondant au pays indiqué est activé pour IBAN, et que la clé de contrôle est validée par le système, le numéro IBAN de ce compte apparaît. Ce champ et le bouton Afficher IBAN n'apparaissent que si la case Saisie manuelle n'est pas cochée sur la page Formats IBAN.

**IBAN**

Saisissez le numéro IBAN. Ce champ n'apparaît que si la case Saisie manuelle est cochée sur la page Formats IBAN.

**Attribut établ.** (attribut de l'établissement financier de dépôt)

Sélectionnez un code pour identifier la banque et saisissez, si besoin, le code de l'établissement de dépôt (Etabl. dépôt) associé. Si vous utilisez des acheminements intermédiaires, cette banque représente la banque finale dans laquelle seront transférés les fonds.

L'attribut d'établissement indique le format (nombre de caractères alphanumériques) utilisé pour le code d'établissement de dépôt. Chaque type de format correspond à un nombre spécifique de caractères que vous pouvez saisir. Les valeurs sont :

*Numéro transit* : exactement 9 chiffres + calcul de la clé de contrôle.

*Code Swift* : 8 ou 11 caractères ; les 2 caractères en cinquième et sixième position doivent former un code pays valide.

*Code intervenant CHIPS* (système de paiements interbancaires des chambres de compensation) : 3 ou 4 chiffres.

*Code universel CHIPS* (système de paiements interbancaires des chambres de compensation) : 6 chiffres.

*Inst./agence banque canadienne* : aucune validation.

*Mutuellement défini* : aucune validation.

## Voir aussi

Chapitre 8, "Transférer des fonds," Saisir des informations sur la destination du transfert, page 145

## Définir les acheminements bancaires intermédiaires d'un modèle

Accédez à la page Acheminements.

Les valeurs indiquées au niveau du modèle ne peuvent pas être modifiées au niveau de la demande.

N° Saisissez un numéro pour la ligne d'acheminement. Ce numéro détermine l'ordre dans lequel le système achemine le message.

Acheminement Sélectionnez *Banque* ou *Cd dépôt*.

## Saisir des notes complémentaires sur le transfert

Accédez à la page Saisie modèles TEF - Notes complémentaires.

Les valeurs indiquées au niveau du modèle ne peuvent pas être modifiées au niveau de la demande.

Lorsqu'il s'agit de transferts électroniques de fonds, de prélèvements automatiques ou de virements de trésorerie, cette page est composée de 4 lignes de 35 caractères chacune. Sinon, pour les transactions vers les chambres de compensation automatique, cette page est composée d'un champ en saisie libre de 80 caractères maximum.

## Ajouter des notes internes au modèle

Accédez à la page Saisie modèles TEF - Description détaillée.

Les valeurs indiquées au niveau du modèle ne peuvent pas être modifiées au niveau de la demande.

Les informations enregistrées dans le champ **Description** ne sont pas transmises avec le virement.

## Définir la sécurité au niveau des champs du modèle

Accédez à la page Saisie modèles TEF - Sécurité champs modèle.

Origine
Destination
Adresse bénéficiaire
**Sécurité champs modèle**

Réfrentiel: SHARE    Code modèle virement: EFTTR-REPDRW    Classe virement: TEF

**Options sécurité modèle**

☐ Désactiver tous champs modèle
☒ Activer comptabilité

☒ Activer champs sélectionnés
☐ Autoriser instruct. règlement

☐ Activer tous champs modèle

**Options sécurité champs**

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout |
Premier 1-10 sur 74 Dernier

Sélect.	Texte	Nom champ	Nom page
<input type="checkbox"/>	Accounting Template	ACCTG_TMPL_ID	TR_WVR_TEMPLATE_FR
<input type="checkbox"/>	ACH Description	ACH_DESCR	STL_ADDENDA_SP
<input type="checkbox"/>	Line 1	ADDENDA_REF1	STL_ADDENDA2_SP
<input type="checkbox"/>	Line 2	ADDENDA_REF2	STL_ADDENDA2_SP
<input type="checkbox"/>	Line 3	ADDENDA_REF3	STL_ADDENDA2_SP
<input type="checkbox"/>	Line 4	ADDENDA_REF4	STL_ADDENDA2_SP
<input type="checkbox"/>	Address 1	ADDRESS1	EO_ADDRESS_SBP
<input type="checkbox"/>	Address 2	ADDRESS2	EO_ADDRESS_SBP
<input type="checkbox"/>	Address 3	ADDRESS3	EO_ADDRESS_SBP
<input type="checkbox"/>	Address 4	ADDRESS4	EO_ADDRESS_SBP

Page Saisie modèles TEF - Sécurité champs modèle

## Options sécurité modèle

### Désactiver tous champs modèle

En activant cette option, vous désélectionnez toutes les cases de la grille **Options sécurité champs**.

### Activer champs sélectionnés

Si vous activez cette option, plusieurs options de sécurité des champs peuvent être sélectionnées.

### Activer tous champs modèle

Si vous activez cette option, toutes les options de sécurité des champs sont sélectionnées.

### Activer comptabilité

Cochez cette case pour activer la comptabilité à partir d'un schéma.

### Autoriser instruct. règlement

Cochez cette case pour intégrer la demande de TEF aux données des instructions de règlement.

## Gérer l'approbation d'un modèle de virement

Cette section explique comment approuver les modifications apportées à un modèle de virement.

## Page utilisée pour gérer l'approbation d'un modèle de virement

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Approuver modèles TEF	TR_WR_TMPLT_APPR	Gestion de trésorerie, Frais et virements, Approuver modèles TEF	Approuver ou refuser les modifications apportées à un modèle de virement.

## Approuver les modifications apportées au modèle de virement

Accédez à la page Approuver modèles TEF.

### Approuver modèles TEF

**Critères recherche**

Code modèle:  
Statut approbation: En attente
Rechercher

Approbation modèle										
Sélect.	Référ.	Code modèle		Classe virement	Transfert répétitif	Description	Statut approbation	Approuvé par	Approuvé le	Statut préavis
<input type="checkbox"/>	SHARE	<a href="#">OUTGOING</a>		TEF	N	Out going wire template	En attente			
<input type="checkbox"/>	SHARE	<a href="#">TR WIRE EFT</a>		TEF	Y	Treasury Wire EFT	En attente			Nouveau

Approuver
Refuser

Page Approuver modèles TEF

Après avoir créé les modèles de virement ou modifié des modèles existants, vous devez les approuver avant de pouvoir les utiliser. Cela s'applique aussi bien aux virements qu'aux préavis. Vous pouvez rechercher un modèle spécifique avec un statut d'approbation particulier puis choisir d'approuver ou de refuser les pièces avec les valeurs indiquées.

Pour approuver ou refuser des modèles de virement :

1. Saisissez vos critères de recherche puis cliquez sur **Rechercher**.
2. Cliquez sur le lien du modèle dans la colonne **Code modèle** afin de consulter les données du modèle avant de les approuver ou de les refuser.
3. Sélectionnez les modèles à valider, puis cliquez sur **Approuver** ou sur **Refuser**.

### Statut préavis

Affiche le statut actuel de la notification préalable.

Voir [Chapitre 8, "Transférer des fonds," Définir le détail de la notification préalable, page 135](#).

## Commencer les demandes de virement

Cette section explique comment commencer une demande de virement.

Le module Gestion de Trésorerie vous permet de créer des TEF, des virements bancaires ou des transferts d'opérations à partir de plusieurs emplacements. La page Transférer fonds correspond en quelque sorte à la première page d'un "assistant" qui se décompose en plusieurs étapes. Sélectionnez les options permettant de créer un type de transfert particulier et laissez-vous guider vers les pages appropriées pour terminer le transfert.

**Voir aussi**

Chapitre 8, "Transférer des fonds," Créer des demandes de TEF, page 142

Chapitre 8, "Transférer des fonds," Créer des virements bancaires, page 148

**Page utilisée pour commencer une demande de virement**

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Transférer fonds	TR_TRANSFER_PAGE	Gestion de trésorerie, Frais et virements, Transférer fonds	Sélectionner un type de transfert. Commencer le paramétrage de la demande de virement pour un TEF, un virement bancaire ou un transfert d'opérations.

**Commencer une demande de virement**

Accédez à la page Transférer fonds.

Transférer fonds

Type transfert

☒ Transfert fichier TEF

☐ Virement bancaire

☐ Saisie opération

Options transfert

Entité:

US001

Modèle:

EFTTR-REPREG

☐ Autoriser remplacement modèle

Montant:

500000,00

Code devise:

USD

Continuer

Page Transférer fonds

Les champs disponibles sur cette page varient en fonction du type de transfert sélectionné.

<b>Transfert fichier TEF</b>	Permet de transférer de l'argent à une tierce partie. Sélectionnez une valeur dans le champ <b>Modèle</b> pour préalimenter les pages du composant Saisie modèles TEF.
<b>Virement bancaire</b>	Permet de transférer des fonds entre deux comptes vous appartenant. Sélectionnez <i>Externe</i> ou <i>Interne</i> dans le champ <b>Type virement</b> .
<b>Saisie opération</b>	Permet de transférer des fonds à l'aide d'une opération (un prêt interco, par exemple).

**Voir aussi**

Chapitre 8, "Transférer des fonds," Créer des virements bancaires, page 148

Chapitre 8, "Transférer des fonds," Créer et approuver des modèles de virement, page 131

Chapitre 8, "Transférer des fonds," Définir la sécurité au niveau des champs du modèle, page 138

---

## Créer des demandes de TEF

Cette section explique comment :

- Saisir des informations sur l'origine du transfert.
- Saisir des informations sur la destination du transfert.

Les pages décrites dans cette section vous permettent de créer une demande de TEF, qu'il s'agisse d'une demande de TEF standard ou d'une demande de virement répétitif ou de nivellement de compte.

**Voir aussi**

Chapitre 8, "Transférer des fonds," Créer des virements bancaires, page 148

## Pages utilisées pour créer une demande de TEF

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Demande TEF - Origine	TR_WIRE_PNL	Gestion de trésorerie, Frais et virements, Demande TEF, Origine	Saisir des informations sur l'origine du transfert. Saisir des données sur le compte à partir duquel les fonds seront prélevés pour le transfert.
Demande TEF - Destination	TR_WR_TO_PNL	Gestion de trésorerie, Frais et virements, Demande TEF, Destination	Saisir des informations sur la destination du TEF.
Options TEF	TR_EFT_OPT_SEC	Cliquez sur le lien <b>Options TEF</b> sur la page Demande TEF - Destination.	Configurer les options de traitement des TEF.
Acheminements	TR_INTR_TBL_SEC	Cliquez sur le lien <b>Acheminements</b> sur la page Demande TEF - Destination.	Paramétrer les différents acheminements d'un transfert.
Demande TEF - Description détaillée	TR_WR_DESC_SEC	Cliquez sur l'icone <b>Description</b> sur la page Demande TEF - Destination.	Saisir des notes internes sur ce transfert. Ces informations ne sont pas transmises au destinataire.
Demande TEF - Notes complémentaires	STL_ADDENDA2_SP	Cliquez sur le lien <b>Notes complémentaires</b> sur la page Demande TEF - Destination.	Saisir des informations complémentaires. Ces informations sont transmises au destinataire. Lorsqu'il s'agit de virements, de prélèvements automatiques ou de virements de trésorerie, cette page est composée de 4 lignes de 35 caractères chacune. Sinon, pour les transactions vers les chambres de compensation automatique, cette page est composée d'un champ en saisie libre de 80 caractères maximum.
Demande TEF - Adresse bénéficiaire	TR_WIRE_ADDRESS	Gestion de trésorerie, Frais et virements, Demande TEF, Adresse bénéficiaire	Saisir les coordonnées (adresse et numéro de téléphone) du destinataire de vos TEF.

## Saisir des informations sur l'origine du transfert

Accédez à la page Demande TEF - Origine.

Origine		Destination		Adresse bénéficiaire	
Entité:	US001	Cd demande TEF:	NEXT		
<b>Infos demande TEF</b>					
'Description:	PAC Soft Money Contribution		Cd virement féd:		
Code modèle:	TR WIRE ACH		Expiration modèle:		
<b>Du compte bancaire</b>					
Code banque:	USBNK	Code banque externe:	121042882		
Compte bancaire:	CHCK	N° compte:	0741-256458		
Mode paiement:	Chambre compensation auto.		Présentation:	CCD	
Montant:	1 000 000,00		Devise:	USD	
'Jour ouvrable:	03/04/2007				
Code virement répétitif:			<input type="checkbox"/> Nivellement compte	<input type="checkbox"/> Notif. préa.	
Schéma comptable:	TR_WIRES		'Type document:	TR-OPIT	
<b>Informations transaction</b>					
Saisi par	Date/heure	Statut demande TEF			
VP1	03/04/2007 04:25:02	Non approuvé			
<a href="#">Journal évén.</a> <a href="#">Informations pool</a>					

Page Demande TEF - Origine

**Code modèle**

Si vous utilisez un modèle pour exécuter vos demandes de TEF, sélectionnez-le dans ce champ.

---

**Remarque :** les modèles expirés ne peuvent pas être sélectionnés.

---

**Notif. préa.**

Ce champ est en affichage seulement et apparaîtra coché pour les notifications préalables de CCA.

Voir [Chapitre 8, "Transférer des fonds," Comprendre le traitement des virements, page 127.](#)

**Cd virement féd.** (code virement fédéral)

Pour les demandes de TEF comportant des virements fédéraux, la Réserve Fédérale américaine attribue un code de virement fédéral après avoir reçu la demande. Saisissez ce code dans ce champ en tant que référence. Ce champ est complété automatiquement si la banque renvoie des accusés de réception contenant le code virement fédéral.

Ce champ est utilisé uniquement comme référence dans la Gestion de Trésorerie et n'a aucune utilité dans le traitement comptable.

---

**Remarque :** le code virement fédéral est le seul numéro de référence reconnu par la Federal Reserve en cas de problèmes ou de questions concernant le transfert.

---

**Frais**

Cliquez sur ce lien pour créer des frais afférents à cette demande de TEF.

Voir [Chapitre 8, "Transférer des fonds," Créer des écritures de frais pour les demandes de TEF, page 147.](#)



<b>Mode paiement</b>	<p>Sélectionnez un mode de paiement parmi ceux qui sont disponibles (les valeurs indiquées dans les champs <b>Code banque</b> et <b>Compte bancaire</b> déterminent les modes de paiement disponibles).</p> <p>Les valeurs sont : <i>Chambre compensation auto.</i>, <i>Prélèvement automatique</i>, <i>Transfert électronique fonds</i> ou <i>Transfert par virement</i>.</p> <p>Vous ne pouvez pas sélectionner de mode de paiement pour les types de virement répétitif.</p>
<b>Jour ouvrable</b>	<p>Saisissez le jour ouvrable où le virement doit avoir lieu. La date sélectionnée peut être reportée au jour ouvrable suivant, selon :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les listes de jours fériés associées à la devise nationale du pays finançant la transaction.</li> <li>• les conventions de jours ouvrables définies lors de l'implémentation de PeopleSoft Trésorerie dans votre organisation.</li> </ul>
<b>Schéma comptable</b>	<p>Sélectionnez un schéma comptable si des imputations doivent être créées pour ce transfert. Laissez ce champ à blanc si le virement est déjà comptabilisé dans une autre application PeopleSoft (Comptabilité Fournisseurs, par exemple).</p> <hr/> <p><b>Remarque :</b> le champ <b>Schéma comptable</b> est inactif si le <b>numéro de compte</b> sélectionné ne correspond pas à un compte de transit.</p> <hr/>

## Informations transaction

<b>Statut demande TEF</b>	Affiche la valeur <i>Non approuvé</i> . Cette valeur change lorsque des opérations sont effectuées par la suite dans le workflow (si, par exemple, un superviseur approuve les fonds saisis).
<b>Informations pool</b>	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Informations pool. Si le compte bancaire indiqué est utilisé pour détenir les fonds d'un pool d'investissement, saisissez l'entité et le code de ce fonds commun de placement.

## Saisir des informations sur la destination du transfert

Accédez à la page Demande TEF - Destination.

Origine	Destination	Adresse bénéficiaire
Entité:	ITL01	Cd demande TEF: NEXT
<b>Au compte</b>		
Nom 1:	<input type="text"/>	<b>Instructions de paiement</b>
Nom 2:	<input type="text"/>	
Nom banque:	<input type="text"/>	
Agence:	<input type="text"/>	Pays: USA  Etats-Unis
Attribut code:	<input type="text"/>	Compte: <input type="text"/> ▼
Cd banque:	<input type="text"/>	Agence: <input type="text"/>
N° compte:	<input type="text"/>	Clé ctrl: <input type="text"/>
Attribut établ.:	<input type="text"/>	Etabl. dépôt: <input type="text"/>
IBAN:	<input type="text"/>	
<a href="#">Options TEF</a> <a href="#">Acheminements</a> <a href="#">Notes complémentaires</a>		

Page Demande TEF - Destination

**Instructions de paiement**

Cliquez sur ce bouton pour sélectionner des instructions de règlement et alimenter les champs automatiquement. Toutes les valeurs des champs de la page sont remplacées par les données des instructions de règlement, y compris celles des champs figurant sur les pages Adresse bénéficiaire, Options TEF, Acheminements et Description détaillée. De même, si un champ n'est pas renseigné dans les instructions de règlement, le champ correspondant sur cette page ne le sera pas non plus.

**Nom 1 et Nom 2**

Saisissez le nom du destinataire et toute autre information d'identification significative, comme le nom de la société, sa fonction et les bénéficiaires associés.

**Pays**

Sélectionnez le code pays du destinataire, qui détermine également la sélection des valeurs disponibles dans le champ **Attribut code** (attribut du code banque). Indiquez ensuite un attribut qui détermine l'algorithme de validation que le système utilisera pour vérifier le numéro du code banque.

**Cd banque**

Saisissez le numéro d'acheminement de l'établissement financier de votre bénéficiaire.

**Agence**

Saisissez le numéro de l'agence bancaire du bénéficiaire.

**Compte (type de compte)**

Sélectionnez le type de compte du destinataire :

- *Action*
- *Assurance-vie - capital assuré*
- *Compte actions et obligations*
- *Compte chèques*
- *Compte fonds fiduciaires*
- *Compte société*

- *Défini mutuellement*
- *Dépôt à terme*
- *Dépôt à vue*
- *Obligation*
- *Retour compte épargne*
- *Retour cpte dépôt à vue*

**N° compte**

Saisissez le numéro du compte utilisé pour financer cette transaction.

**Clé ctrl**

Ce champ aléatoire dépend du pays sélectionné.



Cliquez sur l'icône **Description** pour ajouter des commentaires internes sur le transfert. Ces commentaires ne sont pas transmis au bénéficiaire.

**Attribut établ.** (attribut de l'établissement financier de dépôt)

Sélectionnez une valeur pour identifier la banque et saisissez, si besoin, le code de l'établissement de dépôt (**Etabl. dépôt**) associé. Si vous utilisez des acheminements intermédiaires, cette banque représente la banque finale dans laquelle seront transférés les fonds.

L'attribut d'établissement indique le format (nombre de caractères alphanumériques) utilisé pour le code d'établissement de dépôt. Chaque type de format correspond à un nombre spécifique de caractères que vous pouvez saisir. Les valeurs sont :

*Numéro transit* : exactement 9 chiffres + calcul de la clé de contrôle.

*Code Swift* : 8 ou 11 caractères ; les 2 caractères en cinquième et sixième position doivent former un code pays valide.

*Code intervenant CHIPS* (système de paiements interbancaires des chambres de compensation) : 3 ou 4 chiffres.

*Code universel CHIPS* (système de paiements interbancaires des chambres de compensation) : 6 chiffres.

*Inst./agence banque canadienne* : aucune validation.

*Mutuellement défini* : aucune validation.

**IBAN**

Saisissez le numéro IBAN. Ce champ n'apparaît que si la case Saisie manuelle est cochée sur la page Formats IBAN.

**N° IBAN** (numéro de compte bancaire international)

Définissez le numéro IBAN du compte cible à transmettre avec d'autres informations sur le virement. Saisissez la clé de contrôle puis cliquez sur **Afficher IBAN**. Si l'attribut de l'établissement de dépôt correspondant au pays indiqué est activé pour IBAN et que la clé de contrôle est validée par le système, le numéro IBAN de ce compte apparaît. Ce champ et le bouton Afficher IBAN n'apparaissent que si la case Saisie manuelle n'est pas cochée sur la page Formats IBAN.

## Créer des écritures de frais pour les demandes de TEF

Cette section explique comment :

- Définir des codes frais pour les demandes de TEF.
- Créer des écritures de frais à l'aide des codes frais des demandes de TEF.

## Pages utilisées pour créer des écritures de frais pour les demandes de TEF

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Codes frais	FA_FEE_CD_PNL	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Trésorerie, Codes frais	Définir des codes frais pour les demandes de TEF.  Voir <a href="#">Chapitre 5, "Gérer les frais et l'analyse des comptes," Définir des codes frais, page 32.</a>
Saisir frais	FEE_GENERATOR_PNL	Gestion de trésorerie, Frais et virements, Saisir frais	Créer des écritures de frais pour les demandes de TEF à l'aide de codes frais préalablement définis.  Voir <a href="#">Chapitre 5, "Gérer les frais et l'analyse des comptes," Créer des écritures de frais, page 45.</a>

---

## Créer des virements bancaires

Cette section présente les virements bancaires et explique comment :

1. Traiter les virements bancaires.
2. (Facultatif) Consulter les événements comptables.

## Comprendre les virements bancaires

Les responsables de la trésorerie sont souvent amenés à transférer des fonds entre différents comptes bancaires. Les tâches qui impliquent généralement le recours à un virement sont :

- La régularisation des soldes journaliers de trésorerie
- Le règlement ou la réception d'une transaction pour le compte d'une entité
- Le financement des comptes internes d'autres entités

---

**Remarque :** seules les banques désignées par la trésorerie de l'entreprise peuvent effectuer des transferts de fonds. La seule exception à cette règle concerne le transfert entre deux comptes bancaires appartenant à une même entité.

---

Le système planifie les événements comptables et met à jour les soldes bancaires. Les transactions par virement sont également possibles dans le module eSettlements pour tous les traitements relatifs aux règlements et paiements éventuels. Vous pouvez créer des modèles pour les transferts récurrents ; il vous suffira ensuite de rappeler le modèle et de saisir le montant et la date.

Le système prend en charge les types de virement suivants :

- Virements bancaires internes : d'un compte interne vers un autre compte interne.
- Virements bancaires externes : d'une compte externe vers un autre compte externe.

## Conditions préalables

Vous devez paramétrer les comptes bancaires internes pour les virements internes et créer des comptes externes pour les virements externes.

Pour paramétrer des comptes bancaires internes :

1. Sélectionnez *Interne* dans le champ **Type** de la page Informations banque pour définir une banque.
2. Créez un compte bancaire interne entre deux types de banque interne.

## Pages utilisées pour créer des virements bancaires

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Transférer fonds	TR_TRANSFER_PAGE	Gestion de trésorerie, Frais et virements, Transférer fonds	Préparer le paramétrage d'un virement bancaire.
Virement bancaire	BAX_TRANSFER_PNL	Gestion de trésorerie, Frais et virements, Virement bancaire	Commencer des virements bancaires internes ou externes.
Elts clé virement bancaire	BAX_CF_ENTRY	Cliquez sur le lien <b>Eléments clé</b> sur la page Virement bancaire.	Consulter les éléments de clé associés à ce virement bancaire.
Événements comptables	TRA_EVENT_CAL	Gestion de trésorerie, Comptabilité trésorerie, Événements comptables	<p>Consulter des données récapitulatives sur les événements comptables générés à partir des opérations, des frais de facilités de crédit et des virements bancaires.</p> <p>Sélectionnez la valeur <i>Virements bancaires</i> dans le champ <b>Code source</b> pour consulter l'événement comptable planifié.</p> <p>Voir <a href="#">Chapitre 11, "Gérer la comptabilité de la trésorerie."</a> Consulter les données comptables, page 213.</p>

## Traiter les virements bancaires

Accédez à la page Virement bancaire.

## Virement bancaire

### Informations virement

**Entité:** US001 **Virement:** DEMO\_BAX\_002 **Type virement:** Externe  
**Description:** Bank Account Transfer 002 **Date trans.:** 04/01/2005 [Éléments clé](#)


### Informations modèle

**Code modèle virement:** **Expiration modèle:**  
**Code virement répétitif:**

### Virement du compte

**Code banque:** DEM01 071000039  
**Compte bancaire:** CHK1 987654123 **Mode paiement:** ACH **Présentation:** 820 ACH  
**Montant:** 2 000,00 **Devise:** USD Dollar des Etats-Unis

### Virement au compte

**Code banque:** USBNK 121042882  
**Compte bancaire:** CHCK 0741-256458 **Instructions:** TUS01 

[Journal évén.](#) [Numérotation auto. documents](#)

Page Virement bancaire

Pour créer des virements bancaires internes :

1. Cliquez sur l'onglet Ajouter une nouvelle valeur sur la page de recherche Virement bancaire.
2. Saisissez des valeurs dans les champs **Entité** et **Code virement** puis sélectionnez la valeur *Transfert interne* dans le champ **Type virement**.
3. Cliquez sur **Créer**.
4. Saisissez une description.
5. Créez des virements bancaires internes à partir d'un modèle ou de manière ponctuelle :
  - Cliquez sur le lien **Modèle** pour sélectionner un modèle prédéfini à utiliser pour créer ce virement. Une liste de modèles s'affiche en fonction du code de virement de l'entité et de la description. Le système alimente alors tous les champs à l'exception de **Date trans.** (date transaction) et **Montant**. Il ne vous reste plus qu'à compléter ces deux champs pour créer le virement.

---

**Remarque :** les modèles expirés ne peuvent pas être sélectionnés.

---

- Créez un virement bancaire interne ponctuel en complétant uniquement les champs des cartouches **Virement du compte** et **Virement au compte**.  
 Si vous prévoyez que ce virement sera récurrent, cochez la case **Peut être utilisé comme modèle** pour l'enregistrer comme modèle.
- Cliquez sur l'icone **Afficher instructions règle** pour consulter les instructions de règlement. Les instructions de règlement indiquent comment le transfert/paiement sera effectué : le système utilise les instructions de dépôt du compte bancaire qui reçoit les fonds (banque mentionnée dans le cartouche **Virement au compte**).

6. Enregistrez le virement.

Si vous créez un virement bancaire externe, vous pouvez sélectionner un modèle de virement qui peut également inclure des informations sur le nivellement de compte ou le virement répétitif.

Pour créer des virements bancaires externes :

1. Cliquez sur l'onglet Ajouter une nouvelle valeur sur la page de recherche Virement bancaire.
2. Saisissez des valeurs dans les champs **Entité** et **Code virement** puis sélectionnez la valeur *Transfert externe* dans le champ **Type virement**.
3. Cliquez sur **Créer**.
4. Saisissez une description.
5. Créez des virements bancaires externes à partir d'un modèle ou de manière ponctuelle :
  - Sélectionnez un code de modèle de virement afin de compléter automatiquement les informations du virement bancaire externe. Si vous créez un virement bancaire externe à partir d'un modèle, vous pouvez également cliquer sur le lien **Éléments clé** pour modifier les éléments de clé du virement.
  - Ne renseignez pas le champ **Code modèle virement** pour créer un virement bancaire ponctuel. Complétez les autres champs de la page. Si vous créez un virement bancaire externe ponctuel, vous ne pouvez pas modifier les éléments de clé du virement.
  - Cliquez sur l'icone **Afficher instructions règle** pour consulter les instructions de règlement. Les instructions de règlement indiquent comment le transfert/paiement sera effectué : le système utilise les instructions de dépôt du compte bancaire qui reçoit les fonds (banque mentionnée dans le cartouche **Virement au compte**).
6. Enregistrez le virement.

## Virement du compte

Définissez le compte bancaire où sont prélevés les fonds.

- S'il s'agit d'une banque externe, sélectionnez le code banque et le compte bancaire.
- S'il s'agit d'une banque interne, sélectionnez le code banque, puis indiquez le client et le compte bancaire associé. (Le client représente l'entité d'où sont transférés les fonds). Saisissez le montant à transférer.

## Virement au compte

Indiquez le compte bancaire ou le compte interne bénéficiaire. Sélectionnez une banque compatible avec les données du cartouche Virement du compte uniquement.

- Si la banque sélectionnée dans le cartouche Virement du compte est une banque externe, vous devez sélectionner une banque externe dans le cartouche Virement au compte. Dans ce cas, renseignez les champs Code banque et Compte bancaire.
- S'il s'agit d'une banque interne, sélectionnez la banque, le client et le compte bancaire associé. (Le client représente l'entité qui reçoit les fonds).

Par exemple, supposons que vous vouliez transférer le solde de l'entité OBU03 de son compte à la banque TBU02 vers le compte du client TBU01 à la banque TBU02. Le tableau suivant répertorie les paramètres :

Cartouche	Banque	Client
Virement du compte	TBU02	OBU03
Virement au compte	TBU02	TBU01

**Remarque :** les virements externes doivent d'abord être sélectionnés puis approuvés avant d'être traités via Financial Gateway ou le Gestionnaire du cycle de paiements.

Pour les virement internes, il existe quelques restrictions :

- Pour une même transaction, le client sélectionné dans le cartouche Virement du compte doit être différent de la banque sélectionnée dans le cartouche Virement au compte.
- De même, la banque indiquée dans le cartouche Virement du compte doit être différente du client sélectionné dans le cartouche Virement au compte, pour une même transaction.

Une fois le virement enregistré, les mouvements de trésorerie sont mis à jour et un événement comptable est généré pour la création d'écritures concernant la transaction.

**Remarque :** si des comptes internes sont définis entre deux entités, vous pouvez définir un compte interne par défaut. S'il existe plusieurs comptes entre deux entités ayant la même devise, le compte par défaut sera celui utilisé lors du virement bancaire.

## Voir aussi

Chapitre 11, "Gérer la comptabilité de la trésorerie," Consulter les données comptables, page 213

## Consulter les événements comptables

Accédez à la page Événements comptables.

Événements comptables

Événements comptables TRB

Recherche

Entité

Code source

Événement

Fourchette dates événements

Date début

Date fin

Statut

Rechercher

US001

Fonds communs placement

Événements comptables

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout

Premier 1-3 sur 3 Dernier

Source	Code événement	Date	N°	Jambe	Statut	Type événement		Schéma compta.	Type document
FCP	IP001	30/04/2005	1	1	Non traité	EVM		TRP_POOL_MTM	TR-JG
FCP	IP001PT001	15/04/2005	1	1	Non traité	Initial		TRP_DEPOSIT	TR-JG
FCP	IP001PT001	30/04/2005	2	1	Non traité	EVM		TRP_PART_MTM	TR-JG

Page Événements comptables

Sélectionnez la valeur *Virements bancaires* dans le champ **Code source** pour consulter l'événement comptable planifié.

Voir Chapitre 11, "Gérer la comptabilité de la trésorerie," Consulter les données comptables, page 213.

## Consulter les virements répétitifs

Cette section explique comment consulter les virements répétitifs.



## Page utilisée pour consulter les virements répétitifs

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consulter modèles virement répétitif	TR_REPTVE_TRNF_PG	Gestion de trésorerie, Frais et virements, Consulter modèles répétitifs	Rechercher et mettre à jour les modèles de virement répétitif de votre organisation.

## Consulter les virements répétitifs

Accédez à la page Consulter modèles virement répétitif.

### Consulter modèles virement répétitif

**Critères recherche**

Référéntiel: 
Classe virement: 
Code banque: 
Compte: 
Statut:

Modèles de virement répétitif							
<a href="#">Personnaliser</a>   <a href="#">Rechercher</a>   <a href="#">Afficher tout</a>   <a href="#">Premier</a>   1-5 sur 5   <a href="#">Dernier</a>							
Code modèle	Code virement répétitif	Classe virement	Nivellement	Banque d'origine	Compte	Statut	Date expiration
<a href="#">BNKTR-REPDRW</a>	BNKTR-REPDRW	Virement bancaire	Oui	USBNK	CHCK	Actif	31/12/2015
<a href="#">BNKTR-REPREG</a>	BNKTR-REPREG	Virement bancaire	Non	USBNK	CHK	Actif	31/12/2015
<a href="#">EFTR-REPDRW</a>	EFTR-REPDRW	TEF	Oui	USBNK	CHK	Actif	31/12/2015
<a href="#">EFTR-REPREG</a>	EFTR-REPREG	TEF	Non	USBNK	CHCK	Actif	31/12/2015
<a href="#">TR WIRE EFT</a>	REP01	TEF	Non	USBNK	CHCK	Actif	

Page Consulter modèles virement répétitif

Pour mettre à jour vos modèles de virement répétitif :

1. Saisissez vos critères de recherche, puis cliquez sur le bouton **Rechercher**.
2. Dans la liste des résultats, cliquez sur le lien d'un **Code modèle** pour accéder aux données d'un modèle de virement spécifique.
3. Si vous modifiez les informations concernant un modèle de virement :
  - Cliquez sur **OK** pour enregistrer vos modifications et revenir à la page Consulter modèles virement répétitif.
  - Cliquez sur **Annuler** pour effacer vos modifications sans les enregistrer et revenir à la page Consulter modèles virement répétitif.
  - Cliquez sur **Appliquer** pour enregistrer vos modifications sans revenir à la page Consulter modèles virement répétitif.



## CHAPITRE 9

# Gérer les règlements

Ce chapitre présente le traitement des règlements, récapitule les conditions préalables et les éléments communs et explique comment :

- Sélectionner les règlements à envoyer.
- Approuver manuellement des règlements.
- Utiliser le gestionnaire des règlements.
- Compenser des règlements d'opérations.

---

## Comprendre le traitement des règlements

Cette section explique le traitement des règlements dans PeopleSoft Trésorerie.

Les règlements sont des transactions issues de flux de trésorerie que le système transforme en instructions de paiement pour différents établissements financiers. Dans le module Gestion de Trésorerie, vous pouvez générer des règlements à partir de virements bancaires, de demandes de transfert électronique de fonds (TEF) et de saisies de frais. Vous pouvez également générer un règlement en saisissant une opération dans le module Gestion des Opérations. Le traitement des règlements se décompose en trois étapes : sélection, approbation (facultatif) et envoi. Vous devez commencer par sélectionner les règlements à traiter comme des paiements en utilisant la page Sélectionner règlements. En fonction des paramètres système définis, certains règlements sélectionnés devront peut-être être approuvés avant leur traitement. Vous pouvez définir l'un des trois modes d'approbation des règlements suivants :

- Aucune approbation requise.
- Approbation manuelle des règlements, effectuée par un ou plusieurs utilisateur(s) disposant des droits nécessaires via la page Approuver règlements.
- Approbation automatique des règlements, effectuée par le workflow PeopleSoft.

Si le service de sanctions financières est activé et que la banque utilisée pour le paiement exige une validation, le système effectue automatiquement une recherche pour établir une correspondance entre les noms et les adresses saisis sur le règlement et ceux figurant dans la liste des sanctions financières. Cette fonctionnalité doit être activée sur la page Options sanctions financières en cochant la case Activer ds op. trésorerie.

Cochez ensuite la case Validation sanctions fin. sur la page Informations banque. Les règlements effectués via ces banques lanceront une comparaison des sanctions financières dès qu'ils seront sélectionnés.

Une fois les règlements approuvés, ils sont soit envoyés vers le module Financial Gateway où ils sont ensuite transmis à un établissement financier à l'aide de la page Envoi paiements, soit importés dans le Gestionnaire du cycle de paiements en vue de leur traitement. Les paiements sont traités en fonction du mode de paiement défini sur la page Comptes externes - Modes de paiement. Selon le type de paiement, vous pouvez demander que le paiement soit réglé via : PeopleSoft Enterprise Financial Gateway ou le Gestionnaire du cycle de paiements de la Comptabilité Fournisseurs. Au sein du module Financial Gateway, le traitement d'envoi transforme ces règlements en fichiers de paiement et les soumet à l'établissement adéquat.

- Pour les paiements qui doivent être traités via le module Financial Gateway, utilisez les pages et les fonctionnalités traitées dans le PeopleBook Financial Gateway.
- Pour ceux qui doivent être traités via le Gestionnaire du cycle de paiements du module Comptabilité Fournisseurs, reportez-vous au chapitre Traiter les cycles de paiements de ce module.

---

**Remarque :** si l'approbation des opérations est requise, les transactions correspondantes ne peuvent pas être sélectionnées sur la page Sélectionner règlements tant que l'opération n'est pas approuvée.

---

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs*, "Traiter les cycles de paiements".

## Workflow des règlements

Les fonctions de sélection et d'approbation des règlements sont intégrées au workflow PeopleSoft. Ainsi, lorsque vous sélectionnez ou approuvez des règlements, le système achemine des notifications par workflow aux listes de tâches des utilisateurs définis, afin de les avertir que les règlements sont en cours de traitement.

Si vous implémentez plusieurs niveaux d'approbation, le système achemine automatiquement l'approbation aux différents niveaux jusqu'à ce que l'utilisateur habilité l'approuve.

Vous pouvez, par exemple, définir les deux niveaux d'approbation suivants :

- Administrateur, avec une limite de 50 000 USD.
- Responsable, avec une limite de 100 000 USD.

Si l'administrateur approuve un règlement de 75 000 USD, le statut du règlement ne passera pas à Approuvé puisque le montant dépasse la limite d'approbation définie. Par contre, le système acheminera le règlement vers la liste des tâches du responsable pour solliciter son approbation. Le responsable peut alors sélectionner les tâches d'approbation des règlements dans sa liste pour accéder à la page Approuver règlements et approuver le règlement.

### Voir aussi

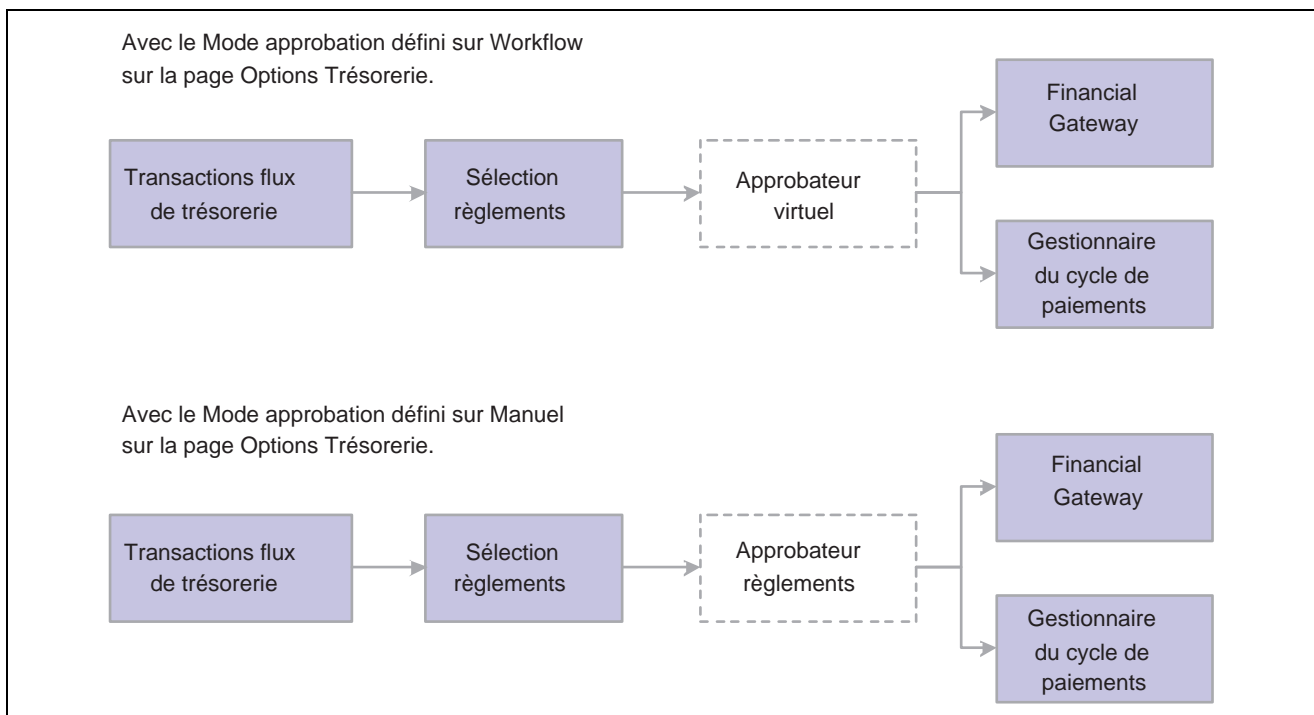
[Annexe B, "Workflows livrés avec le module Gestion de Trésorerie," page 245](#)

## Approbation des règlements

Vous pouvez utiliser l'un des deux modes d'approbation suivants : l'approbation manuelle des règlements ou l'approbation automatique des règlements via un traitement du workflow PeopleTools appelé Approbateur virtuel. Une fois approuvés, soit manuellement, soit automatiquement par l'Approbateur virtuel, vous pouvez traiter les règlements pour leur paiement.

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Workflow Technology, "Defining Approval Processes," Understanding Virtual Approver*

Le schéma suivant illustre le traitement des règlements :



Comprendre le traitement des règlements

**Remarque :** si vous activez l'Approbateur virtuel, vous devez sélectionner l'option *Workflow* comme mode d'approbation sur la page Options Trésorerie. De plus, avec l'Approbateur virtuel, vous ne pouvez autoriser les règlements qu'à hauteur de leur limite d'approbation maximale.

## Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre



**Afficher cycle vie paiement**

Cliquez sur cet icône pour accéder au détail du paiement et aux événements du cycle de vie du règlement.

Voir [Chapitre 9, "Gérer les règlements," Utiliser la fonctionnalité du cycle de vie des paiements, page 162.](#)

**Banque**

Affiche la banque ayant émis le paiement.

**Code source**

Affiche l'origine de la transaction dans PeopleSoft Trésorerie. Les codes source sont représentés par une lettre dans la grille des résultats de transactions.

Frais bancaires : *B*.

Virements bancaires : *X*.

Opérations : *D*.

Opération : RégulMaturité prévue : *M*.

Frais opération : *E*.

Frais TEF : *R*.

Demandes TEF : *W*.

Frais facilité : *F*.

Opérations couverture : *H*.

	Intérêts calculés : <i>I</i> .
	Frais lettre crédit : <i>T</i> .
<b>Compte</b>	Affiche le compte ayant émis le paiement.
<b>Cpartie</b> (contrepartie)	Affiche la contrepartie qui reçoit le paiement.
<b>Date valeur</b>	Saisissez la date d'effet du règlement.
<b>Dte limite</b>	Saisissez la date à laquelle la réception du règlement doit avoir lieu.
<b>Entité srce</b> (entité source)	Affiche l'entité d'origine de PeopleSoft Trésorerie.
<b>Filtrer par source</b>	Sélectionnez <i>Agios</i> , <i>Demandes TEF</i> , <i>Frais facilité</i> , <i>Frais lettre crédit</i> , <i>Frais transaction</i> , <i>Frais virement</i> , <i>Intérêts calculés</i> , <i>Opérations couverture</i> , <i>Transactions</i> ou <i>Virements bancaires</i> pour limiter les résultats de la recherche.
<b>Hre limite</b>	Saisissez l'heure à laquelle la réception du règlement doit avoir lieu.
<b>Instr. règl</b> (instructions de règlement)	Saisissez les instructions de paiement pour le règlement, notamment l'adresse du destinataire et les informations sur la banque.
<b>Montant total à payer</b>	Affiche la somme de tous les résultats de paiements, avec le code devise correspondant.
<b>N° source</b>	Affiche le code d'identification de la source de la transaction.
<b>Préférences</b>	Cliquez sur ce lien pour définir les critères de recherche par défaut pour la sélection ou l'approbation des règlements.
<b>Statut</b>	Indique le statut du paiement, à savoir : <i>Sélectionné</i> pour paiement, <i>Non sélectionné</i> pour paiement ou <i>En attente</i> d'approbation. Lorsque vous sélectionnez un paiement sur cette page, son statut devient <i>En attente</i> .
<b>Trier grille par</b>	Vous pouvez également trier les résultats par <i>Banque</i> , <i>Code source</i> , <i>Compte</i> , <i>Mode paiement</i> ou <i>Montant</i> à l'aide de ce champ.


---

## Sélectionner les règlements à envoyer

Cette section explique comment :

- Sélectionner les règlements à envoyer.
- Examiner les règlements pour les sanctions financières.
- Utiliser la fonctionnalité du cycle de vie des paiements.

## Pages utilisées pour sélectionner les règlements

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Sélectionner règlements	STL_SELECTION	Gestion de trésorerie, Règlements, Sélectionner règlements	Consulter et sélectionner les paiements programmés pour être envoyés.
Règlements - préf. utilisateur	STL_SELECTION_PREF	Cliquez sur le lien <b>Préférences</b> sur la page Consulter règlements.	Paramétrer les critères de recherche par défaut des règlements.
Examen sanctions	STL_VIOLATIONS	Sur la page Sélectionner règlements, sélectionnez les paiements qui n'ont pas reçu la validation des sanctions financières.	Répertorie les règlements sélectionnés où les noms ou adresses correspondent à ceux trouvés sur la liste des SDN (Specially Designation Nationals) publiée par le département de l'OFAC (Office of Foreign Asset Control) du Trésor américain, l'Union européenne ou une liste définie par une entreprise.
Cycle vie paiement trésorerie	PMT_LIFE_CYCLE_PG	Cliquez sur l'icone <b>Afficher cycle vie paiement</b>  sur la page Sélectionner règlements.	Consulter les informations récapitulatives et détaillées sur un paiement, depuis sa création jusqu'à son paiement et son rapprochement.
Consulter règlements	STL_SELECTION	Gestion de trésorerie, Règlements, Consulter règlements	Consulter les règlements à approuver et à émettre.

## Sélectionner les règlements à envoyer

Accédez à la page Sélectionner règlements.

## Sélectionner règlements

[Préférences](#)

**Critères recherche règlements**

Entité source Code banque Compte Devis Date début Date fin Statut  
% % % % 02/05/2005 06/06/2005 Sélect. Rechercher

Montant total à payer: -37 333,33 USD
Filtrer par source: (Tous/ttes)

**Paievements - (Tous/ttes)**
[Personnaliser](#) | [Rechercher](#) | [Afficher tout](#)
Premier 1-3 sur 3 Dernier

[Infos paiement](#) | [Infos règlement](#) | [Détail règlement](#)

Sélection	Entité srce	N° source	Jour ouvrable	Montant	Devis	Instr. règl	Cpartie	Statut	Banque	Compte	Hre limite	Dte limite
<input type="checkbox"/>	US001	<a href="#">DEMO BAX 013</a>	10/05/2005	-11 111,11	USD	<a href="#">DEMOR</a>		Sélect.	TRBNK	CHCK	15:00	10/05/2005
<input type="checkbox"/>	US001	<a href="#">DEMO BAX 014</a>	10/05/2005	-22 222,22	USD	<a href="#">DEMOR</a>		Sélect.	USBNK	CHCK	14:00	10/05/2005
<input type="checkbox"/>	US001	<a href="#">000000000360</a>	31/05/2005	-4 000,00	USD	<a href="#">USBKS</a>	USBNK	Sélect.	USBNK	CHCK	14:00	03/06/2005

☒ Sélectionner tout
☐ Désélectionner tout

Annuler sélection pmts Refuser paiements Modifier compte bancaire

[Consulter règlements](#)
[Retour à Règlements](#)

Page Sélectionner règlements

## Critères recherche règlements

Saisissez vos critères de recherche puis cliquez sur **Rechercher** pour afficher la liste des règlements.

### Statut

Sélectionnez le statut *Refusé*, *Sélect.* (sélectionné) ou *Non sélect* (non sélectionné). Les boutons d'action sur les règlements sont activés en fonction de la valeur sélectionnée dans ce champ.

## Paievements - (Tous/ttes)

### N° source

Cliquez sur un lien pour consulter le détail du règlement correspondant.

### Instr. règl (instructions de règlement)

Cliquez sur ce lien pour consulter les instructions de règlement indiquées.

### Hre limite et Dte limite

Les paiements qui arrivent avant cette heure et cette date sont traités par la banque ce même jour. Ceux qui arrivent après sont traités le jour ouvrable suivant.

### Mode paiement

Affiche le mode de paiement utilisé pour ce règlement, tel que défini dans les instructions de règlement.

### Sélectionner paiements

Sélectionnez un paiement et cliquez sur ce bouton pour le traiter. Une fois le paiement sélectionné, le système passe le champ **Statut** à *Attente* (d'approbation).

Si le paiement est sélectionné pour la validation des sanctions financières, le système comparera les noms et adresses figurant sur la liste des sanctions financières avec ceux saisis dans le cartouche Au compte de la page Demande TEF - Destination et les instructions de règlement de tous les autres règlements. Si des correspondances éventuelles sont trouvées, la page Examen sanctions apparaît et affiche les paiements qui doivent être examinés plus attentivement.

Si vous avez activé le workflow pour l'autorisation des règlements, ceux-ci sont envoyés vers les listes de tâches appropriées pour approbation. Si vous avez activé l'approbation automatique, les paiements sont approuvés et prêts à être envoyés.



Si vous avez activé l'approbation manuelle, vous devez approuver les paiements manuellement sur la page **Approuver règlements**.

Si vous n'avez pas activé l'approbation automatique, les paiements sont automatiquement approuvés et prêts à être envoyés.

---

**Remarque :** les règlements associés à une opération nécessitant une approbation ne sont pas disponibles pour approbation tant que l'opération elle-même n'a pas été approuvée.

---

### Refuser paiements

Cliquez sur ce bouton pour refuser le traitement des règlements. Une fois le paiement refusé, le système passe le champ **Statut** à *Refusé*.

---

**Remarque :** vous ne pouvez plus refuser un paiement une fois que le traitement de comptabilité automatique a été lancé pour ce règlement.

---

Voir [Chapitre 11, "Gérer la comptabilité de la trésorerie," Traiter les imputations comptables, page 201](#).

### Modifier compte bancaire

Sélectionnez un paiement puis cliquez sur ce bouton pour modifier le compte bancaire utilisé pour le règlement. Si vous avez sélectionné plusieurs règlements, ceux-ci doivent tous être libellés dans la même devise.

### Annuler sélection pmts

Cliquez sur ce bouton pour inverser le statut des règlements en attente d'approbation. Une fois le paiement annulé, le système passe le champ **Statut** à *Non select*.

### Voir aussi


[Annexe B, "Workflows livrés avec le module Gestion de Trésorerie," page 245](#)

## Examiner les règlements pour les sanctions financières


Accédez à la page Examen sanctions.


### Sanction Review

Potential Settlement Sanction Violations

Customize | Find |  First 1 of 1 Last

Settlement Information

Sanction Search Criteria 

Select	Source Unit	Source ID	Business Date	Source Code	Bank Code	Bank Account	Sanction Detail
<input type="checkbox"/>	US001	TRW000000058	04/25/2006	EFTs	USBNK	CHK1	

Clear Settlement

Deny Settlement

Return

Page Examen sanctions

Cette page affiche les règlements dont les tireurs correspondent potentiellement à ceux figurant sur la liste des sanctions financières.

### Détail sanction

Cliquez sur ce lien pour consulter le détail du tireur sur la page Saisie sanctions financières.

**Liquider règlement**

Après avoir sélectionné et examiné le règlement, cliquez sur ce bouton pour autoriser la poursuite du traitement de ce règlement.

**Refuser règlement**

Après avoir sélectionné et examiné le règlement, cliquez sur ce bouton pour refuser la poursuite du traitement de ce règlement.

**Retour**

Cliquez sur ce lien pour revenir à la page Sélectionner règlements.

## Utiliser la fonctionnalité du cycle de vie des paiements

Accédez à la page Cycle vie paiement trésorerie.

### Cycle vie paiement trésorerie

**Entité source:** US001    **Code source trésorerie:** 000000000360    **Jour ouvrable:** 31/05/2005

**Paiement créé**    **En attente sélection**    **En attente approbation**    **En attente envoi**    **Paiement traité**    **Paiement rapproché**

#### Détail paiement

<b>Cd banque:</b>	121042882	<b>N° compte:</b>	0741-256458
<b>Montant:</b>	-4 000,00	<b>Devise:</b>	USD
<b>Statut:</b>	Sélectionné pour remise	<b>Statut rapproch.:</b>	UNR
<b>Mode paiement:</b>	EFT    Transfert électronique fonds		
<b>Régler via:</b>	Gest. cycle paiements		
<b>Présentation:</b>	UFF		

#### Événements

[Personnaliser](#) | [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) | Premier 1-3 sur 3 Dernier

	Date/heure	Code utilisateur	Priorité	Event Description
●	05/04/05 11:37:22	SAMPLE	Informations	Opération créée par l'utilisateur SAMPLE
●	05/04/05 11:37:25	SAMPLE	Informations	Mouvements de trésorerie des opérations créés par l'utilisateur SAMPLE.
●	19/03/07 13:50:53	VP1	Informations	Paiement sélectionné par utilisateur VP1

Page Cycle vie paiement trésorerie

Les icônes situés en haut de la page (**Paiement créé**, **En attente sélection**, **En attente approbation**, **En attente envoi**, **Paiement traité** et **Paiement rapproché**) se transforment en liens et passent du noir et blanc à la couleur lorsque l'action correspondante est exécutée pour le paiement sélectionné. Cliquez sur l'un de ces icônes pour accéder à la page associée et consulter les informations sur le cycle de vie.

**Détail paiement**

Permet de consulter des informations récapitulatives sur le règlement. Les valeurs des champs **Statut** et **Statut rapproch.** changent en fonction de l'étape de traitement du règlement.

**Événements** Permet de consulter la date, l’heure et la description de chacun des événements effectués sur le règlement.

**Voir aussi**

Annexe B, "Workflows livrés avec le module Gestion de Trésorerie," page 245

# Approuver manuellement des règlements

Cette section explique comment approuver manuellement des règlements. Si vous ne configurez pas la fonction d’approbation automatique des règlements via le workflow, vous devez approuver ou refuser manuellement les règlements.

## Pages utilisées pour approuver manuellement des règlements

Nom de la page	Nom de l’objet	Navigation	Utilisation
Approuver règlements	STL_SELECTION	Gestion de trésorerie, Règlements, Approuver règlements	Autoriser l’émission des transactions de règlements de trésorerie prévues.
Règlements - préf. utilisateur	STL_SELECTION_PREF	Cliquez sur le lien <b>Préférences</b> sur la page Approuver règlements.	Paramétrer les critères de recherche par défaut des règlements à approuver.

## Approuver manuellement le paiement des règlements

Accédez à la page Approuver règlements.

### Approuver règlements

[Préférences](#)

Critères recherche règlements

Entité source

Code banque

Compte

Devise

Date début

Date fin

'Statut

Rechercher

Montant total à payer: -4 000,00 USD

Filter par source: (Tous/ttes)

Paielements - (Tous/ttes)

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1 sur 1 Dernier

Infos paiement | Infos règlement | Détail règlement

Sélection	Entité srce	N° source	Jour ouvrable	Montant	Devise	Instr. règl	Cpartie	Statut	Banque	Compte	Hre limite	Dte limite
<input checked="" type="checkbox"/>	US001	000000000360	31/05/2005	-4 000,00	USD	USBKS	USBK	Sélect.	USBK	CHCK	14:00	03/06/2005

☒ Sélectionner tout ☐ Désélectionner tout

Approuver paiements Refuser paiements

[Consulter règlements](#)

Page Approuver règlements

### Critères recherche règlements

Saisissez vos critères de recherche puis cliquez sur **Rechercher** pour afficher la liste des règlements.

**Statut** Sélectionnez le statut *Approuvé*, *Refusé* ou *Sélect.* (sélectionné). Les boutons d'action sur les règlements sont activés en fonction de la valeur sélectionnée dans ce champ.

## Paielements - (Tous/ttes)

**Approuver paiements** Sélectionnez les règlements puis cliquez sur ce bouton pour les approuver. Le **Statut** des paiements passe à *Approuvé* et ils sont transférés vers le module Financial Gateway.

---

**Remarque :** le statut ne passe pas immédiatement à *Approuvé* si le système est configuré pour utiliser le workflow pour les règlements qui requièrent une approbation supplémentaire en fonction du montant.

---



---

**Remarque :** les règlements associés à une opération nécessitant une approbation ne sont pas disponibles pour approbation tant que l'opération elle-même n'a pas été approuvée.

---

Voir Annexe B, "Workflows livrés avec le module Gestion de Trésorerie," page 245.

**Refuser paiements** Sélectionnez les règlements puis cliquez sur ce bouton pour refuser leur traitement. Le **Statut** des règlements passe alors à *Refusé*.

---

**Remarque :** vous ne pouvez plus refuser un paiement une fois que le traitement de comptabilité automatique a été lancé pour ce règlement.

---

Voir Chapitre 11, "Gérer la comptabilité de la trésorerie," Traiter les imputations comptables, page 201.

---

**Remarque :** pour définir les options d'approbation des règlements, utilisez la page Options Trésorerie. Si vous avez activé le workflow pour l'approbation des règlements, n'utilisez pas cette page pour approuver les règlements. En effet, le statut des règlements passera à *Approuvé* si l'Approbateur virtuel estime que le règlement correspond aux règles d'approbation définies pour le workflow.

Les règles d'approbation du workflow sont définies lors de l'implémentation. La règle livrée avec la base de données PeopleSoft pour le champ Règles approbation est Exécuter règlements trésorerie.

---

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Workflow Technology, "Defining Approval Processes," Understanding Virtual Approver*

## Voir aussi

Chapitre 9, "Gérer les règlements," Workflow des règlements, page 156

Annexe B, "Workflows livrés avec le module Gestion de Trésorerie," page 245

## Utiliser le gestionnaire des règlements

Utilisez le gestionnaire des règlements pour consulter tous vos règlements à partir d'une page centrale. Vous pouvez consulter au jour le jour le montant exposé au risque, faire des projections et consulter les risques par rapport à une contrepartie. Vous pouvez également sélectionner une catégorie de règlements pour consulter et approuver les différents règlements à partir de la même page.

Cette section explique comment :

- Utiliser le gestionnaire des règlements.
- Définir les préférences du gestionnaire des règlements.

## Pages utilisées avec le gestionnaire des règlements

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gestionnaire des règlements	STL_MGR	Gestion de trésorerie, Règlements, Gestionnaire des règlements	Consulter et gérer toutes les opérations de règlement à partir d'un emplacement central.
Gestionnaire des règlements - Préférences	STL_MGR_PREF	Cliquez sur le lien <b>Préférences</b> sur la page Gestionnaire des règlements.	Paramétrer les critères de recherche par défaut du Gestionnaire des règlements.
Règlement flux trésorerie,	RUN_TRC1014	Cliquez sur le lien <b>Règlements flux trésorerie</b> sur la page Gestionnaire des règlements.	Lancer le traitement Règlements flux trésorerie (TRC1014) pour générer l'état répertoriant les informations relatives à la banque, au compte et au règlement pour les flux de trésorerie d'une entité particulière, sur une période donnée.
Consulter règlements	STL_SELECTION	Gestion de trésorerie, Règlements, Consulter règlements	Consulter les règlements à approuver et à émettre.
Règlements - préf. utilisateur	STL_SELECTION_PREF	Cliquez sur le lien <b>Préférences</b> sur la page Consulter règlements.	Paramétrer les critères par défaut pour gérer des règlements.

## Utiliser le gestionnaire des règlements

Accédez à la page Gestionnaire des règlements.

**Gestionnaire des règlements**
'Afficher données pour: 30 derniers jours
[Préférences](#)

**Compensation règlements**
[Personnaliser](#) | [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) | Premier 1 sur 1 Dernier

Entité	Dte règlmt	Contrepartie	Banque	Compte	Code source trésorerie	Montant	Devis
US001	29/03/2007	USBK	USBK	CHCK	CASE5A	2 000,00	USD

**Sélectionner règlements**
[Personnaliser](#) | [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) | Premier 1 sur 1 Dernier

Code source trésorerie	Banque	Compte	Montant	Devis	Date	Statut
TRW000000016	USBK	CHK		USD	15/03/2007	Non sél.

**Approuver règlements**
[Personnaliser](#) | [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) | Premier 1 sur 1 Dernier

Code source trésorerie	Banque	Compte	Montant	Devis	Date	Statut

**Envoyer paiements**
[Personnaliser](#) | [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) | Premier 1 sur 1 Dernier

Cd référence source	Banque	Compte	Montant	Devis	Date	Statut envoi

[Consulter règlements](#)
[Règlements flux trésorerie](#)

Page Gestionnaire des règlements

Ce gestionnaire affiche les différentes catégories de règlements accompagnées d'informations récapitulatives. Pour afficher le contenu d'une catégorie de règlements, cliquez sur le lien situé à droite de chaque catégorie.

<b>Afficher données pour</b>	Sélectionnez une option pour consulter les données de(s) : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 30 derniers jours,</li> <li>• 30 prochains jours,</li> <li>• 7 derniers jours,</li> <li>• 7 prochains jours,</li> <li>• Aujourd'hui.</li> </ul>
<b>Préférences</b>	Cliquez sur ce lien pour définir les critères de recherche par défaut du Gestionnaire des règlements.
<b>Compenser règlements</b>	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page <b>Compensation règlements</b> et consulter les transactions à compenser.
<b>Sélectionner règlements</b>	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page <b>Sélectionner règlements</b> et consulter les règlements qu'il est possible de sélectionner.
<b>Approuver règlements</b>	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page <b>Approuver règlements</b> et consulter les règlements à approuver.
<b>Consulter règlements</b>	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page <b>Consulter règlements</b> et consulter des informations sur les règlements.
<b>Règlements flux trésorerie</b>	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page <b>Règlement flux trésorerie</b> et générer l'état correspondant (TRC1014).

## Définir les préférences du gestionnaire des règlements

Accédez à la page Gestionnaire des règlements - Préférences.

### Période par défaut

Sélectionnez *30 derniers jours*, *30 prochains jours*, *7 derniers jours*, *7 prochains jours* ou *Aujourd'hui*.

## Compenser des règlements d'opérations

Cette section explique comment :

- Définir la compensation des règlements d'opérations.
- Sélectionner les flux de trésorerie de Comptabilité Fournisseurs ou de Comptabilité Clients.

La page Compensation règlements vous permet de sélectionner les mouvements de trésorerie à compenser parmi ceux résultant des transactions. Vous pouvez consulter et compenser les mouvements de trésorerie par contrepartie, classés par compte bancaire, par devise et par date de règlement. Un enregistrement des mouvements de trésorerie compensés par compte bancaire est créé pour chaque combinaison contrepartie/devise.

## Pages utilisées pour compenser les règlements d'opérations

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Compensation règlements	STL_NETTING	Gestion de trésorerie, Règlements, Compenser règlement opération	Sélectionner les mouvements de trésorerie à compenser parmi ceux résultant des transactions.
Détail règlement	STL_NETTING_DTL	Cliquez sur le bouton <b>Détail</b> sur la page Compensation règlements.	Choisir d'inclure ou d'exclure des actions de mouvements de trésorerie de comptabilité clients ou fournisseurs pour une compensation de règlement d'opération.
Consulter compensation opérations	STL_NETTING_INQ	Gestion de trésorerie, Règlements, Consulter compensation op.	Consulter les résultats de la compensation des opérations (effectuée sur la page Compensation règlements).

## Compenser des règlements d'opérations

Accédez à la page Compensation règlements.

**Remarque :** les transactions sont compensées en fonction des options définies sur la page Informations contrepartie. Parmi les mouvements de trésorerie compensés, vous pouvez afficher le détail de la transaction et désélectionner toutes les transactions à exclure.

## Critères recherche

**Statut compensation** Affiche *Auc. comp.* (ne pas compenser), *Compens.* (compenser) ou *Global* (compensation globale).

## Mouvements de trésorerie

**Détail** Cliquez sur ce bouton pour afficher chacune des transactions qui composent le montant de la compensation. Vous pouvez sélectionner ou désélectionner les transactions que vous souhaitez inclure ou exclure de la compensation.

**Réf. Cpartie** (référence de la contrepartie) Saisissez le numéro de référence fourni par la contrepartie pour cette transaction de compensation.

**Compensateur Cpartie** (compensateur contrepartie) Saisissez le nom de la personne qui a donné son accord pour la compensation du côté de la contrepartie.

**Compenser** Cliquez sur ce bouton pour traiter la transaction de compensation.

## Voir aussi

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Opérations*, "Saisir des opérations et des tickets contrats"



## CHAPITRE 10

# Gérer les fonds communs de placement

Ce chapitre présente les fonds communs de placement et explique comment :

- Paramétrer les fonds communs de placement.
- Ajouter des intervenants à un fonds commun de placement.
- Gérer les fonds des intervenants.
- Consulter les positions d'un fonds commun de placement.
- Gérer les positions d'un fonds commun de placement.

---

## Comprendre les fonds communs de placement

Les entreprises et les organisations utilisent des fonds communs de placement pour collecter et rassembler des fonds excédentaires issus de divers départements et programmes dans le but de les placer. Les départements et les programmes qui déposent leurs fonds excédentaires dans le fonds commun de placement sont appelés "intervenants". Chaque intervenant reçoit un numéro de compte distinct qui lui permet de suivre les transactions liées à ses fonds au sein du fonds commun de placement.

Un administrateur organise le fonds commun de placement et gère les investissements des fonds comme un gestionnaire de portefeuille. Les fonds sont investis soit par l'administrateur du fonds commun de placement, soit par un gestionnaire financier externe. Le système enregistre uniquement les informations de contact du gestionnaire financier.

Les intervenants ne saisissent pas directement les transactions dans le système de gestion des fonds communs de placement, mais transmettent leurs demandes de dépôt, de retrait ou de virement à l'administrateur du fonds commun de placement. Ce dernier saisit alors les données adéquates (informations sur l'intervenant et la transaction) dans le système. Les intervenants peuvent transférer des fonds d'un compte à l'autre au sein du même fonds commun de placement, mais ne peuvent pas transférer de fonds vers un compte appartenant à un autre fonds commun de placement.

Si le fonds commun de placement est paramétré à l'aide de comptes actions, les actions sont réparties sur le compte FCP des intervenants. Les soldes des actions sont ensuite mis à jour régulièrement en fonction des dépôts, des retraits et des virements.

Les intérêts et les frais sont répartis régulièrement entre les intervenants du fonds commun de placement.

La méthode utilisée pour transférer les fonds dépend de la structure de l'organisation et des intervenants du fonds commun de placement. Les fonds peuvent être transférés par le biais d'écritures comptables ou entre la banque de l'intervenant et celle du fonds commun de placement par virement électronique ou chambre de compensation automatique.

Régulièrement, le fonds commun de placement verse des fonds à un gestionnaire financier externe (le cas échéant) ou au système d'investissement interne. Le gestionnaire financier fournit des états contenant les données actuelles sur la valeur du marché, les produits financiers, les intérêts et les frais. À l'aide de ces données, l'administrateur du fonds commun de placement met à jour celui-ci en saisissant en ligne les données sur la valeur du marché et met ensuite à jour la valeur de marché pour le fonds commun de placement et pour chaque intervenant. Le cas échéant, le nouveau prix de l'action est également calculé en fonction des nouvelles valeurs de marché et du nombre d'actions dans le fonds commun de placement.

Outre sa fonction de gestion des fonds et des investissements, l'administrateur du fonds commun de placement fournit également des états financiers et comptables pour les fonds de chaque intervenant, ainsi que des états consolidés pour le fonds commun de placement entier.

## Paramétrer des fonds communs de placement

Pour définir des informations sur les fonds communs de placement, utilisez le composant Informations FCP (TRP\_POOL\_DEFN).

Cette section explique comment :

- Paramétrer un fonds commun de placement.
- Définir les limites d'investissement d'un fonds commun de placement.

## Pages utilisées pour paramétrer un fonds commun de placement

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations fonds commun de placement	TRP_POOL_DEFN	Gestion de trésorerie, Fonds communs de placement, Informations FCP	Définir les informations sur les frais, les intérêts et les éléments de clé comptables d'un fonds commun de placement.
Limites centralisation	TRP_POOL_LMT_SEC	Gestion de trésorerie, Fonds communs de placement, Informations FCP  Cliquez sur le lien Limites centralisation de la page Informations fonds commun de placement.	Définir les titres de placement dans lesquels les fonds du FCP vont être investis, ainsi que le pourcentage maximum des fonds du FCP qui peuvent être placés dans chaque titre.
Informations contacts	TRP_POOL_CNT_SEC	Gestion de trésorerie, Fonds communs de placement, Informations FCP  Cliquez sur le lien Informations contacts de la page Informations fonds commun de placement.	Saisir les informations de contact pour les gestionnaires financiers externes qui se chargent du placement des fonds du FCP.

## Définir un fonds commun de placement

Accédez à la page Informations fonds commun de placement.

**Informations fonds commun de placement**

Entité: US001 Code FCP: IP001

**Détail FCP** Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

\*Date effet: 01/01/1900 \*Statut: Actif

\*Description: Fremont University

**Informations intérêts**

\*Type intérêt: Taux fixe \*Périodes renouvellement: 12 \*Schéma int.: TRP\_INTEREST

Taux intérêt (%): 5,00000000 Code calendrier: Q1 \*Tpe doc intérêt: TR-JG

☒ Actions réparties pr FCP Cours action initial: 1,00 \*Devise: USD

**Informations frais**

\*Type frais: S/O Schéma frais: Type document:

Taux frais(%): Montant frais:

**Détail éléments clé** Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1 sur 1 Dernier

Eléments clé Eléments clé supplémentaires

Cpte	Unité	Fonds	Département	Programme	Classe
000000					

[Limites centralisation](#) [Commentaires](#) [Informations contacts](#) [Journal évén.](#)

Page Informations fonds commun de placement

### Type frais

Indiquez le mode d'évaluation des frais prélevés aux intervenants pour la gestion du fonds commun de placement. Les options possibles sont :

- *Taux frais* : les frais sont calculés sur un pourcentage des transactions de produits que l'intervenant détient dans le FCP. Si vous sélectionnez cette option, vous devez également saisir une valeur dans le champ Taux frais(%).
- *Frais forfaitaires* : une somme forfaitaire est prélevée aux intervenants. Si vous sélectionnez cette option, vous devez également saisir une valeur dans le champ Montant frais.
- *S/O* : aucun frais de gestion n'est calculé.

### Schéma frais

Sélectionnez un schéma comptable existant afin de saisir correctement les écritures comptables et de débit/crédit pour les frais de gestion.

### Type document

Si vous utilisez la numérotation automatique des documents, sélectionnez un type de document pour le suivi des transactions liées aux frais de gestion.

### Taux frais(%) :

Saisissez le pourcentage correspondant aux frais de gestion prélevés aux intervenants. Ce champ est obligatoire si l'option Taux frais est sélectionnée dans le champ Type frais.

<b>Montant frais</b>	Saisissez le montant correspondant aux frais de gestion prélevés aux intervenants. Ce champ est obligatoire si l'option Frais forfaitaires est sélectionnée dans le champ Type frais.
<b>Informations intérêts</b>	
<b>Type intérêt</b>	Sélectionnez le mode de cumul des intérêts sur les investissements des intervenants dans le fonds commun de placement. Les options possibles sont : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Taux fixe</i> : les intérêts sont cumulés en fonction du montant de l'investissement de l'intervenant multiplié par un taux d'intérêt. Si vous sélectionnez cette option, vous devez également saisir une valeur dans le champ Taux intérêt (%).</li> <li>• <i>Pourcentage dans FCP</i> : les intérêts sont cumulés en fonction du taux de rendement du FCP multiplié par le pourcentage de l'investissement total financé par l'intervenant.</li> </ul>
<b>Taux intérêt (%)</b>	Saisissez le taux auquel les produits sont affectés au compte FCP de l'intervenant. Si l'option Taux fixe est sélectionnée dans le champ Type intérêt, ce champ est obligatoire.
<b>Actions réparties pr FCP</b>	Cochez cette case si le fonds commun de placement utilise des comptes actions. Le placement d'actions est couramment utilisé lorsque le type d'intérêt est un taux fixe.
<b>Cours action initial</b>	Si le fonds commun de placement émet des actions, saisissez le prix initial de l'action. La majorité des fonds communs de placement cherche à maintenir une valeur de l'actif net de 1,00 USD par action.
<b>Périodes renouvellement</b>	Saisissez le nombre de périodes, à partir du calendrier sélectionné, sur lesquelles calculer les intérêts sur la position moyenne de l'intervenant sur la durée totale du nombre de périodes saisi. Par exemple, si vous utilisez un calendrier mensuel comprenant trois périodes de renouvellement, le calcul des intérêts portera sur la position moyenne de l'intervenant sur un intervalle de trois mois.
<b>Code calendrier</b>	Sélectionnez le calendrier de travail à utiliser pour calculer le paiement des intérêts courus sur le compte FCP de l'intervenant.
<b>Schéma int.</b>	Sélectionnez un schéma comptable existant afin de saisir correctement les écritures comptables et de débit/crédit pour les intérêts courus.
<b>Tpe doc intérêt</b>	Si vous utilisez la numérotation automatique des documents, sélectionnez un type de document pour le suivi des transactions liées aux intérêts courus.

### Détail éléments clé

Saisissez les informations relatives aux éléments de clé du fonds commun de placement à des fins de comptabilité.

## Définir les limites de centralisation d'un fonds commun de placement

Accédez à la page Limites centralisation.

**Limites centralisation**

**Entité:** US001    **Code FCP:** IP001    **Date effet:** 01/01/1900

Limites			<a href="#">Personnaliser</a>   <a href="#">Rechercher</a>   <a href="#">Afficher tout</a>	
			Premier	1 sur 1
				Dernier
*Numéro	*Type titre	*Investissement max. (%)		
1	T-Bills	50		

Page Limites centralisation

Utilisez la page Limites centralisation pour définir les titres de placement sur lesquels les fonds du FCP peuvent être investis, ainsi que le pourcentage maximum des fonds totaux du fonds commun de placement qui peuvent être investis dans le type de titre indiqué. Les limites de centralisation d'investissement sont définies pour garantir la diversité de l'investissement, en accord avec la politique d'investissement de l'organisation.

**Remarque :** la page Limites centralisation a un but purement informatif. Il n'existe aucune fonctionnalité sous-jacente visant à appliquer des pourcentages d'investissement maximum pour chaque titre de placement. Le pourcentage d'investissement maximum total peut donc être supérieur à 100 pour cent.

<b>Numéro</b>	Saisissez le numéro unique correspondant à ce type de titre de placement.
<b>Type titre</b>	Saisissez un titre de placement dans lequel investir les fonds du FCP.
<b>Investissement max. (%)</b>	Saisissez le pourcentage maximum des fonds totaux du FCP pouvant être investis dans un titre de placement particulier.

## Ajouter des intervenants à un fonds commun de placement

Pour définir des informations sur les intervenants d'un fonds commun de placement, utilisez le composant Informations intervenant (TRP\_PART\_DEFN).

Cette section présente les informations relatives aux intervenants d'un fonds commun de placement et explique comment :

- Ajouter une entreprise ou un département en tant qu'intervenant d'un fonds commun de placement.
- Consulter et ajouter des informations de contact des intervenants.

## Informations relatives aux intervenants d'un fonds commun de placement

Lorsqu'une entité juridique rejoint un fonds commun de placement, le nom de l'entité et la personne qui est autorisée à agir pour le compte de cette entité doivent être enregistrés dans le système. De plus, l'entité intervenante peut avoir d'autres fonds communs de placement dans lesquels elle investit en fonction de ses objectifs d'investissement.

Chaque entité peut avoir un ou plusieurs comptes qui la lient à un FCP :

- Un compte pour effectuer des dépôts vers le fonds commun de placement (obligatoire).
- Un compte pour suivre les produits financiers (facultatif).

Les intervenants paramètrent généralement les deux comptes (comptes de dépôt pour déposer de nouveaux fonds dans le FCP et comptes de produits pour les produits à recevoir du FCP). Chaque compte de FCP possède au moins un compte en comptabilité générale et des fonds associés.

## Pages utilisées pour ajouter des intervenants à un fonds commun de placement

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations intervenant	TRP_PART_DEFN	Gestion de trésorerie, Fonds communs de placement, Informations intervenant	Définir le détail des comptes d'un intervenant dans un fonds commun de placement.
Informations contacts	TRP_POOL_CNT_SEC	Gestion de trésorerie, Fonds communs de placement, Informations FCP  Cliquez sur le lien Informations contacts de la page Informations fonds commun de placement.	Consulter et modifier la liste des gestionnaires financiers externes chargés de placer les fonds du FCP.
Informations contacts (détail)	TR_CONTACT_PNL	Gestion de trésorerie, Fonds communs de placement, Informations FCP  Cliquez sur le lien Informations contacts, puis sur le lien Ajouter contact FCP sur la page Informations contacts.	Saisir des informations de contact détaillées pour un gestionnaire financier externe.

## Saisir les informations relatives aux intervenants d'un fonds commun de placement

Accédez à la page Informations intervenant.

### Informations intervenant

Référentiel: SHARECd intervenant: PT002

Informations générales

Rechercher | Afficher toutPremier1 sur 1Dernier

'Description: Science ScholarshipDate effet: 13/12/2005Statut: Actif

Informations compte

Rechercher | Afficher toutPremier1 sur 1Dernier

'Entité: US001'Code FCP: IP001

'Compte intervenant: PA002Autoriser prélèv. dépôt

'Description: Donation Account

Détail comptes

Personnaliser | RechercherPremier1-2 sur 2Dernier

Eléments cléEléments clé supplémentaires

Type compte	Code modèle virement	Cpte	Unité	Fonds	Dépt	Programme	Classe
Dépôt		100003					
Revenu		100004					

Informations adresse | Commentaires | Informations contacts | Journal évén.

Page Informations intervenant

**Remarque :** Vous pouvez importer les informations relatives aux intervenants en créant une feuille de calcul ExcelToCI et en utilisant le composant TRP\_PART\_DEFN.

- Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Component Interfaces*, “Using the Excel to Component Interface Utility”
- Date effet

Date à laquelle le statut en cours a pris effet.
- Entité

Saisissez l’entité à laquelle appartient le compte du fonds commun de placement.
- Code FCP

Saisissez le code du fonds commun de placement auquel l’entité va participer.
- Compte intervenant

Saisissez le code du compte de l’intervenant pour le fonds commun de placement indiqué.
- Autoriser prélèv. dépôt

Cochez cette case pour autoriser le retrait des fonds du compte de dépôt de l’intervenant dans le fonds commun de placement. Si la case n’est pas cochée, les retraits ne sont autorisés qu’à partir du compte de produits (revenu) de l’intervenant dans le fonds commun de placement.

Détail comptes

Saisissez les informations relatives aux éléments de clé du compte de dépôt de l’intervenant et, si besoin, de son compte de produits dans le fonds commun de placement.

## Gérer les fonds des intervenants

Cette section présente les transactions effectuées par les intervenants et explique comment :

- Créer une transaction entre un fonds commun de placement et un intervenant.
- Consulter et approuver des transactions entre le fonds commun de placement et un intervenant.

## Comprendre les transactions des intervenants

Un intervenant investit dans un FCP en transférant des fonds sur son compte de dépôt dans le fonds commun de placement et en faisant une demande auprès de l'administrateur du FCP afin que la somme soit déposée dans le fonds commun de placement. L'administrateur du fonds commun de placement enregistre cette demande à l'aide de la page Transactions intervenant. La vraie transaction de trésorerie est toutefois suivie en dehors des fonds communs de placement.

Etant donné que les retraits entraînent un réel transfert de fonds, les intervenants ont la possibilité de créer un transfert électronique de fonds (TEF) pour retirer des fonds de la banque. En cliquant sur le lien Créer TEF de la page Transactions intervenant, vous accédez à la page Demande TEF - Origine qui affiche les informations clé requises pour la transaction financière. L'administrateur du fonds commun de placement peut enregistrer le TEF. Celui-ci est rapproché et comptabilisé dans le module Gestion de Trésorerie. L'écriture concernée est suivie dans le composant Fonds communs de placement.

Les transactions de dépôt créées sur la page Transactions intervenant sont enregistrées avec le statut "En attente". Elles sont ensuite approuvées par l'administrateur du fonds commun de placement sur la page Approuver transactions après vérification de la réception des fonds via le TEF.

Outre les dépôts, l'administrateur du FCP utilise également la page Transactions intervenant pour gérer les enregistrements de toutes les demandes de prélèvement ou pour transférer les fonds du FCP pour le compte de ses intervenants. Toutes les transactions sont gérées depuis le fonds commun de placement par l'administrateur du FCP. Certaines de ces transactions peuvent être planifiées à l'avance. Les enregistrements des opérations récentes en attente et des opérations terminées sont conservés. Les intervenants peuvent également consulter la liste des transactions sur la page Afficher transactions, qui est similaire à la page Approuver transactions mais sans la fonctionnalité d'approbation des transactions.



## Pages utilisées pour créer les transactions des intervenants

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Transactions intervenant	TRP_PART_TXN	Gestion de trésorerie, Fonds communs de placement, Transactions intervenant	Utilisée par l'administrateur du FCP pour enregistrer la demande de dépôt, de prélèvement ou de transfert de fonds d'un intervenant entre les différents comptes de celui-ci dans le fonds commun de placement.
Approuver transactions	TRP_TXN_APPR	Gestion de trésorerie, Fonds communs de placement, Approuver transactions	Consulter et approuver ou refuser les transactions à l'initiative des intervenants d'un fonds commun de placement.
Afficher transactions	TRP_TXN_APPR	Gestion de trésorerie, Fonds communs de placement, Consulter transactions	<p>Consulter toutes les transactions du fonds commun de placement correspondant aux critères de recherche définis.</p> <p><b>Remarque :</b> cette page permet aux utilisateurs qui n'ont pas accès à la page Approuver transactions car ils ne sont pas autorisés à approuver ou refuser des transactions, de consulter les transactions relatives à un fonds commun de placement. La page Afficher transactions est identique à la page Approuver transactions sans la fonctionnalité d'approbation.</p> <p>Voir <a href="#">Chapitre 10, "Gérer les fonds communs de placement," Approuver les transactions d'un fonds commun de placement, page 179.</a></p>

## Créer les transactions des intervenants

Accédez à la page Transactions intervenant.

## Transactions intervenant

Informations transaction			
Entité:	US001	Code FCP:	IP001 Fremont University
Cd intervenant:	PT001	Math Fund	
Compte:	PA001	Type compte:	Revenu
Transaction:			
Type transaction: Transfert			
Détail transaction			
Description:	Pool Reinvestment	Statut:	En attente
*Montant:	1 023,00	Devise:	USD
Au compte:	PA001	Au type compte:	Dépôt
*Date:	03/04/2007		
*Schéma compta.:	TRP_DEPOSIT	*Type document:	TR-JG
Infos audit			
Saisi par:	VP1	Saisi le:	03/04/07 04:51

Page Transactions intervenant

**Remarque :** Vous pouvez importer les transactions des intervenants en créant une feuille de calcul ExcelToCI et en utilisant le composant TRP\_PART\_TXN.

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Component Interfaces*, “Using the Excel to Component Interface Utility”

### Type transaction

Affiche le type de transaction engagée par un intervenant du fonds commun de placement. Les options possibles sont :

- **Dépôt** : les intervenants peuvent effectuer un dépôt uniquement sur un compte de dépôt du FCP et s'ils ont sélectionné **Dépôt** dans le champ Au type compte.
- **Prélèvement** : les intervenants peuvent prélever des fonds sur les comptes de produits (revenu). Ils peuvent aussi en retirer à partir d'un compte de dépôt, à condition que la case **Autoriser prélèv. dépôt** soit sélectionnée sur la page Informations intervenant.
- **Transfert** : les transferts sont autorisés entre les différents comptes d'un intervenant au sein du même fonds commun de placement. Par contre, un intervenant ne peut pas transférer des fonds d'un compte de dépôt vers un compte de revenu.

### Statut

Toutes les nouvelles transactions reçoivent le statut *En attente* jusqu'à ce que l'administrateur du FCP les approuve ou les refuse. Les administrateurs de fonds communs de placement peuvent *Refuser* la transaction ou l'*Approuver*.

	L'approbation des transactions de prélèvement dépendent de la vérification du transfert de fonds depuis la banque par l'administrateur du FCP.
<b>Au compte</b>	Utilisé uniquement pour les demandes de transfert de fonds. Saisissez le compte sur lequel les fonds doivent être transférés.
<b>Au type compte</b>	Utilisé uniquement pour les demandes de transfert de fonds. Sélectionnez Dépôt ou revenu. Le transfert de fonds d'un compte de dépôt à un compte de produits n'est pas autorisé.
<b>Date</b>	Saisissez la date de fin de la transaction. La date de la transaction doit être postérieure à la dernière date comptable des transactions du fonds commun de placement (affichée dans la grille Historique positions de la page Position intervenant) ou la transaction sera refusée.
<b>Code modèle virement</b>	Sélectionnez un modèle de virement pour faciliter le transfert de fonds avec les parties avec lesquelles vous effectuez régulièrement des transactions spécifiques. Les champs du modèle sélectionné ici sont utilisés comme valeurs par défaut lors de la création d'un TEF pour les transactions de prélèvement.
<hr/> <b>Remarque :</b> les modèles expirés ne peuvent pas être sélectionnés. <hr/>	
<b>Schéma compta.</b>	Sélectionnez le schéma comptable qui représente la configuration de comptabilité et de débit/crédit adéquate pour cette transaction.
<b>Type document</b>	Sélectionnez le type de document que le système utilise pour affecter les numéros de document.
<b>Créer TEF</b>	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Demande TEF - Origine afin d'effectuer une demande de transfert physique de fonds (prélèvement) en fonction des paramètres de la demande de transaction d'intervenant actuellement définie sur cette page et des champs du modèle de virement sélectionné. Ce lien n'apparaît sur cette page que pour les transactions de type Prélèvement.

**Voir aussi**

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux*, "Définir la numérotation automatique des documents"

[Chapitre 8, "Transférer des fonds," Créer et approuver des modèles de virement, page 131](#)

[Chapitre 11, "Gérer la comptabilité de la trésorerie," Schémas comptables, page 189](#)

**Approuver les transactions d'un fonds commun de placement**

Accédez à la page Approuver transactions.

### Approuver transactions

**Critères recherche**

Entité:  
Code FCP:  
Cd intervenant:

Compte intervenant:  
Statut: 
Type transaction:

Date début:  
Date fin:

**Transactions**
Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | 
Premier 1-2 sur 2 Dernier

Sél.	Cd intervenant	Compte	Transaction	Type	Date	Montant	Devis	Statut
<input type="checkbox"/>	PT001	PA001	1	Dépôt	15/04/2005	10 000,00	USD	Approuvé
<input type="checkbox"/>	PT001	PA001	2	Valeur marché	30/04/2005	10 000,00	USD	Approuvé

☒ Sélectionner tout
☐ Désélectionner tout

Page Approuver transactions

Utilisez les critères de recherche pour définir les transactions associées à une entité et à un fonds commun de placement. Pour approuver une transaction, cochez la case **Sél.** correspondante et cliquez sur **Approuver**. Pour refuser la transaction, cliquez sur **Refuser**.

## Consulter les positions d'un fonds commun de placement

Cette section explique comment :

- Consulter les positions d'un fonds commun de placement.
- Consulter les positions des intervenants.
- Consulter le détail des positions d'un intervenant.

## Pages utilisées pour gérer les positions d'un fonds commun de placement


Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Position FCP	TRP_POOL_POS	Gestion de trésorerie, Fonds communs de placement, Position pool	Consulter la position actuelle d'un fonds commun de placement.
Historique positions	TRP_POOL_POS_DTL	Cliquez sur le lien <b>Valeurs marché/revenu</b> sur la page Position FCP.	Consulter l'historique des valeurs de marché et des transactions de produits du fonds commun de placement. Les mises à jour des produits sont ajoutées à l'aide de la page MàJ position pool.
Position intervenant	TRP_PART_POS	Gestion de trésorerie, Fonds communs de placement, Position intervenant	Consulter les investissements financiers, les soldes et les produits des intervenants d'un fonds commun de placement.
Historique positions	TRP_PART_POS_DTL	Gestion de trésorerie, Fonds communs de placement, Position intervenant  Cliquez sur l'icone Valeurs marché/revenu pour un intervenant spécifique.	Consulter l'investissement, les soldes, les transactions et les produits d'un intervenant du fonds commun de placement indiqué.
Transactions intervenant	TRP_PART_TXN	Gestion de trésorerie, Fonds communs de placement, Position intervenant  Cliquez sur l'icone Valeurs marché/revenu, puis sur le lien Transaction d'une transaction spécifique.	Consulter le détail d'une transaction spécifique d'un intervenant du FCP.


## Consulter les positions d'un fonds commun de placement

Accédez à la page Position FCP.

## Position FCP

**Critères recherche**

**Entité:**  
**Code FCP:**  


**Date début:**  
**Date fin:**  

**Position actuelle**

**Valeur marché:** 20 000,00 **Date:** 30/04/2005  
**Valeur comptable:** 10 000,00 **Devise:** USD  
**Modif. valeur marché:** 10 000,00 **Actions:** 10 000  
**Cours action:** 2,00

**Historique positions**

[Personnaliser](#) | [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) | 

Premier  1-2 sur 2  Dernier

Date	Valeur marché	Modif. valeur marché	Valeur comptable	Devise	Actions
30/04/2005	20 000,00	10 000,00	10 000,00	USD	10 000
15/04/2005	10 000,00	10 000,00	0,00	USD	10 000

[MàJ position pool](#)
[Valeurs marché/revenu](#)

Page Position FCP

<b>Valeur marché</b>	Affiche la valeur actuelle du fonds commun de placement en fonction du dernier prix de vente enregistré des titres dans lesquels les fonds du FCP ont été investis.
<b>Valeur comptable</b>	Affiche la précédente valeur de marché du fonds commun de placement.
<b>Modif. valeur marché</b>	Affiche la variation de la valeur de marché du fonds commun de placement depuis la dernière mise à jour de sa position.
<b>Actions</b>	Si des actions sont utilisées, ce champ affiche le nombre d'actions du fonds commun de placement.
<b>Cours action</b>	Affiche le prix actuel des actions du fonds commun de placement.
<b>MàJ position pool</b>	<p>Cliquez sur ce lien pour accéder à la page MàJ position pool et mettre à jour manuellement la position de trésorerie du fonds commun de placement.</p> <p>Voir <a href="#">Chapitre 10, "Gérer les fonds communs de placement," Mettre à jour manuellement les positions des fonds communs de placement, page 188.</a></p>
<b>Valeurs marché/revenu</b>	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Historique positions et consulter l'historique des valeurs de marché et les mises à jour de position du fonds commun de placement.

Vous pouvez générer un état de la position du FCP ainsi que des positions de chaque intervenant pour une entité particulière.

## Voir aussi

Annexe C, "Etats du module Gestion de Trésorerie," Etats de Gestion de Trésorerie de A à Z, page 247

## Consulter les positions des intervenants du fonds commun de placement

Accédez à la page Position intervenant.

### Position intervenant

**Critères recherche**

Entité: 
Code FCP: 
Cd intervenant:

Compte intervenant: 
Date début: 
Date fin:

**Historique positions**

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout |
Premier 1-2 sur 2 Dernier

Cd intervenant	Compte	Type compte	Date	Valeur marché	Modif. valeur marché	Valeur comptable	Devises	Actions	Valeurs marché/revenu
PT001	PA001	Dépôt	30/04/2005	20 000,00	10 000,00	10 000,00	USD	10 000	
PT001	PA001	Dépôt	15/04/2005	10 000,00	10 000,00	0,00	USD	10 000	

Page Position intervenant

Cette page affiche la position et les informations relatives à tous les comptes des intervenants d'un fonds commun de placement particulier.

### Valeurs marché/revenu

Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Historique positions qui répertorie les transactions d'un intervenant. Cette page permet également d'accéder au détail des transactions.

Vous pouvez générer un état de la position du FCP ainsi que des positions de chaque intervenant pour une entité particulière.

## Voir aussi

Annexe C, "Etats du module Gestion de Trésorerie," Etats de Gestion de Trésorerie de A à Z, page 247

## Consulter le détail des positions

Accédez à la page Historique positions.

**Historique positions****Entité:** US001**Code FCP:** IP001**Cd intervenant:** PT001**Compte intervenant:** PA001**Type compte:** Dépôt

Transactions							
				Personnaliser   Rechercher   Afficher tout	Premier 1 sur 1 Dernier		
Cd intervenant	Compte	Transaction	Type transaction	Date	Montant	Devises	Statut
PT001	PA001	<a href="#">1</a>	Dépôt	15/04/2005	10 000,00	USD	Approuvé

Page Historique positions

Cette page affiche les informations relatives aux transactions d'un seul intervenant d'un fonds commun de placement donné.

**Transaction**

Cliquez sur l'un des liens pour accéder à la page Transactions intervenant et consulter le détail d'une transaction particulière.

## Gérer les positions d'un fonds commun de placement

Cette section présente le traitement de gestion des fonds communs de placement et explique comment :

- Importer les données de position d'un fonds commun de placement à partir d'une source de gestion des investissements externe.
- Mettre à jour manuellement les positions d'un fonds commun de placement.
- Répartir les produits d'un fonds commun de placement.

### Mettre à jour des fonds communs de placement

Afin d'avoir une vision précise de la position d'un fonds commun de placement, ainsi que de celle de ses intervenants, vous devez régulièrement mettre à jour les données relatives aux investissements. Pour cela, vous devez importer dans le fonds commun de placement les données concernant les produits et les frais à partir de gestionnaires d'investissements externes et les répartir entre les intervenants du FCP.

Il existe deux façons de mettre à jour les données d'un fonds commun de placement :

- Importer les données au format fichier à plat à partir de la page Importer position pool.  
Vous devrez modifier la présentation de fichier fournie avec le système ainsi que son code transformation.
- Obtenir une copie papier des données et les saisir manuellement sur la page MàJ position pool.

Une fois le fonds commun de placement mis à jour, lancez le traitement Application Engine Répartition résultat (TRP\_INC\_DIST) pour mettre à jour les positions des intervenants du FCP en répartissant les produits et les frais de gestion entre eux.



## Pages utilisées pour mettre à jour les positions d'un fonds commun de placement

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Catalogue présentations	PMT_FORMAT_CATLOG	Banques, Gérer intégration bancaire, Catalogue présentations	Définir et configurer les fichiers qui seront utilisés pour importer dans le système un fichier à plat contenant les données de position du FCP.  <b>Remarque :</b> modifiez la présentation de fichier POOL pour définir votre fichier à plat de position de fonds commun de placement.
Importer position pool	BSP_IMPORT	Gestion de trésorerie, Fonds communs de placement, Importer position pool	Mettre à jour la position d'un fonds commun de placement en important des données dans un fichier à plat à partir d'une source d'investissement externe.
MàJ position pool	TRP_POOL_POS_ADD	Gestion de trésorerie, Fonds communs de placement, Position pool  Cliquez sur le lien MàJ position pool.	Mettre à jour manuellement la position de trésorerie du fonds commun de placement avec les valeurs actuelles obtenues à partir des sources d'investissement externes. Pour obtenir les données du FCP mises à jour, il peut être nécessaire de lancer le traitement Importer fichiers.
Répartition résultat	TRP_INC_RUN	Gestion de trésorerie, Fonds communs de placement, Répartition résultat	Lancer le traitement Application Engine Répartition résultat (TRP_INC_DIST) pour répartir les produits et les frais de gestion du fonds commun de placement entre les intervenants d'après les paramètres définis sur la page Informations FCP.

## Importer les données de position d'un fonds commun de placement

Accédez à la page Importer position pool.

## Importer position pool

Ctrl exé.: DD [Gestionnaire des états](#) [Console de traitements](#) [Exé.](#)

Paramètres

Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

'N° demande: 1

'Type import: Fichier

Chemin: \\Cupers\csulpositf

Nom fichier: csupool\_94.td

'Présentation: PSBD1

[Aide sélection fichier](#)

[Sélectionner fichier](#)

Options avancées

Profil cryptage:

'Action fichier après trait. Aucun Répertoire fichier après trait.

☐ Utiliser Integration Broker

Propriétés présentation

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout Premier 1-3 sur 3 Dernier

Code propriété	Valeur
AMOUNT_LENGTH	28
CODE_MAP_GROUP	PSBD1
DECIMAL_PLACES	2

Page Importer position pool

## Paramètres

### Type import

Sélectionnez la méthode à utiliser pour importer le fichier de données. Les options possibles sont :

- *FTP* : sélectionnez cette option si vous importez le fichier en utilisant un protocole de transfert de fichiers et saisissez alors le noeud d'intégration bancaire via lequel transférer les données.
- *Fichier* : sélectionnez cette option si vous importez un fichier, puis complétez les champs **Chemin** et **Nom fichier**.
- *HTTP* : sélectionnez cette option si vous importez un fichier via une URL qui fait partie de la configuration de noeud. Aucun chemin ni nom de fichier n'est nécessaire.

### Noeud intégration

Saisissez le noeud d'intégration utilisé pour transférer les données. Ce champ apparaît uniquement si l'option FTP ou HTTP est sélectionnée dans le champ Type import.

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Integration Broker, "Configuring Nodes and Transactions"*

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Integration Broker, "Using Listening Connectors and Target Connectors," Working with AS2 Connectors*

### Aff. détail noeud intégration

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Bank Node Details (Détail noeud banque) et consulter les propriétés du noeud sélectionné. Ce champ apparaît

uniquement si l'option FTP ou HTTP est sélectionnée dans le champ Type import.

### **Chemin**

Saisissez le chemin complet de l'emplacement du fichier. Pour sélectionner des fichiers en utilisant le bouton **Sélectionner fichier**, le chemin doit se terminer par une barre oblique inversée (\).

Vous pouvez également rechercher des fichiers d'un type particulier en saisissant un astérisque suivi du suffixe de l'extension. Par exemple, pour rechercher tous les fichiers portant le suffixe .txt, saisissez :

`\*.txt`

### **Aide sélection fichier**

Cliquez sur ce lien pour consulter des informations d'aide sur la saisie des chemins et des noms de fichier.

### **Nom fichier**

Sélectionnez le nom du fichier à importer. Si vous souhaitez importer plusieurs fichiers portant une même extension, laissez ce champ à blanc.

## **Options avancées**

### **Profil cryptage**

Sélectionnez un profil de cryptage afin de pouvoir décrypter le fichier de données. Les profils de cryptage contiennent des informations relatives à la fois au cryptage et au décryptage.

### **Utiliser Integration Broker**

Cochez cette case pour formater les fichiers et publier le document formaté dans PeopleSoft Enterprise Integration Broker. L'Integration Broker traite ensuite les fichiers formatés en conséquence.

Vous devez sélectionner cette option si vous souhaitez utiliser les données de position du fonds commun de placement pour que l'Integration Broker exécute d'autres traitements à partir de ces données, ou pour les intégrer à d'autres systèmes.

### **Action fichier après trait.**

Sélectionnez l'action éventuelle à effectuer sur le fichier des données de position du FCP une fois que les données ont été traitées. Les options possibles sont :

- *Copier* : copie le fichier dans le répertoire saisi dans le champ Répertoire fichier après trait.
- *Supprimer* : supprime le fichier une fois que les données qu'il contient ont été traitées.
- *Déplacer* : déplace le fichier dans le répertoire saisi dans le champ Répertoire fichier après trait.
- *Aucun* : n'effectue aucune action. Le fichier de données reste non traité.

### **Répertoire fichier après trait.**

Saisissez le chemin du répertoire vers lequel le fichier sera déplacé ou copié si l'une ou l'autre action est sélectionnée dans le champ Action fichier après trait.

## **Voir aussi**

*PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Integration Broker, Configuring Nodes and Transactions*

## Mettre à jour manuellement les positions des fonds communs de placement

Accédez à la page MàJ position pool.

MàJ position pool

Entité:	US001	Code FCP:	IP001
'Type position:	Valeur marché	Date:	03/04/2007
Montant:	2 750 000,00	Devise:	USD
'Code schéma comptable:	TRP_POOL_MTM	Type document:	AM-ADD
'Cd schéma compta. intervnt:	TRP_POOL_MTM	Tpe doc. intervnt:	TR-JG
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Annuler"/>			

Page MàJ position pool

### Type position

Sélectionnez le type de position à mettre à jour. Les options possibles sont :

- *Valeur marché* : met à jour la valeur actuelle du fonds commun de placement en fonction du dernier prix de vente enregistré des titres dans lesquels les fonds du FCP ont été investis.
- *Revenu* : met à jour les intérêts cumulés sur les investissements du FCP.

### Montant

Saisissez la nouvelle valeur de marché du fonds commun de placement.

### Code schéma comptable

Sélectionnez, pour le fonds commun de placement, le schéma comptable qui représente la configuration adéquate de comptabilité et de débit/crédit pour cette transaction de mise à jour.

### Type document

Sélectionnez le type de document que le système utilise pour affecter les numéros de document.

### Cd schéma compta. intervnt

Sélectionnez, pour le compte des intervenants, le schéma comptable qui représente la configuration adéquate de comptabilité et de débit/crédit pour cette transaction de mise à jour.

# CHAPITRE 11

## Gérer la comptabilité de la trésorerie

Ce chapitre présente le traitement comptable de PeopleSoft Trésorerie et explique comment :

- Définir des schémas comptables.
- Traiter les imputations comptables.
- Gérer les imputations comptables.
- Consulter les données comptables.
- Gérer la clôture d'un exercice.

---

### Comprendre le traitement comptable de PeopleSoft Trésorerie

Vous devez utiliser des schémas comptables pour définir les éléments de clé utilisés pour différents types d'opération comptable, appelés *événements comptables*. En associant des schémas comptables à des événements comptables, vous pouvez automatiser la plupart des traitements de comptabilité. Vous avez également la possibilité d'ajuster manuellement les imputations comptables et de créer des écritures spécifiques.

#### Schémas comptables

Le schéma comptable représente la configuration correcte de la comptabilisation et des débits/crédits pour une transaction de trésorerie ou un événement commercial donné(e). Par exemple, l'achat de bons du Trésor américain peut impliquer la création de deux lignes de débit (Obligations et Prime d'émission non amortie) et d'une ligne de crédit (Caisse). Le schéma comptable correspondant à ce type de transaction comprendrait trois enregistrements prédéfinis pour représenter cette configuration particulière de débit/crédit.

Le schéma comptable présente les caractéristiques suivantes :

- Un code de schéma comptable unique.
- Des options qui déterminent les modalités de sélection des combinaisons d'éléments de clé adéquates.
- Un attribut (type de calcul) qui décrit le mode de calcul ou de dérivation du montant monétaire comptable.
- Un attribut qui précise s'il est nécessaire de vérifier les imputations créées.

#### Événements comptables

Un événement comptable décrit l'opération de gestion de trésorerie qui déclenche la création d'une écriture comptable en attente.

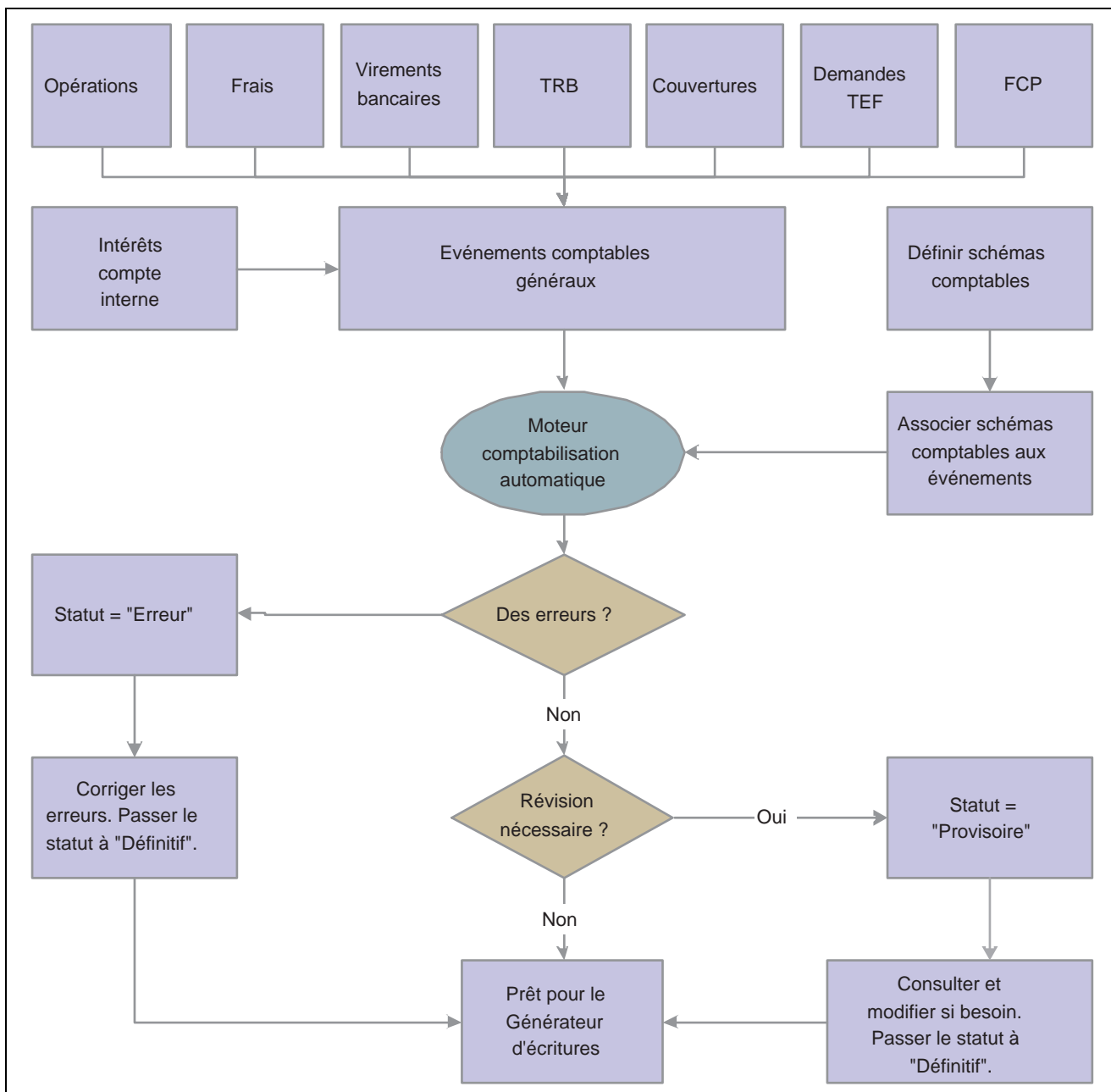
PeopleSoft est livré avec les types d'événement comptable suivants :

- Transactions d'opérations.
- Frais relatifs aux facilités, opérations, virements et lettres de crédit.
- Virements bancaires.
- Transactions de traitement des relevés bancaires.
- Opérations de couverture.
- Demandes de TEF.
- Intérêts sur compte interne.
- Transactions de fonds commun de placement.

Pour automatiser la création des imputations comptables, vous devez affecter un type d'événement au schéma comptable correspondant pour tous les événements comptables à l'exception des virements bancaires. Les virements bancaires n'ont pas de schéma comptable puisque la comptabilité provient de la banque et de l'entité de la banque. Le schéma détermine les éléments de clé et les montants monétaires à utiliser pour chaque imputation comptable.

Pour les opérations de trésorerie, l'événement comptable est défini au niveau de l'instrument. Chaque instrument est associé à différents événements comptables, en fonction du type de base de l'instrument. En outre, chaque événement comptable est défini en fonction du traitement comptable (Bloqué jusqu'à échéance, Disponible à la vente, En cours de transaction ou Autre) et chaque schéma comptable est affecté au traitement approprié. Lors de la saisie des opérations, vous sélectionnez le traitement comptable adapté. Le système associe alors automatiquement le schéma comptable adapté, en fonction du traitement comptable du type d'instrument.

Le schéma suivant illustre ce flux de traitements :



Flux de traitement des imputations comptables de trésorerie

## Traitement des imputations comptables inter- et intra-entités

Le processeur centralisé PeopleSoft permet de générer les écritures d'actif et de passif pour la mise en équilibre inter et intra-entité. PeopleSoft Trésorerie dispose d'une fonctionnalité qui prend en charge le traitement inter- et intra-entité à l'aide du processeur centralisé sur les pages Schéma et Imputations comptables.

### Modes de mise en équilibre inter- et intra-entité

Le terme "inter-entités" fait référence aux transactions de mise en équilibre faisant intervenir deux entités de gestion. Les comptes bancaires contiennent les éléments de clé et les règles permettant de déterminer leurs valeurs.

Le terme "intra-entité" fait référence aux transactions de mise en équilibre au sein d'une même entité de gestion, pour laquelle la transaction contient plusieurs valeurs sur l'élément de clé de mise en équilibre de niveau inférieur. Pour chaque transaction générée dans PeopleSoft Trésorerie, le système extrait les éléments de clé à partir du compte bancaire ou d'un schéma comptable. Les éléments de clé hérités affichent la valeur de l'élément de clé correspondant sur l'écriture de contrepartie.

### Définitions des transactions système de trésorerie

Pour faciliter le traitement inter- et intra-entité, vous pouvez subdiviser vos comptes fournisseurs et clients inter-entités et intra-entités par type de transaction. Les transactions système inter- et intra-entités correspondent à une liste de transactions prédéfinies, avec une transaction système pour chaque type principal de transaction de Trésorerie générant des imputations inter- et intra-entités. Pour contrôler le niveau de subdivision de vos soldes inter- et intra-entités, vous devez définir des codes de transaction et les associer aux transactions système.

**Important !** PeopleSoft est livré avec des transactions système prédéfinies, que vous pouvez consulter sur le groupe de pages Définition transaction système. Les informations de cette page ayant un impact sur le traitement inter- et intra-entité, il est préférable de ne pas les modifier.

Source comptable	Transactions système
Opérations	TRDEAL
Couvertures	TRHEDGE
Frais relatifs aux lettres de crédit, aux opérations, aux facilités de crédit ou aux TEF	TRFEE
Lignes de relevés bancaires	TRBSP
Demandes de TEF	TREFT
Virements bancaires	TRBAX
Intérêts inter-entités	TRUIINT
Saisie manuelle	TRMANUAL
Fonds communs de placement	TRINPOOL

### Génération des imputations comptables intra- et inter-entités à l'aide du processeur centralisé

Voici un résumé du traitement :

1. Indiquez une imputation pivot dans le schéma comptable qui servira de modèle aux imputations intra/inter-entités.



L'imputation pivot ne peut pas être une ligne sur laquelle l'élément de clé est déterminé par le Compte bancaire.

2. Traitez les imputations de trésorerie à l'aide du traitement Comptabilisation auto. trésor. (TR\_ACCTG), qui appelle le processeur centralisé. Le processeur centralisé crée automatiquement toutes les écritures de contrepartie nécessaires – identifiées par la mention *IE système* (affichée sur l'onglet Infos supplémentaires de la page Imputations comptables) – et insère ces données dans les tables comptables.
3. Si vous modifiez une ligne d'imputation, vous devez cliquer sur le bouton **Mise à jour imputations** pour appeler le processeur centralisé et générer de nouvelles imputations comptables.

### Voir aussi

Chapitre 11, "Gérer la comptabilité de la trésorerie," Saisir les données du schéma comptable, page 193

Chapitre 11, "Gérer la comptabilité de la trésorerie," Exécuter le traitement de comptabilisation automatique, page 203

## Définir des schémas comptables

Pour définir des schémas comptables, utilisez le composant Schémas comptables (ACCTG\_TEMPLATES).

Cette section explique comment :

1. Saisir les données du schéma comptable.
2. Définir des critères de substitution supplémentaires.
3. Lier les événements comptables au schéma comptable associé.

## Pages utilisées pour définir des schémas comptables

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Schémas comptables - Schéma	TRA_TMPL_DETL	Gestion de trésorerie, Comptabilité trésorerie, Schémas comptables	Définir les informations générales sur le schéma et les lignes du schéma.
Schémas comptables - Règle de substitution	TRA_SUB_RULE	Cliquez sur l'onglet <b>Règle de substitution</b> sur la page Schéma.	Indiquer un élément de clé différent pour une ligne du schéma lorsque certains critères sont définis.
Paramétrage des valeurs par défaut de TVA	VAT_DEFAULTS_DTL	Cliquez sur le lien <b>Valeurs/défaut TVA</b> sur la page Schéma.	Définir les options de traitement par défaut de la TVA pour le schéma comptable indiqué.

## Saisir les données du schéma comptable

Accédez à la page Schémas comptables - Schéma.

Schéma

Règle de substitution

Réfèrentiel: SHARE Code schéma comptable: BSP-BANKFEEVAT Type source: Traitement relevés bancaires  
Description: BSP Bank fees with VAT ☐ Vérification obligatoire  
'Schéma écriture: TR\_ENTRIES Statut: Actif 'Type document: TR-FBO  
Dern. modif par: Dte/hre modif.: Valeurs/défaut TVA

Lignes schéma

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1-2 sur 2 Dernier

Détail ligne

Eléments clé

Ligne	Type calcul	Description	Ligne transaction	Jambe	Pivot interf	*Signe	*Déterminé par	Type compte		
1	01	Montant flux trésorerie	1	1	<input type="checkbox"/>	Crédit	Compte bancaire	Caisse	+	-
2	01	Montant flux trésorerie	1	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Débit	Elément clé explicite		+	-

Page Schémas comptables - Schéma

**Vérification obligatoire**

Cochez cette case pour forcer la vérification des transactions comptables qui utilisent ce schéma.

Lorsque cette case est cochée, le système affecte le statut *Provisoire* aux imputations comptables sans erreur utilisant ce schéma. Pour finaliser l'imputation provisoire, utilisez la page Consulter/approuver imputation pour la vérifier et lui affecter le statut *Définitif*.

Si cette case n'est pas cochée, le système affecte directement le statut *Définitif* aux imputations comptables sans erreur utilisant ce schéma.

**Type source**

Source de l'imputation comptable, à savoir *Comptabilité couverture*, *Fonds commun placement*, *Frais*, *Intérêts*, *Opérations*, *Traitement relevés bancaires* ou *Virements trésorerie*.

**Statut**

Indique si ce schéma comptable est *Actif* ou *Inactif*. Cela permet de déterminer les schémas disponibles. Seuls les schémas comptables actifs peuvent être consultés ou utilisés.

Cette fonction vous permet de :

- Conserver tous les schémas comptables que vous créez, qu'ils soient en cours ou obsolètes.
- Rechercher la comptabilité de toutes les imputations, que le schéma comptable correspondant soit actif ou non.

Lorsqu'un schéma comptable est défini comme inactif, il ne peut plus être traité mais il est conservé en tant que référence historique. Vous pouvez donc consulter les imputations comptables traitées par un schéma comptable inactif puisque celui-ci est toujours présent dans le système.

**Type document**

Sélectionnez le type de document qui servira de base pour affecter les numéros automatiques de document à ces types de transaction.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux*, "Définir la numérotation automatique des documents".

**Valeurs/défaut TVA**

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

Cette page est utilisée pour paramétrer les valeurs par défaut de TVA communes à toutes les applications PeopleSoft qui traitent des transactions de TVA. Elle vous permet de définir les valeurs par défaut du schéma comptable applicable. Avant de créer les valeurs par défaut de TVA pour ce schéma, vous devez d'abord sélectionner une ligne d'imputation pour la TVA.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux*, "Utiliser la TVA".

## Onglet Détail ligne

Indiquez pour chaque ligne du schéma un **Type calcul**, qui dépend du type de source sélectionné. Pour les types de calcul relatifs aux opérations, vous devez également indiquer la ligne de transaction et la jambe de l'opération.

Le tableau suivant répertorie tous les types de calcul disponibles par type de source.

Type de source	Types de calcul disponibles
<i>Traitement relevés bancaires</i>	Montant flux trésorerie
<i>Frais</i>	Montant flux trésorerie
<i>Frais</i>	Frais calculés
<i>Opérations</i>	Montant flux trésorerie
<i>Opérations</i>	Montant opération
<i>Opérations</i>	Prix
<i>Opérations</i>	Intérêts acquis
<i>Opérations</i>	Intérêts capitalisés
<i>Opérations</i>	Intérêts courus
<i>Opérations</i>	Pertes/gains réévalués
<i>Opérations</i>	Points report/déport
<i>Opérations</i>	Mvt trésor. opération change
<i>Opérations</i>	Points report/déport cumulés

Type de source	Types de calcul disponibles
<i>Opérations</i>	Intérêts à échéance
<i>Opérations</i>	Principal à échéance
<i>Opérations</i>	Prime émission/prime amortie
<i>Opérations</i>	Valeur compta. actuelle/vente
<i>Opérations</i>	Prime calculée
<i>Opérations</i>	Produit de la vente
<i>Opérations</i>	Prix de vente (nu)
<i>Opérations</i>	Cumul intérêts sur vente
<i>Opérations</i>	Pertes/gains sur vente
<i>Opérations</i>	Cumul pertes/gains réévalués
<i>Opérations</i>	Prime émission/prime
<i>Opérations</i>	Paieement du principal
<i>Opérations</i>	Paieement des intérêts
<i>Opérations</i>	Montants désinvestis
<i>Opérations</i>	Principal désinvesti
<i>Opérations</i>	Intérêts désinvestis
<i>Opérations</i>	Montants réinvestis
<i>Opérations</i>	Principal réinvesti
<i>Opérations</i>	Intérêts réinvestis

Type de source	Types de calcul disponibles
<i>Opérations</i>	Annul. escpte/prime non amort.
<i>Opérations</i>	Annuler frais non amortis
<i>Opérations</i>	Prix/jours retard
<i>Opérations</i>	Intérêts acquis/jour retard
<i>Opérations</i>	Paieement dividende
<i>Opérations</i>	Val. intrinsèque exclue G/L
<i>Opérations</i>	Valeur cashflow exclue G/L
<i>Opérations</i>	P/G exclus invest. net change
<i>Opérations</i>	G/P couverture val. actuelle
<i>Opérations</i>	Pertes/gains couverture flux
<i>Opérations</i>	G/P investissement net change
<i>Opérations</i>	G/P désignés sans couverture
<i>Comptabilité couverture</i>	G/P val. actuelle pos. couverte
<i>Comptabilité couverture</i>	Valeur compta. nette engagement
<i>Comptabilité couverture</i>	Ajuster sur valeur cpt nette
<i>Comptabilité couverture</i>	Annuler engagement
<i>Comptabilité couverture</i>	Ajustements AOCI
<i>Comptabilité couverture</i>	Reclass. AOCI
<i>Comptabilité couverture</i>	Non réalisé-reclass. AOCI

Type de source	Types de calcul disponibles
<i>Intérêts</i>	Montant flux trésorerie
<i>Fonds communs de placement</i>	Montant flux trésorerie
<i>Fonds communs de placement</i>	Paielement des intérêts
<i>Fonds communs de placement</i>	Pertes/gains réévalués
<i>Virements trésorerie</i>	Montant flux trésorerie

**Ligne transaction**

Pour le type de source Opérations, désigne la ligne de l'instrument. Toutes les autres sources ont *1* comme valeur par défaut.

**Jambe**

Indique le numéro de la jambe comptable de l'opération.

**Pivot interE** (pivot inter-entités)

Sélectionnez une ligne du schéma comme pivot. Ce champ est obligatoire car le processeur centralisé l'utilise pour générer les imputations inter-entités. La ligne pivot ne peut pas être une ligne sur laquelle l'élément de clé est déterminé par le Compte bancaire.

**Signe**

Sélectionnez *Crédit*, *Débit*, *Conserver* ou *Inverser* (signe inverse).

**Déterminé par**

Déterminez le mode d'héritage des valeurs d'éléments de clé de la ligne de schéma indiquée. Les options disponibles sont :

*Compte bancaire* : les valeurs des éléments de clé sont héritées du compte bancaire indiqué par la transaction source. Sur l'onglet Eléments clé, les champs de cette ligne sont désactivés.

*Elément clé explicite* : vous devez définir des valeurs d'éléments de clé spécifiques sur l'onglet Eléments clé.

**Type compte**

Si l'élément de clé est déterminé par le Compte bancaire, vous devez choisir le type de compte GL. Pour Trésorerie, sélectionnez *Caisse*.

Si l'élément de clé est déterminé par un Elément clé explicite, laissez ce champ à blanc.

**Onglet Eléments clé**

Saisissez les valeurs d'élément de clé appropriées.

Lignes schéma											
<span>Détail ligne</span> <span>Eléments clé</span> <span>...</span>											
Ligne	Compte	Description	Cpte associé	Unité	Fonds	Département	Programme	Classe	Réf. budget	Produit	
1											
2	773300	Bank Fees VAT Applicable									

Page Schémas comptables - Schéma - Cartouche Lignes schéma - onglet Eléments clé (1/2)

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout |

Premier 1-2 sur 2 Dernier

Projet	Filiale	Filiale fonds	Filiale unité	Stat.	Ligne TVA		
					<input type="checkbox"/>	+	-
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-

Page Schémas comptables - Schéma - Cartouche Lignes schéma - onglet Eléments clé (2/2)

- Stat.** (statistiques)

Sélectionnez un code statistique pour la ligne d’imputation choisie. Ce champ peut être modifié au niveau de l’imputation comptable.
- Ligne TVA**

Cochez cette case pour indiquer que la TVA s’applique à cette ligne d’imputation. Vous ne pouvez définir des options de TVA que pour les comptes pour lesquels :

  - L’option **Compte TVA** est sélectionnée sur la page Compte.
  - Le type de source est *Traitement relevés bancaires* ou *Frais*.

Voir aussi

Chapitre 11, "Gérer la comptabilité de la trésorerie," Saisir les données du schéma comptable, page 193

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique, "Utiliser les statistiques"

Définir des critères de substitution supplémentaires

Accédez à la page Schémas comptables - Règle de substitution.

Schéma | Règle de substitution

Référentiel: SHARE

Code schéma comptable: CASH SETTLE OPT

Lignes schéma

Rechercher | Afficher tout

Premier 1 sur 2 Dernier

Ligne: 1

☒ Substituer éléments de clé

+

-

Règle de substitution

Rechercher | Afficher tout

Premier 1 sur 1 Dernier

'Attribut test: DEALER\_OPRID

'Déf. élément clé: Department

+

-

Valeurs de substitution

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout |

Premier 1 sur 1 Dernier

Valeur attribut	Valeur élément clé		
AL	13000	+	-

Page Schémas comptables - Règle de substitution

La fonctionnalité de règle de substitution vous permet d’apporter de légères modifications aux schémas sans avoir à les recréer. Par exemple, vous pouvez exiger que certains départements procèdent à la comptabilisation des transactions par opérateur, en indiquant des critères pour chaque code utilisateur d’opérateur. Dans cet exemple, si DEALER\_OPRID correspond à un opérateur particulier, tel que BIA1, l’élément de clé Département sera égal à 13000.

- Substituer éléments de clé**

Cochez cette case pour indiquer quelle ligne du schéma est affectée par une règle. Vous pouvez définir des critères pour chaque ligne.

**Attribut test**

Définissez l'objet de la base de données à tester. Votre choix détermine les **valeurs d'attribut** disponibles. Vous pouvez affecter plusieurs règles de substitution par ligne de schéma, à condition que les autres règles contrôlent une valeur d'élément de clé différente.

**Déf. élément clé**

Sélectionnez l'élément de clé à définir par rapport à l'**Attribut test** et saisissez la **Valeur élément clé** à substituer lorsque l'attribut test défini est égal à la valeur d'attribut indiquée.

## Associer les schémas à des événements comptables

Les événements comptables sont associés au schéma comptable correspondant sur différentes pages, comme l'indique le tableau suivant :

Source événement comptable	Nom de la page	Navigation
Lignes de relevés bancaires	Transactions externes	Banques, Rapprocher relevés, Transactions externes, onglet Détail transaction, champ Code schéma comptable.
Opérations	Schémas comptables	Gestion des opérations, Gérer opérations, Définir instruments, Schémas comptables
Demandes TEF	Demande TEF - Origine	Gestion de trésorerie, Frais et virements, Demande TEF, onglet Origine, champ Schéma comptable.
Frais de lettre de crédit, d'opération, de facilité de crédit ou de TEF	Codes frais	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Trésorerie, Codes frais, champ Schéma comptable. frais ou Schéma régularisation.
Couvertures	Comptabilisation opérations	Gestion du risque, Analyser couvertures, Couvertures, Comptabilisation opérations

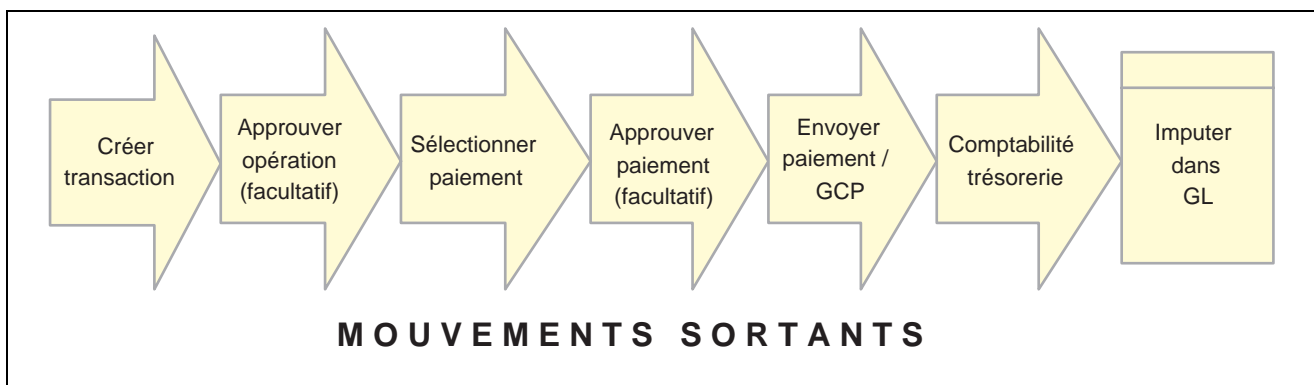


Source événement comptable	Nom de la page	Navigation
Couvertures	Source position couverte	Gestion du risque, Gérer risque, Source positions couvertes
Fonds communs de placement	Informations fonds commun de placement Transactions intervenant Position FCP	Gestion de trésorerie, Fonds communs de placement, Informations FCP  Gestion de trésorerie, Fonds communs de placement, Transactions intervenant  Gestion de trésorerie, Fonds communs de placement, Position pool

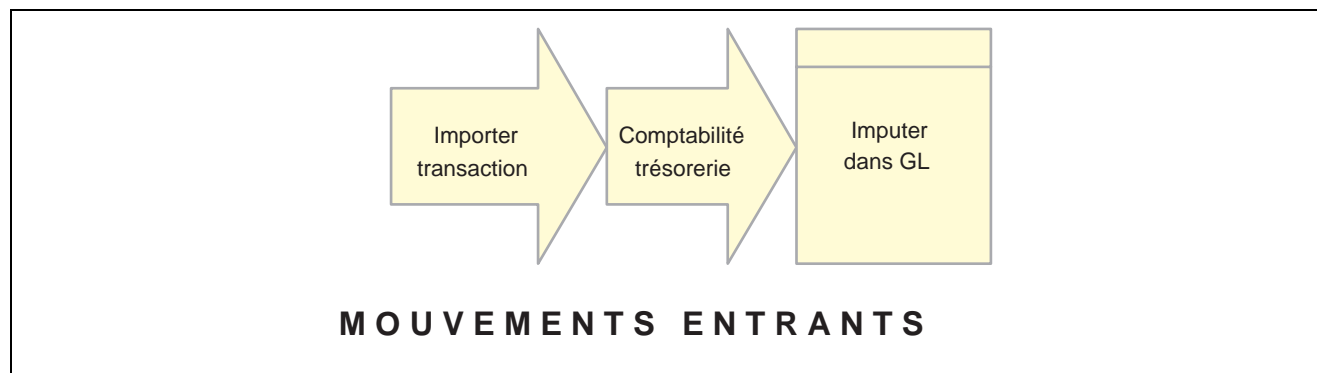
## Traiter les imputations comptables

Cette section explique comment exécuter le traitement Comptabilisation auto. trésor. (TR\_ACCTG). Au cours du traitement, le programme fait « appel » au processeur centralisé pour générer des imputations intra-/inter-entités équilibrées (IU\_PROCESSOR).

Les graphiques suivants illustrent les traitements des transactions en entrée et en sortie.



Traitement des transactions sortantes



Traitement des transactions entrantes

## Comprendre le traitement de création automatique des imputations comptables

Le traitement de comptabilité automatique alimente le calendrier des événements comptables de trésorerie avec les données de référence de la transaction, le type d'événement, la date de l'événement, le code modèle et l'état du traitement.

Si des événements de traitement spécifiques se produisent (cf. tableau suivant), le programme de création automatique des imputations comptables sélectionne toutes les transactions non traitées dans le calendrier des événements comptables de trésorerie et les copie dans la table des imputations comptables.

Type d'événement comptable	Événement de traitement
Opérations de trésorerie	Lorsqu'une opération en cours est enregistrée et que le bouton Flux trésorerie est actionné.
Virements bancaires, TEF	Lorsque la transaction est envoyée.
Commissions et frais	A l'enregistrement des frais.
Évaluation à valeur de marché	Au cours du traitement de réévaluation.
Fonds communs de placement	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lorsque les transactions des intervenants sont approuvées.</li> <li>Lorsque les positions des fonds communs de placement sont mises à jour.</li> <li>Lorsque le traitement Application Engine Répartition résultat (TRP_INC_DIST) est exécuté.</li> </ul>

Une fois les données sous-jacentes définies, le traitement de comptabilité automatique fonctionne comme suit :

- Il sélectionne les enregistrements non traités à la date d'événement choisie dans la table des événements comptables.
  - Traite systématiquement les flux de trésorerie entrants dès la réception de fonds.

- Traite les flux de trésorerie sortants une fois que les transactions ont été approuvées et envoyées à la banque.
2. Il forme la combinaison d'éléments de clé en fonction du schéma comptable approprié.
  3. Il calcule le montant monétaire exact en fonction du type de calcul.

## Pages utilisées pour traiter les imputations comptables

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Comptabilisation automatique	TRA_ACCTG_REQ	Gestion de trésorerie, Comptabilité trésorerie, Comptabilisation automatique	Lancer le traitement de comptabilisation automatique, qui crée les imputations comptables et les prépare pour le traitement du Générateur d'écritures (FSPGJGEN).

## Exécuter le traitement de comptabilisation automatique

Accédez à la page Comptabilisation automatique.

### Comptabilisation automatique

Ctrl exé.: DD [Gestionnaire des états](#) [Console de traitements](#) Exé.

---

**Options compta. générale**

Entité:  'Modèle combi.: TREASURY Date fin événements comptables: 17/03/2007 31

Exercice:  Période:

**Sources comptables**

☐ Toutes sources
 ☐ Relevés bancaires
 ☐ Virements bancaires
 ☐ Opérations
 ☐ TEF
 ☐ Couvertures
 ☐ Intérêts
 ☐ Frais facilité
 ☐ Frais opérations
 ☐ Frais TEF
 ☐ Frais lettre crédit
 ☒ Fonds commun placement

**Options compta. opérations**

Type instrument:  Portefeuille:

Code opération:  Cd util.:

Page Comptabilisation automatique

**Remarque :** ce traitement génère les imputations comptables, même si des erreurs surviennent. Utilisez la page Imputations comptables pour corriger les erreurs, puis passez du statut *Erreur* à *Provisoire*. Utilisez ensuite la page Consulter/approuver imputation pour passer du statut *Provisoire* à *Définitif*. Les imputations comptables sont alors prêtes à être envoyées au module Comptabilité Générale et Analytique. Vous n'avez pas besoin de relancer le traitement de comptabilisation automatique.

## Gérer les imputations comptables

Cette section explique comment :

- Ajuster des imputations comptables.
- Créer des imputations comptables ad hoc.
- Consulter et approuver des imputations comptables.
- Consulter le récapitulatif comptable.

## Éléments communs à l'ensemble de cette section

<b>Code source</b>	Indique l'origine de l'imputation ou des frais. Sélectionnez l'une des valeurs suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>(Aucun)</i></li> <li>• <i>Autre</i></li> <li>• <i>Couverture</i></li> <li>• <i>Dde TEF</i></li> <li>• <i>FCP</i> (fonds communs de placement)</li> <li>• <i>Facilité</i></li> <li>• <i>Frais LC</i> (lettre de crédit)</li> <li>• <i>Frais TEF</i> (transfert électronique de fonds)</li> <li>• <i>Frais op.</i> (frais liés aux opérations)</li> <li>• <i>Intérêts</i></li> <li>• <i>Op.</i> (opérations)</li> <li>• <i>TRB</i> (traitement relevés bancaires)</li> <li>• <i>Titres</i></li> <li>• <i>Virements</i></li> </ul>
<b>Créé par</b>	Affiche le code de l'utilisateur qui a créé l'écriture.
<b>Dern. modif par</b>	Affiche le code du dernier utilisateur à avoir modifié l'écriture.
<b>Dte/hre créat.</b> (date et heure de création)	Affiche la date et l'heure de création de l'écriture.
<b>Dte/hre modif.</b> (date et heure dernière mise à jour)	Affiche la date et l'heure de la modification la plus récente.

## Pages utilisées pour gérer les imputations comptables

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Imputations comptables	TRA_ACCTG_LINE	Gestion de trésorerie, Comptabilité trésorerie, Imputations comptables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulter et corriger les imputations générées automatiquement.</li> <li>• Créer manuellement des imputations en ligne.</li> </ul>
Consulter/approuver imputation	TRA_ACCTG_LINE	Gestion de trésorerie, Comptabilité trésorerie, Consulter/approuver imputation	Approuver les imputations comptables à revoir.
Récapitulatif comptable	TRA_ENT_SUM_PNL	Gestion de trésorerie, Comptabilité trésorerie, Récapitulatif comptable	Consulter les événements comptables ligne par ligne. Vous pouvez extraire des informations en fonction de critères de recherche spécifiques et accéder à toutes les zones fonctionnelles de la comptabilité.
Informations TVA trésorerie	TRV_ACCTG_LINE_VAT	Cliquez sur le lien <b>TVA</b> sur la page Imputations comptables.	Consulter les informations relatives à la TVA pour une ligne d'imputation soumise à la TVA.

## Ajuster des imputations comptables

Accédez à la page Imputations comptables.

### Imputations comptables

**Entité:** US001      **Cd imputation:** 0000000033      **Événement:** Escompte à recevoir  
**Code source:** Op.      **Cd source:** CFLOW\_1      **N° séquence:** 1      **Jambe:** 1  
**Date compta.:** 31/05/2002      **\*Statut:** Définitif      **Erreur:** Aucune      ☒ **Vérification obligatoire**  
**Description:** Offline Accounting Build - Deals      **Schéma compta.:** IRP-DISACC   
**Créé par:** Auto Accounting Build      **Modèle combi.:** TREASURY      **Type document:** TR-FRBB   
**Date/heure créat.:** 09/05/2005 17:16:35      **Dern. modif par:**  
**Date/heure modif.:**  
**Totaux récap.**

142,40	<b>Débets:</b>	-142,40	<b>Crédits:</b>	0,00	<b>Mnt net:</b>
--------	----------------	---------	-----------------	------	-----------------

**Imputations comptables** Personnaliser | Rechercher | Premier 1-2 sur 2 Dernier

Détail ligne
Éléments clé
Infos supplémentaires
Ecriture
Numérotation auto. doc.
E

Ligne	Ent. GL	Montant	Devise	Cours change		Mnt base	Devise base	Pivot interE		
1	US001	-181,16	CAD	1,27223091		-142,40	USD	<input checked="" type="checkbox"/>		
2	US001	181,16	CAD	1,27223091		142,40	USD	<input type="checkbox"/>		

Mise à jour imputation

Page Imputations comptables

- Événement** Affiche une brève description de l'imputation, fondée sur la valeur sélectionnée dans le champ Code source.
- Code source** Affiche l'origine de l'imputation comptable, issue du traitement de comptabilisation automatique ou saisie manuellement.
- Cd source** Affiche le numéro d'identification unique du côté de la source de l'imputation.
- Date compta.** Affiche la date à laquelle l'écriture a été traitée par la comptabilité automatique ou saisie manuellement.
- Statut** Indique l'état actuel de l'imputation comptable. Les valeurs sont :
- Provisoire* : l'imputation n'est pas finalisée. Vous pouvez encore la modifier.
- Erreur* : l'imputation comptable comporte une erreur. Le système lui affecte ce statut et vous empêche de la sélectionner. Une fois l'erreur corrigée, passez le statut à *Provisoire*. Utilisez ensuite la page Consulter/approuver imputation pour lui affecter le statut *Définitif*. L'imputation est alors prête à être traitée par le Générateur d'écritures. Vous n'êtes pas obligé de relancer le traitement.
- Définitif* : l'imputation est prête à être traitée par le Générateur d'écritures et ne comporte pas d'erreur.
- Tant que l'imputation n'a pas été traitée par le Générateur d'écritures, vous pouvez procéder à des modifications, même si elle possède le statut *Définitif*. Une fois l'écriture traitée par le Générateur d'écritures, le statut passe à *Réparti*, indiquant qu'elle a été imputée en comptabilité générale et analytique. Vous ne pouvez plus effectuer de modifications.
- Schéma compta.** Affiche le nom du schéma comptable associé à l'imputation.

---

**Remarque :** si vous utilisez le module Comptabilité Générale et Analytique, vous pouvez automatiquement extourner toutes les imputations de pertes et gains de change non réalisés générées par PeopleSoft Trésorerie pour la période comptable suivante. Vous devez pour cela créer un schéma d'écriture spécifique de ce type d'imputation de trésorerie et activer la fonction d'extourne automatique des écritures. Vous devez ensuite affecter ce schéma d'écriture au schéma comptable de trésorerie afin de permettre à la Comptabilité Générale de procéder aux extournes automatiques.

---

**Erreur**

Indique l'origine de l'erreur d'une imputation générée automatiquement. Les valeurs sont :

*Aucune* : il n'existe pas d'erreur. Cette valeur apparaît quand le statut est provisoire ou définitif.

*Non équilibré* : les débits ne sont pas égaux aux crédits ou bien les débits et les crédits sont égaux mais font référence à des entités de gestion différentes.

*Erreur-combinaison élté clé* : l'élément de clé généré est incorrect.

*Aucun cours change* : il n'y a pas de cours de change pour la parité concernée. Le montant de base n'a pas pu être converti dans la devise de l'imputation comptable.

*Compte non défini* : le compte n'ayant pas été défini, les montants n'ont pas pu être répartis.

*Erreur processeur IE* : le processeur centralisé a rencontré une erreur. Revoyez les imputations comptables, corrigez les éventuelles erreurs puis cliquez sur le bouton **Mise à jour imputations** pour régénérer les imputations.

**Vérification obligatoire**

Si cette case est déjà cochée et non modifiable, cela signifie qu'elle a été activée sur le schéma comptable dont elle dépend.

**Statut intégration**


Affiche le statut de l'intégration entre le module Trésorerie et PeopleSoft EnterpriseOne General Accounting. Ce champ apparaît uniquement si l'intégration est activée sur la page Options d'installation - Trésorerie. Les valeurs possibles sont :

- *Pending (En attente)* : l'écriture est prête à être envoyée à l'Integration Broker pour la transmission au module EnterpriseOne General Accounting.
- *Sent (Envoyé)* : l'écriture a été envoyée à l'Integration Broker.
- *Received (Reçu)* : les imputations comptables ont été chargées dans la table de transfert de l'application EnterpriseOne.
- *Loaded (Chargé)* : les imputations comptables ont été chargées dans les tables de l'application EnterpriseOne.
- *Posted (Imputé)* : les imputations comptables ont été imputées dans l'application EnterpriseOne General Accounting.
- *Error (Erreur)* : indique que l'imputation comptable contient des données erronées ou qu'une erreur est survenue lors de la transmission des données et qu'elle doit donc être renvoyée.

**Remarque :** si une imputation doit être renvoyée, le statut d'intégration peut passer à En attente sauf si celui-ci affiche déjà Imputé.

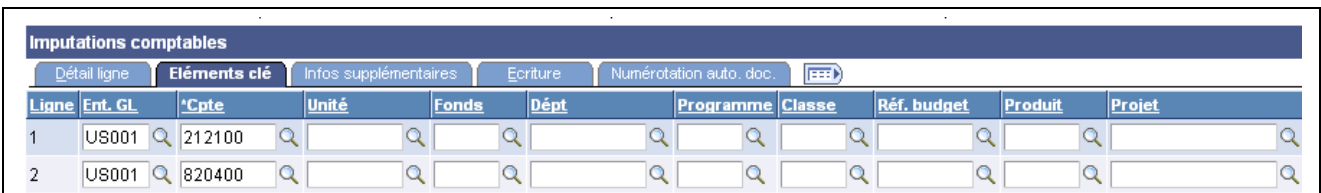
Voir *PeopleSoft EnterpriseOne 8.12 Application Integrations with PeopleSoft Enterprise Applications*, "Using the PeopleSoft Enterprise Treasury with PeopleSoft EnterpriseOne General Accounting Integration"

## Imputations comptables

- Ligne** Affiche le numéro de ligne du traitement de comptabilisation automatique.
- Ent. GL** Affiche l'entité de gestion (GL) associée.
-  Cliquez sur l'icone **Détail cours de change** pour consulter les informations relatives au cours de change de la devise.
- Mnt base** Affiche le montant de l'**Ent. GL** (entité de gestion) exprimé dans la devise de base du système.
- Pivot interE** (pivot inter-entités) Sélectionnez une ligne du schéma comme pivot. Ce champ est obligatoire car le processeur centralisé l'utilise pour générer les imputations inter-entités.
- Mise à jour imputations** Si vous modifiez les données du cartouche **Imputations comptables**, cliquez sur ce bouton pour lancer le processeur centralisé inter-entités.
- Remarque :** si vous modifiez des données dans l'en-tête de la page uniquement (champ **Statut** ou case **Vérification obligatoire**), il est inutile de cliquer sur ce bouton.
- TVA** Apparaît si les imputations comptables sont soumises à la TVA. Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Informations TVA trésorerie.

## Onglet Eléments clé

Cliquez sur l'onglet Eléments clé.



Page Imputations comptables - cartouche Imputations comptables - onglet Eléments clé (1/2)



Page Imputations comptables - cartouche Imputations comptables - onglet Eléments clé (2/2)



**Stat.** (statistiques) Si un code statistique a été défini pour cette ligne d’imputation dans le schéma comptable, il apparaît dans ce champ. Vous pouvez modifier ce champ. Sélectionnez un code statistique (l’unité de mesure (**U.M.**) associée s’affiche pour le code sélectionné). Vous devez également saisir un **Montant statistique** pour évaluer la statistique.

Onglet Infos supplémentaires

Cliquez sur l’onglet Infos supplémentaires.

Imputations comptables							Personnaliser   Rechercher		Premier		1-2 sur 2		Dernier		
Détail ligne		Éléments clé		Infos supplémentaires		Écriture		Numérotation auto. doc.		BEE					
Ligne	Ent. GL	Description		Type calcul	Trans. système	Cd trans.	Source ligne								
1	US001			Prime émission/prime amortie	TRDEAL	GENERAL	Trésorerie						+	-	
2	US001			Prime émission/prime amortie	TRDEAL	GENERAL	Trésorerie						+	-	

Page Imputations comptables - cartouche Imputations comptables - onglet Infos supplémentaires

**Source ligne** Affiche *Trésorerie* pour les lignes d’imputation générées par le programme de comptabilisation automatique de trésorerie, ou *IE système* pour les lignes générées par le processeur centralisé.

Onglet Ecriture

Cliquez sur l’onglet Ecriture.

Imputations comptables										Personnaliser   Rechercher		Premier 1-2 sur 2 Dernier	
Détail ligne		Éléments clé		Infos supplémentaires		Ecriture		Numérotation auto. doc.					
Ligne	Ent. GL	Code écriture	Schéma écriture	Réf.	Statut combinaison	Statut GL	Groupe livres	Livre					
1	US001		TR_ENTRIES		Correct	Bloqué	RECORDING	LOCAL	+	-			
2	US001		TR_ENTRIES		Correct	Bloqué	RECORDING	LOCAL	+	-			

Page Imputations comptables - cartouche Imputations comptables - onglet Ecriture

**Statut combinaison** Indique si la combinaison d’éléments de clé créée par le système à partir du schéma comptable a le statut *Correct* ou *Incorrect*.

**Statut GL** (statut comptabilité générale) Fournit des informations sur le statut d’imputation de l’écriture. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- *Réparti* : réparti dans une écriture du module Comptabilité Générale et Analytique.
- *Bloqué* : l’écriture comporte une erreur qui doit être corrigée avant de lancer le traitement du générateur d’écritures, ou l’écriture doit être vérifiée.
- *Aucun* : l’écriture a été créée sans erreur mais n’a pas encore été traitée par le générateur d’écritures.

**Groupe livres** Indique le groupe de livres GL associé à l’entité de gestion mentionnée sur la ligne d’imputation.

**Livre** Indique le livre GL associé à l’entité de gestion mentionnée sur la ligne d’imputation.

## Voir aussi

Chapitre 11, "Gérer la comptabilité de la trésorerie," Définir des schémas comptables, page 193

Chapitre 12, "Traiter les transactions de TVA dans PeopleSoft Trésorerie," Consulter les imputations comptables de TVA, page 232

## Créer des imputations comptables ad hoc

Accédez à la page Imputations comptables.

Les champs **Code source**, **Cd source**, **Événement** et **Schéma compta.** sont facultatifs.

- Si vous renseignez les champs **Code source**, **Cd source** et **Événement**, le système peut établir un lien entre les résultats de la comptabilité manuelle et automatique.
- Si vous saisissez régulièrement des imputations manuelles, vous pouvez créer un schéma comptable et l'utiliser afin de réduire au maximum la saisie des données de ces imputations. Tous les schémas ainsi créés apparaissent dans le champ **Schéma compta.** Lorsque vous sélectionnez un schéma comptable pour cette imputation ponctuelle, le système insère automatiquement les données de ce schéma sur les lignes d'imputation.

Pour créer des imputations comptables spécifiques :

1. Saisissez l'**Entité** et éventuellement, un **Code imputation**. Cliquez sur **Créer**.
2. Sélectionnez un **Événement** comptable parmi les valeurs suivantes de ce champ :
  - *(Aucun)*
  - *Ajustement AOCI*
  - *Reclasser AOCI*
  - *Amortir transport*
  - *Prime option à barrière*
  - *Ecart trésorerie marchandises*
  - *Règlement marchandises*
  - *Réservation initiale*
  - *Echéance opération*
  - *Annuler engag. ferme*
  - *Escompte à recevoir*
  - *Valeur marché pièce GL (Gain/perte position couverte valeur actuelle)*
  - *Frais à payer*
  - *Engag. transport*
  - *Cumul points départ/report*
  - *Flux trésorerie*
  - *Paieement initial*
  - *Intérêts courus*
  - *Pmt intermédiaire principal*

- *Evaluation à valeur de marché*
  - *Paie ment à échéance*
  - *Ecart cash/option*
  - *Exercice option*
  - *Prime option échue*
  - *Paie ment périodique*
  - *Paie ment prime*
  - *Vente / rachat*
  - *Paie ment frais transaction*
  - *Pas reclass. AOCI*
3. Sélectionnez un **Code source**.
  4. Sélectionnez un **Cd source** spécifique du **Code source** sélectionné.
  5. Vérifiez l'exactitude de la **Date compta.** (date comptable).
  6. Le **Statut** par défaut des imputations ad hoc est *Provisoire*. Ne modifiez pas ce paramètre.
  7. La case **Vérification obligatoire** est automatiquement cochée pour les imputations ad hoc. Vous ne pouvez pas la désélectionner.
  8. (Facultatif) Saisissez une **Description**.
  9. Sélectionnez un **Schéma compta.** (schéma comptable).
  10. Saisissez au moins une ligne de débit et une ligne de crédit pour équilibrer l'écriture et sélectionnez l'une des lignes comme **Pivot interE** (pivot inter-entités).
  11. Saisissez un **Compte** et tout autre élément de clé pour chaque ligne.
  12. Sélectionnez le **Schéma écriture** *TR\_ENTRIES*.
  13. Cliquez sur le bouton **Mise à jour imputations** pour lancer le processeur centralisé, qui crée les lignes de contrepartie nécessaires et enregistre l'imputation manuelle.

Si les débits et les crédits ne sont pas équilibrés, vous recevez un message d'erreur et l'imputation comptable n'est pas enregistrée. Effectuez les corrections nécessaires, puis enregistrez la page.

---

**Remarque :** une fois l'imputation traitée par le générateur d'écritures, le statut passe de *Aucun* à *Réparti*, et plus aucune modification ne peut être apportée.

---

### Voir aussi

Chapitre 11, "Gérer la comptabilité de la trésorerie," Ajuster des imputations comptables, page 205

## Consulter et approuver des imputations comptables

Accédez à la page Consulter/approuver imputation.

### Consulter/approuver imputation

**Entité:** US001      **Cd imputation:** 0000000006      **Événement:** Paiement périodique  
**Code source:** Op.      **Cd source:** TCORPBOND      **N° séquence:** 1      **Jambe:**  
**Date compta.:** 07/06/1999      **\*Statut:** Provisoire      **Erreur:** Aucune      ☒ **Vérification obligatoire**  
**Description:** Offline Accounting Build - Deals      **Schéma compta.:**  
**Créé par:**      **Type document:**  
**Dte/hre créat.:**      **Dern. modif par:**  
**Dte/hre modif.:**  
**Totaux récap.**

50 000,00	<b>Débets:</b>	-50 000,00	<b>Crédits:</b>	0,00	<b>Mnt net:</b>
-----------	----------------	------------	-----------------	------	-----------------

**Imputations comptables** Personnaliser | Rechercher Premier 1-2 sur 2 Dernier

Détail ligne Éléments clé Infos supplémentaires Ecriture Numérotation auto. doc.

Ligne	Ent. GL	Montant	Devise	Cours change	Mnt base	Devise base	Pivot interE
1	US001	-50 000,00	USD	1,000000000	-50 000,00	USD	<input type="checkbox"/>
2	US001	50 000,00	USD	1,000000000	50 000,00	USD	<input type="checkbox"/>

Page Consulter/approuver imputation

**Statut**

Affiche initialement le statut des imputations comptables de la grille Imputations comptables. Les valeurs sont :

- *Erreur* : les imputations comptables comportent des erreurs qui doivent être corrigées avant l'imputation en comptabilité générale et analytique. Les causes d'erreurs possibles sont les écritures non équilibrées, un cours de change introuvable, un schéma comptable introuvable, des erreurs inter-entités, etc. Le statut Erreur ne peut être affecté que par le traitement de Comptabilisation automatique.
- *A corriger* : des imputations comptables comportent des erreurs. Le statut A corriger ne peut être défini que manuellement.
- *Provisoire* : les imputations comptables ont été vérifiées avec succès par le système, mais doivent être revues. Vous pouvez contrôler l'imputation et l'enregistrer avec le nouveau statut *Définitif* ou *A corriger*.
- *Définitif* : les imputations comptables sont prêtes à être imputées en comptabilité générale et analytique.

**Remarque :** utilisez la fonctionnalité PeopleSoft Sécurité pour indiquer les utilisateurs qui disposent de droits d'accès et d'approbation sur les imputations comptables provisoires. Vous pouvez définir des listes d'autorisation et les pages accessibles pour un Code utilisateur spécifique.

**Voir aussi**

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Security Administration

**Consulter le récapitulatif comptable**

Accédez à la page Récapitulatif comptable.

**Date** (date comptable)

Affiche la date de création de la transaction comptable.


<b>Statut</b>	Sélectionnez <i>A corriger</i> , <i>Définitif</i> , <i>Erreur</i> ou <i>Provisoire</i> .
<b>Code imputation</b>	Cliquez sur un lien de cette colonne pour accéder à la page Imputations comptables de cet événement.
<b>Cd évén.</b>	Cliquez sur ce lien pour revenir à la transaction d'origine.

---

## Consulter les données comptables

Vous pouvez consulter différents aspects de l'activité comptable.

### Eléments communs à l'ensemble de cette section

<b>Cd évén.</b>	Affiche le code source provenant de la transaction d'origine.
<b>Schéma compta.</b>	<p>Affiche le schéma comptable associé. Pour les événements qui n'ont pas encore été traités ou qui sont partiellement comptabilisés, vous pouvez modifier le schéma affecté.</p> <p>Par contre, pour les événements comptables TRB et Frais, si la transaction d'origine comporte de la TVA, vous ne pouvez plus modifier le schéma. Vous devez, dans ce cas, ajuster les débits de TVA au niveau de la transaction d'origine, afin de conserver la synchronisation de la comptabilisation de la TVA dans le système.</p>
<b>Statut</b>	Sélectionnez <i>Désactivé</i> , <i>En att.</i> (en attente), <i>En cours</i> , <i>Erreur</i> , <i>Non traité</i> , <i>Temporaire</i> ou <i>Traité</i> .
	Cliquez sur cet icône pour accéder à une page Schéma spécifique.

## Pages utilisées pour consulter les données comptables

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Evénements comptables	TRA_EVENT_CAL	Gestion de trésorerie, Comptabilité trésorerie, Evénements comptables, Evénements comptables	Consulter les événements comptables générés à partir des opérations, des frais de facilités de crédit et des virements bancaires.
Evénements comptables TRB	TRA_EVENT_CAL_2	Gestion de trésorerie, Comptabilité trésorerie, Evénements comptables  Sélectionnez l'onglet <b>Evénements comptables TRB</b> .	Consulter les événements comptables générés à partir du traitement des relevés bancaires.
Récapitulatif comptable	TRA_ENT_SUM_PNL	Gestion de trésorerie, Comptabilité trésorerie, Récapitulatif comptable	Consulter les imputations comptables ligne par ligne. Vous pouvez extraire des informations en fonction de critères de recherche spécifiques et accéder à toutes les zones fonctionnelles de la comptabilité.
Décomposition écritures	TR_DRILL_PNL	Gestion de trésorerie, Comptabilité trésorerie, Décomposition écritures	Consulter les imputations comptables et les écritures GL associées. Un lien vers la page Ecritures GL vous permet de consulter le détail de l'écriture.

## Gérer la clôture d'un exercice

Cette section explique comment gérer la clôture d'un exercice.

### Page Récapitulatif exercice

La page Récapitulatif exercice vous permet (ainsi qu'à tout utilisateur responsable de la comptabilité de fin d'exercice) de gérer le traitement de clôture de votre période fiscale ainsi que la cohérence de toutes les périodes fiscales clôturées. Une fois l'exercice clôturé, les utilisateurs ne peuvent plus lancer les traitements de Trésorerie pour cette période. Cela garantit l'exactitude des résultats des états et des analyses de fin d'exercice, dans la mesure où toute autre opération comptable pour cette période sera transférée et prise en compte dans le prochain cycle comptable. Ce type de clôture est considéré comme une "clôture provisoire" de votre livre comptable, puisque celle-ci s'effectue dans le module Trésorerie et non dans le module Comptabilité Générale et Analytique.

Si un autre utilisateur (un aide-comptable, par exemple) essaie de lancer le traitement d'imputation sur des écritures de l'exercice clôturé, le système n'exécutera pas la demande. Une fonctionnalité présente sur les pages Comptabilisation automatique et Ordonnanceur de traitements bloque la demande de traitement.

Lorsque vous clôturez ou réinitialisez une ou plusieurs imputations d'une même série, le système effectue la clôture ou la réinitialisation des imputations dans un certain ordre. Cette mesure a pour but de préserver l'intégrité de vos imputations comptables de Trésorerie. Vous avez également la possibilité de réinitialiser (ou rouvrir) tout exercice qui aurait été clôturé par erreur. Le système garde en mémoire et affiche votre action la plus récente au niveau de chaque ligne de l'exercice sur l'onglet Détail audit, ce qui vous permet de disposer d'un journal d'activité.

En outre, les différentes entités peuvent gérer leurs propres calendriers du cycle de clôture de Trésorerie, indépendamment de ceux effectués pour la comptabilité générale. Cela signifie que l'une de vos entités de trésorerie peut effectuer la clôture à l'aide d'un calendrier hebdomadaire, tandis qu'une autre entité de trésorerie utilisera un calendrier mensuel.

## Conditions préalables

Avant de configurer la page Récapitulatif exercice :

- Vérifiez que seuls les utilisateurs ayant besoin d'accéder à cette page sont autorisés à le faire, conformément aux listes d'autorisation associées à leur profil utilisateur.
- Vérifiez que les entités de trésorerie que vous allez utiliser sur cette page sont définies avec un Cd calendrier sur la page Options Trésorerie (BUS\_UNIT\_OPT\_TR).

### Voir aussi

Chapitre 2, "Définir les options de traitement de Gestion de Trésorerie," Définir les options des entités de trésorerie, page 8

*PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Security Administration*

## Page utilisée pour gérer la clôture d'un exercice

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Récapitulatif exercice	TR_FISCPRD_CLS	Gestion de trésorerie, Comptabilité trésorerie, Récapitulatif exercice	Clôturer ou "verrouiller" la comptabilité pour l'exercice indiqué, en vue de la génération et de l'analyse des états financiers de fin d'exercice. Cela permet d'éviter que d'autres utilisateurs ne relancent les traitements de comptabilité de PeopleSoft Trésorerie pour un exercice clôturé. Vous avez également la possibilité de réinitialiser un exercice qui aurait été clôturé par erreur.

## Gérer la clôture d'un exercice

Accédez à la page Récapitulatif exercice.

Lorsque vous ajoutez des lignes aux données existantes de l'exercice, le système insère automatiquement les dates de la période suivante dans les champs **Exercice** et **Période**.

---

**Remarque :** les lignes doivent être clôturées dans l'ordre croissant de leur saisie, c'est-à-dire de la première à la dernière ligne saisie. Supposons par exemple que vous souhaitiez clôturer la période 2 de l'exercice 2002. Vous devez d'abord clôturer la période 1 de l'exercice 2002. Inversement, les lignes doivent être réinitialisées dans l'ordre décroissant de leur saisie. En reprenant l'exemple précédent, vous devez réinitialiser (ou rouvrir) la période 2 de l'exercice 2002 avant de réinitialiser la période 1.

---

Pour clôturer un exercice :

1. Saisissez une **Entité** et un **Code calendrier**. Cliquez sur **Créer**.
2. Sélectionnez un **Exercice**.
3. Sélectionnez une **Période** comptable.
4. Si vous souhaitez clôturer cet exercice, cochez la case **Clôture**.

Pour réinitialiser un exercice clôturé :

1. Cliquez sur **Réinitialiser**. Le système rend actifs les champs **Exercice** et **Période** et désélectionne automatiquement la case **Clôture**.
2. Dans le champ **Description**, indiquez le motif de la réinitialisation de cette période.

L'onglet **Détail audit** répertorie les informations d'audit de chaque ligne.

<b>Date/heure création</b>	Affiche la date et l'heure de création de l'écriture.
<b>Dte/hre modif.</b>	Indique la date et l'heure de la dernière modification apportée à cette écriture.
<b>Dt/hre réinit.</b> (date et heure réinitialisation)	Indique la date et l'heure de la dernière réinitialisation de cette écriture.



## CHAPITRE 12

# Traiter les transactions de TVA dans PeopleSoft Trésorerie

Ce chapitre présente le traitement de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) dans PeopleSoft Trésorerie, décrit les conditions préalables au paramétrage et au traitement de la TVA et explique comment :

- Paramétrer la TVA pour PeopleSoft Trésorerie.
- Modifier le détail des transactions externes soumises à la TVA.
- Créer des transactions de TVA pour les frais.
- Créer des transactions de TVA à l'aide de la fonction de rapprochement automatique.
- Gérer les imputations comptables de TVA.
- Traiter les transactions de TVA finales de PeopleSoft Trésorerie.

---

## Comprendre le traitement de la TVA dans PeopleSoft Trésorerie

La fonctionnalité de TVA de PeopleSoft Trésorerie vous permet de traiter automatiquement les imputations comptables de TVA pour les transactions qui y sont soumises. Votre utilisation de la TVA dans PeopleSoft Trésorerie repose en grande partie sur le paramétrage des valeurs par défaut et sur leur application au niveau de l'entité, de la banque, de l'agence bancaire et du schéma comptable. Le but est de calculer et de créer diverses imputations comptables de TVA pour enregistrer non seulement la taxe, mais aussi la partie recouvrable, non recouvrable et les remises de TVA au niveau de la ligne d'imputation.

Pour les applications PeopleSoft, presque toutes les valeurs de calcul de la TVA sont issues de l'architecture globale de TVA par défaut. Cette architecture utilise des inducteurs de TVA, correspondant à certains éléments d'information sur la transaction de TVA qui déterminent ou "induisent" le traitement de la TVA de cette transaction. (Reportez-vous au paragraphe Inducteurs de ce chapitre pour obtenir la liste des inducteurs de TVA propres à PeopleSoft Trésorerie). Pour définir une hiérarchie de TVA par défaut, vous devez tout d'abord définir l'environnement de TVA général de votre système, puis les valeurs par défaut des inducteurs de TVA de PeopleSoft Trésorerie sur les pages de paramétrage général. Pour le traitement de la TVA dans PeopleSoft Trésorerie, ces pages de paramétrage général sont accessibles à partir des pages Informations banque, Informations agence bancaire, Schéma et Options Trésorerie.

Dans PeopleSoft Trésorerie, les origines des transactions affectées par la TVA sont les frais et les intérêts. Ces transactions sont générées ou saisies à partir de la page Transactions externes - Traitement TVA Trésorerie ou de la page Saisir frais (Générateur de frais). Lorsque vous forcez le rapprochement des transactions sur la page Exceptions rapprochement automatique (Traitement relevés bancaires), les transactions de TVA sont créées, si nécessaire, au moment de la création de la transaction externe de mise en équilibre (de même, avec le traitement de comptabilité des relevés bancaires, les transactions de TVA sont créées lors de la création de toute transaction externe soumise à la TVA).

Même si la TVA s'applique aux biens et aux services, PeopleSoft Trésorerie enregistre uniquement la TVA des transactions de services. C'est pourquoi le champ **Nature physique** qui apparaît sur certaines pages affiche toujours la valeur *Services*.

Une fois le paramétrage effectué et les données comptables et transactionnelles saisies dans le système, vous pouvez lancer des consultations et des états sur vos données de TVA.

Comme nous l'avons vu, les quatre pages de paramétrage de PeopleSoft Trésorerie extraient les valeurs de calcul de la TVA à partir de l'architecture principale par défaut. Le système utilise ensuite ces valeurs de TVA pour calculer la TVA des imputations comptables de Trésorerie.

---

**Important !** Reportez-vous à la documentation suivante avant de définir la hiérarchie principale des valeurs par défaut de TVA de votre système et de paramétrer la TVA pour calculer les transactions de Trésorerie.

---

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux*, "Utiliser la TVA".

Voici comment traiter la TVA dans PeopleSoft Trésorerie :

1. Définissez toutes les données de paramétrage de la TVA sur les pages du système général et sur celles spécifiques de PeopleSoft Trésorerie.
2. Créez des écritures de TVA sur les pages Transactions externes ou Saisir frais (ou de manière automatique via la page Exceptions rapprochement automatique ou le traitement de comptabilité des relevés bancaires).
3. Traitez les imputations de TVA via la page Comptabilisation automatique.
4. Consultez les données de TVA sur la page Récapitulatif TVA ou Consultation TVA.
5. Traitez les transactions de TVA dans le système à l'aide de la page Chargement transactions TVA.
6. Créez des états de TVA.

---

## Conditions préalables

Vous devez définir les options de traitement de la TVA dans votre système PeopleSoft et dans la Comptabilité Générale et Analytique.

### Voir aussi

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique*, "Traiter les transactions de TVA dans le module Comptabilité Générale et Analytique"

---

## Paramétrer la TVA dans PeopleSoft Trésorerie

Même si les liens **Options TVA trésorerie** et **Valeurs/défaut TVA** s'affichent sur les pages de paramétrage de la TVA de PeopleSoft Trésorerie (le lien Valeurs/défaut TVA apparaît sur les pages Informations banque, Informations agence bancaire et Schéma ; les deux liens sur la page Options Trésorerie), vous ne pourrez accéder aux pages Options TVA et Paramétrage des valeurs par défaut de TVA que si l'entité sélectionnée est soumise à la TVA.

Cette section explique comment :

1. Définir les valeurs par défaut du traitement de la TVA au niveau des entités de trésorerie.
2. Définir les valeurs par défaut du traitement de la TVA au niveau des banques.
3. Définir les valeurs par défaut du traitement de la TVA au niveau des agences bancaires.
4. Définir les valeurs par défaut du traitement de la TVA au niveau des schémas comptables de Trésorerie.

## Conditions préalables

Avant de définir dans PeopleSoft Trésorerie les options de TVA d'une entité de trésorerie, vous devez activer la TVA au niveau de cette entité. Pour cela, vous devez associer l'entité de gestion représentant cette entité de trésorerie à une entité de TVA.

### Voir aussi

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique*, "Traiter les transactions de TVA dans le module Comptabilité Générale et Analytique"

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux*, "Utiliser la TVA"

## Pages utilisées pour paramétrer la TVA dans PeopleSoft Trésorerie

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Options TVA	TRV_BU_UNIT_OPT_TR	<p>Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Trésorerie, Options Trésorerie</p> <p>Cliquez sur le lien <b>Options TVA trésorerie</b> sur la page Options Trésorerie.</p>	<p>Définir les différentes options de traitement de la TVA pour une entité de trésorerie.</p> <p><b>Remarque :</b> le lien <b>Options TVA trésorerie</b> n'apparaît que si l'entité de gestion rattachée à l'entité de trésorerie est associée à une entité de TVA.</p> <p>Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique, "Traiter les transactions de TVA dans le module Comptabilité Générale et Analytique".</p>

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Paramétrage des valeurs par défaut de TVA (pour les entités de trésorerie)	VAT_DEFAULTS_DTL	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Trésorerie, Options Trésorerie  Cliquez sur le lien <b>Valeurs/défaut TVA</b> sur la page Options Trésorerie.	Indiquer les options de TVA par défaut d'une entité de trésorerie.  <b>Remarque :</b> le lien <b>Valeurs/défaut TVA</b> de la page Options Trésorerie n'apparaît que si l'entité de gestion rattachée à l'entité de trésorerie est associée à une entité de TVA.  Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Définir les valeurs TVA par défaut.
Paramétrage des valeurs par défaut de TVA (pour les banques)	VAT_DEFAULTS_DTL	Banques, Banques et agences bancaires, Informations banque  Cliquez sur le lien <b>Valeurs/défaut TVA</b> sur la page Informations banque.	Définir les options de TVA par défaut au niveau de la banque.
Informations agence bancaire	BANK_BRNCHPNL	Banques, Banques et agences bancaires, Informations agence bancaire	Paramétrer une agence bancaire et définir les options d'immatriculation de TVA.
Paramétrage des valeurs par défaut de TVA (pour les agences bancaires)	VAT_DEFAULTS_DTL	Banques, Banques et agences bancaires, Informations agence bancaire  Cliquez sur le lien <b>Valeurs/défaut TVA</b> sur la page Informations agence bancaire.	Définir les options de TVA par défaut au niveau d'une agence bancaire.  Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Définir les valeurs TVA par défaut.
Schéma	TRA_TMPL_DETL	Gestion de trésorerie, Comptabilité trésorerie, Schémas comptables	Définir les informations générales du schéma comptable et des lignes du schéma, y compris les informations relatives à la TVA.  Voir <u>Chapitre 11, "Gérer la comptabilité de la trésorerie," Saisir les données du schéma comptable, page 193.</u>

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Paramétrage des valeurs par défaut de TVA (pour les schémas comptables)	VAT_DEFAULTS_DTL	Gestion de trésorerie, Comptabilité trésorerie, Schémas comptables  Cliquez sur le lien <b>Valeurs/défaut TVA</b> sur la page Schéma.	Définir les options de traitement par défaut de la TVA pour un schéma comptable de PeopleSoft Trésorerie.  <b>Remarque :</b> le lien Valeurs/défaut TVA n'apparaît que pour les schémas comptables dont le Type source correspond à Traitement relevés bancaires et Frais.

## Définir les options de TVA des entités de trésorerie

Accédez à la page Options TVA.

**Options TVA**

Entité: FRA01    Entité reporting TVA: FRA01V

---

'Messages validation TVA: Message erreur

☒ Proratiser TVA non récupérable    ☐ Répartir TVA non récupérable

OK    Annuler

Page Options TVA

### Messages validation TVA

Les messages de validation de TVA servent à indiquer si les messages de tolérance correspondent à des erreurs, à des avertissements ou ne sont pas affichés. Cette valeur par défaut vaut uniquement pour l'entité et s'applique directement à une transaction.

- *Message erreur* : un message s'affiche. Vous devez corriger l'erreur de tolérance pour poursuivre la transaction.
- *Avertissement* : un message vous indique qu'une transaction dépasse les paramètres de tolérance.
- *Pas de message* : aucun message ne s'affiche.

### Proratiser TVA non récupérable

Cochez cette case pour enregistrer les montants de TVA non récupérable dans un compte de charges.

### Répartir TVA non récupérable

Cochez cette case pour répartir la TVA non récupérable à l'aide de la logique d'héritage des éléments de clé.

**Remarque :** vous pouvez choisir de répartir ou de proratiser les transactions de TVA non récupérable mais vous ne pouvez pas cocher les deux cases à la fois.

---

## Modifier le détail des transactions externes soumises à la TVA

Cette section explique comment modifier le détail des transactions externes soumises à la TVA.

### Modifier la TVA des transactions externes de PeopleSoft Trésorerie

La page Transactions externes vous permet d'ajouter des transactions externes soumises à la TVA et de définir les options de TVA de ces transactions sur la page Traitement TVA Trésorerie. Pour accéder à cette page, vous devez renseigner les champs suivants de la page Transactions externes :

- Cd banque
- N° compte
- Montant trans. (montant de la transaction)
- Code transaction
- Date transaction
- Référence (de la transaction)
- Code schéma comptable

Lorsque vous cliquez sur le lien TVA, le système vérifie que l'entité est soumise à la TVA, que le Code transaction est *Frais* et que le schéma comptable sélectionné comprend la TVA (les informations par défaut sur l'entité et l'agence bancaire pour la TVA qui proviennent du numéro de compte bancaire indiqué sont utilisées pour alimenter le champ Entité de la page Transactions externes). La page Traitement TVA Trésorerie s'affiche uniquement si les conditions précédentes sont remplies.

### Conséquences de la modification des valeurs par défaut de TVA

La page Traitement TVA Trésorerie affiche les valeurs par défaut de TVA dans l'ordre décroissant de leur importance. Si vous modifiez plusieurs valeurs par défaut de TVA et cliquez sur le bouton **Ajuster valeurs/dft concernées**, certains champs seront ajustés et d'autres non. Vous devez travailler de haut en bas, en cliquant sur **Ajuster valeurs/dft concernées** au moment opportun pour éviter que les ajustements apportés aux valeurs par défaut de TVA ne soient pas pris en compte.

Par exemple, si vous modifiez le champ **Pays immatriculation furn.** et cliquez sur **Ajuster valeurs/dft concernées**, le système ajustera toutes les valeurs par défaut de TVA mis à part le **Pays immatriculation furn.** et le **Cd identification fournisseur**. Vous modifiez ensuite le champ **Inducteur lieu prest.** et cliquez de nouveau sur **Ajuster valeurs/dft concernées**. Le système ajustera toutes les valeurs par défaut de TVA mis à part le **Type service**, l'**Inducteur lieu prest.**, le **Pays immatriculation furn.** et le **Cd identification fournisseur**.

## Pages utilisées pour modifier le détail des transactions externes soumises à la TVA

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Transactions externes	BNK_RCN_TRAN_UPDT	Banques, Rapprocher relevés, Transactions externes	Saisir des informations sur des transactions externes et la TVA associée.
Traitement TVA Trésorerie	TRV_VAT_TRAN_SEC	Cliquez sur le lien TVA de l'onglet Détail transaction de la page Transactions externes.	Indiquer les informations relatives à la TVA pour une transaction externe.

## Modifier le détail des transactions externes soumises à la TVA

Accédez à la page Traitement TVA Trésorerie.

**Traitement TVA Trésorerie**

[Retour à la page Transactions externes](#)

**Cd banque:** 00001      **N° compte:** 00000000001      **Référence:** EXT013      **Date:** 15/11/2000      **Code schéma comptable:** BSP-BANKFEEVAT

**Entité TVA:**  
FRA01V

▼ **Nature physique**



**Nature physique:** Services


▼ **Sites TVA**



**Pays site banque:** FRA

▼ **Valeurs par défaut TVA**


▼ **Immatriculations TVA**


**Pays déclaration:** FRA       **Etat par défaut:** 


**Pays immatriculation banque:** FRA       **N° immatriculation banque:** FR 57391338076

**Type exception:**       **N° certificat:** 

▼ **Contrôles TVA**

**Type calcul TVA:** TVA incluse       ☒ **Proratiser TVA non récupérable**



**Règle arrondi:** Arrondi naturel       ☐ **Répartir TVA non récupérable**


**Prorata TVA:** COMM 

**Source % récupération TVA:** Auto.

**Source % remise TVA:** Auto.

▼ **Traitements TVA**

**Pays lieu prestation:**       **Etat:** 

**Traitement:** Achat national services 

Page Traitement TVA Trésorerie (1/2)

▼ Détail TVA			
Assujettissement:	Imposable		
Code TVA:	FR1	<input type="checkbox"/> Enreg. TVA collectée	
Type transaction:	FASD		
▼ Ajust./réinit. options/dft TVA			
Ajuster valeurs/dft concernées		<p> Cliquez sur ce bouton si vous voulez que le système ajuste les valeurs par défaut de TVA pour tenir compte des modifications que vous avez apportées sur cette page. Toutes les modifications apportées à des valeurs par défaut de TVA ayant une incidence sur d'autres valeurs par défaut de TVA seront conservées.</p>	
Niveaux:	Ce niveau seulement	Réinit. toutes options/dft	<p> Cliquez sur ce bouton si vous voulez que le système réinitialise toutes les valeurs par défaut de TVA. Toutes les modifications apportées à des valeurs par défaut de TVA seront perdues.</p>
▼ Calculs TVA			
Mnt base:	1000,00 FRF	Mnt base calcul:	1000,00 FRF
Taux taxe:	19,6000		
Mnt calculé:	196,00 FRF	Mnt calculé en dev. base:	196,00 FRF
Mnt TVA remplacé:	0,00 FRF	Mnt TVA remplacé (dev. base):	0,00 FRF
Mnt enregistré:	196,00 FRF	Mnt base enregistré:	196,00 FRF
% récup. TVA:	100,00		
% remise:	0,00		
Mnt récupérable:	196,00 FRF	Mnt base TVA récup.:	196,00 FRF
Mnt remise:	0,00 FRF	Mnt remise TVA (dev. base):	0,00 FRF
Recalculer			

Page Traitement TVA Trésorerie (2/2)

**Remarque :** les champs de cette page ne sont modifiables que si l'imputation comptable n'a pas encore été rapprochée.

## Développer et réduire les sections

Pour gérer vos données de TVA plus efficacement, vous avez la possibilité de développer ou de réduire les différentes sections de cette page de TVA.

### Développer toutes les sections

Cliquez sur ce bouton pour accéder à toutes les sections de la page. Vous pouvez également développer une ou plusieurs sections en cliquant sur la flèche située devant le nom de la section concernée.

### Réduire toutes les sections

Cliquez sur ce bouton pour réduire toutes les sections et afficher uniquement les informations de l'en-tête. Si vous souhaitez réduire une ou plusieurs sections individuellement, cliquez sur la flèche située devant le nom de ces sections.

## Inducteurs

### Nature physique

La valeur *Services* s'affiche puisque le traitement de la TVA dans PeopleSoft Trésorerie porte uniquement sur les services.

### Pays site banque

Affiche le code du pays où se trouve la banque. La valeur par défaut correspond au pays que vous avez indiqué pour le site de l'agence bancaire. C'est l'équivalent du « pays expéditeur ».



## Immatriculations

<b>Pays déclaration</b>	Affiche le pays dans lequel le bénéficiaire ( <i>acheteur</i> ) du service est immatriculé à la TVA. Le sous-programme par défaut de TVA extrait cette valeur de l'entité de TVA puisque ce pays, le pays du service ou le pays du site de l'entité est défini comme pays d'immatriculation.
<b>Etat par défaut</b>	Indiquez un état au sein du <b>Pays déclaration</b> . Si le pays de déclaration enregistre la TVA par état, les valeurs par défaut de TVA peuvent alors être définies au niveau de l'état.
<b>Pays immatriculation banque</b>	Affiche le pays dans lequel le fournisseur ( <i>vendeur</i> ) du service est immatriculé à la TVA, c'est-à-dire le pays d'immatriculation de l'agence bancaire. La valeur par défaut provient de l'agence bancaire.
<b>N° immatriculation banque</b>	<p>Affiche à la fois le code pays et le numéro d'immatriculation à la TVA.</p> <p>Le code pays composé de 2 caractères et correspondant au pays d'immatriculation à la TVA est en lecture seule. Outre le code à trois caractères (Pays banque, par exemple), ce code à 2 caractères est souvent obligatoire dans le code immatriculation.</p> <p>Le numéro d'immatriculation de TVA par défaut provient de l'agence bancaire correspondante. Vous pouvez le modifier. Toutefois, les sous-programmes de validation PeopleCode vérifient la validité de ce numéro par rapport aux algorithmes de total de contrôle spécifiques du pays.</p>
<b>Type exception</b>	<p>Choisissez l'une des valeurs suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Exonération</i> : sélectionnez cette valeur si l'entité de TVA est définitivement exonérée de TVA.</li> <li>• <i>Aucun</i></li> <li>• <i>Franchise</i> : sélectionnez cette valeur si l'entité de TVA est temporairement exonérée de TVA.</li> </ul>
<b>N° certificat</b>	Saisissez le numéro de certificat de TVA que certains gouvernements délivrent comme preuve d'exonération.

## Contrôles TVA

<b>Type calcul TVA</b>	Indique si le montant que vous saisissez sur une transaction est <i>TVA incluse</i> (valeur par défaut) ou <i>Hors TVA</i> . Si <i>Hors TVA</i> est sélectionné, le système calcule le montant de la TVA et l'ajoute au montant de la transaction. Toutefois, si le type de calcul est <i>Hors TVA</i> et que vous modifiez le montant de la TVA au niveau du détail de la transaction, le système modifiera le montant de la transaction en fonction du type de calcul. La valeur du champ est calculée à partir de la hiérarchie de TVA par défaut, mais vous avez la possibilité de la modifier.
<b>Règle arrondi</b>	<p>Sélectionnez la règle que vous voulez utiliser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Arrondi naturel</i> : les montants sont arrondis normalement (par excès ou par défaut) selon la précision définie pour le code devise. Par exemple, pour une devise définie avec deux décimales : 157,4659 serait arrondi par excès à 157,47, mais 157,4649 serait arrondi par défaut à 157,46.</li> </ul>

- *A valeur supérieure* : arrondi par excès ; la précision de l'arrondi est limitée à une décimale supplémentaire. Par exemple, pour une devise définie avec deux décimales, 157,4610 serait arrondi par excès à 157,47, mais 157,4609 serait arrondi par défaut à 157,46.
- *A valeur inférieure* : arrondi par défaut.

La règle d'arrondi de TVA sélectionnée influe sur les montants en devise enregistrés dans la base de données, ainsi que sur le mode d'affichage de ces montants sur les états. La règle d'arrondi de TVA n'affecte que les montants soumis à la TVA.

#### Répartir TVA non récupérable

Si cette option est sélectionnée, cela indique que le système répartit la TVA non récupérable à l'aide de la logique d'héritage des éléments de clé.

#### Proratiser TVA non récupérable

Si cette option est sélectionnée, cela indique que le système enregistre la TVA non récupérable dans un compte de charges.

#### Prorata TVA

Cette valeur provient de la hiérarchie de TVA par défaut. Vous pouvez la modifier. Ce champ est obligatoire lorsque le champ **Assujettissement** a pour valeur *Imposable*.

#### Source % récupération TVA

Les options définies sur la page Paramétrage des valeurs par défaut de TVA au niveau entité déterminent si ce champ est modifiable.

- Si la valeur affichée est *Auto.*, le pourcentage de TVA sera automatiquement calculé par le système. Vous ne pouvez pas modifier cette valeur.
- Si la valeur est *Manuel*, vous pouvez modifier le champ **% récup. TVA** du cartouche **Calculs TVA**.

#### Source % remise TVA

Les options définies sur la page Paramétrage des valeurs par défaut de TVA au niveau entité déterminent si ce champ est modifiable.

- Si la valeur affichée est *Auto.*, le pourcentage de TVA sera automatiquement calculé par le système. Vous ne pouvez pas modifier cette valeur.
- Si la valeur est *Manuel*, vous pouvez modifier le champ **% remise** du cartouche **Calculs TVA**.

Voir [Chapitre 12, "Traiter les transactions de TVA dans PeopleSoft Trésorerie," Définir les options de TVA des entités de trésorerie, page 221](#).

### Traitements TVA

#### Pays lieu prestation

Affiche le pays qui est le prestataire attitré du service.

#### Etat

Sélectionnez un état au sein du **Pays lieu prestation** indiqué. Si le pays du lieu de prestation enregistre la TVA par état, les valeurs par défaut de TVA peuvent alors être définies au niveau de l'état.

#### Traitement

Le traitement de la TVA détermine les valeurs par défaut à appliquer et contrôle également, dans une certaine mesure, la disponibilité de certains champs relatifs à la TVA.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux*, "Utiliser la TVA," Valeurs TVA par défaut.

Choisissez l'une des valeurs suivantes :

- *Achat national services*
- *Achat UE services*
- *Hors champ d'application*
- *Import svces TVA auto-calc.*

## Détail TVA

### Assujettissemnt

Affiche une valeur par défaut issue du schéma comptable. Vous pouvez modifier cette valeur.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux*, "Utiliser la TVA," Taux de TVA et statut imposable.

- *En franchise TVA*
- *Exonéré*
- *Hors champ appli. TVA*
- *Imposable*
- *Non imposable*
- *Sans objet*
- *TVA uniquement*

### Code TVA

Affiche la valeur par défaut issue de la hiérarchie de TVA par défaut en fonction du **Traitement** sélectionné et/ou de l'**Assujettissement** défini. Vous pouvez modifier la valeur. Lorsque vous cliquez sur le bouton **Recalculer**, le système utilise la hiérarchie de TVA par défaut pour mettre à jour les champs du cartouche **Calculs TVA**.

### Enreg. TVA collectée

La valeur par défaut provient du schéma comptable. Vous pouvez modifier ce champ.

Sélectionnez cette option pour enregistrer et déclarer un ou plusieurs types de TVA collectée (Collectée, Intermédiaire collectée, Collectée sur les achats) sur les transactions contenant cette valeur d'inducteur de TVA.

### Type transaction

Affiche le type de transaction de TVA affecté. Les types de transaction de TVA permettent de classer les transactions à un niveau plus détaillé pour les déclarations et la comptabilité de la TVA.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux*, "Utiliser la TVA," Comptabilité et états TVA.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux*, "Utiliser la TVA," Consulter la description des champs TVA par inducteur TVA.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux*, "Utiliser la TVA," Comprendre le paramétrage des types de transaction TVA.

## Ajuster ou réinitialiser les valeurs par défaut de la TVA

L'ajustement ou la réinitialisation des valeurs par défaut de la TVA affecte uniquement les champs du cartouche Valeurs par défaut TVA :

- **Ajuster valeurs/dft concernées**

Les modifications que vous avez pu apporter aux champs de cette page peuvent avoir un impact sur les valeurs par défaut de TVA de cette page. Pour garantir l'exactitude et la cohérence des données, cliquez sur ce bouton pour que le système ajuste les valeurs par défaut de la TVA affectées par vos modifications. Toutes les modifications apportées sur cette page aux valeurs par défaut de TVA qui affectent d'autres valeurs par défaut de TVA de cette page seront conservées.

Cliquez sur l'icône Liste champs à ajuster pour obtenir la liste des champs qui vont être ajustés.

---

**Remarque :** nous vous recommandons de toujours cliquer sur le bouton **Ajuster valeurs/dft concernées** après avoir modifié des valeurs par défaut sur cette page de TVA.

---

#### • Niveaux

Les niveaux pris en compte lorsque vous cliquez sur le bouton **Réinit. toutes options/dft** peuvent varier selon l'application utilisée et le type de page de TVA que vous renseignez.

Sélectionnez l'une des options suivantes :

- *Tous niveaux inférieurs seult*

Sélectionnez cette valeur pour réinitialiser toutes les valeurs par défaut de TVA situées à un niveau inférieur sur cette page.

---

**Remarque :** la réinitialisation redéfinit complètement les valeurs par défaut de TVA. Cela n'implique pas nécessairement la restitution des valeurs d'origine. Par exemple, si un utilisateur n'a modifié aucune valeur par défaut de TVA, mais que le champ d'inducteur de TVA a été modifié, le fait de cliquer sur le bouton de réinitialisation rétablira toutes les valeurs par défaut en fonction de cette nouvelle valeur d'inducteur.

---

- *Ce niveau et ts niveaux inf.*

Sélectionnez cette valeur pour réinitialiser toutes les valeurs par défaut de TVA de cette page ainsi que celles situées à tous les niveaux inférieurs.

- *Ce niveau seulement*

Sélectionnez cette valeur pour réinitialiser toutes les valeurs par défaut de TVA de cette page.

#### • Réinit. toutes options/dft

Cliquez sur ce bouton pour que le système réinitialise les valeurs par défaut de la TVA en fonction de la valeur indiquée dans le champ **Niveaux**. Toutes les modifications que vous avez pu préalablement apporter aux valeurs par défaut de TVA seront perdues.

### Calculs TVA

A part le champ **Mnt TVA remplacé**, tous les champs de ce cartouche sont en lecture seule et sont alimentés par la fonction **Recalculer**.

<b>Mnt base</b>	Affiche le montant de base de la TVA exprimé dans la devise de transaction.
<b>Mnt base calcul</b>	Affiche le montant de base de la TVA exprimé dans la devise de base.
<b>Taux taxe</b>	Affiche le taux de TVA appliqué.
<b>Mnt calculé</b>	Affiche le montant de TVA calculé dans la devise de transaction.
<b>Mnt calculé en dev. base</b>	Affiche le montant de TVA calculé dans la devise de base. Le système convertit le montant de TVA saisi dans la devise de transaction, en fonction du taux de change applicable à cette transaction.

<b>Mnt TVA remplacé</b>	Saisissez le nouveau montant utilisé pour recalculer le montant de la TVA. Ce montant s'affiche dans la devise de transaction.
<b>Montant TVA remplacé (dev. base)</b>	Affiche le nouveau montant de TVA recalculé dans la devise de base.
<b>Mnt enregistré</b>	Affiche le montant en devise de transaction enregistré dans les tables de TVA du système.
<b>Mnt base enregistré</b>	Affiche le montant en devise de base enregistré dans les tables de TVA du système.
<b>% récup. TVA</b>	Affiche une valeur calculée par le système, en fonction de la valeur sélectionnée dans le champ <b>Prorata TVA</b> .
<b>% remise</b>	Affiche une valeur calculée par le système, en fonction de la valeur sélectionnée dans le champ <b>Prorata TVA</b> .
<b>Mnt récupérable</b>	Affiche le montant de la TVA récupérable dans la devise de transaction.
<b>Mnt base TVA récup.</b>	Affiche le montant de la TVA récupérable dans la devise de base.
<b>Mnt remise</b>	Affiche le montant de la remise de TVA calculé automatiquement dans la devise de transaction.
<b>Mnt remise TVA (dev. base)</b>	Affiche le montant de la remise de TVA calculé automatiquement dans la devise de base.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux*, "Utiliser la TVA," Récupération de la TVA.

---

## Créer des transactions de TVA pour les frais

La page Saisir frais permet de générer plusieurs types de frais, contrairement à la page Transactions externes qui ne permet de générer que des frais de relevés bancaires. Pour générer la TVA, vous devez d'abord définir les options de TVA pour des codes de frais spécifiques. Lorsque vous créez des frais avec les codes frais activés pour la TVA, le système génère automatiquement les imputations comptables de TVA et les affiche sur la page Traitement TVA Trésorerie.

Cette section explique comment :

1. Définir des codes frais soumis à la TVA.
2. Saisir des frais.
3. Consulter les options TVA d'une écriture de frais.

## Pages utilisées pour créer la TVA afférente aux frais

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Codes frais	FA_FEE_CD_PNL	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Trésorerie, Codes frais	Paramétrer les codes frais.  Voir <a href="#">Chapitre 5, "Gérer les frais et l'analyse des comptes," Définir des codes frais, page 32.</a>
Saisir frais	FEE_GENERATOR_PNL	Gestion de trésorerie, Frais et virements, Saisir frais	Créer des frais provenant d'opérations, de facilités de crédit, de transferts électroniques de fonds (TEF) et de lettres de crédit.  Voir <a href="#">Chapitre 5, "Gérer les frais et l'analyse des comptes," Créer des écritures de frais, page 45.</a>
Traitement TVA trésorerie	TRV_VAT_FEE_SEC	Cliquez sur le lien <b>TVA</b> sur la page Saisir frais.	Indiquer le détail de la transaction de TVA pour une écriture de frais. Cette page est accessible uniquement si le code frais sélectionné est soumis à la TVA.  Cette page est identique à la page Traitement TVA Trésorerie des transactions externes.  Voir <a href="#">Chapitre 12, "Traiter les transactions de TVA dans PeopleSoft Trésorerie," Modifier le détail des transactions externes soumises à la TVA, page 222.</a>

## Créer des transactions de TVA à l'aide de la fonction de rapprochement automatique

Cette section explique comment générer la TVA à l'aide de la fonction de rapprochement automatique PeopleSoft.

Si le schéma comptable comporte une ligne soumise à la TVA, celle-ci est créée automatiquement lorsque vous forcez le rapprochement des frais ou des intérêts. La fonction de rapprochement forcé insère les transactions dans la table des transactions de rapprochement bancaire (BNK\_RCN\_TRAN) et dans l'enregistrement de TVA (TRV\_VAT\_TRAN). Elle génère également un événement comptable de Trésorerie. Pour que les frais de TVA soient rapprochés du côté de la banque et du système, vous devez sélectionner un schéma comptable de type Relevé pour traiter le relevé bancaire.

---

**Remarque :** pour que les frais soumis à la TVA s'affichent sur la page Exceptions rapprochement automatique, vous devez d'abord traiter les transactions à l'aide de la page Gestionnaire rapprochement.

---

## Pages utilisées pour créer la TVA à partir de la fonction de rapprochement automatique

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Exceptions rapprochement automatique	BNK_RCN_VUE_UNR	Banques, Analyser exceptions, Exceptions rapprochement auto.	Forcer un rapprochement automatique pour traiter les transactions soumises à la TVA.

## Forcer le rapprochement des transactions soumises à la TVA

Accédez à la page Exceptions rapprochement automatique.

---

**Remarque :** pour que les frais soumis à la TVA puissent être créés et rapprochés sur la page Exceptions rapprochement automatique, le champ **Traitement TVA** doit avoir pour valeur *TVA incluse*. Si l'algorithme du système détermine que le **Traitement TVA** est *Hors TVA*, le rapprochement ne peut avoir lieu. Pour rapprocher ces types de frais, vous devez alors les saisir sur la page Transactions externes, puis utiliser la page Rapprochement semi-manuel pour terminer le rapprochement.

---



---

## Gérer les imputations comptables de TVA

La seule opération comptable de TVA que vous ayez à effectuer consiste à paramétrer l'option TVA du schéma comptable. Pour activer le traitement automatique de la TVA, les attributs et montants de TVA doivent être enregistrés dans une table miroir (table des enregistrements de transactions de TVA (TRV\_VAT\_TRAN)) associée aux lignes d'imputation de TVA. Ce traitement est exécuté en arrière-plan. Lorsque vous lancez le traitement Comptabilisation auto. trésor. (TR\_ACCTG) pour traiter les transactions de TVA, le système génère automatiquement les imputations comptables et les lignes de TVA requises à partir des données de l'enregistrement des transactions de TVA.

Cette section explique comment :

1. Traiter la TVA à l'aide de la fonction de comptabilisation automatique.
2. Consulter les imputations comptables de TVA.
3. Consulter les informations sur la TVA de PeopleSoft Trésorerie.

## Pages utilisées pour gérer les imputations comptables de TVA

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Comptabilisation automatique	TRA_ACCTG_REQ	Gestion de trésorerie, Comptabilité trésorerie, Comptabilisation automatique	Lancer le traitement de comptabilisation automatique, qui crée des imputations comptables et les prépare pour le traitement du Générateur d'écritures (FSPGJGEN).
Récapitulatif comptable	TRA_ENT_SUM_PNL	Gestion de trésorerie, Comptabilité trésorerie, Récapitulatif comptable	Consulter les événements comptables ligne par ligne. Vous pouvez extraire des informations en fonction de critères de recherche spécifiques et accéder à toutes les zones fonctionnelles de la comptabilité.
Imputations comptables	TRA_ACCTG_LINE	Gestion de trésorerie, Comptabilité trésorerie, Imputations comptables	Consulter et éventuellement ajuster les imputations comptables générées automatiquement ou créer manuellement les imputations comptables en ligne.
Informations TVA trésorerie	TRV_ACCTG_LINE_VAT	Cliquez sur le lien <b>TVA</b> du cartouche Imputations comptables de la page Imputations comptables.	Consulter des informations sur la TVA d'une ligne d'imputation donnée.

### Traiter la TVA à l'aide de la fonction de comptabilisation automatique

Accédez à la page Comptabilisation automatique.

Pour traiter la TVA :

1. Sélectionnez une **Entité** et un **Modèle combi**.
2. Saisissez un **Exercice** et une **Période** ou indiquez une **Date fin événements comptables**.
3. Cochez les cases **Relevés bancaires**, **Virements bancaires**, **Frais facilité**, **Frais opérations**, **Frais lettre crédit** ou **Frais TEF**.

### Consulter les imputations comptables de TVA

Accédez à la page Imputations comptables.



Imputations comptables

Entité: FRA01

Cd imputation: 0000000023

Evénement:

Cd banque: 00001

N° compte: 00000000001

Référence transaction: EXT014

Date compta.: 15/11/2000

\*Statut: Définitif

Erreur: Aucune

Vérification obligatoire

Description: OFFLINE ACCOUNTING BUILD - BSP

Schéma compta.:

Créé par:

Modèle combi.: TREASURY

Type document:

Dte/hre créat.:

Dern. modif par:

Dte/hre modif.:

Totaux récap.

1 195,90 Débits: -1 195,90 Crédits: 0,00 Mnt net:

Imputations comptables

Personnaliser | Rechercher | Premier 1-3 sur 3 Dernier

Détail ligne

Eléments clé

Infos supplémentaires

Ecriture

Numerotation auto. doc.

Ligne	Ent. GL	Montant	Devis	Cours change	Mnt base	Devis base	Pivot interE		
1	FRA01	-1 195,90	FRF	1,00000000	-1 195,90	FRF			
2	FRA01	1 000,00	FRF	1,00000000	1 000,00	FRF		TVA	
3	FRA01	195,90	FRF	1,00000000	195,90	FRF		TVA	

Mise à jour imputation

Page Imputations comptables : consulter une ligne d'imputation de TVA

Une fois le traitement de comptabilisation automatique terminé, vous pouvez consulter les transactions de TVA et les imputations comptables créées. Le lien **TVA** s’affiche sur la page Imputations comptables lorsque la ligne d’imputation comporte des informations relatives à la TVA.

**Ligne** Comme le montre l’exemple ci-dessus, le traitement de comptabilisation automatique a créé trois imputations comptables. La ligne 3 correspond au montant de la TVA. Cliquez sur un lien **TVA** pour accéder à la page Informations TVA trésorerie et consulter le détail de cette transaction de TVA.

**Remarque :** le nombre de lignes d’imputation de TVA créées varie en fonction du scénario comptable.

**Remarque :** le nombre et le type d’imputations comptables dépendent du Traitement TVA sélectionné et du fait qu’une partie de la TVA est ou non récupérable ou sujette à une remise.

Les éléments de clé utilisés pour créer chaque imputation comptable sont issus du schéma comptable de TVA (défini par le Code TVA, le Type transaction TVA et éventuellement par l’entité de gestion). De plus, pour la TVA non récupérable, les éléments de clé utilisés dépendent également du fait que le montant non récupérable est ou non proratisé ou réparti dans le compte de frais associé. Si aucune de ces deux conditions n’est remplie, les éléments de clé (hors compte) sont alors issus du schéma comptable de TVA.

Si les imputations de TVA appartiennent à deux entités différentes, l’une correspondant à l’entité de gestion de la transaction (champ **Entité** de la page Imputations comptables) et l’autre à l’entité de gestion de répartition (champ **Ent. GL** de l’onglet Détail ligne), vous pouvez paramétrer le système pour récupérer les éléments de clé de l’une ou l’autre entité. Cette option doit être définie au cours de l’implémentation, sur la page Option inter-entités/entité (VAT\_BU\_OPT). Si, au cours du traitement de comptabilisation automatique, le système détecte que deux entités différentes sont utilisées, il se réfère aux options indiquées sur cette page. Il insère alors l’entité héritée adéquate dans le champ Ent. GL de chaque ligne de répartition des imputations de TVA générées par le système.

Copyright © 1992-2006, Oracle. Tous droits réservés.

233

**Remarque :** les imputations comptables créées par le traitement de comptabilisation automatique et réparties dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique sont en lecture seule et *ne peuvent pas* être modifiées sur cette page. Pour ajuster une imputation comptable de TVA, vous devez modifier l'écriture dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique.

## Voir aussi

Chapitre 11, "Gérer la comptabilité de la trésorerie," Exécuter le traitement de comptabilisation automatique, page 203

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique, "Créer des écritures GL"*

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA"*

## Consulter les informations sur la TVA de PeopleSoft Trésorerie

Accédez à la page Informations TVA trésorerie.

**Informations TVA trésorerie**

<b>Entité:</b>	FRA01	<b>Code imputation:</b>	0000000023	<b>Ligne:</b>	2
----------------	-------	-------------------------	------------	---------------	---

---

<b>Assujettissement:</b>	Imposable	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Enreg. TVA déductible</b>	<input type="checkbox"/> <b>Enreg. TVA collectée</b>		
<b>Code TVA:</b>	FR1	<b>Type transaction TVA:</b>	FASD	<b>Type calcul TVA:</b>	Incluse
<b>Date exigibilité TVA:</b>	15/11/2000	<b>Code devise étrangère:</b>	FRF	<b>Code devise:</b>	FRF
<b>Type imputation:</b>	VI	<b>Comptab. TVA non récup. en frais:</b>	Y	<b>Statut répartition:</b>	Aucun
<b>Nature physique:</b>	Services				

**Montants TVA**

<b>Taux TVA:</b>	19,6000		
<b>Montant TVA:</b>	195,90	<b>Montant TVA saisi:</b>	195,90
<b>Montant base TVA:</b>	195,90	<b>Mnt TVA saisi (dev. base):</b>	195,90
<b>Montant base TVA:</b>	1 000,00	<b>Mnt TVA calculé:</b>	196,00
<b>Mnt base TVA en devise base:</b>	1 000,00	<b>Mnt TVA calculé - devise base:</b>	196,00
<b>Montant TVA récupérable:</b>	195,90	<b>Montant remise TVA:</b>	0,00
<b>Mnt base TVA récup.:</b>	195,90	<b>Mnt base remise TVA:</b>	0,00

Page Informations TVA trésorerie

**Remarque :** la fonction de TVA de PeopleSoft Trésorerie est actuellement limitée à la TVA sur les frais bancaires et autres frais et n'enregistre que la TVA déductible ou la combinaison de TVA déductible et collectée. C'est pourquoi, il est fort peu probable que vous utilisiez les transactions de TVA du type *VO* ou *VONT*.

### Assujettissement

Affiche une valeur par défaut issue du schéma comptable.

### Enreg. TVA déductible

Ce champ dépend du traitement de TVA défini. Par défaut, il est toujours *activé* (case cochée).

<b>Enreg. TVA collectée</b>	Ce champ est par défaut <i>activé</i> (case cochée) si le traitement de TVA défini est <i>Achats UE services</i> ou <i>Imports svces TVA auto-calc.</i>
<b>Code TVA</b>	Affiche la valeur par défaut issue de la hiérarchie de TVA par défaut, qui dépend également du <b>Traitement</b> sélectionné et/ou de l' <b>Assujettissement</b> défini.
<b>Type transaction TVA</b>	Affiche la valeur par défaut issue de la hiérarchie de TVA par défaut, qui dépend également du <b>Traitement</b> sélectionné et/ou de l' <b>Assujettissement</b> défini.
<b>Type calcul TVA</b>	Affiche <i>Incluse</i> ou <i>Hors TVA</i> .
<b>Date exigibilité TVA</b>	Affiche la valeur par défaut issue de la date de la transaction.
<b>Type imputation</b>	<p>Affiche le type d'imputation comptable de TVA.</p> <p>Les types de compte de répartition de la TVA définissent les différents types d'imputation comptable de TVA requis. PeopleSoft Trésorerie utilise uniquement les types de compte de répartition de TVA suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>VI</i> : TVA déductible</li> <li>• <i>VIR</i> : TVA déductible récupérable</li> <li>• <i>VIN</i> : TVA déductible non récupérable</li> <li>• <i>VIB</i> : TVA déductible avec remise</li> <li>• <i>VINT</i> : TVA déductible non imposable</li> <li>• <i>VOP</i> : TVA collectée sur les achats</li> <li>• <i>VO</i> : TVA collectée</li> <li>• <i>VONT</i> : TVA collectée non imposable.</li> </ul>
<b>Comptab. TVA non récup. en frais</b> (TVA non récupérable sur frais)	<p>Affiche l'une des valeurs suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Y</i> (oui) : indique que le système enregistre la TVA non récupérable dans un compte de frais.</li> <li>• <i>N</i> (non) : indique que le système sépare la TVA non récupérable.</li> </ul>
<b>Statut répartition</b>	<p>Indique si la transaction a été transférée vers le chargeur de transactions de TVA. Affiche l'une des valeurs suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Réparti</i> : indique que la transaction a été chargée.</li> <li>• <i>Ignoré</i> : indique que le système n'a pas chargé la transaction.</li> <li>• <i>Aucun</i> : indique que la transaction est sélectionnée pour le chargement mais qu'elle n'a pas encore été chargée.</li> <li>• <i>Non déf.</i> : indique que la transaction doit être retraitée avant que le système ne la transfère au chargeur.</li> </ul>
<b>Taux TVA</b>	Affiche le pourcentage de TVA appliqué à cette transaction.
<b>Montant TVA</b>	Affiche le montant de la TVA dans la devise de transaction.
<b>Montant base TVA</b>	Affiche le montant de la TVA dans la devise de base du système.
<b>Montant base TVA</b>	Affiche le montant de base de la TVA exprimé dans la devise de transaction.

<b>Mnt base TVA en devise base</b>	Affiche le montant de base de la TVA exprimé dans la devise de base.
<b>Montant TVA récupérable</b>	Affiche le montant de la TVA récupérable exprimé dans la devise de transaction.
<b>Mnt base TVA récup.</b>	Affiche le montant de la TVA récupérable exprimé dans la devise de base.
<b>Montant TVA saisi</b>	<p>La valeur par défaut est zéro (0). Si le type de calcul de la TVA est <i>Incluse</i>, ou que les deux cases <b>Enreg. TVA déductible</b> et <b>Enreg. TVA collectée</b> sont cochées, ce champ est mis à zéro et devient indisponible. Vous pouvez néanmoins modifier cette valeur par défaut, en sélectionnant <i>Hors TVA</i> comme type de calcul.</p> <p>Il s'agit du montant de TVA réel exprimé dans la devise de transaction qui sera imprimé sur le document externe. Si celui-ci n'est pas égal au montant de TVA calculé automatiquement (et différent de zéro), un contrôle des tolérances est effectué.</p>
<b>Mnt TVA saisi (dev. base)</b>	Affiche le montant de TVA saisi dans la devise de base. Le système convertit le montant de TVA saisi dans la devise de transaction, en fonction du taux de change applicable à cette transaction.
<b>Mnt TVA calculé</b>	Affiche le montant de la TVA calculé automatiquement dans la devise de transaction.
<b>Mnt TVA calculé - devise base</b>	Affiche le montant de TVA calculé automatiquement dans la devise de base.
<b>Montant remise TVA</b>	Affiche le montant de la remise de TVA calculé automatiquement dans la devise de transaction.
<b>Mnt base remise TVA</b>	Affiche le montant de la remise de TVA calculé automatiquement dans la devise de base.

---

**Remarque :** cette page est en lecture seule. Une fois les imputations comptables de TVA créées par le traitement de comptabilisation automatique et réparties en Comptabilité Générale et Analytique, elles ne peuvent plus être ajustées sur aucune page de l'application Trésorerie. Vous devez utiliser la page Ecritures comptables de PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique pour ajuster ces imputations de TVA.

---

## Voir aussi

Chapitre 12, "Traiter les transactions de TVA dans PeopleSoft Trésorerie," Modifier le détail des transactions externes soumises à la TVA, page 222

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique*, "Créer des écritures GL," Valider les écritures

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux*, "Utiliser la TVA," Paramétrer l'environnement de TVA

---

## Traiter les transactions de TVA finales de PeopleSoft Trésorerie

Après avoir exécuté les différents traitements pour finaliser les transactions, vous devez :

1. Lancer le traitement Chargeur transactions TVA (FS\_VATUPDFS) pour charger les données de TVA dans la table des transactions de TVA.
2. Lancer le traitement Etat TVA (VAT1001) pour transférer les données des tables de transactions de TVA vers les tables de génération d'états, où elles seront disponibles pour la déclaration finale à envoyer aux autorités fiscales.

Une fois le traitement Etat TVA terminé, vous pouvez créer différents états à partir de vos données de TVA. Pour plus d'informations, consultez le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Options et Etats Internationaux*.

### Voir aussi

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux*, "Utiliser la TVA," Charger la table des transactions TVA

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux*, "Utiliser la TVA," Générer les états de TVA



## CHAPITRE 13

# Effectuer des opérations bancaires internes

Ce chapitre explique comment :

- Gérer les opérations bancaires internes.
- Générer l'état Relevé bancaire interne.

---

## Conditions préalables

Avant d'effectuer des opérations bancaires internes, vous devez :

- Paramétrer des banques internes pour chaque entité intervenant dans les transferts de fonds internes.
- Définir les données des comptes internes. Sur la page Opérations compte interne, vous devez :
  - Générer l'échéancier défini sur la page Comptes internes - Infos compte (obligatoire pour pouvoir exécuter le traitement de calcul des intérêts courus).
  - Indiquer des données sur l'indice du taux de crédit et de débit (indispensables pour lancer le traitement de calcul des intérêts courus et celui de génération des échéanciers d'intérêts).
  - Apporter les corrections nécessaires aux soldes d'ouverture du correspondant et du titulaire du compte interne (par défaut, les soldes d'ouverture sont à zéro lors du paramétrage).
- Vérifier qu'un schéma comptable paramétré pour les intérêts courus des comptes internes est bien installé.

---

## Gérer les opérations bancaires internes

Cette section explique comment :

- Calculer automatiquement les intérêts courus à l'aide du traitement Application Engine Relevé bq interne - intér. courus (TR\_TRINTACU).
- Consulter les opérations effectuées sur vos comptes internes.
- Générer des échéanciers pour les intérêts courus.

## Pages utilisées pour gérer les opérations bancaires internes

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Générer échéanciers	SCHEDULE_CREATE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cliquez sur le lien <b>Générer échéancier</b> sur la page Comptes internes - Infos compte.</li> <li>• Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Trésorerie, Générer échéanciers</li> </ul>	Créer un échéancier des intérêts courus. La fréquence de l'échéancier détermine celle à laquelle les intérêts seront imputés sur le solde du compte interne.
Calculer intérêts courus	TR_AE_RUNCNTL	Gestion de trésorerie, Banque interne, Calculer intérêts courus	Lancer le traitement Relevé bq interne-intér.courus pour calculer le montant des intérêts.
Opérations compte interne	BNK_INT_ACCT_BAL	Gestion de trésorerie, Banque interne, Consulter opér. compte interne	Consulter les données relatives aux opérations effectuées sur vos comptes internes.

## Calculer les intérêts courus

Accédez à la page Calculer intérêts courus.

### Calculer intérêts courus

Code utilisateur: VP1 Ctrl exé.: QQ [Console trait.](#) Exécuter

Nom programme: TR\_TRINTACU Intérêts accrus IHB

**Dernière exécution**

Origine:	Autre	Instance traitement:	Statut:	En attente
----------	-------	----------------------	---------	------------

Fréquence:  Marché:

**Paramètres** [Rechercher](#) Premier 1 sur 1 Dernier

Enreg.:	TR_INTACU_AET	Nom variable liaison:	ACCTG_TMPL_ID	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
Valeur:	<input type="text" value="ACCRSWAP-INPML1"/>			

Page Calculer intérêts courus

**Remarque :** vous ne pouvez lancer le traitement des intérêts courus qu'une seule fois par jour (la date système doit avoir changé pour que vous puissiez relancer le traitement). Cela signifie que si vous exécutez ce traitement, puis effectuez des opérations qui ont des conséquences sur le compte bancaire interne à une date antérieure à la date du jour, vous ne pourrez pas relancer le traitement des intérêts courus (au cours de la même journée) pour réinitialiser les opérations des intérêts courus antérieures. Il vous faudra attendre le lendemain pour exécuter le traitement et constater l'impact sur les opérations des jours antérieurs.

A cause de cette limite imposée par le système, nous vous conseillons d'effectuer toutes les opérations sur le compte interne antérieures à la date du jour *avant* de lancer le traitement des intérêts courus.



**Nom variable liaison et Valeur**

Dans le cartouche Paramètres, une fonction du contrôle d'exécution de l'Application Engine vous permet d'indiquer la variable dont vous paramétrez la valeur. Sélectionnez le Nom variable liaison *ACCT\_TMPL\_ID* et saisissez un schéma comptable dans le champ **Valeur**. Vous pouvez ajouter des enregistrements et indiquer autant de noms de variable de liaison que nécessaire pour cette tâche.

Le système PeopleSoft est livré avec le schéma comptable par défaut *INTERNAL\_INTACC*.

---

## Générer l'état Relevé bancaire interne

Cet état affiche des informations sur le solde, le débit, le crédit et les opérations effectuées pour une banque et dans une fourchette de dates donnée.

### Page utilisée pour générer l'état Relevé bancaire interne

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Relevés bancaires internes	RUN_TRC3005	Gestion de trésorerie, Banque interne, Relevés bancaires internes	Répertorie les transactions et les intérêts courus de la banque et du compte indiqués, au cours d'une période définie.



## ANNEXE A

# Configurer les traitements par lots pour le module Gestion de Trésorerie

Cette annexe explique comment configurer les tables temporaires pour le traitement par lots.

---

## Configurer les tables temporaires pour le traitement par lots

Si vous lancez simultanément plusieurs traitements par lots, vous risquez de provoquer des conflits de données et des blocages au niveau des tables temporaires. Pour éviter ce genre d'incidents, les outils PeopleTools vous permettent de réserver des instances spécifiques de tables temporaires pour chaque traitement. Lorsque l'outil PeopleSoft Application Engine gère une instance de table temporaire réservée, il vérifie le verrouillage de la table avant de l'utiliser et son déverrouillage après utilisation.

Au moment de déterminer le nombre d'instances de tables temporaires à réserver pour un traitement, prenez en compte le nombre de tables temporaires que ce traitement utilise. Plus vous définissez d'instances, plus le nombre de copies de tables temporaires sur le système sera élevé. Par exemple, si un traitement utilise 25 tables temporaires et que vous disposez de 10 instances pour ce traitement, le nombre de tables temporaires présentes dans le système s'élèvera à 250.

Si vous lancez plusieurs traitements en parallèle et que toutes les instances de tables temporaires réservées sont utilisées, le traitement sera moins performant. Vous devez donc trouver le juste équilibre pour votre organisation.

---

**Remarque :** lorsque vous indiquez le nombre d'instances, PeopleSoft Application Designer affiche la liste des tables temporaires destinées à ce traitement. Reportez-vous à cette liste pour déterminer le nombre de tables temporaires que chaque traitement utilise.

---

Indiquez le nombre d'instances de tables temporaires à réserver pour chacun des traitements par lots suivants pouvant être exécutés en parallèle dans le module Gestion de Trésorerie :

- Traiter comptabilité relevés (TR\_STMTACCTG)
- Relevé bq interne - intér. courus (TR\_TRINTACU)
- Sélection auto. compensation (TR\_NET\_ASEL)
- Clôture compensation AR (TR\_NET\_ARCLS {bibliothèque exécutée depuis AP\_APY2015})
- Clôture compensation (TR\_NET\_CLOSE {bibliothèque exécutée depuis AP\_APY2015})
- Pos. trésorerie/moniteur pos. (TR\_POS\_TOTAL)
- Transform. transaction pool (TRP\_TXN\_XFM)
- Répartition résultat (TRP\_INC\_DIST)
- Intégration GL (TR\_JRNL\_INT)

Pour plus d'informations sur l'utilisation des tables temporaires et le paramétrage du nombre d'instances, reportez-vous à la documentation PeopleTools.

Si vous exécutez des traitements COBOL de Comptabilité Générale et Analytique, pensez également à configurer les tables temporaires pour ces traitements. Pour plus d'informations, consultez le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Comptabilité Générale et Analytique*.

### **Voir aussi**

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique*, "Optimiser les performances du module Comptabilité Générale et Analytique"

*PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Application Engine*, "Using Temporary Tables"

## ANNEXE B

# Workflows livrés avec le module Gestion de Trésorerie

Cette annexe traite des workflows livrés avec le module Gestion de Trésorerie.

### Voir aussi

*PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Workflow Technology*

*PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Utiliser les applications PeopleSoft*

---

## Workflows livrés avec le module Gestion de Trésorerie

Cette section traite des workflows du module Gestion de Trésorerie. Les workflows sont classés par nom, dans l'ordre alphabétique.

### Sélection et approbation des règlements

Cette section traite des workflows Sélection règlement et Approbation règlement.

Notez que ces workflows sont distincts mais utilisent les mêmes pages et les mêmes traitements.

#### Description

<b>Description de l'événement</b>	Vous sélectionnez un règlement sur la page Sélectionner règlements ou vous approuvez un règlement sur la page Approuver règlements.  <b>Remarque :</b> les pages Sélectionner règlements et Approuver règlements possèdent le même nom physique (STL_SELECTION).
<b>Description de l'action</b>	Achemine les noms des règlements sélectionnés ou approuvés vers la liste de tâches d'un utilisateur attitré.
<b>Méthode de notification</b>	Liste de tâches
<b>Actif ou Inactif</b>	Actif

**Objets du workflow**

<b>Ensemble de règles d'approbation</b>	Exécuter les règlements de PeopleSoft Trésorerie
<b>Processus de gestion</b>	Managing Cash (TR_MANAGE_CASH)
<b>Activité</b>	Execute Treasury Settlements
<b>Rôle</b>	Dans PeopleTools Application Designer, vous pouvez modifier les règles d'approbation livrées avec le système afin de changer les rôles affectés.

## ANNEXE C

# Etats du module Gestion de Trésorerie

Cette annexe présente les états du module Gestion de Trésorerie et vous permet de consulter un tableau récapitulatif de tous les états.

---

**Remarque :** pour obtenir des exemples de ces états, consultez les fichiers PDF du CD-ROM accompagnant la documentation.

---

### Voir aussi

*PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Process Scheduler*

---

## Etats de Gestion de Trésorerie de A à Z

Ce tableau répertorie tous les états fournis avec le module Gestion de Trésorerie, classés par ordre alphanumérique et par code état. Tous les états cités sont des états Crystal.

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
FIN3003 Frais et intérêts	Affiche différentes informations détaillées de transaction pour le code banque, le compte bancaire et le numéro de relevé indiqués.	Gestion de trésorerie, Etats, Frais et intérêts	RUN_FIN3003
TRC1000 Imputations comptables	Affiche des informations détaillées sur les imputations comptables relatives à l'entité et au code imputation indiqués.  <u>Voir Chapitre 11, "Gérer la comptabilité de la trésorerie."</u> <u>Exécuter le traitement de comptabilisation automatique, page 203.</u>	Gestion de trésorerie, Comptabilité trésorerie, Etat imputations comptables	RUN_TRC1000

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
TRC1004 Positions de trésorerie réelles/prévues par entité	Répertoire des positions de trésorerie réelles par rapport aux positions prévues pour l'entité, le nom d'arbre et le noeud d'arbre indiqués.  Voir <u>Chapitre 6, "Définir des positions de trésorerie," Générer les états de position de Gestion de Trésorerie, page 94.</u>	Gestion de trésorerie, Etats, Réelles/prévues par entité	RUN_TRC1004
TRC1008 Positions de trésorerie réelles/prévues par devise	Répertoire, par code devise, des positions de trésorerie réelles par rapport aux positions prévues pour l'entité, le nom d'arbre et le noeud d'arbre indiqués.  Voir <u>Chapitre 6, "Définir des positions de trésorerie," Générer les états de position de Gestion de Trésorerie, page 94.</u>	Gestion de trésorerie, Etats, Réelles/prévues par entité	RUN_TRC1004
TRC1009 Positions de trésorerie réelles/prévues par compte	Dresse la liste comparative des positions de trésorerie réelles par rapport aux positions prévues par numéro de compte bancaire.  Voir <u>Chapitre 6, "Définir des positions de trésorerie," Générer les états de position de Gestion de Trésorerie, page 94.</u>	Gestion de trésorerie, Etats, Réelles/prévues par compte	RUN_TRC1009
TRC1010 Instructions de règlement	Affiche les informations sur les instructions de règlement de tous les codes règlement associés au référentiel indiqué.	Gestion de trésorerie, Etats, Instructions de règlement	RUN_TRC1010
TRC1014 Mouvements de trésorerie	Répertoire les informations sur la banque, le compte et le règlement pour les flux de trésorerie de l'entité et de la période définies.	Gestion de trésorerie, Etats, Règlements flux trésorerie	RUN_TRC1014



Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
TRC3005 Relevé bancaire interne	Répertorie les transactions et les intérêts courus de la banque et du compte indiqués, au cours d'une période définie.  <u>Voir Chapitre 6, "Définir des positions de trésorerie." Générer les états de position de Gestion de Trésorerie, page 94.</u>	Gestion de trésorerie, Banque interne, Relevés bancaires internes	RUN_TRC3005
TRC4000 Soldes de compensation	Publie des informations détaillées sur les soldes de toutes les opérations de compensation pour un statut de compensation et une période donnés.	Gestion de trésorerie, Etats, Liste soldes à compenser	RUN_TRC4000
TRC4010 Avis de soldes de compensation (récapitulatif)	Répertorie le total des transactions AR, des transactions AP et de la compensation pour un statut de compensation et une période donnés. Les montants sont formatés pour être envoyés par fax.	Gestion de trésorerie, Etats, Récap. avis de compensation	RUN_TRC4010
TRC4020 Avis de soldes de compensation (détaillé)	Affiche des informations détaillées (telles que l'association des comptes fournisseurs/clients, l'entité, le montant TTC et le montant net) sur toutes les opérations de compensation pour un statut et une période donnés.	Gestion de trésorerie, Etats, Détail avis de compensation	RUN_TRC4020
TRC4050 Structures frais	Affiche des informations détaillées sur une structure de frais pour le code banque indiqué, notamment la description des frais, leur type, les fourchettes minimale et maximale et les informations sur le taux et le prix.	Banques, Analyse des comptes, Etat structures frais	RUN_TRC4050

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
TRC4060 Positions de trésorerie réelles/prévues	Répertorie les positions de trésorerie réelles et les positions prévues pour le nom d'arbre et la date de valeur indiqués.  <u>Voir Chapitre 6, "Définir des positions de trésorerie." Générer les états de position de Gestion de Trésorerie, page 94.</u>	Gestion de trésorerie, Etats, Réelles/prévues par position	RUN_TRC4060
TRC4090 Rapprochement journal à banque	Répertorie les données du rapprochement journal à banque pour le compte bancaire sélectionné, notamment des informations sur l'ajustement du solde du relevé bancaire ou du solde du livre.	Banques, Rapprocher relevés, Rapprochement journal à banque  Cliquez sur l'icone <b>Détail</b> sur la page Rapprochement journal à banque. Cliquez sur le bouton <b>Etat</b> sur la page Détail rapprochement journal à banque.	BNK_BTBDHDR
TRC4100 Positions intervenants par FCP	Répertorie les positions des fonds communs de placement et celles de chaque intervenant d'un FCP pour une entité donnée.	Gestion de trésorerie, Etats, Positions intervenants/pool	RUN_TRC4100

# Glossaire des termes PeopleSoft Enterprise

<b>absence</b>	Définit les conditions à remplir pour qu'un salarié ait droit à des congés payés.
<b>accès en mode consultation</b>	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, un type de droit d'accès permettant à l'utilisateur de consulter uniquement les données.</p> <p>Voir aussi <i>accès en mode mise à jour</i>.</p>
<b>accès en mode mise à jour</b>	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, type de droit d'accès permettant à l'utilisateur de modifier et de mettre à jour des données.</p> <p>Voir aussi <i>accès en mode consultation</i>.</p>
<b>accumulateur</b>	Un accumulateur permet d'enregistrer des valeurs cumulées d'éléments définis au moment où ils sont traités. Vous pouvez cumuler une seule ou plusieurs valeurs dans le temps. Par exemple, un accumulateur pourrait être composé de toutes les déductions volontaires ou de toutes les déductions de l'entreprise, permettant ainsi de cumuler les montants. Il offre une souplesse maximale pour les périodes et les valeurs cumulées.
<b>acheteur</b>	Dans PeopleSoft Enterprise eSettlements, organisation (ou entité, par opposition à un individu) effectuant des transactions avec des fournisseurs dans le système. Un acheteur crée des paiements pour les achats effectués dans le système.
<b>acquisition de données</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, processus au cours duquel des transactions brutes sont obtenues auprès de systèmes source externes pour alimenter le magasin de données (ODS).
<b>action commerciale</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Promotions, type de remise spécifique, associé à une promotion commerciale (remise sur facture, remise arrière, rabais ou paiement forfaitaire) qui détermine les performances requises pour bénéficier de la remise. Dans votre domaine d'activité, vous parlez peut-être d'offre, de remise, d'événement commercial, d'événement ou de stratégie.
<b>activité</b>	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, instance d'un article de catalogue auquel un stagiaire peut s'inscrire. L'activité définit des informations telles que le détail des coûts associés à l'offre, les limites et les délais d'inscription, ainsi que le nombre des places disponibles sur liste d'attente.</p> <p>Dans PeopleSoft Enterprise Performance Management, travail d'une organisation et ensemble des actions utilisées pour le calcul des coûts par activité.</p> <p>Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de Projets, unité de travail fournissant une répartition encore plus approfondie des projets, jusqu'à des tâches spécifiques généralement.</p> <p>Dans le workflow PeopleSoft, transaction spécifique qu'il peut être nécessaire d'effectuer dans un processus de gestion. Comme l'activité est composée des étapes utilisées pour effectuer une transaction, on l'appelle également schéma d'étapes.</p> <p>Nom d'un sous-ensemble d'un processus de gestion détaillé. Une activité peut correspondre à une transaction, à une tâche ou à une action d'un processus de gestion.</p>
<b>administration fiscale</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, élément défini par l'utilisateur qui combine une description, un pourcentage d'imposition, un type de compte, un type de pièce et un profil de service.

<b>adresse temporaire</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, adresse temporairement en vigueur pour une même durée et à une même période de l'année jusqu'à modification ou suppression de celle-ci.
<b>affectation de transaction</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, traitement identifiant le responsable de la transaction. Lorsqu'une transaction brute provenant d'un lot est affectée à un contexte de plan, elle est copiée dans les tables de transaction du module.
<b>agence de voyage</b>	Dans PeopleSoft Gestion des Frais, agent de voyage employé par l'entreprise.
<b>ajustements de prix</b>	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, remise ou majoration qu'un soumissionnaire peut appliquer en fonction de la quantité attribuée.
<b>Application Messaging</b>	PeopleSoft Application Messaging permet aux applications d'une famille de produits PeopleSoft Enterprise de communiquer de manière synchrone et asynchrone avec d'autres applications PeopleSoft Enterprise. Un message d'application définit les enregistrements et les champs de publication ou de souscription.
<b>applications émanant d'un tiers</b>	Société ou fournisseur possédant une connaissance approfondie des produits PeopleSoft Enterprise et dont les produits et les intégrations sont certifiés et compatibles avec les applications PeopleSoft Enterprise.
<b>approvisionnement par région</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Achats, permet de gérer, d'afficher et de sélectionner le fournisseur et la structure de tarification appropriés en fonction d'un modèle d'approvisionnement par région où sont regroupés tous les sites destinataires. L'approvisionnement peut se faire à un niveau supérieur au site destinataire.
<b>arbre</b>	Représentation graphique hiérarchisée des relations entre toutes les entités comptables contenues dans les applications PeopleSoft Enterprise (par exemple : départements de l'entreprise, projets, groupes d'états et numéros de compte). Un arbre définit les hiérarchies de regroupement.
<b>arbre des informations relatives au répertoire</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Directory Interface, représente la structure hiérarchique d'un répertoire.
<b>arbre détaillé dynamique</b>	Arbre qui extrait ses données de détail (détails dynamiques) directement d'une table de la base de données, et non d'une fourchette de valeurs définies par l'utilisateur.
<b>arbre orienté noeud</b>	Arbre fondé sur une structure détaillée mais sans utilisation des valeurs de détail.
<b>arbre récapitulatif</b>	Arbre utilisé pour regrouper les comptes de chaque type d'état dans les livres agrégés. En effet, les arbres récapitulatifs permettent de définir des arbres d'arbres. Dans un arbre récapitulatif, les valeurs de détail sont en fait des noeuds d'un arbre détaillé ou d'un autre arbre récapitulatif (appelé aussi arbre de <i>base</i> ). La structure d'un arbre récapitulatif indique toutes les données à partir desquelles les arbres récapitulatifs doivent être construits.
<b>article</b>	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Stocks, bien corporel stocké dans une entité (expédié depuis un entrepôt).</p> <p>Dans PeopleSoft Enterprise Planification de la Demande, Planification Règles de Stocks et Supply Planning, article non stocké destiné à la planification uniquement. Il peut représenter une famille ou un groupe d'articles stockés. Il peut être associé à une nomenclature (Nmcl) ou une gamme de planification ou être un composant d'une nomenclature de planification. Un article de planification ne peut pas être défini sur une nomenclature ou une gamme de production ou de bureau d'études. Il ne peut pas non plus être un composant en production. La quantité en stock n'est pas mise à jour.</p>

<b>article du catalogue</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, sujet spécifique qu'un stagiaire peut étudier. Par exemple, Introduction à Microsoft Word. Un article de catalogue comporte des données générales sur le sujet, ainsi que le code formation, la description, la catégorie, les mots clés et les modes de prestation. Un article de catalogue peut correspondre à plusieurs activités de formation.
<b>attestation</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, type d'attestation indiquant s'il s'agit du donateur principal d'un engagement financier ou si celui-ci partage le crédit d'une donation dans PeopleSoft Enterprise Contributor Relations. Les donateurs principaux reçoivent un crédit total dont le pourcentage doit être égal à 100. Les donateurs qui partagent le crédit reçoivent un crédit partiel. Les établissements peuvent également définir d'autres valeurs types de reconnaissance par quote-part, telles qu'un avis de crédit ou une contribution de crédit.
<b>attributs de sous-groupe client</b>	Valeur regroupant les clients dans des divisions pour lesquelles vous pouvez générer historiques, balances âgées, événements et profils détaillés.
<b>autorisation</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, période de temps pendant laquelle une approbation de participation à une initiative ou à une action est accordée à un mécène dans PeopleSoft Enterprise Contributor Relations. Les autorisations permettent d'éviter que les responsables du développement effectuent plusieurs demandes à un mécène au cours de la même période.
<b>AVE</b>	Abréviation d' <i>article à valeur établie</i> . Terme faisant référence aux produits ou aux groupes de produits dont le prix de vente ne peut être ni diminué ni augmenté.
<b>bail</b>	Dans PeopleSoft Gestion Immobilière, contrat de location entre un propriétaire et un locataire, par lequel un locataire loue l'intégralité ou une partie d'un bien immobilier moyennant le paiement d'un loyer au propriétaire.
<b>base de données d'analyse</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, tables de la base de données où de gros volumes d'informations sur les étudiants sont stockés lesquelles n'apparaissent pas toujours dans des formats d'états standard. Ces tables contiennent les clés de tous les objets d'un état susceptibles d'être utilisés par un programme d'application pour référencer d'autres objets de dossier d'étudiant non répertoriés dans l'état imprimé. La base de données d'analyse contient, par exemple, les données sur les cours qui sont pris en compte pour satisfaire des critères mais qui sont rejetés. Celle-ci contient même les informations sur les cours qui répondent ou dépassent les exigences définies dans les limites globales. Une base de données d'analyse est utilisée dans PeopleSoft Enterprise Conseil Pédagogique.
<b>besoin</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, différence entre le coût de participation (CDP) et la contribution familiale prévue (CFP). Il s'agit de l'écart entre le coût de fréquentation de l'école et les ressources de l'étudiant. Le package d'aides financières est calculé en fonction du montant des besoins financiers. Le processus de détermination des besoins d'un étudiant est appelé <i>analyse des besoins</i> .
<b>bon de travail</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Achat de Prestations, permet à une entreprise de créer des transactions de type ressource ou livrable. Le bon de travail indique les termes et conditions de l'embauche du prestataire de services. Lorsqu'un prestataire de services est embauché, il enregistre les heures effectuées et l'avancement par rapport au bon de travail.
<b>branche</b>	Noeud d'arbre dont les valeurs sont cumulées au niveau des noeuds situés plus haut dans la hiérarchie qui a été définie à l'aide de l'outil PeopleSoft Gestionnaire d'arbres.

<b>caisse</b>	Répertoire d'enregistrement des règlements effectués localement.
<b>campus</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, entité généralement associée à une unité administrative physique distincte, appartenant à un établissement d'enseignement, utilisant un catalogue de cours unique et produisant un relevé de notes commun au sein d'un même cursus universitaire.
<b>canal</b>	Dans PeopleSoft MultiChannel Framework, événement de courrier électronique ou de chat, événement vocal (CTI [couplage téléphone - informatique]), ou générique.
<b>catalogue des paramètres de configuration</b>	Permet de configurer un système externe associé à PeopleSoft Enterprise. Par exemple, un tel catalogue peut contenir les paramètres de configuration et de communication d'un serveur externe.
<b>catégorie</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, regroupement générique sous lequel des commentaires et des communications (contextes) spécifiques sont affectés. Des codes de catégorie sont également rattachés aux groupes d'accès 3C afin que vous puissiez affecter des droits de mise à jour ou de consultation uniquement aux différentes fonctions.
<b>catégorie comptable</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Performance Management, la catégorie comptable définit la manière dont une ressource est traitée dans le cadre des pratiques comptables communément admises. La catégorie Stocks indique si une ressource fait partie d'un compte de bilan (de stocks ou d'immobilisations, par exemple), tandis que la catégorie Hors Stocks indique que la ressource est traitée comme une charge de la période pendant laquelle elle est survenue.
<b>catégorie de produit</b>	Indique une application de la suite de produits PeopleSoft Enterprise Incentive Management. Chaque transaction de ce module est associée à une catégorie de produit.
<b>catégorie de traitement</b>	Dans PeopleSoft Ordonnanceur de traitements, traitements regroupés dans le cadre de la définition des priorités et de la répartition de la charge du serveur.
<b>catégorisation</b>	Associe les offres partenaire aux offres catalogue et les regroupe dans des catégories du catalogue d'entreprise.
<b>chargement</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Stocks, groupe de biens expédiés ensemble. La gestion des chargements est une fonction de PeopleSoft Enterprise Gestion des Stocks qui permet d'effectuer le suivi du poids, du volume et de la destination d'une expédition.
<b>cible</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, segment de la base de données se rapportant à une initiative ou à une organisation membre fondée sur des attributs de mécénat plutôt que sur une structure payante. '65 and Undergraduate Arts & Sciences' est un exemple type de cible.
<b>classe d'immobilisation</b>	Groupe d'immobilisations utilisé pour la génération d'états. Associée à la catégorie d'immobilisations, elle permet d'affiner la classification des immobilisations.
<b>clé</b>	Un ou plusieurs champs identifiant de manière unique chaque ligne d'une table. Certaines tables ne comportent qu'un champ clé, alors que d'autres nécessitent une combinaison.
<b>clé comm.</b>	Voir <i>clé de communication</i> .
<b>clé de communication</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, code unique pour la saisie d'une combinaison de champs : la catégorie de communication, le contexte de communication, le mode de communication, la direction de communication et le code

	lettre standard. Les clés de communication (également intitulées <i>clés comm.</i> ou <i>clés raccourcis de communication</i> ) peuvent être créées pour l'exécution de traitements en arrière-plan et pour des utilisateurs spécifiques.
<b>clé de la règle de tarification</b>	Champs disponibles pour établir les conditions de la règle de tarification (utilisées pour sélectionner les transactions correspondantes).
<b>clé raccourci de communication</b>	Voir <i>clé de communication</i> .
<b>client à court terme</b>	Client hors système intégré lors de la saisie des commandes à l'aide d'un modèle.
<b>code contrôle d'exécution</b>	Code unique qui associe l'utilisateur à ses propres entrées dans la table des contrôles d'exécution.
<b>code de checklist</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, un code représentant une liste d'éléments d'actions planifiés ou terminés pouvant être affectés à un membre du personnel, à un bénévole ou à une unité. Une checklist vous permet de visualiser toutes les affectations d'actions sur une page.
<b>code lettre standard</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, code lettre standard permettant d'identifier chaque modèle de lettre disponible dans les fonctions de fusion de la messagerie. Chaque lettre générée dans le système doit avoir un code d'identification de lettre standard.
<b>codes d'accès aux services</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, indique les services pouvant être refusés ou fournis à un individu. Un code d'accès aux services négatif indique une suspension afin d'empêcher un individu de recevoir les services désignés, tels que le droit à l'encaissement de chèques ou l'inscription à des cours. Un code d'accès aux services positif désigne les services spécifiques auxquels un individu peut prétendre, tels que le service front-of-line ou les services destinés aux étudiants handicapés.
<b>cohorte</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, niveau le plus haut de la structure de classification à trois niveaux que vous définissez pour la gestion des inscriptions. Vous pouvez définir un niveau de cohorte, l'associer à d'autres niveaux, puis paramétrer des numéros identifiant un objectif d'inscrits.  Voir aussi <i>population</i> et <i>panel</i> .
<b>collaborateur</b>	Personne faisant partie des effectifs : salarié ou collaborateur occasionnel.
<b>collection</b>	Pour lancer une recherche Verity dans un ensemble de documents, vous devez tout d'abord créer au moins une collection. Il s'agit d'un ensemble de répertoires et de fichiers qui permet aux utilisateurs de faire appel au moteur de recherche Verity pour trouver et afficher rapidement des documents source répondant aux critères de leur recherche. Une collection est une somme de statistiques et de pointeurs vers des documents source enregistrés dans un format propriétaire sur un serveur de fichiers. Une collection ne pouvant stocker que les données d'un seul emplacement, PeopleTools gère un ensemble de collections (une par code langue) pour chaque élément de l'index de recherche.
<b>communication conjointe</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, lettre adressée conjointement à deux personnes. Par exemple, une lettre peut être adressée à M. Sudhir Awat et à Mme Samantha Mortelli. Un lien doit être établi entre ces deux personnes dans la base de données et au moins une des deux personnes doit être identifiée par un code dans la base de données.

<b>composante universitaire</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, une entité faisant partie d'une structure administrative au sein d'un établissement d'enseignement. Au niveau le plus bas, une composante universitaire peut correspondre à un département. Au niveau le plus haut, une composante universitaire peut correspondre à une division.
<b>composantes d'évaluation</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, variables utilisées avec l'éditeur d'équations pour extraire des populations données.
<b>composants de formation</b>	<p>Une interface de composants est un ensemble d'interfaces de programmation d'applications (API) que vous pouvez utiliser, à l'aide d'un programme et non d'un client PeopleSoft, pour accéder et modifier des données d'une base de données PeopleSoft Enterprise.</p> <p>Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, blocs constitutifs des activités de formation. PeopleSoft Enterprise Learning Management prend en charge six catégories principales de composants de formation : fondé sur le web, session, via le web, test, enquête et affectation. Une activité de formation est formée d'au moins un de ces composants de formation.</p>
<b>composants de prix</b>	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, composants, tels que les coûts associés aux matériaux, à la main-d'oeuvre, à la livraison, qui constituent le prix global de l'offre.
<b>compte associé</b>	Fonction caractéristique du module PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique qui permet de créer un plan comptable réglementaire pour la saisie des transactions réglementaires à un niveau détaillé. Elle vous permet ainsi de tenir une comptabilité générale répondant aux exigences en matière de reporting financier et de déclarations réglementaires qu'imposent certains gouvernements.
<b>compte budgétaire uniquement</b>	Compte servant uniquement au système et non aux utilisateurs. Il n'est pas utilisé pour les transactions. Il ne sert qu'à établir des budgets. Auparavant appelé compte géré par le système.
<b>compte légal</b>	Compte imposé par une autorité de réglementation pour l'enregistrement des résultats financiers et la génération des états. Dans les applications PeopleSoft Enterprise, il s'agit de l'équivalent du compte associé (ALTACCT).
<b>condition</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, se produit lors d'un changement de statut du compte d'un client, lorsqu'il atteint un plafond de crédit ou dépasse le solde dû défini par l'utilisateur.
<b>conditions de la règle de tarification</b>	Conditions qui sélectionnent les champs de tarification, leurs valeurs et l'opérateur déterminant leur relation avec la transaction.
<b>connexion unique</b>	Avec une connexion unique et après avoir été authentifiés par un serveur d'applications PeopleSoft Enterprise, les utilisateurs peuvent accéder à un second serveur de ce type sans ressaisir de code utilisateur ni de mot de passe.
<b>contexte</b>	<p>Dans le PeopleCode, détermine les champs tampons pouvant faire l'objet d'un référencement contextuel et la ligne de données active de chaque niveau de défilement lorsqu'un programme PeopleCode est en cours d'exécution.</p> <p>Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, instance de commentaire ou de communication donnée. Un ou plusieurs contextes sont affectés à une catégorie, que vous associez aux groupes d'accès 3C afin que vous puissiez affecter des droits de mise à jour ou de consultation uniquement aux différentes fonctions.</p>



	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, mécanisme utilisé pour déterminer la portée d'un traitement. Ce module fait appel à trois sortes de contexte : le plan, la période et le niveau d'exécution.
<b>contexte de période</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, lorsqu'un participant utilise le même plan de rémunération sur plusieurs périodes, le contexte de période permet d'associer un contexte de plan à une période et un exercice fiscal donnés. Il fait référence au contexte de plan associé et forme ainsi une chaîne. Chaque contexte de plan comporte un ensemble correspondant de contextes de période.
<b>contexte de plan</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, associe un participant au plan de rémunération et au noeud auxquels il est affecté, ce qui permet au système de rechercher tous les éléments associés au noeud et requis par le traitement de la rémunération. Chaque participant, chaque noeud et chaque combinaison de plan représente un contexte unique de plan. Ainsi, si trois participants appartiennent à une même structure de rémunération, chacun possède un contexte différent. Les plans de configuration sont identifiés par des contextes de plan et sont associés aux participants qui s'y réfèrent.
<b>contexte du niveau d'exécution</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, associe une exécution donnée (et un code lot) à un contexte de période et de plan. Chaque contexte de plan faisant partie d'une exécution comporte un contexte de niveau d'exécution distinct. Une exécution ne pouvant couvrir plusieurs périodes, un seul contexte de niveau d'exécution est associé à chaque contexte de plan.
<b>contrainte</b>	Politique ou règle de gestion affectant le mode d'attribution d'un événement de sourcing. Il existe trois types de contraintes : commerciale, globale et événementielle.
<b>contraintes entité</b>	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, ces contraintes s'appliquent à une entité Sourcing Stratégique sélectionnée. Un suivi des dépenses de tous les événements liés à cette entité est effectué.
<b>contraintes événement</b>	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, ces contraintes sont associées à un événement de sourcing spécifique. Le suivi des dépenses est effectué dans le cadre de l'événement sélectionné.
<b>contraintes globales</b>	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, ces contraintes s'appliquent à plusieurs entités de gestion Sourcing Stratégique. Un suivi des dépenses de tous les événements liés à ces entités est effectué.
<b>contrat</b>	Dans PeopleSoft Enterprise eSettlements, fournit un mode de définition et de regroupement d'options de traitement, telles que les conditions de paiement, la banque choisie, l'envoi des notifications par l'acheteur et le site fournisseur choisi.
<b>contrôle budgétaire</b>	Lors du contrôle des engagements, le contrôle budgétaire garantit que les engagements et les dépenses ne dépassent pas les budgets. Il permet de contrôler des transactions par rapport au budget correspondant et d'interrompre un cycle de pièces si les conditions budgétaires ne conviennent pas. Par exemple, vous pouvez empêcher l'envoi d'une commande d'achat à un fournisseur si les fonds sont insuffisants dans le budget correspondant.
<b>contrôle d'exécution</b>	Un contrôle d'exécution est un type de page en ligne utilisé pour lancer un traitement, comme un traitement par lots d'exécution de la paie. En général, les pages de contrôle d'exécution lancent un programme qui manipule des données.
<b>contrôle d'exécution de traitement</b>	Variable PeopleTools utilisée pour garder en mémoire les valeurs nécessaires à l'Ordonnanceur de traitements pour exécuter toutes les demandes faisant référence à

	un code contrôle d'exécution. Ne le confondez pas avec les contrôles d'exécution de l'application qui peuvent effectivement être définis avec le même code contrôle : ces dernières ne contiennent que les données spécifiques d'une demande de traitement au niveau de l'application.
<b>copie/clone</b>	Dans le PeopleCode, cloner signifie toujours créer une copie unique. En revanche <i>copier</i> peut signifier attribuer une nouvelle référence à un objet de telle sorte que si l'objet sous-jacent est modifié, la source et la copie seront toutes deux modifiées.
<b>couple attribut/valeur</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Directory Interface, associe les données qui composent une entrée de l'arbre des informations relatives au répertoire.
<b>cours</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, cours offert par une école et généralement décrit dans un catalogue de cours. Un cours comporte un programme et un niveau de crédit ; ils peuvent être modifiés au niveau de la séance. Un cours peut comprendre plusieurs parties, notamment un cours magistral, un TD (travaux dirigés) et une séance en laboratoire.  Voir aussi <i>séance de cours</i>
<b>coût majoré</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Pricer, mode de tarification dont la base de départ est le coût des biens.
<b>coût total</b>	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, coût total estimé (prix réel ajusté en fonction de facteurs non-prix) correspondant à une méthode d'attribution déterminée.
<b>cube de données</b>	Dans PeopleSoft Analytic Calculation Engine, un cube de données sert à contenir un certain type de données (des données de vente, par exemple) et travaille en tandem avec une ou plusieurs dimensions. Les dimensions et les cubes de données dans PeopleSoft Analytic Calculation Engine sont indépendants des dimensions et des cubes de traitement analytique en ligne (OLAP) utilisés dans PeopleSoft Gestionnaire de cube.
<b>cursus de facturation</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, cursus sous lequel d'autres cursus sont regroupés à des fins de facturation lorsqu'un étudiant est actif dans plusieurs cursus.
<b>cursus universitaire</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, tous les cours suivis par un étudiant dans un établissement d'enseignement et répertoriés dans un dossier d'étudiant unique. Une université composée d'un ensemble d'établissements, de 1 <sup>er</sup> , 2 <sup>e</sup> , et 3 <sup>e</sup> cycles d'écoles professionnelles, peut définir, par exemple, plusieurs cursus universitaires : un cursus pour les 1 <sup>er</sup> , 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> cycles, et un cursus spécifique pour chaque établissement spécialisé (faculté de droit, faculté de médecine, école dentaire et ainsi de suite).
<b>cycle de paiements</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, ensemble de règles définissant les critères de sélection des paiements prévus pour la création de paiements.
<b>date comptable</b>	Date à laquelle la transaction a été enregistrée et comptabilisée, par opposition à la date à laquelle la transaction a effectivement eu lieu, ces deux dates pouvant toutefois être identiques. La date comptable détermine la période à laquelle la transaction doit être imputée dans la Comptabilité Générale. Vous ne pouvez sélectionner une date comptable que si elle correspond à une période ouverte du livre dans lequel vous effectuez l'imputation. La date comptable d'une pièce correspond généralement à la date de la facture.
<b>date d'effet</b>	Méthode permettant de dater les informations dans les applications PeopleSoft Enterprise. Vous pouvez antidater des données pour ajouter des informations

historiques dans votre système, ou les postdater pour les saisir avant qu'elles ne prennent effet. Ainsi, vous ne supprimez aucune valeur : vous en saisissez une nouvelle avec une date d'effet en cours.

<b>définition de traitement</b>	Les définitions de traitement définissent chaque demande d'exécution spécifique.
<b>demande de traitement</b>	Simple demande d'exécution d'un état SQR (Structured Query Report), d'un programme d'application COBOL ou d'un état Crystal que vous lancez à partir de l'Ordonnanceur de traitements.
<b>demandeur</b>	Dans PeopleSoft Enterprise eSettlements, personne qui demande des biens ou des services et dont le code s'affiche sur les pages qui référencent les ordres d'achats.
<b>devise cible</b>	Valeur de la devise (ou des devises) initialement saisie puis convertie en une devise unique afin de faciliter la consultation des budgets.
<b>dimension</b>	Dans PeopleSoft Analytic Calculation Engine, une dimension comprend une liste d'un certain type de données dont la portée couvre différents contextes. Une dimension correspond également à un composant de base d'un modèle analytique. Au sein d'un modèle analytique, une dimension est rattachée à un ou plusieurs cubes de données. Dans PeopleSoft Gestionnaire de cube, représente l'élément de base principal d'un cube OLAP et détermine les métadonnées PeopleSoft à utiliser pour créer la structure de regroupement de la dimension. Les dimensions et les cubes de données dans PeopleSoft Analytic Calculation Engine sont indépendants des dimensions et des cubes OLAP utilisés dans PeopleSoft Gestionnaire de cube.
<b>discipline</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, un domaine d'étude spécifique, par exemple, une matière principale (majeure), secondaire (mineure) ou une spécialisation, au sein d'un programme d'enseignement ou un cursus.
<b>domaine administratif</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, domaine fonctionnel particulier qui traite les checklists, les communications et les commentaires. Le domaine administratif identifie tout ajout de données de variable à une checklist ou à un enregistrement de communication lorsqu'un code de checklist, de catégorie de communication ou de commentaire est affecté à un étudiant. Ces données clés vous permettent de retrouver l'événement à l'origine du traitement de la checklist, de la communication ou du commentaire au sein d'un domaine fonctionnel.
<b>données de référence</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, objets système qui représentent l'organisation des ventes, tels que les territoires, les participants, les produits, les clients et les canaux.
<b>données distantes/données source</b>	Données extraites d'une base de données distincte et migrées dans la base de données locale.
<b>dossier personnel</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, option de menu disponible à l'utilisateur contenant le nom, l'adresse, le numéro de téléphone de la personne et d'autres informations personnelles.
<b>droit à absence</b>	Définit les règles d'attribution de congés payés en cas d'absences valides, telles qu'un congé maladie, un congé maternité ou des vacances. Cet élément établit le montant des droits (à absence), la fréquence et la période de l'absence.
<b>échancier d'ajustement</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, l'échancier d'ajustement contrôle le processus d'ajustement des frais sur un compte étudiant suite à un abandon de cours ou à un désistement sur une période universitaire. L'ajustement d'un frais est calculé en fonction du temps écoulé à partir d'une date prédéterminée ; celui-ci est défini comme un pourcentage du montant du frais initial.

<b>élément de clé</b>	Champ de plan comptable, de ressource, etc., selon l'application PeopleSoft Enterprise utilisée. Les éléments de clé représentent des numéros de compte, des codes de départements, etc.
<b>élément de clé agrégé</b>	Fonction permettant de créer des livres agrégés qui regroupent les montants détaillés à partir de valeurs détaillées spécifiques ou de noeuds d'arbre définis. Lorsque les valeurs détaillées sont agrégées à l'aide des noeuds d'arbre, les éléments de clé agrégés doivent être utilisés dans l'enregistrement des données du livre agrégé, afin que les noms de noeud (pouvant comporter jusqu'à 20 caractères) puissent être acceptés.
<b>élément de clé classe</b>	Valeur qui identifie un budget d'affectation unique lorsque vous l'associez à un code fonds, un code département, un code programme et une période budgétaire. Auparavant appelé <i>sous-classification</i> .
<b>élément de prévision</b>	Entité logique associée à un ensemble unique de demandes descriptives et de données de prévision utilisée comme base des demandes de prévision. Les éléments de prévision sont destinés à des utilisations diverses mais ils représentent en définitive ce que vous achetez, vendez ou utilisez dans votre organisation et qui nécessite prévision.
<b>éléments de données</b>	<p>A leur plus simple niveau, les éléments de données définissent un sous-ensemble de données ainsi que les règles régissant leur regroupement.</p> <p>Dans le module Workforce Analytics, règles indiquant au système les mesures à extraire à propos des groupes d'effectifs.</p>
<b>emploi de référence</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Workforce Analytics Solution, un emploi de référence est un code emploi pour lequel il existe des études de salaires publiées par des sources tierces.
<b>engager</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Promotions, devenir responsable d'un paiement promotionnel. En d'autres termes, vous devez ce montant à un client en échange d'activités promotionnelles.
<b>enregistrement de TVA collectée</b>	<p>Abréviation d'<i>enregistrement de taxe sur la valeur ajoutée collectée</i>.</p> <p>Voir <i>enregistrement de TVA déductible</i>.</p>
<b>enregistrement de TVA déductible</b>	Abréviation d' <i>enregistrement de taxe sur la valeur ajoutée déductible</i> . Dans les modules PeopleSoft Enterprise Gestion des Achats, Comptabilité Fournisseurs et Comptabilité Générale et Analytique, indicateur qui vous signale que vous effectuez un enregistrement de TVA déductible. Cet indicateur, comme celui d'enregistrement de TVA collectée, permet de déterminer les imputations comptables à créer et la façon dont la transaction doit figurer sur la déclaration de TVA. Dans les modules Gestion des Achats et Comptabilité Fournisseurs, l'indicateur est toujours réglé sur Oui lorsque vous assurez le suivi des données de TVA d'une transaction. Il n'est pas utilisé dans les modules PeopleSoft Enterprise Gestion Commerciale, Gestion de la Facturation et Comptabilité Clients car l'on suppose que vous n'enregistrez que de la TVA collectée, ni dans le module PeopleSoft Enterprise Gestion des Frais dans lequel vous n'enregistrez, en principe, que de la TVA déductible.
<b>ensemble de critères d'admissibilité communs</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, balise définissant un ensemble de groupes de critères partagés par différents cours. Ces ensembles de critères d'admissibilité sont utilisés dans PeopleSoft Enterprise Conseil Pédagogique.
<b>ensemble de données</b>	Un ensemble de données permet de filtrer et de distribuer des données. Vous pouvez limiter la portée et la quantité de données affichées pour l'utilisateur en associant des règles d'ensembles de données à des rôles utilisateur. Les ensembles de données qui en résultent sont ainsi adaptés aux rôles de chaque utilisateur.

<b>ensemble d'éliminations</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique, groupe de comptes interco traité lors d'une consolidation.
<b>ensemble d'intégrations</b>	Regroupement logique d'intégrations utilisé par des applications pour un même objectif. Par exemple, l'ensemble d'intégrations ADVANCED_SHIPPING_ORDER contient toutes les intégrations permettant de notifier un client de l'expédition d'une commande.
<b>en-tête de navigation universel</b>	Chaque portail PeopleSoft Enterprise comporte un en-tête de navigation universel, devant s'afficher en haut de chaque page pendant toute la connexion de l'utilisateur au portail. Outre l'accès aux boutons standard (comme Démarrage, Favoris et Arrêter) de navigation qu'il donne, l'en-tête peut également afficher un message d'accueil à chaque utilisateur.
<b>entité</b>	Structure organisationnelle autonome pour une ou plusieurs fonctions comptables ou opérationnelles.
<b>entité GL</b>	Abréviation d' <i>entité de gestion</i> . Entité indépendante en termes de comptabilisation des écritures au sein d'une organisation. Une entité GL gère son propre jeu de livres comptables.  Voir aussi <i>entité</i> .
<b>entrepôt</b>	Entrepôt de données PeopleSoft Enterprise qui se compose de mappes ETL prédéfinies, d'outils d'entrepôt et de définitions de centres de données.
<b>environnement de formation</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, identifie un ensemble de catégories et d'articles de catalogue pouvant être proposés aux groupes de stagiaires. Il définit également les valeurs par défaut affectées aux activités et programmes de formation créés dans un environnement de formation spécifique. Les environnements de formation permettent de diviser le catalogue afin que les stagiaires ne voient que les articles qui les concernent.
<b>équilibrage des éléments de clé</b>	Possibilité d'utiliser des éléments de clé spécifiques pour équilibrer le débit et le crédit d'une transaction.
<b>établissement d'enseignement</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, représente une entité (par exemple, une université ou un établissement post secondaire) qui ne dépend d'aucune entité similaire et qui dispose de son propre ensemble de règles et de processus de gestion.
<b>établissement d'enseignement</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, représente une entité (par exemple, une université ou un établissement post secondaire) qui ne dépend d'aucune entité similaire et qui dispose de son propre ensemble de règles et de processus de gestion.
<b>étape</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, ensemble de sections d'un plan. Chaque étape correspond à une phase dans l'exécution d'une tâche.
<b>état de transaction</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, valeur affectée à une transaction par une règle relative aux primes. Les états de transaction permettent aux sections de ne traiter que les transactions situées à une étape donnée du traitement. A l'issue d'un traitement réussi, les transactions peuvent prendre l'état suivant et être détectées par une autre section pour un traitement ultérieur.
<b>événement</b>	Point prédéfini soit au niveau du flux du processus d'application, soit au niveau du flux du programme. Lorsqu'un tel point est rencontré, l'événement active le composant approprié et lance le programme PeopleCode associé à ce composant et

	à cet événement. FieldChange, SavePreChange et RowDelete sont des exemples d'événements.
	Dans PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines, fait également référence aux faits influant sur le droit aux avantages sociaux.
<b>événement achat</b>	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, pour les créateurs d'événement, achat de biens ou de services, associé généralement à une demande de prix, une demande de proposition commerciale ou une enchère inversée. Pour les soumissionnaires, achat de biens ou de services.
<b>événement comptable</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, définit les caractéristiques de traitement du processus de mise à jour des comptes clients pour une activité de traite.  Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, transaction ou activité commerciale initiale pouvant entraîner la création d'un événement EIM (une vente, par exemple).
<b>événement de sécurité</b>	Lors du contrôle des engagements, événements, tels que saisies, transferts ou ajustements de budget, modifications, notifications d'exceptions ou requêtes, qui déclenchent un contrôle des autorisations.
<b>événement enchères</b>	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, événement de sourcing au cours duquel les soumissionnaires sont en concurrence pour atteindre le meilleur prix ou résultat.
<b>événement PeopleCode</b>	Voir <i>événement</i> .
<b>événement vente</b>	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, pour les créateurs d'événement, vente de biens ou de services, associée généralement à des enchères avancées. Pour les soumissionnaires, achat de biens ou de services.
<b>événements DDi</b>	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, demande d'information.
<b>événements DDx</b>	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, demande de proposition ou demande de prix. Période pendant laquelle les soumissionnaires soumettent leurs meilleures offres, ces derniers n'étant pas en réelle concurrence les uns avec les autres.
<b>exception</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, déduction ou élément en litige.
<b>exception de la TVA</b>	Abréviation d' <i>exceptions de la taxe sur la valeur ajoutée</i> . Exemption temporaire ou permanente du paiement de la TVA accordée à une organisation. Ce terme fait référence à l'exonération et la suspension du paiement de la TVA.
<b>exemption de la TVA</b>	Abréviation d' <i>exemption de la taxe sur la valeur ajoutée</i> . Décrit les biens et les services qui ne sont pas soumis à la TVA. Les organisations fournissant des biens ou des services exemptés de TVA ne peuvent pas récupérer la TVA déductible. On parle également d'exemption sans récupération.
<b>exonération de la TVA</b>	Abréviation d' <i>exonération de la taxe sur la valeur ajoutée</i> . Une organisation peut se voir accorder une exemption permanente du paiement de la TVA, en raison de sa nature.
<b>expression d'inducteur partagée</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Business Planning, méthode de planification similaire à une expression d'inducteur mais qui peut être configurée pour être partagée au sein d'une seule application de planification ou entre plusieurs applications de planification via PeopleSoft Enterprise Warehouse.

<b>extrait de données signalétiques</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, état synthétisant les informations stockées dans le système au sujet d'un mécène donné. Vous pouvez générer des états standard ou des états spécialisés.
<b>fait</b>	Dans les applications PeopleSoft Enterprise, valeur numérique provenant des champs d'une base de données source ainsi que d'une application analytique. Il peut s'agir de tout élément au regard duquel vous souhaitez évaluer votre activité - recettes, données budgétaires ou ventes par exemple. Les faits sont stockés dans des tables de faits.
<b>famille de produits</b>	Groupe de produits reliés entre eux par des fonctionnalités communes. Les noms de famille pour lesquels vous pouvez lancer des recherches dans Interactive Service Repository sont : Oracle PeopleSoft Enterprise, PeopleSoft EnterpriseOne, PeopleSoft World et les produits certifiés des partenaires.
<b>feuille de calcul</b>	Moyen de présenter des données via une interface PeopleSoft Enterprise Business Analysis Modeler qui permet aux utilisateurs d'effectuer une analyse en profondeur à l'aide de tables, de graphiques, de notes et d'historiques.
<b>fichier LDIF</b>	Abréviation de <i>Lightweight Directory Access Protocol (LDAP, Protocole de gestion des annuaires) Data Interchange Format</i> . Contient les incohérences relevées entre les données PeopleSoft Enterprise et les données de l'annuaire.
<b>fonction système</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, activité qui définit le mode de génération des entrées comptables pour la comptabilité générale.
<b>fonds</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Promotions, budget pouvant être utilisé pour financer une activité promotionnelle. Il existe quatre modes de financement : dotation descendante, dotation fixe, dotation progressive et dotation base zéro.
<b>formation en cours</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, répertoire en libre-service comprenant tous les programmes et activités de formation en cours pour un stagiaire.
<b>formation planifiée</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, répertoire en libre-service comprenant toutes les activités et tous les programmes de formation planifiés pour un stagiaire.
<b>GDS</b>	Abréviation de <i>Global Distribution System</i> . Terme généralisé décrivant tous les systèmes de réservation informatisés permettant de planifier les déplacements.
<b>gel des frais de scolarité</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, une fonctionnalité du traitement Calcul frais scolarité qui vous permet de déterminer un moment d'une période universitaire à partir duquel les étudiants doivent payer un montant minimum (ou <i>gelé</i> ) des droits d'inscription. Les étudiants doivent s'acquitter de ce montant même s'ils décident ensuite d'abandonner un cours ou de prendre une charge de travail moindre que celle à laquelle ils ont droit.
<b>généalogie par numéro de série</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de la Fabrication, possibilité de suivre la fabrication d'un article donné, en fonction de son numéro de série.
<b>groupe</b>	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de la Facturation et Comptabilité Clients, entité d'imputation comprenant une ou plusieurs transactions (pièces, dépôts, paiements, transferts, rapprochements ou annulations).</p> <p>Dans PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines et Supply Chain Management, ensemble d'enregistrements associés sous un même nom ou une même variable pour effectuer des calculs dans les processus de gestion PeopleSoft. Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Temps et Activités, par exemple, les salariés sont placés dans des groupes en vue d'une saisie de temps.</p>

<b>groupe 3C</b>	Abréviation de <i>groupe de communications, de checklists et de commentaires</i> . Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, mode d'affectation ou de restriction des droits d'accès. Un groupe 3C vous permet de regrouper des catégories de communications, des codes de checklist et des commentaires spécifiques. Selon les cas, vous pouvez ensuite affecter aux différents groupes des droits d'accès en mode mise à jour ou en mode consultation uniquement.
<b>groupe de participants</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, groupe de stagiaires appartenant à un même environnement de formation. Les membres du groupe de stagiaires partagent les mêmes attributs, tels que le code département ou le code emploi. Les groupes de stagiaires permettent de contrôler les inscriptions et l'accès aux activités et programmes de formation. Ils permettent également de procéder à des inscriptions par groupe et en masse.
<b>groupe de rapprochement</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, groupe de pièces clients et leurs contreparties. Le système crée des groupes de rapprochement en utilisant des critères de rapprochement définis par l'utilisateur comme valeurs des champs sélectionnés.
<b>groupe de traitements</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Finances, groupe de traitements d'applications (effectués dans un ordre déterminé) que les utilisateurs peuvent lancer en temps réel, directement à partir d'une page de saisie de transaction.
<b>groupe de voyage</b>	Dans PeopleSoft Gestion des Frais, règles et politiques de voyage d'une entreprise associées à des entités de gestion, des départements ou des salariés spécifiques. Vous devez définir au moins un groupe de voyage lors du paramétrage de la fonction de voyage dans PeopleSoft Gestion des Frais. Vous devez définir et associer au moins un groupe de voyage à un agent de voyage.
<b>groupe d'enregistrements</b>	Ensemble de tables de contrôle et de vues reliées entre elles par des liens logiques et fonctionnels. Les groupes d'enregistrements permettent le partage des tables de référentiels, ce qui évite d'avoir à saisir des données en doublon. Ils garantissent en effet la cohérence des données partagées entre toutes les tables et les vues associées.
<b>historique de la formation</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, répertoire en libre-service comprenant toutes les activités et tous les programmes de formation qui ont été suivis par un stagiaire.
<b>ICP</b>	Abréviation d' <i>indicateur clé de performance</i> . Instruments de mesure perfectionnés qui permettent d'indiquer le degré de performance de l'organisation par rapport aux facteurs clés de succès définis. Cet indicateur est une valeur ou un résultat de calcul qui sert de base d'évaluation.
<b>indicateur d'extourne</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, indicateur qui rend compte de la date d'extourne d'un paiement donné, généralement en raison d'insuffisance de fonds.
<b>initiative</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, base d'exécution de tous les plans d'avancement. Il s'agit d'une action organisée, limitée dans le temps, qui vise un mécénat donné avec des objectifs précis. Une initiative peut correspondre à une campagne, un événement, une action organisée par des bénévoles, une manifestation organisée par les membres d'une association, ou tout type d'action volontaire définie par l'établissement. Une initiative peut être composée de plusieurs actions et être associée à d'autres initiatives. Cela vous permet de suivre les différentes composantes séparément ainsi que l'ensemble d'une initiative.



<b>instance de planification</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Supply Planning, ensemble de données (entités, articles, approvisionnements et demandes) constituant les entrées et sorties d'un plan d'approvisionnement.
<b>instance/numéro de traitement</b>	Numéro unique qui identifie les demandes de traitement. Ce numéro est automatiquement incrémenté et affecté à chaque nouveau traitement demandé lorsque ce traitement est exécuté.
<b>intégration</b>	Un lien entre deux points d'intégration compatibles permettant la communication entre les systèmes correspondants. Les intégrations permettent à des applications PeopleSoft Enterprise de travailler de manière homogène avec d'autres applications PeopleSoft ou d'autres systèmes ou logiciels tiers.
<b>intervalle</b>	Périodes relatives, telles que le cumul de l'exercice ou la période en cours, pouvant être utilisées dans plusieurs fonctions et états du module PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique lorsque vous souhaitez obtenir des données pour une période glissante plutôt que pour une date précise.
<b>itinéraire</b>	Dans PeopleSoft Gestion des Frais, ensemble de réservations de déplacements. Les itinéraires peuvent comporter des réservations sélectionnées et enregistrées avec l'agent de voyage. Ces itinéraires ne sont pas encore payés et sont appelés <i>réservations en attente</i> . Les réservations réglées sont appelées <i>réservations confirmées</i> .
<b>journal</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Immobilisations, permet d'enregistrer les informations financières et les informations relatives aux taxes, comme les coûts, les attributs d'amortissement et les données sur les sorties d'immobilisations.
<b>journal d'avancement</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Achat de Prestations, permet un suivi des projets concernant des livrables. Le fonctionnement et le traitement sont identiques à ceux de la feuille de temps. Le contact des prestataires de services utilise le journal d'avancement pour enregistrer et soumettre la progression des livrables. L'avancement peut être consigné en fonction de l'activité effectuée, du pourcentage d'achèvement ou de la réalisation d'activités jalons définies pour le projet.
<b>lien de paramétrage</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, type d'objet relationnel qui associe un plan de configuration au noeud d'une structure.
<b>lien XML</b>	Le langage XML Linking vous permet d'insérer des éléments dans des documents XML pour créer un lien entre les différentes ressources.
<b>ligne</b>	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, article ou service soumis à une offre.
<b>ligne de contrat à coût remboursé</b>	Ligne de contrat fondé sur un taux associé à un élément de rémunération de type Attribution, Forfaitaire, Mesure d'encouragement ou Autre. Si le type de rémunération est Aucun, il ne s'agit pas de lignes de contrat à coût réévalué.
<b>ligne de coût</b>	Transaction et montant des coûts pour un ensemble d'éléments de clé.
<b>ligne de produits</b>	Nom d'une ligne de produits PeopleSoft Enterprise ou nom certifié d'une société tierce. Integration Services Repository vous permet de lancer des recherches sur les points d'intégration par ligne de produits.
<b>limites de l'aide financière</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, montants des fonds définis par l'établissement pour l'attribution des fonds discrétionnaires ou des dons. La limite des montants peut être réduite par rapport à la contribution familiale (CFP) ou la contribution des parents prévue. Les étudiants sont classés par groupe d'aide et type d'aide associé. Cette limite permet de contrôler que les mêmes critères d'attribution sont appliqués aux populations d'étudiants similaires.

<b>liste des tâches</b>	Liste des tâches à exécuter, créée automatiquement par le workflow. A partir de la liste des tâches vous pouvez accéder directement aux pages vous permettant d'effectuer l'opération requise, puis retourner à la liste des tâches.
<b>livraison directe</b>	Articles expédiés directement au client depuis un fournisseur ou un entrepôt (opération autrefois appelée <i>expédition directe</i> ).
<b>livre agrégé</b>	Fonction comptable utilisée essentiellement dans les répartitions, les consultations et les états nVision pour stocker les soldes de comptes issus des livres détaillés. Les livres agrégés augmentent la vitesse et l'efficacité du reporting car il est alors inutile d'agrégier les soldes des comptes détaillés à chaque fois que vous demandez un état. Les soldes détaillés sont en effet agrégés lors d'un traitement en arrière-plan défini par l'utilisateur ; ils sont ensuite mémorisés dans les livres agrégés. Ces derniers fournissent alors les données nécessaires à la génération des états.
<b>livre EIM</b>	Abréviation de <i>livre Enterprise Incentive Management</i> . Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, objet destiné à gérer un cahier de résultats incrémentiels entrant dans le périmètre d'un participant. Le livre recueille un ensemble de résultats avec un traçage approprié de l'origine des données et des étapes du traitement dont il résulte.
<b>LMS</b>	Abréviation de <i>learning management system (système de gestion de l'apprentissage)</i> . Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, LMS correspond à la fonction PeopleSoft Enterprise Dossiers Etudiants fournissant un ensemble de règles d'interopérabilité permettant le partage de données et de contenus d'enseignement entre les environnements administratif et d'apprentissage.
<b>locataire</b>	Dans PeopleSoft Gestion Immobilière, entité qui loue le bien immobilier auprès du propriétaire.
<b>mappage de livres</b>	Le mappage des livres sert à faire le lien entre les ressources et les dépenses enregistrées en comptabilité générale. De nombreux postes d'un livre peuvent être mappés à un code ressource ou à plusieurs. Vous pouvez également utiliser le mappage des livres pour établir une correspondance entre des montants monétaires (appelés <i>taux</i> ) et des entités. Ce mappage peut se faire de deux manières différentes : avec un montant représentant les coûts réels d'une période comptable, ou bien avec un montant budgété qui peut être utilisé pour calculer les taux de capacité et les résultats du modèle budgété. Dans PeopleSoft Enterprise Warehouse, il est possible de mapper des comptes de comptabilité générale à la table EW Ledger.
<b>mappe de catalogues</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de Catalogues, convertit les valeurs d'une source de catalogue au format du catalogue de la société.
<b>mécènes</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, amis, anciens élèves, organisations, fondations, ou autres entités affiliées à l'établissement, et au sujet desquelles l'établissement détient des informations. Les types de mécènes livrés avec PeopleSoft Enterprise Contributor Relations Solutions sont fondés sur ceux définis par le Council for the Advancement and Support of Education (CASE).
<b>message SCP SCBM XML</b>	Abréviation de <i>Supply Chain Planning Supply Chain Business Modeler Extensible Markup Language message</i> . Supply Chain Business Modeler utilise le format XML pour toutes les données qu'il importe ou exporte.
<b>mesure des performances</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, variable utilisée pour enregistrer des données (comparable à un regroupement mais sans formule prédéfinie) dans le cadre d'un plan d'incitation au rendement. Les mesures des performances sont associées

	à un calendrier du plan, un territoire et un participant. Elles sont utilisées pour le calcul de quotas et la génération d'états.
<b>méta-chaîne</b>	Expressions spéciales incluses dans les constantes de chaîne SQL. Les méta-chaînes commencent par le signe % et sont directement incluses dans les constantes de chaîne. Elles sont traduites au moment de l'exécution en une sous-chaîne adaptée à la base de données utilisée.
<b>méta-SQL</b>	Constructions permettant d'exprimer des sous-chaînes SQL qui seront ensuite traduites dans les variantes des plateformes cible. Le méta-SQL est utilisé dans des fonctions qui transmettent des chaînes SQL (objets SQL, fonction SQLExec, programmes Application Engine, etc.).
<b>mise en équivalence</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique, processus de gestion qui permet aux sociétés principales de calculer les résultats nets de leurs filiales sur une base mensuelle et d'ajuster ce montant pour augmenter le montant d'investissement et le montant des capitaux propres avant de procéder aux consolidations.
<b>mode de livraison</b>	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, définit le type de mode de prestation principal proposé pour une activité de formation donnée. Fournit également les valeurs par défaut de l'activité de formation, le coût et la langue par exemple. Le but principal est de permettre aux stagiaires de rechercher dans le catalogue le mode de prestation qui leur convient le mieux. Dans la mesure où PeopleSoft Enterprise Learning Management est un système de formation mixte, il n'impose pas le mode de prestation.</p> <p>Dans PeopleSoft Enterprise Supply Chain Management, détermine la méthode utilisée pour expédier les marchandises à destination (par route, avion et chemin de fer). Le mode de livraison est défini lors de la création des échéanciers d'expédition.</p>
<b>modèle</b>	Code HTML associé à une page web. Il définit le format d'une page, ainsi que l'emplacement du code HTML pour chaque partie de la page. Dans PeopleSoft Enterprise, vous utilisez des modèles pour créer une page en associant du code HTML provenant de diverses sources. Pour un portail PeopleSoft Enterprise, tous les modèles doivent être enregistrés dans l'enregistrement du portail, et un modèle doit être affecté à chaque référence de contenu.
<b>modèle d'action</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, répertorie un ensemble d'actions ascendantes que le système ou l'utilisateur effectue en fonction de la durée pendant laquelle un client ou une pièce fait partie d'un plan d'action pour une raison spécifique.
<b>modèle de marché</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, fonctionnalité complémentaire qui est spécifique d'un marché ou d'un secteur donné et qui est créée au niveau supérieur précédant la catégorie de produit.
<b>modèle de plan</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, base à partir de laquelle un plan est créé. Un modèle de plan comporte des sections et des variables communes qui sont héritées par tous les plans créés à partir du modèle. Un modèle peut comporter des étapes et des sections qui n'apparaissent pas dans la définition du plan.
<b>modèle de session</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, permet de paramétrer les caractéristiques communes des activités pouvant être réutilisées lors de la planification d'une activité de formation, telles que les jours de la semaine, les horaires de début et de fin, le lieu et la salle, le nom du formateur et le matériel. Un modèle de session peut être rattaché à une activité en cours de planification. Dans ce cas, toutes les données par défaut du modèle alimenteront le modèle de la session.

<b>modification en masse</b>	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, une modification en masse correspond à un générateur SQL permettant la création d'une fonctionnalité spécialisée. L'utilisation de modifications en masse permet le paramétrage d'une série d'instructions SQL (Insertion, Mise à jour et Suppression), en vue de réaliser des opérations de gestion propres à un établissement.</p> <p>Voir aussi <i>moteur 3C</i>.</p>
<b>montant de réserve</b>	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, chiffre factice permettant de mettre en réserve un montant pour les besoins d'aide financière non satisfaits qui ne sont pas financés par les fonds Title IV. Un montant de réserve permet d'empêcher le financement total de tout étudiant en vue d'économiser des fonds, ou de maintenir les besoins en aide financière afin que des fonds de l'établissement soient attribués.</p>
<b>mot-clé</b>	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, terme associé à des éléments particuliers dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité SA, Financial Aid, et Contributor Relations. Des mots-clés peuvent être utilisés comme critères de recherche pour localiser des enregistrements spécifiques dans une boîte de dialogue.</p>
<b>moteur 3C</b>	<p>Abréviation de <i>moteur de communications, de checklists et de commentaires</i>. Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, le moteur 3C vous permet d'automatiser les processus de gestion impliqués dans la création, la mise à jour, ou la suppression de données dans des communications, des checklists et des commentaires. Vous définissez les événements et les situations qui déclenchent le moteur pour l'exécution immédiate et automatique des modifications en masse et des enregistrements 3C (pour les individus et les organisations).</p>
<b>Moteur d'optimisation</b>	<p>Composant PeopleTools utilisé dans le module Sourcing Stratégique pour évaluer les offres et déterminer une attribution idéale. Les attributions sont basées sur l'optimisation de la valeur et sur le respect des objectifs et des contraintes de la société et des achats.</p>
<b>motif action</b>	<p>Motif pour lequel l'emploi d'un salarié ou les données s'y rapportant sont mises à jour. Le motif d'une action donnée est saisi en deux temps : l'action effectuée, telle qu'une promotion, la fin d'un contrat ou le passage d'un niveau de salaire à un autre, puis le motif de ce changement. Les motifs de l'action sont utilisés dans PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines, PeopleSoft Enterprise Gestion des Avantages Sociaux, PeopleSoft Enterprise Gestion des Actions et la fonction COBRA Administration du processus de gestion Base Benefits (avantages sociaux de base).</p>
<b>multidevise</b>	<p>Possibilité de traiter les transactions dans une devise autre que la devise de base de l'entité.</p>
<b>multilivre</b>	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique, plusieurs livres utilisant plusieurs devises de base définies pour une entité, avec la possibilité d'imputer une transaction unique pour toutes les devises de base (tous les livres) ou uniquement une de ces devises de base (livres).</p>
<b>NDP</b>	<p>Abréviation de <i>Non-Discountable Products (produits sans remise)</i>. Terme utilisé pour les produits ou les groupes de produits pour lesquels le prix de vente ne peut pas faire l'objet d'une réduction.</p>
<b>niveau de stockage</b>	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Stocks, identifie le niveau de l'emplacement de stockage des matières. Les emplacements de stockage sont constitués d'une entité, d'une zone de stockage et d'un niveau de stockage. Vous pouvez définir jusqu'à quatre niveaux de stockage.</p>

<b>nom d'enregistrement</b>	Nom d'un enregistrement servant à déterminer le champ associé correspondant à une ou un jeu de valeurs.
<b>numéro de priorité</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, numéro utilisé par le système pour donner la priorité aux demandes d'aide financière faites par des étudiants inscrits dans plusieurs cursus ou programmes universitaires. Le traitement Consolidation stat. univ. utilise le numéro de priorité indiqué au niveau de l'établissement pour déterminer le cursus principal et le programme principal d'un étudiant. Le système utilise également ce numéro pour déterminer la valeur d'attribut principale de l'étudiant utilisée lors d'une extraction de données pour la génération d'états sur les cohortes. La priorité est accordée au numéro le plus bas.
<b>numérotation des documents</b>	Méthode flexible qui numérote de façon séquentielle les transactions financières (par exemple : commandes d'achat, factures et paiements) dans le système pour permettre un suivi légal et un suivi de l'activité des transactions commerciales.
<b>objectif d'approvisionnement</b>	Pour les contraintes, possibilité d'indiquer si une règle de gestion est exigée (obligatoire) ou uniquement recommandée (cible).
<b>objet de référence</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, cet objet de type dimension précise la définition de l'activité. Il peut avoir sa propre hiérarchie (arbre produit, client, secteur ou géographie, par exemple).
<b>objet d'interaction utilisateur</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, objet utilisé pour définir les composants de génération d'états et les états auxquels un participant a accès dans son contexte. Tous les objets et les états d'interface utilisateur de ce module sont enregistrés en tant qu'objets d'interaction utilisateur. Ils peuvent être reliés (individuellement ou en groupe) à un noeud de structure de rémunération via un objet relationnel de rémunération.
<b>objet relatif à un participant</b>	Chaque objet relatif à un participant peut être associé à un ou plusieurs objets relatifs à la rémunération.  Voir aussi <i>objet de rémunération</i> .
<b>objet relation</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, objet qui précise la définition d'une structure de rémunération en établissant des associations entre les objets relatifs à la rémunération et aux activités.
<b>objet rémunération</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, noeud placé dans une structure de rémunération. Les objets de rémunération sont les éléments de base constituant la représentation hiérarchique d'une structure de rémunération.
<b>objets relatifs aux primes</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, les objets relatifs aux primes définissent et prennent en charge les calculs et les résultats, tels que les modèles de plan, les plans, les données de résultats et les interactions entre utilisateurs.
<b>offre enregistrée</b>	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, offre créée mais pas soumise. Seules les offres soumises sont attribuables.
<b>offres automatiques</b>	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, soumission d'une offre au nom du soumissionnaire, à la hausse ou à la baisse en fonction du montant spécifié par le soumissionnaire, pour en garantir le succès.
<b>opérations nationales</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Promotions, promotion au niveau du groupe, financée par un budget non discrétionnaire. Dans votre domaine d'activité, vous parlez peut-être de promotion nationale, promotion de groupe ou remise de groupe.

<b>pagelet</b>	Bloc de contenu d'une page d'accueil. Un pagelet affiche un récapitulatif d'informations dans une zone rectangulaire de la page. Il donne aux utilisateurs un aperçu des contenus PeopleSoft Enterprise ou autre les plus significatifs.
<b>paiement non lettré</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, traitement permettant de lettrer de nouveau un paiement déjà imputé lorsqu'un paiement prioritaire est imputé ou lorsque la définition de répartition du paiement est modifiée.
<b>panel</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, niveau le plus bas de la structure de classification à trois niveaux que vous définissez dans PeopleSoft Enterprise Recrutement et Admissions pour la gestion des inscriptions. Vous pouvez définir un niveau de division, l'associer à d'autres niveaux, puis paramétrer des numéros identifiant un objectif d'inscrits.  Voir aussi <i>population</i> et <i>cohorte</i> .
<b>paramétrage local</b>	Dans PeopleSoft Enterprise SIRH, ensemble de données disponibles pour un pays donné. Vous pouvez y accéder en cliquant sur l'indicateur pays de votre choix dans la fenêtre générale ou par le biais du menu spécifique du pays.
<b>partage des tables de référentiels</b>	Données partagées enregistrées dans de nombreuses tables fondées sur les mêmes tables de référentiels. Les tables utilisant le partage des tables de référentiels contiennent le champ Référentiel comme clé supplémentaire ou identifiant unique.
<b>partenaire</b>	Société fournissant des produits ou des services achetés ou revendus par l'entreprise.
<b>partenaire de catalogue</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de Catalogues, partage la responsabilité de la gestion du contenu du catalogue avec le responsable des catalogues de l'entreprise.
<b>participant</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, personne concernée par le processus de calcul des primes.
<b>PeopleCode</b>	Langage propriétaire conçu par PeopleSoft ; il est exécuté par le processeur de composants PeopleSoft Enterprise. PeopleCode génère des résultats selon les données existantes ou les actions de l'utilisateur. A l'aide de différents outils fournis avec les PeopleTools, des services externes sont rendus disponibles pour toutes les applications PeopleSoft Enterprise, partout où le PeopleCode peut être exécuté.
<b>PeopleSoft Pure Internet Architecture</b>	Architecture fondamentale sur laquelle les applications PeopleSoft 8 sont construites et qui se compose d'un système de gestion de base de données relationnelles, d'un serveur d'applications, d'un serveur web et d'un navigateur.
<b>période budgétaire</b>	Unité de temps (12 mois ou 4 trimestres par exemple) représentant une division de la période, utilisée à des fins de budget et de suivi. L'élément de clé permet une flexibilité maximale pour la définition des périodes comptables, sans les restreindre à un seul calendrier.
<b>période de base</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Business Planning, période la plus courte d'un calendrier.
<b>période récapitulative</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Business Planning, toute période (autre qu'une période de base) composée d'autres périodes, y compris d'autres périodes récapitulatives ou d'autres périodes de base. Exemple : trimestre ou année.
<b>période universitaire de l'aide financière</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, combinaison d'une période de temps déterminée par l'établissement comme une période comptable d'enseignement et un cursus universitaire. Celle-ci est créée et définie pendant la phase de paramétrage. Seules les périodes admissibles à l'aide financière sont paramétrées pour chaque cursus d'aide financière.

<b>personne connexe</b>	Personne au sujet de laquelle une organisation détient des informations mais qui ne fait pas partie des effectifs.
<b>phase</b>	Tâche de niveau 1. En d'autres termes, si une tâche comporte des sous-tâches, la tâche de niveau 1 représentera la phase.
<b>pièce</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, créance spécifique. Une pièce peut représenter une facture, un avoir, une note de débit, une annulation ou une écriture de régularisation.
<b>pièce à imputer</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, pièce comptable (facture, avoir, note de débit ou annulation) saisie ou créée dans le système mais qui n'a pas encore été imputée.
<b>pièces non lettrées</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, traitement permettant de changer la répartition des paiements sans avoir à extourner ces paiements.
<b>plan</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, ensemble de règles d'affectation, de variables, d'étapes, de sections et de règles relatives aux primes qui indiquent au moteur PeopleSoft Enterprise Incentive Management comment traiter les transactions.
<b>plan de configuration</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, les plans de configuration regroupent des informations sur l'affectation des variables communes (exception faite des règles relatives aux primes) et sont associés à un noeud sans participant. Ils ne sont pas gérés par des transactions.
<b>plan de tarification</b>	Arbitrage lorsque plusieurs règles de tarification correspondent à la transaction. Ce plan détermine l'ordre d'application des règles de tarification au prix de base de la transaction.
<b>poids ou pondération</b>	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, importance de la ligne ou de la question dans le cadre de l'événement global. La pondération est utilisée pour calculer et analyser les offres. Pour les événements DDx et DDi, les pondérations peuvent éventuellement être accessibles aux soumissionnaires.
<b>point d'intégration</b>	Interface utilisée par un système pour communiquer avec une autre application PeopleSoft Enterprise ou externe.
<b>population</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, niveau intermédiaire de la structure de classification à trois niveaux définie dans PeopleSoft Enterprise Recrutement et Admissions pour la gestion des inscriptions. Vous pouvez définir un niveau de population, l'associer à d'autres niveaux, puis paramétrer des numéros identifiant un objectif d'inscrits.  Voir aussi <i>panel</i> et <i>cohorte</i> .
<b>processus de gestion</b>	Ensemble de 17 processus de gestion standard définis et gérés par les familles de produits PeopleSoft Enterprise et pris en charge par le groupe de Business Process Engineering. La préparation de commandes est un exemple de processus de gestion qui permet de gérer les commandes et les contrats clients, les stocks, la facturation, etc.  Voir aussi <i>processus de gestion détaillé</i> .
<b>processus de gestion détaillé</b>	Un sous-ensemble d'un processus de gestion. Par exemple, le processus de gestion détaillé intitulé Determine Cash Position (Définir positions de trésorerie) est un sous-ensemble du processus de gestion Cash Management (Gestion de trésorerie).

<b>produit</b>	Produit PeopleSoft Enterprise ou produit tiers. Les produits PeopleSoft sont organisés en familles de produits et en lignes de produits. Interactive Services Repository contient des informations sur chaque version de produit PeopleSoft ; cette page fournit également des informations sur les produits de sociétés tierces certifiées. Ces produits sont répertoriés par nom de produit et numéro de version.
<b>produits offerts</b>	Fonctionnalité de tarification où le produit B est gratuit ou obtenu à un prix spécial en achetant le produit A (autrefois appelé <i>cadeaux publicitaires</i> ).
<b>profil de coût</b>	Combinaison formée d'une méthode de valorisation des réceptions en stock, d'un flux des coûts et d'une méthode de valorisation des mises à jour des stocks. Un profil est associé à un journal des coûts et détermine la façon dont les articles associés à ce journal sont valorisés, ainsi que la façon dont les mouvements de stocks concernant cet article sont valorisés dans le journal.
<b>profil de service</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, action déclenchée par un code d'accès aux services. Par exemple, un code d'accès aux services signalant des soldes de comptes impayés pour un étudiant peut entraîner l'application du profil de service suivant : l'interdiction de s'inscrire à des cours.
<b>programme</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, représente l'entité à laquelle un étudiant postule afin d'obtenir le diplôme après admission.  Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, groupe de niveau supérieur qui oriente le stagiaire le long d'un parcours de formation donné, via les sections d'articles de catalogue. PeopleSoft Enterprise Learning Management propose deux types de programme : programmes éducatifs et certifications.
<b>promotion</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Promotions, promotion commerciale typiquement fondée sur des bons de réduction et utilisée par des fabricants de produits de consommation pour augmenter le volume des ventes.
<b>propriétaire</b>	Dans PeopleSoft Gestion Immobilière, entité qui possède le bien immobilier et le loue à des locataires.
<b>prospects</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, étudiants souhaitant s'inscrire dans l'établissement.  Dans PeopleSoft Enterprise Contributor Relations, individus et organisations susceptibles d'effectuer d'importants engagements financiers ou autres types d'engagement pour l'établissement.
<b>publication</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, étape du traitement qui met à la disposition des participants les résultats relatifs aux primes.
<b>quantité enlevée</b>	Quantité du produit récupéré en magasin par le client.
<b>raccourci</b>	Code représentant une combinaison de valeurs d'éléments de clé. Les raccourcis simplifient la saisie des éléments de clé généralement utilisés ensemble.
<b>réception directe</b>	Articles expédiés depuis un entrepôt ou un fournisseur vers un autre entrepôt.
<b>recherche de doublons</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire et PeopleSoft Enterprise SIRH, fonctionnalité qui permet de rechercher et d'identifier des enregistrements en double dans une base de données.
<b>référence de contenu</b>	Les références de contenu sont des pointeurs rattachés au contenu inscrit au registre du portail. Il s'agit en général d'URL ou de iScripts. Les références de contenu se divisent en trois catégories : le contenu cible, les modèles et les pagelets de modèle.



<b>registre</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Promotions, permet d’afficher les données financières (montants planifiés, engagés et réels) liées aux promotions commerciales et aux financements.
<b>règle d’affectation</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, règle des plans de rémunération permettant au système d’affecter des transactions aux noeuds et aux participants. Lors de l’affectation d’une transaction, l’outil d’affectation parcourt la structure de rémunération du noeud ouvert à la racine et recherche dans chacun des noeuds les plans comportant des règles d’affectation.
<b>règle de recouvrement</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, règle définie par l’utilisateur qui détermine les actions à engager à l’encontre d’un client, en fonction du montant échu et du nombre de jours écoulés depuis la date d’échéance en cas de soldes non réglés.
<b>règle de tarification</b>	Conditions à remplir pour que les ajustements soient appliqués au prix de base. Plusieurs règles peuvent s’appliquer lorsque les conditions de chaque règle sont remplies.
<b>règle d’évaluation</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, règle définie par l’utilisateur que le système utilise pour évaluer l’état d’un compte client ou de pièces correspondantes spécifiques pour déterminer s’il doit lancer une action de suivi.
<b>règles relatives aux primes</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, règles agissant sur les transactions pour donner lieu à des rémunérations. Ces règles représentent une partie du processus de transformation d’une transaction en rémunération.
<b>regroupement</b>	<p>Dans le contexte des arbres, le regroupement consiste à totaliser des montants à partir de la hiérarchie des données.</p> <p>Groupe de personnes et d’organisations reliées entre elles. Vous pouvez extraire simultanément les données d’un groupe de personnes et d’organisations et traiter les informations correspondantes sur une seule page.</p>
<b>remise arrière</b>	Dans le secteur de la distribution et de la vente en gros, contrat entre le fournisseur et le distributeur, stipulant le remboursement d’un certain montant au distributeur lors de la vente de produits ou de groupes de produits donnés aux clients ou aux groupes de clients ciblés.
<b>rendement par opération</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de la Fabrication, possibilité de prévoir les pertes pour un article fabriqué, opération par opération.
<b>répertoire des portails</b>	Dans les applications PeopleSoft Enterprise, le répertoire des portails est une arborescence dans laquelle les références de contenu sont organisées, classées et enregistrées. Il s’agit d’un répertoire central qui définit à la fois la structure et le contenu d’un portail à l’aide d’une arborescence de dossiers permettant d’organiser et de sécuriser les références de contenu.
<b>réponse souhaitée</b>	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, question exigeant que la réponse concorde avec la valeur souhaitée pour que l’offre puisse être attribuable. Si la réponse ne concorde pas avec la valeur souhaitée, vous pouvez tout de même soumettre l’offre, tout en sachant qu’elle ne sera ni admissible ni attribuable.
<b>réponse-offre</b>	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, réponse d’un soumissionnaire face à un événement.
<b>requête de recherche</b>	Ensemble d’objets utilisé pour transmettre une chaîne de requête et des opérateurs au moteur de recherche. L’index renvoie l’ensemble des résultats correspondants avec des clés pointant vers les documents source.

<b>réservations</b>	Dans PeopleSoft Gestion des Frais, réservations effectuées avec l'agent de voyage.
<b>rôles</b>	Le rôle décrit l'intégration des individus dans le workflow. Un rôle est une classe d'utilisateurs qui effectuent le même type de travail, tels que les comptables ou les directeurs. Les règles de gestion précisent à quelles activités doit se consacrer chaque détenteur de rôle.
<b>saisie automatique</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique, Comptabilité Clients, Comptabilité Fournisseurs, Gestion des Achats et Gestion de la Facturation, processus de gestion qui génère des débits et crédits multiples à partir de transactions simples pour obtenir des imputations comptables complémentaires standard.
<b>sanctions financières</b>	<p>Pour les sociétés américaines et leurs filiales à l'étranger, une réglementation fédérale de l'OFAC (Office of Foreign Assets Control) exige que les fournisseurs soient validés par rapport à une liste SDN (Specially Designated Nationals) avant tout paiement.</p> <p>Pour les modules PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, eSettlements, Gestion de la Trésorerie et Order to Cash, vous pouvez valider vos fournisseurs par rapport à toutes les listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN, une liste de l'Union Européenne, etc.).</p>
<b>schéma d'imputation GL</b>	Abréviation de <i>schéma d'imputation en comptabilité générale</i> . Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, modèle définissant la façon dont une pièce (poste) donnée est reportée en comptabilité générale. Les mappes par type de pièce pointant vers la comptabilité générale, et le schéma d'imputation GL peuvent concerner plusieurs comptes du grand livre. Les écritures transférées dans le grand livre sont ensuite contrôlées par des indicateurs de niveau supérieur pour vérifier le mode d'agrégation et le type de comptabilisation : comptabilité d'engagement ou comptabilité de caisse.
<b>schéma XML</b>	Définition XML qui standardise la représentation des messages des applications, interfaces des composants et liens Business Interlink.
<b>score</b>	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, somme des réponses (en pourcentage) aux facteurs d'une offre liée à un événement. Les résultats ne sont accessibles qu'aux soumissionnaires au cours des événements enchères.
<b>séance de cours</b>	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, offre spécifique d'une composante de cours au cours d'une période universitaire.</p> <p>Voir aussi <i>cours</i>.</p>
<b>section</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, ensemble de règles relatives aux primes qui régissent des transactions d'un type spécifique. Les sections permettent de segmenter les plans afin de traiter des événements logiques dans des sections différentes.
<b>section associée</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, section définie dans un modèle de plan mais qui apparaît dans un plan. Les modifications apportées aux sections associées affectent également les plans utilisant la section.
<b>section de la bibliothèque</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, section définie dans un plan (ou modèle) et pouvant être partagée avec d'autres plans. Les modifications apportées à une section de la bibliothèque sont répercutées dans tous les plans qui utilisent cette section.

<b>série en production</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de la Fabrication, permet le suivi des données relatives aux numéros de série pour les articles fabriqués. Cette option est définie dans l'enregistrement de l'article principal.
<b>serveur d'authentification</b>	Serveur configuré pour contrôler les utilisateurs du système.
<b>serveur MCF</b>	Abréviation de <i>serveur PeopleSoft MultiChannel Framework (plateforme multicanal)</i> . Comprend le serveur universel de file d'attente et le serveur de journalisation de la plateforme multicanal. Les deux processus sont lancés en sélectionnant les <i>serveurs MCF</i> dans la configuration du domaine d'un serveur d'application.
<b>serveur REN</b>	Abréviation de <i>serveur Real-time Event Notification (notification d'événement en temps réel)</i> dans PeopleSoft Plateforme Multicanal.
<b>session</b>	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, subdivision d'une période universitaire au cours de laquelle des cours sont offerts. Dans PeopleSoft Enterprise Contributor Relations, il s'agit du mode de validation d'un don, d'une promesse de don, d'une adhésion ou de l'ajustement d'une saisie de données. La session contrôle l'accès aux données saisies par un code utilisateur donné. Les sessions sont équilibrées, placées en file d'attente puis transférées au système financier de l'établissement. Les sessions doivent être transférées pour saisir le paiement d'un don ou d'une promesse de don, effectuer un ajustement ou traiter les clubs de donateurs ou les confirmations.</p> <p>Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, jour où est organisée une activité (c'est à dire, période comprise entre le début et la fin de l'activité sur une journée). Les sessions comportent la date précise, le lieu, l'horaire et le nom du formateur. Elles sont utilisées dans le cadre des formations planifiées.</p>
<b>site</b>	Le code site vous permet de définir les différents types d'adresse d'une société, par exemple, l'adresse de facturation, l'adresse d'expédition, l'adresse postale et l'adresse des bureaux. Chacun(e) de ces adresses/sites a un numéro différent. Le site principal indiqué par le chiffre 1 est l'adresse la plus fréquemment utilisée et peut différer de l'adresse principale.
<b>source système</b>	<p>Identifie la source d'une ligne de transaction dans la base de données. Par exemple, une transaction qui a pour origine PeopleSoft Enterprise Gestion des Frais de Déplacement comprend un code source système BEX (Expenses Batch).</p> <p>Lorsque PeopleSoft Enterprise Gestion de Projets évalue le montant de la ligne de transaction source pour la facturation, le système crée une nouvelle ligne en ajoutant le code système source PRP (Project Costing pricing) qui représente la source de la nouvelle ligne. Les codes source identifient les sources internes ou externes au système PeopleSoft Enterprise. Par exemple, les traitements qui permettent d'importer des données provenant de Microsoft Project dans les applications PeopleSoft Enterprise créent des lignes de transaction source comprenant le code source MSP (Microsoft Project).</p>
<b>spécialiste AR</b>	Abréviation de <i>spécialiste Comptabilité Clients</i> . Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, personne chargée du suivi et de la résolution des déductions et des pièces en litige.
<b>structure de rémunération</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, relation hiérarchique entre les différents objets de rémunération.
<b>suspension de la TVA</b>	Abréviation de <i>suspension de la taxe sur la valeur ajoutée</i> . Une organisation peut se voir accorder une exemption temporaire du paiement de la TVA.

<b>syndiquer</b>	Diffuser une version de production du catalogue d'entreprise aux partenaires.
<b>synthèse bail</b>	Dans PeopleSoft Gestion Immobilière, version abrégée d'un bail intégral ne comportant que les conditions essentielles. En règle générale, la synthèse bail couvre une page et ne comprend pas de jargon juridique.
<b>table de contrôle</b>	Enregistre les informations de contrôle du traitement d'une application. Ce type de traitement peut être cohérent d'un bout à l'autre d'une organisation ou être utilisé uniquement par des parties de l'organisation pour un partage des données plus limité.
<b>table de conversion/table Xlat</b>	Table de validation du système qui stocke les codes et les valeurs de conversion des champs de la base de données qui n'ont pas de table de validation propre.
<b>table de validation</b>	Table de la base de données ayant sa propre définition d'enregistrements, comme la table Département, par exemple. Au fur et à mesure que les champs sont renseignés dans une application PeopleSoft Enterprise, ils peuvent être validés en fonction d'une table de validation, ce qui garantit ainsi l'intégrité des données dans tout le système.
<b>table des dons</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, table intitulée <i>pyramide des donateurs</i> décrivant le nombre et le montant des dons souhaités pour la campagne dans PeopleSoft Enterprise Contributor Relations. La table des dons vous permet d'estimer le nombre de donateurs et de prospects dont vous avez besoin à chaque niveau de donation pour atteindre les objectifs de la campagne.
<b>tables de référentiels</b>	Moyen de partage d'ensembles de valeurs similaires dans les tables de contrôle lorsque les valeurs sont différentes mais que la structure des tables est identique.
<b>tâche</b>	Élément de tâche livrable dans un plan de sourcing détaillé.
<b>tâche de gestion</b>	Nom d'une fonction spécifique décrite dans l'un des processus de gestion.
<b>tâche de traitement</b>	Des définitions de traitement peuvent être regroupées au sein d'une demande de tâche, chaque demande pouvant être traitée en série ou en parallèle. Vous pouvez éventuellement initialiser les traitements suivants selon le code retourné par la demande précédente.
<b>tâche prédécesseur</b>	Tâche à accomplir avant d'exécuter une autre tâche.
<b>tâches logistiques</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Achat de Prestations, tâches administratives associées à l'embauche d'un prestataire de services. Les tâches logistiques sont liées au type de service indiqué sur le bon de travail. De ce fait, à différents types de service correspondent différentes tâches logistiques. Les tâches logistiques incluent des tâches de préapprobation (affectation d'un nouveau badge ou commande d'un nouvel ordinateur portable) et de postapprobation (planification et configuration de la messagerie électronique du prestataire de services). Les tâches logistiques peuvent être obligatoires ou facultatives. Les tâches de préapprobation obligatoires doivent être terminées avant l'approbation du bon de travail. Les tâches de postapprobation obligatoires doivent être terminées avant communication d'un bon de travail à un prestataire de services.
<b>tarif</b>	Permet de sélectionner les conditions et produits pour lesquels le tarif s'applique à une transaction. Lors d'une transaction, le système détermine le prix du produit en fonction de la hiérarchie de recherche prédéfinie pour la transaction ou utilise le prix le plus bas des tarifs actifs. Le prix est utilisé comme base pour les remises ou les majorations ultérieures.

<b>tarification exclusive</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion Commerciale, type de plan de tarification associé à une règle de tarification. La tarification exclusive est utilisée pour la tarification des transactions rattachées aux commandes client.
<b>tarification progressive</b>	Permet une tarification adaptée aux diverses sections d'un échéancier.
<b>territoire</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, relations hiérarchiques entre les objets, notamment les régions, les produits, les clients, les secteurs d'activité et les participants.
<b>trace utilisation</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de la Fabrication, permet de déterminer les composants à suivre au cours du processus de fabrication. Les composants gérés par numéro de série ou par lot peuvent être suivis. Cette option est définie dans l'enregistrement de l'article principal.
<b>traitement clé source</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, traitement reliant une transaction donnée à la source du frais ou de l'aide financière. Sur les pages sélectionnées, vous pouvez accéder au détail des frais recherchés.
<b>traitement de contrôle budgétaire</b>	Lors du contrôle des engagements, traitement de vérification des transactions source par rapport aux livres budgétaires de contrôle. Ce contrôle peut se solder par un succès, un avertissement ou un échec.
<b>traitement de diffusion d'un événement</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, traitement qui détermine, selon une logique, la diffusion d'un événement Enterprise Incentive Management et qui crée une variante (ou un doublon) de l'événement initial à des fins de traitement par d'autres objets. Le module PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management utilise ce mécanisme pour implémenter les fractionnements, les regroupements, etc. C'est la propagation d'un événement qui en détermine le bénéficiaire.
<b>traitement de l'interface GL</b>	Abréviation de <i>traitement de l'interface Comptabilité Générale et Analytique</i> . Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, traitement qui permet de transférer les transactions provenant de PeopleSoft Enterprise Comptabilité SA vers PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique. Les types de pièces (postes) sont mappés sur des comptes spécifiques du grand livre, ce qui permet au système de transférer les transactions correspondantes vers le grand livre lorsque l'interface GL est lancée.
<b>transaction de projet</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de Projets, ligne de transaction spécifique qui représente un coût, un temps, un budget ou une autre ligne de transaction.
<b>transaction de référence</b>	Lors du contrôle des engagements, une transaction de référence est une transaction source à laquelle une transaction source d'un niveau supérieur fait référence (et souvent, a posteriori) pour contrepasser automatiquement tout ou partie du montant de la transaction référencée soumis au contrôle budgétaire. Cela évite des imputations en double lors de la saisie séquentielle de transactions aux différents niveaux des engagements. Par exemple, le montant d'une transaction d'engagement (comme une commande d'achat), une fois contrôlé et comptabilisé par rapport à un budget, oblige le système à référencer et à dégager tout ou partie du montant associé à la transaction de pré-engagement correspondante (demande d'achat, par exemple).
<b>transaction en souffrance</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, transaction qui n'est pas réclamée par un noeud ou un participant après achèvement de la répartition, généralement à cause de données manquantes ou incomplètes. Les transactions non réclamées peuvent être affectées manuellement au noeud ou au participant approprié par un responsable des rémunérations.

<b>transaction source</b>	Dans le contrôle des engagements, toute transaction générée dans une application PeopleSoft Enterprise ou tierce intégrant le contrôle des engagements et pouvant être soumise au contrôle des engagements budgétaires. Par exemple, une transaction de pré-engagement, d'engagement, de dépense, de recette constatée ou de produit encaissé.
<b>transfert</b>	Méthode de consolidation des offres d'un partenaire sélectionné avec les offres d'autres partenaires de l'entreprise.
<b>TVA à taux zéro</b>	Abréviation de <i>taxe sur la valeur ajoutée à taux zéro</i> . Transaction TVA ayant un code TVA dont le pourcentage de taxe est nul. Utilisé pour suivre les opérations de TVA lorsqu'aucun montant de TVA n'est facturé. Les organisations fournissant des biens ou des services ayant une TVA à taux zéro peuvent récupérer la TVA déductible. On parle également d'exemption avec récupération.
<b>type d'admission</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, appellation servant à distinguer une première inscription d'un transfert de dossier.
<b>type de mode de livraison</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, détermine les modes de prestation des articles de catalogue disponibles au sein d'une organisation. Par exemple : formation en ligne, cours, séminaires, livres, etc. Le type détermine si le mode de prestation comporte des composants planifiés.
<b>type de nom principal</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, type de nom utilisé pour relier le nom stocké au niveau le plus haut du système à l'ensemble des noms de niveau inférieur fournis par les personnes.
<b>type de traitement générique</b>	Dans l'Ordonnanceur de traitements, les types de traitement sont identifiés par un type de traitement générique. Par exemple, le type de traitement générique SQR concerne tous les types de traitement SQR, tels que Traitement SQR, Etat SQR, etc.
<b>utilisateur de rôle</b>	Utilisateur du workflow PeopleSoft. Le code utilisateur de rôle est utilisé aux mêmes fins que le code utilisateur, mais permet d'accéder à d'autres fonctionnalités de l'application. Le workflow PeopleSoft utilise les codes utilisateur de rôle pour définir l'acheminement des diverses tâches vers l'utilisateur (via une adresse e-mail, par exemple), ainsi que pour déterminer les rôles que les utilisateurs jouent dans le workflow. Les utilisateurs de rôle n'ont pas besoin de codes utilisateur PeopleSoft.
<b>utilisation d'adresses</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, regroupement de types d'adresses qui définit l'ordre dans lequel les types d'adresses sont utilisés. Vous pouvez, par exemple, définir un code d'utilisation d'adresses pour traiter les adresses dans l'ordre suivant : adresse de facturation, adresse de résidence universitaire, adresse de domicile puis adresse professionnelle.
<b>validation des combinaisons d'éléments de clé</b>	Processus de validation des lignes d'écriture par rapport aux combinaisons d'éléments de clé utilisées. Cette validation s'effectue selon des règles définies par l'utilisateur.
<b>variable</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, résultats intermédiaires des calculs. Les variables stockent les résultats des calculs avant d'alimenter d'autres calculs. Il peut s'agir de variables de plan qui perdurent après l'exécution d'un moteur ou de variables locales qui existent uniquement pendant le traitement d'une section.
<b>variable associée</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, variable définie et gérée dans un modèle de plan mais qui apparaît dans un plan. Les modifications apportées aux variables associées affectent également les plans utilisant la variable.
<b>vente en magasin</b>	Transaction de vente directe au cours de laquelle le client choisit généralement les articles en rayon ou retire ceux qu'il a commandés à l'avance. Les clients règlent les

	marchandises achetées à la caisse et les emportent plutôt que de se les faire livrer depuis un entrepôt.
<b>ventilation comptable</b>	Méthode indiquant la façon dont les frais sont affectés ou répartis entre une ou plusieurs clés comptables.
<b>ventilation rapide</b>	Raccourci clavier défini par l'utilisateur qui regroupe plusieurs éléments de clé servant pour la saisie de pièces. Il est également possible d'associer des pourcentages aux éléments de clé lors du paramétrage de la ventilation rapide.
<b>XPI</b>	Abréviation d' <i>eXtended Process Integrator</i> . PeopleSoft XPI est l'infrastructure d'intégration qui permet la communication en temps réel et en différé avec les applications JD Edwards EnterpriseOne.





# Index

## A

- ACCTG\_TEMPLATES (composant) 193
- Ajouter plusieurs pièces (page) 114
- Ajuster compensation - Ajustement manuel (page) 115
- Ajuster compensation - Compta. clients (page) 118
- Ajuster compensation - Compta. fournisseurs (page) 117
- Ajuster compensation - Instructions de paiement (page) 117
- analyse des comptes
  - import de relevés bancaires 43
  - réalisation 38
  - saisie des informations des relevés 39
  - validation 44
- analyse des frais bancaires 37
- analyse des structures de frais 38
- Annuler compensation (page) 122
- approbation des modifications apportées aux modèles de virement 140
- approbation des règlements 163
  - workflow 156
- Approuver compensation (page) 122
- Approuver modèles TEF (page) 140
- Approuver règlements (page) 163
- Approuver transactions (page) 179
- arbres et positions, paramétrage 50
- attribut du mémo de facilité Commentaires (CMTS) 25
- Attributs mémos facilité (page) 25
- Attributs mémos facilités (FCLTY\_MEMO\_ATTR) (composant) 24
- autre noeud 65, 72
- avertissements xix

## B

- banque interne
  - calcul des intérêts courus 239
  - conditions préalables 239
  - consultation des opérations d'un compte interne 239
  - génération de l'état Relevé bancaire interne 241

- limites du traitement des intérêts courus 240
- réalisation 239

## C

- Calculer intérêts courus (page) 240
- Calculer intervalles positions (page) 70
- Chargement données gestionnaire positions (page) 86
- Chargeur transactions TVA (FS\_VATUPDFS) (traitement) 237
- CHIPS, code intervenant, définition pour les TEF 147
- CHIPS, code intervenant, définition pour les virements 137
- CHIPS, code universel, définition pour les virements 137, 147
- clôture d'un exercice
  - ordre de clôture des lignes 216
  - procédure 216
- clôture de l'exercice, gestion 214
- clôture provisoire, exercice 214
- code devise et liste de jours fériés, définition 12
- code Swift, définition pour les TEF 147
- code Swift, définition pour les virements 137
- code virement fédéral, définition 144
- Codes frais (DEFINE\_FEE\_CODE) (composant) 31
- Codes frais (page) 32
- Codes marché/bourse (TRX\_EXCHANGE\_CD) (composant) 13
- commentaires, envoi xx
- comparaison des frais 37
- comparaison des structures de frais 38
- Comparaison structures frais (page) 38
- compensation bilatérale 95
  - ajout de clients 103
  - ajout de fournisseurs 103
  - ajout de plusieurs pièces clients 114
  - ajout de plusieurs pièces fournisseurs 113
  - ajustement des instructions de paiement 117

- ajustement des opérations de compensation 114, 115
- ajustement des pièces clients 118
- ajustement des pièces fournisseurs 117
- annulation 122
- approbation 122
- concepts 95
- conditions préalables 97
- consultation d'informations sur la compensation 124
- création manuelle d'opérations de compensation 108
- définition des intervenants 102
- définition des règles de compensation avec des instructions SQL 104
- dénouement 123
- gestion 121
- instructions de règlement 111
- paramétrage 99
- paramétrage de la branche Comptabilité clients 113
- paramétrage de la branche Comptabilité Fournisseurs 112
- saisie des informations principales du contrat 104
- saisie des informations sur le règlement d'un contrat 105
- sélection automatique 107
- sélection automatique des opérations de compensation 107
- sélection manuelle 110
- compensation des mouvements de trésorerie des transactions d'opérations 167
- compensation des règlements d'opérations 167
- compensation des transactions de mouvements de trésorerie 155
- Compensation règlements (page) 167
- Comptabilisation auto. trésor. (TR\_ACCTG) (traitement) 201
  - concepts 202
  - traitement 203
- Comptabilisation automatique (page), traitement de la TVA 232
- comptabilité
  - choix du type de calcul 195
  - concepts 189
  - consultation des données 213
  - consultation du récapitulatif comptable 212
  - définition des paramètres de vérification du schéma 194
  - génération des imputations inter- et intra-entités 192
  - Pivot interE (pivot inter-entités) 198
  - traitement inter- et intra-entité 191
- Consultation compensation (page) 124
- consultation des imputations comptables de TVA 232
  - Voir aussi* Imputations comptables (page)
- Consulter contrats compensation (page) 124
- Consulter plusieurs compens. (page) 124
- Consulter/approuver imputation (page) 211
- Contrats compensation - Infos principales (page) 104
- Contrats compensation - Infos sur règlements (page) 105
- Contrats compensation (NET\_CONTRACT) (composant) 99
- contrôle du workflow des facilités de crédit 23
- conventions typographiques xviii
- conventions visuelles xix
- Copier/appliquer règles prévision (page) 82
- création des écritures de frais 45
- création manuelle d'imputations comptables 210
- création manuelle d'opérations de compensation bilatérale 108
  - ajout de plusieurs pièces clients 114
  - ajout de plusieurs pièces fournisseurs 113
  - branche Comptabilité Clients 113
  - branche Comptabilité Fournisseurs 112
  - informations principales 110
  - instructions de paiement 111
- création manuelle des relevés 39
  - saisie des ajustements de commissions 43
  - saisie des ajustements de soldes 41
  - saisie des commissions bancaires 42
  - saisie des informations générales 40
  - saisie des soldes de compensation 41
  - saisie des taux 40
- Création plusieurs clients (page) 103
- Création plusieurs fournisseurs (page) 103

Créer SQL arbre positions (page) 68  
 Créer SQL positions (POS\_CREATE\_SQL)  
 (composant) 50  
 Critères clause WHERE SQL (page) 35  
 Cycle vie paiement trésorerie 162

## D

DEFINE\_FEE\_CODE (composant) 31  
 Définir périodes (page) 69  
 Définir périodes (POS\_TIME\_SPAN\_PNL)  
 (composant) 50  
 Définition cours (page) 17  
 définition des options de traitement  
 préalables  
   workflow des opérations 9  
 définition des transactions système 192  
 Définition facilité (FCLTY\_DFN)  
 (composant) 24  
 Définition facilité (page) 26  
 Définition noeud (page) 64  
 Demande TEF - Destination (page) 145  
 Demande TEF - Origine (page) 143  
 demandes de TEF 140  
   création des écritures de frais 147  
 dénouement des opérations de  
 compensation  
   avec le Gestionnaire du cycle de  
   paiements 123  
   dans PeopleSoft Comptabilité  
   Clients 123  
   TR\_NET\_ARCLS (traitement) 124  
   TR\_NET\_CLOSE (traitement) 124  
 Détail notification préalable 135  
 documentation  
   associée xvi  
   imprimée xvi  
   mises à jour xvi  
 documentation associée xvi  
 documentation complémentaire xvi  
 documentation imprimée xvi

## E

écritures de frais  
   création 45  
 éléments communs xxi  
 Espace définitions trésorerie 5  
 Espace gestion de trésorerie 19  
 Espace traitement trésorerie 20  
 espaces de navigation

Espace définitions trésorerie 5  
 Espace gestion de trésorerie 19  
 Espace traitement trésorerie 20  
 Etat TVA (VAT1001) (traitement) 237  
 états  
   description 247  
   FIN3003, Frais et intérêts 247  
   position de trésorerie 94  
   TRC1000, Imputations comptables 247  
   TRC1004, Positions de trésorerie  
     réelles/prévues par entité 247  
   TRC1008, Positions de trésorerie  
     réelles/prévues par devise 247  
   TRC1009, Positions de trésorerie  
     réelles/prévues par compte 247  
   TRC1010, Instructions de  
     règlement 247  
   TRC1014, Mouvements de  
     trésorerie 247  
   TRC3005, Relevé bancaire interne 241,  
     247  
   TRC4000, Soldes de compensation 247  
   TRC4010, Avis de soldes de  
     compensation (récapitulatif) 247  
   TRC4020, Avis de soldes de  
     compensation (détaillé) 247  
   TRC4050, Structure frais 247  
   TRC4060, Positions de trésorerie  
     réelles/prévues 247  
   TRC4090, Rapprochement journal à  
     banque 247  
   TRC4100, Positions intervenants par  
     FCP 247  
 états de Gestion de Trésorerie 247  
   *Voir aussi* états, Gestion de Trésorerie  
 événements comptables 189  
 Evénements comptables (page) 152  
 Exceptions rapprochement automatique  
 (page) 231  
 exécution des états 247

## F

facilité de crédit, définition 23  
 facilités de crédit  
   attributs des mémos livrés avec le  
   système 25  
   création 26  
   définition 24  
   définition d'attributs de mémo 25  
   surveillance 27

- utilisation 23
- facilités de crédit expirées, traitement 27
- facilités de crédit, paramétrage 24
- FCLTY\_DFN (composant) 24
- FCLTY\_MEMO\_ATTR (composant) 24
- Feuille positions ad hoc (page) 79
- feuilles de position, gestion 71
- fixation des limites de la position 67
- flux de traitement des imputations
  - comptables de PeopleSoft Trésorerie 191
- fonction Mise à jour imputations 208
- fonds commun de placement
  - définition 171
- fonds communs de placement, *Voir* FCP
  - approbation des transactions 179
  - concepts 169
  - consultation des positions d'un fonds
    - commun de placement 181
  - consultation des positions des intervenants 183
  - consultation du détail des positions 183
  - création des transactions
    - d'intervenants 177
  - définition des limites de
    - centralisation 172
  - import des données de position d'un
    - fonds commun de placement 185
  - mise à jour manuelle des positions 188
  - saisie d'intervenants 174
- forcer le rapprochement des transactions
  - soumises à la TVA 230
- frais, définition
  - frais amortis 34
  - frais passés en charges 34
  - frais soumis à la TVA 34
  - modification de la base des intérêts 34
  - requête SQL d'analyse des frais 33
  - traitement comptable 34
  - type de frais 33

## G

- généralités sur les applications xv
- génération d'états 247
- gestion de la compensation 121
  - annulation 122
  - approbation 122
- gestion de la compensation bilatérale 95
- Gestion de Trésorerie

- implémentation des tables de
  - l'application 2
  - intégration de l'application 1
  - processus de gestion 1
- gestion des frais 44
- gestion des frais et analyse des comptes,
  - concepts 29
- gestion des relations de compensation 121
- Gestionnaire analyse comptes (page) 44
- Gestionnaire des positions
  - consultation des résultats de calcul 80
  - création d'une feuille ad hoc 79
- Gestionnaire des positions (page) 75
- Gestionnaire des règlements - Préférences
  - (page) 167
- Gestionnaire des règlements (page) 165
- Gestionnaire des règlements,
  - utilisation 165
- glossaire 251

## H

- Historique positions (page) 183

## I

- IBAN
  - création pour les TEF 147
  - création pour les virements 137
- Importer position pool (page) 185
- imputations comptables
  - ajustement 205
  - création d'imputations ad hoc 210
  - fonction Mise à jour imputations 205
  - gestion 203
  - source ligne 209
  - traitement 201
- Imputations comptables (page) 205, 210
- index
  - personnalisation pour améliorer les
    - performances 62
- Informations FCP, composant
  - (TRP\_POOL\_DEFN) 170
- Informations fonds commun de placement
  - (page) 171
- Informations intervenant (page) 174
- Informations intervenant (TRP\_PART\_
  - DEFN) (composant) 173
- informations sur les contacts xx
- Informations TVA trésorerie (page) 234

Intervenants compensation  
 (NET\_PARTICIPANT) (composant) 99  
 Intervenants compensation (page) 102

## L

lancement de l'état Mouvements de  
 trésorerie 166  
 Limites centralisation (page) 172  
 Limites de position (page) 67

## M

métrique des frais, définition 33  
 modèles de virement  
   approbation 131  
   création 131  
 modification des opérations de  
   compensation 114  
   informations des pièces clients 118  
   informations des pièces  
     fournisseurs 117  
   informations générales 115  
   instructions de paiement 117  
 Mouvements de trésorerie (TRC1014)  
   (état) 166

## N

naviguer au sein des noeuds d'arbre  
   sur la page Résultats gestionnaire des  
   positions 81  
 NET\_CONTRACT (composant) 99  
 NET\_EXCL\_PARM (composant) 99  
 NET\_NETTING\_RULES  
   (composant) 99  
 NET\_PARTICIPANT (composant) 99  
 noeuds non récurrents 64  
 noeuds récurrents 64  
 notification automatique du workflow,  
   définition 9  
 notification préalable  
   création 130  
 notifications préalables 127  
   définition du statut 135

## O

opérations de frais, consultation 44  
 Options arbre (page) 62  
 options d'entité, paramétrage 8  
 options de TVA pour les entités,  
   définition 221

options du gestionnaire des positions,  
   définition 75  
 Options gestionnaire des positions  
   (page) 75  
 Options Trésorerie (page) 9  
   approbation des règlements 11  
   calendriers comptables 10  
   codes entité juridique 10  
   définition des options de TVA 12  
   options de création des imputations 10  
   options de mise à jour des positions 11  
   options du workflow des opérations 9  
   réévaluation en devise de base 10  
 Options TVA (page) 221

## P

pages de paramétrage 5  
 pages de processus de gestion 20  
 paramétrage de la sécurité des modèles de  
   TEF 138  
 paramétrage de la TVA 218  
   TVA au niveau entité 221  
 paramétrage des opérations de  
   compensation bilatérale 99  
 paramétrage des options de vérification  
   comptable 194  
 paramétrage des préférences de recherche de  
   la page Gestionnaire des règlements 167  
 paramétrage des structures de frais 31  
   *Voir aussi* structures de frais, paramétrage  
 Paramètres exclusion compens.  
   (NET\_EXCL\_PARM) (composant) 99  
 PeopleBooks  
   commande xvi  
 PeopleCode, conventions  
   typographiques xviii  
 performances  
   création de la feuille de position 75  
   personnalisation d'index 62  
 Périodes état positions (page) 85  
 Pivot interE (inter-entités) pour la  
   comptabilité 198  
 Planification révision facilité (page) 27  
 Planifier gestionnaire de positions  
   (page) 84  
 Planifier SQL arbre positions (page) 68  
 POS\_FIELD\_TYPE\_PNL  
   (composant) 50  
 POS\_FORECAST\_RULES  
   (composant) 71

POS\_SOURCE\_TBL (composant) 50  
 POS\_TIME\_SPAN\_PNL (composant) 50  
 Position FCP (page) 181  
 Position intervenant (page) 183  
 Position par source (page) 82  
 positions de trésorerie  
   arbres et positions, concepts 49  
   calcul de l'intervalle des positions 70  
   consultation du détail des transactions 82  
   copie de données 93  
   copie de feuilles de position 82  
   création des feuilles de position 75  
   création des règles de prévision 82  
   création du SQL des positions 68  
   création manuelle des feuilles 90  
   définition de critères de recherche supplémentaires 93  
   définition de la source des positions 60  
   définition des critères de sélection SQL 66  
   définition des intervalles de positions 69  
   définition des limites des positions 67  
   définition des noeuds d'arbre 64  
   définition des options générales de l'arbre 62  
   définition des propriétés des noeuds 65  
   définition des types de champ de position 56  
   export de feuille de position 85  
   génération d'états 94  
   gestion des feuilles de position 71  
   paramétrage 50  
   planification de l'instruction SQL de l'arbre des positions 68  
   planification du gestionnaire de positions 84  
   saisie de données sur l'origine de l'arbre de positions 62  
   saisie manuelle des données sur les positions 92  
 préavis, *Voir* notification préalable, notifications préalables  
 prérequis xv  
 Propriétés noeud - Critères sélection (page) 66  
 Propriétés noeud (page) 65

## R

Récapitulatif comptable (page) 212  
 Récapitulatif exercice (page) 214, 215  
 Réf croisée dev/lst jrs fériés (CUR\_HOL\_ID\_XREF) (composant) 12  
 Référence croisée code devise - liste jours fériés (page) 13  
 références croisées xix  
 règlements  
   approbation 163  
   approbation manuelle 163  
   compensation des mouvements de trésorerie issus des opérations 167  
   concepts 155  
   consultation des informations du cycle de vie 162  
   gestion à partir d'un emplacement central 165  
   gestionnaire du cycle de paiements 156  
   modes d'approbation 156  
   sélection 158  
   sélection pour envoi 159  
 Règlements flux trésorerie (TRC1014) (traitement) 165  
 Règles compensation (NET\_NETTING\_RULES) (composant) 99  
 Règles compensation (page) 104  
 Règles prévision positions (page) 82  
 Règles prévision positions (POS\_FORECAST\_RULES) (composant) 71  
 Relevé bancaire interne (état) 241  
 Relevé bq interne-intér.cours (TR\_TRINTACU) (traitement) 240  
 relevés bancaires  
   analyse 38  
   import automatique 43  
   validation 38  
 remarques xix  
 Résultats gestionnaire des positions (page) 80

## S

saisie des frais divers 46  
 saisie des frais et de la TVA afférente 229  
 saisie manuelle des positions 90  
 Saisie modèles TEF - Description détaillée (page) 138

- Saisie modèles TEF - Destination (page) 135
  - Saisie modèles TEF - Notes complémentaires (page) 138
  - Saisie modèles TEF - Origine (page) 133
  - Saisie modèles TEF - Sécurité champs modèle (page) 138
  - Saisie modèles TEF (TR\_WIRE\_TEMPLATES) (composant) 131
  - Saisir frais (page) 46
  - Saisir positions manuellement (page) 92
    - Copier données (page) 93
    - Critères recherche supplémentaires (page) 93
  - Saisir positions manuellement (POS\_GENERIC\_ENTRY) (composant) 50
  - Saisir relevés frais - Ajustements commissions (page) 43
  - Saisir relevés frais - Ajustements soldes (page) 41
  - Saisir relevés frais - Commissions (page) 42
  - Saisir relevés frais - Compensation solde (page) 41
  - Saisir relevés frais - Informations (page) 40
  - Saisir relevés frais - Taux (page) 40
  - schéma comptable 189
    - association avec des événements comptables 200
    - création 193
    - définition des critères de substitution 199
    - saisie des informations générales 193
  - Schémas comptables - Règle de substitution (page) 199
  - Schémas comptables - Schéma (page) 193
  - Schémas comptables (ACCTG\_TEMPLATES) (composant) 193
  - Sélect. manuelle compensation - Ajouter plusieurs pièces (page) 113
  - Sélect. manuelle compensation - Compta. clients (page) 113
  - Sélect. manuelle compensation - Compta. fournisseurs (page) 112
  - Sélect. manuelle compensation - Instructions règlement (page) 111
  - Sélect. manuelle compensation - Sélection manuelle (page) 110
  - Sélection auto. compensation (TR\_NET\_ASEL) (traitement) 107
  - Sélection automatique compensation (page) 107
  - sélection des règlements 158
    - workflow 160
  - Sélectionner règlements (page) 159
  - site web Customer Connection xvi
  - Source arbre (page) 62
  - Source positions (page) 60
  - Source positions (POS\_SOURCE\_TBL) (composant) 50
  - statut des imputations, gestion 211
  - Structure des frais (page) 37
  - structures de frais
    - création des définitions de structure de frais 36
    - création des tables de transactions de frais 32
    - définition des codes frais 32
    - définition des comptes de structures de frais 35
    - modification des calculs des frais de base 37
    - paramétrage 31
    - saisie des critères de clause WHERE SQL 35
  - Structures frais - Comptes structure frais (page) 35
  - Structures frais - Définition structure frais (page) 36
  - suggestions, envoi xx
  - Surveillance expiration facil. (TR\_FCLTY\_RVW) (traitement) 27
- T**
- tables de transactions des codes frais 32
  - Tables transactions frais (page) 32
  - taux de marché
    - définition 14
    - modification de l'écart de taux 17
    - modification des taux 16
  - Taux de marché - Taux marché (page) 16
  - Taux de marché (page) 14
  - taux de marché, définition 13
  - termes 251
  - TR\_WIRE\_TEMPLATES (composant) 131
  - traitement des imputations de TVA 231
    - Voir aussi* Comptabilisation automatique

traitement des intérêts courus, limites du système 240  
 Traitement TVA Trésorerie (page) 223  
 traitements de dénouement de la compensation 124  
 transactions externes et TVA 222  
 Transactions intervenant (page) 177  
 Transférer fonds (page) 141  
 transferts électroniques de fonds 127  
   acheminements bancaires intermédiaires 138  
   concepts 127  
   conditions préalables 131  
   création 140  
   création des écritures de frais 147  
   gestion des modèles 131  
   informations sur l'origine 143  
   informations sur la destination 145  
   notes complémentaires sur le transfert 138  
   notes internes 138  
   sélection du type de transfert 141  
 (TRP\_PART\_DEFN\_GBL) 173  
 TRP\_POOL\_DEFN\_GBL 170  
 TRX\_EXCHANGE\_CD (Codes marché/bourse) (composant) 13  
 TVA  
   activation de la TVA pour une entité 219  
   comptabilisation 231  
   concepts 217  
   conditions préalables 218  
   consultation des imputations comptables 232  
   création de frais soumis à la TVA 229  
   création de la TVA via le rapprochement automatique 230  
   création des transactions externes soumises à la TVA 222  
   définition des options des entités de trésorerie 221  
   Exceptions rapprochement automatique (page) 231  
   Informations TVA trésorerie (page) 234  
   modification du détail des transactions externes 223  
   paramétrage 218  
   traitement des imputations 232  
   traitement final 237  
 Types champ positions (page) 56

types d'événement comptable 189

## V

Validation analyse comptes (page) 44  
 validation de l'analyse des comptes 44  
   *Voir aussi* analyse des comptes, validation  
 Virement bancaire (page) 149  
 virement, utiliser l'attribut de l'établissement de dépôt 137, 147  
 virements bancaires 127  
   conditions préalables 149  
   création 149  
   événements comptables 152  
   traitement 148  
 virements bancaires externes 151  
 virements bancaires internes restrictions 152

## W

workflow  
   approbation des règlements 156, 164  
   consultation des facilités de crédit 23  
   définition 9  
   sélection des règlements 156, 160  
 workflow d'approbation des règlements 164  
 workflow de sélection des règlements 156