
PeopleSoft® Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs

Août 2006

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Fournisseurs SKU FSCM9APY-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 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.

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 ÊTRE 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

A propos de ce PeopleBookxxxvii
Prérequis des applications PeopleSoft Enterprise.....	.xxxvii
Généralités sur les applications.....	.xxxvii
Mises à jour de la documentation et documentation imprimée.....	.xxxviii
Obtenir les mises à jour de la documentation.....	.xxxviii
Télécharger et commander la documentation imprimée.....	.xxxviii
Ressources complémentaires.....	.xxxix
Conventions typographiques et visuelles.....	.xl
Conventions typographiques.....	.xl
Conventions visuelles.....	.xli
Codes pays, régions et secteurs d'activité.....	.xlii
Codes devise.....	.xlii
Commentaires et suggestions.....	.xlii
Éléments communs aux différents PeopleBooks.....	.xlili

Préface

Préface PeopleSoft Enterprise Comptabilité Fournisseurs.....	.xlvii
Produits PeopleSoft.....	.xlvii
Généralités sur les applications PeopleSoft.....	.xlviii
Pages à traitement différé.....	.xlviii
Éléments communs à l'ensemble de ce PeopleBook.....	.xlviii

Partie 1 Configuration générale

Chapitre 1

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

Chapitre 2

Naviguer dans Peoplesoft Comptabilité Fournisseurs.....13

Naviguer dans Peoplesoft Comptabilité Fournisseurs.....13

Pages utilisées pour naviguer dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....13

Chapitre 3

Comprendre l'implémentation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....15

Observations générales sur l'implémentation.....15

Définir les entités.....16

Observations générales sur la répartition en comptabilité générale et analytique.....16

Hierarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....17

Entités.....18

Origine des pièces.....18

Lots de contrôle.....19

Fournisseurs.....19

Pièces.....19

Définir l'environnement comptable.....20

Valider les combinaisons d'éléments de clé.....20

Traiter les pièces et les paiements.....20

Traiter les pièces.....21

Traiter les paiements.....22

Chapitre 4

Paramétrer les entités AP.....25

Comprendre les entités AP.....25

Généralités sur les entités AP.....25

Responsabilités.....26

Éléments à prendre en compte pour les entités GL.....26

Tables de référentiels.....26

Hierarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....27

Questions à se poser.....27

Étapes du paramétrage des entités AP.....27

Définir les contrôles d'achats des entités GL.....28

Comprendre les contrôles de la comptabilité d'escomptes.....28

Conditions préalables.....32

Pages utilisées pour définir les contrôles d'achats des entités GL.....33

Sélectionner les options générales de contrôle.....33

Paramétrer les frais hors marchandises.....36

Définir les schémas comptables.....	39
Sélectionner les options RAFF.....	40
.....	41
Définir les éléments de clé des retenues.....	42
Définir les entités AP.....	43
Pages utilisées pour définir les entités AP.....	43
Créer une entité AP.....	44
Associer les entités AP aux entités GL.....	45
Mettre à jour les périodes ouvertes d'une entité.....	48
Définir les options de taxe.....	49
Paramétrer les options de création de pièces.....	52
Définir les options de rapprochement.....	54
Définir les options de paiement.....	55
Paramétrer la numérotation.....	57
Définir la vérification des factures récapitulatives.....	59
Définir les options d'entités AP par référentiel.....	60
Comprendre le paramétrage des entités AP par référentiel.....	60
Pages utilisées pour définir les options d'entités AP par référentiel.....	61
Définir les options de date comptable.....	61
Définir les règles d'approbation des pièces, la devise par défaut et le fournisseur principal à paiement unique.....	62
Définir les options de traitement des erreurs sur les pièces.....	64
Sélectionner les options de paiement.....	66
Sélectionner les options de taxe.....	71

Chapitre 5

Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle.....	75
Comprendre l'origine et les lots de contrôle de pièces.....	75
Origines pièces.....	75
Lots de contrôle.....	75
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre.....	76
Définir l'origine des pièces.....	77
Conditions préalables.....	77
Pages utilisées pour définir l'origine des pièces.....	78
Définir les options comptables et les options de paiement.....	78
Paramétrer l'approbation, le rapprochement et les devises des pièces ainsi que la numérotation automatique des documents.....	79
Définir le contrôle des factures en double, la validation des éléments de clé et la mise en équilibre des pièces.....	80
Définir les options de taxes.....	81

Définir les lots de contrôle de pièces.....	82
Pages utilisées pour définir les lots de contrôle de pièces.....	83
Affecter des lots de contrôle.....	84
Définir les options comptables.....	87
Définir les options de création des pièces.....	88
Consulter les pièces.....	89
Définir les options de taxes.....	90
Vérifier le statut d'un lot de contrôle.....	91
Imputer les lots de contrôle.....	93
Supprimer les lots de contrôle.....	93
 Chapitre 6	
Paramétrer les formats et les formulaires de paiement.....	97
Comprendre les formats de paiement de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	97
Formats de paiement disponibles dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	98
Chèques système et chèques manuels.....	98
Transferts par virement bancaire.....	100
Paiements par transfert électronique de fonds (TEF) et par chambre de compensation automatique (CCA).....	100
Traites.....	102
Virements (giro).....	107
Lettres de crédit.....	109
Prélèvements automatiques.....	111
Choisir les formulaires de paiements à utiliser.....	111
Questions à se poser lors du choix des formats des formulaires de paiement.....	112
Procédure de sélection et de configuration des formulaires de paiement.....	113
Définir les attributs des formulaires de paiement.....	113
Comprendre les critères des attributs des formulaires de paiement.....	114
Pages utilisées pour définir les attributs des formulaires de paiement.....	114
Définir les attributs des formulaires et des avis pour associer les formats de paiement aux données.....	114
Sélectionner les champs de tri des paiements.....	118
Affecter les formulaires de paiement aux comptes bancaires.....	118
Page utilisée pour affecter les formulaires de paiement aux comptes bancaires.....	119
Définir les codes des formulaires de paiement des comptes bancaires.....	119
Modifier les formulaires de paiement.....	120
Définir les polices MICR.....	121
Imprimer les logos et les signatures sur les chèques Crystal.....	121

Configurer les stations de travail pour consulter les chèques et les traites Crystal Reports à partir de la console de traitements web.....	121
Tester les chèques.....	122

Chapitre 7

Configurer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	123
Comprendre l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	123
Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre.....	124
Paramétrer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	124
Pages utilisées pour paramétrer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	125
Définir les sources de paiement.....	125
Saisir la définition de la recherche source.....	126
Paramétrer le mappage du cycle de paiements.....	127
Mapper les champs.....	128

Chapitre 8

Définir des cycles de paiements.....	131
Comprendre le traitement du cycle de paiements.....	131
Flux de traitement des paiements.....	132
Créer un cycle de paiements.....	135
Comprendre la configuration du cycle de paiements.....	135
Pages utilisées pour créer un cycle de paiements.....	136
Définir les étapes du cycle de paiements.....	136
Définir les groupes d'étapes.....	137
Ajouter des étapes définies par l'utilisateur dans le cycle de paiements.....	138
Définir les règles de remplacement des comptes bancaires.....	140
Comprendre le traitement de remplacement des comptes bancaires.....	140
Conditions préalables.....	145
Page utilisée pour définir les règles de remplacement des comptes bancaires.....	145
Définir les règles de remplacement des comptes bancaires.....	145
Créer, mettre à jour et réutiliser les cycles de paiements.....	149
Comprendre la définition d'un cycle de paiements.....	149
Conditions préalables.....	153
Pages utilisées pour créer, mettre à jour et réutiliser les cycles de paiements.....	154
Définir les critères de dates d'un cycle de paiements.....	154
Définir les préférences d'un cycle de paiements.....	157
Définir les critères source.....	162
Définir les critères relatifs aux comptes bancaires et aux modes de paiement.....	164
Définir les critères de lots de paiements et de compensation.....	166

Définir les options des traites du cycle de paiements.....	166
Configurer les cycles de paiements pour les traitements PeopleSoft Financial Gateway.....	168
Comprendre l'intégration du cycle de paiements avec PeopleSoft Financial Gateway.....	169
Pages utilisées pour configurer les cycles de paiement pour les traitements PeopleSoft Financial Gateway.....	170
Définir le détail du mappage PeopleSoft Financial Gateway.....	170

Chapitre 9

Paramétrer la gestion des traites, des paiements et des pièces.....	171
Paramétrer les frais de virement bancaire.....	171
Comprendre le paramétrage des frais de virement bancaire.....	171
Pages utilisées pour paramétrer les frais de virement bancaire.....	172
Activer le traitement des frais de virement bancaire au niveau de la banque.....	172
Définir les options de frais de virement bancaire au niveau du fournisseur.....	173
Paramétrer le rééchelonnement des paiements.....	174
Pages utilisées pour paramétrer le rééchelonnement des paiements.....	175
Paramétrer les conditions de paiements rééchelonnés.....	175
Paramétrer les options de rééchelonnement des fournisseurs.....	177
Définir les catégories de balance âgée des états Balance âgée fournisseur.....	178
Pages utilisées pour définir les catégories de balance âgée des états Balance âgée fournisseur.....	178
Définir les catégories de balance âgée des états Balance âgée fournisseur.....	178
Paramétrer la gestion des traites.....	180
Éléments communs à l'ensemble de cette section.....	180
Pages utilisées pour le paramétrage de la gestion des traites.....	181
Créer des codes de traite à vue.....	181
Créer une définition du droit de timbre.....	182
Définir des règles de réduction du droit de timbre.....	183
Paramétrer les tables multidevises.....	183
Pages utilisées pour paramétrer les tables multidevises.....	184
Affecter des éléments de clé de pertes ou de gains de change.....	185
Définir un schéma d'écriture.....	185
Paramétrer les devises dans les tables de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	185
Pages utilisées pour paramétrer les devises dans les tables de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	186
Définir les options de devise pour les entités GL.....	186
Définir les options de devise pour les entités AP.....	187
Définir les options de devise pour l'origine d'une pièce.....	187
Définir les options de devise pour les lots de contrôle.....	187

Définir les options de devise pour les fournisseurs.....	188
Définir les options de devise pour les banques.....	188
Paramétrer le traitement de réévaluation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	188
Exécuter le traitement Réévaluation AP.....	189
Conditions préalables.....	189
Pages utilisées pour paramétrer le traitement de réévaluation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	189
Sélectionner un code d'extourne.....	189
Définir les schémas d'écritures fournisseurs.....	190
Sélectionner une option d'imputation de réévaluation.....	190
Paramétrer l'intégration avec PeopleSoft Financial Gateway.....	191
Comprendre le paramétrage de l'intégration avec PeopleSoft Financial Gateway.....	192
Conditions préalables.....	192
Pages utilisées pour paramétrer l'intégration avec PeopleSoft Financial Gateway.....	193
Inscrire PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs dans PeopleSoft Financial Gateway.....	193
Définir la notification par e-mail des erreurs de paiement.....	195
Définir des critères de recherche pour la consultation.....	196
Page utilisée pour définir les critères de recherche pour la consultation.....	196
Définir des critères de recherche de consultation.....	196

Chapitre 10

Paramétrer la comptabilité fournisseurs.....	199
Comprendre le paramétrage de l'environnement comptable.....	199
Paramétrer la comptabilité inter-entités dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	199
Définir la méthode d'imputation.....	203
Définir les éléments de clé dans le schéma d'imputation comptable.....	210
Définir les éléments de clé pour les entités GL.....	210
Conditions préalables.....	210
Paramétrer les options d'héritage des éléments de clé.....	210
Comprendre le paramétrage de l'héritage des éléments de clé.....	211
Pages utilisées pour définir les options d'héritage.....	212
Définir les options d'héritage d'éléments de clé non liés à la banque.....	212
Définir les options d'héritage des éléments de clé liés à la banque.....	214
Valider le paramétrage de l'imputation.....	215

Chapitre 11

Paramétrer la taxe sur CA, la taxe locale et la TVA.....	217
Définir le traitement de la taxe sur CA et locale pour PeopleSoft uniquement.....	217
Comprendre le traitement de la taxe sur CA et locale pour PeopleSoft uniquement.....	217

Paramétrer les options de traitement de la taxe sur CA et locale pour PeopleSoft uniquement.....	222
Définir le traitement de la taxe sur CA et de la taxe locale pour Taxware et Vertex.....	224
Paramétrer les options de traitement pour les logiciels Taxware et Vertex.....	224
Définir la hiérarchie par défaut de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	227
Paramétrer la hiérarchie par défaut de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	227

Chapitre 12

Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....233

Paramétrer l'environnement de retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	233
Comprendre le paramétrage des entités juridiques de retenue.....	234
Pages utilisées pour paramétrer l'environnement de retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	236
Définir les règles de retenue.....	239
Définir les types et les classes de retenue.....	240
Définir les juridictions de retenue.....	240
Définir les catégories d'entités.....	241
Définir les catégories de fournisseurs.....	241
Définir les entités de retenue.....	241
Définir les options de retenue.....	246
Définir les informations fournisseur d'une entité de retenue.....	247
Définir les informations d'entité pour une entité juridique.....	248
Définir les retenues au niveau de l'entité GL.....	248
Définir les codes de retenue.....	249
Paramétrer les états de retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	249
Pages utilisées pour paramétrer les états de retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	250
Définir les critères de sélection des états de retenue.....	250
Définir le type et le nom du traitement.....	250

Partie 2

Traitement de base des pièces et des paiements standard

Chapitre 13

Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces.....255

Comprendre le traitement et le cycle de vie des pièces.....	255
Flux de traitement des pièces.....	256

Cycle de vie des pièces.....	258
Types de pièce.....	260
Validation des pièces.....	261
Valeurs par défaut des pièces pour la session.....	262
Traitements lancés par le composant Pièces.....	263
(USA) Pièces pour les paiements HIPAA.....	264
Conditions préalables.....	264
Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne.....	265
Comprendre les interdépendances de traitements des pièces et les fonctions de mise en équilibre.....	265
Pages utilisées pour saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne.....	267
Accéder au composant Pièces.....	270
Créer des pièces en ligne.....	270
Définir les conditions de paiement.....	289
Saisir le détail des frais hors marchandise.....	291
Consulter les frais hors marchandise.....	292
Consulter les références aux commandes d'achat et aux bons de réception.....	293
Associer les réceptions aux lignes de pièce.....	293
Associer les lignes de réception aux lignes de pièce en vue d'un rapprochement.....	294
Saisir les informations récapitulatives sur la taxe sur CA et la taxe locale.....	296
Saisir les informations relatives aux taxes de la ligne de pièce.....	297
Saisir les valeurs par défaut de la session.....	299
Copier les documents source pour créer les pièces en ligne.....	300
Comprendre la fonction de copie du document source.....	300
Pages utilisées pour copier des documents source afin de créer des pièces en ligne.....	305
Copier les informations relatives à la commande d'achat.....	305
Copier les informations relatives aux réceptions.....	308
Copier les informations relatives à une pièce.....	312
Copier les informations d'un modèle.....	314
Planifier et créer des paiements pour les pièces en ligne.....	314
Pages utilisées pour planifier et créer les paiements des pièces en ligne.....	315
Saisir des informations sur le paiement des pièces.....	316
Définir les options de traitement des jours fériés et les options de devise.....	325
Modifier les informations sur les frais de retard.....	326
Paramétrer les traites pour les paiements par traite.....	327
Saisir les informations de présentation.....	327
(USA) Saisir des informations relatives à l'HIPAA.....	328
Définir les attributs d'une pièce.....	329
Page utilisée pour définir les attributs d'une pièce.....	329
Consulter et modifier les attributs de pièce.....	329
Consulter les informations récapitulatives sur les pièces.....	334

Page utilisée pour consulter les informations récapitulatives sur les pièces.....	334
Consulter les informations récapitulatives sur les pièces.....	334
Consulter les informations de documents associés.....	337
Page utilisée pour consulter les informations des documents associés.....	337
Consulter les informations de documents associés.....	337
Consulter les informations sur les erreurs de pièce.....	339
Pages utilisées pour consulter les données sur les erreurs des pièces.....	340
Consulter les pièces erronées à l'aide du composant Pièces.....	340
Exécuter les traitements sur demande des pièces par lots.....	342
Page utilisée pour exécuter les traitements sur demande des pièces par lots.....	342
Exécuter les traitements sur demande des pièces par lots.....	342

Chapitre 14

Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers.....345

Saisir les pièces standard.....	345
Saisir les pièces d'ajustement.....	346
Comprendre les pièces d'ajustement.....	346
Pages utilisées pour saisir les pièces d'ajustement.....	346
Créer des pièces d'ajustement.....	346
Créer des pièces d'ajustement d'avoirs.....	347
Ajuster les valeurs rapprochées.....	348
Contrepasser les quantités ou les montants liés aux commandes d'achat.....	349
Contrepasser les quantités ou les montants liés aux réceptions.....	349
Modifier les pièces de demande.....	350
Comprendre les pièces de demande.....	350
Pages utilisées pour modifier les pièces de demande.....	352
Saisir les écritures de correction.....	352
Comprendre les écritures de correction.....	352
Pages utilisées pour créer des écritures de correction.....	353
Créer des écritures de correction.....	353
Saisir les acomptes sur pièces.....	353
Saisir les pièces enregistrées.....	353
Comprendre les pièces enregistrées.....	354
Conditions préalables.....	354
Pages utilisées pour saisir et compléter des pièces enregistrées.....	355
Créer les pièces enregistrées.....	355
Annuler l'imputation des pièces enregistrées.....	356
Compléter les pièces enregistrées.....	356
Saisir les pièces de contrepassation.....	357

Comprendre les pièces de contrepassation.....	357
Pages utilisées pour saisir des pièces de contrepassation.....	358
Créer des pièces de contrepassation.....	359
Saisir les pièces à paiement unique.....	359
Comprendre les pièces à paiement unique.....	360
Conditions préalables.....	361
Pages utilisées pour saisir des pièces à paiement unique.....	361
Saisir les informations fournisseur pour une pièce paiement unique.....	362
Compléter les pièces avec paiement unique.....	363
Saisir des pièces modèles.....	363
Comprendre les pièces modèles.....	363
Pages utilisées pour saisir des pièces modèles.....	363
Créer des pièces modèles.....	364
Saisir les pièces tiers.....	364
Comprendre les pièces tiers.....	364
Pages utilisées pour saisir les pièces tiers.....	364
Créer les pièces tiers.....	365

Chapitre 15

Traiter les pièces par lots.....	367
Comprendre le traitement de création de pièces.....	367
Flux du traitement de création de pièces.....	367
Tables utilisées par le traitement de création de pièces.....	370
Erreurs liées au traitement de création de pièces.....	372
Comprendre les transactions source du traitement de création de pièces.....	374
Données de gestion des demandes.....	375
Stocks consignés.....	375
Remboursements aux clients depuis PeopleSoft Comptabilité Clients.....	376
Notes de débit.....	377
Enregistrements EDI (échange de données informatisé).....	377
Pièces RAFF.....	380
Factures inter-entités de PeopleSoft Gestion de la Facturation.....	381
Factures provenant des feuilles de calcul.....	382
Factures provenant du composant Saisie facture récapitulative.....	382
Factures provenant du composant Saisie facture express.....	382
Transactions de PeopleSoft Gestion Rémunération/Facturation.....	383
Cartes d'achats.....	383
Données de PeopleSoft Gestion des Promotions.....	383
Données de PeopleSoft Gestion Immobilière.....	384

Contrats de pièces récurrentes.....	384
Ajustements de retours fournisseurs.....	385
Factures en libre-service de PeopleSoft eSettlements.....	386
Point d'intégration entreprise des pièces.....	386
Factures XML.....	388
Conditions préalables.....	389
Lancer le traitement de création de pièces et consulter les messages.....	390
Eléments communs à l'ensemble de cette section.....	390
Pages utilisées pour lancer le traitement de création de pièces et consulter les messages.....	391
Exécuter le traitement de création des pièces.....	391
Consulter les messages de traitement.....	395
Consulter les pièces erronées.....	395
Consulter les erreurs du traitement de création de pièces.....	396
Comprendre la consultation des erreurs de création de pièces.....	396
Pages utilisées pour consulter les erreurs issues du traitement de création de pièces.....	397
Consulter le détail des erreurs du traitement de création de pièces.....	397

Chapitre 16

Utiliser les factures express.....	399
Comprendre les factures express et les factures récapitulatives.....	399
Généralités sur les factures express.....	399
Copie des commandes d'achat et des réceptions pour les factures express.....	401
Traitement des factures récapitulatives.....	402
Logique du traitement de création de pièces permettant d'associer les lignes de pièces aux lignes des commandes d'achat et des réceptions.....	403
Configuration du composant Saisie facture express.....	405
Conditions préalables.....	405
Saisir et mettre à jour les factures express.....	405
Eléments communs à l'ensemble de cette section.....	406
Pages utilisées pour saisir et mettre à jour les factures express.....	407
Saisir les factures express à l'aide de la feuille complète.....	409
Saisir les informations sur les lignes de répartition.....	415
Saisir les factures express à l'aide de la feuille simple.....	416
Remplacer les valeurs par défaut.....	418
Saisir les informations sur les paiements.....	419
Saisir des acomptes à l'aide du composant Saisie facture express.....	419
Consulter et mettre à jour les factures express, les pièces transférées et les pièces avec des erreurs de pré-validation.....	421
Saisir des factures récapitulatives.....	423

Page utilisée pour saisir des factures récapitulatives.....	424
Saisir des factures récapitulatives.....	424

Chapitre 17

Saisir et importer des feuilles de calcul.....	427
Comprendre les feuilles de calcul.....	427
Traitement des feuilles de calcul.....	427
Flux de traitement des feuilles de calcul.....	428
Champs de données des feuilles de calcul.....	429
Validations des feuilles de calcul.....	430
Conditions préalables.....	431
Paramétrer les feuilles de calcul.....	432
Saisir et importer des feuilles de calcul.....	433
Consulter les feuilles de calcul.....	435
Comprendre comment consulter les feuilles de calcul.....	435
Pages utilisées pour consulter des feuilles de calcul.....	436

Chapitre 18

Gérer les pièces.....	439
Comprendre la gestion des pièces.....	439
Approbation des pièces.....	439
Suppression, clôture et annulation de l'imputation des pièces.....	440
Correction et mise à jour en masse des pièces.....	440
Comptabilité des comptes à lettré.....	441
Approuver les pièces.....	441
Comprendre l'approbation des pièces.....	441
Conditions préalables.....	444
Pages utilisées pour approuver les pièces.....	445
Lancer le traitement d'approbation des pièces par le workflow.....	445
Approuver les pièces à l'aide du composant Approuver les pièces.....	445
Annuler l'imputation des pièces individuellement.....	447
Pages utilisées pour annuler l'imputation des pièces individuellement.....	447
Annuler l'imputation des pièces.....	447
Clôturer des pièces individuellement.....	449
Comprendre la fonctionnalité de clôture des pièces.....	450
Pages utilisées pour clôturer des pièces individuellement.....	454
Clôturer les pièces.....	455
Restaurer les engagements.....	457

Supprimer des pièces individuellement.....	458
Pages utilisées pour supprimer des pièces individuellement.....	458
Supprimer des pièces.....	458
Rechercher et corriger des pièces individuellement.....	459
Comprendre les composants Recherche mise à jour pièces et Mise à jour pièces.....	459
Éléments communs à l'ensemble de cette section.....	460
Pages utilisées pour rechercher et corriger les pièces individuellement.....	460
Rechercher des pièces à corriger ou à mettre à jour.....	462
Consulter les informations récapitulatives sur les pièces.....	465
Consulter et modifier les informations d'en-tête sur les pièces.....	465
Rechercher et modifier les lignes de pièces.....	466
Rechercher et modifier les lignes de répartition.....	468
Rechercher et modifier les paiements prévus.....	470
Consulter le récapitulatif des erreurs sur les pièces.....	471
Modifier, annuler l'imputation, supprimer et clôturer plusieurs pièces.....	471
Comprendre la mise à jour en masse des pièces.....	472
Éléments communs à l'ensemble de cette section.....	479
Pages utilisées pour modifier, annuler l'imputation, supprimer et clôturer plusieurs pièces.....	480
Rechercher les pièces et sélectionner le traitement de mise à jour.....	480
Remplacer les champs en masse.....	482
Clôturer les pièces en masse.....	484
Annuler l'imputation des pièces en masse.....	485
Supprimer les pièces en masse.....	486
Consulter les informations liées aux demandes de mise à jour en masse des pièces.....	487
Utiliser la comptabilité des comptes à lettré dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	488
Comprendre la comptabilité des comptes à lettré.....	488
Pages utilisées pour la comptabilité des comptes à lettré dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	491
Saisir les comptes à lettré.....	491
Saisir les transactions relatives aux comptes à lettré sur des pièces.....	493
Assurer le suivi des comptes à lettré.....	494

Chapitre 19

Lancer le traitement de rapprochement.....	497
Comprendre le traitement de rapprochement.....	497
Types de rapprochement.....	498
Flux du traitement de rapprochement.....	499
Options de rapprochement avec commande d'achat.....	501
Tolérances de rapprochement.....	502

Workflow rapprochement.....	505
Groupes d'association de documents livrés avec le système.....	505
Règles d'association de documents livrées avec le système.....	506
Types de règles de rapprochement livrés avec le système.....	506
Règles de rapprochement livrées avec le système.....	506
Contrôles des règles de rapprochement livrés.....	521
Exemples de rapprochement.....	535
Conditions préalables.....	538
Lancer le traitement Application Engine de rapprochement.....	540
Comprendre le traitement de rapprochement.....	540
Pages utilisées pour lancer le traitement de rapprochement.....	544
Lancer le traitement de rapprochement par lots.....	544
Lancer le traitement de rapprochement à partir du composant Pièces.....	546
Lancer le traitement de rapprochement à partir du workbench rapprochement.....	546
Gérer les rapprochements et les exceptions de rapprochement.....	546
Comprendre le Workbench rapprochement.....	546
Pages utilisées pour gérer les rapprochements et les exceptions de rapprochement.....	548
Rechercher des pièces à rapprocher.....	551
Rechercher les pièces rapprochées.....	553
Annuler le rapprochement des pièces.....	556
Consulter les rapprochements.....	556
Consulter les exceptions de rapprochement.....	558
Consulter les exceptions de rapprochement forcées.....	561
Consulter les pièces fournisseurs en litige et l'historique de rapprochement.....	564
Traiter les ajustements de notes de débit.....	565
Comprendre le traitement des notes de débit.....	565
Pages utilisées pour traiter les ajustements de notes de débit.....	570
Envoyer les informations sur les notes de débit.....	572

Chapitre 20

Traiter les cycles de paiements.....	575
Comprendre le gestionnaire du cycle de paiements.....	575
Flux de traitement du cycle de paiements.....	576
Statuts d'un cycle de paiements.....	578
Exceptions du cycle de paiements.....	579
Paiements par traite.....	579
Formatage des paiements.....	580
Paiements distincts.....	581
Tri des paiements.....	581

Paielements par chèques refusés par le système bancaire.....	582
Traitement du cycle de paiements utilisant l'interface Paiement de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	583
Traitement du cycle de paiements utilisant PeopleSoft Financial Gateway.....	583
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre.....	588
Exécuter et gérer les cycles de paiements.....	588
Page utilisée pour lancer et gérer un cycle de paiements.....	589
Traiter et gérer les cycles de paiements.....	589
Consulter les pièces sélectionnées pour paiement.....	597
Pages utilisées pour consulter les pièces sélectionnées pour paiement.....	598
Consulter les données du cycle de paiements.....	598
Consulter les données récapitulatives.....	600
Consulter le graphique du récapitulatif du cycle de paiements.....	601
Traiter les exceptions et les alertes du cycle de paiements.....	602
Comprendre les alertes du cycle de paiements.....	602
Comprendre la validation des sanctions financières.....	603
Pages utilisées pour traiter les exceptions et les alertes du cycle de paiements.....	604
Traiter les éventuels escomptes perdus.....	606
Traiter les escomptes refusés.....	608
Consulter les alertes de retenue.....	608
Consulter les erreurs relatives au cycle de paiements.....	609
Consulter les exceptions de remplacement bancaire.....	610
Consulter les exceptions de sanctions financières.....	611
Consulter les paiements par traite.....	612
Pages utilisées pour consulter les paiements par traite.....	612
Approuver les paiements par traite en transfert.....	612
Consulter le détail des paiements par traite.....	613
Consulter le détail des pièces par traite.....	614
Consulter la liste de vérification.....	614
Page utilisée pour consulter la liste de vérification.....	615
Utiliser une liste de vérification.....	615
Approuver le cycle de paiements.....	615
Page utilisée pour approuver le cycle de paiements.....	616
Approuver le cycle de paiements.....	616
Vérifier les références de paiements.....	617
Comprendre la vérification des références de paiements.....	617
Page utilisée pour vérifier les références de paiements.....	618
Confirmer les références des paiements.....	618
Annuler la confirmation des références de paiements.....	619
Générer des fichiers de confirmation des paiements manuels.....	619

Comprendre la génération de fichiers de confirmation des paiements manuels.....	619
Page utilisée pour générer des fichiers de confirmation de paiements manuels.....	619
Générer des fichiers de confirmation de paiement.....	620
Relancer les cycles de paiements et réimprimer des chèques.....	620
Comprendre la relance d'un cycle de paiements.....	620
Page utilisée pour relancer les cycles de paiements et réimprimer des chèques.....	621
Recréer et réimprimer les chèques.....	621
Lancer la tâche du cycle de paiements.....	623
Page utilisée pour lancer la tâche du cycle de paiements.....	623
Lancer la tâche du cycle de paiements.....	623

Chapitre 21

Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements.....	625
Comprendre les options supplémentaires de traitement des paiements.....	625
Paiements express.....	626
Paiements manuels.....	626
Conditions d'admissibilité des paiements manuels.....	629
Annulation de paiements.....	630
Mise en déshérence de paiements.....	631
Prévision de paiements.....	632
Traitement des frais de virement bancaire.....	632
Traitement de rééchelonnement des paiements.....	634
Utiliser les paiements express.....	636
Pages utilisées pour créer et consulter des paiements express.....	637
Créer des paiements express.....	637
Consulter les paiements express.....	640
Enregistrer des paiements manuels.....	642
Page utilisée pour enregistrer des paiements manuels.....	643
Enregistrer des paiements manuels.....	643
Affecter des numéros de chèque spéciaux aux paiements manuels.....	644
Créer des paiements manuels.....	644
Pages utilisées pour créer des paiements manuels.....	645
Paramétrer la numérotation automatique pour les paiements manuels.....	645
Créer des feuilles de paiements manuels.....	646
Saisir des paiements manuels.....	647
Lettre les pièces sur les paiements manuels.....	649
Supprimer des feuilles de paiements manuels.....	651
Annuler un paiement.....	652
Comprendre l'annulation des paiements avec des dettes associées.....	653

Page utilisée pour annuler un paiement.....	656
Annuler un paiement.....	656
Mettre un paiement en déshérence.....	659
Page utilisée pour mettre un paiement en déshérence.....	659
Mettre un paiement en déshérence.....	659
Annuler et mettre en déshérence plusieurs paiements.....	661
Comprendre l'annulation et la mise en déshérence en masse des paiements.....	661
Pages utilisées pour annuler ou mettre en déshérence plusieurs paiements.....	665
Effectuer une annulation et mise en déshérence en masse des paiements.....	665
Consulter les informations sur l'annulation en masse des paiements.....	670
Prévoir des paiements.....	671
Pages utilisées pour prévoir des paiements.....	671
Définir des cycles de prévisions.....	671
Consulter les prévisions par compte bancaire.....	673
Redéfinir le cycle de prévisions.....	673
Lancer le traitement des frais de virement bancaire.....	674
Pages utilisées pour lancer le traitement des frais de virement bancaire.....	674
Déduire automatiquement des frais de virement bancaire.....	674
Traiter le rééchelonnement des paiements.....	675
Pages utilisées pour traiter le rééchelonnement des paiements.....	676
Lancer le traitement de rééchelonnement des paiements.....	676
Consulter les erreurs de paiements rééchelonnés.....	677
Annuler le traitement de rééchelonnement des paiements.....	678

Chapitre 22

Lancer l'imputation des pièces et des paiements.....	681
Comprendre les traitements d'imputation des pièces et des paiements.....	681
Méthodes comptables des frais hors marchandises.....	683
Exécuter le traitement d'imputation des pièces.....	684
Page utilisée pour lancer le traitement d'imputation des pièces.....	684
Définir une demande d'imputation de pièces.....	684
Exécuter le traitement d'imputation des paiements.....	686
Page utilisée pour lancer le traitement d'imputation des paiements.....	686
Créer des imputations comptables de paiements.....	686
Exécuter le traitement de compte de transit.....	687
Comprendre le traitement de compte de transit dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	687
Page utilisée pour saisir une demande de compte de transit.....	688
Saisir des demandes de compte de transit.....	688
Consulter les imputations comptables.....	689

Pages utilisées pour consulter les imputations comptables.....	690
Consulter les imputations comptables.....	690
Consulter le détail d'une écriture GL.....	693

Chapitre 23

Consulter des exemples d'imputations comptables PeopleSoft Comptabilité

Fournisseurs.....	697
Imputations comptables PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	697
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre.....	698
Imputations comptables pour pièces standard.....	698
Imputations comptables pour ajustements de notes de débit.....	700
Imputations comptables pour pièces d'avance et d'acompte.....	700
Imputations comptables pour paiements par traite.....	703
Imputations comptables pour paiement par lettre de crédit.....	705
Imputations comptables pour paiements de retenue.....	706
Imputations comptables pour des pièces avec frais de port multiples.....	709
Imputations comptables pour des pièces de demande.....	710
Imputations comptables pour une clôture de pièce.....	711
Imputations comptables pour des pièces dont l'imputation a été annulée.....	712
Imputations comptables pour des paiements annulés.....	713
Imputations comptables pour des fournisseurs inter-entités.....	714
Imputations comptables pour des transactions de TVA.....	714
Imputations comptables pour des pièces avec TVA récupérable et calcul brut.....	716
Imputations comptables pour des pièces avec TVA récupérable et calcul net.....	718
Imputations comptables pour des pièces avec TVA comprise récupérable.....	720
Imputations comptables pour des pièces avec la TVA comprise récupérable calculée sur un montant net.....	722

Chapitre 24

Rapprocher les dettes fournisseurs et lancer les états.....725

Comprendre la génération d'états de justificatif de solde et de rapprochement.....	725
Créer des états de justificatif de solde.....	727
Pages utilisées pour créer des états de justificatif de solde.....	727
Créer des états de justificatif de solde.....	727
Générer des états de balance âgée fournisseur.....	731
Créer des états de rapprochement.....	732
Pages utilisées pour créer des états de rapprochement.....	733
Générer des états de rapprochement de justificatif de solde AP.....	733
Générer des états de rapprochement de comptes AP/GL.....	734

Générer des états de rapprochement d'écritures AP/GL.....	735
---	-----

Chapitre 25

Consulter les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs.....737

Comprendre la consultation des pièces, des paiements et des fournisseurs.....	737
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre.....	738
Consulter les informations sur les pièces.....	739
Pages utilisées pour consulter les informations relatives aux pièces.....	740
Consulter le détail des pièces.....	740
Consulter le détail des paiements des pièces.....	745
Consulter les informations sur les paiements prévus.....	745
Consulter les informations sur les paiements.....	748
Pages utilisées pour consulter les informations sur les paiements.....	749
Consulter les informations sur les paiements.....	749
Consulter le détail des paiements.....	752
Consulter les paiements modifiés.....	753
Consulter les paiements prévus bloqués.....	754
Consulter les paiements prévus et échus.....	755
Rechercher les documents d'achat associés.....	756
Pages utilisées pour rechercher les documents d'achat associés.....	757
Rechercher des documents à partir d'un numéro de pièce.....	757
Rechercher des documents à partir d'un numéro de paiement.....	759
Consulter les informations sur les fournisseurs.....	760
Pages utilisées pour consulter les informations sur les fournisseurs.....	761
Consulter la balance âgée fournisseurs.....	761
Consulter la balance âgée des montant échus.....	764
Consulter la balance âgée des échéances prévues.....	765
Consulter les soldes actuels fournisseur.....	766

Partie 3

Options de traitement complémentaires

Chapitre 26

Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements.....771

Comprendre la fonctionnalité de contrôle des engagements dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	771
---	-----

Transactions AP soumises au contrôle budgétaire.....	772
Effectuer le contrôle budgétaire des pièces.....	773
Tolérances de document.....	773
Traiter les exceptions.....	774
Conditions préalables.....	775
Effectuer un contrôle budgétaire lors de la saisie d'une pièce en ligne.....	776
Effectuer un contrôle budgétaire en différé.....	777
Comprendre le contrôle budgétaire en mode différé.....	778
Page utilisée pour effectuer un contrôle budgétaire en mode différé.....	778
Lancer l'Utilitaire budgets en mode différé.....	778
Effectuer des liquidations partielles ou totales.....	779
Traiter les exceptions de contrôle budgétaire.....	780
Eléments communs à l'ensemble de cette section.....	781
Pages utilisées pour traiter les exceptions du contrôle budgétaire.....	783
Traiter les exceptions d'en-tête de pièce.....	785
Imputer les pièces après un contrôle budgétaire.....	786
Modifier, supprimer et clôturer des pièces après un contrôle budgétaire.....	786
Modifier des pièces après un contrôle budgétaire.....	786
Supprimer des pièces après un contrôle budgétaire.....	787
Clôturer des pièces après un contrôle budgétaire.....	787
Effectuer des paiements après un contrôle budgétaire.....	787

Chapitre 27

Lancer le traitement de tolérances de document.....	789
Comprendre les tolérances de document.....	789
Paramétrer les tolérances de document.....	790
Lancer le traitement des tolérances de document avec le contrôle budgétaire.....	790
Comprendre l'ajout de plusieurs traitements avec le traitement de contrôle de tolérance de document.....	790
Pages utilisées pour lancer le traitement des tolérances de document avec le contrôle budgétaire.....	790
Lancer le traitement de contrôle de tolérance de document à partir de la page Informations facture.....	791
Vérifier le statut de tolérance de document sur la page Récapitulatif.....	791
Lancer le traitement de tolérances de document sans le contrôle budgétaire.....	792
Page utilisée pour lancer le traitement de contrôle de tolérance de document sans le contrôle budgétaire.....	792
Consulter les exceptions et modifications du traitement de tolérance de document.....	792
Pages utilisées pour consulter les exceptions et les modifications du traitement de tolérance de document.....	792

Consulter et modifier les exceptions du traitement de tolérance de document.....	793
Consulter l'historique des remplacements de tolérance de document.....	794

Chapitre 28

Traiter les acomptes.....	795
Comprendre le traitement des avances et acomptes.....	795
Généralités sur les avances et acomptes.....	795
Lettre et payer des acomptes.....	796
Imputer des acomptes.....	797
Enregistrement de références croisées des acomptes sur pièces et des pièces standard.....	799
Lettre des escomptes et des acomptes.....	799
Annuler des acomptes.....	799
Clôturer des acomptes et des pièces lettrées.....	800
Exemple de lettrage manuel d'acompte.....	801
Exemple d'imputation comptable n°1 : acompte sans TVA ni retenue.....	801
Exemple d'imputation comptable n°2 : acompte avec 100% de TVA sur la pièce standard.....	802
Exemple d'imputation comptable n°3 : acompte avec 100% de TVA sur le paiement.....	803
Exemple d'imputation comptable n°4 : acompte avec 5% de TVA non récupérable répartie au prorata.....	805
Exemple d'imputation comptable n°5 : acompte avec retenue.....	807
Acomptes sur pièces récurrents.....	808
Conditions préalables.....	809
Saisir des acomptes sur pièces en ligne.....	809
Pages utilisées pour saisir des acomptes sur pièces en ligne.....	810
Créer des acomptes sur pièces.....	810
Définir les options de traitement en différé des acomptes.....	811
Définir la TVA et les retenues sur les acomptes.....	812
Planifier et enregistrer des acomptes.....	813
Lettre des factures définitives sur des acomptes.....	814
Pages utilisées pour lettrer les factures définitives sur des acomptes.....	815
Lettre manuellement des acomptes sur pièces.....	815
Rechercher des pièces admissibles.....	817
Créer des paiements définitifs.....	818
Pages utilisées pour créer un paiement définitif.....	819
Consulter des acomptes.....	820
Pages utilisées pour consulter des acomptes.....	821
Consulter des acomptes.....	821
Générer des états sur le règlement des acomptes.....	822

Chapitre 29

Gérer les traites.....	823
Comprendre la gestion des traites.....	823
Flux de traitement du paiement par traite.....	824
Codes à vue.....	826
Gestion des traites émises par le fournisseur.....	826
Gestion des traites émises par le client.....	827
Gestion des traites TEF émises par le client.....	827
Numérotation des traites.....	828
Calcul et gestion de la date d'échéance des traites.....	828
Traitement de transfert des traites.....	829
Calcul d'arrondi des traites.....	830
Optimisation des traites (réduction du droit de timbre).....	831
Calcul du droit de timbre.....	832
Approbation des traites.....	835
Approbation et rapprochement des traites.....	836
Fichiers bancaires de traite TEF et fichiers réponse TEF.....	837
Statuts des traites.....	837
Imputations comptables des traites.....	838
Imputations comptables des traites avec TVA.....	839
Annulations des traites.....	840
Restrictions applicables à la gestion des traites.....	840
Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre.....	841
Créer des traites manuellement.....	842
Comprendre la création des traites manuelles.....	842
Pages utilisées pour créer des traites manuelles.....	844
Créer des paiements par traite manuellement.....	844
Consulter les traites créées manuellement.....	846
Lettre les pièces sur les traites manuelles.....	847
Gérer les traites.....	849
Pages utilisées pour gérer les traites.....	850
Annuler des traites manuelles.....	851
Supprimer des feuilles de traites manuelles imputées.....	852
Approuver les paiements par traite non imputés.....	852
Mettre à jour les informations de traites.....	854
Annuler des paiements par traite.....	854
Saisir le détail d'annulation de traite.....	855
Rapprocher et approuver les traites.....	856
Pages utilisées pour rapprocher et approuver les traites.....	857
Rapprocher les traites.....	858

Approuver les traites lors du rapprochement.....	859
Consulter le détail des paiements et de la banque.....	860
Consulter les exceptions de paiements par traite.....	861
Consulter les totaux de paiements par traite.....	862
Préparer les fichiers de réponse pour la banque.....	862
Supprimer les données bancaires importées.....	863
Consulter les traites.....	863
Éléments communs à l'ensemble de cette section.....	864
Pages utilisées pour consulter les traites.....	864
Rechercher des paiements par traite.....	866
Consulter les informations détaillées sur les paiements par traite.....	868
Consulter le détail des paiements par traite annulés ou supprimés.....	869
Consulter le récapitulatif des paiements par traite.....	869

Chapitre 30

Transférer des informations vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations.....	871
Comprendre le traitement de chargement des immobilisations.....	871
Conditions de transfert vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations.....	872
Types d'interface.....	873
Escomptes obtenus ou perdus.....	873
Données techniques sur le traitement Interface AP/AM.....	875
Traitement des retours au fournisseur.....	880
Créer des pièces liées à des immobilisations.....	881
Comprendre les pièces liées à des immobilisations.....	881
Page utilisée pour créer des pièces liées aux immobilisations.....	882
Utiliser l'onglet Immobilisations pour créer des pièces liées à des immobilisations.....	882
Copier les pièces liées à des immobilisations à partir des commandes d'achat et des réceptions.....	883
Transférer des informations liées aux pièces dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations.....	884
Page utilisée pour transférer des informations liées aux pièces dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations.....	884
Lancer le traitement Interface AP/AM.....	884

Chapitre 31

Traiter les factures d'auto-facturation.....	885
Comprendre le traitement d'auto-facturation.....	885
Options de numérotation des auto-factures.....	886
Pièces RAFF pour les fournisseurs soumis à l'auto-facturation.....	888

Récapitulatif du statut d'auto-facturation d'une pièce.....	889
Conditions préalables.....	889
Lancer le traitement d'auto-facturation.....	889
Pages utilisées pour effectuer le traitement d'auto-facturation.....	890
Lancer le traitement d'auto-facturation en mode Sélection.....	891
Consulter les données relatives aux auto-factures sélectionnées.....	893
Lancer le traitement en mode Reprise.....	894
Lancer le traitement d'auto-facturation en mode Validation.....	894
Imprimer les auto-factures.....	895
Consulter les auto-factures.....	896
Pages utilisées pour consulter les auto-factures.....	897
Consulter les auto-factures.....	897

Chapitre 32

Traiter les transactions de frais d'approche.....	899
Comprendre le traitement d'extraction des frais d'approche.....	899
Conditions préalables.....	904
Saisir les transactions de frais d'approche en ligne.....	904
Lancer le traitement d'extraction des frais d'approche.....	904
Pages utilisées pour lancer le traitement d'extraction des frais d'approche.....	905
Lancer le traitement d'extraction des frais d'approche.....	905
Consulter les exceptions de frais d'approche.....	905
Page utilisée pour consulter les exceptions de frais d'approche.....	906
Consulter les exceptions de frais d'approche.....	906

Chapitre 33

Utiliser la fonction multidevise dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	907
Comprendre la fonction multidevise de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	907
Terminologie des traitements multidevise dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	907
Traiter les pièces dans un environnement multidevise.....	909
Traiter les paiements dans un environnement multidevise.....	910
Traitement de réévaluation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	912
Traitements multilivres dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	913
Exécuter le traitement Réévaluation AP.....	914
Pages utilisées pour exécuter le traitement Réévaluation AP.....	914
Sélectionner l'option de réévaluation des pièces.....	914
Lancer le traitement de réévaluation.....	915
Consulter les résultats du traitement de réévaluation.....	916

Chapitre 34

Traiter la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....919

Comprendre la numérotation automatique des documents.....	919
Table d'en-tête des numéros de documents (VCHR_DOCSEQ_HDR).....	920
Conditions préalables.....	922
Définir et affecter des types de document.....	922
Pages utilisées pour définir et affecter des types de documents.....	922
Définir la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	924
Affecter des types de documents à des écritures.....	924
Affecter des types de documents à des types d'imputations comptables.....	924
Affecter des types de documents par défaut à des modes de paiement.....	924
Utiliser la numérotation automatique des documents sur diverses transactions.....	925
Pages utilisées pour activer la numérotation automatique des documents sur diverses transactions.....	925
Saisir des pièces avec la numérotation automatique des documents.....	928
Clôturer des pièces avec la numérotation automatique des documents.....	928
Annuler l'imputation des pièces et réimputer les pièces avec la numérotation automatique des documents.....	929
Supprimer des pièces avec la numérotation automatique des documents.....	930
Créer des paiements avec la numérotation automatique des documents.....	930
Créer des paiements manuels avec la numérotation automatique des documents.....	930
Annuler des paiements avec la numérotation automatique des documents.....	931
Créer des traites manuelles avec la numérotation automatique des documents.....	931
Annuler des traites avec la numérotation automatique des documents.....	932
Utiliser la numérotation automatique des documents sur des transactions inter-entités.....	932
Traiter les imputations comptables du compte de transit avec la numérotation automatique.....	933
Utiliser la numérotation automatique pour les imputations comptables de réévaluation.....	933

Chapitre 35

Utiliser la saisie automatique dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....935

Comprendre la saisie automatique dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	935
Ajustement à la hausse et à la baisse des écritures en saisie automatique des transactions PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs soumises au contrôle des engagements.....	935
Activer la saisie automatique des comptes fournisseurs.....	936
Pages utilisées pour activer la saisie automatique des comptes fournisseurs.....	936
Activer la saisie automatique des pièces.....	937
Activer la saisie automatique des paiements.....	937
Activer la saisie automatique du compte de transit.....	938

Décomposer les lignes d'écriture en saisie automatique.....	938
Comprendre la méthode de décomposition à partir des lignes d'écriture.....	938
Pages utilisées pour décomposer les lignes d'écriture en saisie automatique.....	939
Lier la page Décomposition écritures de PeopleSoft Comptabilité fournisseurs aux définitions d'imputations comptables.....	939

Chapitre 36

Archiver des transactions.....	941
Comprendre les types de données disponibles pour l'archivage.....	941
Présentation générale de l'archivage.....	941
Processus de gestion de l'archivage.....	942
Règles de gestion de l'archivage.....	942
Comprendre les définitions des objets d'archivage, des requêtes et des modèles.....	944
Archivage des données.....	945
Comprendre le flux du traitement d'archivage.....	945
Comprendre les tables d'historique.....	946
Pages utilisées pour archiver des données.....	950
Restaurer les données archivées.....	950
Comprendre la restauration des données.....	950
Page utilisée pour restaurer des données archivées.....	951

Partie 4

Taxes et retenues

Chapitre 37

Gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec Taxware et Vertex....	955
Gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec Taxware et Vertex.....	955
Comprendre l'annulation de l'imputation d'une pièce lors de l'utilisation des logiciels Taxware et Vertex.....	955
Pages utilisées pour gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec les logiciels Taxware et Vertex.....	956
Consulter et modifier les informations récapitulatives sur les taxes d'une pièce.....	956
Consulter et modifier les informations sur les taxes des lignes de pièce.....	957
Modifier une zone de taxation sur la pièce.....	959

Chapitre 38**Traiter la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) dans PeopleSoft Comptabilité**

Fournisseurs.....	961
Comprendre le traitement de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	961
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre.....	961
Comprendre les calculs de TVA fournisseurs et les imputations comptables.....	962
Calcul de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	962
Imputations comptables de TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	963
Saisir en ligne des pièces soumises à la TVA.....	964
Pages utilisées pour saisir des pièces en ligne avec TVA.....	964
Consulter et modifier les valeurs par défaut de la TVA au niveau de l'en-tête de la pièce.....	965
Consulter et modifier les valeurs par défaut de TVA au niveau de la ligne de la pièce.....	973
Consulter et modifier les valeurs par défaut de TVA au niveau de la ligne de répartition de la pièce.....	976
Consulter les informations récapitulatives sur la TVA d'une pièce.....	979
Saisir des factures émanant d'un tiers et soumises uniquement à la TVA.....	982
Comprendre les factures émanant d'un tiers et soumises uniquement à la TVA.....	982
(CAN) Saisir des pièces soumises à la TVA et à la taxe sur CA.....	985
Saisir des pièces soumises à la TVA et aux retenues.....	986

Chapitre 39**Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....987**

Comprendre le traitement des retenues.....	987
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre.....	992
Consulter et saisir les informations relatives aux retenues des pièces.....	992
Conditions préalables.....	992
Page utilisée pour consulter et modifier les retenues sur les pièces.....	993
Consulter et modifier les informations sur la retenue d'une pièce.....	993
Consulter le calcul de retenues.....	995
Comprendre le calcul des retenues.....	995
Comprendre les options de blocage de paiement pour les retenues.....	997
Page utilisée pour consulter les calculs de retenue.....	998
Créer des imputations comptables de retenues.....	998
Comprendre les imputations comptables de retenues.....	998
Imputer les transactions comportant une retenue.....	1000
Page utilisée pour imputer les transactions comportant des retenues.....	1001
Lancer l'état Incohérences de retenue.....	1001
Page utilisée pour lancer le traitement des incohérences de retenue.....	1002
Saisir les paramètres d'exécution du traitement des incohérences de retenue.....	1002

Ajuster manuellement les retenues.....	1002
Page utilisée pour ajuster manuellement les retenues.....	1003
Ajuster manuellement des transactions comportant des retenues imputées.....	1003
Traiter les mises à jour de retenues.....	1005
Comprendre le traitement de mise à jour des retenues.....	1005
Eléments communs à l'ensemble de cette section.....	1006
Pages utilisées pour traiter la mise à jour des retenues.....	1008
Mettre à jour des lignes de pièces individuellement.....	1008
Mettre à jour toutes les lignes de pièces d'un fournisseur.....	1010
Lancer le traitement de mise à jour des retenues.....	1012
Générer des états de retenue.....	1012
Pages utilisées pour générer des états de retenue.....	1013
Saisir les données émetteur et tiré.....	1014
Sélectionner les entités et les fournisseurs.....	1016
(USA) Saisir les états pour le programme de déclaration combinée fédéral/état.....	1017
Lancer le traitement Application Engine Etat sur les retenues (AP_WTHDRPT).....	1017
Consulter les informations sur les états de retenues.....	1018
Lancer les états de retenue.....	1019
Consulter les informations relatives aux retenues.....	1020
Pages utilisées pour consulter les informations relatives aux retenues.....	1021
Consulter les paiements aux fournisseurs avec retenues.....	1021

Chapitre 40

Résoudre des scénarios de retenue complexes.....	1025
Exonérer les fournisseurs de leurs retenues.....	1025
Utiliser les retenues à plusieurs niveaux.....	1026
Utiliser les retenues fondées sur des périodes.....	1026
Définir les retenues fondées sur des périodes.....	1027
Calculer une retenue fondée sur une période.....	1027
Comparer les avoirs des retenues fondées sur des périodes et des pièces.....	1028
Gérer les retenues fondées sur des périodes.....	1029
Pages utilisées pour gérer les retenues fondées sur des périodes.....	1030
Mettre à jour les retenues fondées sur des périodes.....	1030
Consulter les retenues fondées sur des périodes.....	1031
Calculer les retenues sur les acomptes.....	1032
Appliquer une retenue uniquement au premier paiement.....	1036
Calculer les retenues sur les annulations de paiement.....	1036
Exemple d'annulation de paiement.....	1036
Autres éléments à prendre en compte lors de l'annulation de paiements avec retenue.....	1039

Regrouper les écritures comptables d'une retenue lors de l'imputation des paiements.....	1040
--	------

Chapitre 41

Traiter des exigences particulières en matière de retenue.....1043

Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre.....	1043
---	------

Traiter les retenues aux Etats-Unis.....	1043
--	------

Comprendre la retenue 1099.....	1044
---------------------------------	------

Conditions préalables.....	1046
----------------------------	------

Eléments communs à l'ensemble de cette section.....	1046
---	------

Pages utilisées pour traiter les retenues aux Etats-Unis.....	1047
---	------

Générer les traitements Envoi état 1099, Etat 1099 et Copie B 1099.....	1048
---	------

Lancer l'état Détail des retenues 1099 à envoyer.....	1051
---	------

Lancer le traitement Fichier envoi retenues.....	1051
--	------

Traiter les fichiers de correction.....	1052
---	------

Traiter les fichiers de remplacement.....	1052
---	------

Traiter les retenues au Royaume-Uni.....	1052
--	------

Comprendre le Construction Industry Scheme au Royaume-Uni.....	1053
--	------

Pages utilisées pour traiter les retenues au Royaume-Uni.....	1056
---	------

Définir les entités juridiques de retenue pour le CIS.....	1057
--	------

Définir les exigences de retenues du CIS pour l'entité.....	1058
---	------

Définir les entités en tant qu'agents de recouvrement pour le CIS.....	1058
--	------

Définir les codes de retenue pour le CIS.....	1058
---	------

Définir les règles de retenue pour le CIS.....	1059
--	------

Définir les fournisseurs assujettis à la retenue pour le CIS.....	1059
---	------

Saisir des informations relatives à l'adresse des fournisseurs CIS.....	1061
---	------

Définir des informations sur un sous-traitant pour le CIS.....	1061
--	------

Définir les calendriers fiscaux d'un CIS.....	1061
---	------

Générer des états pour le CIS.....	1063
------------------------------------	------

Générer des paiements pour l'Inland Revenue.....	1064
--	------

Traiter les retenues japonaises.....	1066
--------------------------------------	------

Comprendre le traitement des retenues japonaises.....	1066
---	------

Conditions préalables.....	1066
----------------------------	------

Page utilisée pour traiter les retenues japonaises.....	1067
---	------

Générer la feuille récapitulative des retenues.....	1067
---	------

Traiter les retenues australiennes.....	1068
---	------

Comprendre les retenues de l'ATO.....	1068
---------------------------------------	------

Eléments communs à l'ensemble de cette section.....	1076
---	------

Pages utilisées pour traiter les retenues de l'ATO.....	1077
---	------

Imputer les données de retenue dans la table de l'état de retenue.....	1077
--	------

Lancer les états PAYG Contrat volontaire, Retenue embauche et Retenue ss ABN.....	1078
Lancer les états PAYG Relevé récap. paiement et Relevé récap. ss ABN.....	1079
Ajustement ou saisie manuelle des données récapitulatives des paiements.....	1080

Annexe A

Configuration des traitements par lots.....	1083
Configuration des tables temporaires pour le traitement par lots.....	1083

Annexe B

Workflows livrés avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	1085
Workflows livrés avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.....	1085
Approbation pièces.....	1085
Exceptions de rapprochement.....	1086
(USF) Certification cycle paiements.....	1086

Annexe C

Etats Peoplesoft Comptabilité Fournisseurs.....	1089
Etats Peoplesoft Comptabilité Fournisseurs : de A à Z.....	1089

Glossaire des termes PeopleSoft Enterprise.....	1107
--	-------------

Index	1137
--------------------	-------------

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

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

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
Gras	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)	Lorsqu'elle est placée devant un paramètre dans la syntaxe PeopleCode, l'esperluette indique que celui-ci est déjà une instance. On utilise des esperluettes devant toutes les variables PeopleCode.

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.

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

Code demande	Code représentant un ensemble de critères de sélection pour un état ou un traitement.
Code utilisateur	Code désignant la personne qui a généré une transaction.
Console de traitements	Lien permettant d'accéder à la page Liste traitements, sur laquelle vous pouvez consulter le statut des demandes de traitement soumises.
Date effet	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.
Description	Texte libre pouvant comporter 30 caractères au maximum.
Description abrégée	Texte libre pouvant comporter 15 caractères au maximum.
En date du	Dernière date à laquelle un état ou un traitement comporte des données.
Entité	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.
Exécuter, Exé.	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.
Gestionnaire des états	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).
Référentiel	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.
Une fois, Chaque fois et Jamais	<p>Sélectionnez Une fois pour que la demande soit exécutée lors du prochain traitement par lots. Après exécution de ce traitement, la fréquence est ramenée automatiquement à Jamais.</p> <p>Sélectionnez Chaque fois pour que la demande soit exécutée à chaque fois que le traitement par lots est lancé.</p> <p>Sélectionnez Jamais pour que la demande ne soit pas prise en compte au moment de l'exécution du traitement par lots.</p>

Termes Enterprise One

Centre coûts	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.
Code catégorie	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.
Code monétaire	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.
Code monétaire simulation	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.
Date effet	<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">• Date à laquelle un changement d'adresse devient effectif.• Date à laquelle un bail devient effectif.• Date à laquelle un prix devient effectif.• Date à laquelle un cours de change de devise devient effectif.• Date à laquelle un taux de taxe devient effectif.
Date G/L (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.
Date lot	Saisissez la date de création du lot. Si vous ne renseignez pas ce champ, le système affiche la date système comme date de lot.
Magasin/usine	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.
Numéro document	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.
Numéro lot	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).
Numéro référence	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.
Période comptable et Exercice	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.
Société	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.
Société document	<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>
Statut lot	<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>
Type document	<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 Comptabilité Fournisseurs

La préface couvre les aspects suivants :

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

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

Produits PeopleSoft

Ce PeopleBook fait référence aux produits suivants :

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

Généralités sur les applications PeopleSoft

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

Les PeopleBooks suivants concernent également PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs :

- *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Application Fundamentals*
- *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Banks Setup and Processing*
- *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Commitment Control*
- *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Comptabilité Générale et Analytique*
- *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Financial Gateway*
- *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Managing Items*
- *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Options et Etats Internationaux*
- *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Source to Settle Common Information*
- *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Supply Chain Management Integration*

Pages à traitement différé

Certaines pages de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs fonctionnent en mode différé. Pour la plupart, les champs apparaissant sur une page à traitement différé ne seront mis à jour ou validés qu'une fois la page enregistrée ou actualisée au moyen d'un bouton, d'un hyperlien ou d'un onglet. 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 : PeopleSoft Application Designer

Éléments communs à l'ensemble de ce PeopleBook

Code état	Code identifiant l'état.
Code facture ou Numéro facture	Il s'agit, en général, du numéro de la facture ou d'un autre numéro de contrôle provenant du titre de paiement rattaché à la pièce. Le système utilise ce

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

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

PARTIE 1

Configuration générale

Chapitre 1

Introduction à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Chapitre 2

Naviguer dans Peoplesoft Comptabilité Fournisseurs

Chapitre 3

Comprendre l'implémentation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Chapitre 4

Paramétrer les entités AP

Chapitre 5

Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle

Chapitre 6

Paramétrer les formats et les formulaires de paiement

Chapitre 7

Configurer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Chapitre 8

Définir des cycles de paiements

Chapitre 9

Paramétrer la gestion des traites, des paiements et des pièces

Chapitre 10

Paramétrer la comptabilité fournisseurs

Chapitre 11

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

Chapitre 12

Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

CHAPITRE 1

Introduction à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

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

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

Généralités sur PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

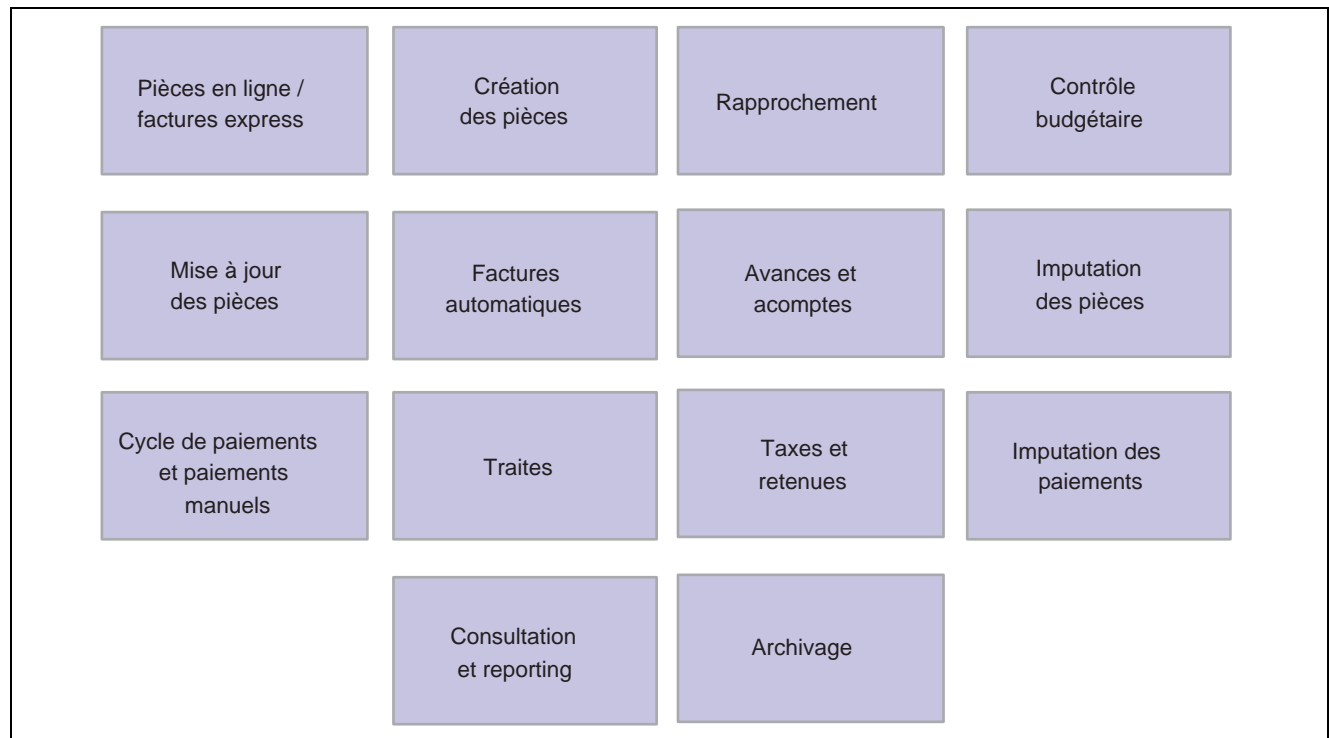
Une gestion de trésorerie efficace ne se résume pas uniquement à payer des factures. L'intégration et la souplesse de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permettent d'optimiser le traitement de votre comptabilité fournisseurs.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet de :

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

Processus de gestion de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

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



Processus de gestion de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Points d'intégration de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

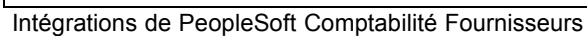
Afin de bénéficier au maximum des fonctionnalités de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, il est important de comprendre les points d'intégration de ce module avec les autres applications Oracle PeopleSoft Enterprise que vous possédez, telles que :

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

- PeopleSoft Enterprise Student Administration.
- PeopleSoft Enterprise Trésorerie.

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

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



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

PeopleSoft Claims Management

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

Voir Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Modifier les pièces de demande, page 350.

PeopleSoft Comptabilité Clients

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

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Clients*, "Mettre à jour les soldes des comptes clients," Traiter les remboursements.

PeopleSoft Comptabilité Générale & Analytique

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

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

PeopleSoft eSettlements

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

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

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook eSettlements*, "Comprendre PeopleSoft eSettlements".

PeopleSoft Gestion de la Facturation

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

Voir Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," page 367.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion de la Facturation*, "Charger les tables en vue des traitements comptables (GL, AR, AP)," Exécuter le traitement Générer pièces fournisseurs (BIGNAP01).

PeopleSoft Gestion de Projets

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

Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 255.

PeopleSoft Gestion des Achats

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

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 255.](#)

Voir [Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," page 367.](#)

Voir [Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," page 497.](#)

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Achats*, "Comprendre les ristournes fournisseur," Comprendre les ristournes fournisseur.

PeopleSoft Gestion des Bons de Travail

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

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Comprendre la fonction de copie du document source, page 300.](#)

PeopleSoft Gestion des Coûts

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

Voir [Chapitre 32, "Traiter les transactions de frais d'approche," page 899.](#)

PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement

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

Voir [Chapitre 7, "Configurer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 123.](#)

PeopleSoft Gestion des Immobilisations

Comme PeopleSoft Gestion des Achats, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs permet de centraliser les informations sur les immobilisations transférées dans Gestion des Immobilisations. Ce flux d'informations sur les immobilisations provenant des pièces est associé au flux d'informations provenant des réceptions enregistrées dans PeopleSoft Gestion des Achats pour garantir l'exactitude et la mise à jour des enregistrements.

PeopleSoft Gestion des Promotions

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

PeopleSoft Gestion des Stocks

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

Voir [Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," page 367](#).

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks*, "Gérer les stocks de type achats consignés".

PeopleSoft Gestion Immobilière

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

Voir [Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Données de PeopleSoft Gestion Immobilière, page 384](#).

PeopleSoft Gestion Rémunération/Facturation

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

PeopleSoft Paie

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

Voir [Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," page 367](#).

PeopleSoft Student Administration

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

Voir [Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," page 367](#).

PeopleSoft Trésorerie

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

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

Voir [Chapitre 7, "Configurer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 123](#).

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion de Trésorerie*, "Gérer la compensation bilatérale".

Voir [Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Traitement du cycle de paiements utilisant PeopleSoft Financial Gateway., page 583](#).

Tâches d'implémentation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

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

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

Composant	Interface de composant	Référence
Elément de clé compte (GL_ACCOUNT)	ACCOUNT_CF	
Elément de clé compte associé (ALTACCT)	ALTACCT_CF	
Elément de clé unité opérationnelle (OPERATING_UNIT)	OPER_UNIT_CF	
Elément de clé département (DEPARTMENT)	DEPT_CF	
Elément de clé projet (PROJECT)	PROJECT_CF	
Elément de clé produit (PRODUCT)	PRODUCT_CF	
Elément de clé code fonds (FUND_DEFINITION)	FUND_CF	
Elément de clé code statistiques (STATISTICS_TBL)	STATISTICS_CODE	

Composant	Interface de composant	Référence
Elément de clé champ classe (CLASS_PNL)	CLASS_CF	
Elément de clé référence budget (BUDREF_PNL)	BUDGET_REF_CF	
Elément de clé code programme (PROGRAM_DEFINITION)	PROGRAM_CF	
Elément de clé scénario (BD_SCENARIO)	BUDGET_SCENARIO	
Elément de clé 1 (CHARTFIELD1)	CHARTFIELD1	
Elément de clé 2 (CHARTFIELD2)	CHARTFIELD2	
Elément de clé 3 (CHARTFIELD3)	CHARTFIELD3	
Déf. modèle inter-entités (IU_INTER_TMPLT)	IU_INTER_TMPLT	
Déf. modèle intra-entité (IU_INTRA_TMPLT)	IU_INTRA_TMPLT	
Paire inter-entités (IU_INTER_PR_BASIC)	IU_INTER_PR_BASIC	
Groupes de livres par entité (BUSINESS_UNIT_LED)	EM_BUS_UNIT_LED	
Code taxe sur valeur ajoutée (TAX_CODE_VAT)	TAX_CODE_VAT	Voir 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 Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Définir des comptes TVA par entité de gestion (facultatif).
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.
Intfce comp. valeurs/dft 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.

Composant	Interface de composant	Référence
Agences bancaires (BANK_BRANCHPNL)	TR_BANK_BRANCH_CI	
Comptes bancaires externes (BANK_EXTERNAL)	TR_EXTERNAL_ACCOUNTS_CI	
Comptes de compensation (BANK_PNLNET)	TR_NETTING_ACCOUNTS_CI	
Options fournisseurs (BU_CTLB)	EM_BU_CTLB	Voir Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options d'entités AP par référentiel, page 60.
Interface entité (BUS_UNIT_INTFC2)	EM_BUS_UNIT_INTFC	Voir Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les contrôles d'achats des entités GL, page 28.
Entité AP (BUS_UNIT_TBL_AP)	EM_BUS_UNIT_AP	Voir Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," page 25.
Cd util. finale taxe CA/locale (SUT_USE_CD)	SUT_USE_CI	
Fournisseurs (VNDR_ID)	VNDR_ID_EXCEL	
Préférences utilisateur (OPR_DEFAULT)	OPR_DEFAULT_FIN	
Admin. fisc. taxes CA/locale (TAX_AUTHORITY)	TAX_AUTHORITY_CI	
Codes taxe sur CA/Locale (TAX_CODE)	TAX_CD_CI	

Autres sources d'informations

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

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Component Interfaces

CHAPITRE 2

Naviguer dans Peoplesoft Comptabilité Fournisseurs

Ce chapitre explique comment naviguer dans Peoplesoft Comptabilité Fournisseurs.

Naviguer dans Peoplesoft Comptabilité Fournisseurs

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

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

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Using PeopleSoft Applications

Pages utilisées pour naviguer dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

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

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

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

CHAPITRE 3

Comprendre l'implémentation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Ce chapitre traite des sujets suivants :

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

Observations générales sur l'implémentation

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

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

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

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

1. Déterminer les besoins de votre organisation en matière de comptabilité fournisseurs.
2. Configurer PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs pour répondre à ces besoins.
3. Paramétrer les tables de contrôle.
4. Paramétrer la sécurité de PeopleSoft.
5. Convertir les données des systèmes existants.
6. Traiter les pièces et les paiements.
7. Générer des états et des consultations.

Définir les entités

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

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

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

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

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

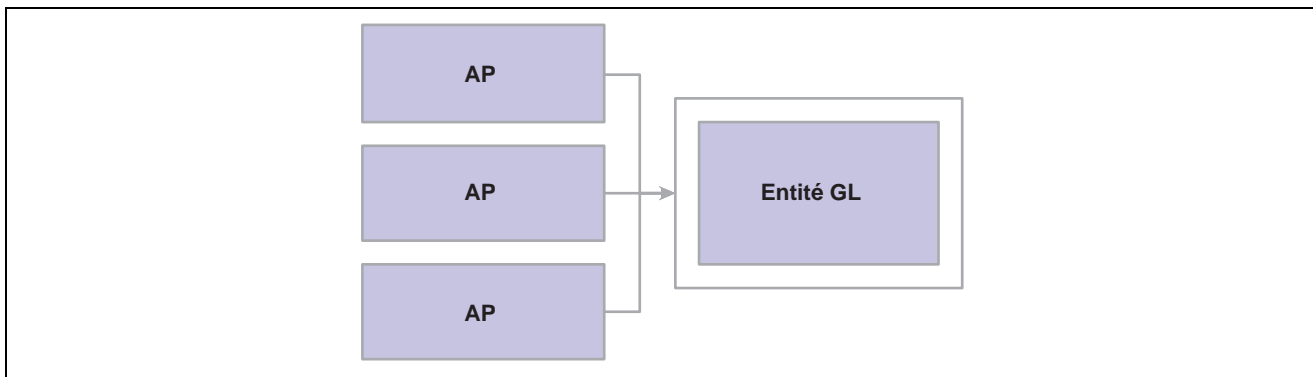
Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," page 25

Observations générales sur la répartition en comptabilité générale et analytique

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

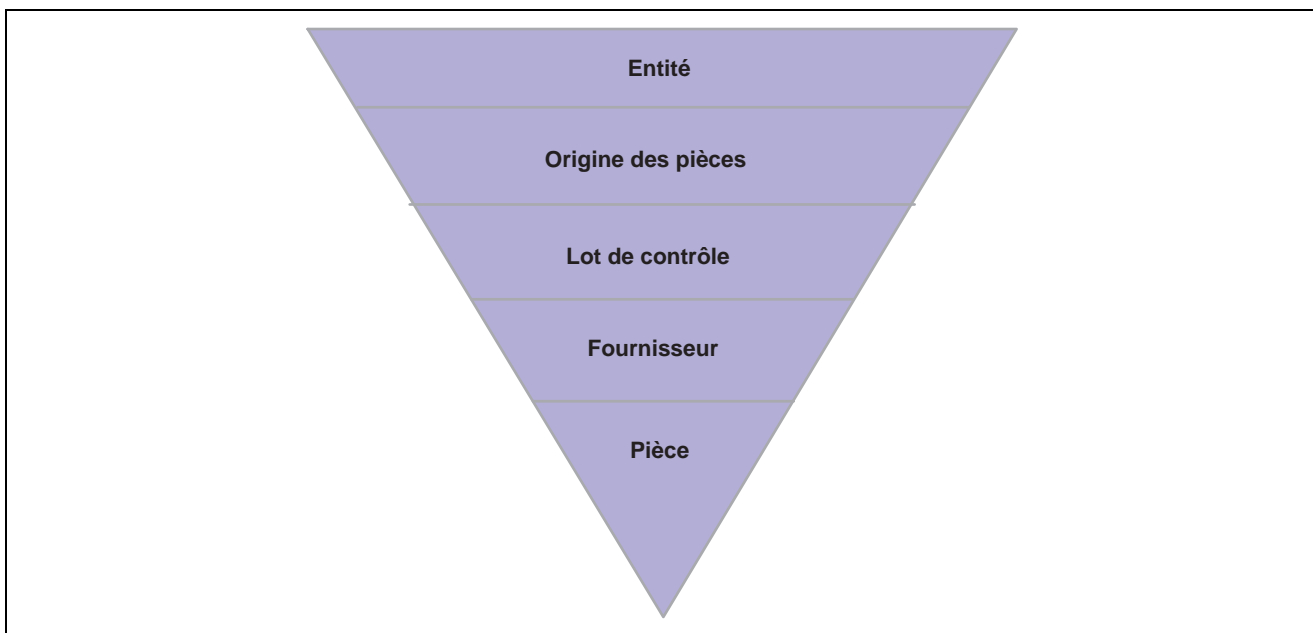
Après avoir créé vos entités, associez les entités AP aux entités GL. L'association entre une entité fournisseurs et une entité GL n'est pas nécessairement de type 1 à 1. En d'autres termes, vous pouvez consolider plusieurs entités AP dans une seule entité GL. Cependant, vous ne pouvez pas associer une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



Relations entre entités

Hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

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



Niveaux de la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

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

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

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

Cette section traite des points suivants :

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

Entités

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

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

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Application Designer

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," page 25

Origine des pièces

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

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

Voir aussi

Chapitre 5, "Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle," Définir l'origine des pièces, page 77

Lots de contrôle

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

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

Voir aussi

Chapitre 5, "Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle," Définir les lots de contrôle de pièces, page 82

Fournisseurs

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

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

Le niveau du site vous permet de :

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

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

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

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

Pièces

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

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 255

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," page 367

Chapitre 16, "Utiliser les factures express," page 399

Définir l'environnement comptable

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

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les contrôles d'achats des entités GL, page 28

Valider les combinaisons d'éléments de clé

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

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

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

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les contrôles d'achats des entités GL, page 28

Traiter les pièces et les paiements

Cette section traite des points suivants :

- Traitement des pièces.
- Traitement des paiements.

Traiter les pièces

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

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

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

Approuver les pièces

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

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

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

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

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

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

- Approbation manuelle et en ligne de chaque pièce.

Imputer des pièces

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

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

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

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

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne, page 265

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Approuver les pièces, page 441

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Exécuter le traitement d'imputation des pièces, page 684

Traiter les paiements

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

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

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

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

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

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

Imputer les paiements

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

Voir aussi

[Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," page 131](#)

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," page 575](#)

[Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Exécuter le traitement d'imputation des paiements, page 686](#)

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Traitement du cycle de paiements utilisant PeopleSoft Financial Gateway., page 583](#)

CHAPITRE 4

Paramétrer les entités AP

Ce chapitre présente les entités AP et explique comment :

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

Comprendre les entités AP

Cette section traite des sujets suivants :

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

Généralités sur les entités AP

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

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

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

Voir aussi

[Chapitre 3, "Comprendre l'implémentation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 15](#)

Responsabilités

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

Éléments à prendre en compte pour les entités GL

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

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

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

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

Tables de référentiels

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

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

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

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

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

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

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Application Designer

Hierarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

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

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

Voir aussi

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

Questions à se poser

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

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

Etapes du paramétrage des entités AP

Suivez les étapes suivantes pour paramétrer les entités AP :

1. Définissez les entités GL.

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

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

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

Voir Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les contrôles d'achats des entités GL, page 28.

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

Voir Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les entités AP, page 43.

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

Voir [Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options d'entités AP par référentiel, page 60.](#)

Définir les contrôles d'achats des entités GL

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

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

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

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

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

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

Comprendre les contrôles de la comptabilité d'escomptes

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

Comptabilisation d'escomptes perdus

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

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

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

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

Événement	Compte	Montant débit	Montant crédit
Saisie des pièces	Compte fournisseurs		1 080
	Frais	1 080	
Paie ment avec escompte pris	Comptabilité Fournisseurs	1 080	
	Trésorerie		1 080
Paie ment sans escompte	Comptabilité Fournisseurs	1 080	
	Trésorerie		1 100
	Escompte perdu (Compte de charges)	20	

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

Événement	Compte	Montant débit	Montant crédit
Saisie des pièces	Comptes fournisseurs		1 100
	Compte de charges	980	
	TVA déductible	100	
	Escompte perdu (Compte de charges)	20	

Événement	Compte	Montant débit	Montant crédit
Paiement sans escompte	Comptes fournisseurs	1 100	
	Trésorerie		1 100
Paiement avec escompte pris	Comptabilité Fournisseurs	1 100	
	Trésorerie		1 078
	Frais d'escompte		20
	Ajustement TVA		2

Compte d'escompte

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

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

- Méthode de comptabilisation brute
- Méthode de comptabilisation nette

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

Événement	Compte	Montant débit	Montant crédit
Saisie des pièces	Comptes fournisseurs		1 000
	Frais	1 000	
Paiement sans escompte	Comptabilité Fournisseurs	1 000	
	Trésorerie		1 000
	Escompte perdu	20	
	Compte d'escompte perdu		20

Événement	Compte	Montant débit	Montant crédit
Païement avec escompte pris	Comptes fournisseurs	1 000	
	Compte de caisse		980
	Escompte obtenu		20

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

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

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

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

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

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

Événement	Compte	Montant débit	Montant crédit
Saisie des pièces	Comptes fournisseurs		1 000
	Compte de charges	980	
	Escompte perdu	20	
Paie ment sans escompte	Comptes fournisseurs	1 000	
	Trésorerie		1 000
Paie ment avec escompte pris	Comptabilité Fournisseurs	1 000	
	Compte de caisse		980
	Escompte perdu		20
	Escompte obtenu		20
	Compte d'escompte obtenu	20	

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

Conditions préalables

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

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

Voir aussi

Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Paramétrer l'environnement de retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, page 233

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

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Contrôle compta. achats - Généralités	BUS_UNIT_INTFC1	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Généralités	Définir le mode de traitement des imputations comptables.
Contrôle compta. achats - Frais hors marchandises (contrôle de la comptabilité des achats - frais hors marchandises)	BUS_UNIT_INTFC3	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Frais hors marchandises	Définir les options de répartition au prorata, d'affectation et d'imputation des frais hors marchandises.
Contrôle compta. achats - Schémas GL (contrôle de la comptabilité des achats - schémas comptables)	BUS_UNIT_INTFC6	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Schémas GL	Définir les schémas d'écriture fournisseurs.
Contrôle compta. achats - Options RAFF (contrôle de la comptabilité des achats - options de la réception automatique des factures fournisseurs)	BUS_UNIT_INTFC5	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Options RAFF	Activer le traitement des RAFF (réception automatique des factures fournisseurs) au niveau de l'entité GL et sélectionner l'option d'auto-facturation.
Contrôle compta. achats - Retenue	BU_WTHD_JUR	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Retenue	Définir les options de paramétrage de retenue au niveau de l'entité GL. La retenue utilise ces informations pour déterminer les entités de retenue pour lesquelles vous effectuez des déclarations ou pour lesquelles vous agissez en tant qu'agent de recouvrement.
Eléments de clé retenue	WTHD_BU_CF	Cliquez sur le lien Eléments clé sur la page Contrôle compta. achats - Retenue.	Définir les paramètres comptables des éléments de clé. Définir les données de comptabilité générale de chaque classe de retenue ; indiquer où les montants de retenue sont transmis dans le module Comptabilité Générale et Analytique.

Sélectionner les options générales de contrôle

Accédez à la page Contrôle compta. achats - Généralités.

Généralités	Frais hors marchandises	Schémas GL	Options RAFF	Retenue
--------------------	-------------------------	------------	--------------	---------

Interface entité

Entité: BUY05 Le Groupe D'international

Escompte pour paiement anticipé et pénalités de retard

'Comptabilisation: Brut	Modalité répartition escompte	Modalité répartition intérêts
<input type="checkbox"/> Comptabiliser escomptes perdus <input type="checkbox"/> Enregistrer compte escte	<input checked="" type="radio"/> Répartir escomptes <input type="radio"/> Proratiser escomptes <input type="radio"/> Imputer escomptes	<input checked="" type="radio"/> Répartir frais retard <input type="radio"/> Proratiser frais retard

Tolérance document

☐ Activer tolérance document

Modèle validation combinaison

Modèle: VCHREDIT

Contrôles comptabilité

'bOption validation date compta.: Pas de message

☒ Annul. imput. pièce payée

Page Contrôle compta. achats - Généralités

Escompte pour paiement anticipé et pénalités de retard

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

Comptabilisation

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

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

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

Comptabiliser escomptes perdus

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

Enregistrer compte escte

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

Voir [Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Comprendre les contrôles de la comptabilité d'escomptes, page 28.](#)

Modalité répartition escompte

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

Répartir escomptes

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

système utilise le groupe d'héritage des écritures au niveau de la répartition fournisseurs.

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

Proratiser escomptes

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

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

Imputer escomptes

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

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

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

Modalité répartition intérêts

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

Répartir frais retard

Sélectionnez cette option pour affecter des frais de retard.

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

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

Proratiser frais retard

Sélectionnez cette option pour proratiser des frais de retard.

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

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

Tolérance document

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

Voir [Chapitre 27, "Lancer le traitement de tolérances de document," page 789](#).

Modèle validation combinaison

Modèle

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

Contrôles comptabilité

Option validation date compta.

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

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

Pas de message : autorise tous les utilisateurs à saisir, pour les pièces, des dates comptables postérieures à la date du jour sans recevoir de message d'avertissement ou d'erreur.

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

Annul. imput. pièce payée

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

Voir [Chapitre 18, "Gérer les pièces," Annuler l'imputation des pièces, page 447.](#)

Paramétrer les frais hors marchandises

Accédez à la page Contrôle compta. achats - Frais hors marchandises.

Généralités	Frais hors marchandises	Schémas GL	Options RAFF	Retenue
Interface entité				
Entité: BUY05 Le Groupe D'international				
Codes frais hors marchandises par défaut				
Frais taxe sur CA:	SALES TAX	?	Sales Tax	
Frais taxe locale:	USETAXNP	?	Use Tax Non Prorated	
Frais port:	FRGTNP	?	Non Prorated Freight	
Frais divers:	MISCNP	?	Misceallaneous Charge Non Prorated	
Modalité répart. sans prorata				
<input type="checkbox"/> Répartir taxe/CA				
<input type="checkbox"/> Répartir taxe locale				
<input type="checkbox"/> Répartir port				
<input type="checkbox"/> Répartir frais divers				
Modalités TVA non récupérable				
Frais divers TVA non récup.:	NRVAT	?	Non-Recoverable VAT	<input type="checkbox"/> Répartir TVA non récupérable

Page Contrôle compta. achats - Frais hors marchandises

Répartition au prorata et affectation des frais hors marchandises

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

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

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

Codes frais hors marchandises par défaut

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

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

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

Modalité répartition sans prorata

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

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

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

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

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

Modalités TVA non récupérable

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

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

Répartir TVA non récupérable

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

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

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

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

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir le détail des frais hors marchandise, page 291

Chapitre 11, "Paramétrer la taxe sur CA, la taxe locale et la TVA," Définir la hiérarchie par défaut de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, page 227

Définir les schémas comptables

Accédez à la page Contrôle compta. achats - Schémas GL.

Généralités	Frais hors marchandises	Schémas GL	Options RAFF	Retenue
Interface entité				
Entité: BUY05 Le Groupe D'international				
Schémas écriture fournisseurs				
Pièces fournisseurs: ACCRUAL		Clôtures: CLOSURE		
Paielements: PAYMENT		Réévaluations: AP_REVALUE		
Annulations: CANCEL		Compte transit: CASH_CLRG		
Schémas écriture achats				
Provisions FNP:				
Carte achat:				

Page Contrôle compta. achats - Schémas GL

Schémas écriture fournisseurs

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

Schémas écriture achats

Provisions FNP

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

Carte achat

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

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Achats, "Utiliser les provisions pour factures non parvenues"

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Achats, "Utiliser les cartes d'achat"

Sélectionner les options RAFF

Accédez à la page Contrôle compta. achats - Options RAFF.

Page Contrôle compta. achats - Options RAFF

Option RAFF

Le traitement RAFF permet de créer des pièces à partir de l'enregistrement des réceptions d'achats. Si vous souhaitez utiliser ce traitement pour créer des pièces RAFF pour les entités associées à cette entité GL, vous devez choisir l'option *Autorisé* dans la liste déroulante.

Option date facture RAFF

Sélectionnez la méthode utilisée par le système pour créer la date de facturation de la pièce RAFF. Vous avez le choix entre :

Transport : détermine si la date de facturation est la date de réception ou la date d'expédition.

Date rcpt (date de réception) : dans ce cas, le système utilise la date de réception.

Options numérot. auto-factn

Sélectionnez l'une des options pour définir le mode de regroupement des factures automatiques. Vous avez le choix entre :

Lot pièces (num. auto) (lots [num. auto]) : le système regroupe les pièces RAFF dans une seule pièce de facturation automatique.

N° facture - pièce indiv. : la facture automatique ne contient que les données provenant d'une seule pièce. Le système génère un numéro de facture automatique en combinant le numéro de facture et le numéro RAFF.

Pièce individuelle (num. auto) (numéro automatique des pièces individuelles) : la facture automatique ne contient que les données provenant d'une seule pièce. Le système affecte le prochain numéro de facture automatique disponible en fonction du site de facturation.

Type taxe RAFF

Sélectionnez l'une des options de la liste déroulante pour indiquer le type de taxe auquel sont soumises les pièces. Les options sont *Aucune taxe*, *Taxe sur CA*, *Taxe locale*, et *TVA*.

Voir aussi

[Chapitre 31, "Traiter les factures d'auto-facturation," page 885](#)

[Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," page 367](#)

Accédez à la page Contrôle compta. achats - Retenue.

Page Contrôle compta. achats - Retenue

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

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

Agent recouvrement

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

N° dernier certificat

Saisissez le numéro du dernier certificat de l'entité.

(ARG) Codigo DGR

Exclusivement utilisé en Argentine. Ce champ, qui est fourni uniquement à titre indicatif, ne déclenche aucune action.

Eléments clé

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

Voir aussi

[Chapitre 39, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 987](#)

Définir les éléments de clé des retenues

Accédez à la page Eléments de clé retenue.

Eléments de clé retenue

Entité: BUY05 Date effet: 05/03/2007
 Entité juridique retenue: IRS Type retenue: 1099G Juridiction retenue: FED

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

Page Eléments de clé retenue

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

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

Classe retenue

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

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

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

Compte

Sélectionnez le compte à utiliser comme compte de passif des retenues dans la Comptabilité Générale et Analytique. Ce champ est obligatoire. Vous

pouvez également sélectionner les éléments de clé associés au compte que vous avez sélectionné, si nécessaire.

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

Voir aussi

Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les entités de retenue, page 241

Définir les entités AP

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

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

Cette section explique comment :

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

Pages utilisées pour définir les entités AP

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Définition Compta Fournisseurs - Définition	BUS_UNIT_TBL_API	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Définition Compta Fournisseurs	Créer une nouvelle entité, l'associer à une entité GL et lui attribuer un code site. Sélectionner un schéma comptable et des options d'imputation comptables.
Codes entités	BU_ID_NBRS_AP_SEC	Cliquez sur le lien N° identification de la page Définition Compta Fournisseurs - Définition.	Définir les numéros à associer à l'entité.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Mise à jour période ouverte	OPEN_PERIOD_SINGLE	<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur le lien MàJ périodes ouvertes de la page Définition Compta Fournisseurs - Définition. Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Compta. générale et analytique, Périodes ouvertes, Mise à jour périodes ouvertes 	Mettre à jour les périodes ouvertes d'une entité.
Définition Compta Fournisseurs - Taxe CA/locale	BUS_UNIT_TBL_AP2	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Définition Compta Fournisseurs, Taxe CA/locale	Définir la taxe sur CA, la taxe locale et la TVA de l'entité.
Définition Compta Fournisseurs - Création pièce	BUS_UNIT_TBL_AP3	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Définition Compta Fournisseurs, Création pièce	Définir les options par défaut du traitement Application Engine Créer pièce (AP_VCHRBLD).
Définition Compta Fournisseurs - Rapprochement	BUS_UNIT_TBL_AP4	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Définition Compta Fournisseurs, Rapprochement	Définir les options de rapprochement de l'entité.
Définition Compta Fournisseurs - Paiements	BUS_UNIT_TBL_AP5	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Définition Compta Fournisseurs, Paiements	Définir les options de paiement de l'entité.
Définition Compta Fournisseurs ☐ Numérotation	BUS_UNIT_TBL_AP6	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Définition Compta Fournisseurs, Numérotation	Définir les options de numérotation automatique pour l'entité.
Définition Compta Fournisseurs ☐ Facture ☐ Récap.	BUS_UNIT_TBL_AP7	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Définition Compta Fournisseurs, Facture récap.	Définir les contrôles de tolérance concernant les factures récapitulatives de l'entité.

Créer une entité AP

Accédez à la page Définition Compta Fournisseurs - Définition.

Définition	Taxe CA/locale	Création pièce	Rapprochement	Paiements	Numérotation	Facture récap.
Entité:	AUS01	Description:	AUSTRALIA OPERATIONS		Description abrégée:	AUSTRALIA
Informations comptables						
Entité GL:	AUS01	Destinataire:	AUS01			
Schéma imputation comptable:	STANDARD	MàJ périodes ouvertes				
Option imputation						
Date imputation:	Date du jour	<input checked="" type="checkbox"/> Ouvrir pour imputation pièce <input checked="" type="checkbox"/> Imputer pièces non approuvées <input checked="" type="checkbox"/> Imputer pièces non rapprochées				
Divers						
Site:	AUS01	N° identification				
Option réévaluation imputation						
Réévaluation:	Pièce					

Page Définition Compta Fournisseurs - Définition

Pour créer une nouvelle entité AP, procédez comme suit :

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

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

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

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

Voir [Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Tables de référentiels, page 26.](#)

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

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

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

Voir aussi

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Associer les entités AP aux entités GL, page 45](#)

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Comprendre les entités AP, page 25](#)

Associer les entités AP aux entités GL

Accédez à la page Définition Compta Fournisseurs - Définition.

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

Informations comptables

Entité GL

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

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

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

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

Schéma imputation comptable

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

Destinataire

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

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

MàJ périodes ouvertes

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

Voir [Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Mettre à jour les périodes ouvertes d'une entité, page 48](#).

Option imputation

Date imputation

Sélectionnez une valeur pour identifier les transactions qui sont imputables. Vous avez le choix entre :

Imput. ttes transactions : le système impute toutes les transactions qui sont imputables.

Date comptable : le système sélectionne les transactions à imputer en fonction de la date comptable indiquée sur la page Options Compta. Fournisseurs - Options Compta. Fournisseurs.

Date du jour : le système sélectionne les transactions à imputer en fonction de la date de transaction.

Date spécifique : le système sélectionne les transactions à imputer en fonction de la date que vous avez saisie sur cette page. N'oubliez pas que cette date sert de date comptable pour toutes les transactions de pièces saisies pour des entités utilisant le référentiel donné.

Ouvrir pour imputation pièce

Cochez cette case pour imputer des pièces ou des paiements sur l'entité.

Imputer pièces non approuvées

Cochez cette case pour imputer des pièces quel que soit leur statut d'approbation. Si vous ne souhaitez pas que des pièces non approuvées soient imputées, vous devez désactiver cette case.

Imputer pièces non rapprochées

Cochez cette case pour imputer des pièces quel que soit leur statut de rapprochement. Si vous ne souhaitez pas que des pièces non rapprochées soient imputées, vous devez désactiver cette case.

Divers

Site

Saisissez un code pour indiquer l'adresse, définie sur la page Définition site, qui s'imprime sur les formulaires de paiement de l'entité donnée.

N° identification

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Codes entités, où vous pouvez associer les divers codes à l'entité AP.

Sélectionnez un code, tel que *N° DUNS*, dans la liste déroulante du champ **Attribut code standard**, puis saisissez le numéro pour chaque type sélectionné.

Option réévaluation imputation

Réévaluation

Sélectionnez l'une des options de la liste déroulante pour indiquer le niveau de détail des écritures de réévaluation. Vous avez le choix entre :

Entité : le système regroupe les écritures par entité. Une seule écriture est saisie pour l'entité.

Fourn. : le système regroupe les écritures par entité et par fournisseur. Les écritures sont saisies pour chaque combinaison entité/fournisseur.

Pièce : à chaque pièce correspond une écriture.

Voir aussi

[Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," page 681](#)

[Chapitre 37, "Gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec Taxware et Vertex," page 955](#)

[Chapitre 38, "Traiter la taxe sur la valeur ajoutée \(TVA\) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 961](#)

[Chapitre 33, "Utiliser la fonction multidevise dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 907](#)

Mettre à jour les périodes ouvertes d'une entité

Accédez à la page Mise à jour période ouverte.

Mise à jour période ouverte

Produit PeopleSoft: AP Entité: AUS01

☐ Afficher tous types trans.

Période(s) ouverte(s)							
De exercice	De période	Début décal.	1er jr ouvert	A exercice	A période	Fin décal.	Dern. jr ouvert
1990	1	0	01/01/1990	2015	12	0	31/12/2015

Page Mise à jour période ouverte

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

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

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

Décalage (jrs) - (début) et Décalage (jrs) - (fin) Saisissez les jours de décalage pour le début et la fin des périodes ouvertes. Ces jours doivent être saisis sous la forme de nombres négatifs.

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

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

1er jr ouvert et Dern. jr ouvert

Le système calcule ces dates en fonction du début et de la fin des périodes ouvertes, ainsi que des jours de décalage. Le système utilise ces dates pour

déterminer la première et dernière date valide des transactions prises en compte sur une période donnée.

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

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

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

Définir les options de taxe

Accédez à la page Définition Compta Fournisseurs - Taxe CA/locale.

Page Définition Compta Fournisseurs - Taxe CA/locale

Taxes sur CA et locale

Masquer taxe CA/locale

Cochez cette case pour masquer les champs concernant la taxe sur CA et la taxe locale sur les pièces de l'entité. Vous pouvez utiliser cette option si l'entité ne traite pas les transactions associées à ces taxes.

Message val. taxe CA/loc.

Ce message s'affiche en cas de différence entre les montants de taxe sur CA saisis et calculés. Vous avez le choix entre :

Msg erreur : un message d'erreur s'affiche vous indiquant les montants de tolérance dépassés ainsi que le montant de taxe sur CA calculé et attribué à la pièce le statut de recyclage. Vous devez accepter le montant calculé.

Pas de msg : aucun message ne s'affiche. Vous pouvez enregistrer la pièce mais la vérification de la tolérance n'est pas effectuée.

Avertis. : un message d'avertissement s'affiche à titre informatif lorsque les tolérances de la taxe sur CA sont dépassées. Néanmoins, vous pouvez toujours enregistrer la pièce avec le montant en surplus.

Vous paramétrez les montants ou pourcentages de tolérance de la taxe sur CA sur la page Options Compta. Fournisseurs - Options taxe.

Option écarts

Sélectionnez cette option pour indiquer comment régler les écarts entre les montants de taxe saisis par les utilisateurs et ceux calculés par le système. Vous avez le choix entre :

Compta. : le système crée des frais de taxe locale pour une ligne chaque fois que la taxe sur CA calculée est supérieure à celle saisie manuellement. Cette option permet d'appliquer à la fois la taxe sur CA et la taxe locale sur une ligne de pièce.

S/o (sans objet) : si la taxe sur chiffre d'affaires est applicable, le montant saisi sur la pièce est imputé à la ligne de pièce, même si ce montant diffère de celui calculé par le système. Le système ne calcule pas la taxe locale. Si vous utilisez les logiciels Taxware ou Vertex, vous devez sélectionner cette option.

Code utilisation finale

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

TVA

Masquer TVA

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

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

Messages validation TVA

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

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

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

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

Paramétrage/défaut TVA

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

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

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

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

Taxware ou Vertex

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

Définition	Taxe CA/locale	Création pièce	Rapprochement	Palements	Numérotation	Facture récap.
Entité: US002 US002 MASSACHUSETTS OPERATIONS						
Taxes sur CA et locale <input type="checkbox"/> Masquer taxe CA/locale <input checked="" type="checkbox"/> Logiciel taxes *Message val. taxe CA/loc.: Avertis. *Option écarts: S/o Code utilisation finale:				Taxware Société: US002 Division: US002 Option input.: Transactions à payer unigt Conditions transport: DEST Cd mode expédition: OCEAN <input checked="" type="checkbox"/> Utiliser cd produit port		
TVA <input type="checkbox"/> Masquer TVA *Messages validation TVA: Avertis. Paramétrage/défaut TVA						
Taxe locale à payer Éléments de clé Autres éléments de clé						
	Compte	Compte associé	Unité opérationnelle	Code fonds	Département	Programme
1	635000					

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

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

Société et Division

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

Option imput.	<p>Permet d'indiquer les transactions imputées au registre dans Taxware ou Vertex. Vous avez le choix entre :</p> <p><i>Transactions à payer uniqt</i> : transactions avec taxe locale.</p> <p><i>Toutes transactions</i> : toutes les transactions imposables et exonérées.</p> <p><i>Transactions imposables uniqt</i> : transactions avec taxes sur CA et locale.</p>
Conditions transport	Permet de déterminer l'origine de la commande. Ce champ est uniquement utilisé par Taxware. Ces codes sont définis par l'utilisateur sur la page Conditions de transport. Assurez-vous que Taxware et PeopleSoft disposent d'un code de conditions de transport identique.
Cd mode expédition	Ces codes, utilisés par Taxware et Vertex, sont définis par l'utilisateur sur la page Mode d'expédition. Assurez-vous que le code PeopleSoft est identique au code utilisé par Taxware ou Vertex.
Utiliser cd produit port	Cochez cette case uniquement si le fournisseur est Taxware. Cette case indique que Taxware utilise un code produit port issu de l'application.
Code produit port	Saisissez une valeur uniquement si le fournisseur est Vertex. Saisissez un code provenant de l'application Vertex.

Taxe locale à payer

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

Voir aussi

Chapitre 11, "Paramétrer la taxe sur CA, la taxe locale et la TVA," Définir le traitement de la taxe sur CA et de la taxe locale pour Taxware et Vertex, page 224

Chapitre 38, "Traiter la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 961

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

Paramétrer les options de création de pièces

Accédez à la page Définition Compta Fournisseurs - Création pièce.

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

Entité: AUS01 AUSTRALIA OPERATIONS

Date lancement ctt pce récurr.

'Option date lanc. contrat: Pas de date Date lancement contrat:

Réception auto. facture fourn.

'Réception auto. fact. fourn.: Par défaut 'N° auto-factn: Valeur par défaut

'Date facture RAFF: Par défaut 'Type taxe RAFF: Valeur par défaut

Ajustements

Note débit retour fournisseur ☐ 'Option ajustement retour fourn.: Aucun

Page Définition Compta Fournisseurs - Création pièce

Date lancement ctt pce récurr.

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

Vous avez le choix entre :

Date du jour : date du jour.

Pas de date : aucune option de date.

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

Réception auto. facture fourn.

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

Ajustements

Note débit retour fournisseur

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

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

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

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

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

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

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

Voir aussi

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options RAFF, page 40](#)

[Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," page 367](#)

[Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Consulter et mettre à jour les factures express, les pièces transférées et les pièces avec des erreurs de pré-validation, page 421](#)

Définir les options de rapprochement

Accédez à la page Définition Compta Fournisseurs - Rapprochement.

Page Définition Compta Fournisseurs - Rapprochement

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

Critères rapprochement

Association documents	Permet de définir le mode d'association auquel le système doit se référer pour associer les commandes d'achat et les réceptions aux pièces. Définissez les critères d'association de documents sur la page Règles association documents.
Jours retard rapproch.	Saisissez le nombre de jours de retard autorisé pour que le système intègre les factures EDI et XML dans le traitement Application Engine Rapprochement AP (AP_MATCH). Le système ajoute le nombre de jours de retard du rapprochement à la date pour définir l'échéance du rapprochement. Le

traitement de rapprochement sélectionne uniquement les pièces qui sont prêtes pour le rapprochement à cette date.

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

Rappr. approbation pièce

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

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

Autres éléments de la page

Copier montant TTC sur pièce

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

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

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

Définir les options de paiement

Accédez à la page Définition Compta Fournisseurs - Paiements.

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

Entité: AUS01 AUSTRALIA OPERATIONS

Calendrier paiements

☒ Niveau bancaire
☐ Définir calendrier

Validation date pmt prévu

☒ Utiliser jour ouvrable
 *Jour ouvrable préc./suivant:

Options paiement

☐ Pas de partage avec autres entités
 *Type date base cond. pmt:

Intérêts retard

*Option frais retard:
 Code frais retard:

Motif paiement en avance:
 Motif retard paiement:

Page Définition Compta Fournisseurs - Paiements

Calendrier paiements

Niveau bancaire

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

Définir calendrier

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

Validation date pmt prévu

Utiliser jour ouvrable

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

Jour ouvrable préc./suivant

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

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

Options paiement

Pas de partage avec autres entités

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

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

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

Type date base cond. pmt

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

Vous avez le choix entre :

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

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

Intérêts retard**Option frais retard**

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

Calculer frais : le système calcule des frais de retard.

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

Code frais retard

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

**Motif paiement en avance
et Motif retard paiement**

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

Paramétrer la numérotation

Accédez à la page Définition Compta Fournisseurs - Numérotation.

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

Entité: AUS01 AUSTRALIA OPERATIONS

Numérotation pièces	
<input checked="" type="checkbox"/>	Numérotation pièces
<input checked="" type="checkbox"/>	Numérotation lot contrôle

Dernier n° pièce	
Dernier n° pièce:	00000000
Dernier cd lot:	0000000000

Page Définition Compta Fournisseurs - Numérotation

Numérotation pièces

Numérotation pièces

Cochez cette case pour numéroter toutes les pièces automatiquement.

Lorsque vous ajoutez une pièce, le code s'affiche automatiquement avec la valeur *NEXT*. Lorsque vous enregistrez la pièce, le système lui attribue le numéro suivant.

Numérotation lot contrôle

Cochez cette case pour numéroter tous les lots de contrôle automatiquement.

Lorsque vous ajoutez un lot de contrôle, le code s'affiche automatiquement avec la valeur *NEXT*. Lorsque vous enregistrez le lot de contrôle, le système lui attribue le numéro suivant.

Dernier n° pièce

Dernier n° pièce

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

Dernier cd lot

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

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

Attribut symbole trésorerie (USF)

Attribut symbole trésorerie

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

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

Définir la vérification des factures récapitulatives

Accédez à la page Définition Compta Fournisseurs - Facture récap.

DéfinitionTaxe CA/localeCréation pièceRapprochementPaiementsNumérotationFacture récap.

Entité:US001US001 NEW YORK OPERATIONS

Contrôles facture récap.

% tolérance >5,00

% tolérance <5,00

Montant tolérance >0,00

Montant tolérance <

Devise toléranceUSD

Type coursCRRNT

Cd frais divers toléranceMISCNP

Page Définition Compta Fournisseurs - Facture récap.

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

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

Voir aussi

Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Saisir des factures récapitulatives, page 423

Définir les options d'entités AP par référentiel

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

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

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

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

Comprendre le paramétrage des entités AP par référentiel

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

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

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

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

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

Définir les options de date comptable

Accédez à la page Options Compta. Fournisseurs - Options Compta. Fournisseurs.

Page Options Compta. Fournisseurs - Options Compta. Fournisseurs

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

Date du jour

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

Date spécifique

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

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

Accédez à la page Options Compta. Fournisseurs - Options création pièce 1.

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

Référentiel: SHARE REFERENTIEL GROUPE

Options pièce Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

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

Règles approbation

☒ Pré-approuvée Processus gestion:

☐ Définir Règles:

Acheminer refus vers:

Devise

*Devise: USD Dollar E-U

*Type cours: CRRNT Du jour

Création pièce/pièce en ligne

Code fourn. paiement unique:

Page Options Compta. Fournisseurs - Options création pièce 1

Pré-approuvée

Sélectionnez cette option pour approuver au préalable les pièces au niveau de l'entité. Une pièce est automatiquement approuvée pour paiement dès lors qu'elle est saisie pour une entité dont le référentiel est associé à la règle d'approbation *Pré-approuvée*. Vous pouvez modifier ce paramètre au niveau de l'origine, des lots de contrôle ou des fournisseurs dans la hiérarchie de contrôle.

Définir

Sélectionnez cette option pour approuver les pièces à l'aide du workflow. Si vous sélectionnez cette option, vous pouvez utiliser les processus de gestion et les règles fournis avec le système. Il est toutefois fort probable que vous aurez à modifier les règles, les rôles et les acheminements afin de les adapter à votre organisation. Le paramétrage des processus de gestion, des règles et des acheminements est exécuté à l'aide de l'approbateur virtuel.

Processus gestion

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

Règles

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

Acheminer refus vers

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

Devise

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

Type cours

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

Code fourn. paiement unique

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

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

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

Voir aussi

[Chapitre 18, "Gérer les pièces," Approuver les pièces, page 441](#)

[Chapitre 32, "Traiter les transactions de frais d'approche," page 899](#)

[Chapitre 34, "Traiter la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 919](#)

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Workflow Technology

Définir les options de traitement des erreurs sur les pièces

Accédez à la page Options Compta. Fournisseurs - Options création pièce 2.

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

Référentiel: SHARE REFERENTIEL GROUPE

Options erreur pièce Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

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

Contrôle factures en double	Validation éléments clé	Equilibre de pièce
<input checked="" type="checkbox"/> N° facture <input checked="" type="checkbox"/> Date facture <input checked="" type="checkbox"/> Code fournisseur <input checked="" type="radio"/> Refuser <input type="radio"/> Recycler <input type="radio"/> Avertir	<input checked="" type="radio"/> Refuser <input type="radio"/> Recycler <input type="radio"/> Avertir <input type="radio"/> Aucune validation <input type="checkbox"/> Valider combinaisons	<input checked="" type="radio"/> Refuser <input type="radio"/> Recycler

Page Options Compta. Fournisseurs - Options création pièce 2

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

Refuser

Sélectionnez cette option pour que le système refuse la pièce. Vous ne pouvez pas enregistrer la pièce tant que l'erreur n'a pas été corrigée.

Remarque : le traitement de création des pièces considère les pièces refusées comme des pièces recyclées.

Recycler

Sélectionnez cette option pour enregistrer votre travail. Néanmoins, la pièce ne peut pas être imputée tant que l'erreur n'a pas été corrigée. Le système affiche un message pour vous en informer.

Remarque : vous pouvez rechercher et corriger les pièces recyclées dans les composants Saisie standard (VCHR_EXPRESS) et Mise à jour pièces (VCHR_CORRECTION).

Avertir

Le système affiche un message d'avertissement mais vous pouvez néanmoins enregistrer, imputer et payer la pièce.

Remarque : le traitement de création des pièces fonctionne sur des pièces qui n'ont pas été validées et pour lesquelles aucun message d'avertissement ne s'est affiché.

Aucune validation

Sélectionnez cette option pour ignorer la validation des éléments de clé.

Contrôle factures en double

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

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

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

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

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

Validation éléments clé

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

Valider combinaisons

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

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

Equilibre de pièce

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

Sélectionner les options de paiement

Accédez à la page Options Compta. Fournisseurs - Options paiement.

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

Page Options Compta. Fournisseurs - Options paiement

Options trait. jours congés

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

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

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

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

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

Cd conditions paiement

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

Chambre compensation auto.

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

Prélèvement automatique

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

Traite - client TEF (traite - transfert électronique de fonds client)

Sélectionnez cette option pour créer des fichiers TEF remplaçant les traites papier. Envoyez le fichier à votre banque à la date d'échéance de la traite.

Traite - émise par client

Sélectionnez cette option pour émettre une traite avant sa date d'échéance. La traite, que vous envoyez à votre fournisseur, comporte un numéro d'identification, un montant et une date d'échéance. Environ dix jours avant que la traite n'arrive à échéance, le fournisseur la transmet à sa banque pour recouvrement. La banque du fournisseur demande alors à votre banque d'honorer la traite. Le fournisseur la soumet à votre banque pour vérification. Après avoir vérifié l'approvisionnement en fonds, votre banque paie la traite.

<i>Traite émise par fournisseur</i>	Sélectionnez cette option pour que le fournisseur sollicite le paiement et débite la traite sur votre compte bancaire à la prochaine date d'échéance. A cette date, vous pouvez considérer que le montant total de la traite a été débité de votre compte.
<i>Transfert électronique fonds</i>	Sélectionnez cette option pour créer un fichier électronique contenant les informations relatives à la banque et aux paiements. Envoyez à votre banque tous les paiements valides dans un seul fichier pour paiement. La banque envoie ensuite vos paiements à la banque du fournisseur.
<i>Virement - TEF</i>	Sélectionnez cette option pour créer un fichier de sortie comprenant toutes les informations relatives au paiement. Envoyez ce fichier à votre banque par voie électronique ou sur bande magnétique. Ce mode de paiement est principalement utilisé à Singapour.
<i>Virement - manuel</i>	Sélectionnez cette option pour utiliser un type de bordereau de paiement géré comme un paiement manuel. Le format Acceptgiro, dont la facture comporte une partie détachable, est un format standard utilisé aux Pays-Bas. La section détachable fournit toutes les informations nécessaires au paiement. Détachez cette section et envoyez-la à votre banque pour qu'elle effectue le paiement auprès de votre fournisseur. Votre banque envoie le paiement à la banque du fournisseur dont le compte sera alors crédité.
<i>Lettre crédit</i>	Sélectionnez cette option pour utiliser un contrat émis par une banque à la demande de son client qui renforce son engagement par le biais de l'engagement de la banque à effectuer le paiement. La lettre de crédit demande en général de convenir d'un certain nombre de termes, conditions ou événements avant que le fournisseur ne puisse percevoir son paiement. Toutes les pièces qui ont le même code de lettre de crédit sont regroupées en un seul paiement. Seuls les paiements pour lesquels vous avez sélectionné l'option Impr. lettre CR (imprimer avis lettre de crédit) sur la page Préférences du composant Critères sélection paiements (PYCYCL_DEFN) disposent d'une lettre imprimée pour l'avis de crédit.
<i>Chèque manuel</i>	Sélectionnez cette option pour utiliser le paiement manuel qui permet d'enregistrer dans le système un chèque imprimé ou rédigé à la main hors de ce système.
<i>Chèque système</i>	Sélectionnez cette option pour utiliser les paiements prévus qui nécessitent un chèque papier imprimé et un bordereau.
<i>Transfert par virement</i>	Sélectionnez cette option pour créer un paiement électronique qui soit débité sur votre compte bancaire et crédité sur celui du fournisseur. Pour créer des virements bancaires, vous pouvez exécuter des traitements de cycle de paiements pour traiter vos paiements par virement ou à l'aide du gestionnaire de cycle de paiements via PeopleSoft Financial Gateway.

Voir [Chapitre 6, "Paramétrer les formats et les formulaires de paiement," page 97.](#)

Délai escompte (jours)

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

Net	Saisissez le nombre de jours de délai d'un paiement. Un délai de 5 jours vous donne plus de temps pour effectuer le paiement net.
Escompte	Saisissez le nombre de jours de délai pour le paiement d'un escompte. Si vous saisissez un délai de 2 jours, vous pouvez traiter les paiements deux jours après la date d'échéance de cet escompte et PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs intègre cet escompte dans le paiement.

Définissez les conditions de paiement sur la page Conditions paiement.

Cond. pmt acpte/tiers/rem. arr

Cond. pmt acpte/tiers/rem. arr	Indiquez, pour le référentiel, le code des conditions de paiements des acomptes, émanant d'un tiers ou de remise arrière.
Appliquer acompte auto.	Cochez cette case pour permettre au système de lettrer automatiquement des acomptes sur des pièces non lettrées pendant le traitement d'imputation des pièces.

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

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

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

Traite à vue

Code traite à vue	Saisissez le code à vue. Le code de la traite à vue fait référence aux conditions de paiement convenues avec votre fournisseur pour les paiements par traite. Il est semblable à celui des comptes fournisseur et client (NET30, par exemple), sauf qu'il ne prévoit pas d'escompte. Accédez à la page Codes traites à vue pour définir les codes nécessaires.
Approb. émission traite oblig.	<p>Cochez cette case pour indiquer que le statut <i>Approuvé</i> est obligatoire pour générer des imputations comptables pour des traites utilisant le traitement Application Engine Imputation paiement (AP_PSTPYMNT).</p> <p>Si vous cochez cette case, l'approbation constitue une condition préalable à la génération des imputations comptables. Tous les paiements doivent avoir le statut DFT_STATUS = A (approuvé). Si vous ne cochez pas cette case, l'imputation des paiements n'est pas conditionnée par l'approbation.</p>

Les paiements peuvent donc avoir comme statut de traite *C* (créée) ou *A* (approuvée).

Options banque paiements

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

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

Eché. pmt / calcul date

Type échéancier paiement

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

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

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

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

Base calcul date

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

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

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Planifier et créer des paiements pour les pièces en ligne, page 314](#)

[Chapitre 29, "Gérer les traites," Codes à vue, page 826](#)

[Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Définir les préférences d'un cycle de paiements, page 157](#)

[Chapitre 6, "Paramétrer les formats et les formulaires de paiement," page 97](#)

Sélectionner les options de taxe

Accédez à la page Options Compta. Fournisseurs - Options taxe.

Options création pièce 1 Options création pièce 2 Options paiement **Options taxe**

Référéntiel: SHARE REFERENTIEL GROUPE

Options taxe Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

Date effet: 01/01/1900 Statut: Actif

Tolérance taxe sur CA

%: 0,00 Cd devise: Type taux:

Montant: 0,000

TVA

Nature physique: Biens physiques Lieu prestation: Site destinataire

[Paramétrage/défaut TVA](#) [TVA service par défaut](#)

Page Options Compta. Fournisseurs - Options taxe

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

%

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

Montant

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

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

Cd devise et Type taux

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

TVA

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

- Nature physique (détermine si la valeur par défaut s'applique à des biens ou des services).
- Lieu prestation service (pays dans lequel les services achetés par l'entité sont le plus souvent effectués).

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

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

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

Cette page est couramment utilisée pour paramétrer les valeurs par défaut de la TVA pour toutes les applications PeopleSoft traitant les transactions de TVA. Vous pouvez y définir les valeurs par défaut de TVA des entités AP qui partagent le même référentiel (le cas échéant).

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

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

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

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

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

TVA service par défaut

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

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

Indiquez des valeurs par défaut pour les deux options suivantes :

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

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

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

Voir aussi

Chapitre 11, "Paramétrer la taxe sur CA, la taxe locale et la TVA," Définir la hiérarchie par défaut de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, page 227

CHAPITRE 5

Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle

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

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

Comprendre l'origine et les lots de contrôle de pièces

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

Cette section traite des sujets suivants :

- Origine des pièces.
- Lots de contrôle.

Origines pièces

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

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

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

Lots de contrôle

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

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

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

- Vérifier les lots de contrôle affectés à chaque code utilisateur.
- Sélectionner le premier lot de la liste.

(Vous pouvez modifier cette fonction, le cas échéant, en cliquant sur le bouton de recherche à droite du champ **Code lot contrôle**.)

- Assurer le suivi des totaux en cours.
- Affecter automatiquement le statut *Prêt pour révision* au lot équilibré.

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

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

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

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

Les superviseurs peuvent :

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

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Paramétrer la numérotation, page 57

Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Définir

Sélectionnez cette option pour que le système remplace la valeur issue du niveau immédiatement supérieur dans la hiérarchie de contrôle par celle que vous avez définie à ce niveau.

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

Définir l'origine des pièces

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

Cette section répertorie les conditions préalables et explique comment :

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

Conditions préalables

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

- Définir les options comptables et les options de paiement, notamment les schémas comptables, les banques, les conditions de paiements, les codes de traitement des paiements et les codes de traites à vue.
- Définir le détail de l'option de création des pièces, notamment l'approbation des pièces, le nombre de jours de délai de rapprochement pour les feuilles de calcul et l'EDI, les devises utilisées et la numérotation automatique des documents.
- Définir les options de taxes, notamment le paramétrage des sites destinataires, des codes d'utilisation finale, des tolérances de la taxe sur le chiffre d'affaires et de la TVA.
- Terminer le paramétrage de l'entité AP.

Pages utilisées pour définir l'origine des pièces

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

Définir les options comptables et les options de paiement

Accédez à la page Origine pièces - Options compta. et paiements.

Options compta. et paiements		Options - pièce 1	Options - pièce 2	Options taxes
Référentiel: SHARE Origine: ONL Online Entry Description: <input type="text" value="Online Entry"/> Description abrégée: <input type="text" value="Online"/>				
Options de comptabilité et de paiement Rechercher Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier				
'Date effet: <input type="text" value="01/01/1900"/>		'Statut à date effet: <input type="text" value="Actif"/>		
Options date comptable <input checked="" type="radio"/> Par défaut <input type="radio"/> Date du jour <input type="radio"/> Date spécifique <input type="text"/>		Schéma comptable <input checked="" type="radio"/> Par défaut <input type="radio"/> Définir Schéma comptable: <input type="text"/>		
Banque <input checked="" type="radio"/> Par défaut <input type="radio"/> Définir Banque: <input type="text"/> Compte: <input type="text"/>		Code conditions paiement <input checked="" type="radio"/> Par défaut <input type="radio"/> Définir Cd conditions paiement: <input type="text"/>		
Code traite à vue <input checked="" type="radio"/> Par défaut <input type="radio"/> Définir Traite à vue: <input type="text"/>		Traitement paiements <input checked="" type="radio"/> Par défaut <input type="radio"/> Définir Trait. pmts: <input type="text"/>		
Intérêts rtd <input checked="" type="radio"/> Par défaut <input type="radio"/> Définir 'Option frais retard: <input type="text" value="Sans objet"/> Code frais retard: <input type="text"/>				

Page Origine pièces - Options compta. et paiements

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

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

Voir aussi

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les entités AP, page 43](#)

[Chapitre 29, "Gérer les traites," page 823](#)

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

Accédez à la page Origine pièces - Options - pièce 1.

Options compta. et paiements		Options - pièce 1		Options - pièce 2		Options taxes	
Référentiel: SHARE Origine: EDI Electronic Data Interchange							
Options détaillées pièce				Rechercher Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier			
Date effet: 01/01/1900		Statut à date effet: Actif					
Approbation pièce							
<input checked="" type="radio"/> Par défaut <input type="radio"/> Pré-approuvée <input type="radio"/> Définir		Processus gestion: <input type="text"/> Groupe règles: <input type="text"/>					
Options rapprochement							
Jours retard rapproch.:		<input type="text"/> Par défaut <input type="text"/>					
Devise pièce				Numérotation auto. document			
<input checked="" type="radio"/> Par défaut <input type="radio"/> Définir		Devise: <input type="text"/> Type cours: <input type="text"/>		<input checked="" type="radio"/> Par défaut <input type="radio"/> Définir		Type document: <input type="text"/> Code journal: <input type="text"/>	

Page Origine pièces - Options - pièce 1

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

Voir aussi

[Chapitre 18, "Gérer les pièces," page 439](#)

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Comprendre le traitement de rapprochement, page 497](#)

[Chapitre 34, "Traiter la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 919](#)

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

Accédez à la page Origine pièces - Options - pièce 2.

Options compta. et paiements		Options - pièce 1		Options - pièce 2		Options taxes	
Référentiel: SHARE		Origine: EDI		Electronic Data Interchange			
Options détaillées pièce				Rechercher Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier			
Date effet: 01/01/1900		Statut: Actif					
Contrôle factures en double <input checked="" type="radio"/> Par défaut <input type="radio"/> Définir <input type="checkbox"/> N° facture <input type="checkbox"/> N° fournisseur <input type="checkbox"/> Montant TTC <input type="checkbox"/> Entité <input type="checkbox"/> Date facture <hr/> <input checked="" type="radio"/> Refuser <input type="radio"/> Recycler <input type="radio"/> Avertir		Validation élément clé <input checked="" type="radio"/> Par défaut <input type="radio"/> Refuser <input type="radio"/> Recycler <input type="radio"/> Avertir <input type="radio"/> Aucune validation <input type="checkbox"/> Valider combinaisons		Mise en équilibre pièce <input checked="" type="radio"/> Par défaut <input type="radio"/> Refuser <input type="radio"/> Recycler			

Page Origine pièces - Options - pièce 2

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

Voir aussi

Chapitre 3, "Comprendre l'implémentation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Valider les combinaisons d'éléments de clé, page 20

Définir les options de taxes

Accédez à la page Origine pièces - Options taxes.

Options compt. et paiements		Options - pièce 1		Options - pièce 2		Options taxes	
Référentiel: SHARE Origine: ONL Online Entry							
Options taxe sur CA/locale et TVA Rechercher Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier							
Date effet: 01/01/1900		Statut: Actif					
Site destinataire <input checked="" type="radio"/> Par défaut <input type="radio"/> Définir Site destinataire: <input type="text"/> Dest. taxes: <input type="text"/>				Code utilisation finale <input checked="" type="radio"/> Par défaut <input type="radio"/> Définir Code utilisation finale: <input type="text"/>			
Tolérance taxe/CA <input checked="" type="radio"/> Par défaut <input type="radio"/> Définir Cd devise: <input type="text"/> Montant: <input type="text" value="0,000"/> Type taux: <input type="text"/> Pourcentage: <input type="text" value="0,00"/>							
TVA Nature physique: <input type="text" value="Biens physiques"/> Lieu prestation service: <input type="text" value="Site expéditeur"/> Paramétrage/défaut TVA TVA service par défaut							

Page Origine pièces - Options taxes

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

Voir aussi

Chapitre 38, "Traiter la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 961

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Comprendre la TVA

Définir les lots de contrôle de pièces

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

Cette section explique comment :

- Affecter des lots de contrôle.
- Définir des options comptables.
- Définir les options de création de pièces.
- Consulter des pièces.
- Définir les options de taxes.
- Vérifier le statut d'un lot de contrôle.
- Imputer des lots de contrôle.

- (Facultatif) Supprimer des lots de contrôle.

Pages utilisées pour définir les lots de contrôle de pièces

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations lot - Affectations	GRP_AP_HDR	Comptabilité fournisseurs, Lots de contrôle, Informations lot, Affectations	Saisir des totaux de contrôle pour vérifier que les utilisateurs saisissent toutes les pièces d'un lot. Affecter un utilisateur et un statut à un lot de contrôle.
Informations lot - Comptabilité	GRP_AP_ACCTG_OPT	Comptabilité fournisseurs, Lots de contrôle, Informations lot, Comptabilité	Définir les options comptables au niveau du lot de contrôle, comme la date comptable et le schéma d'imputation comptable. Définir des dates et des actions pour l'imputation et le paiement.
Informations lot - Options création pièces	GRP_AP_VCHR_OPT1	Comptabilité fournisseurs, Lots de contrôle, Informations lot, Options création pièces	Définir l'option d'approbation, la devise et la mise en équilibre des pièces. Définir les options de rapprochement, la numérotation des documents, la validation des éléments de clé et le contrôle des factures en double au niveau du lot de contrôle.
Informations lot - Pièces	GRP_AP_VCHR_STATUS	Comptabilité fournisseurs, Lots de contrôle, Informations lot, Pièces	Consulter les pièces et modifier les totaux de contrôle. Important ! Toutes les personnes qui ont accès à cette page peuvent en modifier le contenu.
Informations lot - Options taxes	GRP_AP_VCHR_TAX	Comptabilité fournisseurs, Lots de contrôle, Informations lot, Options taxes	Définir les options de traitement de la taxe sur le chiffre d'affaires et de la taxe locale au niveau du lot de contrôle.
Contrôle statut mise à jour lots	GRP_AP_STATUS_DE	Comptabilité fournisseurs, Lots de contrôle, Mettre à jour statut, Contrôle statut mise à jour lots	Contrôler le statut des lots, les signaler prêts pour la révision ou les mettre de côté.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Imputation lot de contrôle	GRP_AP_POST	Comptabilité fournisseurs, Lots de contrôle, Imputer lot de contrôle	Afficher la liste de tous les lots de contrôle imputables pour une entité donnée. Le système affiche uniquement les lots de contrôle vérifiés.
Supprimer lot de contrôle	GRP_AP_DELETE	Comptabilité fournisseurs, Lots de contrôle, Supprimer lot de contrôle	Supprimer le numéro des lots de contrôle dont vous ne voulez plus assurer le suivi en tant que lot, après les avoir saisis et également en cas de lot saisi par inadvertance. Vous pouvez également supprimer une voire toutes les pièces d'un lot de contrôle.
Liste lots de contrôle	RUN_APY1011	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Lots de contrôle	Définir les paramètres d'exécution de l'état Lots de contrôle (APY1011). Cet état permet de consulter les pièces par entité, code lot, date de saisie et numéro de pièce.

Affecter des lots de contrôle

Accédez à la page Informations lot - Affectations.

Affectations | Comptabilité | Options création pièces | Pièces | Options taxes

Entité: US001 Cd lot: A1

Totaux de contrôle
☒ Lancer une bande
 Mnt TTC: 300,00
 Nb pièces: 3

Ajout bande Rechercher | Afficher tout Premier
 1-3 sur 3 Dernier
 50,00 + -
 100,00 + -
 150,00 + -

Totaux réels

Mnt TTC	Nb pièces
0,00	0

Statut
 Vérifié

Ecarts
 Ecart montant TTC: 300,00
 Ecart totaux pièces: 3

Affectation
 Affecté à: DVP1 Development User
 Affecté le: 7/10/2003 1:40P
 Echéance: 17/10/2003 1:5 Terminé le: 17/10/2003 1:4

Numérotation pièces
☐ Réserver n° pièces
 A partir de: 00000000

Page Informations lot - Affectations

Totaux de contrôle et Ajout bande

Lancer une bande	Cochez cette case pour obtenir le montant TTC et le nombre de pièces. Pour calculer le total en différé, désactivez cette case et saisissez les totaux dans les champs Mnt TTC (montant brut) et Nb pièces (nombre de pièces).
Ajout bande	Saisissez les valeurs dans le cartouche qui s'affiche après avoir coché la case Lancer une bande . Le total s'affiche dans le champ Mnt TTC (montant brut).

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

Totaux réels

Mnt TTC (montant TTC)	Total des montants en temps réel, tels qu'ils ont été saisis pour le lot de contrôle.
Nb pièces	Nombre total de pièces en temps réel, telles qu'elles ont été saisies pour le lot de contrôle.

Différences

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

Statut

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

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

Mise en attente par superviseur : le superviseur a mis le lot de contrôle en attente afin que l'utilisateur désigné puisse traiter d'autres lots de la liste.

Vérifié : le superviseur a vérifié que le lot de contrôle a été saisi correctement.

Affectation

Affecté à	Saisissez le code de l'utilisateur auquel est affecté ce lot de contrôle. Vous pouvez affecter simultanément plusieurs lots de contrôle à un même utilisateur.
Affecté le	<p>Permet de remplacer la date et l'heure enregistrées par le système par une autre date et heure avant l'enregistrement du lot.</p> <p>Si vous affectez un utilisateur à un lot sans modifier le statut <i>Affecté</i>, le système vous demandera si vous voulez le faire au moment de l'enregistrement.</p>
Echéance	Permet de remplacer la date d'échéance définie par le système par une autre date et heure avant l'enregistrement du lot. Si vous indiquez une échéance avant d'enregistrer, elle sera prise en compte et conservée par le système. Le système autorise par défaut une durée de six minutes pour chaque pièce du lot de contrôle.
Terminé le	Saisissez la date et l'heure auxquelles le lot a été terminé. Vous pouvez utiliser ces informations pour analyser la performance des utilisateurs.

Numérotation pièces

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

Réserver n° pièces	<p>Si vous cochez cette case, un champ apparaît lorsque le prochain numéro automatique est disponible pour l'entité. Lorsque vous enregistrez la page, le système utilise le nombre indiqué dans le cartouche Totaux de contrôle pour réserver le même nombre de pièces. Si vous devez saisir d'autres pièces pour un lot après l'affectation du dernier numéro réservé, le système utilise le premier numéro disponible, qui n'est pas forcément consécutif au dernier numéro de pièce. Le système affiche alors un message vous avertissant de cette discontinuité.</p> <p>Si vous ajoutez des pièces à un lot de contrôle après son enregistrement, le système vous avertit que les numéros des nouvelles pièces risquent de ne pas être consécutifs. Si au contraire vous supprimez des pièces, le système ne réutilisera pas ces numéros. Vous pouvez toutefois saisir manuellement les numéros qui sont devenus disponibles.</p>
A partir de	Affiche le premier numéro de pièce de ce lot.

Voir aussi

Chapitre 5, "Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle," Vérifier le statut d'un lot de contrôle, page 91

Définir les options comptables

Accédez à la page Informations lot - Comptabilité.

Affectations	Comptabilité	Options création pièces	Pièces	Options taxes
Entité: US001 Cd lot: A1				
Options date comptable <input checked="" type="radio"/> Par défaut <input type="radio"/> Date du jour <input type="radio"/> Date spécifique <input type="text"/>		Imputation <input type="radio"/> Imputer pièces séparément <input checked="" type="radio"/> Imputer si lot équilibré		
Schéma imputation comptable <input checked="" type="radio"/> Par défaut <input type="radio"/> Définir <input type="text"/>		Paielements <input type="radio"/> Payer pièces séparément <input checked="" type="radio"/> Payer si lot équilibré		
		Actions <input checked="" type="checkbox"/> Imputer lot <input checked="" type="checkbox"/> Payer lots vérifiés seulement		

Page Informations lot - Comptabilité

Options date comptable

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

Schéma imputation comptable

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

Imputation

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

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

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

Paielements

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

Payer pièces séparément Les pièces peuvent être payées lorsque chacune d'entre elles est complète.

Payer si lot équilibré Les pièces peuvent être payées dès qu'un lot entier est équilibré.

Actions

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

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

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

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

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

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

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

Voir aussi

[Chapitre 5, "Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle," Imputer les lots de contrôle, page 93](#)

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les entités AP, page 43](#)

Définir les options de création des pièces

Accédez à la page Informations lot - Options création pièces.

Affectations	Comptabilité	Options création pièces	Pièces	Options taxes
Entité: US001 Cd lot: A1				
Approbation pièces <input checked="" type="radio"/> Par défaut <input type="radio"/> Pré-approuvée <input type="radio"/> Définir Processus gestion: <input type="text"/> Règles: <input type="text"/>		Code devise <input type="radio"/> Par défaut <input checked="" type="radio"/> Définir Devise: <input type="text" value="USD"/>  Type cours: <input type="text"/> 	Equilibre de pièce <input checked="" type="radio"/> Par défaut <input type="radio"/> Refuser <input type="radio"/> Recycler	
Options rapprochement Jours retard rapproch.: <input type="text" value="Par défaut"/> <input type="text"/>		Contrôle factures en double <input checked="" type="radio"/> Par défaut <input type="radio"/> Définir <input checked="" type="checkbox"/> N° facture <input checked="" type="checkbox"/> Code fournisseur <input checked="" type="checkbox"/> Entité <input checked="" type="checkbox"/> Date facture <input checked="" type="checkbox"/> Montant TTC <hr/> <input type="radio"/> Refuser <input type="radio"/> Recycler <input type="radio"/> Avertir		
Numérotation auto. documents <input checked="" type="radio"/> Par défaut <input type="radio"/> Définir Type document: <input type="text"/> Code journal: <input type="text"/>		Validation éléments clé <input checked="" type="radio"/> Par défaut <input type="radio"/> Refuser <input type="radio"/> Recycler <input type="radio"/> Aucune validation <input type="checkbox"/> Valider combinaisons		

Page Informations lot - Options création pièces

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

Voir aussi

[Chapitre 18, "Gérer les pièces," page 439](#)




[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Comprendre le traitement de rapprochement, page 497](#)

[Chapitre 34, "Traiter la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 919](#)

[Chapitre 3, "Comprendre l'implémentation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Valider les combinaisons d'éléments de clé, page 20](#)

Consulter les pièces

Accédez à la page Informations lot - Pièces.

Affectations		Comptabilité		Options création pièces		Pièces		Options taxes	
Entité:	US001	Cd lot:	A1						
Affecté à:	Development User			Statut:	Vérifié				
Nb pièces	Montant contrôle TTC								
<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="300,00"/>								
&Informations pièce Personnaliser Rechercher Afficher tout  Premier  1 sur 1  Dernier									
Pièce	Statut saisie	Montant règlement	Mnt facture TTC	Statut	N° facture	Nom abrégé fournisseur			
Total contrôle :		3	300,00						
Total réel:		0	0,00						
Ecart:		3	300,00						

Page Informations lot - Pièces

Nb pièces

Saisissez le nombre total des pièces du lot de contrôle, le cas échéant. Si vous avez coché la case **Lancer une bande** sur la page Informations lot - Affectations, aucune valeur ne peut être saisie dans ce champ.

Montant contrôle TTC

Saisissez le montant total du lot de contrôle, le cas échéant. Si vous avez coché la case **Lancer une bande** sur la page Informations lot - Affectations, aucune valeur ne peut être saisie dans ce champ.

Pièce

Affiche le code pièce inclus dans le lot de contrôle.

Statut saisie

Affiche le statut de saisie de la pièce. Les valeurs possibles sont *Supprimé*, *Imputable*, *Recyclé* ou *à blanc*. Le statut des pièces de facture express est toujours *à blanc*.

Montant règlement

Affiche le montant de règlement prévu sur la pièce. Le montant de règlement des pièces de facture express est toujours *à blanc*.

Définir les options de taxes

Accédez à la page Informations lot - Options taxes.

Affectations	Comptabilité	Options création pièces	Pièces	Options taxes
Entité: US001 Cd lot: A1				
Site destinataire <input checked="" type="radio"/> Par défaut <input type="radio"/> Définir Destinataire: <input type="text"/> Dest. taxes: <input type="text"/>		Code utilisation finale <input checked="" type="radio"/> Par défaut <input type="radio"/> Définir Code utilisation finale: <input type="text"/>		
Tolérance taxe sur CA <input checked="" type="radio"/> Par défaut <input type="radio"/> Définir Cd devise: <input type="text"/> Montant: <input type="text" value="0,00"/> Type taux: <input type="text"/> %: <input type="text" value="0,00"/>				
TVA Nature physique: <input type="text"/> Lieu prestation service: <input type="text"/> Paramétrage/défaut TVA TVA service par défaut				

Page Informations lot - Options taxes

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

Voir aussi

Chapitre 38, "Traiter la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 961

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Comprendre la TVA

Vérifier le statut d'un lot de contrôle

Accédez à la page Contrôle statut mise à jour lots.

Contrôle statut mise à jour lots

Entité: CAN01 Cd lot: 0000000001

Date: 09/01/2003

Total		
	Montant contrôle TTC	Nb pièces
Total lot :	467 382,000	10
Total pièces :	0,000	0
Ecart:	467 382,000	10

Statut	Affectation	
<input checked="" type="radio"/> Affecté	Affecté à: VP4	Nom: Global Operator - Canada
<input type="radio"/> Prêt pour révision	Affecté le: 09/01/03 18:52	
<input type="radio"/> Saisie en attente	Par: SAMPLE	Nom: Sample Data Entry
	Echéance: 09/01/03 19:52	
	Terminé le:	

Page Contrôle statut mise à jour lots

Date Date de création du lot.

Total

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

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

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

Statut

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

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

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

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

Affectation

Affecté à	Code et description de l'utilisateur auquel est affecté ce lot.
Affecté le	Date et heure auxquelles ce lot a été affecté à l'utilisateur.
Par	Code utilisateur et description du superviseur qui a affecté ce lot à l'utilisateur.
Echéance	Date et heure auxquelles ce lot doit être traité.
Terminé le	Date et heure auxquelles ce lot a été traité.

Voir aussi

Chapitre 5, "Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle," Affecter des lots de contrôle, page 84

Imputer les lots de contrôle

Accédez à la page Imputation lot de contrôle.

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

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

Voir aussi

Chapitre 5, "Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle," Définir les options comptables, page 87

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," page 681

Supprimer les lots de contrôle

Accédez à la page Supprimer lot de contrôle.

Suppression lot de contrôle

Entité: US001 Cd lot: A1

Affecté à: Default Operator Date/heure affectation: 04/11/2005 12:00 Statut: Vérifié

Totaux		
	Montant contrôle TTC	Pièces
Totaux contrôle	300,000	3
Totaux pièces	0,000	0
Ecart:	300,000	3

☒ ☐ ☐ Supprimer pièces dans lot ☐ Supprimer enreg. lot contrôle Supprimer modèle

Pièces							
Personnaliser Rechercher Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier							
Supprimer	Pièce	Statut saisie	Mnt TTC	Devis	Statut	Facture	Nom abrégé fournisseur
<input type="checkbox"/>			0,000				

Page Supprimer lot de contrôle

Totaux

Totaux contrôle

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

Totaux pièces

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

Ecart

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

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

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

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

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

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

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

Supprimer

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

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

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

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

Voir aussi

Chapitre 5, "Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle," Affecter des lots de contrôle, page 84

CHAPITRE 6

Paramétrer les formats et les formulaires de paiement

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

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

Comprendre les formats de paiement de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Cette section répertorie les formats de paiement disponibles et présente les généralités sur les sujets suivants :

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

Formats de paiement disponibles dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

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

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

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

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

Voir aussi

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options de paiement, page 55](#)

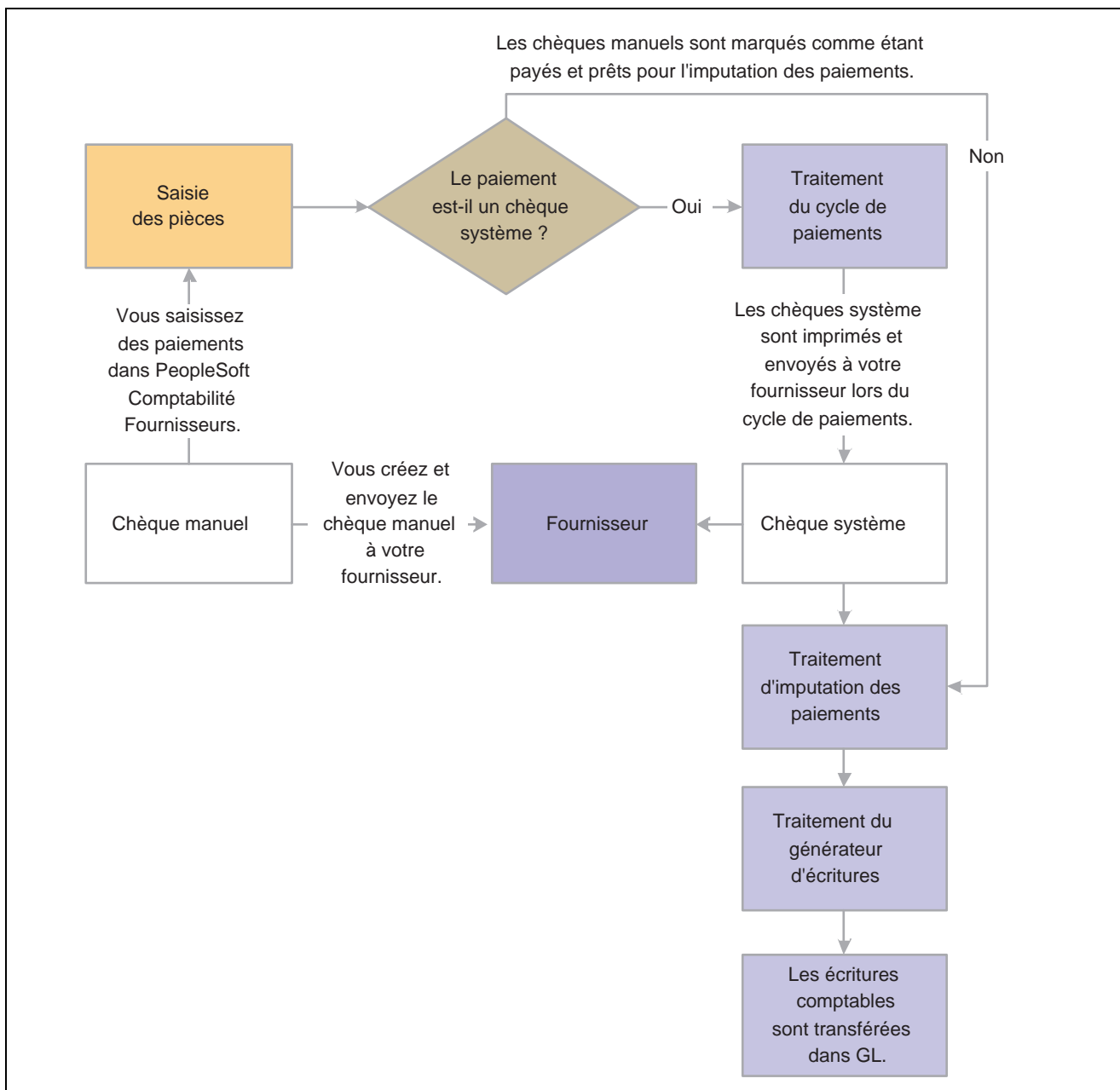
Chèques système et chèques manuels

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

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

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

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



Flux de traitement des chèques système et des chèques manuels

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," page 131

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Exécuter le traitement d'imputation des paiements, page 686

Chapitre 25, "Consulter les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs," page 737

Transferts par virement bancaire

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

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

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

Voir aussi

Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Créer des paiements manuels, page 644

Chapitre 9, "Paramétrer la gestion des traites, des paiements et des pièces," Paramétrer l'intégration avec PeopleSoft Financial Gateway, page 191

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Traitement du cycle de paiements utilisant PeopleSoft Financial Gateway., page 583

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

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

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

Traitement des paiements par TEF et par chambre de compensation automatique (CCA)

La différence entre les paiements par TEF et par CCA se trouve au niveau de l'entité qui traite les paiements.

- Le paiement par TEF entraîne un mouvement de fonds électronique qui s'effectue dans un système de paiement tel que le réseau de CCA ou Fed Wire. Les quatre plus grands systèmes de paiement par TEF sont Fed Wire, CCA, S.W.I.F.T et CHIPS. Pour les paiements par TEF, vous envoyez tous les paiements

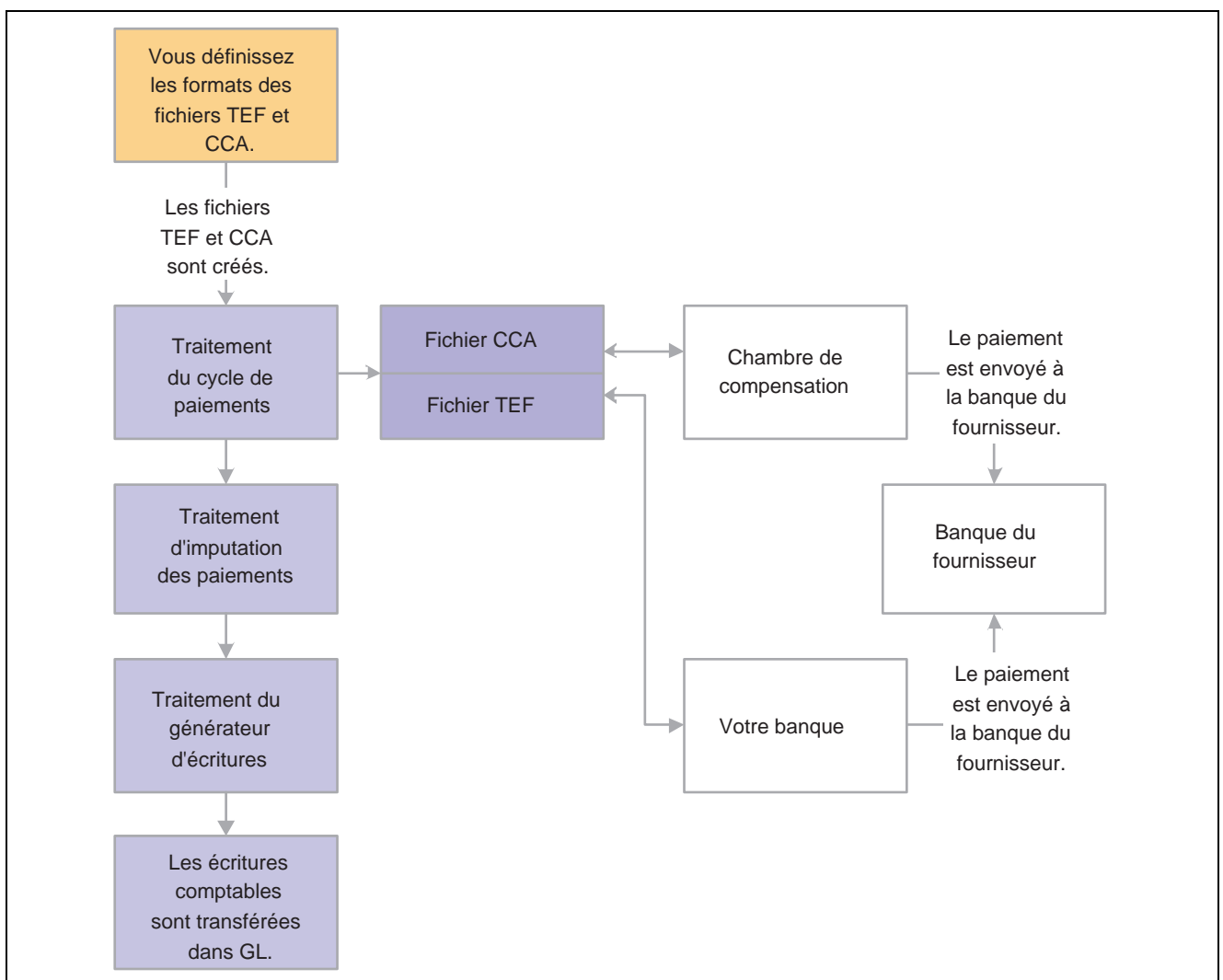
sélectionnés à votre banque dans un seul fichier. La banque envoie ensuite les paiements à la banque du fournisseur par le biais du système de paiement adéquat.

- En revanche, pour les paiements par CCA, vous envoyez tous les paiements sélectionnés dans un seul fichier à une institution financière. Si l'institution financière fait partie d'une chambre de compensation, c'est cette dernière qui envoie les paiements à la banque de votre fournisseur.

Vous pouvez également traiter les transferts par TEF ou par CCA avec le gestionnaire du cycle de paiements accessible via la fonctionnalité PeopleSoft Financial Gateway. Dans ce cas, les paiements sont directement envoyés au système tiers pour traitement.

Une fois que les fichiers de paiement ont été envoyés à la banque ou à la chambre de compensation, les paiements sont imputés et des imputations comptables sont créées puis transférées dans la comptabilité générale.

Ce schéma illustre le flux de traitement des paiements par TEF et par CCA :



Traitement des paiements par TEF et par chambre de compensation automatique (CCA)

Remarque : si vous utilisez PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs via une base de données DB2 sur un serveur Windows NT ou OS390, vous devez insérer manuellement un paramètre de code propriétaire à la liste des paramètres de définition du traitement pour exécuter le traitement SQR des fichiers de format TEF (FIN2025) et créer des fichiers de ce type.

Pour ce faire, accédez à PeopleTools, Ordonnanceur de traitements, Traitements. Sur la page de recherche, saisissez le nom de traitement FIN2025. Ajoutez le texte suivant au début de la liste des paramètres sur la page Options remplacement à côté du champ Liste paramètres *Ajout.Déb.. %%OWNERID%%*. Assurez-vous de laisser un espace entre le paramètre de code propriétaire et : *EFT_WRK_PARM1*.

Préavis TEF et CCA

PeopleSoft offre la possibilité de vérifier des préavis pour les paiements par TEF ou CCA. Votre banque peut vérifier l'exactitude des données de paiement électronique (par exemple le numéro de transit bancaire et le numéro de compte) à l'aide d'une transaction de test avant d'exécuter la transaction réelle. Les préavis peuvent être utilisés pour les paiements de formats PPD, CCD+ et CTX.

Vous pouvez utiliser le Gestionnaire de cycles de paiements ou PeopleSoft Financial Gateway pour formater le fichier de sortie de préavis destiné à la banque. Si vous générez le fichier de sortie à l'aide du cycle de paiements, vous ne recevez pas de notification d'erreurs de préavis de votre banque. A l'inverse, vous en recevez en cas d'erreurs si vous utilisez PeopleSoft Financial Gateway pour générer le fichier de sortie. PeopleSoft Financial Gateway crée un message de préavis d'erreur et l'envoie à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Ensuite, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs :

1. Insère l'erreur indiquée dans le préavis dans la table des erreurs du cycle de paiements (PYCYCL_ERR_TMP).
2. Met à jour le statut du préavis dans la table Paiements fournisseurs (VENDOR_PAY) de *P* (en attente) à *R* (refusé).
3. Envoie une notification par e-mail à l'utilisateur.

Pour utiliser cette fonction, vous devez définir un code utilisateur sur la page Critères sélection paiements - Préférences ainsi qu'une adresse e-mail valide sur la page Préférences utilisateur.

Voir aussi

Chapitre 9, "Paramétrer la gestion des traites, des paiements et des pièces," Paramétrer l'intégration avec PeopleSoft Financial Gateway, page 191

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Traitement du cycle de paiements utilisant PeopleSoft Financial Gateway., page 583

PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Process Scheduler

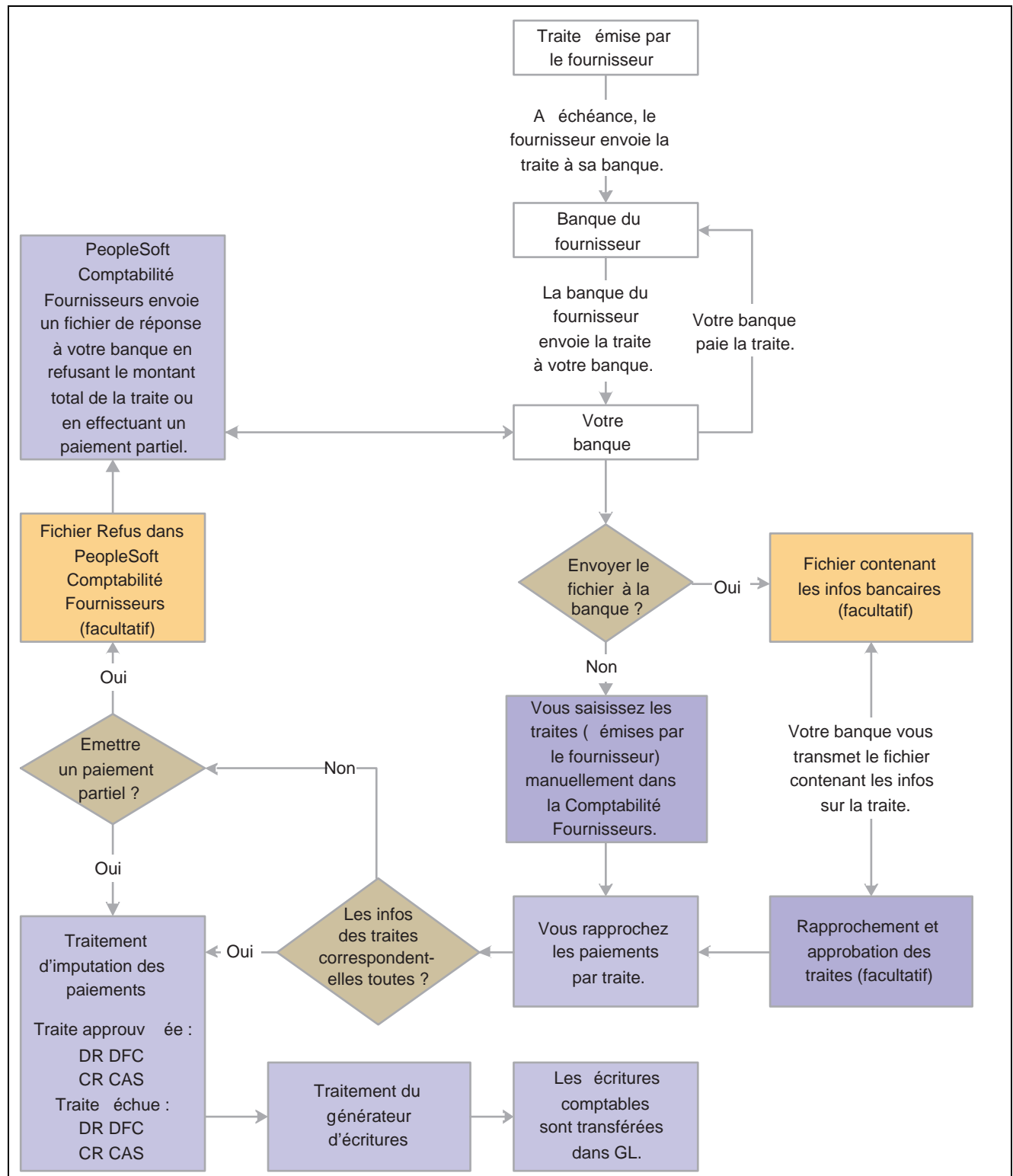
Traites

Les traites sont utilisées dans le monde entier pour des transactions commerciales pour lesquelles un client ou un fournisseur accepte de payer un montant donné à une date donnée. Les traites sont des paiements dont la date d'échéance est généralement arrêtée à 20, 60, 90 ou 120 jours. Actuellement, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs prend en charge les traites émises par le client ou par le fournisseur et les traites par TEF émises par le client. Le système permet de gérer et de traiter efficacement tous ces paiements par traite.

Traites émises par le fournisseur

Les lettres de change que vous créez manuellement sont les paiements par traites émises par les fournisseurs. Une fois que vous avez enregistré les informations relatives à la traite, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs crée le paiement par traite et génère les imputations comptables correspondantes.

Ce schéma illustre le flux de traitements des traites émises par le fournisseur :



Traitement des paiements par traite émise par le fournisseur

Traites émises par le client

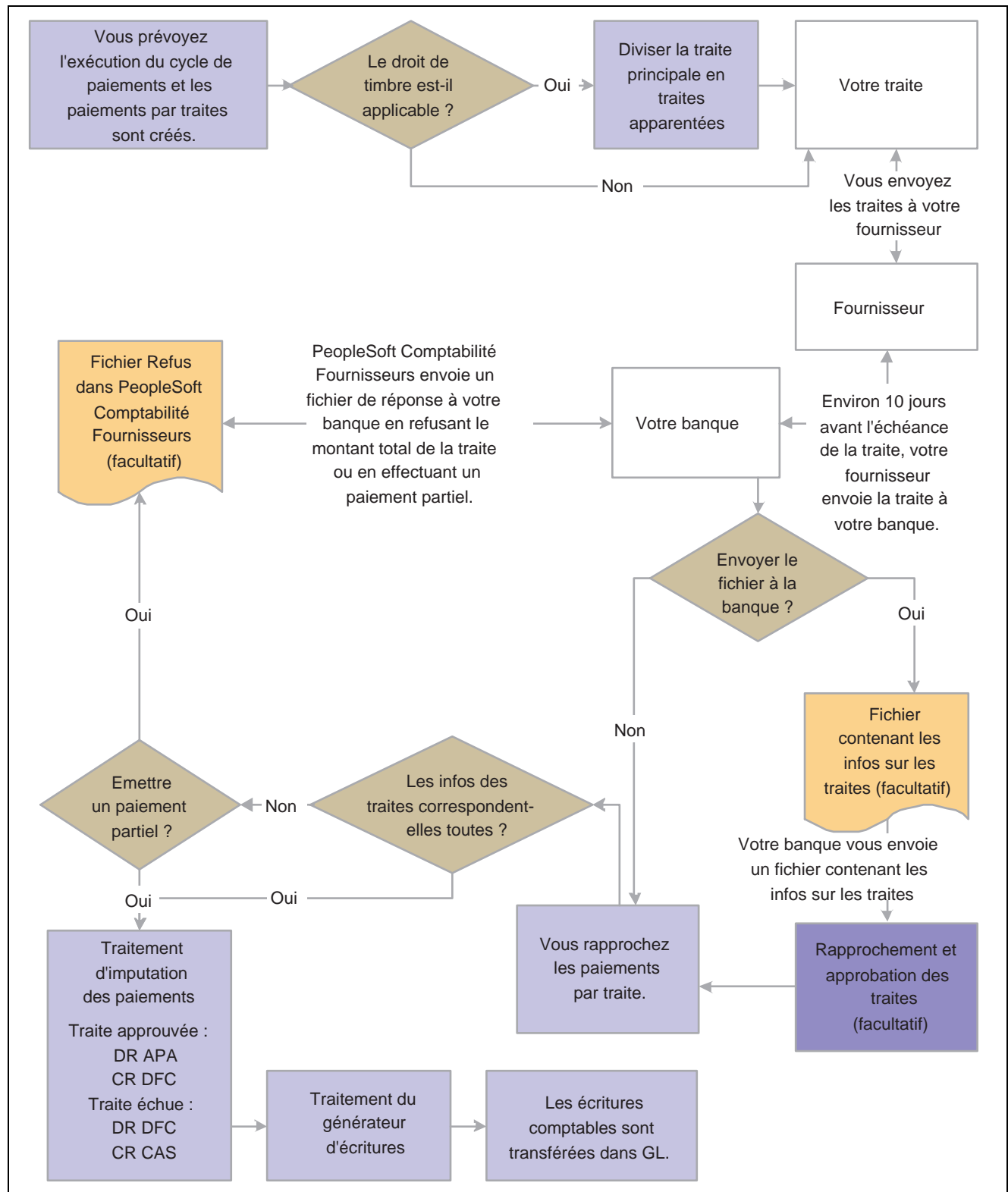
Les billets à ordre sont des paiements par traite émis par le client qui sont généralement créés par un traitement automatique en différé. En cas de réduction du droit de timbre, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs divise la traite principale en traites système apparentées et leur affecte des numéros d'identification.

Vous pouvez également créer des traites client manuellement.

Traites TEF émises par le client

Les traites TEF émises par le client sont traitées dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs de la même façon que les traites émises par le client, si ce n'est que vous envoyez un fichier TEF à votre banque à l'échéance du paiement par traite. Vous n'imprimez pas les traites. Votre banque paie la traite à sa date d'échéance.

Ce schéma illustre le flux de traitement des traites émises par le client :



Traitement des paiements par traite émise par le client

Voir aussi

Chapitre 29, "Gérer les traites," page 823

Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," page 131

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Consulter les paiements par traite, page 612

Virements (giro)

Le virement giro, mode de paiement international courant, est fréquemment utilisé car il s'avère très efficace lorsqu'il s'agit de traiter de gros volumes de transactions. Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, le giro est similaire aux modes de paiements manuels et TEF, mais il est utilisé à des fins d'analyse et de reporting.

Paievements par virement bancaire (giro) manuel

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, le mode de paiement par giro manuel (*GM-Manual*) est un type de bordereau de paiement géré comme un paiement manuel. Le format *AcceptGiro*, dont la facture comporte une partie détachable, est le format standard utilisé aux Pays-Bas. La section détachable fournit toutes les informations nécessaires au traitement du paiement. Détachez cette partie et envoyez-la à votre banque pour qu'elle effectue le paiement auprès de votre fournisseur. Votre banque envoie le paiement à la banque du fournisseur dont le compte sera alors crédité. Il n'est pas nécessaire de lancer le traitement Application Engine Cycle paiements (AP_APY2015) car les informations contenues dans la section détachable permettent d'enregistrer le paiement sur la page Saisie standard - Paiements.

Dans certains cas, vous pouvez envoyer un fichier de paiements électronique à votre banque.

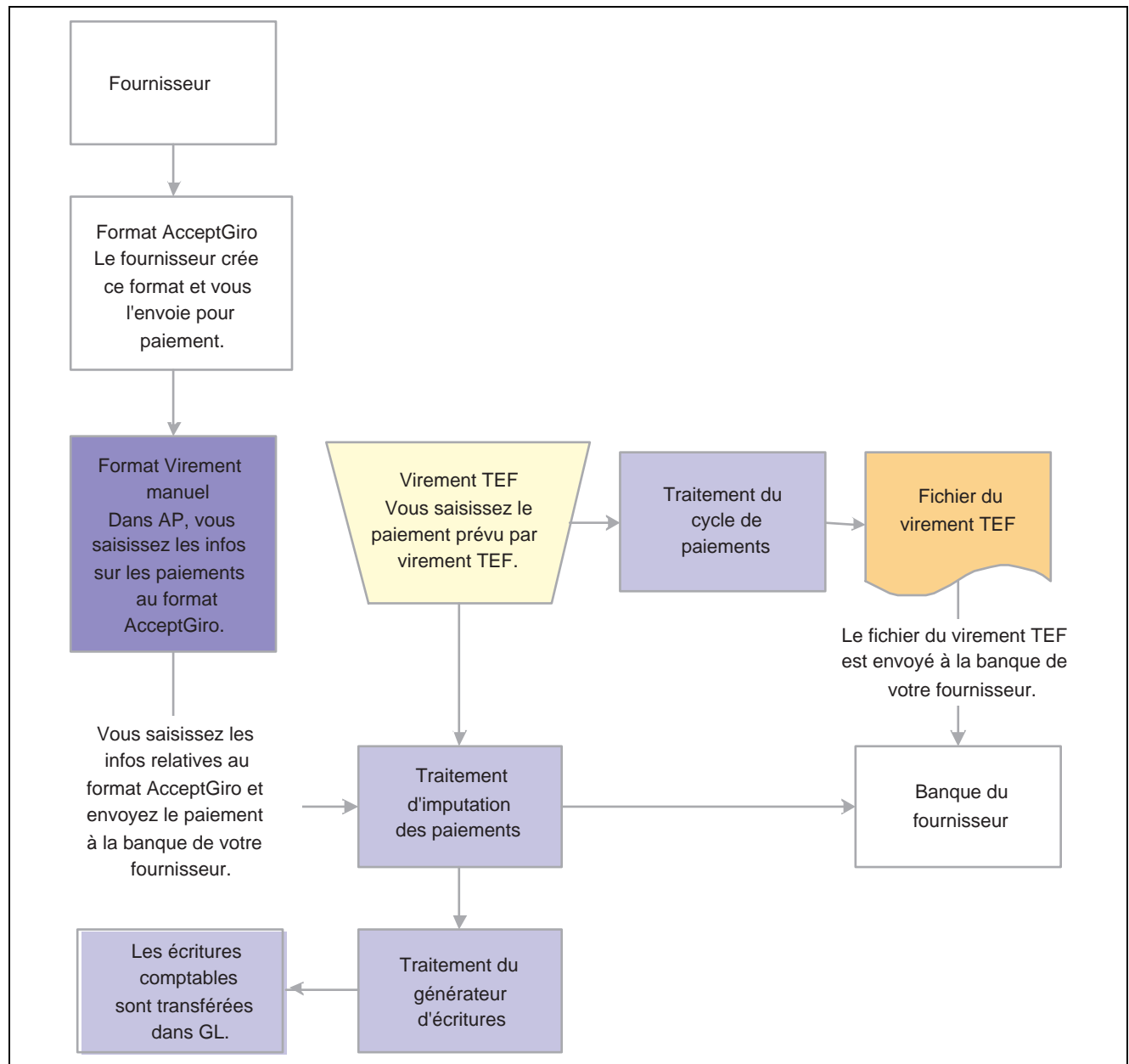
Paievements par virement bancaire (giro) TEF

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, le mode de paiement par giro TEF (*GE-EFT*) est géré comme un paiement TEF. Ce mode de paiement standard est utilisé à Singapour pour effectuer des prélèvements automatiques et des virements. Il est souvent utilisé pour effectuer des paiements récurrents sur une période donnée et pour des virements automatiques correspondant à la paie des salariés et aux remboursements des frais. Le fichier de virement bancaire TEF (giro) est formaté lorsque vous paramétrez les banques et les contreparties et est défini en fonction des réglementations locales du fournisseur. Pour les paiements par virement TEF à Singapour, vous pouvez utiliser le modèle intitulé FEDI. Par ailleurs, les autorisations de giro sont propres à un fournisseur car elles contiennent des données standard selon les spécifications du giro. Elles comprennent les informations relatives à votre compte bancaire et au compte de votre fournisseur.

Pour le virement bancaire TEF (giro), le fournisseur débite automatiquement les paiements de votre compte bancaire. Lors de la saisie des pièces, vous définissez un numéro de compte bancaire afin d'associer les informations bancaires de votre fournisseur à une pièce donnée.

Sur la page Banque/mode paiement du composant Critères sélection paiements (PYCYCL_DEFN), vous définissez le virement - TEF (giro). Au cours du cycle de paiements, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs regroupe toutes les transactions par giro TEF et crée un fichier de données de sortie contenant toutes les informations sur le paiement. Envoyez ce fichier à votre banque par voie électronique ou sur bande magnétique.

Ce schéma illustre le flux de traitement des paiements par virement bancaire (giro) :



Traitement des paiements par virement bancaire (giro)

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Planifier et créer des paiements pour les pièces en ligne, page 314

Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Définir les critères relatifs aux comptes bancaires et aux modes de paiement, page 164

Lettres de crédit

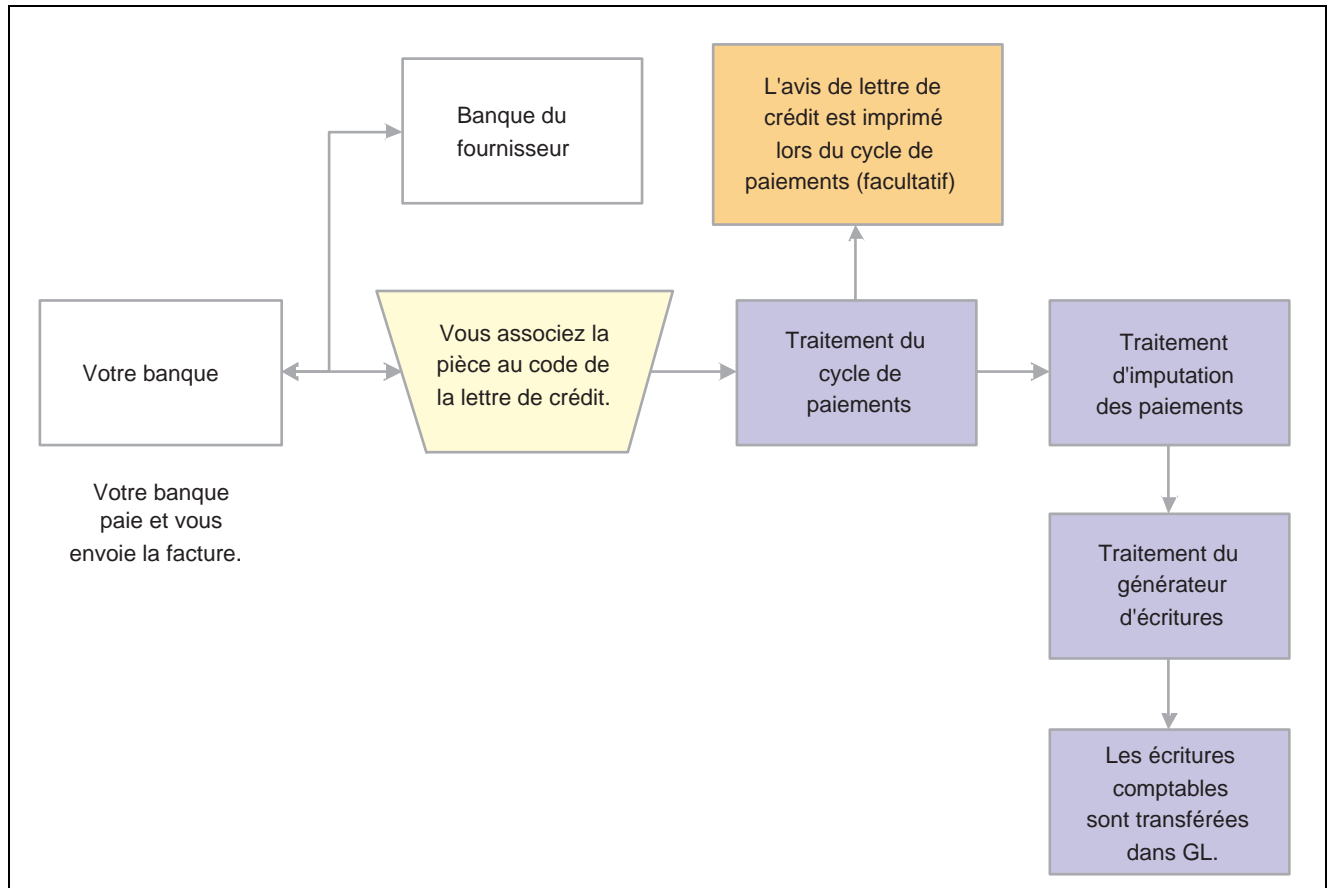
Les lettres de crédit, très répandues dans le commerce international, sont considérées comme le moyen le plus sûr de déterminer les conditions de paiement. Il s'agit d'un contrat émis par une banque à la demande de son client qui renforce son engagement par l'engagement de la banque à effectuer le paiement. La lettre de crédit impose en général de convenir d'un certain nombre de termes, conditions ou événements avant que le fournisseur ne puisse percevoir son paiement.

Comme la plupart des factures sont directement adressées à votre banque et que celle-ci gère directement l'approbation et le transfert électronique de fonds avec la banque de votre fournisseur, elle paie souvent les factures avant que vous ne les ayez reçues. Lorsque vous sélectionnez le mode de paiement par lettre de crédit, le numéro d'identification ou code de la lettre de crédit s'affiche dans le champ **Lettre crédit** de la page Paiements du composant Pièces (VCHR_EXPRESS). Vous pouvez également copier le code de la lettre de crédit à partir d'une commande d'achat lors de la saisie des pièces. Si la lettre de crédit s'affiche sur une commande d'achat, elle est transférée sur la page Saisie standard - Informations facture lorsque vous sélectionnez l'option *Réception Cda* dans le champ Option copie feuille.

Comme vous pouvez payer occasionnellement des pièces à différents fournisseurs, le code de la lettre de crédit est validé lorsque vous modifiez le champ **Destinataire** sur la page Paiements. Au cours de la saisie de la pièce, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs valide le code de la lettre de crédit par rapport à la table Trésorerie (LC_HDR) afin de s'assurer que le code existe bien et que son statut est ouvert. Après avoir sélectionné le paiement prévu pour un cycle de paiements donné, vous ne pouvez plus modifier le code de la lettre de crédit sur la page Saisie standard - Paiements.

Remarque : toutes les informations relatives aux conditions, accords et date d'échéance des lettres de crédit ainsi que les documents bancaires correspondants se trouvent dans la documentation PeopleSoft Trésorerie.

Ce schéma illustre le flux de traitement des lettres de crédit :



Traitement des paiements par lettre de crédit

Détail d'une lettre de crédit

Les lettres de crédit peuvent contenir plusieurs pièces et vous aurez peut-être besoin de consulter les informations spécifiques d'une pièce associée à une lettre de crédit donnée. Pour y accéder, cliquez sur l'icône situé à côté du champ **Lettre crédit** de la page Saisie standard - Paiements, puis cliquez sur le lien **Afficher détail lettre crédit** ou **Afficher doc. lettre crédit**.

Avis de lettre de crédit

Au cours du cycle de paiements, toutes les pièces portant le même code de lettre de crédit sont regroupées en un paiement unique. Si, pour un paiement donné, vous avez coché la case **Impr. lettre CR** sur la page Critères sélection paiements - Préférences, un avis de lettre de crédit sera imprimé pour ce paiement. L'avis de la lettre de crédit comprend des pièces payées sous le code de la lettre de crédit donné.

Consultation des lettres de crédit

Etant donné que les lettres de crédit peuvent se composer de nombreuses pièces, vous serez probablement amené à vérifier le détail de chacune de ces pièces. Utilisez la page de consultation des lettres de crédit pour vérifier la saisie, les totaux et le statut des paiements des pièces associées à une lettre de crédit. Vous pouvez obtenir des informations complémentaires sur les pièces et sur les paiements sur la page de consultation en cliquant sur les liens associés et en sélectionnant l'option **Consulter pièces** ou **Consulter paiements**.

Imputations comptables des lettres de crédit

Lors de l'imputation des paiements, seuls les paiements par lettre de crédit qui ont un code et un statut valides peuvent être imputés. Les imputations comptables suivantes sont générées :

- Débit - Dettes fournisseurs (APA)
- Crédit - Lettres de crédit fournisseurs (LCP)

Après le paiement de la lettre de crédit, vous devez saisir manuellement les imputations comptables suivantes dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs :

- Débit - Lettres de crédit fournisseurs (LCP)
- Crédit - Caisse (CAS)

Remarque : PeopleSoft Trésorerie n'effectue pas le calcul des paiements par lettre de crédit fournisseur, même s'il est installé dans votre système. Le module Trésorerie ne conserve les définitions des lettres de crédit fournisseur uniquement en tant que données de consultation.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 255

Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Définir les préférences d'un cycle de paiements, page 157

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique, "Créer des écritures GL"

Prélèvements automatiques

Les prélèvements automatiques sont un mode de recouvrement contractuel des paiements. Le prélèvement automatique est un accord contractuel passé entre vous-même et votre fournisseur lui permettant d'encaisser, directement de votre banque via le transfert électronique de fonds (TEF), les paiements relatifs à des biens et services. Certaines banques demandent une page de garde pour chaque fichier TEF reçu. Le prélèvement automatique est saisi comme un paiement manuel dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Une fois que vous avez créé les paiements manuels, vous pouvez lancer le traitement d'imputation des paiements pour créer les imputations comptables, puis lancer le traitement du générateur d'écritures pour transférer les écritures dans la comptabilité générale.

Choisir les formulaires de paiements à utiliser

Les fonctions de formatage de paiement offrent un grand choix de formulaire. Vous pouvez utiliser les formulaires de paiement proposés, les modifier ou en créer de nouveaux. Néanmoins, la création d'un nouveau formulaire nécessite une connaissance approfondie des applications Crystal Reports et PeopleSoft Query. En règle générale, vous pouvez choisir l'un des formulaires proposés et l'utiliser tel quel ou le modifier en fonction des instructions présentes dans ce chapitre.

Le système PeopleSoft est livré avec les principaux types de formulaires suivants :

Type formulaire	Description
Fichier ASCII	Utilisé pour les paiements électroniques, tels que les transferts électroniques de fonds (TEF), les traites TEF ou les virements bancaires TEF (giro). Egalement utilisé pour les fichiers de confirmation de paiements.
Formulaire prénuméroté	Utilisé pour les paiements imprimés sur des chèques personnalisés ou standard dont les codes sont préimprimés.
Avis paiement seulement	Utilisé pour les transferts électroniques de fonds (TEF), les transferts bancaires et les paiements papier.
Formulaire numérotation syst.	Utilisé pour les traites et les chèques imprimés sur des chèques ordinaires auxquels le système PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs attribue un code.

Vous pouvez, au moyen d'une imprimante laser et des polices MICR intégrées, imprimer des chèques qui seront traités par des scanners magnétiques.

Remarque : les polices MICR ne sont pas livrées avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Pour les paiements électroniques, vous devez transmettre les données à la banque du fournisseur dans un fichier à plat ou imprimer un avis de paiement et l'envoyer à votre fournisseur. Le formulaire utilisé pour les avis de paiement et les avis avec lignes surnuméraires ou l'avis de paiement séparé est le même que celui des paiements papier.

Cette section traite des sujets suivants :

- Questions à se poser lors du choix des formulaires de paiement.
- Procédure de sélection et de configuration des formulaires de paiement.

Questions à se poser lors du choix des formats des formulaires de paiement

Consultez les formats fournis sur la page Informations formulaires. Pour déterminer les paramètres de formulaires de paiement, posez-vous les questions suivantes :

- Souhaitez-vous imprimer les chèques et les avis sur une même page ou sur des pages séparées ?
- Combien de lignes souhaitez-vous afficher sur un avis ?
- Comment traiterez-vous les lignes surnuméraires ?

Souhaitez-vous annuler le chèque suivant et utiliser l'avis associé ou générer un fichier distinct pour les avis, qui s'imprimeront sur une page séparée ?

- Souhaitez-vous utiliser vos propres formulaires préimprimés et désactiver le formatage des chèques pour que seules les données soient imprimées, puis personnaliser le format Crystal Reports pour disposer les champs dans le formulaire ?

- Préférez-vous insérer de nouveaux champs sur les chèques ou modifier les formules déterminant le mode d'impression des données ?
- Avez-vous besoin d'imprimer des chèques ?
Vous pouvez décider d'effectuer tous vos paiements par voie électronique.
- Si vous n'envoyez pas de chèques papier, devez-vous adresser un avis à votre fournisseur ?

Remarque : si vous apportez de nombreuses modifications aux formulaires de paiement fournis dans Crystal Reports, respectez rigoureusement les règles locales pour le format des chèques. Vous devez respecter la dimension des champs, notamment les lignes MICR du compte bancaire, pour que les banques puissent traiter vos formulaires sans difficulté. Si vous êtes aux Etats-Unis, consultez le document *Understanding and Designing Checks* publié par le X9-Financial Services Standards Committee. Avant d'utiliser vos formulaires personnalisés, veillez à les faire valider par votre banque. Effectuez la personnalisation des formulaires au début de l'implémentation car cette opération peut prendre un certain temps.

Procédure de sélection et de configuration des formulaires de paiement

Pour paramétrer les formulaires de paiement :

1. Définissez les attributs de chaque formulaire de paiement, comme notamment le mode de traitement des avis et le mode de tri des paiements destinés à l'impression.
2. Définissez le formulaire de paiement à utiliser pour chaque compte bancaire.
3. (Facultatif) Modifiez les états Crystal pour tous les formulaires de paiement fournis qui ne correspondent pas à vos besoins.
4. (Facultatif) Ajoutez des signatures et des logos aux chèques Crystal Reports.
5. Testez les chèques.

Définir les attributs des formulaires de paiement

Pour définir les attributs de formulaires de paiement, utilisez le composant Formulaires de paiement (PYMNT_FORM_PYMNT).

Cette section présente les critères des attributs de formulaire de paiement et explique comment :

- Définir les attributs des formulaires et des avis pour associer les formats de paiement aux données.
- Sélectionner les champs de tri des paiements.

Comprendre les critères des attributs des formulaires de paiement

Pour associer le format d'un formulaire de paiement aux données générées par le sous-traitement de création des paiements Cycle paiements (AP_APY2015), vous devez définir les attributs pour chaque code de formulaire qui détermine, par exemple, si le paiement est imprimé sur un chèque ou s'il s'agit d'un fichier électronique, et si l'avis doit figurer sur la même page que le chèque ou sur une autre. Ces attributs ne gèrent pas l'impression effective du formulaire de paiement, mais le formatage de la requête qui extrait les données à partir des tables de paiement. Lors de la création des paiements, le système affecte des numéros de référence de paiement, un nombre spécifique de lignes d'avis par page ainsi que d'autres paramètres de contrôle du format. Le format de l'état Crystal associé, tel que CHECK1.RPT, détermine le format des données de paiement sur le document imprimé.

Vous pouvez également indiquer les champs de paiement, tels que le code banque et le mode de paiement, qui déterminent l'ordre de création des formulaires par le sous-traitement de création des paiements Cycle paiements.

Pages utilisées pour définir les attributs des formulaires de paiement

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations formulaires	PYMNT_FORM	Banques, Banques et agences bancaires, Formulaires de paiement, Informations formulaires	Définir les attributs des formulaires et des avis, et ajouter des formulaires de paiement. Associer le format d'un formulaire de paiement dans Crystal Reports aux données générées par le sous-traitement de création des paiements Cycle de paiements.
Champs de tri	PYMNT_FORM_SORT	Banques, Banques et agences bancaires, Formulaires de paiement, Champs de tri	Indiquer le niveau de tri qui détermine l'ordre d'impression des paiements et des avis.

Définir les attributs des formulaires et des avis pour associer les formats de paiement aux données

Accédez à la page Informations formulaires.

Informations formulaires		Champs de tri
Cd formulaire:	CHECK1	Description: Sample Stub over Check w/ Adv
Attributs formulaire		
Type formulaire:	Formulaire numérotation syst.	
Alignement:	0	
Attributs avis		
Emplacement avis:	Même état que pour chèque	
Lignes surnuméraires sur:	Avis sur état distinct	
Nb lignes avis:	22	
Présentation avis: (pour info. seulement)	Talon avant chèque	
Aperçu image		

Page Informations formulaires

Attributs formulaire

Après avoir saisi un code formulaire et une description, sélectionnez un type de formulaire afin d'indiquer si, lors de la création du fichier, le format de l'état Crystal doit contenir les numéros de chèques et les avis de paiement ou uniquement un fichier ASCII.

Type formulaire

Sélectionnez le type de formulaire. Vous avez le choix entre :

Fichier ASCII : utilisé pour des fichiers TEF ou des fichiers de confirmation de paiement.

Formulaire prénuméroté : les chèques comportent des numéros préimprimés. Le système ne génère pas de numéros de chèques mais effectue un suivi des références de paiement et peut ainsi vous avertir en cas d'anomalie.

Avis paiement seulement : utilisé pour les états de transfert par virement et des lettres de crédit.

Formulaire numérotation syst. : le système génère les numéros de chèques à imprimer sur les formulaires de paiement.

Remarque : lorsque le format de l'état Crystal diffère de celui fourni avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous pouvez le personnaliser, pour qu'il corresponde au type de formulaire que vous avez indiqué.

Alignement

Saisissez une valeur dans ce champ pour aligner la tête d'impression avec la première ligne du formulaire pour que les chèques et les avis s'impriment correctement. N'utilisez ce champ qu'avec les formulaires numérotés par le système.

Attributs avis

Emplacement avis

Sélectionnez l'emplacement de l'avis. Vous avez le choix entre :

Pas d'avis : aucune impression des lignes de l'avis.

Même état que pour chèque : l'avis est imprimé au-dessous ou au-dessus du chèque, sur le même formulaire.

Avis sur état distinct : l'avis est imprimé sur un état différent du chèque. Vous devez charger deux formulaires différents : l'un pour les chèques, l'autre pour les avis. Vous pouvez également sélectionner cette option pour créer un état d'avis pour les paiements TEF.

Lignes surnuméraires sur

Sélectionnez cette option pour indiquer où sont imprimées les informations qui ne peuvent pas être contenues dans une page. Vous avez le choix entre :

Pas d'état avis : aucune impression des lignes de l'avis.

Même état que pour chèque : si le nombre de lignes de l'avis dépasse le nombre de lignes du formulaire de chèque, un second formulaire est utilisé pour ces lignes et le chèque est annulé.

Avis sur état distinct : un formulaire d'avis distinct est utilisé pour les lignes d'avis surnuméraires. Vous devez charger deux formulaires : l'un pour les chèques, l'autre pour les avis. Des états distincts sont créés. Vous pouvez également sélectionner cette option pour créer un état d'avis pour les lignes surnuméraires des paiements TEF.

Nb lignes avis

Saisissez le nombre total de lignes disponibles pour cet avis. Ce nombre varie selon que l'avis est sur le même état que le chèque ou sur un état distinct. Les données saisies doivent pouvoir être contenues dans l'espace disponible sur le chèque Crystal Reports.

Remarque : si la première facture contient des messages associés à des paiements qui dépassent le nombre saisi, les données relatives aux pièces sont imprimées sur le chèque standard et sur l'avis avec lignes surnuméraires. Néanmoins, le système remet le montant du paiement à zéro sur l'avis avec lignes surnuméraires.

Présentation avis

Sélectionnez une valeur dans ce champ pour indiquer la position du chèque et de l'avis sur la page imprimée. Assurez-vous que la description correspond à votre définition de format d'état Crystal. Ce champ n'a qu'une valeur informative. Vous avez le choix entre :

Chèque avant talon : le chèque est placé avant l'avis.

Pleine page : les lignes de l'avis sont placées sur une page et un fichier différents de ceux du chèque.

Talon avant chèque : l'avis est placé avant le chèque.

Aperçu image

Lorsque vous sélectionnez les attributs du formulaire, le cartouche **Aperçu image** affiche le format correspondant.

Description	Nom et présentation des formulaires
Draft EFT file (Fichier TEF traite)	BEF1 génère un fichier ASCII qui permet à votre banque d'effectuer les transferts électroniques de fonds destinés au paiement des fournisseurs. Ce format est utilisé avec le mode de paiement par traite.
Draft EFT file with advice (Fichier TEF traite avec avis)	BEF2 génère un fichier ASCII destiné à la banque et un avis distinct que vous pouvez envoyer aux fournisseurs. Ce format est utilisé avec le mode de paiement par traite.
Stub over check with advice (Talon avant chèque avec avis)	CHECK1 imprime l'avis de paiement, suivi du chèque. Si des lignes de l'avis ne peuvent pas être contenues dans l'avis de paiement, un fichier distinct est créé pour imprimer les lignes surnuméraires.
Check with separate advice (Chèque avec avis distinct)	CHECK2 imprime le chèque et l'avis de paiement sur deux formulaires distincts. Le fichier de l'état Crystal est paramétré de façon à imprimer trois chèques sur un même formulaire. Le système génère deux fichiers distincts, le premier pour les chèques et le second pour les avis.
Check over stub with overflow (Chèque avant talon avec lignes surnuméraires)	CHECK3 imprime le chèque suivi d'un avis de paiement. Si des lignes de l'avis ne peuvent pas être contenues dans l'avis de paiement, le chèque suivant est annulé et son avis est utilisé pour les lignes surnuméraires.
File copy (Copie du fichier)	COPY1 imprime le chèque suivi d'un avis de paiement. Si des lignes d'avis ne peuvent pas être contenues dans l'avis de paiement, le chèque suivant est annulé et son avis est utilisé pour les lignes surnuméraires. Ce format ne crée qu'un fichier de sauvegarde. Aucun chèque négociable n'est créé.
Stub over draft with advice (Talon avant traite avec avis)	DRAFT1 imprime l'avis de paiement, suivi de la traite. Si des lignes d'avis ne peuvent pas être contenues dans l'avis de paiement, un fichier distinct est créé pour imprimer les lignes surnuméraires.
EFT file (Fichier TEF)	EFT1 génère un fichier ASCII qui permet à votre banque d'effectuer les transferts électroniques de fonds destinés au paiement des fournisseurs. Ce format est utilisé avec le mode de paiement par TEF.
EFT file with advice (Fichier TEF avec avis)	EFT2 génère un fichier destiné à la banque et un avis distinct que vous pouvez envoyer aux fournisseurs. Ce format est utilisé avec le mode de paiement par TEF.
Check file layout (Format de fichier chèque)	FILE1 imprime le chèque suivi d'un avis de paiement. Si des lignes de l'avis ne peuvent pas être contenues dans l'avis de paiement, le chèque suivant est annulé et son avis est utilisé pour les lignes surnuméraires. Ce format crée uniquement un fichier de sauvegarde. Aucun chèque négociable n'est créé.

Description	Nom et présentation des formulaires
Giro-EFT file (Virement bancaire (giro) - Fichier TEF)	GE1 génère un fichier ASCII qui permet à votre banque d'effectuer les transferts électroniques de fonds destinés au paiement des fournisseurs. Ce format est utilisé avec le mode de paiement par virement bancaire (giro).
Giro-EFT file with advice (Virement bancaire (giro) - Fichier TEF avec avis)	GE2 génère un fichier destiné à la banque et un avis distinct que vous pouvez envoyer aux fournisseurs. Ce format est utilisé avec le mode de paiement par virement bancaire (giro).
Letter of credit advice (Avis de lettre de crédit)	LC1 génère uniquement un avis de paiement que vous pouvez envoyer aux fournisseurs. Ce format est utilisé avec le mode de paiement par lettre de crédit.
Positive payment form (Formulaire de confirmation de paiement)	POS1 génère un fichier ASCII qui contient les informations de paiement pour les chèques qui peuvent être payés. Envoyez le fichier à votre banque. La banque compare les données du fichier à celles mentionnées sur le chèque soumis par les fournisseurs. Seuls les chèques dont les données correspondent peuvent être payés.
Wire report (Transfert par virement)	WIRE1 génère un avis de paiement uniquement pour les transferts.

Sélectionner les champs de tri des paiements

Accédez à la page Champs de tri.

Activez chaque champ de tri que vous souhaitez utiliser pour trier les chèques émis. Pour chaque champ sélectionné, saisissez un numéro unique.

Les codes de traitement des paiements prévalent sur l'ordre de tri. En d'autres termes, l'ordre de tri commence par les codes de traitement, suivis des champs de tri définis sur cette page.

Affecter les formulaires de paiement aux comptes bancaires

Pour affecter des formulaires de paiement à des comptes bancaires, utilisez les composants suivants :

- Comptes externes (BANK_EXTERNAL).
- Comptes compensation (BANK_PNLNET)

Chaque compte bancaire utilisé pour payer les fournisseurs doit avoir un formulaire de paiement défini. Cette section explique comment définir les codes de ces formulaires pour les comptes bancaires.

Page utilisée pour affecter les formulaires de paiement aux comptes bancaires

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Modes de paiement	PYMNT_BANK	<ul style="list-style-type: none"> Banques, Comptes bancaires, Comptes externes, Modes de paiement Banques, Comptes bancaires, Comptes compensation, Modes de paiement 	Définir le formulaire de paiement de chaque compte bancaire.

Définir les codes des formulaires de paiement des comptes bancaires

Accédez à la page Modes de paiement.

Contacts | Rapprochement | Informations compte | Modes de recouvrement | **Modes de paiement** | Règlement compte

Référentiel: SHARE Banque: USBNK USA BANK Code banque externe: 121042882

Informations compte

Compte bancaire: EFT EFT Account

Informations paiements Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

'Mode paiement: Virement TEF

Date valeur

Jours date valeur: Date valeur

Heure pmt: 14:00

Options traitement jrs fériés

Options trait.: Sans objet

Jours: Autoriser échéance au mois suivant

Options paiement

Confirmer numéros Echéancier paiement

Confirmation paiement Copier fichier

Formulaire paiement

Dern. réf.: 0000001000 Formulaire confirmation pmt:

Cd formulaire: EFT2 Formulaire copie fichier:

[Numérotation auto. documents](#) [Préavis](#) [Statut traite](#)

Présentations électroniques Personnaliser | Rechercher Premier 1-2 sur 2 Dernier

Par défaut	Régler via	Présentation	Options présentation	Définir propriétés présent.	Présentations intégration bq
<input checked="" type="checkbox"/>	Gest. cycle paiements	UFF			
<input type="checkbox"/>	Financial Gateway	PAYMENTEIP			

Page Comptes externes - Modes de paiement

Options paiement

Si vous cochez les cases **Copier fichier** ou **Confirmation paiement** dans le cartouche **Options paiement**, vous devez indiquer le formulaire de confirmation du paiement ou le formulaire de copie du fichier dans le cartouche **Formulaire paiement**.

Formulaire paiement

Cd formulaire	Indiquez le code formulaire du mode de paiement utilisé pour chaque compte bancaire.
Formulaire confirmation pmt	Saisissez une valeur dans ce champ pour créer un fichier de paiement pour chaque cycle de paiements utilisant ce compte bancaire. Le système formate ce fichier conformément aux critères du formulaire de confirmation que vous avez sélectionné.

Présentations électroniques

Présentation	Pour les modes de paiement par TEF, indiquez une présentation, comme par exemple <i>EDI</i> , <i>KIJ</i> ou <i>UFF</i> . Le mode de paiement doit être de type TEF pour que vous puissiez sélectionner une présentation électronique.
---------------------	--

Remarque : le seul choix d'un type de fichier ne suffit pas à assurer une sortie sous forme de fichier. La sortie est déterminée par le contrôle d'exécution de la page Préférences utilisateur - Cycle paiements.

Modifier les formulaires de paiement

Pour configurer les formulaires de paiement prédéfinis dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs en vue de répondre à vos besoins, veuillez d'abord à modifier la présentation de l'état Crystal associée au formulaire pour qu'elle corresponde à la configuration de la sortie. Une bonne maîtrise de Crystal Reports est recommandée si vous souhaitez procéder à des modifications élaborées.

Un formulaire de paiement se compose des zones suivantes :

- En-tête
- Corps du chèque - en-tête zone 1 correspondant à la référence du paiement (PYMNT_ID_REF)
- Détail
- Pied de page zone 1
- Pied de page

Pour consulter les champs des formulaires de paiement dans les présentations Crystal Reports, ouvrez un chèque et affichez-le.

Pour modifier un formulaire :

1. Copiez le formulaire (CHECK2.RPT, par exemple).
2. Attribuez-lui un nouveau nom (CHECK5.RPT, par exemple).
3. Utilisez l'application Crystal Reports pour modifier le formulaire.
4. Accédez au composant Formulaires de paiement en mode création pour ajouter le nom d'un nouveau formulaire de paiement.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Crystal Reports for PeopleSoft

Définir les polices MICR

Pour bénéficier du mode d'impression dans les polices MICR que propose PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, assurez-vous que ces polices sont chargées sur les stations de travail où vous utilisez Crystal Reports pour imprimer les formulaires de paiement. Les lignes de chèques s'impriment correctement lorsque vous lancez l'impression des formulaires de paiement via l'application Crystal Reports. Pour que les formulaires puissent être reconnus, équipez votre imprimante laser d'un toner magnétique. (Vous pouvez commander le toner chez la plupart des fournisseurs.)

Remarque : avant de lancer l'impression de chèques en grande quantité, assurez-vous que votre banque accepte le format et les polices MICR utilisés.

Remarque : les polices MICR ne sont pas livrées avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Imprimer les logos et les signatures sur les chèques Crystal

Dans les chèques imprimés avec Crystal Reports, vous pouvez facilement ajouter une signature ou tout autre graphique, tel que le logo d'une entreprise. Les polices de signatures et les logos ne sont pas livrés avec le système PeopleSoft. Vous pouvez les acheter chez un prestataire tiers, tel que Hewlett-Packard. Pour obtenir des informations complémentaires sur l'identification des incidents relatifs aux polices de signatures et aux logos, consultez votre fournisseur.

Configurer les stations de travail pour consulter les chèques et les traites Crystal Reports à partir de la console de traitements web

Vous devez configurer votre station de travail pour consulter les présentations d'états Crystal Reports suivants par le biais de la console de traitements accessible via la fonction web :

- check1.rpt
- check2.rpt
- check3.rpt
- draft1.rpt
- copy1.rpt

Pour configurer votre station de travail :

1. Installez Crystal Reports.
2. Accédez à la **configuration client** dans PeopleSoft Gestionnaire de configuration.
3. Sélectionnez **Installer la station de travail**, cliquez sur **OK** puis quittez le Gestionnaire de configuration.
4. Copiez les fichiers DLL suivants du répertoire PeopleTools (\bin\client\winx86) vers votre répertoire Crystal, par exemple \apps\Crystal9 :

- psicuuc22.dll
- psicuin22.dll
- psicudt22l.dll

Remarque : si vous installez Crystal Reports dans un autre répertoire, vous devez copier les 3 fichiers DLL dans le répertoire où réside le fichier crw32.exe.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Administration Tools

Tester les chèques

Vous pouvez tester l'impression des chèques de deux façons :

- Créer un paiement express en ajoutant une pièce dans le composant Saisie standard puis en cliquant sur le lien Paiement express de la page Paiements.

(Vous accédez ainsi à la page du gestionnaire des paiements express.)

- Lancer un cycle de paiements afin de tester le tri et l'impression d'un lot de chèques.

Après avoir testé les pièces, vous pouvez également tester les lignes surnuméraires (lorsque les lignes de l'avis ne peuvent plus être contenues dans un seul formulaire).

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 255

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," page 367

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," page 575

CHAPITRE 7

Configurer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Ce chapitre présente l'interface de paiement de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, répertorie les éléments communs et explique comment paramétrer l'interface.

Comprendre l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

La fonction d'interface de paiement livrée avec le module est en mesure de prendre en charge les paiements suivants :

- Pièces de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Paiements d'avances et de notes de frais de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement.
- Règlements de PeopleSoft Trésorerie.

Par ailleurs, la fonction de l'interface de paiement vous permet de générer des paiements provenant de sources différentes, c'est-à-dire aussi bien d'applications PeopleSoft que de produits tiers. En utilisant la fonction d'interface de paiement pour effectuer les paiements provenant d'autres sources, vous garantissez un traitement uniforme de tous vos paiements. Le composant Gestionnaire cycle paiements (PYCYCL_MGR) de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet également de consulter tous vos paiements en les centralisant, indépendamment du système source de la transaction.

Pour traiter les paiements, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs a besoin de certaines informations, telles que le destinataire et la date du paiement. Le système PeopleSoft doit également préciser si les paiements ont été effectués, et si tel est le cas, indiquer leurs montants. Le système prend en charge ces actions si vous configurez le mappage qui met en correspondance les données de votre système source et les données de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Pour toutes les définitions source fournies avec le système PeopleSoft, le mappage exigé a déjà eu lieu pour prendre en charge les fonctions système requises. Lorsque vous créez de nouvelles définitions de mappage, vous mappez les champs d'une table de transfert sur les champs correspondants de la table PS_PYCYCL_DATA de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs à l'aide de la page Mappage cycle paiements - Détail mappage.

Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Transaction source	Origine de la transaction que vous définissez, telle que les remboursements, les pièces fournisseur, les notes de frais, etc.
Type mappage	Type de mappage créé pour la transaction source.

Paramétrer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Accédez au composant Source paiement (PYMNT_SOURCE) pour définir la source de paiement et paramétrer PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs afin de traiter les paiements d'une autre source.

Pour traiter les paiements de toutes les nouvelles sources de paiements définies, le composant Gestionnaire cycle paiements nécessite des informations sur la zone de transfert des données relatives aux paiements et le mode de mappage de ces données sur la table correspondante dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Définissez ces informations à l'aide du composant Mappage cycle paiements (PYCYCL_MAP_DEFN).

Une fois le mappage de votre cycle de paiements terminé, vous pouvez définir le cycle de paiements dans le composant Critères sélection paiements (PYCYCL_DEFN).

Pour paramétrer la fonctionnalité d'interface de paiement de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, utilisez les composants suivants :

- Source paiement (PYMNT_SOURCE).
- Mappage cycle paiements (PYCYCL_MAP_DEFN).

Cette section vous indique comment :

1. Définir les sources de paiement.
2. Saisir les définitions de recherche source.
3. Paramétrer le mappage du cycle de paiements.
4. Mapper les champs.

Voir aussi

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," page 575](#)

Pages utilisées pour paramétrer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Source paiement	PYMNT_SOURCE_DEFN	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Définition cycle paiements, Source paiement	Ajouter une nouvelle source de paiement.
Définition recherche source	PYMNT_SOURCE_DEFN2	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Définition cycle paiements, Source paiement, Définition recherche source	Saisir l'enregistrement de recherche utilisé dans la page de consultation que vous avez indiqué sur la page Source paiement.
Mapper cycle paiements	PYCYCL_MAP	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Définition cycle paiements, Mappage cycle paiements	Paramétrer le mappage du cycle de paiements pour la source du paiement.
Détail mappage	PYCYCL_MAP_DTL	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Définition cycle paiements, Mappage cycle paiements, Détail mappage	Définir le mappage des champs de votre table de transfert sur les champs correspondants de la table PS_PYCYCL_DATA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Définir les sources de paiement

Accédez à la page Source paiement.

Source paiement

Définition recherche source

Transaction source: VCHR

Description: Accounts Payable Vouchers

***Type source:** PeopleSoft

Produit: AP

***Table entités:** BUS_UNIT_TBL_AP

Nom menu: CREATE_PAYMENTS

Barre menus: INQUIRE

Nom option: VOUCHER_INFORMATION

Nom page: VOUCHER_INQUIRY

Page Source paiement

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





Type source	<p>Sélectionnez l'origine de la transaction source. Vous avez le choix entre les options suivantes :</p> <p><i>Externe</i> : produit tiers. Cette option indique que la source de paiement est externe au système PeopleSoft. Utilisez ce paramétrage pour définir le traitement des paiements en fonction des besoins de traitement associés à la source.</p> <p><i>PeopleSoft</i> : produit pris en charge par PeopleSoft.</p>
Produit	Sélectionnez le produit PeopleSoft correspondant dans la liste déroulante si vous avez sélectionné <i>PeopleSoft</i> comme type de source.
Table entités	<p>Saisissez une valeur pour paramétrer un enregistrement de la table des entités. Vous devez paramétrer l'enregistrement d'une table de ce type avant de créer une source de paiement, afin de traiter les paiements. Ce champ est obligatoire.</p> <p>Seuls trois champs sont obligatoires pour l'enregistrement de la table des entités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • BUSINESS_UNIT Il s'agit de la valeur utilisée pour sélectionner les données. Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, il s'agit par exemple de l'entité AP. • LOCATION Contient des informations concernant l'adresse de l'entité. • BUSINESS_UNIT_GL Entité GL.
Nom menu	<p>Si vous traitez les paiements à partir d'une autre application PeopleSoft ou si vous utilisez la même base de données que PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, saisissez le nom du menu correspondant à la page utilisée pour consulter les paiements.</p> <p>Le système utilise ce champ conjointement avec les champs Barre menus, Nom option et Nom page pour identifier la page où les utilisateurs peuvent consulter les paiements pour les transactions source.</p>

Voir aussi

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

Saisir la définition de la recherche source

Accédez à la page Définition recherche source.

Source paiement		Définition recherche source	
Transaction source:	VCHR Accounts Payable Vouchers		
Nom enreg. (table):	<input type="text" value="VCHR_SRCH_VW1"/> 		
Entité:	<input type="text" value="BUSINESS_UNIT"/> 		
Code document:	<input type="text" value="VOUCHER_ID"/> 		
N° document:	<input type="text"/> 		

Page Définition recherche source




Vous pouvez saisir une définition de recherche sur cette page uniquement si vous avez renseigné les champs Nom menu, Barre menus, Nom option et Nom page sur la page Source paiement. Renseignez les champs de cette page afin de créer une définition de recherche.

Si vous utilisez les valeurs par défaut de la définition de recherche source pour les pièces Fournisseurs, la recherche se fonde sur l'entité et le numéro de la pièce.

Remarque : il vous suffit de créer un champ **N° document** si vous utilisez la fonction de numérotation automatique des documents.

Paramétrer le mappage du cycle de paiements

Accédez à la page Mapper cycle paiements.

Mapper cycle paiements		Détail mappage	
Transaction source:	VCHR Accounts Payable Vouchers		
Description:	<input type="text" value="Pay Cycle Data Mapping Defn"/>		
'Enreg. en entrée:	<input type="text" value="PAY_VCHR_STG"/> 		
'Enregistrement en sortie:	<input type="text" value="PYMNT_VCHR_XRE"/> 		
'Etat intermédiaire à copier:	<input type="text" value="PYMNT_VCHX_TMP"/> 		
Sélection clause WHERE:	<input type="text"/>		

Page Mapper cycle paiements

Enreg. en entrée Indiquez la table de transfert des données de paiements. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs sélectionne les données de paiements à partir de cette table.

Enregistrement en sortie Saisissez le nom de la table mise à jour par PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs à l'aide des informations sur les paiements, une fois le traitement

de paiement terminé. Vous pouvez saisir le même nom de table que celui indiqué dans le champ **Nom enreg. (table)**.

Etat intermédiaire à copier

Indiquez le nom de la copie de la table des enregistrements en sortie. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs utilise cette table pour traiter les mises à jour effectuées dans la table des enregistrements en sortie.

Sélection clause WHERE

Si la table de transfert contient des transactions susceptibles d’être sélectionnées ou non pour le paiement, vous devez définir une clause WHERE pour indiquer les transactions que vous souhaitez payer.

Remarque :

nous vous conseillons de ne transférer que les données susceptibles d’être sélectionnées dans votre table de transfert afin de ne pas avoir à saisir de clause WHERE.

Remarque :

une fois que vous avez défini le mappage du cycle de paiements de la source, vous pouvez utiliser cette source de paiement à tout moment sans avoir à la définir de nouveau.

Mapper les champs

Accédez à la page Détail mappage.

Mapper cycle paiements

Détail mappage

Transaction source: VCHR Accounts Payable Vouchers

Données sur paiement Pay Cycle Data Mapping Defn

Personnaliser | Rechercher | Afficher 100 | Premier 1-6 sur 169 Dernier

Elt données cycle paiements	Action mappage	Type mappage	Nom champ entrée	Type constante	Entrée constante	Nom champ sortie	Champ clé
ACCOUNTING_DT	Aucun	Champ		Caractère			<input type="checkbox"/>
ADDRESS1	Entrée	Champ	ADDRESS1	Caractère			<input type="checkbox"/>
ADDRESS2	Entrée	Champ	ADDRESS2	Caractère			<input type="checkbox"/>
ADDRESS3	Entrée	Champ	ADDRESS3	Caractère			<input type="checkbox"/>
ADDRESS4	Entrée	Champ	ADDRESS4	Caractère			<input type="checkbox"/>
ADDRESS_SEQ_NUM	Entrée	Champ	ADDRESS_SEQ_I	Caractère			<input type="checkbox"/>

Page Détail mappage

Elt données cycle paiements

Affiche le nom du champ en cours de mappage.

Action mappage

Sélectionnez l’action de mappage pour chaque nom de champ de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Vous avez le choix entre les options suivantes :

Les deux : sélectionnez cette option s’il s’agit à la fois d’un champ d’entrée et de sortie. Cette option vous permet de renseigner les deux champs **Nom champ entrée** et **Nom champ sortie**. Tout champ dont l’action est *Les deux* est sélectionné dans l’enregistrement du cycle de paiements et est inclus dans l’enregistrement de sortie.

Entrée : sélectionnez cette option si le champ est un champ d’entrée et indiquez une valeur correspondante dans le champ **Nom champ entrée**. Tout champ dont l’action est *Entrée* est sélectionné dans l’enregistrement du cycle de paiements.

	<p><i>Aucun</i> : sélectionnez cette option si le champ n'est pas mappé.</p> <p><i>Sortie</i> : sélectionnez cette option si le champ est un champ de sortie et indiquez une valeur correspondante dans le champ Nom champ sortie. Tout champ dont l'action est <i>Sortie</i> est inclus dans l'enregistrement de sortie.</p>
Type mappage	<p>Sélectionnez l'une des options suivantes :</p> <p><i>Constante</i> : indique un nom de champ pour la constante. Vous devez sélectionner un type de constante et renseigner le champ Entrée constante.</p> <p><i>Champ</i> : sélectionnez le champ correspondant à partir du nom de l'enregistrement (table) que vous avez saisi sur la page Mapper cycle paiements. Vous devez renseigner le champ Nom champ entrée.</p>
Nom champ entrée	Indiquez le nom du champ provenant de la table de transfert si vous sélectionnez comme action de mappage <i>Entrée</i> et <i>Champ</i> comme type de mappage.
Type constante	<p>Indiquez le type de données contenues dans ce champ. Vous avez le choix entre les options suivantes :</p> <p><i>Caractère</i> : les valeurs saisies dans le champ sont alphanumériques.</p> <p><i>Numérique</i> : les valeurs saisies dans le champ sont numériques.</p>
Entrée constante	Saisissez la valeur de la constante affichée par le champ si vous sélectionnez <i>Constante</i> comme type de mappage.
Nom champ sortie	Indiquez le nom du champ de sortie provenant de l'enregistrement de sortie que vous avez défini sur la page Mapper cycle paiements. Vous devez renseigner ce champ si vous sélectionnez la valeur <i>Les deux</i> ou <i>Sortie</i> dans le champ Action mappage .
Champ clé	Cochez cette case pour indiquer que le champ mappé est un champ clé du système source. Lors de l'enregistrement du mappage, le système génère des instructions SQL qui mettent à jour les informations uniques sur l'origine du champ clé.

CHAPITRE 8

Définir des cycles de paiements

Ce chapitre présente le traitement du cycle de paiements et explique comment :

- Créer un cycle de paiements.
- Définir les règles de remplacement des comptes bancaires.
- Créer, mettre à jour et réutiliser les cycles de paiements.
- Configurer les cycles de paiements pour les traitements PeopleSoft Financial Gateway.

Comprendre le traitement du cycle de paiements

Il s'agit d'un outil de grande flexibilité. Vous pouvez consulter les paiements après l'exécution de certaines étapes, notamment après la sélection des paiements et avant leur création, et corriger les exceptions avant de poursuivre. Vous pouvez aussi lancer les traitements de sélection et de création des paiements simultanément à condition de ne pas avoir à les consulter après leur sélection. Si vous avez beaucoup de paiements à traiter et un très faible pourcentage d'exceptions, il est inutile de retarder les paiements car vous pouvez poursuivre le cycle de paiements en cours, résoudre les exceptions puis traiter les paiements au cours d'un autre cycle de paiements.

Le traitement Application Engine Cycle paiements (AP_APY2015) qui crée les paiements représente l'élément clé du traitement des paiements dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Des traitements de sortie permettent de transformer ces paiements en fichiers à plat et de les envoyer aux institutions financières pour être réglés.

Le traitement du cycle de paiements est également intégré aux traitements PeopleSoft Financial Gateway. PeopleSoft Financial Gateway gère les règlements électroniques entre le module Comptabilité Fournisseurs et les institutions financières, formate les paiements et envoie des accusés de réception entre les systèmes.

Le paramétrage du traitement du cycle de paiements s'effectue en deux étapes :

1. Tout d'abord, et ce n'est que facultatif, personnalisez le traitement en fonction de vos besoins en définissant les étapes à suivre qui peuvent être gérées séparément.
Bien que les étapes prédéfinies répondent aux exigences de la plupart des utilisateurs, vous pouvez configurer et ajouter les vôtres.
2. Créez ensuite des modèles réutilisables qui précisent les critères de sélection des paiements et que l'on appelle aussi des cycles de paiements.

Remarque : si vous souhaitez que le cycle de paiements traite des informations provenant d'autres sources que PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, une étape de paramétrage supplémentaire s'impose : la configuration de l'interface de paiement de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs afin d'accepter ces sources externes de paiements.

Vous devez définir des règles de remplacement, pour que le traitement du cycle de paiements remplace automatiquement les comptes bancaires des paiements qui répondent à certains critères de sélection.

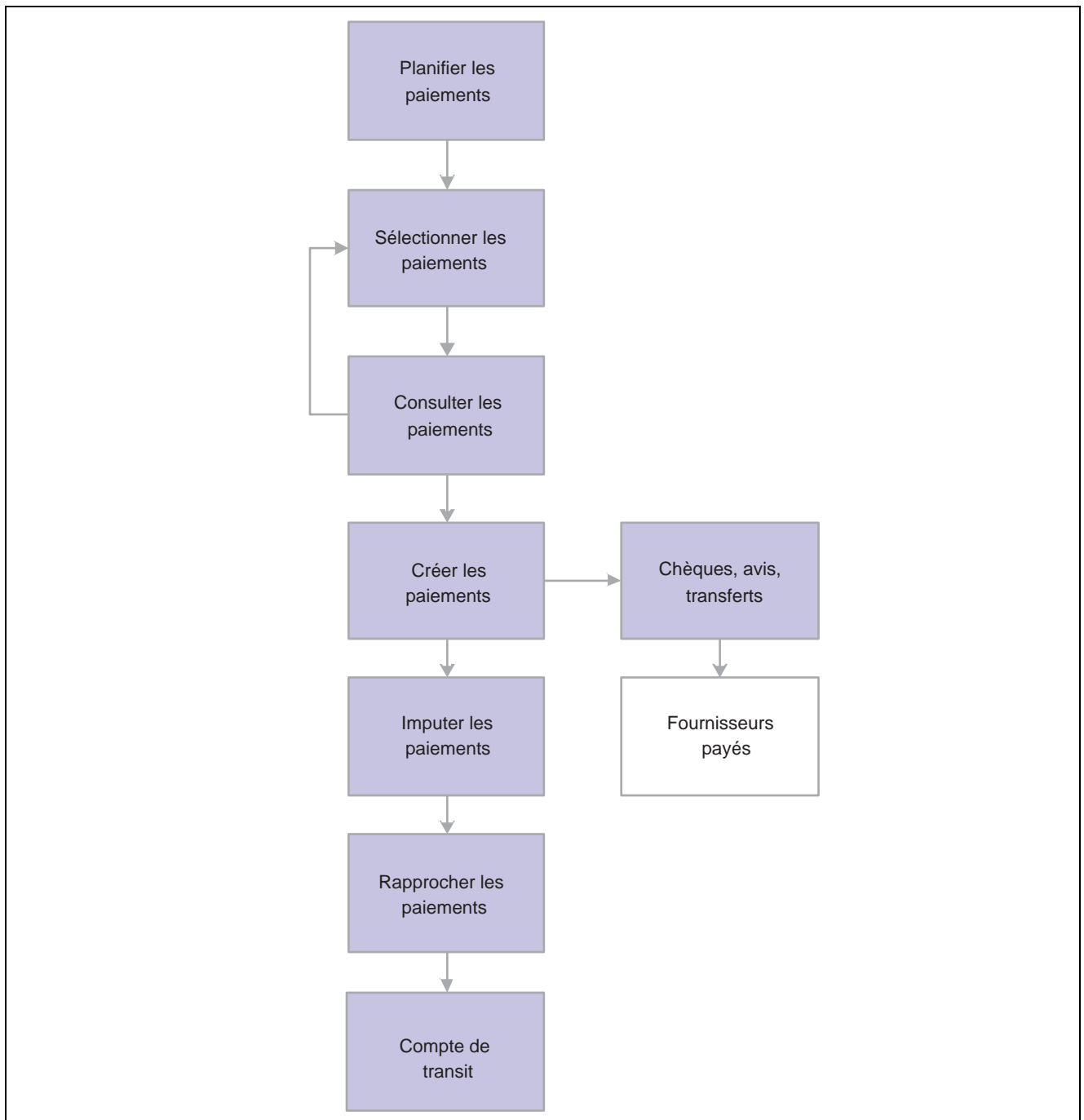
Voir aussi

Chapitre 7, "Configurer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 123

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," page 575

Flux de traitement des paiements

Pour comprendre le mode de paramétrage du cycle de paiements afin de répondre aux besoins de votre entreprise, il est utile de voir comment ce traitement s'intègre dans le flux de traitement des paiements de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs :



Flux de traitement des paiements

Étapes du traitement des paiements

Ce traitement est décomposé en plusieurs étapes pour vous assurer un contrôle maximal sur les pièces à payer et sur leur date de paiement.

1. Planifier les paiements.

Vous pouvez configurer le système pour qu'il sélectionne automatiquement les paiements prévus. Vous pouvez également les sélectionner manuellement à tout moment. Saisissez les données nécessaires, telles que les conditions de paiement du fournisseur, les dates d'échéance ou le calendrier de travail, dans la hiérarchie de contrôle ou lors de la saisie des pièces. Si la pièce doit être payée en une seule fois, le système planifie automatiquement le paiement. Si vous décidez de payer la pièce en plusieurs fois, vous pouvez lui appliquer des conditions de paiements fractionnés de sorte que le système crée plusieurs échéances de paiement. Vous pouvez également planifier les paiements manuellement sur la page Paiements.

2. Sélectionner les paiements.

Vous devez créer, exécuter et mettre à jour les cycles de paiements qui vont sélectionner les pièces à payer. Les cycles de paiements sont des modèles de sélection des paiements qui enregistrent les critères utilisés par le système pour sélectionner les pièces à payer. Voici quelques-uns de ces critères :

- Date limite de paiement
- Lot de paiements fournisseurs
- Entité
- Compte bancaire
- Mode de paiement
- Options de compensation
- Options de traites

Pour planifier l'exécution automatique d'un cycle de paiements, utilisez les pages du composant Critères sélection paiements (PYCYCL_DEFN), afin de définir ces critères et planifier le traitement. Une fois les cycles de paiements standard définis, vous pouvez les exécuter régulièrement en effectuant une mise à jour manuelle ou automatique des dates de paiement et des dates limites.

3. Consulter les paiements.

Vous pouvez consulter les paiements en ligne sur la page Gestionnaire cycle paiements après leur sélection et avant la création des chèques et avis de paiement. Cette consultation vous permet d'évaluer les paiements à bloquer, de déterminer comment gérer ceux qui nécessitent un traitement spécial et de planifier plusieurs paiements par facture. Le contrôle des statuts de paiements vous permet également d'analyser les éventuels problèmes liés aux fournisseurs. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous signale les risques de pertes d'escomptes si vous ne réglez pas une pièce avant le prochain traitement.

4. Créer les paiements.

Une fois vos critères du cycle de paiements définis, lancez le traitement du cycle de paiements à partir du gestionnaire du cycle de paiements pour sélectionner les paiements admissibles et générer les enregistrements de paiements nécessaires. Ce traitement vous permet d'indiquer les pièces qui ont été payées puis de lancer une impression séparément. Par ailleurs, s'il se produit un incident avec l'imprimante, vous pouvez relancer l'impression des chèques à partir d'un numéro précis. Si vous utilisez du papier préimprimé, vous pouvez annuler tous les chèques numérotés qui ont été endommagés et numéroté de nouveau la série de chèques à partir du premier chèque disponible. Si la numérotation des chèques est automatique, sélectionnez l'option **Réimprimer avec même référence** pour réutiliser les numéros de chèques.

5. Imputer les paiements.

Lancez le traitement Application Engine Imputation paiement (AP_PSTPYMNT) depuis la page Demande imputation paiements pour créer des imputations comptables en fonction de vos paiements.

6. Rapprochement des paiements.

Le rapprochement des comptes bancaires prend en charge la saisie manuelle et électronique des données bancaires de rapprochement. Les transactions peuvent être rapprochées automatiquement mais vous pouvez également forcer manuellement le rapprochement. La consultation et la génération d'états en ligne vous permettent d'afficher le résultat du rapprochement. Lancez le traitement Application Engine de rapprochement (FSPRECON) depuis la page Traiter rapprochement.

7. Compte de transit.

Le compte de transit vous permet d'assurer le suivi des montants compensés et des montants non compensés dans le système bancaire. L'exactitude de vos comptes de caisse dépend de la fréquence à laquelle vous procédez au rapprochement des données bancaires. Pour utiliser cette fonction, définissez un compte de transit et un compte de caisse pour chaque compte bancaire. L'imputation des paiements crée des imputations comptables qui créditent le compte de transit. Lancez le traitement Application Engine Compte de transit four. (AP_APCSHCLR) sur la page Demande compte de transit.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Planifier et créer des paiements pour les pièces en ligne, page 314

Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Créer, mettre à jour et réutiliser les cycles de paiements, page 149

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," page 575

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," page 681

Créer un cycle de paiements

Utilisez les pages suivantes pour paramétrer le cycle de paiements :

- Etapes cycle paiements (PYCYCL_STEP_DFN).
- Table étapes cycle paiements (PYCYCL_STEP_TBL).

Ce chapitre présente la configuration du cycle de paiements et explique comment :

- Définir les étapes du cycle de paiements.
- Définir les groupes d'étapes.
- Ajouter des étapes définies par l'utilisateur dans le cycle de paiements.

Comprendre la configuration du cycle de paiements

Pour créer le traitement de votre cycle de paiements, vous devez :

- Diviser le cycle de paiements en plusieurs fonctions ou "étapes" telles que le traitement, l'approbation et le traitement des exceptions, qui peuvent être gérées séparément.

L'ordre des étapes détermine le traitement qui peut être mis en oeuvre à un moment donné du cycle de paiements.

- Ajouter des étapes définies par l'utilisateur dans le traitement du cycle de paiements.

Pages utilisées pour créer un cycle de paiements

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Définition étapes cycle paiements	PYCYCL_STEP_DFN	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Définition cycle paiements, Etapes cycle paiements	<p>Pour créer un cycle de paiements :</p> <ul style="list-style-type: none"> Définir toutes les étapes éventuelles d'un cycle de paiements. Mettre à jour ou ajouter des étapes à un cycle de paiements. <p>Pour créer des traitements de cycle de paiements, vous devez définir des étapes et préciser l'ordre d'exécution de certains traitements.</p>
Table étapes cycle paiements	PYCYCL_STEP_TBL	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Définition cycle paiements, Table étapes cycle paiements	<p>Définir les groupes d'étapes. Un groupe d'étapes réunit toutes les étapes qui peuvent être exécutées lors du cycle de paiements. Chaque étape est associée à un statut de cycle de paiements qui précise l'ordre d'exécution des étapes.</p>

Définir les étapes du cycle de paiements

Accédez à la page Définition étapes cycle paiements.

Définition étapes cycle paiements

Nom étape: Draft Staging

Type tâche:

Définition calendrier traitements

Type traitement:

Nom trait.:

Page Définition étapes cycle paiements

Nom étape

Décrit ce qu'effectue le traitement à cette étape du cycle de paiements. Par exemple, les étapes de sélection et de création des paiements exécutent à la fois les traitements de sélection et de création des paiements. Lorsqu'un traitement peut ou doit être exécuté, le nom de l'étape apparaît dans le Gestionnaire cycle paiements. Associez le nom des étapes au statut des cycles

de paiements sur la page Table étapes cycle paiements pour définir l'ordre d'exécution de chaque traitement.

Type tâche

Sélectionnez l'une des options suivantes :

Informations : définit l'étape comme un type de traitement informatif qui associe le Gestionnaire cycle paiements aux autres composants du cycle de paiements pour des traitements supplémentaires. Par exemple, la confirmation des références de paiements est une étape obligatoire du cycle de paiements. Néanmoins, ce n'est pas un traitement défini par l'Ordonnanceur de traitements. Elle associe le Gestionnaire cycle paiements au composant de confirmation des références de paiements.

Traitement : définit l'étape en tant que traitement défini par l'Ordonnanceur de traitements.

Définition calendrier traitements

Type traitement

Saisissez le type de traitement. Les étapes du cycle de paiements fournies utilisent des traitements PeopleSoft Application Engine et SQR ainsi que les types de traitement liés aux chèques Crystal. Vous devez définir ces données dans les tables de l'Ordonnanceur de traitements avant de créer une étape du cycle de paiements.

Nom trait.

Saisissez une description du traitement. Vous devez définir ces données dans les tables de l'Ordonnanceur de traitements avant de créer une étape du cycle de paiements.

Définir les groupes d'étapes

Accédez à la page Table étapes cycle paiements.

Table étapes cycle paiements

Nom groupe étapes: Model Description: All pay cycle steps [Copier groupe étapes](#)

Définition étapes cycle paiements Rechercher | Afficher tout Premier 1-8 sur 33 Dernier

*Nom étape	*Statut	*Niveau exécution	Document
Draft Staging	Exceptions trouvées	Cycle pmts	
Payment Creation	Exceptions trouvées	Cycle pmts	
Payment Selection	Aucun traitement	Cycle pmts	
Payment Selection & Creat	Aucun traitement	Cycle pmts	
Payment Creation	Sélectionné/en trsft	Cycle pmts	
Payment Selection	Terminé	Cycle pmts	
Payment Selection & Creat	Terminé	Cycle pmts	
Payment Selection	Réinitialisé	Cycle pmts	

Page Table étapes cycle paiements

Un groupe d'étapes réunit toutes les étapes qui peuvent être exécutées pendant le traitement. Chaque étape est associée à un statut qui indique l'ordre d'exécution des étapes.

Copier groupe étapes	Cliquez sur ce lien pour copier un autre groupe d'étapes. La copie de groupes d'étapes supprime le groupe en cours et remplace toutes les étapes existantes.
Nom étape	Saisissez le nom de l'étape défini sur la page Définition étapes cycle paiements.
Statut	Représente les différents statuts possibles du cycle de paiements. Ils sont fournis avec le système. Un cycle de paiements par chèque classique suit cette succession de statuts : <i>Nouveau, Sélectionné, Créé, Confirmé, Terminé</i> .
Niveau exécution	<p>Détermine si la tâche affecte l'ensemble du cycle de paiements ou seulement un traitement de sortie (combinaison mode de paiement / compte / banque spécifique). Par exemple, la création de paiements affecte l'ensemble du cycle de paiements mais l'impression de chèques n'affecte qu'une combinaison mode de paiement / compte / banque à la fois. Vous disposez des options suivantes :</p> <p><i>Cycle pmts</i> : traite toutes les transactions associées au cycle de paiements, en fonction des critères de sélection de date, de source du paiement, de l'entité, du compte bancaire et du mode de paiement. Le Gestionnaire cycle paiements exécute les traitements au niveau du cycle jusqu'à la création et l'approbation des paiements. Vous pouvez ensuite choisir les traitements de sortie pour créer tous les fichiers et documents concernant le cycle de paiements. Si vous sélectionnez le niveau d'exécution Cycle pmts, le champ Document n'est pas accessible.</p> <p><i>Compte</i> : traite uniquement les paiements créés pour un compte bancaire spécifique. Ce traitement crée des documents commerciaux et des fichiers de paiement pour le traitement bancaire.</p>
Document	Cette option s'applique uniquement aux étapes définies avec le niveau d'exécution <i>Compte</i> . Elle identifie plus particulièrement la combinaison type de document / mode de paiement traitée. Les options disponibles sont une combinaison de tous les types de documents pour tous les modes de paiement définis dans le système, tels que <i>Chèque, Av. TEF</i> (avis de transfert électronique de fonds), <i>Traite, Comp. auto</i> (chambre de compensation automatique) et <i>Avis LC</i> (avis de lettre de crédit).

Voir aussi

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Statuts d'un cycle de paiements, page 578

Ajouter des étapes définies par l'utilisateur dans le cycle de paiements

Le gestionnaire de cycle de paiements vous permet d'intégrer des traitements personnalisés au cycle de paiements à l'aide des pages Définition étapes cycle paiements et Table étapes cycle paiements. Posez-vous les questions suivantes avant de configurer le traitement :

- A quel moment doit être exécuté le traitement ?
- Le traitement est-il obligatoire ou facultatif ?
- Le traitement s'applique-t-il à un cycle de paiements réutilisable ou uniquement à des cas précis ?

Identifiez le statut du cycle de paiements au niveau duquel votre tâche de personnalisation peut être exécutée. Le traitement du cycle de paiements exige que le statut du cycle de paiements soit défini par des valeurs spécifiques lors du traitement des différentes étapes. Par conséquent, pour ajouter un nouveau statut, par exemple entre les étapes de sélection et de création des paiements, vous devez modifier le programme Application Engine.

Important ! Si vous ajoutez un traitement personnalisé exécuté au niveau du cycle de paiements, PeopleSoft vous recommande *fortement* de créer un lien hypertexte ou un bouton sur la page Gestionnaire cycle paiements. Un lien hypertexte vous permet d'accéder à un enregistrement de contrôle d'exécution personnalisé, mais vous pouvez également créer un PeopleCode permettant de lancer le traitement en cliquant sur un bouton. Utilisez par exemple le champ PYCYCL_WORK.TRIAL_REGISTER_PB. Vous devez également effectuer un contrôle général permettant de vérifier que les données et les traitements ne sont pas corrompus.

L'ajout d'un traitement personnalisé au niveau du compte bancaire est un peu plus complexe car c'est le composant Gestionnaire cycle paiements qui contribue le plus à l'évolution du statut pour l'ensemble du cycle de paiements. Les traitements sont directement liés à un bouton spécifique de ce composant. Par conséquent, vous ne pouvez associer qu'un seul traitement à une combinaison mode de paiement / compte bancaire pour chaque statut bancaire. Compte tenu du mode d'association des traitements à un statut précis du cycle de paiements, le moyen le plus simple de créer un nouveau traitement dans le cycle est de créer un nouveau statut et de l'associer à votre traitement personnalisé.

Pour ajouter un nouveau statut au traitement du cycle de paiements, consultez et modifiez le PeopleCode du composant Gestionnaire cycle paiements. Déterminez le nouveau statut par rapport à l'évolution générale du statut du cycle de paiements.

Pour créer un nouveau statut du cycle de paiements, vous devez :

1. Analyser votre implémentation et définir l'ensemble des PeopleCode et des objets PeopleCode concernés.
2. Modifier tous les PeopleCode et objets PeopleCode concernés.
3. Créer une nouvelle valeur de conversion pour le champ PAY_RUN_AP_STATUS.
4. Créer une nouvelle définition des étapes du cycle de paiements.
5. Ajouter la nouvelle étape à un groupe d'étapes du cycle de paiements.
6. Associer l'étape à un statut de compte bancaire, à un mode de paiement et à un type de document particuliers.
7. Consulter le PeopleCode de la page Gestionnaire cycle paiements pour déterminer si certaines modifications sont nécessaires pour adapter les statuts du compte du cycle de paiements à votre nouveau statut de cycle de paiements.
8. Effectuer un contrôle complet du nouveau statut du cycle de paiement intégré au traitement du cycle de paiements pour garantir la validité du traitement.

Important ! Ce type de modification ne devrait être effectué que par des experts PeopleTools spécialisés dans le PeopleCode.

Voir aussi

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Statuts d'un cycle de paiements, page 578

Définir les règles de remplacement des comptes bancaires

Utilisez le composant Définir règles remplac. banque (BANK_RPL_RULE_DEFN) pour définir les règles de remplacement des comptes bancaires.

Cette section présente un aperçu du remplacement des comptes bancaires et explique comment en définir les règles.

Comprendre le traitement de remplacement des comptes bancaires

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet d'utiliser d'autres comptes bancaires pour remplacer les comptes d'origine définis pour un cycle de paiements selon vos règles de remplacement. Vous configurez ces dernières sur la page Règles remplacement banque et vous les sélectionnez pour un cycle sur la page Critères sélection paiements - Préférences.

Remarque : si les sanctions financières sont activées au niveau de la banque, vous pouvez remplacer une banque qui n'exige pas la validation des sanctions financières par une autre qui l'exige. Le remplacement des banques ayant lieu après le traitement de sélection des paiements, le système peut sélectionner des paiements pour des fournisseurs non validés, même si la banque de remplacement exige bien la validation des sanctions financières. Si vous utilisez le traitement de remplacement de banques et que vous activez les sanctions financières au niveau de la banque, exécutez le traitement Application Engine de validation des sanctions financières (AP_SDN_VAL) avant le cycle de paiements.

Il existe cinq types d'option de remplacement qui peuvent constituer une règle :

1. *Remplacer tous paiements* : remplace les comptes bancaires d'origine de tous les paiements d'un cycle par un autre compte.
Ainsi, tous les paiements peuvent également être réaffectés à un autre mode de paiement et à une nouvelle devise.
2. *Remplacer banque par autre banque* : remplace un compte bancaire ou un mode de paiement d'origine spécifique par un autre compte ou par un autre mode de paiement.
3. *Remplacer par devise* : affecte un autre compte bancaire, un autre mode de paiement et une nouvelle devise à tous les paiements prévus dans une devise d'origine donnée.
4. *Remplacer par limite paiement individuel* : affecte un autre compte bancaire à tout paiement individuel qui dépasse une limite monétaire prédéfinie pour le compte bancaire d'origine.
5. *Remplacer par limite maximum banque* : affecte un autre compte bancaire aux paiements restants dans le cas où le total des paiements cumulés sur un seul compte bancaire dépasse la limite définie pour ce compte. Notez que les paiements sont traités par ordre dégressif, les montants supérieurs étant prioritaires.

Prenons, par exemple, un cycle comprenant dix paiements qui doivent être prélevés du compte bancaire A, comme dans le tableau suivant :

Numéro	Montant paiement	Compte bancaire
1	30 000 EUR	A
2	20 000 EUR	A

Numéro	Montant paiement	Compte bancaire
3	20 000 EUR	A
4	20 000 EUR	A
5	20 000 EUR	A
6	20 000 EUR	A
7	20 000 EUR	A
8	20 000 EUR	A
9	20 000 EUR	A
10	20 000 EUR	A

Supposons que vous ayez défini, pour le compte bancaire A, une limite de 100 000 EUR. D'après la règle de remplacement que vous avez définie, lorsque les paiements cumulés dans un cycle dépassent ce montant, le reste des paiements prévus pour le compte A est en fait prélevé sur le compte B. Etant donné que le total après le cinquième paiement s'élève à 110 000 EUR, c'est-à-dire qu'il dépasse la limite des 100 000 EUR, seuls les quatre premiers paiements seront prélevés sur le compte A et les six autres paiements seront prélevés sur le compte B, comme indiqué dans le tableau suivant :

Numéro	Montant paiement	Compte bancaire
1	30 000 EUR	A
2	20 000 EUR	A
3	20 000 EUR	A
4	20 000 EUR	A
5	20 000 EUR	B
6	20 000 EUR	B
7	20 000 EUR	B
8	20 000 EUR	B
9	20 000 EUR	B
10	20 000 EUR	B

Vous pouvez définir plusieurs comptes bancaires de remplacement au cas où le montant du compte d'origine dépasse sa limite au cours d'un même cycle. Définissez un ordre de priorité pour chaque compte de remplacement. Une fois que la limite du premier compte est dépassée, indiquez au cycle de paiements d'utiliser automatiquement le compte suivant sur la liste de priorité afin de prélever les paiements restants jusqu'à ce que tous les paiements soient effectués.

Par exemple, dans le scénario ci-dessus, le compte bancaire B est le premier compte de remplacement et sa limite de paiement s'élève à 80 000 EUR. Dans votre règle de remplacement, vous stipulez également un deuxième compte de remplacement, le compte C dont le montant maximum s'élève à 100 000 EUR. Les quatre premiers paiements, d'un montant total de 90 000 EUR, seront tirés du compte d'origine dont la limite s'élève à 100 000 EUR. Les quatre paiements suivants, d'un montant total de 80 000 EUR, seront tirés du compte B dont le montant maximum sera atteint à l'euro près. Les deux derniers paiements, d'un montant total de 40 000 EUR, seront tirés du compte bancaire C.

Numéro	Montant paiement	Compte bancaire
1	30 000 EUR	A
2	20 000 EUR	A
3	20 000 EUR	A
4	20 000 EUR	A
5	20 000 EUR	B
6	20 000 EUR	B
7	20 000 EUR	B
8	20 000 EUR	B
9	20 000 EUR	C
10	20 000 EUR	C

Le cycle traitant en priorité le paiement des montants supérieurs, cela implique qu'il utilise parfois un compte bancaire de remplacement d'une priorité moindre avant d'utiliser un compte bancaire de remplacement d'une priorité supérieure, ou même avant d'utiliser le compte bancaire d'origine. Par exemple, si nous modifions le scénario ci-dessus en ajoutant un paiement de 10 000 EUR, ce onzième paiement sera traité en dernier car son montant est le plus faible. Néanmoins, il sera prélevé sur le compte B, le premier compte de remplacement, car celui-ci dispose encore de 10 000 EUR avant d'atteindre son montant limite.

Remarque : le montant maximum d'un compte bancaire est réduit à chaque exécution d'un cycle qui génère des paiements prélevés sur ce compte. Néanmoins, vous pouvez modifier la définition du montant maximum d'un compte bancaire à tout moment.

Remarque : le traitement du cycle de paiements ne fractionne pas un paiement entre plusieurs banques lors de l'exécution du remplacement des comptes bancaires.

Traiter une commande lorsqu'une règle de remplacement de comptes bancaires comprend plusieurs options

Vous pouvez définir une règle de remplacement qui associe plusieurs options parmi les cinq citées précédemment, aux conditions suivantes.

1. Si vous sélectionnez l'option *Remplacer tous paiements* pour remplacer les comptes bancaires d'origine de tous les paiements d'un cycle par un seul compte de remplacement, vous ne pourrez effectuer aucun autre type de remplacement.

Ce remplacement est effectué lors du sous-traitement de sélection des paiements.

2. Les quatre autres types - options deux à cinq dans la liste ci-dessus - sont traités dans l'ordre (de deux à cinq).

Ce traitement est effectué lors du sous-traitement de création des paiements.

Voici un exemple de traitement si la règle de remplacement des comptes bancaires comporte une définition associée aux options 2 à 5. Supposons que vous disposiez de la règle de remplacement suivante (cet exemple est peu probable en pratique mais le but est de vous donner une explication simple) :

Type d'option	Condition
Remplacer banque par autre banque.	Permet de remplacer le compte bancaire A par le compte bancaire B.
Remplacer par devise.	Permet d'affecter des paiements en couronnes suédoises (SEK) au compte bancaire C.
Remplacer par limite paiement individuel.	Permet d'affecter tout paiement du compte bancaire C dont le montant dépasse 10 000 couronnes suédoises au compte bancaire D. Permet d'affecter tout paiement du compte bancaire B dont le montant dépasse 5 000 EUR au compte bancaire E.
Remplacer par limite maximum banque.	Permet d'affecter tout paiement du compte bancaire D dont le montant dépasse 100 000 couronnes suédoises au compte bancaire F.

A présent, supposons que vous ayez deux pièces, dont les informations relatives aux comptes et au montant du paiement sont les suivantes :

1. 7 000 EUR, compte bancaire A.
2. 11 000 SEK, compte bancaire A.

La première pièce est payée par prélèvement du montant sur le compte E car le remplacement est effectué dans l'ordre suivant :

1. Remplacer banque par autre banque : compte A remplacé par compte B.
2. Remplacer par devise : aucune action.
3. Remplacer par limite paiement individuel : le montant de 7 000 EUR dépassant la limite de paiement du compte B, le compte B est remplacé par le compte E.

La seconde pièce est payée par prélèvement du montant sur le compte D car le remplacement est effectué dans l'ordre suivant :

1. Remplacer banque par autre banque : compte A remplacé par compte B.
2. Remplacer par devise : le compte B est remplacé par le compte C car le paiement est en SEK.
3. Remplacer par limite paiement individuel : le montant de 10 000 SEK dépassant la limite de paiement du compte C, le compte C est remplacé par le compte D.

A présent, imaginons que la seconde pièce soit une pièce parmi dix libellées en SEK dans ce cycle de paiements dont le total s'élève à plus de 100 000 SEK. Si elle est traitée par le cycle de paiements alors que le seuil limite de 100 000 SEK a été atteint, elle sera payée à partir du compte F.

Observations générales sur le remplacement des modes de paiement

Si vous remplacez le compte bancaire pour tous les paiements, si vous remplacez un compte bancaire par un autre compte ou si vous remplacez le compte pour des paiements effectués dans une devise donnée, vous pouvez définir le mode de paiement des montants prélevés sur le compte de remplacement. Si les modes de paiement d'origine *et* de remplacement figurent dans la liste ci-dessous, le cycle applique le mode de remplacement aux paiements :

- Chèque système
- Transfert électronique de fonds (TEF)
- Virement (giro) par TEF
- Chambre de compensation automatique (ACH)

Un mode de paiement de remplacement *ne sera pas* affecté aux paiements prévus dont le mode de paiement est différent des quatre exemples cités ci-dessus. Le mode de paiement restera inchangé quel que soit le mode de remplacement indiqué dans la règle. Par exemple, si le mode de paiement d'une pièce est un paiement par Traite - client TEF et que la règle bancaire indique un mode de remplacement TEF, le cycle de paiements générera un paiement par Traite - client TEF, même si le compte bancaire est destiné à être remplacé. Si le compte bancaire de remplacement ne prend pas en charge le mode de paiement d'origine, le paiement génère une exception de remplacement bancaire.

Si le mode de paiement de remplacement est TEF, ACH ou virement (giro) par TEF, et que le mode de paiement d'origine d'une pièce est le chèque système, le sous-traitement de sélection des paiements validera l'existence d'un compte de paiement et les informations sur l'acheminement de la pièce seront configurées par le fournisseur à payer. Si tel n'est pas le cas, le paiement génère une exception de remplacement.

Remarque : le traitement du cycle de paiements ne recalcule pas les dates de paiement si les modes de paiement sont remplacés. La date de paiement prévue à l'origine reste inchangée quel que soit le nouveau mode de paiement.

Observations générales sur les devises

Si la devise par défaut d'un compte d'origine est différente de celle du compte bancaire de remplacement, le traitement du cycle de paiements convertit la devise d'origine en devise par défaut du compte de remplacement lorsqu'il compare les montants de paiement aux montants maximum des comptes bancaires. Le cours de change est calculé en fonction de la date de paiement.

Si un compte de remplacement n'a pas de devise de paiement valide, le traitement de cycle des paiements ne procédera pas au paiement et générera une exception de remplacement.

Exceptions de remplacement des comptes bancaires

Les paiements, dont le remplacement de compte bancaire n'aboutit pas lors d'un cycle de paiements, sont transférés sur la page Exceptions remplacement banque - Exceptions paiement. Ces pièces reprennent leur statut d'origine, avec leurs compte bancaire, modes de paiement et devise de paiement, en attendant d'être traitées lors du cycle suivant.

Si les cycles de paiements sont traités via PeopleSoft Financial Gateway, le système vérifie qu'il existe un code de présentation de paiement valide pour le compte de remplacement. Si le code n'est pas valide, le système enregistre une exception de remplacement. Suivez les indications ci-dessous pour résoudre ou éviter les exceptions :

- Pour résoudre ce type d'exception, ajoutez le code présentation approprié à la définition du compte externe de remplacement sur la page Comptes externes - Modes de paiement. Ensuite, lancez de nouveau le traitement du cycle de paiements.

- Pour éviter ce type d'exception, vous devez confirmer que le compte d'origine et le compte de remplacement sont définis avec les présentations appropriées avant de lancer le traitement des cycles de paiements.

Voir aussi

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exceptions du cycle de paiements, page 579

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Consulter les exceptions de remplacement bancaire, page 610

Conditions préalables

Pour utiliser les options **Remplacer par limite paiement individuel** et **Remplacer par limite maximum banque**, vous devez définir les limites de paiement individuel ainsi que les montants maximum des comptes bancaires dans le cartouche Limites montant cycle pmts de la page Comptes externes - Informations compte lors de la configuration des comptes bancaires.

Page utilisée pour définir les règles de remplacement des comptes bancaires

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Règles remplacement banque	BANK_RPL_RULE_DEFN	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Paiements, Définir règles remplac. banque	Définir les règles de remplacement des comptes bancaires.

Définir les règles de remplacement des comptes bancaires

Accédez à la page Règles remplacement banque.

Règles remplacement banque

Référentiel: SHARE

Cd règle: BANK_RULE2

Description: Bank Replacement Rule #2

Règles remplacement banque						Rechercher Afficher tout	Premier	1 sur 1	Dernier
*Date effet:		01/01/1900		Statut:		Actif			
Remplacer tous paiements									
Sél.	Référentiel	Banque	Compte	Mode pmt	Devise				
<input type="checkbox"/>									
Remplacer banque par autre banque									
Sél.	Référentiel	Banque	Compte	Mode pmt					
<input checked="" type="checkbox"/>	Remplacer	SHARE	USBK	CHCK	CHK				
	par	SHARE	TRBNK	CHCK	CHK				
Remplacer par devise									
Sél.	Devise	Référentiel	Banque	Compte	Mode pmt				
<input type="checkbox"/>	Remplacer								

Page Règles remplacement banque (1 / 2)

Remplacer par limite paiement individuel [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) Premier 1 sur 1 Dernier

Sél. ☐ Remplacer
 par

Remplacer par limite maximum banque [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) Premier 1 sur 1 Dernier

Sél. ☐ Remplacer
 par

Référ.	Code banque	Compte	Priorité
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Page Règles remplacement banque (2 / 2)

Cochez la case **Sél.** pour sélectionner les options de remplacement que vous souhaitez inclure dans la règle correspondante.

Remplacer tous paiements

Référentiel, Banque et Compte

Saisissez les informations d'identification du compte bancaire à utiliser pour effectuer tous les paiements de ce cycle. Ce compte bancaire remplace tous les comptes d'origine pour les paiements sélectionnés par ce cycle.

Mode pmt

(Facultatif) Sélectionnez un mode de paiement de remplacement. Les modes disponibles sont les suivants :

- Chèque système
- Transfert électronique fonds
- Chambre compensation auto.
- Virement - TEF

Ce mode de paiement remplace celui d'origine pour tous les paiements sélectionnés dans ce cycle, à condition que le mode d'origine corresponde à un paiement par chèque système, par TEF, par chambre de compensation automatique ou par virement (giro) TEF. Les paiements avec un mode d'origine différent restent payés selon leur mode d'origine.

Si vous ne précisez pas de mode de paiement, les paiements sont effectués selon le mode indiqué sur la pièce.

Remarque : si le paiement est effectué en fonction du mode d'origine et que ce dernier n'est pas disponible pour le compte bancaire de remplacement, le système génère une exception de remplacement et le paiement n'est pas traité au cours de ce cycle.

Voir [Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Définir les critères relatifs aux comptes bancaires et aux modes de paiement, page 164.](#)

Devise

(Facultatif) Indiquez une devise de remplacement. Cette devise remplace les devises d'origine indiquées pour tous les paiements sélectionnés dans un cycle. La conversion de devise utilise la date de paiement pour déterminer le cours de change.

Si vous ne précisez pas de devise, les paiements sont effectués dans la devise indiquée sur la pièce.

Remarque : si vous ne précisez pas de devise de remplacement et que la devise indiquée sur la pièce n'est pas valide pour le compte bancaire de remplacement, le système génère une exception de remplacement et le paiement n'est pas traité au cours de ce cycle.

Remarque : vous ne pouvez pas sélectionner d'autres options de remplacement lorsque vous sélectionnez l'option Remplacer tous paiements.

Remplacer banque par autre banque

Sélectionnez cette option si vous souhaitez que tous les paiements, et le cas échéant le mode de paiement, d'un compte donné soient effectués à partir d'un compte de remplacement, et le cas échéant avec un autre mode de paiement.

Sur la ligne intitulée **Remplacer**, saisissez les informations permettant d'identifier le compte d'origine que vous souhaitez remplacer. Procédez à l'identique pour le compte de remplacement en renseignant les champs de la ligne intitulée **par**.

Vous devez renseigner les champs relatifs au référentiel de la banque, à la banque et au compte. En revanche, le mode de paiement est facultatif. Si vous choisissez de remplacer le mode de paiement, ce sont les mêmes conditions que pour l'option Remplacer tous paiements qui s'appliquent.

Remarque : le compte de remplacement doit prendre en charge les mêmes devises que celles stipulées pour le compte d'origine. Si la devise d'origine d'une pièce n'est pas valide pour le compte de remplacement, le système génère une exception de remplacement et le paiement n'est pas traité lors de ce cycle.

Remplacer par devise

Sélectionnez cette option si vous souhaitez que tous les paiements soient effectués dans une devise donnée à partir d'un compte de remplacement.

Saisissez la devise et les informations permettant d'identifier le compte de remplacement. Le mode de paiement est facultatif mais si vous décidez de le remplacer, ce sont les mêmes conditions que pour l'option Remplacer tous paiements qui s'appliquent.

Remarque : la devise doit être valide pour le compte de remplacement.

Remplacer par limite paiement individuel

Sélectionnez cette option pour affecter un autre compte bancaire aux paiements dont le montant dépasse une limite monétaire prédéfinie pour le compte bancaire d'origine.

Saisissez les informations permettant d'identifier le compte d'origine sur la ligne intitulée **Remplacer** et renseignez les champs relatifs au compte de remplacement sur la ligne intitulée **par**.

Remarque : vous définissez le montant maximum d'un paiement individuel prélevé sur un compte donné sur la page Comptes externes - Informations compte.

Remplacer par limite maximum banque

Sélectionnez cette option pour affecter un autre compte bancaire aux paiements restants dans le cas où le total des paiements accumulés sur un seul compte bancaire dépasse la limite définie pour ce compte.

Saisissez les informations permettant d'identifier le compte d'origine sur la ligne intitulée **Remplacer** et remplissez les champs relatifs au compte de remplacement sur la ligne intitulée **par**. Vous pouvez saisir plusieurs comptes de remplacement pour chaque compte d'origine indiqué. Le traitement du cycle de paiement affecte des paiements à chaque compte de remplacement dans l'ordre de saisie, permettant ainsi de passer d'un compte à l'autre à chaque fois qu'un compte atteint sa limite de paiement maximum.

Lorsque vous enregistrez ou actualisez la page, le champ **Priorité** est renseigné par un chiffre vous indiquant l'ordre de traitement. La première ligne dispose d'une priorité 1, la deuxième d'une priorité 2 et ainsi de suite.

Voir aussi

[Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Comprendre le traitement de remplacement des comptes bancaires, page 140](#)

Créer, mettre à jour et réutiliser les cycles de paiements

Utilisez le composant Critères sélection paiements (PYCYCL_DEFN) pour définir les cycles de paiements.

Cette section présente la définition d'un cycle de paiements et explique comment :

- Définir les critères de date d'un cycle de paiements.
- Définir les préférences d'un cycle de paiements.
- Définir les critères source.
- Définir les critères des modes de paiements et des banques.
- Définir les critères de lots de paiement et de compensation.
- Définir les options de traites du cycle de paiements.

Comprendre la définition d'un cycle de paiements

Cette section présente la création d'un cycle de paiements et traite des sujets suivants :

- Autres options de paiement.
- Prévisions de paiements.
- Compensation.

- Dates d'avertissement d'escompte perdu.

Généralités

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, un cycle de paiements est un ensemble de critères de sélection de paiements que vous utilisez pour payer des lots de pièces partageant certaines caractéristiques. Vous pouvez lancer le traitement du cycle de paiements autant de fois que vous le souhaitez, en reprenant les mêmes critères de sélection des paiements et en mettant à jour la date. Un cycle de paiements joue le rôle d'un modèle de critères de sélection des paiements.

Supposons que vous souhaitiez créer deux types de cycle de paiements : l'un pour les fournisseurs habituels et l'autre pour les salariés définis comme fournisseurs. Vous pouvez également vouloir créer des chèques pour chacune de vos entités séparément. Dans ce cas, vous pouvez établir un cycle de paiements distinct pour chaque entité. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs crée des paiements uniquement pour les entités indiquées dans le cycle de paiements. Vous pouvez aussi sélectionner les paiements à partir des informations bancaires, des lots de paiements fournisseurs ou des modes de paiement.

Votre définition du cycle de paiements détermine les paiements prévus qui seront intégrés dans chaque cycle. Les pièces dont le paiement est prévu dans le cycle contiennent des informations qui déterminent leur sélection. Pour créer ou mettre à jour un cycle de paiements, utilisez le composant Critères sélection paiements. Chaque page de ce composant définit des aspects différents du cycle de sélection des paiements.

Autres options de paiement

Avec un peu d'expérience, l'utilisation du système de traitement des paiements vous semblera facile. Cependant vous aurez parfois besoin d'effectuer certains paiements en dehors du traitement de paiements standard. Vous pouvez créer des paiements manuels ou paiements express. Vous pouvez aussi créer des paiements d'enregistrement seul sur la page Saisie standard - Paiements.

Voir [Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," page 625](#).

Prévoir des paiements

Pour consulter les besoins en trésorerie prévus pour les prochains cycles de paiements, accédez à la page Prévisions par compte. Vous pouvez également consulter les différents intervalles de paiements sur la page Cycle de prévisions. Vous avez aussi la possibilité de lancer l'état Prévisions de paiement (APY2040) qui vous permet de consulter vos besoins en trésorerie par entité, fournisseur, banque ou mode de paiement.

Voir [Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Prévoir des paiements, page 671](#).

Compensation

Lors de la création d'un cycle de paiements, vous pouvez préciser que vous souhaitez utiliser un traitement de compensation pour équilibrer les transactions entre les comptes fournisseurs et les comptes clients pour un client qui est aussi un fournisseur. La compensation réduit non seulement le nombre de transactions entre vous et votre client et/ou fournisseur mais également les frais bancaires. De cette façon, vos frais de gestion sont moindres. Une banque de compensation est un compte bancaire virtuel. En d'autres termes, aucun fonds n'est réellement versé ou retiré du compte de compensation. Le compte est débité et crédité du montant compensé résultant des transactions entre les comptes fournisseurs et les comptes clients.

Supposons que vous êtes à la fois un client et un fournisseur de la société A et que vous établissez une relation de compensation contractuelle avec cette entreprise. Vous décidez des intervalles utilisés pour la compensation et de remettre à zéro vos comptes respectifs. Au moment de la clôture de la compensation, supposons que vous ayez les transactions suivantes :

Transactions compte fournisseur (en dollars US)	Transactions compte client (en dollars US)
100,00	150,00
200,00	50,00
Total : 300,00	Total : 200,00
<200,00>	
Net : 100,00	

Après la clôture de la compensation, au lieu d'effectuer trois transactions sur le compte fournisseur et deux transactions sur le compte client, vous payez seulement un montant de 100 USD pour équilibrer votre compte. Dans cet exemple, vos livres contiennent les écritures inverses de ceux de l'entreprise A.

Vous pouvez lancer la clôture de compensation manuellement à partir du composant Sélect. manuelle compensation (NET_MANUAL_SELECT) ou automatiquement lors du cycle de paiements. Indiquez les paramètres de compensation automatique dans le composant Sélection auto. compensation (NET_AUTO_SELECTION).

Saisissez le référentiel de compensation permettant d'indiquer les comptes fournisseurs qui doivent être soumis au traitement de compensation. Le système crée ce référentiel lorsque vous établissez une relation de compensation avec votre fournisseur dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Le référentiel de compensation est un code unique qui contient des données telles que la date de compensation, le statut, la banque et des informations sur les règlements.

Les traitements Application Engine de clôture de compensation (TR_NET_CLOSE et TR_NET_ARCLS), lancés par le cycle de paiements, fondent le règlement sur des informations contenues dans le contrat de compensation géré dans PeopleSoft Gestion de la Trésorerie. Tous les paiements équilibrés passent par le traitement normal de sélection des paiements et sont consolidés dans un seul paiement. La devise et le cours du paiement de compensation sont paramétrés automatiquement de manière à correspondre à la devise et au cours de la transaction.

Important ! PeopleSoft Gestion de Trésorerie et Comptabilité Clients doivent être installés pour pouvoir utiliser la fonction de compensation. Toutefois, si votre organisation *n'* utilise *pas* la fonctionnalité de compensation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, il est *n'est* généralement pas nécessaire d'installer PeopleSoft Gestion de Trésorerie. Vérifiez que vous n'avez pas besoin du module Gestion de Trésorerie, puis désactivez-le sur la page Options d'installation - Produits afin d'améliorer la performance du système.

Remarque : vous pouvez exclure certaines pièces de la compensation en paramétrant des règles d'exclusion dans PeopleSoft Gestion de la Trésorerie sur la page Paramètres exclusion compensation. Ces paramètres comprennent le code fournisseur, le site, la classification fournisseur et la valeur d'élément de clé.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion de Trésorerie*, "Gérer la compensation bilatérale".

Dates d'avertissement d'escompte perdu

Lors de la création d'un cycle de paiements, vous pouvez cocher la case Inclure escompte perdu sur la page Critères sélection paiements - Préférences pour inclure dans le cycle en cours tous les paiements dont les escomptes pourraient être perdus s'ils étaient payés dans le cycle suivant. Si vous ne cochez pas cette case, le système vous avertit des escomptes perdus sur la page Alerte perte escompte lors de l'exécution du cycle et après l'exécution de la sélection des paiements. Vous pouvez utiliser la page Alerte perte escompte uniquement si vous exécutez la sélection et la création des paiements séparément. Cette page vous permet d'inclure manuellement dans le cycle les paiements dont les escomptes pourraient être perdus avant d'exécuter la création des paiements. Néanmoins, vous n'avez pas d'autre choix que de cocher la case Inclure escompte perdu si vous voulez inclure ce type de paiement dans un cycle et si vous souhaitez exécuter les traitements de sélection et de création des paiements en même temps.

Le système calcule l'escompte perdu éventuel en comparant les conditions d'escompte de la pièce, la prochaine date limite de paiement (la dernière date de paiement prévue qui sera incluse dans le prochain cycle de paiements) et la prochaine date de paiement (la date de paiement réelle qui sera enregistrée pour les paiements effectués lors du prochain cycle de paiements) que vous saisissez sur la page Critères sélection paiements - Dates. Si les critères suivants sont satisfaits pour une pièce, le système inclut le paiement dans le cycle en cours (si vous avez coché la case Inclure escompte perdu) ou l'affiche sur la page Avertissement perte escompte (si vous n'avez pas coché la case Inclure escompte perdu et que vous lancez les traitements de sélection et de création des paiements séparément) :

- La date d'échéance du paiement de la pièce est postérieure à la date limite de paiement pour le cycle en cours. Elle doit être intégrée à un cycle de paiements ultérieur.
- Selon les conditions d'escompte de la pièce, la date d'échéance de l'escompte est antérieure à la prochaine date d'échéance du paiement. Ainsi, un paiement effectué dans le prochain cycle de paiements se solderait par un escompte perdu.
- L'éventuel escompte perdu l'emporte sur l'éventuel intérêt acquis si le paiement est effectué à l'échéance plutôt qu'à la date d'échéance de l'escompte.

Paramétrez les critères d'évaluation de l'escompte, notamment le taux d'intérêt, lorsque vous définissez les comptes bancaires.

Les escomptes perdus sont enregistrés sur la page Alerte escompte refusé, si vous perdez des escomptes parce que vous n'avez ni coché la case Inclure escompte perdu, ni inclus manuellement dans le cycle les paiements dont les escomptes pourraient être perdus après avoir lancé la sélection des paiements séparément.

Remarque : les conditions liées aux ristournes et aux escomptes d'une pièce sont évaluées de la même façon. Cependant, les pièces susceptibles de perdre des ristournes, si elles n'ont pas été payées dans le cycle en cours (et si elles dépassent le montant des intérêts par rapport à l'évaluation du montant de la ristourne), sont toujours automatiquement intégrées lors du cycle de paiements, que vous ayez ou non coché la case Inclure escompte perdu. Les ristournes ne font pas l'objet d'un suivi et n'apparaissent pas sur la page Alerte perte escompte.

L'exemple suivant montre comment le système vous indique d'éventuelles pertes d'escompte :

Supposons que la date d'échéance de l'escompte d'une pièce soit fixée au 21 mars. Le cycle de paiements a pour date limite de paiement le 15 mars et pour date de paiement le 18 mars. Le cycle de paiements suivant a pour date limite de paiement le 31 mars et pour date de paiement le 15 avril.

- Si vous avez coché la case Inclure escompte perdu, le système inclut automatiquement l'élément à payer dans le cycle en cours.
- Si vous avez désactivé la case Inclure escompte perdu, le système vous avertit sur la page Alerte perte escompte qu'un escompte perdu est probable.

Voir aussi

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Comprendre les alertes du cycle de paiements, page 602

Conditions préalables

Avant de pouvoir créer des cycles de paiements à l'aide du composant Critères sélection paiements, vous devez :

- Paramétrer les banques et les comptes bancaires.
- (Facultatif) Définir les règles de remplacement des comptes bancaires.
- (Facultatif) Paramétrer les lots de paiements fournisseurs.
- (Facultatif) Paramétrer les codes de référence de compensation et les paramètres d'exclusion.
- (Facultatif) Personnaliser votre définition du cycle de paiements.

Avant d'utiliser un cycle de paiements, vous devez procéder à l'installation complète de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et créer des pièces avec des paiements prévus ou définir des sources de paiements pour l'interface de paiement de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Définir les règles de remplacement des comptes bancaires, page 140

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion de Trésorerie, "Gérer la compensation bilatérale"

Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Créer un cycle de paiements, page 135

Pages utilisées pour créer, mettre à jour et réutiliser les cycles de paiements

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Critères sélection paiements - Dates	PYCYCL_DEFN_DT	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Critères sélection paiements, Dates	Définir les dates du cycle de paiements.
Critères sélection paiements - Préférences	PYCYCL_DEFN_OPT	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Critères sélection paiements, Préférences	Définir les options générales du cycle de paiements.
Source/entité	PYCYCL_DEFN_SRC	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Critères sélection paiements, Source/entité	Définir le cycle de paiements par transaction source et par entité.
Banque/mode paiement	PYCYCL_DEFN_BNK	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Critères sélection paiements, Banque/mode paiement	Définir les informations bancaires et les modes de paiement.
Lot/paiements/compensation	PYCYCL_DEFN_PYGRP	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Critères sélection paiements, Lot paiements/compensation	Définir les lots de paiements à inclure dans le cycle et les codes de référence de compensation à utiliser lors de la compensation des comptes fournisseurs/clients. La sélection des lots de paiements est limitée au lot de paiements indiqué. Les champs de cette page peuvent être renseignés uniquement si vous cochez la case Utiliser lot pmts fourn. ou si vous précisez une option de compensation S sur la page Préférences.
Options traites	PYCYCL_DFT_OPT	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Critères sélection paiements, Options traites	Définir les options d'optimisation et d'arrondi des traites.

Définir les critères de dates d'un cycle de paiements

Accédez à la page Critères sélection paiement - Dates.

Dates	Préférences	Source/entité	Banque/mode paiement	Lot paiements/compensation	Options traites
Cycle paiements: DAILY <input type="text" value="DAILY PAYMENT RUN"/> Gestionnaire cycle paiements					
Dates sélection cycle pmts					
Date début: <input type="text" value="02/01/1900"/>		Mardi		*Proch. dt limite pmt: <input type="text" value="17/08/2000"/>	
Date limite paiement: <input type="text" value="10/08/2000"/>		Jeudi		*Prochaine dt pmt: <input type="text" value="17/08/2000"/>	
Date paiement: <input type="text" value="10/08/2000"/>		Jeu.			
Modif. dates sélection:					
<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="Jours"/>		<input type="button" value="Incrémenter"/>		<input type="button" value="Diminuer"/>	
Date comptable			Date retenue		
*Date comptable: <input type="text" value="Dte jour"/>			*Date retenue: <input type="text" value="Dte jour"/>		
Validation jours ouvrables					
<input checked="" type="radio"/> Aucune validation <input type="radio"/> Utiliser semaine standard <input type="radio"/> Util. calendrier congés: <input type="text"/>			<input type="checkbox"/> Valider dates limite paiement <input type="checkbox"/> Valider dates paiement		

Page Critères sélection paiements - Dates

Cycle paiements

Saisissez une description du cycle de paiements.

Gestionnaire cycle paiements

Cliquez sur ce lien pour enregistrer le cycle de paiements et accéder à la page Gestionnaire cycle paiements sur laquelle vous pouvez lancer et vérifier le traitement de ce cycle.

Dates sélection cycle pmts**Date début**

Saisissez la date de début du cycle de paiement. Le système la compare à la date de paiement prévue pour l'échéancier des paiements de la pièce. Si la date de paiement prévue est équivalente ou postérieure à la date de début, la pièce peut être payée lors du cycle de paiements en cours, à condition que les autres critères de sélection des paiements soient remplis.

Date limite paiement

Saisissez la date de fin du cycle de paiement. Le système la compare à la date de paiement prévue pour l'échéancier des paiements de la pièce. Si la date de paiement prévue est équivalente ou antérieure à la date limite de paiement, la pièce peut être payée lors du cycle de paiements en cours, à condition que les autres critères de sélection des paiements soient remplis.

Date paiement

Saisissez la date de paiement. Cette date est indiquée sur tous les paiements créés dans ce cycle de paiements. Elle est imprimée sur les chèques ou apparaît sur les autres modes de paiement. Elle n'est pas forcément identique à la date limite de paiement. La date de paiement prévue doit être comprise entre la date de début et la date limite de paiement pour être intégrée au cycle de paiements.

Proch. dt limite pmt

Saisissez la date de fin prévue pour le prochain cycle de paiement. Cette estimation permet de vous aider à déterminer si des escomptes seront perdus dans le cas où un paiement est effectué au cours du prochain cycle de paiements.

Prochaine dt pmt

Saisissez la date de paiement prévue pour le prochain cycle de paiements. Cette estimation est utilisée pour vous aider à déterminer si des escomptes seront perdus dans le cas où un paiement est effectué au cours du prochain cycle de paiements.

Voir [Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Comprendre la définition d'un cycle de paiements, page 149.](#)

Modif. dates sélection

Modifiez les dates de paiement indiquées avec les options *Jours*, *Mois* ou *Semaines*. Cliquez sur le bouton **Incrémenter** pour avancer toutes les dates en prenant en compte cette valeur ou cliquez sur le bouton **Diminuer** pour reculer toutes les dates.

Date comptable et Date retenue**Date comptable**

Détermine l'exercice et la période auxquels les lignes comptables sont imputées. Vous avez le choix entre trois options qui servent de date comptable pour les paiements créés au cours de ce cycle de paiements :

Dte jour : date du jour.

Dte pmt : même valeur que celle utilisée dans le champ Date paiement.

Dte spécif : valeur spécifique que vous saisissez. Lorsque vous sélectionnez cette option, le champ situé à côté du champ Date comptable est activé. Saisissez alors une date spécifique.

Date retenue

Précisez la période de reporting au cours de laquelle un montant de retenue est attribué à un fournisseur. Vous avez le choix entre trois options qui servent de date de retenue pour les retenues associées aux paiements créés au cours de ce cycle.

Dte jour : date du jour.

Paieement : même valeur que celle utilisée dans le champ **Date paieement**.

Définie : valeur spécifique que vous saisissez. Lorsque vous sélectionnez cette option, le champ situé à côté du champ Date retenue est activé. Saisissez alors une date spécifique.

Vous pouvez, par exemple, exécuter un cycle de paiements pour le 31 décembre, mais vous souhaitez que les retenues ne soient déclarées qu'à l'exercice suivant. Pour que les retenues soient déclarées pour l'exercice suivant, indiquez le 1er janvier comme **Date retenue**. Cette date sert également aux retenues qui sont fondées sur des périodes afin de déterminer la période qui sera utilisée pour le calcul des retenues.

Validation jours ouvrables

Vous pouvez vérifier que les dates de traitement des transactions correspondent à des jours ouvrables valides à l'aide du calendrier de travail. Celui-ci est utilisé dans toutes les applications PeopleSoft pour définir les jours non travaillés et les jours fériés.

Sélectionnez l'une des options suivantes :

Aucune validation

Les jours fériés ou les week-ends ne sont pas pris en compte au moment de la définition des dates de paiement et des dates d'échéance d'escompte.




Utiliser semaine standard	Permet de déterminer les dates valides de paiement en fonction des jours ouvrés (du lundi au vendredi). Si vous sélectionnez cette option, vous pouvez cocher les cases Valider dates limite paiement et Valider dates paiement .
Util. calendrier congés	Permet de déterminer les dates valides d'escompte et de paiement en fonction des jours ouvrables et des jours fériés. Si vous cochez cette option, vous devez sélectionner le calendrier des jours fériés correspondant dans le champ Liste jours fériés . Si vous sélectionnez cette option, vous pouvez cocher les cases Valider dates limite paiement et Valider dates paiement .
Valider dates limite paiement	Sélectionnez cette option pour valider la date limite de paiement saisie et garantir qu'elle correspond à un jour ouvrable valide.
Valider dates paiement	Sélectionnez cette option pour valider la date de paiement saisie et garantir qu'elle correspond à un jour ouvrable valide.

Voir aussi

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 588

Définir les préférences d'un cycle de paiements

Accédez à la page Critères sélection paiements - Préférences.

Dates	Préférences	Source/entité	Banque/mode paiement	Lot paiements/compensation	Options traites
Cycle paiements: DAILY1 DAILY 1 Date début: 01/01/1900 Date limite paiement: 30/03/2001 Date paiement: 30/03/2001					
Options générales <input type="checkbox"/> Utiliser lot pmts four. <input type="checkbox"/> Inclure escompte perdu <input type="checkbox"/> Traiter notif. pré. TEF/CCA <input type="checkbox"/> Traiter frais bancaires <input type="checkbox"/> Impr. lettre CR <input type="checkbox"/> Calculer date valeur <input type="checkbox"/> Incrémenter dates auto. <input type="checkbox"/> Langue utilisée par dest. <input type="checkbox"/> Valider /liste sanctions fin. <input type="checkbox"/> Supprimer chèque mnt nul Langue choisie: (Valeur incorrecte) 'Approbation: Aucune 'Option compens.: N Sans objet 'Gpe étapes: Model All pay cycle steps			Options crédit Pièces crédit: Traiter pièces crédit 'Limite date: Dates sélection cycle pmt Notification erreur paiement Code utilisateur <input type="text"/>  Règle remplacement banque Référentiel: <input type="text"/>  Nom règle: <input type="text"/> 		
Vérifier message paiement Message pmt: <input type="text"/>					

Page Critères sélection paiements - Préférences

Options générales

Utiliser lot pmts four.	Cette option permet d'inclure les données relatives au lot de paiements fournisseurs dans vos critères de sélection du cycle de paiements. En cochant cette case, vous activez les données relatives au lot de paiements fournisseurs sur la page Lot paiements/compensation. Les champs de cette page sont activés uniquement si cette option est sélectionnée. Par ailleurs, si vous
--------------------------------	--

désactivez cette case après avoir défini des lots de paiements fournisseurs, ces derniers ne seront pas sélectionnés même s'ils sont paramétrés pour être inclus dans le cycle de paiements.

Remarque : le traitement du cycle de paiements utilise les lots de paiements fournisseurs comme critères de sélection uniquement pour les pièces qui ont été saisies via PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Il ignore les critères de sélection pour les lots de paiements fournisseurs lorsque des paiements de source extérieure à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs sont sélectionnés et mis en rapport avec l'interface de paiements fournisseurs, telles que PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement.

Traiter notif. pré.
TEF/CCA (traiter les préavis de transfert électronique de fonds/chambre de compensation automatique)

Sélectionnez cette option pour inclure des préavis TEF ou CCA dans le cycle de paiements.

Remarque : le système ne génère des préavis que pour les banques avec au moins un paiement TEF ou CCA dans le cycle. Pour éviter la génération de préavis pour une banque qui risque de ne pas prendre en charge les transferts électroniques de fonds ou les paiements par chambre de compensation automatique et qui n'a pas de pièces TEF ou CCA dans le cycle de paiements, le système émet des préavis pour tous les fournisseurs associés à la première banque traitée par le cycle de paiements et qui a un paiement TEF ou CCA créé. En outre, le système génère un préavis uniquement si le site du fournisseur à payer est identique à son site principal.

Impr. lettre CR (imprimer l'avis de lettre de crédit)

Active un traitement qui imprime des avis pour les paiements par lettre de crédit.

Incrémenter dates auto.

Active un traitement qui incrémente automatiquement les champs **Date début**, **Date limite paiement**, **Date paiement**, **Proch. dt limite pmt**, et **Prochaine dt pmt** de la page Dates. Les nouvelles dates sont validées, en fonction du calendrier et des options de validation définies sur la page Dates. Les dates limite de paiement sont automatiquement incrémentées en fonction des jours non travaillés (jours fériés et week-ends) lorsqu'ils suivent immédiatement la date limite de paiement prévue. La prochaine date d'exécution du cycle de paiements est repoussée au jour ouvrable suivant. L'incrémentation correspond à un nombre de jours, de semaines ou de mois, déterminé sur la page Dates.

Valider /liste sanctions fin.

Cochez cette case pour valider les fournisseurs en fonction de listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN - "Specially Designated Nationals") lors du traitement de sélection des paiements du cycle de paiements. Si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation, tous les fournisseurs à payer pour le cycle de paiements sont validés. Si elle est activée au niveau de la banque, seuls sont validés les fournisseurs à payer avec des banques pour lesquelles la validation des sanctions financières est activée. Le système met à jour le statut des sanctions financières du fournisseur dans le composant Fournisseurs (VNDR_ID).

Si vous ne cochez pas cette case, le système ne valide pas les fournisseurs pendant le traitement de sélection des paiements, mais il utilise le statut des sanctions financières existant pour déterminer si le fournisseur est sélectionné pour le paiement.

Le système ne sélectionne pas de paiements pour les fournisseurs qui ont le statut de sanctions financières *Bloqué*. Il ne sélectionne pas non plus de

paiements pour un fournisseur qui a le statut *Examen en cours*, sauf si la validation des sanctions financières est activée au niveau de la banque et que la banque de ce fournisseur n'exige pas la validation des sanctions financières. Si le système valide les fournisseurs pendant le traitement de sélection des paiements et que le statut de sanctions financières du fournisseur est modifié en *Examen en cours*, le système crée des erreurs de validation de paiement pour les paiements de ce fournisseur. Vous pouvez consulter ces erreurs de validation de paiement sur la page Avertissements sanctions financières cycle paiements.

Remarque : la validation des sanctions financières est effectuée uniquement sur les fournisseurs à payer avec une transaction source de type *VCHR* (transactions AP).

Voir [Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Comprendre la validation des sanctions financières, page 603](#).

(USF) Certification workflow

Valide pour les agences fédérales américaines uniquement. Cochez cette case pour procéder à une notification par workflow des échéanciers qui nécessitent une certification. Sélectionnez *Certif.* comme option d'**Approbation** et saisissez le code utilisateur du **Certificateur**.

Inclure escompte perdu

Cochez cette case pour lancer un traitement automatique des paiements prévus si vous bénéficiez d'un escompte pour le paiement du cycle en cours mais que vous risquez de le perdre si le paiement est traité dans le prochain cycle, comme indiqué par la prochaine date limite de paiement et la prochaine date de paiement sur la page Dates.

Voir [Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Comprendre la définition d'un cycle de paiements, page 149](#).

Traiter frais bancaires

Si cette case est cochée, le système calcule le montant du paiement réel auquel il déduit les frais de transfert bancaires lorsqu'ils sont à la charge du fournisseur. Cette opération a lieu lors du cycle de paiements et ne s'applique qu'aux paiements TEF.

Calculer date valeur

Cochez cette case pour activer les dates valeurs.

Vous pouvez choisir une date quelques jours avant ou après la date réelle du transfert de fonds. La date de disponibilité des fonds (qu'il s'agisse d'un dépôt ou d'un règlement) s'appelle la *date valeur* d'une transaction.

Les banques négocient cette date pour qu'elle corresponde à un nombre donné de jours avant ou après la date de transaction. Définissez la date valeur un certain nombre de jours *avant* la date de transaction, pour les paiements ou les règlements. Autrement dit, le chèque doit être compensé par la banque avant son règlement au bénéficiaire. Définissez la date valeur un certain nombre de jours *après* la date de transaction, pour les dépôts. Ce concept est semblable au *solde en transit* en vigueur aux Etats-Unis.

Les mouvements de trésorerie sont influencés par vos décisions concernant les dates valeurs combinées aux options de jours fériés.

Paramétrez la date valeur pour les comptes bancaires sur la page Comptes externes - Modes de paiement.

Langue utilisée par dest. (utiliser la langue choisie par le destinataire)	<p>Imprime ou envoie les paiements dans la langue choisie par le fournisseur. Si cette case n'est pas cochée, les paiements sont imprimés ou envoyés dans la langue utilisée pour le cycle de paiements.</p> <p>Sélectionnez la langue du fournisseur dans le champ Langue choisie.</p>
Supprimer chèque mnt nul	<p>Cochez cette case pour traiter les chèques de montant nul sans joindre de référentiel de paiement (numéro de chèque).</p> <hr/> <p>Remarque : le paiement est associé à un code (identifiant système).</p> <hr/>
Approbation	<p>Identifiez si des approbations sont requises, et si tel est le cas, par qui : <i>l'utilisateur</i> ou le <i>certificateur</i>. Vous avez le choix entre trois options : <i>Certificateur</i>, <i>Aucune</i>, <i>Utilisateur</i>. Si vous choisissez <i>Certificateur</i> ou <i>Utilisateur</i>, le statut du cycle de paiements reste non approuvé jusqu'à ce que le cycle soit approuvé sur la page Approbation cycle paiements. Si vous ne sélectionnez pas cette option, le statut deviendra <i>Approuvé</i> sans qu'une approbation n'ait été nécessaire. L'option de certification est uniquement en vigueur pour les agences fédérales des Etats-Unis.</p> <hr/> <p>Remarque : les paiements des cycles pour lesquels l'option <i>Utilisateur</i> est sélectionnée ne sont pas imputables tant que le cycle n'a pas été approuvé.</p> <hr/> <p>Voir <u>Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Approuver le cycle de paiements, page 615</u>.</p>
(USF) Certificateur	<p>Désignez un utilisateur pour certifier les échéanciers. Ce champ s'affiche uniquement si les échéanciers des paiements fédéraux sont activés sur les options d'échelonnement.</p> <hr/> <p>Remarque : le certificateur doit être différent de l'utilisateur qui a initié le cycle de paiements.</p> <hr/>
Option compens.	<p>Permet d'inclure les traitements de clôture de compensation AR/AP dans ce cycle de paiements. Vous avez le choix entre trois options :</p> <p><i>N</i> : Sans objet. Les traitements de clôture de compensation ne sont pas exécutés.</p> <p><i>A</i> : Traiter tous cd compensation. Les traitements de clôture de compensation s'appliquent à tous les fournisseurs et à tous les clients.</p> <p><i>S</i> : Définir cd compensation. Exécute les traitements de clôture de compensation en fonction du code de compensation indiqué sur la page Lot paiements/compensation. La sélection de cette option active les champs du cartouche Compensation de la page Lot paiements/compensation.</p> <p>Voir <i>PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion de Trésorerie</i>, "Gérer la compensation bilatérale".</p>
Gpe étapes	<p>Sélectionnez le groupe d'étapes à utiliser pour ce cycle de paiements. Vous devez avoir défini ces groupes au préalable sur la page Table étapes cycle paiements.</p>

Remarque : PeopleSoft livre un groupe d'étapes standard mais vous pouvez créer le vôtre.

Options crédit

Définissez les options de traitement des pièces de type crédit.

Pièces crédit

Sélectionnez l'une des valeurs suivantes :

- *Ne pas traiter pièces crédit* : permet d'éviter que le traitement du cycle de paiements inclue les pièces de type crédit lors de la création des paiements. Le système émet des paiements pour les pièces de débit non payées même si le solde fournisseur est créditeur.
- *Traiter pièces crédit* : permet de lettrer automatiquement des pièces de crédit lors du traitement du cycle de paiements. Le système applique des crédits par montants dégressifs. Si les crédits dépassent les débits, le système émet un chèque de montant nul et identifie sur l'avis les pièces de débit qui sont lettrées sur le crédit. Le système planifie une nouvelle date de lettrage pour les crédits restants lors du prochain cycle de paiements.

Les pièces de type débit et crédit doivent avoir les mêmes éléments suivants :

- Devise de transaction.
- Compte à créditer.
- Fournisseur à payer (même site et adresse).
- Mode de paiement.
- Traitement des paiements.
- *Traiter si $DB \geq CR$* : permet de lettrer les pièces de crédit uniquement si le montant des débits est supérieur ou égal au total des crédits pour les paiements sélectionnés dans ce cycle. Si les crédits sont supérieurs ou égaux aux débits, aucun paiement n'est effectué. Si les crédits sont égaux aux débits, un paiement de montant nul est émis. Les pièces de type débit et crédit doivent correspondre d'après les critères répertoriés pour l'option *Traiter pièces crédit*.
- *Traiter si $DB > CR$* : permet de lettrer les pièces de type crédit uniquement si le montant des débits est supérieur au total des crédits pour les paiements sélectionnés dans ce cycle. Si les crédits sont supérieurs ou égaux aux débits, aucun paiement n'est effectué. Les pièces de type débit et crédit doivent correspondre d'après les mêmes critères que ceux répertoriés pour l'option *Traiter pièces crédit*.

Limite date

Sélectionnez l'une des valeurs suivantes :

Sans date limite : le système lettre toutes les pièces de type crédit non payées, quelle que soit la date.

Dates sélection cycle pmt : limite la recherche des pièces de type crédit aux dates du cycle de paiements.

Notification erreur paiement

Code utilisateur

Saisissez le code utilisateur utilisé par le système pour envoyer l'e-mail de notification concernant les erreurs de paiement PeopleSoft Financial Gateway. Ce champ fait partie des fonctionnalités d'intégration de PeopleSoft Financial Gateway. Si des erreurs surviennent lors du traitement des paiements dans Financial Gateway, les utilisateurs indiqués reçoivent un e-mail avec les informations récapitulatives concernant les erreurs de paiement et un lien vers la page Erreurs cycle paiements.

Remarque : pour sélectionner un code utilisateur, vous devez en premier lieu saisir une adresse e-mail valide sur la page Préférences utilisateur - Cycle paiements.

Voir [Chapitre 9, "Paramétrer la gestion des traites, des paiements et des pièces," Paramétrer l'intégration avec PeopleSoft Financial Gateway, page 191.](#)

Règle remplacement banque

Référentiel

Sélectionnez un référentiel de remplacement de comptes bancaires pour ce cycle de paiements.

Nom règle

Nom de règle de remplacement de banque pour le cycle de paiements.

Les règles de remplacement de comptes bancaires identifient d'autres comptes bancaires pour remplacer le compte indiqué sur la pièce. Elles précisent également les critères à respecter pour que ce remplacement puisse avoir lieu. Définissez ces règles sur la page Règles remplacement banque.

Remarque : si les sanctions financières sont activées au niveau de la banque, vous pouvez remplacer une banque qui n'exige pas la validation des sanctions financières par une autre qui l'exige. Le remplacement des banques ayant lieu après le traitement de sélection des paiements, le système peut sélectionner des paiements pour des fournisseurs non validés, même si la banque de remplacement exige bien la validation des sanctions financières. Si vous utilisez le traitement de remplacement de banques et que vous activez les sanctions financières au niveau de la banque, exécutez le traitement de validation des sanctions financières avant le cycle de paiements.

Voir aussi

[Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Définir les règles de remplacement des comptes bancaires, page 140](#)

[Chapitre 6, "Paramétrer les formats et les formulaires de paiement," page 97](#)

Définir les critères source

Accédez à la page Source/entité.

Dates	Préférences	Source/entité	Banque/mode paiement	Lot paiements/compensation	Options traites
Cycle paiements: DAILY DAILY PAYMENT RUN Date début: 02/01/1900 Date limite paiement: 10/08/2000 Date paiement: 10/08/2000					
Source Personnaliser Rechercher Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier					
<input checked="" type="checkbox"/>	VCHR	Accounts Payable Vouchers			
Entité Personnaliser Rechercher Afficher tout Premier 1-3 sur 6 Dernier					
<input checked="" type="checkbox"/>	US001	US001 NEW YORK OPERATIONS			
<input checked="" type="checkbox"/>	US002	US002 MASSACHUSETTS OPERATIONS			
<input checked="" type="checkbox"/>	US003	US003 CALIFORNIA OPERATIONS			

Page Source/entité

Source

Les transactions source définissent les types de paiement traités dans un cycle. Paramétrez de nouvelles définitions ou modifiez les définitions des transactions source livrées sur les pages Source paiement et Définition recherche source. Paramétrez aussi le détail du mappage des transactions source sur les pages Mapper cycle paiements et Détail mappage. Si vous paramétrez une nouvelle source de paiement, vous devez la mapper sur les tables de paiements fournisseurs à l'aide des pages relatives au mappage.

Activez ou désactivez chaque transaction source en cochant la case **Traitement** à côté de la transaction source correspondante. Vous avez le choix entre les valeurs suivantes :

EXAD	Employee Advances Definition (Définition avance sur salaire)
EXPN	Expense Sheet definition (Définition note de frais salarié)
TR	Treasury Settlements (Paiement d'un règlement de trésorerie)
TRET	Treasury EFT Settlement Payments (Paiement d'un règlement de trésorerie par TEF)
VCHR	Accounts Payable vouchers (Pièces AP)

Remarque : vous devez sélectionner au moins une source. Vous devez au moins sélectionner la transaction source VCHR (pièces AP).

Remarque : si vous créez une nouvelle source de paiements, vous devez la mapper dans le composant Mappage cycle paiements.

Entité

Vous pouvez sélectionner plusieurs entités. Par exemple, votre cycle de paiements standard peut inclure toutes les entités. Cochez la case **Traitement** en regard de chacune des entités que vous souhaitez inclure dans le cycle de paiements afin de restreindre les critères de sélection. Ainsi, seules les pièces correspondant aux entités définies sont incluses dans le cycle de paiements. Le système utilise les informations sur les fournisseurs et les pièces indiquées au niveau de l'entité, à moins que vous ne les modifiez. Si vous ne souhaitez pas qu'une entité donnée soit traitée lors de l'exécution du cycle de paiements, vous devez désactiver la case **Traitement** en regard de cette entité.

Remarque : vous devez sélectionner au moins une entité pour que le cycle de paiements puisse créer des paiements.

Voir aussi

Chapitre 7, "Configurer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 123

Définir les critères relatifs aux comptes bancaires et aux modes de paiement

Accédez à la page Banque/mode paiement.

The screenshot displays the 'Banque/mode paiement' (Bank/Payment Mode) configuration page. At the top, there are tabs for 'Dates', 'Préférences', 'Source/entité', 'Banque/mode paiement' (selected), 'Lot paiements/compensation', and 'Options traites'. Below the tabs, the 'Cycle paiements' is set to 'DAILY' and 'DAILY PAYMENT RUN'. The 'Date début' is '02/01/1900', 'Date limite paiement' is '10/08/2000', and 'Date paiement' is '10/08/2000'. The 'Compte bancaire' section includes a search bar and a table with the following data:

Traitement	*Référéntiel banque	*Banque	*Compte	Devise
<input checked="" type="checkbox"/>	SHARE	USBK	CHCK	Dollar des Etats-Unis

Below this, the 'Mode paiement' section shows a table with the following data:

Traitement	*Mode paiement		
<input checked="" type="checkbox"/>	Chèque système	+	-
<input checked="" type="checkbox"/>	Transfert électronique fonds	+	-
<input checked="" type="checkbox"/>	Chambre compensation auto	+	-

Page Banque/mode paiement

Compte bancaire

Saisissez les banques et les comptes bancaires que vous utiliserez pour prélever des paiements au cours d'un cycle. Vous pouvez considérer que toute pièce définie avec un paiement prévu associée à une banque, un compte bancaire et un mode de paiement correspondant aux informations indiquées ici, sont payables dans ce cycle. Vous pouvez saisir plusieurs banques et plusieurs comptes.

Remarque : vous pouvez indiquer des comptes bancaires de remplacement pour un cycle si une ou plusieurs pièces répondent à certains critères. Pour ce faire, sélectionnez une règle de remplacement des comptes bancaires sur la page Critères sélection paiements - Préférences. Paramétrez ces règles sur la page Règles remplacement banque.

Traitement	Permet de sélectionner les pièces dont les paiements prévus sont prélevés sur un compte bancaire donné pour un cycle.
Devise	Affiche la devise par défaut pour ce compte bancaire.

Mode paiement

Une pièce peut être sélectionnée si son mode de paiement pour les paiements prévus est identique au mode de paiement utilisé lors du cycle de paiements. Vous pouvez définir plusieurs modes de paiement par compte bancaire. Indiquez les modes de paiement à utiliser au cours du cycle de paiements en cochant la case **Traitement** en regard du mode de paiement concerné. Vous disposez des modes de paiement suivants :

<i>Chambre compensation auto.</i>	Le traitement du cycle de paiements crée un fichier électronique contenant les informations nécessaires sur les chambres de compensation. Envoyez tous les paiements valides à une chambre de compensation, sous forme de fichier. La chambre de compensation enverra alors les paiements à la banque de votre fournisseur.
<i>Traite - client TEF</i> (traite - transfert électronique de fonds client)	Le traitement du cycle de paiements crée un fichier TEF au lieu de traites papier. Envoyez le fichier à votre banque à la date d'échéance de la traite.
<i>Traite - émise par client</i>	Le traitement du cycle de paiements crée des paiements par traite client avant la date d'échéance de la traite où figurent le numéro, le montant et la date d'échéance. Envoyez la traite à votre fournisseur.
<i>Transfert électronique fonds</i>	Le traitement du cycle de paiements crée un fichier électronique contenant les informations bancaires et relatives aux paiements. Envoyez à votre banque tous les paiements valides dans un seul fichier pour paiement. La banque enverra alors les paiements à la banque de votre fournisseur.
<i>Virement - TEF</i>	Le traitement du cycle de paiements regroupe toutes les transactions de virement (giro) par TEF et crée un fichier de sortie contenant les informations sur les paiements. Envoyez ce fichier à votre banque par voie électronique ou sur bande magnétique. Ce mode de paiement est principalement utilisé à Singapour.
<i>Lettre crédit</i>	Le traitement du cycle de paiements regroupe toutes les pièces ayant la même lettre de crédit en un seul paiement. Ne sera imprimé que l'avis de lettre de crédit des paiements pour lesquels vous avez sélectionné l'option Impr. lettre CR sur la page Préférences.
<i>Chèque système</i>	Les chèques système sont des paiements prévus qui nécessitent un chèque papier imprimé et un avis de paiement. Précisez que le paiement est un chèque système lorsque vous saisissez la pièce. Les chèques système sont créés lors de l'exécution du cycle de paiements.
<i>Transfert par virement</i>	Au cours du traitement du cycle de paiements, le transfert par virement génère un avis de paiement par transfert bancaire.

Voir aussi

[Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Définir les règles de remplacement des comptes bancaires, page 140](#)

[Chapitre 6, "Paramétrer les formats et les formulaires de paiement," page 97](#)

Définir les critères de lots de paiements et de compensation

Accédez à la page Lot paiements/compensation.

Vous pouvez saisir des valeurs sur cette page uniquement si vous avez coché la case Utiliser lot pmts fourn. ou indiqué une option de compensation sur la page Préférences.

Lot paiements

Saisissez le référentiel et le code du lot de paiements pour chaque lot que vous souhaitez traiter. Cochez ou désactivez la case **Traitement** si vous souhaitez inclure ou exclure le lot de paiements dans le cycle en cours. Seuls sont effectués les paiements prévus qui contiennent un des lots de paiements que vous avez sélectionnés. Utilisez la fonction d'ajout de ligne pour ajouter des lots de paiements supplémentaires au cycle.

Remarque : si vous désactivez l'option Utiliser lot pmts fourn. sur la page Préférences, les informations saisies dans ce cartouche ne seront pas utilisées comme critères de sélection des paiements au cours de ce cycle.

Remarque : le traitement du cycle de paiements utilise les lots de paiements fournisseurs comme critères de sélection uniquement pour les pièces qui ont été saisies via PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Il ignore les critères de sélection pour les lots de paiements fournisseurs lorsque des paiements de source extérieure à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs sont sélectionnés et mis en rapport avec l'interface de paiements fournisseurs, telles que PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement.

Compensation

Pour chaque référentiel de compensation défini, le traitement du cycle de paiements effectue la clôture de compensation pour les transactions de comptes fournisseurs et comptes clients. Cochez la case **Traitement** pour indiquer que le cycle de paiements doit exécuter les traitements de clôture de compensation. Au cours du cycle de paiements, le traitement de clôture de compensation Comptabilité Fournisseurs sélectionne les pièces qui sont comprises dans la fourchette de dates de compensation et dont le statut de compensation est *A* (Approuvé). Ensuite, le système lance le traitement de clôture de compensation Comptabilité Clients. Dès que les transactions clients ont été traitées, le système revient à la compensation des pièces fournisseurs. Le statut de compensation est mis à jour et prend alors la valeur *C* (Clôturé).

Voir aussi

[Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Comprendre la définition d'un cycle de paiements, page 149](#)

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion de Trésorerie, "Gérer la compensation bilatérale"

Définir les options des traites du cycle de paiements

Accédez à la page Options traites.

Dates	Préférences	Source/entité	Banque/mode paiement	Lot paiements/compensation	Options traites
-------	-------------	---------------	----------------------	----------------------------	-----------------

Cycle paiements: DAILY DAILY PAYMENT RUN

Date début: 02/01/1900 Date limite paiement: 10/08/2000 Date paiement: 10/08/2000

Options traite

☒ Traiter optimisation
Nb max traites: (utiliser comme cycle paiements par défaut)

☒ Traiter arrondi traite
Position arrondi: (utiliser comme cycle paiements par défaut)

'Action montant restant:

Mode paiement:

☒ Préapprouver

Page Options traites

L'optimisation des traites, ou la réduction du droit de timbre, dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs s'applique principalement aux traites utilisées au Japon créées lors du traitement Application Engine des traites temporaires émises par les clients (AP_DFT_PROC). L'arrondi des traites permet de contrôler à quel moment une traite va être payée et quel autre mode de paiement est utilisé pour les paiements ne correspondant pas à vos spécifications.

Traiter optimisation

Cochez cette case pour activer l'optimisation des traites pour ce cycle de paiements.

Nb max traites

Si vous avez coché la case **Traiter optimisation**, vous pouvez soit laisser ce champ à blanc pour qu'il soit automatiquement alimenté avec la valeur par défaut définie au niveau du fournisseur, soit le renseigner en saisissant le nombre maximum de traites créées lors de ce cycle.

Remarque : au niveau du fournisseur, vous pouvez soit préciser un nombre maximum de traites, soit sélectionner la valeur *Util. valeur/déf. cycle pmts.*. Si vous sélectionnez la valeur *Util. valeur/déf. cycle pmts.* pour un fournisseur, le cycle de paiements reprend cette valeur pour identifier le nombre maximum de traites, tel que vous l'avez saisi ici. Si vous saisissez un nombre maximum de traites pour le fournisseur et ne renseignez pas le champ **Nb max traites** sur cette page, le traitement du cycle de paiements utilise ce chiffre pour le fournisseur.

Traiter arrondi traite

Cochez cette case pour activer l'arrondi de la traite pour ce cycle de paiements.

Position arrondi

Si vous avez coché la case **Traiter arrondi traite**, vous pouvez soit laisser ce champ à blanc pour qu'il soit automatiquement alimenté avec la valeur par défaut définie au niveau du fournisseur, soit le renseigner en précisant la position d'arrondi utilisée lors de ce cycle.

La position d'arrondi arrondit le montant du paiement par traite à la valeur entière que vous avez définie. Si vous saisissez 4, par exemple, le paiement par traite doit être supérieur ou égal à 1 000 pour qu'une traite soit créée. Tous les montants supérieurs à 1 000 sont arrondis au millier inférieur le plus

proche et le montant restant est traité en fonction de l'option indiquée dans le champ **Action montant restant**.

Remarque : au niveau du fournisseur, vous pouvez soit préciser une position d'arrondi, soit sélectionner la valeur *Util. valeur/déf. cycle pmts*. Si vous sélectionnez la valeur *Util. valeur/déf. cycle pmts* pour un fournisseur, le cycle de paiements reprend cette valeur pour identifier la position d'arrondi, telle que vous l'avez saisie ici. Si vous saisissez une valeur d'arrondi et ne renseignez pas le champ **Position arrondi** sur cette page, le cycle de paiements utilise cette valeur pour le fournisseur.

Action montant restant

Indique comment traiter le montant restant de la traite après le calcul de l'arrondi. Vous disposez des options suivantes :

Autre mode paiement : utilisez le champ **Mode paiement** pour préciser le mode de paiement utilisé pour payer le montant restant de la traite.

Ne pas émettre de traite : conserve le montant restant de la traite et l'ajoute au prochain paiement par traite. Le montant restant ne donne pas lieu à un paiement par traite. Puisque le montant restant de la traite n'est pas payé au cours de ce cycle de paiements, il peut l'être lors du prochain cycle, à condition que les critères de sélection soient respectés.

Mode paiement

Sélectionnez le mode de paiement utilisé pour payer les montants restants après le calcul de l'arrondi. Vous ne pouvez sélectionner un mode de paiement que si vous avez choisi la valeur *Autre mode paiement* dans le champ Action montant restant.

Préapprouver

Crée des paiements par traite avec le statut *Approuvé*. Si vous désactivez cette case, les paiements par traite sont créés avec le statut *Créé*. Si le statut est *Créé*, vous devez approuver manuellement les traites sur la page d'approbation des traites ou exécuter le traitement de rapprochement et d'approbation des traites. En fonction du paramétrage défini dans le composant Définition Compta Fournisseurs, le statut *Approuvé* peut s'avérer obligatoire avant la génération des imputations comptables par le traitement d'imputation des paiements.

Voir aussi

[Chapitre 29, "Gérer les traites," page 823](#)

Configurer les cycles de paiements pour les traitements PeopleSoft Financial Gateway

Pour configurer vos cycles de paiements pour les traitements PeopleSoft Financial Gateway, utilisez les composants suivants :

- Etapes cycle paiements (PYCYCL_STEP_DFN).
- Mappage cycle paiements (PYCYCL_MAP_DEFN).

Cette section présente les cycles de paiements et les traitements PeopleSoft Financial Gateway et explique comment en définir le détail du mappage.

Comprendre l'intégration du cycle de paiements avec PeopleSoft Financial Gateway

Pendant le traitement d'un cycle de paiements, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs communique avec PeopleSoft Financial Gateway afin de gérer les paiements spécifiques qui doivent être traités par PeopleSoft Financial Gateway. Néanmoins, avant de pouvoir traiter ces paiements, vous devez paramétrer la fonctionnalité de cycle de paiements.

Pour activer cette fonctionnalité, vous devez :

1. Accéder à la page Inscription source dans la fonctionnalité PeopleSoft Financial Gateway.
2. Saisir Comptabilité Fournisseurs (*AP*) comme système source et vérifier que le paramétrage est correct, comme par exemple, le Statut envoi et le N° dernier paiement. Si vous souhaitez que PeopleSoft Financial Gateway traite le paiement des frais, vous devez également vérifier le système source Gestion Frais de Déplacement (*EX*).
3. Définir le payeur et la présentation du mode de paiement électronique d'un compte bancaire sur la page Comptes externes.
4. Paramétrer le fournisseur TEF avec la présentation TEF par défaut adéquate (facultatif).
5. Saisir une pièce dont le paiement doit être effectué par TEF et vérifier que la fonctionnalité PeopleSoft Financial Gateway gère le paiement prévu.
6. Indiquer un code utilisateur pour la notification d'erreur de paiement dans le composant Critères sélection paiements (facultatif).
Vous devez saisir une adresse e-mail valide sur la page Préférences utilisateur - Cycle paiements.
7. Lancer le traitement des cycles de paiements pour vérifier que la configuration fonctionne correctement.

Voir aussi

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Traitement du cycle de paiements utilisant PeopleSoft Financial Gateway., page 583

Pages utilisées pour configurer les cycles de paiement pour les traitements PeopleSoft Financial Gateway

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Définition étapes cycle paiements	PYCYCL_STEP_DFN	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Définition cycle paiements, Etapes cycle paiements	<p>Pour créer un cycle de paiements :</p> <ul style="list-style-type: none"> Définir toutes les étapes éventuelles d'un cycle de paiements. Mettre à jour ou ajouter des étapes à un cycle de paiements. <p>Pour créer des traitements de cycle de paiements, vous devez définir des étapes et préciser l'ordre d'exécution de certains traitements.</p>
Détail mappage	PYCYCL_MAP_DTL	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Définition cycle paiements, Mappage cycle paiements, Détail mappage	Définir le mappage des champs de votre table de transfert sur les champs correspondants de la table PS_PYCYCL_DATA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Définir le détail du mappage PeopleSoft Financial Gateway

Accédez à la page Détail mappage.

PeopleSoft est livré avec les éléments de données de cycle de paiements *EFT_LAYOUT_CD* et *STL_THROUGH*. Vérifiez que les informations suivantes s'affichent pour ces éléments pour le mappage de type VCHR (Accounts Payables Vouchers) :

Elt données cycle paiements	Action mappage	Type mappage	Nom champ entrée	Type constante
<i>EFT_LAYOUT_CD</i>	Entrée	Champ	<i>EFT_LAYOUT_CD</i>	Caractère
<i>STL_THROUGH</i>	Entrée	Champ	<i>STL_THROUGH</i>	Caractère

Voir aussi

Chapitre 7, "Configurer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Paramétrer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, page 124

CHAPITRE 9

Paramétrer la gestion des traites, des paiements et des pièces

Cette section explique comment :

- Paramétrer les frais de virement bancaire.
- Paramétrer le rééchelonnement des paiements.
- Paramétrer les catégories de classement chronologique des états Balance âgée fournisseurs.
- Configurer la gestion des traites.
- Paramétrer les tables multidevises.
- Paramétrer les devises dans les tables de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Définir le traitement de réévaluation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Paramétrer l'intégration avec PeopleSoft Financial Gateway.
- Définir des critères de recherche pour la consultation.

Paramétrer les frais de virement bancaire

Pour paramétrer vos frais de virement bancaire, utilisez les composants suivants :

- Code frais virements bancaires (BCH_CHARGE_CD).
- Frais de virement bancaire (BCH_BANK_CHRG).
- Comptes externes (BANK_EXTERNAL).
- Fournisseur (VNDR_ID).

Cette section présente le paramétrage des frais liés au virement bancaire et explique comment :

- Activer le traitement des frais de virement bancaire au niveau de la banque.
- Définir les options de frais bancaires au niveau du fournisseur.

Comprendre le paramétrage des frais de virement bancaire

Pour paramétrer le traitement des frais de virement bancaire, vous devez :

1. Créer des codes pour les frais de virement bancaire (utilisés pour créer la table des frais de virement bancaire) sur la page Code frais virements bancaires.
2. Définir des codes de frais en fonction du code inter/intra-entités sur la page Frais virement bancaire.

3. Définir les options de traitement au niveau des comptes externes.
4. Définir les options de traitement au niveau du site fournisseur.

Pages utilisées pour paramétrer les frais de virement bancaire

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Code frais virements bancaires	BCH_CHARGE_CD	Banques, Banques et agences bancaires, Code frais virements bancaires	Définir un ensemble de montants de frais bancaires à utiliser dans la table des frais de virement bancaire. Le montant de ces frais est paramétré en fonction du compte bancaire du bénéficiaire et de la fourchette des paiements.
Frais virement bancaire	BCH_BANK_CHRG	Banques, Banques et agences bancaires, Frais de virement bancaire	Définir le code de frais de virement bancaire en fonction du code inter/intra-entités.
Comptes externes	BANK_PNL2	Banques, Comptes bancaires, Comptes externes	Paramétrer les comptes externes.
Fournisseur - Site : Options comptabilité fournisseurs	VNDR_PAY_OPT_SEC	Fournisseurs, Informations fournisseurs, Créer/mettre à jour, Fournisseur, Site Cliquez sur le lien Compta. fourn. de la page Fournisseur - Site et développez la section Options TEF.	Définir l'entité qui va payer les frais de virement bancaire.

Activer le traitement des frais de virement bancaire au niveau de la banque

Accédez à la page Comptes externes.

Comptes externes | Signataires | Contacts | Rapprochement | Informations compte | Modes de recouvrement

Référentiel: SHARE Banque: JPBK JAPANESE BANK Code banque externe: 2007

Informations compte

Compte: CHCK *Statut: Actif *Entité GL: JPN01
 *Description: JPBK CHECKING ACCT Desc. abrégée: CHECK ACCT *Agence: NARITA
 *N° compte: 7813008 CFR:
 Attribut établ.: ZZ Mutuellement défini Etabl. dépôt: BD expéd.:
 IBAN:

Devises comptes valides **Utilisation compte**

*Code devise: JPY *Type cours: CRRNT *Indice: MODEL
 Compte: Cpte chèq. ☒ FCT ☒ AR ☒ AP ☒ TR ☐ EX
☒ Ctrl trésor. traite PA/AR ☒ Compte de transit ☐ Frais transfert
☒ Traités fournisseurs ☒ Compta. relevés ☐ Dép. en transit

Types livre compte bancaire Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1-3 sur 12 Dernier

Éléments clé Éléments clé supplémentaires

Type compte	*Compte	Unité	Fonds	Département	Programme	Classe
Trésor-AR	100038					
Trésor-AP	100036					
Traite-AP	213000					

Page Comptes externes

Pour activer le traitement des frais de virement bancaire :

1. Cochez la case **Frais transfert** du cartouche **Utilisation compte**.
Le système insère une nouvelle ligne dans l'onglet **Éléments clé**.
2. *Frs banc.* (frais bancaires) apparaît par défaut comme type de compte dans le champ **Type compte** de l'onglet **Éléments clé**.
3. Saisissez le code associé au compte d'attente des frais de virement bancaire dans le champ **Compte** de l'onglet **Éléments clé**.

Lors de l'imputation des paiements, le système utilise ce code pour bloquer les frais de virement bancaire déduits du paiement émis par le fournisseur.

Définir les options de frais de virement bancaire au niveau du fournisseur

Accédez à la page Fournisseur - Site : Options comptabilité fournisseurs.

Développez la section Options TEF.

Cette page vous permet de définir l'entité qui va payer les frais de virement bancaire. Les frais de virement bancaire sont calculés à partir de la table des montants de frais classés ou d'un montant défini par l'utilisateur.

Code coût transfert Sélectionnez l'une des options suivantes :

Tireur : cette option dépend de l'option sélectionnée dans le champ **Source frais bancaires**.

Tiré : si vous sélectionnez cette option, la fonction n'est pas activée, quelle que soit la source des frais bancaires. Les frais de virement bancaire ne sont pas pris en compte lors du traitement des paiements et aucune imputation comptable n'est générée.

Source frais bancaires

Sélectionnez l'une des options suivantes :

Table : si vous sélectionnez cette valeur conjointement à l'option *Tireur* du champ **Code coût transfert**, le système recherche le montant des frais défini dans la table en fonction des conditions de paiement et déduit ce montant du paiement. Le système crée également une imputation comptable associée à ces frais lors de l'imputation des paiements.

Utilisatr : si vous sélectionnez cette valeur conjointement à l'option *Tiré* du champ **Code coût transfert**, le système déduit le montant saisi dans le champ **Montant**.

Avertissement ! Si la valeur du champ Source frais bancaires est *Utilisatr*, il n'est pas obligatoire de définir les frais de virement bancaire car le traitement des paiements n'utilise pas la table des frais de virement bancaire. Cependant, le système utilise la table pour calculer la différence entre le montant estimé des frais calculé à partir de la table et le montant réel déduit lors du paiement. C'est pourquoi la table des frais de virement bancaire doit exister pour le reporting même si la valeur du champ Source frais bancaires est *Utilisatr*. Sinon, le montant estimé des frais apparaît comme étant égal à 0.

Remarque : lors du traitement du cycle de paiements, un paiement est exclu lorsque le montant des frais dépasse le montant inscrit sur le bordereau de paiement.

Paramétrer le rééchelonnement des paiements

Pour paramétrer les conditions de paiements rééchelonnés, utilisez le composant Conditions pmt rééchelonné (SMT_SPLIT_CDTN_COM).

Cette section vous indique comment :

- Paramétrer les conditions de paiements rééchelonnés.
- Paramétrer les options de paiements rééchelonnés pour les fournisseurs.

Pages utilisées pour paramétrer le rééchelonnement des paiements

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Rééchelonner paiements	SMT_SPLIT_CDTN	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Paiements, Conditions pmt rééchelonné	Ajouter, mettre à jour et corriger les conditions de paiements rééchelonnés qui définissent les contrats avec vos fournisseurs.
Fournisseur - Site : Options comptabilité fournisseurs	VNDR_PAY_OPT_SEC	Fournisseurs, Informations fournisseurs, Créer/mettre à jour, Fournisseur, Site Cliquez sur le lien Compta. fourn. de la page Fournisseur - Site et développez la section Options comptabilité fournisseurs suppl.	Accéder à l'option de rééchelonnement des paiements.

Paramétrer les conditions de paiements rééchelonnés

Accédez à la page Rééchelonner paiements.

Rééchelonner paiements

Gérer code rééchelonnement Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

Référentiel: SHARE Rééchelonnement: SMT03 Devise: JPY

Date effet: 01/01/1900 Statut: Actif

En-tête cd rééchelonnement

Description: Process on 15 and EOM. Description abrégée: 15, EOM

Montant: 10 000 000

Réf. cond.: SHARE Cond. pmt: EM

Réf. cd à vue: SHARE Traite à vue:

Référentiel: SHARE Code banque: Compte bancaire: Mode paiement: TEF

Contrôle code rééchelonnement Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 2 Dernier

Base - du: 1 Base - au: 15

Détail code rééchelonnement Personnaliser | Rechercher | Afficher 1 Premier 1-2 sur 2 Dernier

Détail Compte bancaire

Pourcentage rééchelonnement	Référentiel	Cond. pmt	Référentiel	Traite à vue	Réutilisable		
60,00000000	SHARE	EM	SHARE		<input type="checkbox"/>	+	-
40,00000000	SHARE	EM	SHARE	MONT3	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-

Page Rééchelonner paiements (1/2)

Page Rééchelonner paiements (2/2)

Montant

Saisissez le montant. Le système applique la condition dans le cartouche **Gérer code rééchelonnement** si le montant total des pièces est inférieur ou égal à ce montant. Sinon, il applique les conditions dans le cartouche **Contrôle code rééchelonnement**.

Référ. cond.

Indique le référentiel des conditions de paiements.

Référ. cd à vue

Indique le référentiel du code de la traite à vue. Vous pouvez modifier ce champ uniquement si un type de traite (*BEF* (traite - client TEF), *BOO* (traite - émise par client) ou *DFT* (traite émise par fournisseur)) est défini comme mode de paiement, ce qui rend le code de la traite à vue obligatoire.

Traite à vue

Sélectionnez la traite à vue si le mode de paiement est *BEF* (Traite - client TEF), *BOO* (Traite - émise par client), ou *DFT* (Traite émise par fournisseur). Ce champ est désactivé si le mode de paiement défini n'est pas une traite. Il est activé et devient obligatoire si un type de traite (*BEF*, *BOO* ou *DFT*) est défini comme mode de paiement.

Mode paiement

Sélectionnez le mode de paiement, par exemple *CCA* (chambre de compensation automatique), *TEF* (transfert électronique de fonds) ou *Manuel*.

Dans la capture d'écran ci-dessus, les conditions suivantes sont appliquées :

- Si le montant total des pièces d'une période donnée est inférieur ou égal à 10 000 000 JPY, vous payez le montant total par TEF à la fin du mois.
- Si le montant total des pièces d'une période donnée est supérieur à 10 000 000 JPY et que la date de référence se trouve entre le 1er et le 15 du mois, vous payez à la fin du mois 60 % du montant total par TEF et 40 % par traite client avec un code à vue de trois mois à la fin du mois.

Notez que dans cette capture d'écran, la case **Réutilisable** est cochée pour la ligne 40 %. Cela signifie que les paiements échelonnés sont évalués chaque fois que vous lancez le traitement de rééchelonnement des paiements.

- Si le montant total des pièces d'une période donnée est supérieur à 10 000 000 JPY et que la date de référence se trouve entre le 16 et le 31 du mois, vous payez 50 % du montant total par chèque le 10 et vous payez 50 % par traite client avec un code à vue de trois mois le 10 du mois suivant.

Contrôle code rééchelonnement

Cliquez sur l'onglet **Détail**.

Base - du et Base - au

Saisissez la fourchette de dates de conditions. Lorsque le traitement Application Engine de rééchelonnement des paiements (AP_SMT_SPLIT)

fait référence aux conditions affichées dans le cartouche **Contrôle code rééchelonnement**, il fait référence à une condition de rééchelonnement selon laquelle la date de référence indiquée sur la page Demande nouvel échéancier paiements se trouve entre les dates **Du** et **Au** que vous avez saisies ici. Supposons, par exemple, que vous définissez trois conditions dans le cartouche **Contrôle code rééchelonnement** avec les valeurs **Base - du** et **Base - au** suivantes : du 1er au 10, du 11 au 20 et du 21 au 31. Si la date de référence indiquée sur la page Demande nouvel échéancier paiements est le 5 janvier, la condition est appliquée avec **Du** et **Au** du 1er au 10.

Pourcentage rééchelonnement	Saisissez le pourcentage du montant total des pièces afin de fractionner les paiements en plusieurs parties.
Référentiel	Sélectionnez le référentiel des conditions de paiement associées au contrôle du code de rééchelonnement.
Cond. pmt	Sélectionnez les conditions de paiement associées au contrôle du code de rééchelonnement.
Référentiel	Sélectionnez le référentiel de la traite à vue associée au contrôle du code de rééchelonnement. Vous pouvez modifier ce champ uniquement si le mode de paiement est <i>BEF</i> , <i>BOO</i> ou <i>DFT</i> .
Traite à vue	Sélectionnez la traite à vue si le mode de paiement est <i>BEF</i> , <i>BOO</i> ou <i>DFT</i> .
Réutilisable	Cochez cette case si vous lancez le traitement de rééchelonnement des paiements plusieurs fois au cours d'une période donnée et si vous souhaitez que les pièces soient traitées à chaque traitement. Une fois les pièces créées, le système ne les traite pas de nouveau systématiquement. Cette option vous permet de traiter les pièces ultérieurement.

Cliquez sur l'onglet **Compte bancaire**.

Référentiel banque, Code banque, et Compte bancaire	Saisissez des valeurs dans ces champs afin de remplacer les informations sélectionnées concernant la banque et le compte des paiements rééchelonnés. Lorsque vous lancez le traitement de rééchelonnement des paiements, le système remplace les informations concernant le compte bancaire des paiements rééchelonnés par des informations sur le compte bancaire que vous définissez ici.
--	---

Remarque : vous pouvez définir un seul code de paiement rééchelonné par fournisseur.

Mode paiement	Sélectionnez le mode de paiement associé au contrôle du code de rééchelonnement.
----------------------	--

Paramétrer les options de rééchelonnement des fournisseurs

Accédez à la page Fournisseur - Site : Options comptabilité fournisseurs.

Développez la section **Options comptabilité fournisseurs suppl.**

Infos supplémentaires paiement

Rééchelonnement

Saisissez le code de rééchelonnement que vous voulez appliquer au site fournisseur. La saisie d'un code permet au rééchelonnement des paiements de traiter le site fournisseur. Le traitement de rééchelonnement des paiements gère uniquement les pièces des sites fournisseurs dont le code apparaît dans ce champ.

Remarque : si vous cochez la case **Retenue** sur la page Infos identification, le traitement de rééchelonnement des paiements ne traite pas les pièces du fournisseur même si vous activez les options de rééchelonnement.

Définir les catégories de balance âgée des états Balance âgée fournisseur

Pour définir les catégories de balance âgée des états Balance âgée fournisseur, utilisez la page Cycle balance âgée AP (AP_AGING_CYCLE).

Cette section vous indique comment définir les catégories de balance âgée des états Balance âgée fournisseur.

Pages utilisées pour définir les catégories de balance âgée des états Balance âgée fournisseur

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Cycle balance âgée AP	AP_AGING_CYCLE	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Paiements, Définir catég. balance âgée	Définir les cycles avec des périodes de balance âgée qui définissent une fourchette numérique représentant des jours, des semaines, etc. Les cycles de balance âgée sont utilisés dans les états Balance âgée fournisseur (APY1408).

Définir les catégories de balance âgée des états Balance âgée fournisseur

Accédez à la page Cycle balance âgée AP.

Cycle balance âgée AP

Cycle: MONTH 19/03/1998 SAMPLE

Périodes balance âgée				Rechercher Afficher tout	Premier ◀ 1-3 sur 3 ▶ Dernier
Catégorie	Du	Au	Description		
1	1	30	1 - 30 days	+	-
2	31	60	31 - 60 days	+	-
3	61	90	61 - 90 days	+	-

'Balance âgée pièces bloquées: Normal Ancienneté pièces bloquées:

Page Cycle balance âgée AP

Catégorie

Saisissez un numéro de catégorie. Chaque numéro indique une période qui permet de classer les factures à payer. Un état de balance âgée comprend une colonne pour les factures qui ne sont pas encore échues, puis quatre autres colonnes, classées par catégorie de balance âgée, pour les montants échus. Chacune de ces quatre colonnes correspond à une catégorie de balance âgée.

Si, par exemple, vous définissez les trois catégories de balance âgée suivantes :

- Catégorie 1 = 1 à 30 jours.
- Catégorie 2 = 31 à 60 jours.
- Catégorie 3 = 61 à 90 jours.

Lorsque l'état de balance âgée est généré, il comprend les cinq colonnes suivantes :

- Factures non encore échues.
- Factures échues entre 1 et 30 jours.
- Factures échues entre 31 et 60 jours.
- Factures échues entre 61 et 90 jours.
- Factures échues au-delà de 90 jours.

Du

Saisissez la valeur de début de la période d'une catégorie. Toutes les factures qui sont échues à la date indiquée dans ce champ sont imprimées dans la colonne de balance âgée adéquate sur l'état Balance âgée fournisseur.

Au

Saisissez la date de fin de la période d'une catégorie donnée. Toutes les factures qui sont échues à la date indiquée dans ce champ sont imprimées dans la colonne de balance âgée adéquate sur l'état Balance âgée fournisseur.

Balance âgée pièces bloquées

Indiquez le mode d’affichage des factures bloquées sur l’état Balance âgée fournisseur. Vous avez le choix entre :

Catégorie : vous permet de préciser où les factures bloquées doivent être imprimées sur l’état Balance âgée fournisseur. Par exemple, vous pouvez imprimer toutes les factures bloquées dans la quatrième colonne de catégorie de balance âgée. Si vous sélectionnez cette option, le champ **Ancienneté pièces bloquées** devient actif. Saisissez la catégorie de balance âgée dans laquelle vous souhaitez placer les factures bloquées.

Exclure : sélectionnez cette option si vous ne voulez pas que les factures bloquées apparaissent sur l’état Balance âgée fournisseur.

Normal : sélectionnez cette option si vous souhaitez que toutes les factures bloquées soient classées par ordre chronologique, de la même manière que les factures non bloquées. Toutes les factures bloquées sont imprimées dans la colonne correspondante sur l’état Balance âgée fournisseur.

Ancienneté pièces bloquées

Saisissez le numéro de la catégorie de balance âgée dans laquelle les factures bloquées seront imprimées sur l’état Balance âgée fournisseur. Ce champ est actif uniquement si vous avez sélectionné *Catégorie* dans le champ **Balance âgée pièces bloquées**.

Paramétrer la gestion des traites

Pour paramétrer la gestion de vos traites, utilisez les composants suivants :

- Codes à vue (APD_SIGHT_CODE_COM)
- Droit de timbre (APD_STAMP_TAX_COM)

Ce chapitre répertorie les éléments communs et explique comment :

- Créer des codes de traite à vue.
- Créer la définition du droit de timbre.
- Définir les règles de réduction du droit de timbre.

Voir aussi

Chapitre 29, "Gérer les traites," Comprendre la gestion des traites, page 823

Éléments communs à l’ensemble de cette section

Devise

Devise du paiement.

Pages utilisées pour le paramétrage de la gestion des traites

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Codes traites à vue	APD_SIGHT_CODE_PNL	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Paiements, Codes à vue	Créer, modifier ou consulter les codes de traite à vue disponibles.
Droit de timbre	APD_STAMP_TAX_PNL	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Gestion, Droit de timbre	Consulter les paramètres par défaut définis pour l'optimisation de la traite, à savoir : description de la table du droit de timbre, fourchette des montants de la taxe, montant de la réduction appliquée à chaque fourchette et devise du droit de timbre, fourchette des montants de la traite, devise applicable et valeur maximum de la traite avant son fractionnement.
Règle droit de timbre	APD_STAMP_TAXR_PNL	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Gestion, Droit de timbre, Règle droit de timbre	Créer, modifier ou consulter les règles de réduction du droit de timbre.

Créer des codes de traite à vue

Accédez à la page Codes traites à vue.

Codes traites à vue

Gestion code à vue Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

Référentiel: SHARE Code traite à vue: DAY90 + -

'Date effet: 01/01/1900 31 'Statut: Actif ▼

Détail code à vue

'Description: Day 90 basis Issue Date 'Desc. abrégée: Day 90

'Code date base: Dte émiss. ▼ Nombre jours: 90 Nombre mois:

Page Codes traites à vue

Référentiel

Référentiel de la banque du compte bancaire fournisseur.

Code traite à vue

Valeur définie par l'utilisateur qui représente les conditions de paiement de la traite convenues entre votre fournisseur et vous-même.

Date effet Date à laquelle le code à vue prend effet.

Statut Précisez si le statut du code à vue est actif ou inactif.

Détail code à vue

Code date base Date d'échéance prévue de la traite. Ce champ permet de calculer la date d'échéance de la traite.

Dte fact. (date de facture) : utilise la date de facture de la pièce comme date de base.

Dte émiss. : utilise la date d'échéance prévue comme date de base.

Nombre jours Saisissez le nombre de jours existant entre la date de base et la date d'échéance de la traite.

Nombre mois Saisissez le nombre de mois existant entre la date de base et la date d'échéance de la traite.

Créer une définition du droit de timbre

Accédez à la page Droit de timbre.

Droit de timbre Règle droit de timbre

Définition droit timbre
 Rechercher | Afficher tout
 Premier 1 sur 1 Dernier

Code taxe traite: JAPAN
 Description: Droit de timbre (Japon)
 Desc. abrégée: JAPON
 Date effet: 01/01/1900
 Statut: Actif

Montants droit timbre					
Personnaliser Rechercher Afficher tout					
Premier 1-7 sur 15 Dernier					
	Du montant traite	Au montant traite	Montant taxe	Devise	
1	1	99 999	0	JPY	
2	100 000	1 000 000	200	JPY	
3	1 000 001	2 000 000	400	JPY	
4	2 000 001	3 000 000	600	JPY	
5	3 000 001	5 000 000	1 000	JPY	
6	5 000 001	10 000 000	2 000	JPY	
7	10 000 001	20 000 000	4 000	JPY	

Page Droit de timbre

Du montant traite Valeur inférieure de la fourchette de montants de traite. Lorsque vous définissez les montants de droit de timbre, le système calcule la valeur du champ **Du montant traite** en fonction de la valeur saisie dans le champ **Au montant traite**, plus un. La première ligne affiche le montant de traite de 1.

Montant taxe Saisissez le montant du droit de timbre que vous souhaitez appliquer aux traites comprises dans la fourchette Du montant traite et Au montant traite.

Définir des règles de réduction du droit de timbre

Accédez à la page Règle droit de timbre.

Droit de timbre **Règle droit de timbre**

Définition droit timbre Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

Code taxe traite: JAPAN Description: Droit de timbre (Japon)

Desc. abrégée: JAPON

Date effet: 01/01/1900 Statut: Actif

Règles réduction droit timbre Personnaliser | Rechercher | Afficher tout Premier 1-7 sur 23 Dernier

	Du montant traite	Au montant traite	Fractionnement	Mnt fractionné	Devis		
1	1	2 999 999	<input type="checkbox"/>		JPY	+	-
2	3 000 000	4 099 999	<input checked="" type="checkbox"/>	3 000 000	JPY	+	-
3	4 100 000	4 999 999	<input type="checkbox"/>		JPY	+	-
4	5 000 000	9 099 999	<input checked="" type="checkbox"/>	5 000 000	JPY	+	-
5	9 100 000	9 999 999	<input type="checkbox"/>		JPY	+	-
6	10 000 000	19 099 999	<input checked="" type="checkbox"/>	10 000 000	JPY	+	-
7	19 100 000	19 999 999	<input type="checkbox"/>		JPY	+	-

Page Règle droit de timbre

Règles réduction droit timbre

Lors du traitement Application Engine des traites en transfert (AP_DFT_PROC), les valeurs inscrites dans la table du droit de timbre déterminent le montant à partir duquel le paiement par traite est fractionné.

Fractionnement

Cochez la case Fractionnement pour activer le champ **Mnt fractionné** dans lequel vous pouvez saisir le montant maximal que la traite de la fourchette sélectionnée peut atteindre avant d'être fractionnée.

Paramétrer les tables multidevises

Les pages permettant de définir les codes devise, les types de taux et les cours de change qui sont utilisés pour les conversions sont communes aux applications PeopleSoft Finances, Distribution et Manufacturing. Les tables sont définies une seule fois pour toutes les applications.

Pour paramétrer vos tables multidevises, utilisez les composants suivants :

- Code devise (CURRENCY_CD_TABLE).
- Schéma d'imputation comptable (ACCOUNTINGENTRY).
- Déf. imputations comptables (JRNLGEN_DEFN).

Cette section vous explique comment :

- Affecter des éléments de clé de pertes ou de gains.
- Définir un schéma d'écriture.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Traiter les opérations multidevises"

Pages utilisées pour paramétrer les tables multidevises

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Code devise	CURRENCY_CD_TABLE	Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Devises, Codes devise	<p>Ajouter ou mettre à jour un code devise et vérifier que les devises que vous utilisez dans votre activité sont bien définies.</p> <p>Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, les codes devise servent aux états et permettent d'identifier la devise des pièces, des paiements et des montants en devise de base. La table fournie par PeopleSoft, qui comprend la plupart des devises existant aujourd'hui, s'aligne sur la norme ISO. Les codes devises sont également utilisés pour définir les arrondis.</p> <p>Remarque : si vous changez le nombre de décimales d'une devise, comme par exemple c'est le cas si vous modifiez une devise définie avec deux décimales en devise à trois décimales, vous devez relancer l'Application Server pour pouvoir voir les modifications dans le composant de la pièce.</p> <p>Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Traiter les opérations multidevises," Gérer les tables de devises.</p>
Schéma d'imputation comptable	ACCTG_TEMPLATE_AP	Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Schémas imputation comptable, Schémas comptables, Schéma d'imputation comptable	Définir ou modifier un schéma d'imputation comptable.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Définition imputations comptables	JRNL_GEN_ACCTG_DEF	Compta. générale et analytique, Ecritures, Ecritures modules auxiliaires, Définir imputations comptables	Définir le système source qui transmet les données à votre comptabilité générale, ainsi que le nom des champs et des enregistrements pour la table des imputations comptables.

Affecter des éléments de clé de pertes ou de gains de change

Accédez à la page Schéma d'imputation comptable.

Affectez à chaque entité AP des éléments de clé pour les gains/pertes réalisés et non réalisés.

Les numéros de compte uniques permettent au traitement Application Engine Réévaluation AP (AP_REVALUE) d'imputer les gains et les pertes sur des comptes distincts.

Remarque : chaque fournisseur pouvant être associé à un schéma comptable différent, ils peuvent disposer chacun d'un ensemble de comptes pour les gains ou les pertes de change.

Définir un schéma d'écriture

Accédez à la page Définition imputations comptables.

Définissez un schéma d'écriture à utiliser lors du transfert des informations de réévaluation vers la comptabilité générale et analytique pour chaque entité AP.

Paramétrer les devises dans les tables de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Pour traiter des pièces et des paiements dans plusieurs devises, vous devez d'abord paramétrer les tables de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Les tables de contrôle que vous définissez dans ce module contiennent, entre autres, les codes devise, les types de cours et les cours de change pour les traitements multidevises.

Pour paramétrer vos devises dans les tables de contrôle PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, utilisez les composants suivants :

- Définition entité GL (BUS_UNIT_TBL_GL).
- Options fournisseurs (BU_CTLB).
- Origine pièces (ORIGIN1).
- Comptes bancaires externes (BANK_EXTERNAL).

Cette section vous explique comment :

- Définir les options de devise pour les entités GL.
- Définir les options de devise pour les entités AP.
- Définir les options de devise pour l'origine des pièces.

- Définir les options de devise pour les lots de contrôle.
- Définir les options de devise pour les fournisseurs.
- Définir les options de devise pour les banques.

Pages utilisées pour paramétrer les devises dans les tables de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Définition entité GL - Définition	BUS_UNIT_TBL_GL1	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Compta. générale et analytique, Définition entité GL, Définition	Définir les options de devise pour l'entité GL.
Options Compta. Fournisseurs - Options création pièce 1	BU_AP_OPT_VCHR1	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Options Compta. Fournisseurs, Options création pièce 1	Définir les options de devise pour l'entité AP.
Origine pièces - Options - pièce 1	ORIGIN_VCHR2	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Pièces, Origine pièces, Options - pièce 1	Définir les options de devise de l'origine d'une pièce.
Informations lot - Options création pièces	GRP_AP_VCHR_OPT1	Comptabilité fournisseurs, Lots de contrôle, Informations lot, Options création pièces	Définir les options de devise d'un lot de contrôle.
Fournisseur - Site : Options d'achats	VNDR_PROC_OPT_SEC	Fournisseurs, Informations fournisseurs, Créer/mettre à jour, Fournisseur, Site Cliquez sur le lien Achats de la page Fournisseur - Site et développez la section Options supplémentaires achats.	Définir les options de devise propres à un fournisseur. Modifier la devise de transaction de la pièce et le type de cours de change dans la hiérarchie de contrôle qui est appliquée lors de la saisie de la pièce.
Comptes externes	BANK_PNL2	Banques, Comptes bancaires, Comptes externes	Définir les options de devise d'une banque.

Définir les options de devise pour les entités GL

Accédez à la page Définition entité GL - Définition.

Affectez une devise de base aux entités GL auxquelles sont associées vos entités AP. La devise de base d'une entité AP dépend par conséquent de l'entité GL à laquelle elle est associée et ne peut pas être modifiée.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs assure une comptabilité inter-entités vous permettant de réaliser le suivi de transactions comptables entre des entités GL ayant des devises de base différentes. Vous pouvez séparer les écritures inter-entités de répartition et de paiement.

Voir aussi

Chapitre 10, "Paramétrer la comptabilité fournisseurs," Comprendre le paramétrage de l'environnement comptable, page 199

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

Définir les options de devise pour les entités AP

Accédez à la page Options Compta. Fournisseurs - Options création pièce 1.

Indiquez une devise de transaction et un type de cours par défaut pour les pièces. La devise que vous choisissez ici peut, si nécessaire, être différente de la devise de base de l'entité GL.

Remarque : les règles d'option de devise suivent la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Les valeurs par défaut saisies au niveau de l'entité sont reportées automatiquement au niveau de la transaction, sauf si vous les remplacez par des valeurs de niveau intermédiaire telles que l'origine des pièces, le lot de contrôle ou le fournisseur.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les règles d'approbation des pièces, la devise par défaut et le fournisseur principal à paiement unique, page 62

Définir les options de devise pour l'origine d'une pièce

Accédez à la page Origine pièces - Options - pièce 1.

Modifiez la devise et le type de cours par défaut de l'entité. La hiérarchie de contrôle s'applique pendant la saisie des pièces. Grâce à cette fonction, vous pouvez définir une origine (par exemple, un utilisateur d'une filiale étrangère), ce qui permettra de saisir les pièces dans une devise différente de celle de la transaction par défaut de l'entité.

Si vous indiquez une devise différente de la valeur par défaut de la hiérarchie de contrôle, vous pouvez saisir directement le type de cours.

Voir aussi

Chapitre 5, "Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle," Paramétrer l'approbation, le rapprochement et les devises des pièces ainsi que la numérotation automatique des documents, page 79

Définir les options de devise pour les lots de contrôle

Accédez à la page Informations lot - Options création pièces.

Modifiez le code de la devise de transaction par défaut d'un lot de pièces. Les lots de contrôle permettent ainsi de regrouper les pièces libellées dans la même devise afin de garantir que l'utilisateur leur attribue le code devise approprié.

Les lots de contrôle vous permettent également de créer des lots de pièces afin de faciliter la saisie des données. Les principaux éléments de contrôle de l'enregistrement sont le montant de contrôle et les totaux de contrôle. Les totaux de contrôle ne prennent pas en compte la devise de transaction : vous pouvez saisir des pièces avec des devises différentes dans un même lot de contrôle. Le système évalue le montant des transactions de toutes les pièces du lot de contrôle pour déterminer si le lot est équilibré ou non.

Remarque : le total du lot de contrôle n'additionne que les montants et ne convertit pas les devises.

L'état Lots de contrôle affiche les données relatives à la devise de chacune des pièces du lot.

Voir aussi

Chapitre 5, "Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle." Définir les options de création des pièces, page 88

Définir les options de devise pour les fournisseurs

Accédez à la page Fournisseur - Site : Options d'achats.

Développez le cartouche **Options supplémentaires achats** pour modifier la devise et le type de cours par défaut.

Définir les options de devise pour les banques

Accédez à la page Comptes externes.

Chaque code bancaire peut comporter plusieurs comptes bancaires et chaque compte peut être associé à plusieurs devises. Les paiements émis à partir d'un compte donné doivent être effectués dans l'une des devises configurées pour ce compte. Au cours de la sélection des paiements, le système vous avertit si vous avez planifié des paiements sur un compte bancaire dans une devise différente de celle de ce compte. Vous recevez également un message d'erreur lors de l'enregistrement de la pièce en ligne.

Paramétrer le traitement de réévaluation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Pour paramétrer le traitement de réévaluation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, utilisez les composants suivants :

- Schéma d'imputation comptable (ACCOUNTINGENTRY).
- Modèle générateur d'écritures (JRNLGEN_APPL_ID).
- Contrôle compta. achats (BUS_UNIT_INTFC2)
- Définition Compta Fournisseurs (BUS_UNIT_TBL_AP).

Cette section présente le traitement de réévaluation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, répertorie les conditions préalables à son exécution et explique comment :

- Sélectionner un code d'extourne.
- Définir les modèles d'écritures fournisseurs.
- Sélectionner une option d'imputation de réévaluation.

Exécuter le traitement Réévaluation AP

Le traitement Réévaluation AP recherche toutes les pièces imputées et non payées des entités indiquées à une date donnée, dont la devise de transaction est différente de la devise de base de l'entité GL. Pour chaque pièce impayée, il utilise le cours de change indiqué pour calculer un montant de réévaluation. L'imputation comptable est une écriture de pertes ou de gains de change non réalisés associée à une contrepartie dans le compte fournisseurs.

Conditions préalables

Définissez des numéros de compte pour les gains et pertes de change non réalisés dans le schéma d'imputation comptable.

Voir aussi

Chapitre 9, "Paramétrer la gestion des traites, des paiements et des pièces," Affecter des éléments de clé de pertes ou de gains de change, page 185

Pages utilisées pour paramétrer le traitement de réévaluation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Modèle générateur d'écritures - Valeurs par défaut	JRNL_GEN_DEFAULTS	Compta. générale et analytique, Ecritures, Ecritures modules auxiliaires, Modèle générateur d'écritures, Valeurs par défaut	Sélectionner un code d'extourne.
Contrôle compta. achats - Schémas GL	BUS_UNIT_INTFC6	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Schémas GL	Associer les modèles de générateur d'écritures Comptabilité Fournisseurs aux entités GL.
Définition Compta Fournisseurs - Définition	BUS_UNIT_TBL_API	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Comptabilité fournisseurs, Définition Compta Fournisseurs, Définition	Sélectionner une option d'imputation de réévaluation.

Sélectionner un code d'extourne

Accédez à la page Modèle générateur d'écritures - Valeurs par défaut.

Sélectionnez un code d'extourne.

PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique utilise le modèle du générateur d'écritures pour traiter les extournes. Le traitement de réévaluation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ne peut effectuer d'extourne en raison de la numérotation automatique des documents. Par conséquent, vous devez sélectionner l'un des codes d'extourne suivants de PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique : **Début période suivante**, **Fin période suivante** ou **Jour suivant**.

Si vous sélectionnez **Aucune extourne**, la réévaluation ne sera pas effectuée.

Définir les schémas d'écritures fournisseurs

Accédez à la page Contrôle compta. achats - Schémas GL.

Définissez les schémas d'écritures fournisseurs pour les entités GL. Les schémas d'écritures comprennent les pièces fournisseurs, les paiements, les annulations, les clôtures, les réévaluations et les comptes de transit.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les schémas comptables, page 39

Sélectionner une option d'imputation de réévaluation

Accédez à la page Définition Compta Fournisseurs - Définition.

Sélectionnez une option d'imputation de réévaluation afin de déterminer le mode de regroupement des transactions que vous réévaluez.

Entité (entité)	Le traitement Réévaluation AP crée une imputation pour chaque combinaison entité/devise de transaction.
Fourn.	Le traitement Réévaluation AP crée une imputation pour chaque combinaison fournisseur/entité/devise de transaction. Le regroupement ne s'effectue pas sur plusieurs entités. Si un fournisseur possède à la fois des pertes et des gains, seuls les gains ou les pertes nets sont imputés sur le compte fournisseurs, puis sur le compte GL.
Pièce	Le traitement Réévaluation AP crée une imputation par pièce.

Exemple : définir les options d'imputation de réévaluation

Le tableau suivant offre un échantillon de données permettant d'illustrer cet exemple :

Entité	Fournisseur	Pièce	Gains/pertes	Devise transaction
GBR01	VND1	VCHR1	100	GBP
GBR01	VND2	VCHR2	(50)	GBP
GBR01	VND2	VCHR3	25	GBP

En fonction de l'option de réévaluation sélectionnée, le système génère les écritures suivantes :

1. Pour l'entité.

Une écriture équilibrée est créée pour chaque combinaison entité/devise de transaction. Dans cet exemple, les deux fournisseurs ayant la même devise, il n'existe qu'une seule écriture. Mais il y aurait eu deux écritures s'ils avaient utilisé des devises différentes.

Entité	Fournisseur	Pièce	Gains/pertes	Devise transaction
GBR01			75	GBP

2. Pour le fournisseur.

Une écriture équilibrée est créée pour chaque combinaison devise/fournisseur/entité. La somme est effectuée au sein d'une même entité.

Entité	Fournisseur	Pièce	Gains/pertes	Devise transaction
GBR01	VND1		100	GBP
GBR01	VND2		(25)	GBP

3. Pour la pièce.

Chaque pièce crée une série d'imputations comptables, il n'y a pas d'agrégation.

Entité	Fournisseur	Pièce	Gains/pertes	Devise transaction
GBR01	VND1	VCHR1	100	GBP
GBR01	VND2	VCHR2	(50)	GBP
GBR01	VND2	VCHR3	25	GBP

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Associer les entités AP aux entités GL, page 45

Paramétrer l'intégration avec PeopleSoft Financial Gateway

Pour paramétrer l'intégration avec PeopleSoft Financial Gateway, utilisez les composants suivants :

- Inscription systèmes source (PMT_REGISTRATION).
- Préférences utilisateur (OPR_DEFAULT).
- Critères sélection paiements (PYCYCL_DEFN).

Cette section présente le paramétrage de l'intégration avec PeopleSoft Financial Gateway et explique comment :

- Intégrer PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs avec Financial Gateway.

- Définir la notification par e-mail des erreurs de paiement.

Comprendre le paramétrage de l'intégration avec PeopleSoft Financial Gateway

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs s'intègre avec les fonctionnalités PeopleSoft Financial Gateway pour proposer une autre méthode de traitement des paiements électroniques. PeopleSoft Financial Gateway fait office de courtier entre PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et les institutions financières, met en page les paiements et gère les messages relatifs aux paiements entre les systèmes.

Pour intégrer les fonctionnalités de PeopleSoft Financial Gateway dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous devez :

1. Enregistrer AP (Comptabilité Fournisseurs) en tant que système source dans PeopleSoft Financial Gateway.
2. (Facultatif) Définir les valeurs par défaut concernant la notification par e-mail des erreurs de paiement.

L'enregistrement du système source est une étape obligatoire lors de l'implémentation. Une fois inscrit en tant que système source, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs utilise l'infrastructure de PeopleSoft Financial Gateway lors du cycle de paiements pour régler les paiements spécifiques de Financial Gateway.

L'inscription de Comptabilité Fournisseurs permet également d'intégrer PeopleSoft eSettlements avec PeopleSoft Financial Gateway. PeopleSoft eSettlements utilise à la fois les infrastructures PeopleSoft Financial Gateway et Comptabilité Fournisseurs pour gérer les règlements spécifiques de Financial Gateway. Vous n'avez pas besoin d'enregistrer eSettlements en tant que source indépendante puisqu'il s'appuie sur l'architecture existante.

PeopleSoft est livré avec des données d'enregistrement source par défaut qui correspondent aux besoins de la plupart des organisations.

Important ! Analysez attentivement les données proposées par PeopleSoft par rapport aux besoins de votre organisation avant de modifier les valeurs. La modification de certaines données d'enregistrement peut avoir des conséquences négatives sur le règlement des paiements dans les applications. Les administrateurs système doivent donc configurer la sécurité de cette page et en limiter l'accès pour que les utilisateurs ne puissent pas effectuer de modifications fortuites.

Après avoir enregistré le module en tant que système source, vous pouvez définir la notification par e-mail des erreurs de paiement. La notification prévient les utilisateurs définis lorsque des paiements ne peuvent pas être effectués via Financial Gateway.

Voir aussi

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Traitement du cycle de paiements utilisant PeopleSoft Financial Gateway., page 583](#)

Conditions préalables

Pour traiter des paiements via Financial Gateway, vous devez configurer et activer les comptes bancaires à créditer sur la page Comptes externes - Modes de paiement. Sur cette page, vous devez indiquer au moins un format de paiement réglé par PeopleSoft Financial Gateway.

Pages utilisées pour paramétrer l'intégration avec PeopleSoft Financial Gateway

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Inscription systèmes source	PMT_REGISTRATION	Financial Gateway, Administration, Inscription systèmes source	Inscrire un système auxiliaire à intégrer avec PeopleSoft Financial Gateway et définir des informations détaillées relatives à l'inscription.
Cycle paiements	OPR_DEF_TBL_PYCYCL	Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Préférences utilisateur, Définition préférences util. Cliquez sur le lien Cycle paiements sur la page Préférences utilisateur.	Définir la sortie par défaut des composants Gestionnaire cycle paiements et Gestionnaire chèques express. Ces valeurs par défaut ne sont pas obligatoires pour exécuter un cycle de paiements.
Critères sélection paiements - Préférences	PYCYCL_DEFN_OPT	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Critères sélection paiements, Préférences	Définir les options générales du cycle de paiements.

Inscrire PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs dans PeopleSoft Financial Gateway

Accédez à la page Inscription systèmes source.

Inscription systèmes source

Système source: AP

*Description: Comptabilité Fournisseurs

Infos intégration

*Type intégration en entrée: Classe application

Noeud en entrée:

*Type intégration en sortie: Classe application

*Cd package racine: AP

*Chemin: Payment

*Code classe application: EFTPaymentAck

☐ Source externe

☐ Publication externe

☐ Validation sanctions fin.

Détail intégration statut

	*Statut envoi		
1	En erreur	+	-
2	Bloqué	+	-
3	En attente envoi	+	-
4	Payé	+	-

Page Inscription systèmes source (1/2)

Propriétés numérotation pmt

***Préfixe code paiement:**
N° dernier paiement:

Infos composition

***Voir transactions source:** ☒ **Ouvrir dans nouvelle fenêtre**

Nom menu:

Nom composant:

Informations clés système source

[Personnaliser](#) | [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) | Premier ☐ 1-9 sur 9 ☐ Dernier

*Nom champ source	*Nom champ à	Inclure dans URL	Cd libellé champ	Afficher dans infos pmt	Séq.		
BANK_SETID	KEY_CHAR_40_01	<input checked="" type="checkbox"/>	BANK_SETID	<input checked="" type="checkbox"/>	30	+	-
BANK_CD	KEY_CHAR_40_02	<input checked="" type="checkbox"/>	BANK_CD	<input checked="" type="checkbox"/>	40	+	-
BANK_ACCT_KEY	KEY_CHAR_40_03	<input checked="" type="checkbox"/>	BANK_ACCT_KEY	<input checked="" type="checkbox"/>	50	+	-
PYMNT_ID_REF	KEY_CHAR_40_04	<input checked="" type="checkbox"/>	PYMNT_ID_REF	<input checked="" type="checkbox"/>	70	+	-
PAY_CYCLE	KEY_CHAR_40_05	<input checked="" type="checkbox"/>	PAY_CYCLE	<input checked="" type="checkbox"/>	10	+	-
STL_THROUGH	KEY_CHAR_40_06	<input checked="" type="checkbox"/>	STL_THROUGH	<input type="checkbox"/>	80	+	-
PYMNT_ID	KEY_CHAR_40_07	<input type="checkbox"/>	PYMNT_ID	<input type="checkbox"/>	90	+	-
PYMNT_METHOD	KEY_CHAR_40_08	<input checked="" type="checkbox"/>	PYMNT_METHOD	<input checked="" type="checkbox"/>	60	+	-
PAY_CYCLE_SEQ_NU	KEY_SIGN_01	<input checked="" type="checkbox"/>	PAY_CYCLE_SEQ_I	<input checked="" type="checkbox"/>	20	+	-

Page Inscription systèmes source (2/2)

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs est livré avec des valeurs d'intégration, comme vous pouvez le constater sur les captures d'écran. Les valeurs d'intégration de votre organisation peuvent être différentes selon vos besoins.

Dans ce cas, ne validez pas les valeurs fournies, sauf pour les valeurs suivantes :

- **Statut envoi** : ajoutez les statuts d'envoi de paiement nécessaires.
- **Afficher dans infos pmt** : activez ou désactivez cette case pour définir l'affichage des champs sur la page Consulter détail paiement.
- **Séq.** (séquence) : si vous avez activé la case Afficher, la valeur saisie dans le champ Séq. indique l'ordre d'affichage du champ sur la page. Vous pouvez modifier cette valeur.

Définir la notification par e-mail des erreurs de paiement

Accédez aux pages Préférences utilisateur - Cycle paiements et Critères sélection paiements - Préférences.

Pour définir la notification par e-mail des erreurs de paiement envoyée aux utilisateurs, vous devez :

1. Saisir une adresse e-mail sur la page Préférences utilisateur - Cycle paiements.
2. Définir la notification concernant les erreurs de paiement sur la page Critères sélection paiements - Préférences.

Voir [Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Définir les préférences d'un cycle de paiements, page 157.](#)

Définir des critères de recherche pour la consultation

Cette section explique comment définir des critères de recherche pour la consultation.

Page utilisée pour définir les critères de recherche pour la consultation

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Liste critères de recherche	AP_SRCH_CRIT_DEFN	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Critères de recherche AP, Critères de recherche	Créer la définition des critères de recherche associée à un profil utilisateur, qui est utilisé par un ou plusieurs utilisateurs, et définir les champs de recherche qui apparaissent sur les composants de consultation spécifiques de AP. Lorsque les utilisateurs accèdent à l'application avec un profil utilisateur, le système affiche les critères de recherche associés au profil pour les pages de recherche suivantes : Consultation traites, Consultation des paiements, Balance âgée fournisseur, Solde fournisseur, Paiements prévus et Consultation pièces.

Définir des critères de recherche de consultation

Accédez à la page Liste critères de recherche.

Liste critères de recherche

Nom recherche MJK

Champs disponibles

Règle montant	<input type="checkbox"/>
Statut approbation	<input type="checkbox"/>
Compte bancaire	<input type="checkbox"/>
N° compte bancaire	<input type="checkbox"/>
Code banque	<input type="checkbox"/>
Cd contrat	<input type="checkbox"/>
Code lot contrôle	<input type="checkbox"/>
Département	<input type="checkbox"/>
Cd traite principale	<input type="checkbox"/>
Statut traite	<input type="checkbox"/>
Date saisie	<input type="checkbox"/>
Statut saisie	<input type="checkbox"/>
Entité GL	<input type="checkbox"/>
Paiement IPAC	<input type="checkbox"/>
Code article	<input type="checkbox"/>
N° bail	<input type="checkbox"/>
Statut rapprochement	<input type="checkbox"/>
Code opérateur	<input type="checkbox"/>



Champs sélectionnés

N° pièce	<input type="checkbox"/>
Solde pièce	<input type="checkbox"/>
Cd fournisseur	<input type="checkbox"/>
Nom abrégé fournisseur	<input type="checkbox"/>
Code facture	<input type="checkbox"/>
Date facture	<input type="checkbox"/>
Statut sanctions financières	<input type="checkbox"/>
Date échéance	<input type="checkbox"/>
Entité	<input type="checkbox"/>
Date comptable	<input type="checkbox"/>
Compte	<input type="checkbox"/>

Page Liste critères de recherche (1/2)

Origine	<input type="checkbox"/>
Cycle paiements	<input type="checkbox"/>
Date paiement	<input type="checkbox"/>
Mode paiement	<input type="checkbox"/>
Référence paiement	<input type="checkbox"/>
Statut paiement	<input type="checkbox"/>
Statut imputation	<input type="checkbox"/>
Acompte applicable	<input type="checkbox"/>
Instance traitement	<input type="checkbox"/>
Commande achat	<input type="checkbox"/>
Fournisseur à payer	<input type="checkbox"/>
Code échéancier	<input type="checkbox"/>
Date paiement prévue	<input type="checkbox"/>
Paiement prévu bloqué	<input type="checkbox"/>
Régler via	<input type="checkbox"/>
Statut règlement	<input type="checkbox"/>
Paiement unique	<input type="checkbox"/>
Devise transaction	<input type="checkbox"/>
N° immatr. TVA	<input type="checkbox"/>
Nom fournisseur	<input type="checkbox"/>
Source pièce	<input type="checkbox"/>
Type pièce	<input type="checkbox"/>

Page Liste critères de recherche (2/2)

**Actualiser**

Cochez la case en regard d'un champ disponible puis cliquez sur l'icone Actualiser pour que le champ apparaisse dans la grille **Champs sélectionnés**. Le champ sera alors ajouté aux critères de recherche des pages de consultation AP pour l'utilisateur sélectionné.



**Déplacer Ign sel.
vers bas**

Sélectionnez les champs que vous souhaitez déplacer de la grille Champs sélectionnés pour qu'ils n'apparaissent plus comme critères de recherche puis cliquez sur cet icone.

CHAPITRE 10

Paramétrer la comptabilité fournisseurs

Ce chapitre présente l'environnement comptable de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, répertorie les conditions préalables et explique comment paramétrer les options d'héritage d'éléments de clé.

Comprendre le paramétrage de l'environnement comptable

Cette section traite des sujets suivants :

- Paramétrer la comptabilité inter-entités dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Définition du mode d'imputation.
- Définition des éléments de clé dans le schéma d'imputation comptable.
- Définir les éléments de clé pour les entités GL.

Paramétrer la comptabilité inter-entités dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Les transactions inter-entités permettent la mise en équilibre avec des entités GL. Le système génère des imputations inter-entités source/cible par rapport à une entité pivot. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs extrait cette entité de la transaction.

Les transactions intra-entité permettent la mise en équilibre des éléments de clé autres que l'entité GL. Vous pouvez choisir le nombre et la nature des éléments de clé à équilibrer. Vous pouvez effectuer la mise en équilibre intra-entité par le biais de l'héritage ou de la mise en équilibre source/cible.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs fait appel au traitement Application Engine centralisé inter/intra-entités (IU_PROCESSOR) pour traiter la comptabilité intra et inter-entités. Ce processeur central crée des imputations comptables inter et intra-entités pour tous les produits PeopleSoft. Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, les deux traitements Application Engine Imputation pièce AP et Imputation paiement (AP_PSTVCHR et AP_PSTPYMNT, respectivement) appellent le processeur central pour traiter les imputations comptables inter et intra-entités. Afin de permettre à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs d'appeler le processeur central inter/intra-entités, vous devez compléter plusieurs pages de paramétrage dans le composant Inter/intra-entités.

La comptabilité inter-entités assure le suivi des comptes inter-entités clients et fournisseurs au sein des entités GL. Elle intervient au niveau de l'entité GL, indépendamment de la définition de l'entité AP.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs :

- N'exige pas l'inscription sur un même compte GL des répartitions et des paiements inter-entités compensés.
- Sépare les écritures de répartition et de paiement inter-entités.
- Prend en charge la comptabilité inter-entités entre des entités GL ayant des devises de base différentes.

Lorsque vous saisissez des factures pour une entité AP de création des pièces, l'entité de répartition des pièces imputées (GL) associée à cette entité apparaît par défaut dans le champ **Entité GL** des lignes de répartition de la pièce. Vous pouvez remplacer cette entité GL. L'entité AP est l'entité dans laquelle sont enregistrées les dettes fournisseurs. L'entité GL est l'entité dans laquelle sont enregistrées les lignes de répartition.

Remarque : lorsque vous saisissez des pièces inter-entités sur la page Informations facture, le statut de l'en-tête du budget passe de *Valide* à *Non ctrlé* (non contrôlé). Lancez le traitement COBOL de l'utilitaire budgets (FSPKBDP) pour réinitialiser le statut sur *Valide* afin que la pièce puisse être traitée lors de l'imputation des pièces.

Si vous proratisez ou répartissez les articles hors marchandises, le système débite l'entité GL à la fois des coûts marchandises et hors marchandises. Si vous ne proratisez ni ne répartissez pas les articles hors marchandises, tous les articles hors marchandises sont imputés sur l'entité AP et les marchandises sont imputées sur l'entité GL.

Les éléments de clé de mise en équilibre et leur relation avec un ensemble de comptes ou de livres équilibrés sont essentiels au traitement inter/intra-entités, ainsi que l'héritage des éléments de clé. Vous avez le choix entre les méthodes de mise en équilibre suivantes : directe, indirecte ou par paires. Si vous utilisez la méthode de mise en équilibre directe, les éléments de clé source et cible permettant d'équilibrer chaque entité de la transaction sont extraits de la définition du schéma inter/intra-entités de l'entité. Si vous utilisez la méthode de mise en équilibre indirecte, les éléments de clé source et cible permettant d'équilibrer chaque entité de la transaction sont extraits de la définition du schéma inter/intra-entités de l'entité filiale. Si vous utilisez la méthode de mise en équilibre par paires, les éléments de clé source et cible permettant d'équilibrer chaque entité de la transaction sont extraits de la définition des deux entités concernées par la transaction. Les paires sont définies sur la page Paire inter-entités.

Remarque : si votre environnement fonctionne avec des comptes associés, choisissez la méthode de mise en équilibre directe.

Imputations comptables pièces

L'élément de clé Filiale affiche l'entité filiale imputée. Si vous modifiez l'entité GL sur la ligne de répartition de la page Informations facture, le système remplit la valeur de l'élément de clé Filiale au cours du traitement Imputation pièce AP.

Si vous utilisez la méthode de mise en équilibre directe, les imputations comptables de la pièce sont les suivantes :

Description	Livre	Entité GL	Filiale	Compte
Répartition des frais	ACTUAL	US001		631000
Fournisseurs inter-entités	ACTUAL	US001	US003	100103
Clients inter-entités	ACTUAL	US003	US001	100105
Compte fournisseur	ACTUAL	US003		200000

Dans la méthode de mise en équilibre directe, le système impute les éléments de clé de l'entité sélectionnée. Dans le tableau ci-dessus, par exemple, l'entité GL US001 utilise le compte 100103 comme compte fournisseur inter-entités. Avec la méthode de mise en équilibre directe, le système débite donc le compte 100103, c'est-à-dire son propre compte.

Si vous utilisez la méthode de mise en équilibre indirecte, les imputations comptables de la pièce sont les suivantes :

Description	Livre	Entité GL	Filiale	Compte
Répartition sur compte de charges	ACTUAL	US001		631000
Compte fournisseur inter-entités	ACTUAL	US001	US003	100105
Compte client inter-entités	ACTUAL	US003	US001	100103
Compte fournisseurs	ACTUAL	US003		200000

Avec la méthode de mise en équilibre indirecte, le système débite le compte de l'entité filiale et non le sien.

Si vous utilisez la méthode de mise en équilibre par paires, les imputations comptables de la pièce sont les suivantes :

Description	Livre	Entité GL	Filiale	Compte
Répartition des frais	ACTUAL	US001		631000
Fournisseurs inter-entités	ACTUAL	US001	US003	100103
Clients inter-entités	ACTUAL	US003	US001	100105
Compte fournisseur inter-entités	ACTUAL	US003		200000

Avec la méthode de mise en équilibre par paires, le système débite les entités définies pour la paire d'entités impliquées dans la transaction. Dans le tableau ci-dessus, pour la paire US001/US003, le compte fournisseurs inter-entités est défini comme le compte 100103 et le compte client inter-entités comme le compte 100105.

Imputations comptables des paiements

Si vous utilisez la méthode de mise en équilibre directe, les imputations comptables des paiements sont les suivantes :

Description	Livre	Entité GL	Filiale	Compte
Compte fournisseur inter-entités	ACTUAL	US001		200000
Paieement inter-entités au	ACTUAL	US001	US003	100103
Règlt client inter-entités	ACTUAL	US003	US001	100105
Comptabilité avec imputation	ACTUAL	US003		100041

Si vous utilisez la méthode de mise en équilibre indirecte, les imputations comptables des paiements sont les suivantes :

Description	Livre	Entité GL	Filiale	Compte
Compte fournisseur inter-entités	ACTUAL	US001		200000
Paieement inter-entités au	ACTUAL	US001	US003	100105
Règlt client inter-entités	ACTUAL	US003	US001	100103
Comptabilité avec imputation	ACTUAL	US003		100041

Si vous utilisez la méthode de mise en équilibre par paires, les imputations comptables des paiements sont les suivantes :

Description	Livre	Entité GL	Filiale	Compte
Répartition des frais	ACTUAL	US001		631000
Fournisseurs inter-entités	ACTUAL	US001	US003	100103

Description	Livre	Entité GL	Filiale	Compte
Clients inter-entités	ACTUAL	US003	US001	100105
Compte fournisseur	ACTUAL	US003		200000

Voir aussi

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Consulter les imputations comptables, page 689

Définir la méthode d'imputation

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs prend en charge deux méthodes de mise en équilibre des charges à payer et de la saisie des paiements. Ces méthodes d'imputation souples déterminent les valeurs d'éléments de clé qui sont héritées des imputations comptables correspondantes. Définissez une méthode d'imputation sur la page Options d'installation - Comptabilité Fournisseurs. Vous avez le choix entre les deux options suivantes :

- Contrôle récapitulatif.
- Contrepartie détaillée.

Méthode d'imputation de contrôle récapitulatif

La méthode d'imputation de contrôle récapitulatif met en équilibre des pièces au niveau de l'en-tête, et non au niveau des lignes individuelles, à l'aide de comptes de contrôle récapitulatif, tels que les comptes fournisseurs de régularisation. Elle crée également des comptes de frais récapitulatifs pour les frais hors marchandises tels que le port, la taxe sur CA et la taxe locale (si vous choisissez de ne pas proratiser ni de répartir les montants hors marchandises sur les lignes de répartition de la pièce). La méthode d'imputation de contrôle récapitulatif crée une écriture de régularisation AP unique pour toutes les lignes de répartition.

Cette méthode crée aussi une imputation récapitulative pour chaque compte de caisse défini sur la page Comptes externes.

Remarque : le traitement d'imputation des paiements ne dépend pas du traitement d'imputation des pièces.

Méthode d'imputation de contrepartie détaillée

La méthode d'imputation de contrepartie détaillée équilibre toutes les lignes de répartition des pièces. Au cours des traitements d'imputation, les contreparties des lignes de répartition et des paiements héritent des valeurs d'éléments de clé non liés à un compte selon les règles d'héritage définies.

Les contreparties des lignes de répartition héritent des valeurs d'éléments de clé non liés à un compte et des autres valeurs d'éléments de clé équilibrés de ces lignes de répartition. Les règles d'héritage s'appliquent aussi aux éléments de clé non équilibrés et non liés à un compte. La méthode d'imputation de contrepartie détaillée crée des écritures de régularisation AP pour chaque ligne de répartition.

Par ailleurs, étant donné que chaque ligne de répartition est mise en équilibre avec des comptes fournisseurs de régularisation, de contrepartie, les paiements doivent être répartis sur les lignes de répartition afin d'annuler les dettes fournisseurs. Cette opération a lieu lors du traitement d'imputation des paiements.

Remarque : le traitement d'imputation des paiements ne dépend pas du traitement d'imputation des pièces.

la méthode d'imputation de contrepartie détaillée ne prend pas en charge le débit de frais hors marchandises, les escomptes de paiement anticipé ni les escomptes obtenus ou perdus. Ces frais sont répartis ou proratisés sur la ligne de répartition plutôt qu'imputés sur des comptes récapitulatifs.

Utiliser l'héritage des éléments de clé avec les méthodes d'imputation

La méthode d'imputation de contrepartie détaillée permet d'hériter des valeurs d'éléments de clé au niveau de l'en-tête, à partir de la ligne de répartition, car chaque ligne de répartition possède sa propre écriture de régularisation AP (APA).

La méthode d'imputation de contrôle récapitulatif ne peut pas utiliser ce type d'héritage. En effet, puisque le système crée seulement une écriture de régularisation AP (APA) pour plusieurs lignes de répartition, il ne sait pas quelle ligne de répartition doit être à l'origine des valeurs d'éléments de clé héritées.

Exemple 1 : héritage de l'imputation de contrôle récapitulatif (répartition des frais de port)

Cet exemple est basé sur les hypothèses suivantes :

- Les frais de port sont répartis.
- Seul le Code fonds est équilibré.
- Aucune comptabilité inter-entités n'est prévue.
- Les options d'héritage des écritures de niveau d'en-tête AP, telles que les écritures de régularisation AP (APA), sont les suivantes :

Champ	Option héritage
FUND_CODE	<i>Utiliser val./dft entité</i>
DEPTID	<i>Utiliser val./dft entité</i>
PRODUCT	<i>Utiliser val./dft entité</i>
Tous les autres	<i>Ne pas hériter</i>

- Les options d'héritage des écritures de niveau de la répartition AP, telles que les frais de port (FRG), sont les suivantes :

Champ	Option héritage
OPERATING_UNIT	<i>Toujours hériter</i>
FUND_CODE	<i>Toujours hériter</i>
DEPTID	<i>Utiliser val./dft entité</i>

Champ	Option héritage
PRODUCT	<i>Hériter dans entité</i>
Tous les autres	<i>Ne pas hériter</i>

Le tableau suivant illustre les résultats comptables obtenus après l'imputation des pièces :

N° pièce /ligne répart.	Type cpté répart.	Compte	Unité	Code fonds	Dépt	Produit	Autres
1 / 1	DST	621100	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.
1 / 1	FRG	635000	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la page Intra/inter- entités du composant Définition entité GL (BUS_ UNIT_ TBL_GL).	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite du schéma d'imput. comptable.
1 / 2	DST	621100	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.

N° pièce /ligne répart.	Type cpte répart.	Compte	Unité	Code fonds	Dépt	Produit	Autres
1 / 2	FRG	635000	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite du schéma d'imput. comptable.
99999 / 1	APA	200000	Hérite du schéma d'imput. comptable.	Hérite de la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL.	Hérite de la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL.	Hérite de la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL.	Hérite du schéma d'imput. comptable.

Exemple 2 : héritage de l'imputation de contrôle récapitulatif (passation en charges des frais de port)

Cet exemple est basé sur les hypothèses suivantes :

- Les frais de port sont passés en charges.
- Seul le Code fonds est équilibré.
- Aucune comptabilité inter-entités n'est prévue.
- Les options d'héritage des écritures de niveau d'en-tête AP, telles que les écritures de régularisation AP (APA), sont les suivantes :

Champ	Option héritage
FUND_CODE	<i>Utiliser val./dft entité</i>
DEPTID	<i>Utiliser val./dft entité</i>
PRODUCT	<i>Utiliser val./dft entité</i>
Tous les autres	<i>Ne pas hériter</i>

- Les options d'héritage des écritures de niveau de la répartition AP, telles que les frais de port (FRG), sont les suivantes :

Champ	Option héritage
OPERATING_UNIT	<i>Toujours hériter</i>
FUND_CODE	<i>Toujours hériter</i>
DEPTID	<i>Utiliser val./dft entité</i>
PRODUCT	<i>Hériter dans entité</i>
Tous les autres	<i>Ne pas hériter</i>

Le tableau suivant illustre les résultats comptables obtenus après l'imputation des pièces :

N° pièce /ligne répat.	Type cpte répat.	Cpte	Unité	Code fonds	Dépt	Produit	Autres
1 / 1	DST	621100	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.
1 / 2	DST	621100	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.
99999 / 1	APA	200000	Hérite du schéma d'imput. comptable.	Hérite de la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL.	Hérite de la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL.	Hérite de la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL.	Hérite du schéma d'imput. comptable.
99999 / 1	FRG	635000	Hérite du schéma d'imput. comptable.	Hérite de la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL.	Hérite de la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL.	Hérite de la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL.	Hérite du schéma d'imput. comptable.

Exemple 3 : héritage de l'imputation de contrepartie détaillée

Cet exemple est basé sur les hypothèses suivantes :

- Les frais de port sont répartis.
- Aucune comptabilité inter-entités n'est prévue.
- Les options d'héritage des écritures de niveau d'en-tête AP, telles que les écritures de régularisation AP (APA), sont les suivantes :

Champ	Option héritage
FUND_CODE	<i>Toujours hériter</i>
DEPTID	<i>Hériter dans entité</i>
PRODUCT	<i>Utiliser val./dft entité</i>
Tous les autres	<i>Ne pas hériter</i>

- Les options d'héritage des écritures de niveau de la répartition AP, telles que les frais de port (FRG), sont les suivantes :

Champ	Option héritage
OPERATING_UNIT	<i>Toujours hériter</i>
FUND_CODE	<i>Toujours hériter</i>
DEPTID	<i>Utiliser val./dft entité</i>
PRODUCT	<i>Hériter dans entité</i>
Tous les autres	<i>Ne pas hériter</i>

Le tableau suivant illustre les résultats comptables obtenus après l'imputation des pièces :

N° pièce /ligne répart.	Type cpté répart.	Compte	Unité	Code fonds	Dépt	Produit	Autres
1 / 1	APA	200000	Hérite du schéma d'imput. comptable.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la page Intra/inter- entités du composant Définition entité GL.	Hérite du schéma d'imput. comptable.
1 / 1	DST	621100	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.
1 / 1	FRG	635000	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la page Intra/inter- entités du composant Définition entité GL.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite du schéma d'imput. comptable.
1 / 2	APA	200000	Hérite du schéma d'imput. comptable.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la page Intra/inter- entités du composant Définition entité GL.	Hérite du schéma d'imput. comptable.
1 / 2	DST	621100	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.
1 / 2	FRG	635000	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite de la page Intra/inter- entités du composant Définition entité GL.	Hérite de la ligne de répartition de la pièce.	Hérite du schéma d'imput. comptable.

Définir les éléments de clé dans le schéma d'imputation comptable

Lorsque vous paramétrez l'héritage de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, si vous choisissez l'option *Ne pas hériter* pour un groupe d'héritage, le système utilise les valeurs d'éléments de clé définies dans le schéma d'imputation comptable pour créer les lignes d'imputation comptable correspondantes.

Définir les éléments de clé pour les entités GL

Lorsque vous paramétrez l'héritage de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, si vous choisissez l'option *Utiliser val./dft entité* pour un groupe d'héritage, le système utilise les valeurs d'éléments de clé définies dans l'entité GL pour créer les lignes d'imputation comptables correspondantes.

Si vous sélectionnez l'option d'héritage *Hériter dans entité* et que les imputations correspondent à des entités GL différentes, le système utilise également les valeurs d'éléments de clé définies dans l'entité GL pour créer les lignes d'imputation correspondantes.

Conditions préalables

Avant d'utiliser les traitements d'imputation des pièces et des paiements, vous devez :

1. Définir les paramètres de la comptabilité générale.

Avant de paramétrer l'héritage dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, définissez les référentiels, les livres et les entités GL. En effet, les options d'héritage non liées à la banque sont gérées par référentiel et groupe d'héritage. Les options d'héritage liées à la banque sont gérées par compte bancaire.

2. Paramétrer la comptabilité inter-entités.
3. Définir une méthode d'imputation sur la page Options d'installation - Comptabilité Fournisseurs.
4. Définir les schémas d'imputation comptable sur la page Schéma d'imputation comptable.
5. Définir les éléments de clé pour les entités GL.
6. Définir les options d'héritage.

Paramétrer les options d'héritage des éléments de clé

Cette section présente l'héritage des éléments de clé et explique comment :

- Définir les options d'héritage d'éléments de clé non liés à la banque.
- Définir les options d'héritage d'éléments de clé liés à la banque.
- Valider le paramétrage de l'imputation.

Comprendre le paramétrage de l'héritage des éléments de clé

L'héritage est le processus par lequel les transactions sont obligées de s'équilibrer en héritant ou en copiant automatiquement les valeurs d'éléments de clé d'une imputation de la transaction dans d'autres imputations de la transaction. Les valeurs des éléments de clé non liés à la mise en équilibre peuvent également être héritées en vue d'une analyse financière plus précise. Vous pouvez préciser quels éléments de clé seront hérités automatiquement dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

L'héritage des éléments de clé signifie que toutes les écritures de contrepartie créées pour les lignes de répartition ou les paiements héritent des éléments de clé non liés au compte lors de leur création. L'héritage des éléments de clé permet à l'utilisateur de choisir la source de certaines valeurs d'éléments de clé dans certaines imputations comptables créées par le système.


Par exemple, lors de l'imputation de pièces AP, l'utilisateur a le choix de copier le code fonds de l'écriture de passif du fournisseur à partir de la ligne de répartition de la pièce, des valeurs par défaut de l'entité GL ou du schéma d'imputation comptable.

Important ! Pour effectuer une mise en équilibre par éléments de clé, vous devez d'abord définir les options d'héritage de chaque élément de clé lors de l'implémentation. Ceci permet d'éviter que le système n'impute des écritures de mise en équilibre sur un compte d'arrondi. Pour corriger des écritures imputées sur un compte d'arrondi, vous devez créer manuellement des écritures GL dans les comptes d'éléments de clé appropriés.

Voir Chapitre 10, "Paramétrer la comptabilité fournisseurs," Définir les options d'héritage des éléments de clé liés à la banque, page 214.

Remarque : si vous installez le module Gestion de Projets, le système affiche un sixième projet associé aux éléments de clé. Si vous n'installez pas le module Gestion de Projets, seul l'élément de clé **Projet** apparaît.

Pages utilisées pour définir les options d'héritage

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Héritage éléments de clé	CF_INHERIT	Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Créer éléments de clé, Héritage éléments de clé, Héritage éléments de clé	Préciser les options d'héritage de toutes les imputations comptables non liées à la banque, comme le passif fournisseur, la comptabilité clients, la TVA, les frais, etc.
Comptes externes	BANK_PNL2	Banques, Comptes bancaires, Comptes externes	Définir chaque banque et ses caractéristiques générales.
Options élément de clé	BNK_CF_OPTIONS_SEC	 Cliquez sur l'icône Modifier options héritage en regard d'un champ Type compte sur la page Comptes externes.	Préciser les options d'héritage des imputations comptables AP liées à une banque, telles que la caisse, le compte de transit, le contrôle des traites, etc.
Validation paramétrage imputation	AP_VAL_INHRIT_RQST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Valider paramétrage imputation	Lancer le traitement Application Engine Valider paramètres imputation (AP_VALCFINH) pour vérifier que vous avez correctement paramétré l'héritage pour PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Ce traitement valide également les modalités de répartition figurant sur les pages du composant Contrôle compt. achats.

Définir les options d'héritage d'éléments de clé non liés à la banque

Accédez à la page Héritage éléments de clé.

Héritage éléments de clé

Référentiel: SHARE

Groupe héritage: Ecritures niveau en-tête AP

Nom élément clé	*Option héritage
Unité opérationnelle	Ne pas hériter
Code fonds	Ne pas hériter
Département	Ne pas hériter
Code programme	Ne pas hériter
Classe	Ne pas hériter
Référence budget	Ne pas hériter
Produit	Ne pas hériter
Projet	Ne pas hériter

Page Héritage éléments de clé

Groupe héritage

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs est livré avec trois groupes d'héritage :

Ecritures niveau en-tête AP : définit l'héritage à utiliser lors de la création d'imputations pour l'entité GL de création de pièce. L'écriture de passif PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs utilise ce groupe d'héritage.

Ecritures niveau répart. AP (écritures au niveau répartition comptes fournisseurs) : définit l'héritage à utiliser lors de la création d'imputations pour l'entité GL de répartition de pièce. La fonction de répartition des frais de port utilise ce groupe d'héritage.

TVA non récupérable AP : définit l'héritage à utiliser lors de la création d'imputations de TVA non récupérable.

Remarque : afin de bien appréhender le fonctionnement de ces groupes d'héritage, il est nécessaire de comprendre le fonctionnement de la répartition et du prorata dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Option héritage

Sélectionnez une option d'héritage pour tous les éléments de clé de chacun des trois groupes d'héritage PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Les valeurs sont les suivantes :

Toujours hériter : la valeur d'élément de clé est toujours héritée des écritures de répartition de la transaction, qu'elle se trouve ou non dans la même entité GL. Choisissez cette option uniquement si toutes les entités partagent les mêmes éléments de clé. En effet, dans le cas contraire, la valeur héritée pourrait ne pas être correcte.

Ne pas hériter : la valeur d'élément de clé est héritée du schéma comptable de ce type de compte de répartition (DST_ACCT_TYPE), mais pas de la transaction elle-même.

Hériter dans entité : la valeur d'élément de clé est héritée des écritures de répartition de la transaction, mais seulement si l'autre imputation se trouve dans la même entité GL. Dans le cas contraire, le système utilise la valeur par défaut de l'entité (entité GL de non-répartition).

Utiliser val./dft entité : la valeur de l'élément de clé est la valeur par défaut associée à l'entité GL. Les valeurs par défaut proviennent des valeurs indiquées sur la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL (BUS_UNIT_TBL_GL).

Paramétrer les options d'héritage

Pour que l'héritage crée les imputations comptables adéquates, vous devez paramétrer ses options en tenant compte des instructions suivantes.

Ce tableau énumère les options disponibles pour les éléments de clé équilibrés et non équilibrés de chaque groupe d'héritage, lorsque vous utilisez la méthode d'imputation de contrôle récapitulatif :

Groupe héritage	Élément de clé équilibré	Élément de clé non équilibré
Ecritures niveau en-tête AP	<i>Utiliser val./dft entité</i>	<i>Utiliser val./dft entité, Ne pas hériter</i>
Ecritures niveau répart. AP	<i>Toujours hériter</i>	Une des quatre options
TVA non récupérable AP	<i>Toujours hériter, Hériter dans entité</i>	Une des quatre options

Ce tableau énumère les options disponibles pour les éléments de clé équilibrés et non équilibrés de chaque groupe d'héritage, lorsque vous utilisez la méthode d'imputation de contrepartie détaillée :

Groupe héritage	Élément de clé équilibré	Élément de clé non équilibré
Ecritures niveau en-tête AP	<i>Toujours hériter, Hériter dans entité</i>	Une des quatre options
Ecritures niveau répart. AP	<i>Toujours hériter</i>	Une des quatre options
TVA non récupérable AP	<i>Toujours hériter, Hériter dans entité</i>	Une des quatre options

Définissez les éléments de clé équilibrés ou non équilibrés dans le composant Groupe livres (DETAIL_LEDGER_GROU).

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Paramétrer les frais hors marchandises, page 36

Définir les options d'héritage des éléments de clé liés à la banque

Accédez à la page Options élément de clé.

Cette page est semblable à la page Héritage éléments de clé, hormis le fait que vous définissez les options des imputations comptables liées à la banque.

Type compte

Vous devez paramétrer les options d'héritage d'éléments de clé liés à la banque pour trois types de compte (référéntiel, banque et compte) pour pouvoir imputer des paiements. Utilisez les mêmes options d'héritage pour ces trois types de compte :

Trésor. comptes fournisseurs : éléments de clé utilisés pour traiter les paiements.

Compte contrôle fournisseurs : éléments de clé utilisés avec le compte de transit et les décaissements en transit.

Traites fournisseurs : éléments de clé utilisés pour gérer les traites.

Option héritage

Sélectionnez une option d'héritage pour tous les noms d'élément de clé de chacun des trois types de compte AP :

Toujours hériter : les éléments de clé de paiement proviennent des écritures de régularisation AP de contrepartie.

Ne pas hériter : il s'agit de la valeur par défaut. L'utilisateur définit explicitement les valeurs d'éléments de clé sous l'onglet **Éléments clé** de la page Comptes externes. Si vous passez de l'option *Ne pas hériter* à une autre et que vous cliquez sur **OK** pour revenir à la page Comptes externes, l'élément de clé modifié ne peut plus être changé. Lors de la création d'écritures de compte de transit au cours du traitement d'imputation des paiements, le système utilise les valeurs par défaut provenant de la page Comptes externes pour ce référentiel, cette banque, ce compte et ce compte de répartition.

Hériter dans entité : les éléments de clé de paiement proviennent de l'écriture de contrepartie si l'élément de clé appartient à la même entité. Si l'écriture ne provient pas de la même entité GL, les valeurs proviennent par défaut de l'entité GL associée à la banque.

Utiliser val./dft entité : les valeurs par défaut proviennent des valeurs indiquées sur la page Intra/inter-entités du composant Définition entité GL, quelle que soit la transaction de contrepartie. Elles s'appuient sur l'entité GL de la banque.

Valider le paramétrage de l'imputation

Accédez à la page Validation paramétrage imputation.

Cette page vous permet de lancer le traitement Application Engine Valider paramètres imputation (AP_VALCFINH) qui vérifie que vous avez correctement paramétré l'héritage d'éléments de clé. Ce traitement relève toutes les erreurs de paramétrage pouvant engendrer des problèmes lors des traitements d'imputation des pièces et des paiements dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et il les consigne dans le journal des messages de traitement. Les erreurs potentielles sont les suivantes :

- Il existe des combinaisons de groupes d'héritage AP/Référentiel pour lesquelles l'héritage des éléments de clé n'a pas été défini.
- Des héritages d'éléments de clé liés à la banque n'ayant pas été définis pour les banques paramétrées dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Un groupe d'héritage AP/Référentiel contient une option non valide.

- Des entités de contrôle de la comptabilité des achats contiennent des répartitions non valides.

Pour consulter les messages d'erreur :

1. Cliquez sur le lien **Console de traitements** de la page Validation paramétrage imputation.
2. Cliquez sur le lien **Détail** de la page Liste traitements.
3. Cliquez sur le lien **Journal msgs** de la page Détail traitement.
4. Cliquez sur le bouton **Expliquer** de la page Journal des messages.

Explications

Message:

Objet SQL 'FS_CFI_FLST_CONSL_APCA' n'existe pas. Définissez un héritage pour le référentiel SETID 'CONSL' et le groupe héritage 'APCA'.

Description complète:

L'imputation peut échouer si vous ne saisissez pas ces paramètres.

Accédez à la page de définition Héritage élément de clé:

Configurer Finances/SCM -> Définitions communes -> Créer éléments de clé -> Héritage éléments de clé

et définissez les options d'héritage pour le Référentiel et le Groupe héritage indiqués ci-dessous avant d'exécuter l'imputation.

Groupe héritage:

Ecritures niveau en-tête AP

Ecritures niveau répart. AP

TVA non récupérable AP

[Retour](#)

Affichage des erreurs de paramétrage d'imputation sur la page Explications (PMN_MSG_EXPLAIN)

CHAPITRE 11

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

Ce chapitre explique comment :

- Définir le traitement de la taxe sur CA et de la taxe locale pour PeopleSoft uniquement.
- Définir le traitement de la taxe sur CA et de la taxe locale pour Taxware et Vertex.
- Définir la hiérarchie par défaut de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Définir le traitement de la taxe sur CA et locale pour PeopleSoft uniquement

Cette section présente les généralités relatives au traitement de la taxe sur le chiffre d'affaires et de la taxe locale dans PeopleSoft et explique comment paramétrer les options de traitement.

Comprendre le traitement de la taxe sur CA et locale pour PeopleSoft uniquement

Cette section traite des sujets suivants :

- Logique par défaut des taxes applicables et de leurs codes.
- Calcul de la taxe sur CA et de la taxe locale.
- Exemples de calcul.

Les taxes applicables et leurs codes proviennent du site destinataire, de l'article, du code d'utilisation finale et du fournisseur. La valeur du champ **Destinataire taxe CA/locale** permet de consulter les valeurs par défaut. Les valeurs par défaut des taxes applicables et de leurs codes sont définis avec les sites destinataires sur la page Sites dest.

Logique par défaut des taxes applicables et de leurs codes

Le tableau suivant décrit la logique utilisée par le système pour afficher les taxes applicables et leurs codes sur une pièce. Vous pouvez remplacer ces valeurs par défaut à tout moment. Le système prendra alors en compte les nouvelles valeurs saisies au lieu des valeurs par défaut d'origine.

La logique par défaut est le seul mécanisme permettant d'extraire systématiquement les taxes applicables et leurs codes.

Lorsque le système trouve une correspondance, il utilise la ligne de rapprochement et quitte le sous-programme. Si aucune correspondance n'est trouvée, le sous-programme passe à l'étape suivante.

Condition	Logique
Si la ligne de la pièce comporte un article, un code d'utilisation finale et une catégorie :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recherche dans la table par défaut une correspondance avec le code et le site fournisseur dans l'en-tête de la pièce. 2. Recherche une correspondance pour le fournisseur uniquement.
Si la ligne de la pièce comporte un article et un code d'utilisation finale :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recherche dans la table par défaut une correspondance avec le code et le site fournisseur dans l'en-tête de la pièce. 2. Recherche une correspondance pour le fournisseur uniquement.
Si la ligne de la pièce comporte une catégorie et un code d'utilisation finale :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recherche dans la table par défaut une correspondance avec le code et le site fournisseur dans l'en-tête de la pièce. 2. Recherche une correspondance pour le fournisseur uniquement.
Si la ligne de la pièce comporte un article et une catégorie :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recherche dans la table par défaut une correspondance avec le code et le site fournisseur dans l'en-tête de la pièce. 2. Recherche une correspondance pour le fournisseur uniquement.
Si la ligne de la pièce comporte un article :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recherche dans la table par défaut une correspondance avec le code et le site fournisseur dans l'en-tête de la pièce. 2. Recherche une correspondance pour le fournisseur uniquement.
Si la ligne de la pièce comporte une catégorie :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recherche dans la table par défaut une correspondance avec le code et le site fournisseur dans l'en-tête de la pièce. 2. Recherche une correspondance pour le fournisseur uniquement.
Si la ligne de la pièce comporte un code d'utilisation finale :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recherche dans la table par défaut une correspondance avec le code et le site fournisseur dans l'en-tête de la pièce. 2. Recherche une correspondance pour le fournisseur uniquement.
Action :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapprochement du code et du site fournisseur sur l'en-tête de la pièce. 2. Rapprochement du code fournisseur sur l'en-tête de la pièce.

Condition	Logique
Si la ligne de la pièce comporte un article, un code d'utilisation finale et une catégorie :	Recherche dans la table par défaut une correspondance sans fournisseur ni site fournisseur.
Si la ligne de la pièce comporte un article et un code d'utilisation finale :	Recherche dans la table par défaut une correspondance sans fournisseur ni site fournisseur.
Si la ligne de la pièce comporte une catégorie et un code d'utilisation finale :	Recherche dans la table par défaut une correspondance sans fournisseur ni site fournisseur.
Si la ligne de la pièce comporte un article et une catégorie :	Recherche dans la table par défaut une correspondance sans fournisseur ni site fournisseur.
Si la ligne de la pièce comporte un article :	Recherche dans la table par défaut une correspondance sans fournisseur ni site fournisseur.
Si la ligne de la pièce comporte une catégorie :	Recherche dans la table par défaut une correspondance sans fournisseur ni site fournisseur.
Si la ligne de la pièce comporte un code d'utilisation finale :	Recherche dans la table par défaut une correspondance sans fournisseur ni site fournisseur.
Action :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapprochement de toutes les règles par défaut pour le site destinataire. 2. Définition de la ligne de pièce comme étant exonérée si aucune ligne par défaut n'est trouvée.

Calcul de la taxe sur CA et de la taxe locale

Pour calculer la taxe sur CA et la taxe locale, le système applique un taux d'imposition au montant de base imposable du code taxe de chaque ligne de pièce. Une fois que toutes les lignes de la pièce ont été calculées, le montant de la taxe sur CA est comparé au montant saisi sur la page Informations facture. S'il existe une différence entre le montant saisi et le montant calculé, le système répartit au prorata le montant de la taxe sur les lignes d'une pièce soumise à la taxe sur CA.

Lorsque le montant calculé de la taxe sur CA est égal à zéro, la taxe sur CA est répartie au prorata en fonction du pourcentage du montant de base de chaque ligne puis divisée par le montant total de la taxe sur CA de toutes les lignes de la pièce soumises à la taxe sur CA. Si le montant de la taxe sur CA est calculé selon le taux d'imposition applicable, la taxe sur CA saisie est alors répartie au prorata en fonction du pourcentage de la taxe sur CA calculée pour une ligne donnée puis est divisée par le montant total de la taxe sur CA calculée pour la pièce.

Le système comptabilise la différence entre la taxe sur CA calculée et la taxe sur CA saisie en tant que taxe locale si le champ **Message val. taxe CA/ loc.** de la page Définition Compta Fournisseurs - Taxe CA/locale a pour valeur *Avertis*. et en cas de dépassement des niveaux de tolérance de taxe sur CA. Les frais de taxe locale imputés sont traités exactement comme les frais de taxe locale calculés. Aucun montant n'est comptabilisé si les niveaux de tolérance de taxe sur CA ne sont pas dépassés.

Exemples de calcul

Cette section traite des sujets suivants :

- Exemple 1

- Exemple 2

Les exemples suivants sont fondés sur certaines hypothèses.

Codes de taxe et taux :

Code taxe	Taux d'imposition
Sales1	2%
Sales2	4%
Sales3	6%
Sales4	8%
Use1	1%

Destinataire A :

Appli.	Code taxe sur CA	Code taxe locale	Code utilisation finale	Catégorie	Article	Fourn.	Site
Imposable	Sales1	Use1					
PrélèvAuto	Sales2	Sales2	MFG				
Exempté			RSCH		ItemA		
Imposable	Sales3	Sales3				VendorA	Principal
Exempté			RSL				
Imposable	Sales4	Sales4			ItemA	VendorA	Principal

Destinataire B :

Appli.	Code taxe sur CA	Code taxe locale	Code utilisation finale	Catégorie	Article	Fourn.	Site
Exonéré							

Exemple 1

L'exemple suivant suppose que :

- La comptabilisation des écarts ne s'applique pas.
- Le contrôle de tolérance n'est pas effectué.

Cd fourn.	Total	Taxe saisie	Fourn.	Site	Site dest.	Article	Cd util.	Code taxe	Taxe CA calc.	Taxe locale calc.
A	1000	10	VendorB	Principal	A			Sales1	20,00	0,00
B	1000		VendorB	Principal	A		MFG	Sales2	0,00	40,00*
C	1000		VendorB		A	ItemA	RSCH		0,00	0,00
D	1000	10	VendorA	Principal	A			Sales3	60,00	0,00
E	1000		VendorB		A		RSL		0,00	0,00
F	1000	10	VendorA		A	ItemA		Sales4	80,00	0,00
G	1000		VendorB		B				0,00	0,00**

*L'attestation de prélèvement automatique est copiée sur la pièce. Le taux de taxe sur CA est utilisé et la taxe locale est calculée.

**L'attestation d'exonération est copiée sur la pièce. Aucune taxe n'est calculée.

Remarque : il est de la responsabilité de votre organisation de fournir les certificats appropriés en cas de demande d'exonération. Si vous ne renseignez pas le champ du cartouche concernant les informations d'expédition, un message d'avertissement s'affiche.

Exemple 2

L'exemple suivant suppose que :

- L'option de comptabilisation des écarts est sélectionnée.
- Le contrôle de tolérance n'est pas effectué ou paramétré sur avertissement.

Si le contrôle de tolérance n'est pas effectué, le système comptabilise les frais de taxe locale à chaque fois que la taxe sur CA calculée sur la pièce est supérieure au montant de taxe sur CA saisi par l'utilisateur. Si le contrôle de tolérance est paramétré sur avertissement et que les niveaux de tolérance de taxe sur CA sont dépassés, le système comptabilise l'écart sous forme de frais de taxe locale.

Cd fourn.	Total	Taxe saisie	Fourn.	Site	Site dest.	Article	Cd util.	Code taxe	Taxe CA calc.	Taxe locale calc.
A	1000	10	VendorB	Principal	A			Sales1	20,00	10,00
B	1000		VendorB	Principal	A		MFG	Sales2	0,00	40,00*
C	1000		VendorB		A	ItemA	RSCH		0,00	0,00
D	1000	10	VendorA	Principal	A			Sales3	60,00	50,00
E	1000		VendorB		A		RSL		0,00	0,00

Cd fourn.	Total	Taxe saisie	Fourn.	Site	Site dest.	Article	Cd util.	Code taxe	Taxe CA calc.	Taxe locale calc.
F	1000	10	VendorA		A	ItemA		Sales4	80,00	70,00
G	1000		VendorB		B				0,00	0,00**

*L'attestation de prélèvement automatique est copiée sur la pièce. Le taux de taxe sur CA est utilisé et la taxe locale est calculée.

**L'attestation d'exonération est copiée sur la pièce. Aucune taxe n'est calculée.

Remarque : vous devez accepter le montant de taxe calculé si le contrôle de tolérance est paramétré sur erreur.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options de taxe, page 49

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options de taxe, page 71

Paramétrer les options de traitement de la taxe sur CA et locale pour PeopleSoft uniquement

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, les données relatives à la taxe sur CA et à la taxe locale sont définies par défaut à partir des tables de contrôle, afin de réduire le plus possible la saisie répétitive de données. Une fois le paramétrage terminé, il ne vous reste qu'à saisir les exceptions concernant les règles par défaut que vous avez définies. Les règles par défaut de la taxe sur CA et de la taxe locale suivent la hiérarchie de contrôle du module PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Les valeurs par défaut saisies au niveau de l'entité sont reportées automatiquement au niveau de la transaction, sauf si vous les remplacez par des valeurs de niveau intermédiaire telles que l'origine des pièces, le lot de contrôle ou le fournisseur. Les valeurs par défaut et calculs de la taxe sur CA et de la taxe locale dépendent de la manière dont vous avez paramétré les éléments de données suivants dans le tableau ci-dessous :

Tâche	Page PeopleSoft	Commentaires	Niveau de hiérarchie
1. Définir les codes des administrations fiscales.	Page Administrations fiscales		
2. Définir les codes de taxe sur CA et de taxe locale.	Page Codes taxe		
3. Définir les codes d'utilisation finale (facultatif).	Codes utilisation finale (page)		

Tâche	Page PeopleSoft	Commentaires	Niveau de hiérarchie
4. Définir les sites destinataires par défaut de la taxe CA/locale.	Page Sites dest. Cliquez sur le lien Taxe CA/locale pour accéder à la page Taxe CA/locale.		
5. Définir les options de taxe sur CA et de taxe locale de l'entité.	Page Définition Compta Fournisseurs - Taxe CA/locale	Voir <u>Chapitre 4</u> , " <u>Paramétrer les entités AP</u> ," <u>Définir les options de taxe</u> , page 49.	Entité
6. Définir les tolérances de taxe sur CA de l'entité.	Page Options Compta. Fournisseurs - Options taxe	Voir <u>Chapitre 4</u> , " <u>Paramétrer les entités AP</u> ," <u>Sélectionner les options de taxe</u> , page 71.	Entité
7. Définir les paramètres de taxe CA/locale pour l'origine des pièces.	Page Origine pièces - Options taxes	Voir <u>Chapitre 5</u> , " <u>Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle</u> ," <u>Définir les options de taxes</u> , page 81.	Origine de la pièce
8. Définir les paramètres de taxe CA/locale pour les lots de contrôle.	Page Informations lot - Options taxes	Voir <u>Chapitre 5</u> , " <u>Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle</u> ," <u>Définir les options de taxes</u> , page 90.	Lot de contrôle

Tâche	Page PeopleSoft	Commentaires	Niveau de hiérarchie
9. Définir les valeurs par défaut de taxe CA/locale des fournisseurs.	Page Informations fournisseur - Site Cliquez sur le lien Achats pour définir des adresses dans les cartouches Commande et Expédition. Cliquez sur le lien Taxe CA/locale pour définir les options de taxe sur CA et de taxe locale.		Fournisseur
10. Définir les options de taxe sur CA et de taxe locale des pièces.	Page Informations facture Cliquez sur le lien Taxe sur CA/locale pour accéder à la page Informations taxe ligne facture.	Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne, page 265.	Pièce

Définir le traitement de la taxe sur CA et de la taxe locale pour Taxware et Vertex

Cette section explique comment paramétrer les options de traitement pour Taxware et Vertex.

Paramétrer les options de traitement pour les logiciels Taxware et Vertex

Les logiciels Taxware et Vertex sont des applications tierces qui calculent la taxe sur CA et la taxe locale avec les données d'achats de PeopleSoft. L'intégration avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs permet à ces applications d'utiliser la même structure hiérarchique par défaut que celle appliquée au traitement PeopleSoft. Pour intégrer avec succès une application tierce avec le module Comptabilité Fournisseurs, vous devez exécuter des tâches de paramétrage en plus des tâches relatives au traitement de la taxe CA/locale pour PeopleSoft uniquement. Ces tâches viennent également s'ajouter à l'installation des logiciels Taxware et Vertex.

Tâche	Page PeopleSoft	Commentaires	Niveau de hiérarchie
1. Activer le logiciel Taxware ou Vertex pour le système PeopleSoft.	Page Options d'installation - Options générales Page Logiciel taxes		
2. Affecter des codes géographiques aux codes site.	Page Définition site Cliquez sur le lien Consulter pour sélectionner un code géographique sur la page de sélection Adresses et codes géo.	Vous devez sélectionner un code géographique pour chaque définition de site. Les codes géographiques sont obligatoires uniquement pour les sites associés aux logiciels Taxware et Vertex.	
3. Définir les codes d'utilisation finale (facultatif).	Page Codes utilisation finale		
4. Définir les valeurs par défaut de la taxe CA/locale pour les sites destinataires.	Page Sites dest. Cliquez sur le lien Taxe CA/locale pour accéder à la page Taxe CA/locale. Les paramètres de calcul s'appliquent uniquement aux logiciels Taxware et Vertex.		
5. Définir les options des logiciels Taxware et Vertex pour une entité.	Page Définition Compta Fournisseurs - Taxe CA/locale Sélectionnez l'option Logiciel taxes pour afficher des champs supplémentaires et définir les valeurs par défaut des logiciels Taxware ou Vertex.	Voir <u>Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options de taxe, page 49.</u>	Entité
6. Définir les tolérances de taxe sur CA de l'entité.	Page Options Compta. Fournisseurs - Options taxe	Voir <u>Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options de taxe, page 71.</u>	Entité

Tâche	Page PeopleSoft	Commentaires	Niveau de hiérarchie
7. Définir les paramètres de taxe CA/locale pour l'origine des pièces.	Page Origine pièces - Options taxes	Voir <u>Chapitre 5</u> , " <u>Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle</u> ," Définir les options de taxes, page 81.	Origine de la pièce
8. Définir les paramètres de taxe CA/locale pour les lots de contrôle.	Page Informations lot - Options taxes	Voir <u>Chapitre 5</u> , " <u>Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle</u> ," Définir les options de taxes, page 90.	Lot de contrôle
9. Définir les valeurs par défaut de taxe CA/locale des fournisseurs.	<p>Page Informations fournisseur - Adresse</p> <p>Cliquez sur le lien Consulter pour sélectionner un code géographique sur la page de sélection Adresses et codes géo.</p> <p>Les codes géographiques sont obligatoires uniquement pour les adresses associées aux logiciels Taxware et Vertex.</p> <p>Page Informations fournisseur - Site</p> <p>Cliquez sur le lien Achats pour définir des adresses dans les cartouches Commande et Expédition.</p> <p>Cliquez sur le lien Taxe CA/locale pour définir les options de taxe sur CA et de taxe locale.</p>		Fournisseur

Tâche	Page PeopleSoft	Commentaires	Niveau de hiérarchie
10. Définir les paramètres de taxe CA/locale pour une ligne de pièce.	<p>Page Informations facture</p> <p>Cliquez sur le lien Taxe sur CA/locale pour accéder à la page Informations taxe ligne facture.</p> <p>Des champs supplémentaires apparaissent si vous avez installé et activé les logiciels Taxware et Vertex.</p> <p>Page Adresses et codes géo.</p> <p>Cliquez sur le lien Remplacer zone taxation sur la page Informations taxe ligne facture.</p> <p>Les champs varient selon que vous utilisez Taxware ou Vertex.</p>	Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne, page 265.	Pièce
11. Lancer le traitement Application Engine de mise à jour des codes géographiques (TAXGEOVPD) pour renseigner les codes géographiques des sites et des adresses.	Page MàJ codes géo.		

Définir la hiérarchie par défaut de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Cette section traite du paramétrage de la hiérarchie par défaut de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Paramétrer la hiérarchie par défaut de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Pour paramétrer la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous devez définir l'environnement TVA général puis la hiérarchie par défaut.

Pour paramétrer un environnement TVA pour PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous devez accéder aux pages accessibles via Configurer Finances/SCM, Définitions communes, TVA et Intrastat. Ces pages, ainsi que les composants TVA et le paramétrage de la TVA sont décrits en détail dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Options et Etats Internationaux*. Vous devez absolument lire les informations contenues dans ce PeopleBook avant de paramétrer votre environnement TVA.

Après avoir paramétré votre environnement TVA, vous devez définir les valeurs par défaut et options de TVA via la hiérarchie de contrôle PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, afin de déterminer le mode de traitement des transactions de TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. L'entité de TVA et le pays TVA se situent au sommet de la hiérarchie. A partir de là, vous pouvez définir par les options de traitement de la TVA en respectant la hiérarchie suivante :

- Entité GL.
- Entité AP.
- Origine de la pièce.
- Lot de contrôle.
- Fournisseur.
- Site fournisseur.
- Article stocké.
- Pièce.
- Ligne de la pièce.

A chacun de ces niveaux, vous serez peut-être amené à définir des valeurs pour certaines options de TVA et vous aurez également accès aux pages Paramétrage des valeurs par défaut de TVA et Paramétrage val./dft pour traitement TVA service. Ces pages vous permettent de définir les valeurs par défaut de la TVA obligatoires et facultatives de ce niveau. Les champs de ces pages et Paramétrage val./dft pour traitement TVA service (pages) varient en fonction du niveau de hiérarchie à partir duquel vous y accédez. Ces pages sont décrites en détail dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Options et Etats Internationaux*.

Le tableau suivant répertorie les pages sur lesquelles vous pouvez définir les options de TVA et à partir desquelles vous pouvez accéder aux pages Paramétrage des valeurs par défaut de TVA et Paramétrage val./dft pour traitement TVA service.

Hiérarchie PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	Pages et liens de définition des options et des valeurs par défaut de TVA	Utilisation
Entité GL	Contrôle compta. achats - Frais hors marchandises Voir Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Paramétrer les frais hors marchandises, page 36.	Sur la page Contrôle compta. achats - Frais hors marchandises, vous pouvez définir les modalités de répartition au prorata de la TVA non récupérable par entité GL. Cette méthode s'applique ensuite à toutes les entités AP mappées à cette entité GL.

Hiérarchie PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	Pages et liens de définition des options et des valeurs par défaut de TVA	Utilisation
Entité AP	<p>Options Compta. Fournisseurs - Options taxe</p> <p>Voir Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options de taxe, page 71.</p> <p>Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Définir les valeurs TVA par défaut.</p> <p>Définition Compta Fournisseurs - Taxe CA/locale</p> <p>Voir Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options de taxe, page 49.</p> <p>Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Définir les valeurs TVA par défaut.</p>	<p>Vous pouvez paramétrer les options de TVA pour les entités AP par référentiel sur la page Options Compta. Fournisseurs - Options taxe et par entité sur la page Définition Compta Fournisseurs - Taxe CA/locale. Vous pouvez également utiliser les pages Paramétrage des valeurs par défaut de TVA et Paramétrage val./dft pour traitement TVA service, accessibles à partir des pages Options Compta. Fournisseurs - Options taxe et Définition Compta Fournisseurs - Taxe CA/locale ou directement à partir du menu, en sélectionnant les inducteurs de TVA Options AP et Entité AP.</p> <p>Sur la page Définition Compta Fournisseurs - Taxe CA/locale, vous pouvez compléter la définition de TVA de l'entité AP en sélectionnant le type de message de validation TVA qui doit apparaître en cas de dépassement des tolérances définies sur la page Options Compta. Fournisseurs - Options taxe.</p>
Origine de la pièce	<p>Origine pièces - Options taxes</p> <p>Voir Chapitre 5, "Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle," Définir les options de taxes, page 90.</p>	<p>Vous pouvez définir sur cette page la nature physique par défaut de la TVA et le lien de prestation de service par défaut pour la hiérarchie de contrôle AP. Vous pouvez modifier ces valeurs par défaut au niveau de l'origine de la pièce.</p>
Lot de contrôle	<p>Informations lot - Options taxes</p> <p>Voir Chapitre 5, "Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle," Définir les options de taxes, page 90.</p>	<p>Vous pouvez définir sur cette page la nature physique par défaut de la TVA et le lien de prestation de service par défaut pour la hiérarchie de contrôle AP. Vous pouvez modifier ces valeurs par défaut au niveau du lot de contrôle.</p>

Hiérarchie PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	Pages et liens de définition des options et des valeurs par défaut de TVA	Utilisation
Fournisseurs et sites fournisseurs	<p>Saisir la TVA fournisseurs sur les pages suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informations fournisseur - Infos identification • Détail immatriculation TVA • Paramétrage des valeurs par défaut de TVA • Paramétrage val./dft pour traitement TVA service <p>Informations fournisseur - Site</p>	<p>Vous pouvez définir les options de TVA au niveau du fournisseur et du site fournisseur de la hiérarchie de contrôle AP. La plupart de ces options peuvent être modifiées sur la pièce.</p>
Article stocké	<p>Définition stocks - Définition entité</p> <p>Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks, "Définir votre structure opérationnelle dans PeopleSoft Gestion des Stocks," Définir les attributs de base d'une entité.</p>	<p>Vous pouvez définir les options de TVA par défaut des articles stockés.</p>
Pièces et lignes de pièce	<p>Saisir la TVA sur les pièces et les lignes de pièce sur les pages accessibles via la page Saisie standard - Informations facture.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informations TVA en-tête facture • Informations récapitulatives TVA facture • Informations TVA ligne répartition pièce <p>Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Créer des pièces en ligne, page 270.</p>	<p>Vous pouvez définir les options de TVA au niveau de la pièce et de la ligne de pièce dans la hiérarchie de contrôle AP. La plupart de ces options peuvent être modifiées sur la pièce.</p>

Remarque : les pièces créées via le traitement Application Engine de création des pièces appliquent les valeurs de TVA par défaut renseignées par la hiérarchie de contrôle AP, sauf si des informations de TVA sont définies sur la transaction source en transfert. Pour les factures express, vous pouvez définir le contrôle de ventilation de la TVA au prorata sur la page Facture express.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Définir les valeurs TVA par défaut

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," page 367

Chapitre 16, "Utiliser les factures express," page 399

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

CHAPITRE 12

Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Ce chapitre explique comment :

- Paramétrer l'environnement de retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Paramétrer les états de retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Paramétrer l'environnement de retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Pour paramétrer l'environnement de vos retenues, utilisez les composants suivants :

- Règles (WTHD_RULE)
- Types et classes (WTHD_TYPE)
- Juridictions (WTHD_JURISDICTION)
- Catégories entités (WTHD_BU_CAT)
- Catégories fournisseurs (WTHD_VNDR_CAT)
- Entités juridiques retenue (WTHD_ENTITY)
- Contrôle compta. achats (BUS_UNIT_INTFC2)
- Codes retenue (WTHD_CODE)

Cette section présente le paramétrage des entités juridiques de retenue et explique comment :

- Définir les règles de retenue.
- Définir les types et les classes de retenue.
- Définir les juridictions de retenue.
- Définir les catégories d'entités.
- Définir les catégories de fournisseurs.
- Définir les entités de retenue.
- Définir les options de retenue.
- Définir les informations sur un fournisseur associé à une entité de retenue.
- Définir les informations sur une entité associée à une entité de retenue.
- Définir les retenues au niveau de l'entité GL.

- Définir les codes de retenue.

Comprendre le paramétrage des entités juridiques de retenue

Cette section traite des sujets suivants :

- Fournisseurs avec retenue pour le paramétrage des entités juridiques de retenue.
- Classes de retenue pour le paramétrage des entités juridiques de retenue.
- Catégories de retenue pour le paramétrage des entités juridiques de retenue.

Fournisseurs avec retenue pour le paramétrage des entités juridiques de retenue

Selon votre environnement de retenues, vous pouvez définir un fournisseur à payer unique pour les retenues ou plusieurs fournisseurs pour soumettre des paiements de retenues. Cela vous permet d'associer plusieurs référentiels et fournisseurs à une entité juridique de retenue donnée.

Le traitement Application Engine de calcul de retenue (AP_WTHDCALC) récupère le code fournisseur qui convient pour le référentiel indiqué en fonction de la valeur de contrôle de la table de référentiel pour l'entité AP. Par exemple :

1. Créez plusieurs fournisseurs auxquels payer des retenues pour une entité juridique de retenue.
Référentiel fournisseur retenue 1 et code fournisseur = SHARE et IRS.
Référentiel fournisseur retenue 2 et code fournisseur = SHR03 et WTHD000002.
2. Créez une pièce dans l'entité AP FED01 pour un fournisseur paramétré pour les retenues avec cette entité juridique de retenue.
Le référentiel par déterminant pour cette entité AP est SHR03.
3. Exécutez le traitement de calcul des retenues.
Le système consulte la table de référentiels par déterminant pour l'entité AP (SHR03) et récupère le fournisseur auquel payer la retenue défini pour SHR03 et pour l'entité juridique de retenue. Le système sélectionne le fournisseur 2 (WTHD000002).

Remarque : cet exemple vise à illustrer comment le système détermine le fournisseur auquel payer les retenues et ne présente pas l'ensemble des opérations de paramétrage et des traitements relatifs aux retenues.

Classes de retenue pour le paramétrage des entités juridiques de retenue

Le paramétrage des entités juridiques de retenue exige la définition de types, de juridictions et de classes (ou activités) de retenue associés. La définition de l'entité juridique de retenue définie sur la page Entité juridique retenue est utilisée conjointement avec les données que vous définissez au niveau entité sur les pages Contrôle compta. achats - Retenue et Éléments de clé retenue.

Étant donné les liens étroits entre l'entité juridique de retenue et l'entité, les ajouts, suppressions et modifications effectuées au niveau de l'entité juridique de retenue doivent également être effectués au niveau de l'entité. Par exemple :

- Lorsque vous créez une nouvelle classe de retenue pour une entité juridique sur la page Entité juridique de retenue, le système ajoute automatiquement cette classe sur la page Éléments de clé retenue.

Le système renseigne le champ **Compte** de la page Éléments de clé retenue avec le compte de la classe de retenue minimum pour l'entité juridique. Le système affiche un message d'avertissement indiquant que vous devez vérifier les données de contrôle d'achats (pages Contrôle compta. achats - Retenue et Éléments de clé retenue).

Voir [Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les éléments de clé des retenues, page 42.](#)

- Lorsque vous supprimez une classe de retenue pour une entité juridique sur la page Entité juridique de retenue, un message d'avertissement s'affiche pour vous indiquer que vous devez également supprimer la classe de retenue des contrôles d'achats (page Eléments de clé retenue).

Voir [Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP", page 41.](#)

Catégories de retenue pour le paramétrage des entités juridiques de retenue

Le pourcentage de retenue dépend de l'entité juridique, du type, de la juridiction et de la classe (ou activité) de retenue d'une transaction donnée. Ce pourcentage dépend en outre de la relation existant entre vous (votre entité) et votre fournisseur. Dans certains pays, le pourcentage de retenue d'une transaction donnée peut dépendre du fait que votre fournisseur soit inscrit ou non auprès des administrations compétentes. Par ailleurs, le fonctionnement de vos activités du point de vue fiscal peut jouer sur le pourcentage utilisé pour les retenues.

Pour Ganancias (type de retenue en Argentine) par exemple, il existe plusieurs pourcentages de retenue possibles pour une activité, et ce en fonction de la relation entretenue avec le fournisseur :

- Entité centralisée et fournisseur inscrit.
- Entité centralisée et fournisseur non inscrit.
- Entité décentralisée et fournisseur inscrit.
- Entité décentralisée et fournisseur non inscrit.

Pour Ganancias, il existe donc quatre possibilités à prendre en compte, chacune pouvant être associée à des règles de retenue différentes.

Deux tables (WTHD_BU_CAT et WTHD_VNDR_CAT) ont été créées pour répondre à ces différentes possibilités. La première table représente les catégories possibles d'entité pour les retenues à la source et la seconde, les catégories possibles de fournisseur pour ces mêmes retenues à la source.

Pour chaque entité, vous pouvez définir les catégories possibles, qui entraînent différents calculs de retenue. Voici quelques exemples de catégories qui pourraient être définies pour Ganancias :

Entité juridique retenue	Catégorie entité
Ganancias	Centralisée
Ganancias	Décentralisée

Pour chaque fournisseur, vous pouvez définir les catégories possibles, qui entraînent différents calculs de retenue. Voici quelques catégories qui pourraient être définies pour Ganancias :

Entité juridique retenue	Catégorie fournisseur
Ganancias	Inscrit
Ganancias	Non inscrit

Vous pouvez définir ces catégories au niveau de l'entité et du fournisseur et paramétrer chaque entité de retenue à l'aide de différentes règles correspondant à chaque changement de catégorie.

Nous avons créé une table enfant intitulée WTHD_CATEGORY pour l'enregistrement WTHD_ENTITY_DTL. Voici la description de ce nouvel enregistrement :

Entité	Type	Juridiction	Classe	Catégorie entité	Catégorie fourn.	Règle de retenue
Gvt arg.	Ganancias	Buenos Aires	Honoraires d'avocat	Centralisée	Inscrit	Règle des 10 %
				Centralisée	Non inscrit	Règle des 12 %
				Décentralisée	Inscrit	Règle des 5 %
				Décentralisée	Non inscrit	Règle des 7 %

Voir aussi

Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les entités de retenue, page 241

Pages utilisées pour paramétrer l'environnement de retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Règle de retenue	WTHD_RULE	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Règles	Définir les règles qui déterminent les actions à entreprendre au cours de la retenue. Vous pouvez par exemple créer des règles pour définir le montant de la retenue et déterminer les différents pourcentages en fonction du montant de la transaction. Vous pouvez également créer des retenues à plusieurs niveaux sur cette page.
Règle de retenue (page de demande d'exécution)	RUN_APY7010	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Etat règles	Définir les paramètres d'exécution de l'état Règles de retenue (APY7010). Cet état permet de consulter les règles de retenue par date.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Type retenue	WTHD_TYPE	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Types et classes	Définir la retenue au niveau le plus élevé de la hiérarchie. Par exemple, aux Etats-Unis, 1099 est un type de retenue. Pour chaque type de retenue, vous pouvez définir des subdivisions ou des classes, comme location ou redevance.
Type retenue (page de demande d'exécution)	RUN_APY7020	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Etat types	Définir les paramètres d'exécution de l'état Types de retenue (APY7020). Cet état permet de consulter les types et les classes de retenue.
Juridiction retenue	WTHD_JURISDICTION	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achats, Retenue, Juridictions	Définir les juridictions de retenue d'un type de retenue. Les juridictions constituent un niveau supplémentaire de classification entre le type et la classe de la retenue. La juridiction vous permet également de définir les différents pourcentages de retenue en fonction du site fournisseur et du classement (ou activité) d'une transaction donnée.
Catégories entité	WTHD_BU_CAT	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Catégories entités	Définir la relation existant entre vous (votre entité) et l'entité de retenue. Tout comme pour la juridiction et la classification, cette relation joue un rôle dans le pourcentage de retenue.
Catégories fournisseur	WTHD_VNDR_CAT	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Catégories fournisseurs	Définir la relation existant entre l'entité de retenue et votre fournisseur. Tout comme pour la juridiction et la classification, cette relation joue un rôle dans le pourcentage de retenue.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Entité juridique retenue	WTHD_ENTITY	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Entités juridiques retenue, Entité juridique retenue	Définir les entités de retenue (à savoir l'administration fiscale). Saisir les données d'entité juridique de retenue, notamment le fournisseur, la classe et la catégorie pour l'entité juridique. Le composant Entités juridiques retenue rassemble toutes les données de retenue.
Options de retenue	WTHD_FLAGS	Cliquez sur le lien Déf. retenue de la page Entité juridique retenue.	Déterminer ce qui constitue la base de votre retenue et indiquer comment appliquer le solde de retenue.
Champs entité jur. - fourn.	WTHD_ENTITY_FIELDS	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Entités juridiques retenue, Champs entité jur. - fourn.	Indiquer les informations fournisseurs requises par l'administration fiscale (entité).
Champs entité jur. - entité	BU_WTHD_ENT_FLDS	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Entités juridiques retenue, Champs entité jur. - entité	Indiquer les informations entités requises par l'administration fiscale.
Entité juridique de retenue	RUN_APY7030	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Etat entités juridiques	Définir les paramètres d'exécution de l'état Entités retenue (APY7030). Cet état permet de consulter les entités de retenue que vous avez définies.
Contrôle compta. achats - Retenue	BU_WTHD_JUR	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Retenue	Définir les options de retenue au niveau de l'entité GL.
Eléments de clé retenue	WTHD_BU_CF	Cliquez sur le lien Eléments clé sur la page Contrôle compta. achats - Retenue.	Définir les paramètres comptables des éléments de clé. Définir les données de comptabilité générale de chaque classe de retenue ; indiquer où les montants de retenue sont transmis dans le module Comptabilité Générale et Analytique. <u>Voir Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP." Définir les éléments de clé des retenues, page 42.</u>

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Code retenue	WTHD_CODE	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Codes retenue, Code retenue	Créer des codes de retenue. Un code de retenue représente l'ensemble des types, des juridictions et des classes d'entités de retenue que vous souhaitez appliquer simultanément. Supposons, par exemple, que vous souhaitiez appliquer une retenue au niveau local et au niveau fédéral. Vous pouvez dans ce cas définir un code regroupant les deux entités de retenue et utiliser ce code lorsque vous modifiez les valeurs de retenue au niveau des lignes de la pièce.
Code retenue (page de demande d'exécution)	RUN_APY7040	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Etat codes	Définir les paramètres d'exécution de l'état codes retenue (APY7040). Cet état permet de consulter les codes de retenue.

Définir les règles de retenue

Accédez à la page Règle de retenue.

Règle de retenue

Règle retenue: ARG01

Description: Impôt revenu (exonéré) ARG

Infos sur règles Rechercher Premier 1 sur 1 Dernier

*Date effet: 01/01/1900 31 *Statut: Actif + -

% majoration: 0,00 % majoration suppl. 0,00

Détail règles Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1-2 sur 2 Dernier

De montant base	A montant base	Pourcentage retenue	Montant supplémentaire		
0,000	10 000,000	0,00	0,00	+	-
10 000,010	99 999 999 999	2,00	0,00	+	-

Page Règle de retenue

Vous pouvez utiliser le cartouche Détail règles pour définir le pourcentage de retenue dans des fourchettes de montant spécifiques, vous permettant de définir les retenues à plusieurs niveaux.

De montant base	Saisissez le montant minimum de la fourchette pour laquelle vous souhaitez définir un pourcentage de retenue.
A montant base	Saisissez le montant maximum de la fourchette pour laquelle vous souhaitez définir un pourcentage de retenue.
Pourcentage retenue	Saisissez le pourcentage de retenue pour la fourchette définie.
Montant supplémentaire	Saisissez un montant supplémentaire à ajouter au calcul de la retenue, si nécessaire. Ce champ est utilisé pour les retenues à plusieurs niveaux.

Voir aussi

[Chapitre 40, "Résoudre des scénarios de retenue complexes," Utiliser les retenues à plusieurs niveaux, page 1026](#)

[Chapitre 40, "Résoudre des scénarios de retenue complexes," Utiliser les retenues fondées sur des périodes, page 1026](#)

Définir les types et les classes de retenue

Accédez à la page Type retenue.

Type retenue

Type retenue: WHT

Description: Retenue Japon

Classe de retenue					
Personnaliser Rechercher Afficher tout Premier 1-4 sur 39 Dernier					
*Classe	Description	Référence contrat	Actif		
01	Frais d'édition	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
02	Frais illustrations	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
03	Frais compo. musicales	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
04	Frais d'enregistrement	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-

Page Type retenue

Utilisez le cartouche Classe de retenue pour définir les classes de retenue.

Classe et Description	Indiquez la classe à laquelle le type de retenue sélectionné appartient et saisissez une description pour chaque classe ajoutée.
Actif	Cochez cette case pour indiquer que la classe est active. Vous pouvez utiliser la classe de retenue immédiatement pour définir vos options d'entité juridique de retenue.

Définir les juridictions de retenue

Accédez à la page Juridiction retenue.

Lorsque vous accédez à cette page, sélectionnez le type de retenue pour lequel vous définissez la juridiction.

**Juridiction retenue et
Description**

Indiquez la juridiction à laquelle le type de retenue sélectionné appartient et saisissez une description pour chaque juridiction ajoutée.

Définir les catégories d'entités

Accédez à la page Catégories entité.

Lorsque vous accédez à cette page, sélectionnez le type de retenue pour lequel vous voulez définir des catégories d'entités.

Catégorie

Indiquez la catégorie à laquelle le type de retenue sélectionné appartient et saisissez une description pour chaque catégorie ajoutée.

Définir les catégories de fournisseurs

Accédez à la page Catégories fournisseur.

Lorsque vous accédez à cette page, sélectionnez le type de retenue pour lequel vous voulez définir des catégories de fournisseurs.

Catégorie fournisseur

Indiquez les catégories de fournisseurs auxquelles le type de retenue sélectionné appartient et saisissez une description pour chaque catégorie de fournisseur ajoutée.

Par défaut

Sélectionnez cette option si vous voulez que la ou les catégories fournisseur apparaissent par défaut pour le champ **Statut retenue** sur la page Fournisseur - Retenue.

Définir les entités de retenue

Accédez à la page Entité juridique retenue.

Entité juridique retenue | Champs entité jur. - fourn. | Champs entité jur. - entité

Entité juridique retenue: IRS
 Description: IRS (Int. Revenue Service) USA Date dernier état: 31/10/2003

Entité juridique de retenue | Rechercher | Afficher tout | Premier 1 sur 1 Dernier

*Date effet: 01/01/1900 *Appliquer retenue: Paiement Format fichier: Divers 1099 américain
 Statut: Actif *Option arrondi: Naturel
 *Code devise: USD Dollar E-U *Type cours: CRRNT Du jour

Fournisseur/retenu | Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1 sur 1 Dernier

*Réf. fournisseur	*Cd fournisseur	*Site	*Adresse
1 SHARE	REFERENTIEL GROUPE	IRS	Internal Revenue Service
		MAIN	Main Location

Classe de retenue | Rechercher | Afficher tout | Premier 1 sur 24 Dernier

*Type 1099 *Jurisdiction FED *Classe 01 Mnt min. 600,00
 Déf. retenue

Catégories de retenue | Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1-2 sur 3 Dernier

Informations principales | Infos complémentaires

*Catégorie entité	*Catégorie fournisseur	Créer paiement retenue	*Règle retenue	Description	*Bloquer paiement
NONE	HOLD	<input type="checkbox"/>	RULE0	Règle retenue zéro %	Bloquer tt
NONE	RPT	<input type="checkbox"/>	RULE0	Règle retenue zéro %	Non

Page Entité juridique retenue

Remarque : vous devez avoir défini les informations relatives au fournisseur pour le ou les fournisseurs de retenue sélectionnés dans le composant Fournisseur pour pouvoir renseigner la page Entité juridique retenue.

Entité juridique de retenue

Appliquer retenue

Ce champ permet de déterminer si le calcul des retenues appartenant à cette entité doit intervenir lors de l'imputation de la pièce (*Imput. pce*) ou du *Paiement*.

Si vous sélectionnez l'option *Paiement* comme paramètre de calcul des retenues, ce paramètre peut être modifié par les utilisateurs autorisés sur la page Informations retenue à condition que la pièce n'ait pas été imputée et qu'aucun paiement n'ait été effectué.

Remarque : vous pouvez définir les autorisations de modification des paramètres de calcul des retenues à l'aide du composant Préférences utilisateur.

Code devise et Type cours

Définissez le code de la devise de reporting et le type de cours de change associés à l'entité.

Format fichier

Choisissez le format de fichier du reporting.

Option arrondi

Sélectionnez l'option d'arrondi appropriée :

Par défaut : arrondit toutes les décimales au nombre entier inférieur le plus proche.

Naturel : arrondi naturel. Si le montant de retenue calculé est inférieur à 5, il est arrondi à la valeur inférieure, s'il est égal ou supérieur à 5, il est arrondi à la valeur supérieure.

TDS : arrondit tous les montants à la décimale zéro correspondant quelle que soit la configuration de la devise.

Supérieur : arrondit toutes les décimales au nombre entier supérieur le plus proche.

Fournisseur/retenue

Utilisez ce cartouche pour définir les fournisseurs de retenue à payer pour l'entité juridique. Vous pouvez associer une ou plusieurs combinaisons de référentiel et de fournisseur à l'entité juridique de retenue.

Référentiel fournisseur, Cd fournisseur et Site

Sélectionnez le référentiel, le fournisseur et le site associés à l'entité juridique de retenue. Le traitement de calcul de retenue récupère le code fournisseur/retenue pour le référentiel correspondant en fonction de la valeur de table de référentiels par déterminant pour l'entité AP du fournisseur utilisé lors de la saisie de pièce. Par exemple, pour une entité AP qui utilise SHARE comme référentiel pour les fournisseurs, le traitement de calcul de retenue sélectionne le code fournisseur/retenue défini pour le référentiel SHARE sur la page Entité juridique retenue.

Voir [Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Comprendre le paramétrage des entités juridiques de retenue, page 234.](#)

Classe de retenue

Ce cartouche vous permet d'indiquer toutes les combinaisons possibles de type, de juridiction et de classe de retenue pour l'entité sélectionnée.

Remarque : l'expression *combinaison de classes de retenues* que nous employons pour être concis correspond à la combinaison d'une entité, d'un type, d'une classe et d'une juridiction.

Déf. retenue

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Options de retenue sur laquelle vous pouvez sélectionner les options permettant de déterminer la base de votre retenue.

Mnt min. (montant minimum à reporter)

Saisissez un montant de retenue minimum au-delà duquel vous créez des informations de reporting pour un fournisseur.

Remarque : lorsque vous créez une nouvelle classe de retenue pour une entité juridique, le système ajoute automatiquement cette classe et l'élément de clé Compte sur la page Eléments de clé retenue. Le système affiche un message d'avertissement indiquant que vous devez vérifier les données de contrôle d'achats (pages Contrôle compta. achats - Retenue et Eléments de clé retenue).

Lorsque vous supprimez une classe de retenue pour une entité juridique sur la page Entité juridique de retenue, un message d'avertissement s'affiche pour vous indiquer que vous devez également supprimer la classe de retenue des contrôles d'achats (page Eléments de clé retenue).

Voir [Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Comprendre le paramétrage des entités juridiques de retenue, page 234.](#)

Catégories de retenue

Ce cartouche vous permet d'associer des catégories d'entités et de fournisseurs à des règles de retenue. Des combinaisons de catégories d'entités et de fournisseurs différentes peuvent nécessiter des règles de retenue différentes.

Les sociétés peuvent modifier la classification de vos entités. Par exemple, en Argentine, une entité peut être considérée comme *centralisée* et une autre comme *décentralisée*. Pour chacune de ces entités, vous pouvez obtenir des paramètres de retenue différents et adaptés. De la même manière, vos fournisseurs peuvent appartenir à des catégories différentes, s'ils sont *inscrits* ou *non inscrits*. Les paramètres de retenue peuvent donc varier en fonction du type de fournisseur avec lequel vous effectuez les transactions. Les champs du cartouche Catégories de retenue vous permettent de connaître l'ensemble des relations possibles avec vos entités et vos fournisseurs ainsi que les pourcentages et les règles de retenue correspondants.

Voir [Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Comprendre le paramétrage des entités juridiques de retenue, page 234.](#)

Onglet Informations principales

Catégorie entité	Sélectionnez la catégorie d'entités correspondante, si nécessaire.
Catégorie fournisseur	Sélectionnez la catégorie de fournisseur correspondant à cette entité, si nécessaire.
Créer paiement retenue	<p>Sélectionnez cette option si vous souhaitez créer des paiements de retenue séparés.</p> <p>Dans le cas contraire, la retenue ne sera pas calculée, même si les montants de base sont déclarés.</p> <hr/> <p>Remarque : vous parviendrez au même résultat en créant une règle de retenue à 0 %.</p> <hr/>
Règle retenue	Sélectionnez la règle de retenue qui s'applique à ces catégories.
Bloquer paiement	<p>Indiquez s'il faut ou non bloquer les paiements. Les options disponibles sont les suivantes :</p> <p><i>Bloquer tt</i> : permet de bloquer à la fois le paiement et la retenue.</p> <p><i>Non</i> : ni le paiement ni la retenue ne sont bloqués.</p> <p><i>Ret. seult</i> (retenue seulement) : permet de bloquer uniquement la retenue.</p> <p>Vous pouvez modifier l'option sélectionnée ici au niveau du fournisseur sur la page Informations fournisseur.</p> <hr/> <p>Remarque : si vous souhaitez bloquer uniquement le paiement d'un fournisseur, vous pouvez définir la règle à 0 % et choisir l'option <i>Bloquer tt</i>.</p> <hr/> <p>Voir Chapitre 39, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Comprendre les options de blocage de paiement pour les retenues, page 997.</p>

Onglet Infos complémentaires

Mnt base min. (montant de base minimum)

Indiquez le montant de base minimum en deçà duquel aucune retenue de réserve n'est traitée. Si le montant de base cumulé pendant une période de retenue (identifiée par le code de calendrier que vous avez saisi) est inférieur à ce montant, le système ne crée aucune retenue de réserve.

Supposons par exemple que vous avez une retenue à 10% et que vous avez défini le montant de base minimum à 1 000 USD. La première pièce que vous saisissez correspond à un montant de 700 USD, donc aucune retenue n'est calculée. La seconde pièce s'élève à 400 USD. Le total cumulé s'élève à 1 100 USD, une retenue fédérale de 110 est donc maintenant calculée (soit 10 % du montant cumulé) pour la seconde pièce.

Remarque : si vous ne définissez pas de code calendrier (ou si vous n'utilisez pas de retenue fondée sur une période), le montant de base actuel de la retenue est utilisé à la place du montant total cumulé. Par exemple, si le montant de base minimum est de 1 000 USD et la retenue fondée sur une période n'est pas utilisée, toutes les pièces dont le montant de base calculé de la retenue est inférieur à 1 000 USD n'auront pas de retenue. Les mêmes règles s'appliquent au montant de retenue minimum décrit ci-après.

Remarque : le montant saisi dans ce champ doit être libellé dans la devise de l'entité pour laquelle vous reportez une retenue.

Retenue min. (montant de retenue minimum)

Indiquez le montant minimum de retenue en deçà duquel aucune retenue n'est traitée. Si le montant cumulé de la retenue pendant une période donnée est inférieur à ce montant, le système ne crée pas de retenue.

Supposons par exemple que vous avez une retenue à 10% et que vous avez défini le montant de retenue minimum à 1 000 USD. La première pièce que vous saisissez est de 9 000 USD et le système calcule une retenue de 900 USD. 900 est inférieur à 1 000, donc aucune retenue n'est appliquée à cette pièce. La seconde pièce que vous saisissez est de 2000 USD et le système calcule une retenue de 200 USD. Maintenant, la retenue cumulée est de 1 100 USD (900 + 200). Par conséquent, une retenue de 1 100 USD est appliquée à la seconde pièce.

Remarque : pour les retenues fondées sur des périodes, il est possible que la retenue dépasse le montant du paiement.

Remarque : le montant saisi dans ce champ doit être libellé dans la devise de l'entité pour laquelle vous reportez une retenue.

Au premier pmt (appliquer au premier paiement)

Sélectionnez cette option si vous souhaitez appliquer l'intégralité du montant de la retenue au premier paiement, dans les cas où les paiements sont effectués en plusieurs versements.

Si cette option n'est pas sélectionnée, le système traite chaque paiement individuellement et fractionne la retenue entre les différents paiements.

Voici un exemple où l'intégralité de la retenue est appliquée au premier paiement :

Retenue : 10 %. La pièce N° 1 doit être payée en deux versements égaux de 500,00 USD. Le paiement des versements se fera comme suit :

- Janvier 2006 : premier paiement au fournisseur.

Le paiement s'élève à 400 USD et la retenue à 100 USD (10% du total de la transaction).

- Janvier 2006 : second paiement au fournisseur.

Le paiement s'élève à 500 USD et aucune retenue n'est appliquée.

Remarque : en utilisant cette méthode, vous prenez le risque que la retenue soit supérieure au montant du paiement, ce qui entraînerait un refus de la transaction et créerait une exception. Dans ce cas, vous devez augmenter manuellement le montant du premier paiement afin de pouvoir traiter la transaction.

Remarque : certains types de taxe exigent que le montant total de la retenue (pour une pièce donnée) soit payé dans son intégralité lors du premier versement au fournisseur.

Référentiel calendrier et Code calendrier

Sélectionnez le code et le référentiel du calendrier que vous souhaitez utiliser pour les retenues fondées sur des périodes.

Cd conditions paiement

Indiquez les conditions de paiement relatives à la création de l'échéancier de paiement de retenue.

Voir aussi

Chapitre 40, "Résoudre des scénarios de retenue complexes," Utiliser les retenues fondées sur des périodes, page 1026

Définir les options de retenue

Accédez à la page Options de retenue.

Définition mnt base retenue (définition du montant de base d'une retenue)

Sélectionnez les cases appropriées pour appliquer les montants correspondants au montant de base de la retenue.

Appliquer montant net

Permet d'appliquer le montant des marchandises au montant de base de la retenue.

Appliquer taxe/CA

Permet d'appliquer le montant de la taxe sur CA au montant de base de la retenue.

Appliquer port

Permet d'appliquer le montant des frais de port au montant de base de la retenue.

Frais divers (appliquer les frais divers)

Permet d'appliquer le montant des frais divers au montant de base de la retenue.

Appliquer escompte Permet d'appliquer le montant de l'escompte au montant de base de la retenue.

Remarque : la retenue est calculée au moment du paiement (ou lors de l'imputation de la pièce, selon l'option sélectionnée dans le champ **Appliquer retenue** de la page Entité juridique retenue) et le système calcule la retenue si vous avez bénéficié d'escomptes, si la case **Appliquer escompte** est cochée.

Appliquer TVA Permet d'appliquer le montant de la TVA au montant de base de la retenue.

Appliquer solde retenue à

Fournisseur à payer ou Fournisseur facture Sélectionnez l'une des options pour définir le fournisseur approprié pendant la génération d'états et le fournisseur pour lequel vous cumulez des montants de base et des retenues, dans le cas de retenues fondées sur des périodes.

Remarque : certains pays déclarent les retenues en fonction des fournisseurs à payer, tandis que d'autres le font en fonction des fournisseurs émettant la facture. Les données de retenue qui apparaissent sur une pièce proviennent toujours par défaut du paramétrage du fournisseur facture ; nous vous déconseillons d'utiliser les options Fournisseur à payer car, dans ce cas, vous ne devez pas oublier de modifier les données de retenue de la pièce si le fournisseur à payer a un traitement de retenue différent de celui du fournisseur facture. Le fournisseur facture détermine également l'applicabilité de la retenue d'une pièce. Cela signifie que les deux fournisseurs doivent être définis comme fournisseurs de retenue et avoir les mêmes classes définies sur la page Informations retenue.

Remarque : ne sélectionnez pas l'option Fournisseur à payer si le calcul des retenues intervient au moment de l'imputation des pièces. Sinon vous obtiendrez des résultats imprévus si vous essayez de modifier les fournisseurs à payer sur une pièce après imputation.

Définir les informations fournisseur d'une entité de retenue

Accédez à la page Champs entité jur. - fourn.

Entité juridique retenue: IR Services fiscaux britanniques

Champs fournisseur

	Obligatoire	Facultatif	Retenue si manquant
_Date naissance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_Lieu naissance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_Expiration attestation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_N° attestation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_Type attestation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
_Société	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_Ventes directes 5000\$ ou +	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_Nombre enfants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Profession	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Page Champs entité jur. - fourn.

Pour chaque champ fournisseur énuméré, vous pouvez indiquer si le champ est **Obligatoire** ou **Facultatif** lorsque les utilisateurs saisissent des informations sur le fournisseur.

Le champ **Retenue si manquant** est défini comme un champ non fonctionnel. Vous pouvez le configurer selon vos exigences en matière de retenue.

Définir les informations d'entité pour une entité juridique

Accédez à la page Champs entité jur. - entité.

Il n'existe pour l'instant qu'un seul champ (destiné à l'Argentine) sur cette page, mais vous pouvez y ajouter vos propres champs si l'administration fiscale de votre pays exige des informations sur vos entités. La création de nouveaux champs implique d'ajouter ces champs sur les pages BU_WTHD_FLD_SBR et BU_WTHD_JUR et de créer l'enregistrement WTHD_BU_JUR.

Remarque : ces informations apparaissent pour l'entité GL sur la page Contrôle compta. achats - Retenue.

Voir aussi

[Chapitre 40, "Résoudre des scénarios de retenue complexes," Utiliser les retenues fondées sur des périodes, page 1026](#)

Définir les retenues au niveau de l'entité GL

Accédez à la page Contrôle compta. achats - Retenue.

Sur cette page, vous définissez les informations pour les administrations fiscales au nom desquelles vous effectuez les retenues. Pour chaque combinaison d'entité, de type, de juridiction et de catégorie d'entité de retenue, vous devez définir un code taxe et indiquer si vous êtes un agent de recouvrement.

Vous définissez également des éléments de clé pour chaque classe de retenue pour la combinaison de retenue sur la page Eléments de clé retenue. Cette page est accessible depuis la page Contrôle compta. achats - Retenue. Vous devez définir au moins l'élément de clé de compte pour chaque classe de retenue.

Lorsque vous saisissez une pièce dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, le système détermine les coûts correspondant à des retenues pour le fournisseur et vérifie également pour qui (administration fiscale et/ou entités) l'entité GL collecte les retenues. Lorsque vous imputez la pièce, le système crée l'imputation de passif de retenue en utilisant l'élément de clé défini dans le contrôle de comptabilité des achats pour l'entité GL.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP", page 41

Définir les codes de retenue

Accédez à la page Code retenue.

Le code retenue représente les combinaisons d'entités, de types, de juridictions et de classes de retenue que vous voulez appliquer à une pièce pour modifier les données de retenue définies par défaut par le fournisseur. Vous pouvez inclure plusieurs combinaisons de classes de retenues.

Vous pouvez sélectionner les codes de retenue créés ici sur la page Informations retenue. Les codes de retenue ne sont *pas* utilisés pour définir les données de retenue des fournisseurs.

Voir aussi

Chapitre 39, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Consulter et saisir les informations relatives aux retenues des pièces, page 992

Paramétrer les états de retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Les états sur les retenues sont traités à partir de la table Etat retenue. Le système est livré avec un certain nombre d'états prédéfinis que vous pouvez utiliser avec différents types de retenue. Vous pouvez accéder à ces états à partir du composant Définition état.

Remarque : (USA) ne modifiez pas les états 1099 fournis pour les Etats-Unis.

Pour définir des états de retenue, utilisez le composant Définition état (WTHD_RPT_DFN).

Cette section explique comment :

- Définir les critères de sélection des états liés à la retenue.
- Définir le type et le nom du traitement.

Voir aussi

Chapitre 41, "Traiter des exigences particulières en matière de retenue," page 1043

Annexe C, "Etats Peoplesoft Comptabilité Fournisseurs," page 1089

Pages utilisées pour paramétrer les états de retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Définition état 1	WTHD_RPT_DFN	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Définition état, Définition état 1	Indiquer les critères de sélection des états de retenue. Définir la présentation des états de retenue en fonction de la réglementation fiscale en matière de déclaration et de classement.
Définition état 2	WTHD_RPT_DFN2	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Définition état, Définition état 2	Indiquer le type et le nom du traitement utilisé pour alimenter la table Etat retenue pour chaque état de retenue défini.

Définir les critères de sélection des états de retenue

Accédez à la page Définition état 1.

Page Définition état 1

Chaque ligne d'état correspond généralement à une grille dans le cartouche Ligne état. Saisissez une ligne pour chaque combinaison de classes de retenues reportée séparément sur l'état.

Inclure Cochez la case en regard de la ligne associée à la combinaison de classes de retenues que vous voulez inclure dans l'état.

Définir le type et le nom du traitement

Accédez à la page Définition état 2.

Indiquez le type et le nom du traitement à utiliser pour générer l'état.

Remarque : (USA) pour les retenues aux Etats-Unis, vous devez utiliser les codes d'état fournis par le système, US_REPORT, US_REPORTG et US_REPORTI pour 1099-Misc, 1099-G et 1099-INT respectivement.

PARTIE 2

Traitement de base des pièces et des paiements standard

Chapitre 13

Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces

Chapitre 14

Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers

Chapitre 15

Traiter les pièces par lots

Chapitre 16

Utiliser les factures express

Chapitre 17

Saisir et importer des feuilles de calcul

Chapitre 18

Gérer les pièces

Chapitre 19

Lancer le traitement de rapprochement

Chapitre 20

Traiter les cycles de paiements

Chapitre 21

Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements

Chapitre 22

Lancer l'imputation des pièces et des paiements

Chapitre 23

Consulter des exemples d'imputations comptables PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Chapitre 24

Rapprocher les dettes fournisseurs et lancer les états

Chapitre 25

Consulter les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs

CHAPITRE 13

Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces

Ce chapitre présente le traitement et le cycle de vie des pièces. Il répertorie les conditions préalables et explique comment :

- Saisir des informations liées à la facturation des pièces en ligne.
- Copier des documents source pour créer des pièces en ligne.
- Planifier et créer les paiements de pièces en ligne.
- Définir les attributs des pièces.
- Consulter les informations récapitulatives sur les pièces.
- Consulter les informations des documents associés.
- Consulter les erreurs relatives aux pièces.
- Exécuter les traitements sur demande des pièces en différé

Remarque : le composant relatif aux pièces en ligne sert à saisir tous les types de pièces. Néanmoins, son fonctionnement diffère en fonction des types choisis. Ce chapitre explique les principes généraux du fonctionnement du composant Pièces (VCHR_EXPRESS). Des explications sur le mode de saisie et de mise à jour pour chaque type de pièce sont fournies dans d'autres chapitres de ce PeopleBook.

Voir aussi

Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," page 345

Chapitre 28, "Traiter les acomptes," page 795

Chapitre 16, "Utiliser les factures express," page 399

Chapitre 17, "Saisir et importer des feuilles de calcul," page 427

Comprendre le traitement et le cycle de vie des pièces

Avant de saisir des pièces, vous devez configurer toutes les informations de contrôle, paramétrer la hiérarchie de contrôle dans le module PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et saisir les fournisseurs approuvés dans le système.

Cette section porte sur la saisie des pièces dans le système à l'aide du composant en ligne Pièces. Les pages de ce composant correspondent à des formulaires électroniques sur lesquels vous reportez les informations de facturation de vos fournisseurs pour les enregistrer dans la base de données PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Vous pouvez également copier rapidement des informations relatives aux commandes d'achat et aux bons de réception à partir des tables PeopleSoft Gestion des Achats.

Vous avez en outre la possibilité de créer des pièces à l'aide du traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD). Ce traitement crée et valide les enregistrements des pièces de différentes sources, notamment du composant Saisie facture express (VCHR_QUICK_PNL), du composant Saisie facture récapitulative (VCHR_SUMM_PNL) et de la feuille de calcul. Le traitement de création des pièces, le composant Saisie facture express et la feuille de calcul sont traités dans d'autres chapitres de ce PeopleBook.

Cette section traite des sujets suivants :

- Flux de traitement des pièces.
- Cycle de vie des pièces.
- Types de pièce.
- Validation des pièces.
- Valeurs par défaut des pièces pour la session en cours.
- Traitements lancés par le composant Pièces.
- (USA) Pièces concernant les paiements relatifs à la loi américaine de 1996 intitulée Health Insurance Portability and Accountability (HIPAA).

Voir aussi

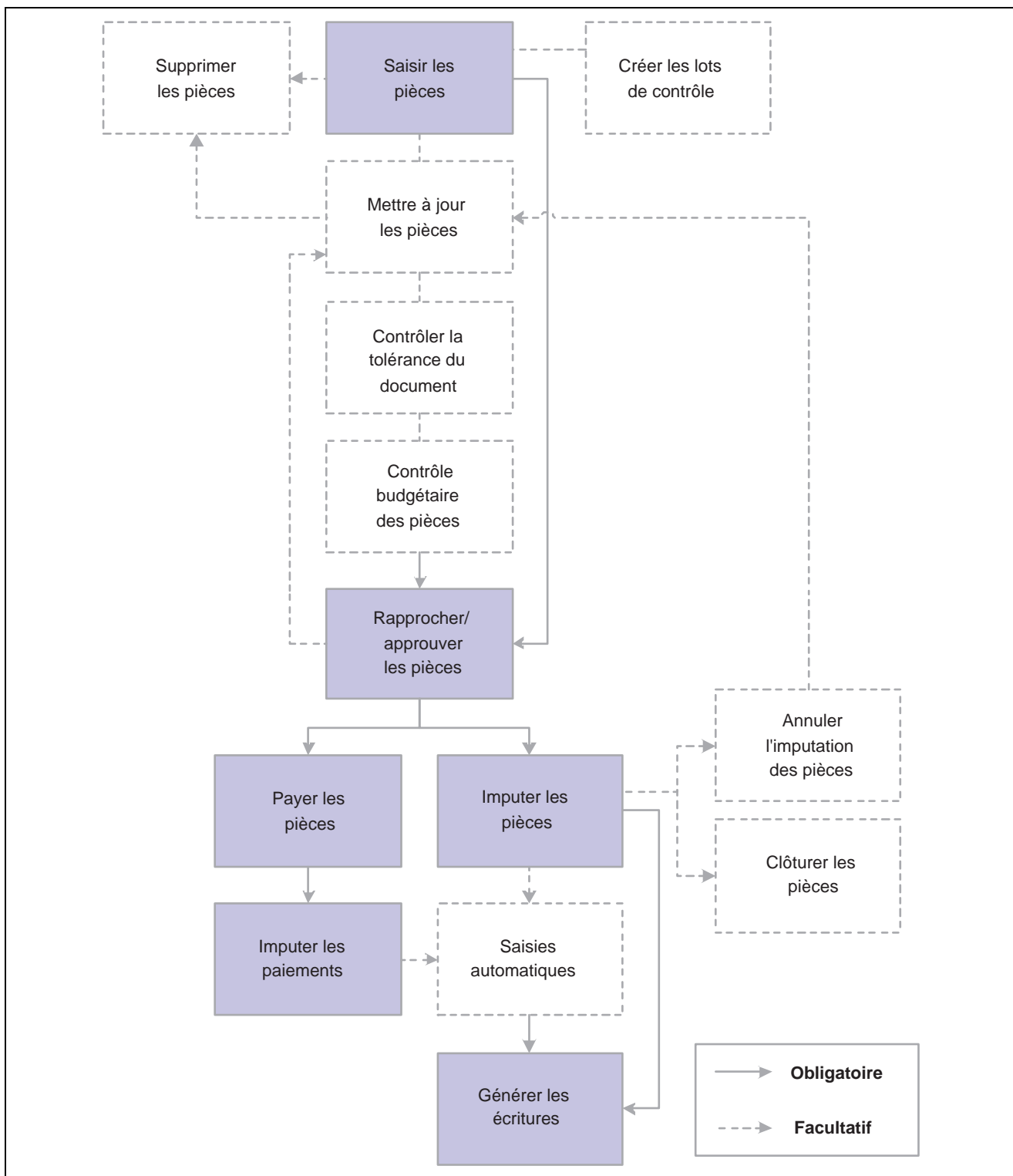
Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," page 367

Chapitre 16, "Utiliser les factures express," page 399

Chapitre 17, "Saisir et importer des feuilles de calcul," page 427

Flux de traitement des pièces

Le schéma ci-dessous présente selon les cas les différents déroulements des étapes de traitement d'une pièce. Il indique les étapes facultatives, telles que la création des lots de contrôle et l'utilisation des règles de rapprochement pour l'approbation d'une pièce.



Cycle de vie des pièces

De la saisie initiale à l'imputation en passant par le paiement, les pièces suivent toute une série d'étapes. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs assure le suivi de ces étapes en affectant à la pièce les statuts successifs suivants :

- Statut de saisie.
- Statut de rapprochement.
- Statut d'approbation.
- Statut du budget.
- Statut de tolérance du document.
- Statut d'imputation.
- Statut de paiement.
- Statut d'imputation des paiements.

Ce tableau décrit chaque statut, avant et après traitement de la pièce :

Type de statut	Traitement	Statut initial	Statut après traitement.
Statut saisie	Saisie des pièces	En cours	Supprimé Recycler Imputable
Statut rapprochement	Rapprochement	Prêt	Exception Forcé manuellement Défini manuellement comme avoir Rapproché Litige Aucun
Statut approbation	Approbation des pièces	A approuver	En attente Approuvé Refusé
Statut budget	Utilitaire budgets (Contrôle budgétaire)	Non contrôlé	Valide Erreur
Statut tolérance document	Contrôle de la tolérance du document	Non contrôlé	Valide Erreur
Statut imputation	Imputation des pièces	Non imputé	Imputé

Type de statut	Traitement	Statut initial	Statut après traitement.
Statut paiement	Cycle de paiements Sous-traitement de sélection des paiements	Non sélectionné	Sélectionné pour paiement
Statut paiement	Cycle de paiements Sous-traitement de création des paiements	Sélectionné pour paiement	Payé
Statut d'imputation des paiements	Imputation des paiements	Non imputé	Imputé

Lorsque vous saisissez une nouvelle pièce dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, son statut est *En cours*. Lorsque vous enregistrez cette pièce pour la première fois, le système valide votre saisie à l'aide des informations par défaut extraites de la hiérarchie de contrôle, ce qui garantit l'exactitude des écritures. Si la pièce passe avec succès les différents contrôles, celle-ci est validée et prend le statut *Imputable*. Le système génère les imputations comptables lorsque la pièce est sélectionnée par le traitement d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR). A ce stade, la pièce peut être répartie dans la comptabilité générale et analytique via le traitement Application Engine Générateur écritures (FS_JGEN).

En cas d'échec d'une validation, deux cas de figure sont possibles. Pour certaines validations, le système ne vous permet pas d'enregistrer la pièce tant que l'erreur n'a pas été corrigée. Par exemple, si vous n'avez pas saisi de date dans l'en-tête de la pièce, vous ne pouvez pas enregistrer la pièce.

Dans d'autres cas de validations, vous pouvez choisir le traitement *Recycler*, qui est moins restrictif et vous permet d'enregistrer la pièce. Néanmoins, vous ne pouvez ni imputer ni payer la pièce tant que l'erreur n'a pas été corrigée. Vous pouvez définir ces règles de validation au niveau de l'entité dans la hiérarchie de contrôle et les modifier à d'autres niveaux, tels que : l'origine, le lot de contrôle, le fournisseur et la pièce. Par exemple, lors du contrôle des factures en double, vous pouvez choisir le statut *Recycler* afin que le système accepte les pièces susceptibles d'être en double sans toutefois les imputer ni les payer. Pour imputer et payer ces pièces, vous devez les mettre à jour avec les bonnes informations.

Une pièce a le statut d'approbation *En attente* tant qu'elle n'a pas été approuvée (à moins d'être pré-approuvée). Après cela, la pièce peut être approuvée ou refusée. Une pièce ne peut pas être payée tant qu'elle n'a pas été approuvée. Néanmoins, si la configuration de l'entité vous le permet, vous pouvez imputer une pièce même si elle n'a pas été approuvée pour paiement.

Lorsque vous imputez une pièce dans le module PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, le système crée des imputations comptables équilibrées pour enregistrer la dette correspondante et lui affecte le statut *Imputé*. Dans ce cas, vous ne pouvez apporter que certaines modifications à la pièce. Vous pouvez en fait modifier uniquement les informations descriptives qui n'ont aucune incidence sur les chiffres de la pièce. Pour modifier les chiffres d'une pièce imputée, vous devez tout d'abord annuler l'imputation afin de créer des écritures de contrepassation. La pièce reprend alors le statut *Imputable*, comme si elle n'avait encore jamais été imputée. Vous pouvez alors modifier les champs nécessaires.

Plusieurs enregistrements de la pièce peuvent être sélectionnés pour paiement en fonction, entre autres, de la date de paiement prévu. Le statut du paiement est *Non sélectionné*, *Sélectionné pour paiement* ou *Payé*.

Remarque : si vous utilisez le contrôle budgétaire via la fonction de contrôle des engagements, vous ne pouvez ni imputer ni payer une pièce tant qu'elle n'a pas passé le contrôle budgétaire sans erreur.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options de traitement des erreurs sur les pièces, page 64](#)

[Chapitre 26, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements," page 771](#)

[Chapitre 34, "Traiter la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 919](#)

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," page 497](#)

[Chapitre 18, "Gérer les pièces," Approuver les pièces, page 441](#)

[Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," page 681](#)

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," page 575](#)

Types de pièce

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs comprend plusieurs types de pièces, chacun ayant une fonction bien précise :

Ajustements

Permet de saisir des ajustements de notes de débit ou d'avoirs ou d'associer une pièce à une autre. Ce type est également utilisé pour des notes de débit créées par le traitement Application Engine Rapprochement AP (AP_MATCH).

Voir [Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Saisir les pièces d'ajustement, page 346](#).

Voir [Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Traiter les ajustements de notes de débit, page 565](#).

Ecriture correction

Permet de saisir des écritures dans le but de régulariser les imputations comptables.

Voir [Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Saisir les écritures de correction, page 352](#).

Acompte sur pièce

Permet de saisir des acomptes (versement initial, paiements échelonnés ou acompte).

Voir [Chapitre 28, "Traiter les acomptes," page 795](#).

Pièce registre

Comptabilisation d'une pièce pour laquelle la répartition des frais n'est pas encore connue ou approuvée.

Voir [Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Saisir les pièces enregistrées, page 353](#).

Standard

Permet de saisir une pièce standard (valeur par défaut). On utilise également ce type de pièce pour saisir des commandes d'achat et des pièces qui doivent être rapprochées de commandes d'achat et de bons de réception.

Avoir total

Permet de créer une nouvelle pièce avec des écritures de contrepassation et d'annuler des engagements.

Voir [Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Saisir les pièces de contrepassation, page 357](#).

Pièce paiement unique	Permet de saisir une pièce pour un fournisseur occasionnel sans avoir à le paramétrer dans le système. <u>Voir Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Saisir les pièces à paiement unique, page 359.</u>
Pièce modèle	Permet de créer une pièce qui servira de modèle pour générer des pièces standard qui ont des données en commun avec la pièce modèle. <u>Voir Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Saisir des pièces modèles, page 363.</u>
Pièce tiers	Permet de saisir des pièces comportant des frais non liés à des frais de marchandises (des pièces utilisées uniquement pour le port, par exemple). <u>Voir Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Saisir les pièces tiers, page 364.</u>

Ce chapitre présente les pages de traitement des pièces en ligne et la saisie en ligne des pièces standard. Les autres méthodes de saisie et les autres types de pièce sont décrits dans des chapitres distincts de ce PeopleBook.

Voir aussi

Chapitre 16, "Utiliser les factures express," page 399

Chapitre 17, "Saisir et importer des feuilles de calcul," page 427

Validation des pièces

De nombreuses opérations et validations sont effectuées automatiquement lors de l'enregistrement des pièces. Tous les problèmes relatifs à une pièce détectés par PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous sont signalés pour pouvoir les corriger immédiatement.

Les validations associées à des types de pièce, des conditions de paiement et des circonstances spécifiques sont traitées dans les sections ou les chapitres correspondants.

Cette section traite des sujets suivants :

- Validation des champs de pièce.
- Validation des sanctions financières.

Validation des champs de pièce

Le système effectue une série de contrôles de validation pour vérifier que tous les champs ont été renseignés correctement. Parmi ces validations figurent les opérations suivantes :

- Contrôle des factures en double.
- Vérification de l'existence d'un code fournisseur.
- Vérification de l'existence d'une date et d'un numéro de facture.
- Mise en équilibre des montants figurant sur l'en-tête de la pièce avec ceux des lignes, qu'il s'agisse de montants de transactions ou de montants en devise de base.
- Mise en équilibre des montants figurant sur les lignes de la pièce avec ceux des lignes de répartition, qu'il s'agisse de montants de transactions ou de montants en devise de base.
- Vérification du code utilisateur de la personne qui approuve la pièce pour s'assurer qu'il est identique à celui de la personne connectée.

- Validation des valeurs des champs de répartition comptable et de leurs combinaisons, ainsi que des traitements des erreurs.
- Validation, le cas échéant, du calcul et de la répartition au prorata des frais hors marchandise, tels que la taxe sur CA et la taxe locale, la TVA, les frais de port et les frais divers.
- Validation du code banque, du numéro de compte bancaire et du code de l'établissement de dépôt.

Validation des sanctions financières

PeopleSoft fournit une fonction de validation de vos fournisseurs en fonction de listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN - "Specially Designated Nationals") aux niveaux fournisseur, pièce et paiement. Au niveau pièce, si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation, le système valide le fournisseur qui émet la facture et le ou les fournisseurs à payer, si différents du fournisseur émetteur de la facture. Si la validation des sanctions financières est activée au niveau de la banque, aucune validation du fournisseur n'est effectuée pendant le traitement des pièces, à moins que vous n'indiquiez une banque pour le fournisseur à payer qui exige la validation des sanctions financières. Le système met à jour le statut des sanctions financières du fournisseur dans le composant Informations fournisseur (VNDR_ID).

Au niveau pièce, le système valide vos fournisseurs :

1. Au moment de l'enregistrement de la pièce si la validation des sanctions financières est activée au niveau installation ou si elle est activée au niveau de la banque et que vous indiquez une banque exigeant la validation des sanctions financières pour le fournisseur à payer.

Le système affiche un message d'avertissement indiquant la vérification en cours des sanctions financières pour le fournisseur. Vous pouvez continuer et enregistrer la pièce ; toutefois, le système n'autorise pas les paiements aux fournisseurs dont le statut relatif à des sanctions financières est *Examen en cours* ou *Bloqué*.

Au moment de la saisie des pièces, si la validation des sanctions financières est activée et que le statut correspondant du fournisseur en cours est *Examen en cours* ou *Bloqué*, le système affiche un message d'avertissement indiquant que le fournisseur sélectionné est actuellement en cours d'examen pour les sanctions financières. Vous pouvez poursuivre la création ou la mise à jour de la pièce pour le fournisseur.

Remarque : vous ne pouvez pas enregistrer de paiement manuel sur la page Pièce - Paiements si le statut de sanctions financières du fournisseur est *Examen en cours* ou *Bloqué*. Le système ne vous permet pas de sélectionner l'action de paiement *Enregist*.

Vous ne pouvez pas enregistrer de paiement express sur la page Pièce - Paiements si le statut de sanctions financières du fournisseur est *Examen en cours* ou *Bloqué*. Le système ne vous permet pas de cliquer sur le lien **Paiement express**.

2. Exécuter le traitement Application Engine de validation des sanctions financières (AP_SDN_VAL).

Vous pouvez planifier l'exécution du traitement de validation des sanctions financières selon un échéancier prédéfini à l'aide de l'Ordonnanceur de traitements ou vous pouvez l'exécuter de manière ad hoc.

Valeurs par défaut des pièces pour la session

Vous pouvez définir des valeurs par défaut des champs de pièces qui sont automatiquement renseignées tout au long d'une session. Vous pouvez ensuite remplacer ces valeurs pour une pièce donnée. Ces valeurs par défaut remplacent celles que le système utilise dans la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Pour définir des valeurs de pièce par défaut, vous pouvez :

- Prédéfinir des valeurs par défaut de session à l'aide de la page Valeurs par défaut session (AP_VCHR_DFLT_PG).

Le système enregistre ces valeurs par défaut que vous pouvez appliquer aux pièces que vous saisissez dans le composant Pièces ou dans le composant Saisie facture express. Vous pouvez définir des valeurs par défaut de session pour tous les utilisateurs, pour les utilisateurs partageant la même liste d'autorisations principale ou pour des utilisateurs particuliers.

- Définir des valeurs par défaut de session ad hoc à l'aide de la page Valeurs/dft session (AP_SESSN_DFLT_SEC) accessible depuis les composants Pièce et Saisie facture express.

Le système n'enregistre pas les valeurs par défaut et il ne les applique que pour la session en cours.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir les valeurs par défaut de la session, page 299.](#)

Remarque : les valeurs par défaut de session peuvent être appliquées uniquement aux pièces de type *Ecriture correction*, *Standard*, *Pièce paiement unique*, et *Pièce modèle*.

Traitements lancés par le composant Pièces.

Les différentes étapes de traitement exécutées lors de l'enregistrement d'une pièce sont les suivantes :

- Attribuer un numéro (code) aux pièces numérotées automatiquement.
Vous pouvez attribuer des nouveaux numéros de pièce directement sur la page de recherche/création, à condition qu'ils soient uniques. En fait, cette page est le seul moyen de saisir des pièces si l'option de numérotation automatique est désactivée pour l'entité. Seules les pièces numérotées automatiquement se voient attribuer un numéro lors de l'enregistrement.
- Déterminer si le statut du lot de contrôle doit être mis à jour.
- Attribuer le statut inactif à un fournisseur occasionnel.
- Calculer l'escompte et le répartir au prorata, le cas échéant.
- Répartir au prorata la taxe locale, la taxe sur CA, les frais de port et les frais divers, le cas échéant.
- Calculer et répartir au prorata les montants de TVA et des taxes sur CA et locale.
- Convertir le montant de la transaction en devise de base.
- Déterminer les dates d'échéance du paiement et de l'escompte.
- Planifier la date du paiement.
- Créer des enregistrements de paiement.
- Effectuer des traitements de retenue, le cas échéant.
- Créer des enregistrements de paiement pour les paiements manuels enregistrés sur la pièce.
- Vérifier le statut de rapprochement de la pièce.
- Valider vos fournisseurs si la validation des sanctions financières est activée.

Le traitement, tel qu'il est lancé par le composant Pièces dans certaines circonstances (notamment l'intégration à des applications fiscales tierces ou l'échéancier de paiements fédéral), est expliqué dans les chapitres spécifiques à ces circonstances.

(USA) Pièces pour les paiements HIPAA

La loi américaine de 1996 intitulée Health Insurance Portability and Accountability (HIPAA) rassemble une série de réglementations dictées par le département américain de la santé et des services sociaux. Un des objectifs principaux de cette loi est la protection de la vie privée des bénéficiaires de soins médicaux. Les efforts mis en place consistent à limiter l'exploitation des informations médicales personnelles. En outre, l'HIPAA comprend des réglementations qui établissent des normes au niveau national pour le format et la structure des communications électroniques entre les parties concernées.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs génère des paiements HIPAA pour deux codes de gestion des transactions uniquement : Paiement seulement et Paiement et avis.

L'HIPAA impose un protocole de communication et des normes pour divers documents de travail. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs prend en charge le format EDI 820 (OUTBOUND), conçu spécialement pour les champs et valeurs HIPAA. Afin de maximiser la fonctionnalité de l'HIPAA, vous devez faire appel à un fournisseur tiers pour traiter le fichier TEF généré par PeopleSoft et le convertir au format EDI 820 de l'HIPAA.

Les informations HIPAA, que vous définissez au niveau du fournisseur (dans la section Informations HIPAA de la page Options comptabilité fournisseurs), s'affichent par défaut sur la page HIPAA dans le composant Pièces, à condition que le mode de paiement comporte un format TEF propre à *HIPAA*. Le système procède à une validation lors de la saisie des pièces en ligne et dans le cadre de la création des pièces qui valide la désignation de paiement HIPAA et attribue à de telles pièces le statut d'un *paiement distinct*.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," (USA) Saisir des informations relatives à l'HIPAA, page 328

Conditions préalables

Avant de saisir une pièce dans le système, vous devez :

- Définir toutes vos données de contrôle.
- Etablir la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Saisir les fournisseurs approuvés dans le système.
- Préciser les préférences utilisateur pour la saisie des pièces en ligne sur la page Définition préférences util. - Création pièces en ligne comptabilité fournisseurs.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," page 25

Chapitre 9, "Paramétrer la gestion des traites, des paiements et des pièces," page 171

Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne

Cette section présente les interdépendances liées au traitement des pièces, les fonctions de mise en équilibre et explique comment :

- Accéder au composant Pièces.
- Créer les pièces en ligne.
- Définir les conditions de paiement.
- Saisir le détail des frais hors marchandise.
- Consulter les frais hors marchandises.
- Consulter les références des commandes d'achat et des bons de réception.
- Associer les réceptions aux lignes de pièce.
- Associer les lignes de réception aux lignes de pièce en vue d'un rapprochement.
- Saisir les informations récapitulatives sur la taxe sur CA et la taxe locale.
- Saisir les informations relatives aux taxes sur les lignes de pièce.
- Saisir les valeurs de session par défaut.

Comprendre les interdépendances de traitements des pièces et les fonctions de mise en équilibre

Cette section traite des sujets suivants :

- Dépendances du composant Pièces en fonction du type de pièce et d'autres facteurs.
- Mise en équilibre d'une pièce.

Dépendances du composant Pièces en fonction du type de pièce et d'autres facteurs

Le composant Pièces se présente et se comporte de façon différente selon le type de pièce. Ses champs et ses traitements varient en fonction des éléments suivants :

- Environnement fiscal (taxes sur CA et locale, TVA, applications fiscales de partie tierce, etc.).
- Options d'installation (si vous êtes une agence fédérale américaine, par exemple).
- Différentes options de traitement et d'affichage que vous pouvez sélectionner à chaque niveau de la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Ceci explique pourquoi la description qui suit inclut des éléments de page que vous risquez de ne pas voir ou utiliser pour un type de pièce donné ou dans votre implémentation du module PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Lorsqu'un élément de page possède de telles dépendances, elles sont répertoriées, à l'exception de l'environnement fiscal. Ce dernier, qu'il s'agisse de TVA, de taxes sur CA, de taxes locales, d'accise (Inde) ou de taxes douanières, est généralement indiqué dans les intitulés de champ.

Pour obtenir de plus amples informations sur chaque type de pièce, consultez les chapitres correspondants.

Mise en équilibre d'une pièce

Le composant Pièces possède différentes fonctions qui vous permettent de consulter et de corriger des écarts de solde. Les fonctions sont les suivantes :

- Cartouche **Mise en équilibre** : affiche les totaux des différentes parties de la pièce, comme l'en-tête, les lignes, les frais et les taxes, vous permettant ainsi d'identifier rapidement la partie qui n'est pas équilibrée.
- Les boutons de calcul qui se trouvent au niveau de l'en-tête et du cartouche **Mise en équilibre**, vous permettent d'effectuer des calculs de soldes sur demande.
- Les champs en surbrillance permettent d'afficher en rouge les éléments de soldes non équilibrés dans deux parties du composant Pièces :
 - Les champs qui se trouvent au niveau de l'en-tête et de la ligne.
 - Les champs qui se trouvent dans le cartouche **Mise en équilibre**.

Lorsque la pièce est équilibrée, un montant nul apparaît dans les champs **Total** situés au niveau de l'en-tête et du cartouche **Mise en équilibre**.

Voici trois scénarios fréquents de pièce non équilibrée.

- Le premier scénario concerne une pièce standard dont l'en-tête et les lignes de répartition ne sont pas équilibrées.

Dans cet exemple, le montant dans l'en-tête est de 1500 USD alors que le total des montants des lignes de répartition s'élève à 1505 USD. La différence entre ces deux chiffres s'affiche dans le champ **Ecart** de l'en-tête et dans le champ **Montant écart** du cartouche **Mise en équilibre**.

- Le second scénario concerne une pièce standard dont les lignes de répartition ne sont pas équilibrées avec celles de la facture.

Le total de l'en-tête s'élève à 2000 USD, le total des lignes de la facture est de 2000 USD mais le total des lignes de répartition s'élève à 2002 USD. Si les lignes de la facture ne sont pas équilibrées avec les lignes de répartition, l'écart s'affiche dans le cartouche **Ecart** situé entre les sections **Lignes facture** et **Lignes répartition**.

- Le troisième scénario concerne une commande d'achat dont les lignes de répartition correspondent aux lignes de la facture mais dont certaines lignes ne sont pas équilibrées avec l'en-tête.

Le total de l'en-tête de la commande d'achat s'élève à 2100 USD mais le total des lignes de la facture et celui des lignes de répartition est de 500 USD. Le champ **Ecart** de l'en-tête et le champ **Montant écart** du cartouche **Mise en équilibre** affichent un écart de 1600 USD entre le montant de l'en-tête et celui des lignes. Le champ **Ecart** au niveau facture et ligne de répartition affiche un écart nul de 0 USD entre le montant marchandises et le montant réparti, mais ce chiffre apparaît surligné en rouge puisque la pièce n'est pas équilibrée. Par contre, le montant de l'écart du cartouche **Mise en équilibre** s'élève à 1600 USD.

Voir aussi

Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," page 345

Chapitre 37, "Gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec Taxware et Vertex," page 955

Chapitre 38, "Traiter la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 961

Pages utilisées pour saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations facture	VCHR_EXPRESS1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture	Saisir ou consulter les informations concernant la facturation, notamment les informations sur l'en-tête, les frais hors marchandise, les lignes de pièce et les lignes de répartition.
Recherche fournisseur	VNDR_LOOKUP_WRK	Cliquez sur le lien Recherche fournisseur de la page Informations facture.	Saisir des critères de recherche pour accéder aux informations concernant les adresses des fournisseurs. Remarque : sélectionner une adresse sur cette page n'entraîne pas de modification du site fournisseur. Le système a recours à différentes valeurs par défaut pour le site fournisseur. Modifiez la valeur par défaut d'un site directement dans le champ Site de la page Informations facture.
Commentaires pièce	VCHR_COMMENTS_TXT	Cliquez sur le lien Commentaires de la page Informations facture.	Saisir des commentaires internes sur la pièce.
Calcul de la date	VCHR_DT_CALC_SBP	Cliquez sur le lien Calcul date de base de la page Informations facture.	(USF) Définir la base de calcul de la date pour répondre aux conditions d'exécution rapide du paiement aux Etats-Unis et mettre en oeuvre des périodes remboursables valides pour les pièces se rapportant à des projets.
Conditions paiement	VCHR_TERMS_EXP	Cliquez sur l'icone Détail cond. paiement de la page Informations facture.	Consulter ou modifier le paiement par défaut et les conditions d'escompte de la pièce.
Frais port	VCHR_FRGHT_SEC	Saisissez un montant de frais de port, puis cliquez sur l'icone Détail port de la page Informations facture.	Répartir les frais de port de la pièce à un niveau plus détaillé.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Frais divers	VCHR_MISC_SEC	Saisissez le montant des frais divers puis cliquez sur l'icone Détail frais divers sur la page Informations facture.	Répartir les frais divers de la pièce à un niveau plus détaillé.
Frais taxe sur CA	VCHR_SALETX_SEC	Saisissez le montant de la taxe sur CA sur la page Informations facture, puis cliquez sur l'icone Détail taxe sur CA.	Répartir le montant de la taxe sur CA à un niveau plus détaillé.
Frais taxe locale	VCHR_USETAX_SEC	Cliquez sur l'icone Détail taxe locale de la page Informations facture.	Indiquer la taxe locale à appliquer à cette pièce.
Informations récapitulatives frais hors marchandise	VCHR_LINE_MISC_CHG	Cliquez sur le lien Récapitulatif hors marchandise de la page Informations facture.	Consulter les différents montants répartis sur chaque ligne de la pièce. Vous pouvez également modifier sur cette page la répartition d'une pièce.
Récapitulatif taxe sur CA/locale	AP_SUT_SUMM_PG□□	Cliquez sur le lien Récap. taxe sur CA/locale sur la page Informations facture.	Consulter les données de taxe sur CA/locale de toutes les lignes d'une pièce et, le cas échéant, modifier les données de taxe.
Valeurs/dft session	AP_SESSN_DFLT_SEC	Cliquez sur le lien Valeurs/dft session sur la page Informations facture.	Saisir des valeurs de pièce par défaut pour une session ad hoc ou utiliser des valeurs par défaut de session existantes. Ces valeurs par défaut remplacent celles que le système utilise dans la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
Informations récapitulatives TVA facture	VCHR_VAT_SM_EXP	Cliquez sur le lien Récapitulatif TVA sur la page Informations facture.	Consulter les montants de TVA récapitulés par taux de TVA. Cette page fournit un aperçu des calculs de TVA réalisés à partir des paramètres par défaut (ou modifiés manuellement) et des montants saisis. A partir de cette page, vous avez également accès aux pages relatives aux valeurs par défaut d'en-tête, de ligne et de ligne de répartition de TVA.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations TVA en-tête facture	VCHR_VAT_HD_EXP	Cliquez sur le lien Récapitulatif TVA de la page Informations facture. Cliquez ensuite sur le lien En-tête TVA de la page Informations récapitulatives TVA facture.	Consulter et modifier les paramètres de la TVA, si besoin.
Informations TVA ligne facture	VCHR_LINE_VAT_SEC1	Cliquez sur le lien TVA ligne facture dans le cartouche Lignes facture de la page Informations facture.	Consulter et modifier, si besoin, les valeurs par défaut de TVA pour les lignes de répartition.
Informations TVA ligne répartition pièce	DISTRIB_LN_VAT_SEC	Cliquez sur le lien TVA dans l'onglet TVA du cartouche Lignes répartition de la page Informations facture.	Consulter et modifier, si besoin, les valeurs par défaut de TVA pour les lignes de répartition.
Afficher des infos sur CdA/réception source	VCHR_PO_INFO	Cliquez sur le lien Infos CdA & réception dans le cartouche Lignes facture de la page Informations facture.	Consulter les références des commandes d'achat et des bons de réception. Permet d'afficher les commentaires associés à la ligne ou l'en-tête de la commande d'achat ou du bon de réception à partir desquels les informations sur la pièce et sur la ligne de pièce ont été copiées.
Réception associée	VCHR_RECV_MTCH	Cliquez sur le lien Associer réception(s) du cartouche Lignes facture sur la page Informations facture.	Modifier et supprimer les lignes de réception associées à la ligne de la pièce.
Associer lignes de réception	RECEIVER_LOOKUP	Cliquez sur le lien Associer lignes réception de la page Réception associée.	Associer manuellement des lignes de réception à une ligne de pièce en vue d'un rapprochement.
Informations taxe ligne facture	VCHR_LINE_TAX	Cliquez sur le lien Taxe sur CA/locale du cartouche Lignes facture de la page Informations facture.	Consulter et modifier, le cas échéant, les paramètres de taxe de la ligne de pièce.
Adresses et codes géo.	VCHR_LINE_TXGEO	Cliquez sur le lien Remplacer zone taxation de la page Informations taxe ligne facture.	Définir une nouvelle zone de taxation pour les pièces. (Utilisateurs Taxware ou Vertex uniquement).

Accéder au composant Pièces

Le composant Pièces de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs utilise le traitement en différé. Si vous créez une pièce, vous pouvez renseigner les champs de la page de recherche/création qui s'afficheront automatiquement sur la page de la nouvelle pièce, réduisant ainsi le nombre de sélections et de validations nécessaires. Notez également que :

- Le type de pièce que vous sélectionnez sur la page de recherche/création détermine l'affichage, le mode de validation et le traitement de la pièce.

Le type de pièce par défaut est *Standard*.

Le type de pièce sélectionné détermine également l'affichage des champs liés au montant des frais hors marchandise et à l'exonération des taxes sur la page de recherche/création. Il s'agit des champs **Mnt frais divers**, **Frais port**, **Montant taxe sur CA**, **Exonération taxes**, et **Montant TVA**. Pour les trois derniers champs, c'est l'entité sélectionnée qui détermine s'ils sont affichés.

Important ! Si vous copiez des commandes d'achat, *ne renseignez pas* les champs concernant les montants de facture TTC, de frais divers ni ceux d'exonération de taxes sur la page de recherche/création. Cliquez sur le bouton Copier CdA de la page Informations facture pour que le système renseigne les champs correspondants avec les valeurs par défaut de ces montants et crée les lignes de pièce qui conviennent.

- Le contrôle des factures en double de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs est effectué en fonction des informations que vous ajoutez sur la page de recherche/création.

Si le système détecte des pièces en double, un message vous en avertit lorsque vous accédez à la page Informations facture. Le contrôle des factures en double est également exécuté lors de l'enregistrement d'une pièce. Néanmoins, plus vous saisissez d'informations sur la page de recherche/création et plus vous risquez de détecter une facture en double et ce, avant même de créer une autre pièce en double.

- PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs reprend les informations par défaut de la table des origines de pièce, ainsi qu'à d'autres niveaux, afin de déterminer le mode de traitement de la pièce.

Les utilisateurs qui créent des pièces doivent être associés à une origine active. Dans le cas contraire, ils ne pourront pas enregistrer la pièce. Il est par conséquent impossible de modifier l'origine d'une pièce une fois que ce paramètre a été enregistré dans le système.

- Le système copie automatiquement les valeurs d'éléments de clé définies au niveau du site fournisseur dans les lignes de répartition.
- Si vous connaissez le nombre de lignes de facture dont vous avez besoin, saisissez-le dans le champ **Estimation nb lignes facture**. Ainsi, vous n'aurez pas à rajouter sans cesse de nouvelles lignes sur la page Informations facture en cliquant sur l'icone **Ajouter** du cartouche **Lignes facture**.
Toute ligne qui n'est pas renseignée est automatiquement supprimée lors de l'enregistrement.
- Si vous renseignez les champs de montant TTC et de montant de frais divers sur la page de recherche/création, ils s'afficheront par défaut sur la première ligne de la pièce et la première ligne de répartition.

Remarque : pour créer une pièce et accéder à la page Informations facture, saisissez des informations sur la page de recherche/création puis cliquez sur **Créer**. Si vous accédez à une pièce qui existe déjà, saisissez des informations sur la page de recherche et cliquez sur **Rechercher** pour faire apparaître la page Récapitulatif.

Créer des pièces en ligne

Accédez à la page Informations facture.

Informations facture		Paiements		Attributs pièce	
Entité:	US001	N° facture:	BAE-001		
N° pièce:	NEXT	Date facture:	13/03/2007		
Type pièce:	Standard	Action:		Exécuter	Impr. facture
Copier document source					
Ent. ACH:		Commande achat:		Copier CdA	Option copie feuille: Aucun
Cd fourn.:	USA0000001	*Conditions paiement:	30 Net 30	Type date base	Dte fact.
Nom:	BAELECTRIC-001	Lot contrôle:			
Site:	1	Date comptable:	13/03/2007	Commentaires(0)	
*Adresse:	1	*Devise:	USD		
Recherche fournisseur		Total:	850,00	Calculer	Récapitulatif hors marchandise
Bay Area Electric-		Ecart	0,00	Récap. taxe sur CA/locale	
998 Powel St.		Valeurs/dft session			
P.O.Box 1212					
attn: JTL		N° bail:			
San Francisco, CA 94001		Bordereau colisage:			

Page Informations facture pour une pièce standard (1/3)

Lignes facture							
N° lgn	Répartir par	Code article	Description	Quantité	U.M.	Prix unitaire	Montant total
1	Montant						767,50
Destinataire		Vent. rapide					
US001							
<input type="checkbox"/> Utiliser un code immo.			<button>Calculer</button>				
Ent. WO maint.		BT maintenance	N° tâche	Type ressource	N° ligne	<button>Copie répat.BT</button>	

[Taxe sur CA/locale](#)

▼ Lignes répartition											Personnaliser Rechercher Afficher tout	Premier
Éléments de clé GL		Cours de change	Statistiques	Immobilisations	(BS)							
	Copier	Montant	Qté	*Ent. GL	Cpte	Clé lettrage	Unité	Fonds	Dépt	Programme	Classe	Réf. budget
		<input checked="" type="checkbox"/>	1	767,50		US001						

Page Informations facture pour une pièce standard (2/3)

Entité:	US001	Mise en équilibre	
N° pièce:	NEXT	Lignes facture	767,50
Imprimer facture		Mnt frais divers	5,00
		Frais port	12,50
		Montant taxe sur CA	65,00
		(moins) Total	850,00
		(égal à) Montant écart	0,00
		Récapitulatif hors marchandise	
		Récap. taxe sur CA/locale	
		<input type="checkbox"/> Exonération taxes	
		Taxe locale	0,00

Page Informations facture pour une pièce standard (3/3)

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation, le système valide le fournisseur en fonction de listes de sanctions financières au moment de l'enregistrement de la pièce. Si la validation des sanctions financières est activée au niveau de la banque, aucune validation du fournisseur n'est effectuée pendant le traitement des pièces, à moins que vous n'indiquiez une banque pour le fournisseur à payer qui exige la validation des sanctions financières. Le système met à jour le statut des sanctions financières du fournisseur dans le composant Informations fournisseur.

Si le système détermine que le nom du fournisseur en cours figure sur une liste de sanctions financières, un message d'avertissement s'affiche indiquant que ce fournisseur est actuellement en cours d'examen. Vous pouvez continuer et enregistrer la pièce ; toutefois, le système n'autorise pas les paiements aux fournisseurs dont les statuts relatif à des sanctions financières est *Examen en cours* ou *Bloqué*.

Informations sur le fournisseur

Cd fourn. et Nom

Sélectionnez le fournisseur en saisissant son code ou son nom.

Après avoir appuyé sur la touche de TABULATION pour quitter ces champs, le système extrait les données de la pièce et renseigne le nom complet du fournisseur, son adresse principale, son site par défaut et les conditions de paiement. De plus, les informations par défaut issues de la table des fournisseurs sont utilisées conjointement avec celles provenant des autres niveaux par défaut (entité, origine et lot de contrôle), afin de déterminer le mode de traitement de cette pièce.

Remarque : Si la validation des sanctions financières est activée et que le statut correspondant du fournisseur que vous avez saisi est *Examen en cours* ou *Bloqué*, le système affiche un message d'avertissement indiquant que le fournisseur sélectionné est actuellement en cours d'examen pour raison de sanctions financières. Vous pouvez poursuivre la création ou la mise à jour de la pièce du fournisseur.

Site

Remplacez la valeur par défaut en sélectionnant un nouveau site. Le site du fournisseur conditionne la majeure partie du traitement par défaut de la pièce.

Adresse	Remplacez la valeur par défaut en sélectionnant une nouvelle adresse.
Recherche fournisseur	<p>Cliquez sur ce lien pour rechercher des fournisseurs à partir d'une partie du nom ou de caractères joker.</p> <hr/> <p>Remarque : si le fournisseur référencé ne figure pas dans la table des fournisseurs et que vous voulez l'y insérer, vous n'avez pas besoin d'annuler la pièce sur laquelle vous travaillez. Accédez à la page de recherche des fournisseurs en cliquant sur le lien Recherche fournisseur, puis cliquez sur le bouton Ajouter fournisseur. Vous accédez ainsi au composant Informations fournisseurs qui vous permet d'ajouter le fournisseur dans le système. Après l'enregistrement de ces données, fermez cette page et retournez à la page Recherche fournisseur. Sélectionnez-y le nouveau fournisseur.</p> <hr/>
Conditions paiement	Sélectionnez les conditions de paiements. Ces conditions proviennent de la hiérarchie de valeurs par défaut de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Cliquez sur l'icone Détail cond. paiement pour accéder à la page Conditions paiement, sur laquelle vous pouvez modifier les conditions de paiement par défaut ou les informations associées.
Type date base	Affiche le type de date de base qui contrôle la date de base sur laquelle sont fondées les conditions de paiement. Vous pouvez modifier le type de date de base sur la page Conditions paiement.
(USA)Eché. paiement	<p>Indiquez un type d'échéancier pour les paiements fédéraux de cette pièce. Le système utilise cette information pour regrouper cette pièce avec d'autres, puis pour l'affecter à l'échéancier de paiement adéquat. Vous avez le choix entre les valeurs suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Manuel</i> • <i>Autre</i> • <i>Transport</i>

Informations sur la facture

N° facture	<p>Saisissez le numéro de la facture ou tout autre numéro de contrôle provenant du titre de paiement rattaché à la pièce. Le système utilise ce numéro comme référence pour le contrôle des factures en double, si vous l'avez sélectionné parmi vos critères de rapprochement.</p> <hr/> <p>Remarque : dans le cas des pièces RAFF créées par le traitement correspondant, le numéro de facture est joint au suffixe du numéro RAFF.</p> <hr/>
Date facture	Saisissez la date de saisie de la facture dans le système. Il s'agit en général de la date du jour.
Impr. facture	Cliquez sur ce bouton pour créer la facture au format PDF. Le système ouvre une nouvelle fenêtre dans laquelle vous pouvez consulter et imprimer la facture.
Pièce associée	Concerne uniquement les écritures de correction.

Ce champ vous permet d'associer l'écriture de correction à la pièce pour laquelle vous corrigez les imputations comptables.



Cliquez sur l'icone **Finaliser document** pour finaliser la commande d'achat prédécesseur. Cet icone s'affiche également dans le cartouche **Lignes facture** sous l'intitulé **Finaliser ligne**. Cliquez dessus pour finaliser la ligne de commande d'achat prédécesseur.



Cliquez sur l'icone **Annul. finaliser** pour annuler la finalisation de la commande d'achat prédécesseur. Cet icone s'affiche également dans le cartouche **Lignes facture** sous l'intitulé **Annuler finaliser ligne**. Cliquez sur cet icone pour annuler la finalisation de la ligne de commande d'achat prédécesseur.

Voir [Chapitre 26, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements," Effectuer des liquidations partielles ou totales, page 779.](#)

Date comptable

Elle affiche la date de contrôle comptable qui dépend des paramètres configurés dans la hiérarchie par défaut du module PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Vous pouvez la modifier sur la pièce.

La modification de cette date modifie également la date de déclaration de TVA sur la page Informations TVA en-tête facture si l'exigibilité est définie à la *Date comptable*.

Remarque : si l'option *Date du jour* est sélectionnée pour la date comptable dans la hiérarchie PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et que la date du jour ne se trouve pas dans une période ouverte GL, le système utilise la première date disponible dans une période ouverte GL comme date comptable.

Lot contrôle

Sélectionnez un lot de contrôle pour cette pièce, le cas échéant. La valeur par défaut est le tout premier lot qui a été affecté pour l'entité et le code utilisateur. Si aucun lot n'a été affecté à votre code utilisateur, ce champ n'apparaît pas.

Total et Devise

Saisissez le montant total de la pièce, comprenant le montant des biens et services (figurant sur les lignes de la pièce), les frais de port et les taxes. Saisissez le montant TTC pour assurer l'équilibre entre l'en-tête et les lignes de la pièce. Vous ne pouvez saisir de montants TTC que dans les limites autorisées par votre profil d'utilisateur dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Ecart

Il s'agit du montant actuel à équilibrer. Pour obtenir cette valeur, le système compare la somme des lignes de facture plus les montants de frais applicables et le montant TTC saisi.

N° bail

Saisissez le numéro de bail s'il s'agit d'une pièce concernant le paiement de loyer. Ce champ apparaît uniquement si vous avez également installé le module Gestion Immobilière.

Bordereau colisage

Saisissez un numéro de bordereau de colisage à partir de la facture fournisseur. Le numéro de bordereau de colisage permet au traitement Application Engine de rapprochement AP (AP_MATCH) d'associer une pièce à un bon de réception si la règle d'association de document prend en compte ce critère.

Ce champ apparaît également pour les pièces de type RAFF ou facture express.

Voir [Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Pièces RAFF, page 380.](#)

Commentaires (n)

Cliquez sur ce lien pour saisir des commentaires sur une pièce afin d'expliquer les échéanciers de paiements, les litiges fournisseurs ou tout autre élément concernant la facture. Ces commentaires ne sont utilisés qu'à titre de référence. Vous pouvez saisir un commentaire contenant jusqu'à 254 caractères. Si vous dépassez les 254 caractères, le système affiche un message d'avertissement indiquant qu'il ne peut enregistrer que 254 caractères et que le commentaire sera tronqué.

Le système affiche **(0)** si aucun commentaire n'est associé à la pièce. Il affiche **(1)** si un commentaire est associé.

Avertissement ! Le système insère les informations d'identification nécessaires au traitement des pièces de demande dans le champ de la page Commentaires pièce. Vous ne devez ni modifier ni supprimer les informations de ce champ.

Mode envoi

Ce champ concerne uniquement les ajustements de notes de débit.

Sélectionnez un mode d'envoi pour cet ajustement de note de débit. Ce champ s'affiche uniquement si la pièce est de type *Ajustement* et que la source de la pièce est *Note débit rapproch.* sur la page Récapitulatif. Vous pouvez modifier le mode d'envoi défini dans le cartouche **Options note débit** réductible de la page Fournisseur - Options comptabilité fournisseurs. Vous avez le choix entre *laisser le champ vide*, *EDI/XML*, *E-mail*, *Fax*, *Téléphone* et *Impression*.

Voir [Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Traiter les ajustements de notes de débit, page 565.](#)

Mnt frais divers ,Frais port et Montant taxe sur CA

Saisissez le montant des frais divers, des frais de port ou de la taxe sur CA. Pour répartir le montant de ces frais à un niveau plus détaillé, cliquez sur les icones situés à côté de ces champs. Vous accédez alors aux pages associées Frais divers, Frais port et Frais taxe sur CA.

Nous vous conseillons de saisir tous les montants sur la page de la pièce avant d'accéder à la page de détail. Lors de l'enregistrement de la pièce, le système répartit les frais saisis sur les lignes de la pièce en fonction des valeurs par défaut que vous avez définies dans le composant Contrôle compta. achats (BUS_UNIT_INTFC2) pour l'entité AP.

Remarque : si vous remplacez les informations de taxe par défaut sur la page Informations taxe ligne facture et que vous modifiez ensuite le montant de taxe sur CA dans ce champ, ces informations reprendront leurs valeurs par défaut. Saisissez un montant de taxe sur cette page avant de mettre à jour les informations de taxe sur la page Informations taxe ligne facture.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir le détail des frais hors marchandise, page 291.](#)

Montant TVA

Si cette pièce est hors taxes et que la TVA s'y applique, saisissez le montant brut de la TVA. Cliquez sur l'icone **En-tête TVA** pour accéder à la page

Informations TVA en-tête facture si vous devez consulter ou modifier les paramètres de TVA par défaut de la pièce. Lorsque vous cliquez sur cet icône, le système extrait les valeurs de TVA par défaut, telles qu'elles sont définies dans votre configuration et selon les informations sur le fournisseur et son site.

Remarque : si votre pièce s'inscrit dans un environnement TVA et que vous n'avez pas renseigné les pages de TVA concernant la pièce avant de l'enregistrer, le traitement d'extraction des valeurs par défaut de la TVA est lancé automatiquement au moment de l'enregistrement.

Voir [Chapitre 38, "Traiter la taxe sur la valeur ajoutée \(TVA\) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Saisir en ligne des pièces soumises à la TVA, page 964.](#)

Exonération taxes

Cochez cette case si vous voulez remplacer les paramètres par défaut relatifs à la taxe sur CA et à la taxe locale et exonérer la pièce.

Taxe locale

Affiche la taxe locale calculée. Le système calcule la taxe locale de deux façons :

- En reprenant le code de taxe locale saisi sur la page Informations taxe ligne facture.
- En déduisant la différence entre la taxe sur CA saisie sur l'en-tête de la pièce et la taxe sur CA saisie ou calculée pour les lignes de la pièce, à condition que les lignes soient soumises à la taxe et que le montant de la taxe sur CA de l'en-tête soit inférieur au total des lignes.

Cliquez sur l'icône **Détail taxe locale** pour accéder à la page Frais taxe locale et indiquer le mode de répartition des frais de taxe locale.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir le détail des frais hors marchandise, page 291.](#)

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir les informations relatives aux taxes de la ligne de pièce, page 297.](#)

Action

Une fois votre pièce saisie et enregistrée, vous pouvez la traiter de trois façons différentes :

1. Procédez au contrôle budgétaire, rapprochement, contrôle de la tolérance du document, chargement des immobilisations, imputation et génération des écritures sur cette pièce et sur d'autres pièces en différé, à partir des pages relatives à ces traitements.
2. Traitez la pièce sur demande, directement à l'aide du champ **Action** de la page Informations facture.
3. Traitez cette pièce ainsi que d'autres en mode différé à l'aide des lots de traitements sur demande à partir de la page Traitements sur demande pièces.

Généralement, la première option est la plus efficace. La deuxième option est néanmoins très pratique pour un traitement de pièce immédiat et sur demande. La troisième option est utile pour effectuer une série de traitements séquentiels sur un lot de pièces, tels que le rapprochement, le chargement des immobilisations, l'imputation des pièces et la génération des écritures.

Si vous souhaitez traiter une pièce sur demande à partir de la page Informations facture :

1. Enregistrez la pièce.

2. Sélectionnez le lot de traitements sur demande dans le champ **Action**.
3. Cliquez sur le bouton **Exécuter** pour lancer le traitement.

Pendant le traitement de la pièce, les champs du composant Pièces sont inactifs. Cliquez sur le bouton **Actualiser** pour afficher le statut du traitement de la pièce sur la page Récapitulatif.

La disponibilité des groupes de traitements dépend de l'activation du traitement à la demande, de votre code utilisateur et du fait que la pièce nécessite le traitement ou non. Si le contrôle budgétaire ne s'applique pas à une pièce, par exemple, le lot de ce traitement ne sera pas disponible. Les lots de traitements susceptibles d'être disponibles sont :

- Contrôle budgétaire (BUDGET_CHK).
- Tolérance du document (DOC_TOL).
- Rapprochement (MATCHING).
- Rapprochement, tolérance du document, contrôle budgétaire (MTCH_DT_BC).
- Imputation des pièces (PST_VCHR).
- Génération d'écritures (PST_VCHRGL)
- Imputation pièces/chargement AM (POSTAPAM).
- Génération d'écritures, chargement AM (POSTAPGLAM)

Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Exécuter les traitements sur demande des pièces par lots, page 342.

Autres informations sur l'en-tête

(USF)Calcul date de base Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Calcul de la date sur laquelle vous pouvez saisir des informations vous permettant de planifier les paiements d'une pièce selon les normes américaines. Vous pouvez également utiliser cette page pour valider la mise en oeuvre des périodes remboursables valides pour les pièces se rapportant à des projets.

Numérotation auto. documents Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Numérotation document sur laquelle vous pouvez consulter et modifier les paramètres de numérotation automatique. Ce lien s'affiche uniquement si vous avez activé la fonction de numérotation automatique des documents.

Voir Chapitre 34, "Traiter la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 919.

Récapitulatif hors marchandise Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Informations récapitulatives frais hors marchandise sur laquelle vous pouvez consulter le montant des frais divers attribué à chaque ligne de pièce pour chaque code frais. Cette page est utile uniquement si vous avez saisi ou copié des informations relatives à la ligne d'une pièce.

Retenue Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Informations retenue. Vous pouvez y consulter ou modifier les données de retenue par défaut pour la pièce. Ce lien s'affiche uniquement si la pièce est associée à un fournisseur configuré pour les retenues. Si vous ajoutez une pièce et saisissez les informations

fournisseurs sur cette page plutôt que sur la page de recherche/création, ce lien s'affiche également lorsque vous appuyez sur la TOUCHE DE TABULATION pour quitter le champ **Cd fourn.**

Voir [Chapitre 39, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Consulter et saisir les informations relatives aux retenues des pièces, page 992.](#)

Récap. taxe sur CA/locale

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Récapitulatif taxe sur CA/locale où vous pouvez consulter et modifier, le cas échéant, les données de taxe sur le CA et de taxe locale pour toutes les lignes de la pièce.

Valeurs/dft session

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Valeurs/dft session sur laquelle vous pouvez sélectionner des valeurs de session par défaut existantes ou définir des valeurs par défaut ad hoc pour toutes les factures que vous saisissez dans la session en cours. Ces valeurs par défaut remplacent celles que le système applique à partir de la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Récapitulatif TVA

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Informations récapitulatives TVA facture sur laquelle vous pouvez consulter les montants totaux de TVA de la facture par code TVA.

Vous pouvez également passer de cette page aux pages de TVA par défaut si vous devez consulter ou modifier les valeurs de TVA par défaut de la pièce.

Remarque : si votre pièce s'inscrit dans un environnement TVA et que vous n'avez pas renseigné les pages de TVA par défaut concernant la pièce avant de l'enregistrer, le traitement d'extraction des valeurs par défaut de la TVA est lancé automatiquement au moment de l'enregistrement.

Voir [Chapitre 38, "Traiter la taxe sur la valeur ajoutée \(TVA\) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Consulter les informations récapitulatives sur la TVA d'une pièce, page 979.](#)

Calculer (calculer l'équilibre sur demande)

Cliquez sur les boutons Calculer pour effectuer le calcul de mise en équilibre sur demande afin de vérifier si la pièce est équilibrée ou non. Un montant de 0,00 s'affiche dans le champ **Ecart** lorsque la pièce est équilibrée.

Ces boutons se trouvent dans l'en-tête de la pièce, au niveau des lignes de la facture et dans le cartouche **Mise en équilibre**.

(USF) Option acompte

Si vous créez un acompte sur pièce et que vous êtes une agence fédérale (champ **Activer paiement fédéral** sélectionné sur la page Options d'installation - Comptabilité Fournisseurs), le cartouche **Option acompte** apparaît. Si vous sélectionnez l'option **Util. acompte**, vous devez associer l'acompte à une commande d'achat.

Remarque : le composant Pièces ne copie pas les lignes issues de la commande d'achat associée lors de la saisie de son numéro sur cette page.

Copier document source

Utilisez les champs suivants pour copier des données à partir d'un document source. Les champs qui s'affichent dépendent du type de pièce :

**Ent. ACH (entité achats) et
Commande achat**

Pour copier toutes les lignes d'une commande d'achat dans une pièce, saisissez l'entité achats et le numéro de la commande d'achat que vous voulez copier. Cliquez ensuite sur le bouton **Copier CdA**.

Cette option n'est disponible que si vous créez une pièce standard, un pièce modèle ou une pièce tiers.

Important ! Si vous copiez une commande d'achat, *ne renseignez pas* les champs concernant les montants de frais divers ni d'exonération de taxes sur la page de recherche/création. Cliquez sur le bouton **Copier CdA** pour que ces montants apparaissent par défaut dans les champs appropriés.

N° pièce

Saisissez le numéro de la pièce dont vous souhaitez copier toutes les lignes. Cliquez ensuite sur le bouton **Copier ds pièce**.

Pour copier des lignes une à une, sélectionnez un fournisseur puis cliquez sur le lien **Copier de feuille calcul**.

Cette option est disponible uniquement si vous créez un ajustement ou une pièce tiers.

Pièce à contrepasser

Si vous voulez contrepasser une pièce, sélectionnez le numéro de la pièce à contrepasser, puis cliquez sur le bouton **Copier vers pce**. Le système copie toutes les informations correspondantes (lignes de pièce, lignes de répartition, frais de port, frais divers, taxe sur CA/locale et TVA) sur la pièce de contrepassation.

Cette option est disponible uniquement si vous créez une pièce de contrepassation (avoir total).

**Contrepassation solde pièce
(contrepassation du solde
restant de la pièce)**

Sélectionnez cette option pour contrepasser uniquement les soldes de pièces non payés.

Cette option est disponible uniquement si vous créez une pièce de contrepassation.

**Ajust. valeurs
rapproch. /engag
(ajuster les valeurs de
rapprochement / engagement)**

Sélectionnez cette option pour restaurer l'engagement et ajuster la quantité ou le montant rapproché(e) de la commande d'achat.

Cette option est disponible uniquement si vous créez une pièce de contrepassation et que la commande d'achat associée n'a pas été rapprochée.

Si la commande d'achat associée a été rapprochée, cette case n'est pas cochée (et ne peut pas être cochée) pour la ligne de la pièce sur la page Informations facture.

Option copie feuille

Sélectionnez une des valeurs de ce champ si vous voulez rechercher ou consulter un document source à copier, ou encore sélectionner une série de documents source.

- *Réception non CdA*
- *Aucun*
- *Réception CdA*
- *Commande achat seult*
- *Modèle*
- *Pièce*

Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Copier les documents source pour créer les pièces en ligne, page 300.

Lignes facture

Dans le cartouche **Lignes facture** vous pouvez saisir des informations sur chacune des lignes de la facture, comme par exemple : le montant de la marchandise, le prix unitaire, la quantité et une description. La première ligne apparaît automatiquement mais vous pouvez ajouter autant de lignes que nécessaire. Un numéro est attribué automatiquement aux différentes lignes de la pièce afin que chacune soit unique. Le système calcule automatiquement les montants par ligne et par répartition, en se fondant sur le montant TTC, moins les taxes, les frais divers et les frais de port.

Par exemple, si vous saisissez un montant TTC de 100 EUR et une taxe sur CA de 10 EUR sur la page de recherche/création, un montant de 90 EUR s'affiche par défaut sur la première ligne dans le cartouche **Lignes facture**. La première ligne de répartition de la première ligne de la pièce affiche également un montant de 90 EUR.

Remarque : sachez que les traitements en différé affectent les mises en équilibre et les calculs.

Remarque : vous risquez de ne plus pouvoir saisir ni ajuster les lignes d'une pièce une fois son paiement imputé.

Remarque : vous ne pouvez pas associer des pièces retour au fournisseur de type remplacement avec des pièces retour au fournisseur de type avoir ou échange (c'est-à-dire des pièces avec des lignes d'avoir et de remplacement ou des lignes d'échange et de remplacement). Sinon, vous allez créer des exceptions de rapprochement puisque ces types de pièce sont créés avec des statuts différents. Le traitement de création des pièces crée des notes de débit pour les retours fournisseur de type remplacement avec le statut *A rapprocher* afin que le traitement de rapprochement répartisse correctement les montants rapprochés entre la commande d'achat, le bon de réception et la pièce. Cependant, en général, les pièces retour au fournisseur de type avoir ou échange sont déjà définies avec le statut *Rapproché*. Vous n'avez pas besoin de lancer le traitement de rapprochement sur ces pièces puisque leur montant total n'affecte pas de quantités qui doivent être rapprochées.

Répartir par

Sélectionnez un mode de répartition :

Montant : vous devez saisir le montant total des marchandises associé à cette ligne de pièce. Vous pouvez également indiquer la quantité, le prix unitaire et l'unité de mesure (U.M.) sur la ligne de pièce ainsi que la quantité sur la ligne de répartition, à titre d'information.

Si vous modifiez la valeur du champ **Montant total**, la valeur du champ **Prix unit.** est recalculée.

Remarque : toute modification du montant total sera répercutée dans la ligne de répartition. Le système ajuste la ligne de répartition qui affiche le montant le plus élevé. Si vous réduisez la commande d'achat en dessous de sa valeur initiale, le seul ajustement consiste à remettre à zéro la ligne de répartition qui affiche le montant le plus élevé. Dans ce cas, vous devez ajuster les montants de répartition afin de garantir une concordance avec le montant de la ligne de pièce. De plus, si le montant de la marchandise change, le prix unitaire sera également modifié. Si le mode de répartition initial était Quantité et que vous le modifiez en Montant, les données de répartition ainsi que les informations relatives à la ligne de pièce demeurent inchangées. La quantité des lignes de pièce doit être équivalente à la somme des quantités des lignes de répartition, même si le mode de répartition est basé sur le montant. Si les deux quantités ne sont pas égales, un message d'erreur s'affiche.

Quantité le système calcule le montant des marchandises figurant sur les lignes de la facture et les lignes de répartition à partir de la quantité et du prix unitaire. Vous devez saisir la quantité, le prix unitaire et l'unité de mesure. Le champ **Montant total** est désactivé.

Cochez la case **Forcer prix** pour recalculer le prix unitaire en fonction du montant de la marchandise saisi. Cette option est décrite plus loin.

Remarque : si vous modifiez la quantité des lignes de pièce, l'ajustement des lignes de répartition n'est pas automatique. C'est pourquoi vous devez vous en charger manuellement. Un traitement de validation permet de vérifier que la quantité des lignes de pièce est égale à la somme des quantités des lignes de répartition. De plus, si vous modifiez la quantité sur l'option de copie (que ce soit pour une commande d'achat ou un bon de réception), la quantité modifiée est copiée sur la ligne de pièce, alors que la ligne de répartition garde la quantité de la commande d'achat initiale. Vous devez ajuster la quantité de répartition manuellement pour que celle-ci soit égale à la quantité des lignes de pièce. Si, après avoir choisi Montant comme mode de répartition initial, vous le modifiez par Quantité, le système recalcule les montants de répartition en fonction de la quantité de la ligne de répartition et le prix unitaire de la ligne de pièce. Vous pouvez également forcer le prix. Si vous cochez la case Forcer prix, le prix est calculé automatiquement en fonction du montant total. Lorsque vous cochez cette case, le champ Prix unitaire est désactivé.

Code article

Vous pouvez indiquer un code et une description de l'article de 30 caractères maximum. Si vous utilisez également PeopleSoft Gestion des Achats, vous pouvez reprendre un article de la table des articles achats. Lorsque vous appuyez sur la touche de TABULATION pour quitter ce champ, le système renseigne le champ **Description** automatiquement.

Vent. rapide

Saisissez une ventilation rapide. Lorsque vous quittez ce champ à l'aide de la touche de TABULATION, les montants répartis au prorata et les éléments de clé de répartition s'affichent sur les lignes de répartition de la pièce. Si la ventilation rapide a été définie sans aucun pourcentage de répartition au prorata, vous devez saisir vous-même les montants de répartition.

La ventilation rapide n'est disponible ni avec les contrepassations ni avec les acomptes, car ces deux types de pièce ne vous permettent pas d'ajouter de nouvelles lignes.

Pièce associée	Cette option affiche le numéro de la ligne de pièce en cours de contrepassation ou d'ajustement.
Utiliser cd immo.	<p>Cochez cette case pour remplacer toutes les immobilisations de la ligne de pièce afin d'utiliser un seul et même code.</p> <p>Lorsque vous cochez cette case, le système met à jour tous les codes immobilisations pour toutes les lignes de répartition liées à ces immobilisations. La nouvelle valeur du code immo. devient <i>NEXT</i>, chaque numéro de séquence prend la valeur <i>1</i> et le profil prend le code de la première ligne de répartition.</p> <p>Vous pouvez modifier ces valeurs sur les lignes de répartition au cas par cas.</p> <p>Voir <i>PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Immobilisations</i>, "Créer et mettre à jour des immobilisations".</p>
Forcer prix	<p>Cochez cette case pour forcer la modification du prix unitaire en fonction du montant total saisi. Cette option est recommandée lorsque la somme des montants de marchandises sur les lignes de répartition ne correspondent pas. C'est généralement la faute des arrondis. Cochez la case Forcer prix pour modifier le montant total et recalculer le prix unitaire en fonction de ce montant total.</p> <hr/> <p>Remarque : cette option est disponible uniquement si vous effectuez une répartition par quantité et que vous copiez les informations à partir d'une commande d'achat ou d'un bon de réception. Vous devez actualiser la page pour que l'option Forcer prix apparaisse.</p> <hr/>
Taxe sur CA/locale	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Informations taxe ligne facture sur laquelle vous pouvez modifier les paramètres de taxe par défaut pour chaque ligne de pièce.
Infos CdA & réception	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Afficher des infos sur CdA/réception source sur laquelle vous pouvez consulter les informations relatives aux commandes d'achat ou aux bons de réception source, notamment les commentaires associés à l'en-tête et à la ligne. Ce lien s'affiche uniquement si PeopleSoft Gestion des Achats est installé sur la même base de données.
Associer réception(s)	<p>Cliquez sur ce lien pour accéder aux pages Réception associée et Associer lignes de réception sur lesquelles vous pouvez associer manuellement des réceptions à la ligne de la pièce pour un rapprochement en trois étapes. Ce lien est disponible uniquement si vous avez copié les informations relatives à la commande d'achat ou au bon de réception sur la pièce à l'aide du champ Option copie feuille et que la commande d'achat exige un rapprochement ou que le paramétrage du fournisseur ne permet que le rapprochement par bon de réception.</p> <p>Voir <u>Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," page 497.</u></p>
TVA ligne facture ou TVA et Intrastat	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Informations TVA ligne facture si vous devez consulter et modifier les paramètres par défaut de TVA et d'Intrastat pour une ligne de pièce. Le lien TVA et Intrastat n'apparaît que pour les ajustements soumis à la TVA.

Remarque : si votre pièce est inscrite dans un environnement de TVA et que vous n'avez pas renseigné les pages de TVA concernant la pièce avant de l'enregistrer, le traitement par défaut de la TVA est exécuté automatiquement lors de l'enregistrement.

Voir [Chapitre 38, "Traiter la taxe sur la valeur ajoutée \(TVA\) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Consulter et modifier les valeurs par défaut de TVA au niveau de la ligne de la pièce, page 973.](#)

Ressources Gestion des Bons de Travail

Si la ligne de facture s'applique à une ressource externe du module Gestion des Bons de Travail, ces champs vous permettent de saisir le coût réel de ces ressources. Transférez ensuite ces données vers le module Gestion des Bons de travail pour déterminer le coût réel.

Ces champs apparaissent uniquement si PeopleSoft Gestion des Bons de Travail est installé. Si le système renseigne ces champs avec des informations provenant d'une commande d'achat, vous ne pouvez pas les modifier.

Important ! Si vous créez une pièce non liée à une commande d'achat pour des articles qui *ont déjà été saisis* dans le module Gestion des Stocks, *ne saisissez pas* d'informations sur un bon de travail ici. Sinon, vous aurez des doublons puisque les modules Comptabilité Fournisseurs et Gestion des Stocks envoient séparément les frais des bons de travail concernant un même article vers le module Gestion des Bons de Travail.

Si vous créez de nouvelles pièces non liées à une commande d'achat (c'est-à-dire qu'elles ne sont pas encore saisies dans le module Gestion des Stocks) mais à un bon de travail, vous pouvez choisir de répartir les lignes de la facture par quantité ou par montant mais vous devez renseigner les champs **Quantité**, **U.M.** (unité de mesure) et **Prix unitaire** des lignes de la facture en question.

BT maintenance.	Sélectionnez le bon de travail spécifique de la ligne de facture.
Numéro tâche	Sélectionnez la tâche correspondant au bon de travail spécifique de la ligne de facture. Les tâches disponibles dépendent du bon de travail sélectionné.
Type ressource	Vous avez le choix entre <i>MO</i> , (main d'oeuvre) <i>Matières</i> , et <i>Outils</i> .
N° ligne (numéro de ligne de la ressource)	Sélectionnez un numéro de ligne spécifique de la ligne de facture. Il dépend du type de ressource sélectionné.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Comprendre la fonction de copie du document source, page 300.](#)

Lignes répartition

Pour chaque ligne de pièce saisie, vous devez également renseigner les champs du cartouche **Lignes répartition**. Chaque ligne de pièce doit comporter au moins une ligne de répartition. Vous pouvez cocher la case **Copier** d'une ligne de répartition pour copier les valeurs d'entité GL et d'éléments de clé de la ligne dans de nouvelles lignes de répartition.

Remarque : vous ne pouvez plus ni saisir, ni ajuster les lignes de répartition une fois le paiement d'une pièce imputé.

Les données de projet que vous saisissez sur les lignes de répartition sont utilisables par PeopleSoft Gestion de Projets. Lorsque vous saisissez plusieurs lignes de répartition, vous pouvez créer plusieurs lignes de projet par ligne de pièce afin de classer vos coûts de projet. Si vous avez implémenté PeopleSoft Gestion de Projets et que vous ajoutez ce type d'informations sur une ligne de répartition, vous devez au moins renseigner les champs Entité PC, Projet, Activité et Type srce. Les autres champs sont facultatifs. Si PeopleSoft Gestion de Projets n'est pas installé, vous n'êtes pas obligé de saisir d'entité PC.

Onglet Éléments de clé GL

Les champs de cet onglet qui ne sont pas répertoriés ici sont des éléments de clé facultatifs fournis avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Ces champs sont soumis au même traitement de validation lors de l'enregistrement de la pièce que les champs décrits ci-dessous.

Important ! Les éléments de clé s'affichent en fonction des options définies sur la page Configuration éléments clé standard.

Copier	Cochez cette case sur une ligne de répartition pour copier les valeurs d'entité GL et d'éléments de clé de cette ligne dans de nouvelles lignes de répartition.
Montant	Saisissez le montant à imputer aux valeurs des éléments de clé. Le total des montants saisis sur les lignes de répartition d'une ligne de pièce doit être égal au montant des marchandises figurant sur la ligne de la pièce parent. Un message d'erreur s'affiche en cas de déséquilibre.
Qté	Saisissez le nombre d'unités achetées qu'il vous faut associer à la ligne de répartition. Ce champ est obligatoire dans le cas d'une répartition par quantité. Il est facultatif dans le cas d'une répartition par montant. Si vous avez saisi une quantité sur la ligne de la pièce, le total des quantités saisies sur les lignes de répartition associées à cette ligne doit être égal à la quantité figurant sur la ligne de la pièce parent. Si vous créez une ligne de pièce pour une immobilisation que vous transmettez au module PeopleSoft Gestion des Immobilisations, indiquez une quantité pour cette immobilisation.
Ent. GL	<p>Ce champ indique l'entité GL sur laquelle seront imputés les frais codés sur la ligne de répartition.</p> <p>La valeur par défaut correspond à l'entité GL de l'entité AP pour laquelle la pièce a été saisie. Si vous modifiez cette valeur, des imputations comptables inter-entités seront créées automatiquement. Cela se produit lors de l'imputation de la pièce et du paiement. La validation des éléments de clé s'effectue alors en fonction des éléments de clé de l'entité GL.</p>
<hr/> <p>Remarque : lorsque vous saisissez des pièces inter-entités sur la page Informations facture, le champ Statut budget sur la page Récapitulatif passe de <i>Valide</i> à <i>Non contrôlé</i>. Vous devez exécuter le traitement de contrôle budgétaire pour rétablir le statut <i>Valide</i> afin que la pièce soit imputable lors de son traitement d'imputation.</p> <hr/>	
Saisie auto.	Saisissez le code de saisie automatique de la pièce, si nécessaire. Ce champ s'affiche si vous avez activé la saisie automatique.

Voir [Chapitre 35, "Utiliser la saisie automatique dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 935](#).

Cpte	<p>Saisissez un compte. Lors de l'enregistrement de la pièce, le système valide le compte saisi avec les autres valeurs des éléments de clé. Si le compte sélectionné a été configuré comme un compte statistique, les champs Montant et Qté sur la ligne de facture deviennent inactifs et les valeurs que vous y avez saisies sont supprimées.</p> <p>Si l'option Activer compte associé est sélectionnée sur la page Options d'installation - Options générales, le champ Cpte associé apparaît à droite du champ Cpte.</p>
Clé lettrage	<p>Si le compte saisi a été configuré en tant que compte à lettrer, vous devez saisir une valeur dans ce champ.</p> <p>Sélectionnez une valeur en cliquant sur le bouton d'invite. Si vous saisissez une valeur pour un compte qui n'est pas un compte à lettrer, un message d'erreur apparaît lors de l'enregistrement. Vous devez supprimer la valeur non valide pour pouvoir enregistrer la pièce.</p> <p>Voir Chapitre 18, "Gérer les pièces," Utiliser la comptabilité des comptes à lettrer dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, page 488.</p>
Projet	Saisissez un code projet. Ce champ apparaît si PeopleSoft Gestion de Projets n'est pas installé sur votre base de données.
Date budget	Affiche la date du budget figurant sur la ligne de répartition si le contrôle des engagements est activé. Le champ utilisé comme date de budget d'une pièce est défini dans le composant Transactions source lorsque vous configurez le contrôle des engagements dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique. Vous pouvez également préciser dans les options d'installation si la date de budget par défaut est la date comptable de la pièce ou du document prédécesseur (commande d'achat).
Filiale	S'il s'agit d'un fournisseur inter-entités, ce champ n'est pas modifiable et le code filiale s'affiche par défaut.

Onglet Cours de change

Entité GL et Devise	Ces champs indiquent l'entité GL sur laquelle sont imputés les frais codés sur la ligne de répartition et la devise utilisée.
Cours change	S'affiche automatiquement en fonction du type de cours par défaut issu des tables de cours du marché. Vous pouvez modifier cette valeur sur la page Attributs pièce. Ce champ apparaît uniquement lorsque l'entité GL de répartition diffère de celle de la pièce ou lorsque la pièce est enregistrée.

Onglet Statistiques

Sur cette page s'affichent des informations statistiques.

Si vous effectuez une répartition par quantité, vous pouvez répartir cette quantité à l'aide d'un code statistique. Le système convertit alors la quantité figurant sur la ligne de répartition dans l'unité de mesure standard associée au champ **Code statistique**. La quantité convertie est enregistrée dans le champ **Montant stat.**. Les champs **Montant statistique** et **U.M.** (unité de mesure) sont alors désactivés.

Si vous saisissez un compte statistique sur une ligne de la pièce, vous devez actualiser la page en cliquant sur le bouton **Actualiser** (raccourci clavier : ALT+0) pour que les champs de montant et de quantité des marchandises sur la ligne de facture soient désactivés et remis à zéro. Vous devez alors saisir un montant statistique. Vous pouvez saisir le montant statistique dans une unité de mesure différente de l'unité standard associée au compte statistique. Une fois le montant statistique saisi, indiquez l'unité de mesure correspondante. Le système convertit le montant statistique saisi dans l'unité de mesure standard associée à ce compte statistique. Le champ **Code statistique** est alors désactivé.

Un message d'erreur apparaît si vous utilisez un compte statistique ou un code statistique et que le système ne parvient pas à trouver de formule de conversion entre les deux unités de mesure dans la table de conversion. Par exemple :

- Si vous utilisez un compte statistique, le système attribue au compte l'unité de mesure standard et vous devez modifier manuellement le champ **Montant statistique** afin qu'il corresponde à l'unité de mesure standard.
- En revanche, si vous utilisez un code statistique, le système ne calcule pas le montant statistique et vous devez supprimer la valeur du champ **Code statistique** ou en saisir une nouvelle.

Onglet Immobilisations

Immos

Cochez cette case pour saisir des données sur les immobilisations concernant la ligne de répartition. Tous les champs de cet onglet sont activés lorsque vous cochez la case **Immos**.

Entité AM (entité immobilisations) et Profil

Saisissez une entité et un profil pour préciser que la ligne de répartition est associée à une immobilisation. Ces champs sont obligatoires.

Remarque : vous ne pouvez pas attribuer le même code immobilisation à plusieurs profils.

Lorsque la pièce a été transmise à PeopleSoft Gestion des Immobilisations, vous ne pouvez plus modifier l'entité AM ni le profil, à moins d'annuler l'imputation de la pièce.

Code immo.

Saisissez un code immobilisation, sinon, la valeur *NEXT* apparaît par défaut. Cette valeur signifie que la prochaine valeur du code immobilisation de PeopleSoft Gestion des Immobilisations sera attribuée automatiquement. Si vous acceptez la valeur *NEXT* par défaut, vous pouvez utiliser le champ **N° séquence** pour attribuer ce code, qui sera incrémenté automatiquement, à plusieurs lignes de répartition.

Le système vérifie qu'à chaque code immobilisation unique ne correspond qu'un seul profil par ligne de pièce.

Remarque : vous ne pouvez pas effectuer de transferts d'immobilisations dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Vous pouvez toutefois y modifier des éléments de clé mais, dans ce cas, votre gestionnaire d'immobilisations doit procéder aux modifications correspondantes sur la page adéquate de gestion des immobilisations.

N° séquence

Si vous avez accepté le code immobilisation par défaut, à savoir la valeur *NEXT*, vous pouvez saisir un numéro de séquence afin d'indiquer un regroupement d'immobilisations sur les lignes de répartition de la pièce.

Si ce code est effectivement *NEXT*, vous pouvez saisir une valeur numérique dans ce champ. La combinaison unique de la valeur *NEXT* dans le champ

Code immo. et le numéro de séquence que vous saisissez ici se soldent par la génération d'un code unique lorsque ces informations sont traitées par le module PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

Prenons l'exemple où vous avez quatre lignes de répartition pour des immobilisations auxquelles vous souhaitez attribuer deux codes distincts. Vous pouvez utiliser le code *NEXT* et le numéro de séquence *1* pour les deux premières lignes et reprendre la valeur *NEXT* avec le numéro de séquence *2* pour les deux lignes suivantes. Chaque lot de deux lignes aura son propre code immobilisation.

Laissez ce champ à blanc si vous avez saisi un code immobilisation connu. Si le code est *NEXT* et que le champ *N° séquence* est laissé à blanc, le système génère un numéro unique.

Si vous avez coché la case **Utiliser cd immo.** pour la ligne de pièce, le système renseigne le champ **Code immo.** avec la valeur *NEXT* et le champ **N° séquence** avec la valeur *1* pour chaque ligne de répartition liée aux immobilisations. De plus, le module PeopleSoft Gestion des Immobilisations attribue le même code immobilisation à toutes les lignes de répartition.

Type coût

Sélectionnez le type de coût pour l'immobilisation. Les valeurs sont les suivantes :

A : provision pour amortissement anticipé

C : type de coût

G : remboursement de subvention

I : moins-value

M : marge

P : immobilisation au rebut

R : réévaluation.

S : vente d'immobilisation.

V : réserve pour amortissement anticipé

W : annulation dépréciation

X : contrepassation réévaluation

Y : contrepassation dépréciation

Voir [Chapitre 30, "Transférer des informations vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations," page 871.](#)

Onglet TVA

Les champs de cet onglet apparaissent uniquement pour les entités assujetties à la TVA.

Cliquez sur le lien **TVA** pour accéder à la page Informations TVA ligne répartition pièce sur laquelle vous pouvez consulter ou mettre à jour les paramètres de contrôle de la TVA pour la ligne de répartition.

Remarque : si votre pièce est inscrite dans un environnement de TVA et que vous n'avez pas renseigné les pages de TVA concernant la pièce avant de l'enregistrer, le traitement par défaut de la TVA est exécuté automatiquement lors de l'enregistrement.




Voir [Chapitre 38, "Traiter la taxe sur la valeur ajoutée \(TVA\) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Consulter et modifier les valeurs par défaut de TVA au niveau de la ligne de répartition de la pièce, page 976.](#)

Mise en équilibre

Le système insère automatiquement les valeurs par défaut saisies pour les frais divers, les frais de port, la TVA et les taxes sur la page de création et de recherche dans les champs appropriés. Vous pouvez modifier ces montants.

L'affichage des champs de ce cartouche varie en fonction des valeurs saisies sur la page de recherche/création. Par exemple, lorsque vous sélectionnez *Acompte* comme type de pièce, le système désactive les champs **Montant frais divers**, **Frais port** et **Montant taxe sur CA**. Si vous sélectionnez une entité assujettie à la TVA, le système active les champs TVA sur la pièce.

Remarque : le système calcule la TVA de manière différente selon que vous êtes en mode création ou mise à jour/consultation. Si vous saisissez un montant de TVA en mode de recherche/création, le système renseigne le montant de la ligne TVA de la page Informations facture et s'il est modifié, il recalcule correctement ce montant. Par contre, si vous modifiez le montant de TVA d'une pièce existante en mode mise à jour/consultation, le système *ne* recalcule *pas* le montant de la ligne TVA. Il affiche toutefois l'écart entre l'en-tête et le montant des lignes dans le champ **Montant écart**.

Mnt frais divers	Saisissez un montant de frais divers. Le système affiche la valeur saisie sur la page de création/recherche.
Frais port	Saisissez un montant pour les frais de port. Le système affiche la valeur saisie sur la page de création/recherche.
Montant taxe sur CA	Saisissez un montant de taxe sur CA. Le système affiche la valeur saisie sur la page de création/recherche.
Total	Affiche le total des lignes de facture et des montants de frais divers, de frais de port et de taxe sur CA.
Exonération taxes	Cochez cette case pour désactiver les champs de taxe sur CA et de taxe locale.
Taxe locale	Affiche le montant des frais de taxe locale.
Montant TVA	Affiche le montant de TVA saisi.
TVA non facturée	Affiche le montant de la TVA non facturée.
Calculer (calculer la mise en équilibre sur demande) et Montant écart	Cliquez sur ce bouton pour valider la mise en équilibre sur demande, qui calcule la différence entre la somme des lignes de facture et des montants de frais applicables (frais divers, port et taxes) et le montant TTC de la facture. Ce montant apparaît dans le champ Montant écart lorsque la pièce n'est pas équilibrée. Le système affecte la valeur 0,00 au champ Montant écart lorsque la pièce est équilibrée.
 Détail frais divers	Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Frais divers que vous pouvez actualiser.
 Détail port	Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Frais port que vous pouvez actualiser.
 Détail taxe sur CA	Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Frais taxe sur CA que vous pouvez actualiser.

**Détail taxe locale**

Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Frais taxe locale sur laquelle vous pouvez définir les frais de taxe locale proratisés ou non proratisés.

**En-tête TVA**

Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Informations TVA en-tête facture sur laquelle vous pouvez définir les informations TVA par défaut concernant la pièce.

Définir les conditions de paiement

Accédez à la page Conditions paiement.

Conditions paiement

[Retour facture](#)

Entité: US001 **Facture:** BAE-001 **Fournisseur:** USA00000001 Bay Area Electric-
Entité TVA: **Pièce:** NEXT **Date:** 13/03/2007

***Cd conditions paiement:** 30 Net 30

***Gestion échéances:** Conditions ***Contrôle mnt escompte:** Conditions

Type date base: Dte fact. **Mode comptabilisation:** Brut

Date base: 13/03/2007 **Montant base:** 767,50

Echéance escompte: **Montant escompte:** 0,00

Date échéance:

Personnaliser Rechercher Afficher tout				
		Premier	1 sur 1	Dernier
N° ligne	Description	Montant marchandises	Appliquer escompte	
1		767,50	<input checked="" type="checkbox"/>	

Page Conditions paiement

Cd conditions paiement

Indique les caractéristiques du paiement de la pièce, notamment la date et le montant de l'escompte. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs permet d'effectuer des paiements uniques ou multiples (échelonnés). Utilisez les pages Conditions paiement - paiement échelonné et Conditions de paiement - paiement unique pour définir les conditions de paiement. Les valeurs par défaut de la pièce dépendent des conditions de paiement définies pour le site fournisseur de cette pièce.

Les conditions de paiement échelonné entraînent la création de plusieurs enregistrements de paiements planifiés lors de l'enregistrement de la pièce : le montant total à payer est réparti sur les différents échelonnements en fonction des pourcentages définis lors du paramétrage des conditions.

Les conditions de paiement échelonné vous permettent de créer des enregistrements de paiements échelonnés (de les consulter et de les modifier, le cas échéant) avant de les engager lors de l'enregistrement de la pièce. Vous pouvez modifier la pièce après l'enregistrement mais cette méthode est moins sûre.



Cliquez sur l'icône **Planifier paiements** pour générer des enregistrements de paiements avant d'enregistrer la pièce. Dans le cas de conditions de paiement échelonné, le système prédéfinit plusieurs enregistrements de paiements

échelonnés (versements). Dans le cas de conditions de paiement unique, le système calcule et renseigne la date d'échéance, le montant d'escompte et l'échéance d'escompte, si les escomptes sont pris en compte. Vous pouvez également lancer cette opération en cliquant sur le bouton **Planifier paiements** de la page Paiements.

Gestion échéances

Acceptez les dates d'échéance par défaut ou saisissez des données spécifiques. Vous avez le choix entre les valeurs suivantes :

Conditions : il s'agit de la valeur par défaut. Lorsque vous choisissez cette option, le champ **Type date base** est activé mais les champs **Echéance escompte** et **Date échéance** ne le sont pas.

Utilisat. : lorsque vous choisissez cette option, les champs **Echéance escompte** et **Date échéance** peuvent être renseignés et modifiés. En revanche, le champ **Type date base** est désactivé.

Type date base

Saisissez la date que le système doit utiliser pour calculer les dates d'échéance de l'escompte et du paiement. Ce champ détermine la date à partir de laquelle sont calculées les conditions de paiement.

Vous avez le choix entre les valeurs suivantes :

Dte compta (date comptable) : la date comptable détermine la date de base du paiement.

Dte doc. (date du document) : la date de saisie de la pièce détermine la date de base du paiement. Dans ce cas, la date du document s'affiche dans le champ **Date base**.

Dte fact. (date de facturation) : la date de facturation détermine la date de base du paiement.

Dte rcpt (date de réception) : la date de réception détermine la date de base du paiement.

Dte expéd. : la date d'expédition détermine la date de base du paiement.

Dte util. : la date définie par l'utilisateur dans le champ **Date base** détermine la date de base du paiement.

Remarque : la nouvelle date de base que vous sélectionnez n'est pas toujours valide pour la pièce. Ainsi, les valeurs de la date de réception et de la date d'expédition sont disponibles uniquement si la facture a déjà été rapprochée de la commande d'achat et/ou de la réception. Si l'option choisie ne correspond à aucune valeur, un message s'affiche vous demandant si vous voulez utiliser la date de facturation à la place. Cliquez sur *Oui* pour pouvoir enregistrer la pièce et générer des données de paiement prévu. Tant que la pièce n'a pas été imputée ou payée, vous pouvez modifier la date de base, si par exemple une nouvelle valeur devient disponible.

Date base

Affiche la date utilisée pour calculer les dates d'échéance de l'escompte et du paiement. Le système renseigne la date en fonction du type de date de base. Si le type de date de base est *Dte util.*, ce champ est disponible et le système exige que vous saissiez une date.

Elle est différente de la date de base du paiement fédéral que vous trouvez sur la page Calcul de la date.

Echéance escompte	Si vous avez choisi l'option <i>Utilisat.</i> dans le champ Gestion échéances , vous devez saisir une échéance d'escompte.
Date échéance	Si vous avez choisi l'option <i>Utilisat.</i> dans le champ Gestion échéances , vous devez saisir une date d'échéance.
Contrôle mnt escompte	<p>Acceptez les montants d'escompte par défaut ou saisissez les montants indiqués par l'utilisateur. Les valeurs sont les suivantes :</p> <p><i>Conditions</i> : il s'agit de la valeur par défaut. Si vous sélectionnez cette option, le champ Mode comptabilisation est activé mais le champ Montant escompte ne l'est pas.</p> <p><i>Util.</i> : si vous sélectionnez cette option, le champ Montant escompte est activé et vous pouvez saisir le montant d'escompte dans le champ Montant escompte.</p>
Mode comptabilisation	<p>Ce champ détermine la façon dont les escomptes sont comptabilisés, en valeur brute ou nette. Les valeurs sont les suivantes :</p> <p><i>Net</i> : tous les escomptes non sélectionnés sont comptabilisés comme perdus.</p> <p><i>Brut</i> : tous les escomptes sélectionnés sont comptabilisés comme obtenus.</p>
Montant base	Affiche le montant à partir duquel l'escompte est calculé. Il s'agit du montant total des marchandises de chaque ligne pour laquelle la case Appliquer escompte est cochée.
Montant escompte	Si vous choisissez l'option <i>Util.</i> dans le champ Contrôle mnt escompte , saisissez un montant d'escompte.
Appliquer escompte	Cochez cette case pour chacune des lignes auxquelles vous voulez appliquer un escompte.

Remarque : les conditions de paiement d'une pièce émanant d'un tiers ne sont pas compatibles avec un escompte. Pour les pièces tiers, les conditions de paiement proviennent par défaut de l'option **Cond. pmt acpte/tiers/rem. arr.**, telle qu'elle est sélectionnée pour le référentiel sur la page Options Compta. Fournisseurs - Options paiement.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options de paiement, page 66

Saisir le détail des frais hors marchandise

Accédez à la page Frais divers.

Remarque : les champs de cette page ressemblent à ceux des autres pages de détail relatives aux frais hors marchandise (Frais port, Frais taxe sur CA et Frais taxe locale). Nous avons choisi de ne décrire que la page Frais divers puisque les explications fournies sont valables pour les autres pages de détail.

Utilisez cette page pour répartir vos frais divers entre plusieurs codes frais. Le total des frais divers que vous saisissez doit être égal au montant total des frais divers saisi sur la page Informations facture.

Remarque : vous pouvez créer plusieurs codes frais sur les pages de détail Frais port et Frais divers, mais vous ne pouvez en saisir qu'un sur les pages Frais taxe sur CA et Frais taxe locale.

Au prorata

Le code frais reprend les valeurs par défaut que vous avez configurées sur la page Contrôle compta. achats - Frais hors marchandises. Si la valeur par défaut stipule de calculer le port au prorata, la case **Au prorata** est cochée. Ce champ n'est pas directement modifiable par l'utilisateur.

Type frais

Sélectionnez un code frais pour chaque montant de frais divers que vous créez. Vous définissez ces codes sur la page Déf. frais divers/approche et paramétrez les codes de frais par défaut pour l'entité AP sur la page Contrôle compta. achats - Frais hors marchandises.

Si vous sélectionnez un code frais non réparti au prorata, le système utilise l'option de répartition que vous avez sélectionnée sur la page Contrôle compta. achats - Frais hors marchandises pour répartir les frais sur la ligne de répartition ou les passer en charges dans l'en-tête.

Compte et autres éléments de clé

Si vous créez un code frais réparti au prorata, aucun élément de clé ne s'affiche sur cette page.

Si vous ajoutez un code frais non réparti au prorata et que vous répartissez ce frais, vous devez obligatoirement saisir un compte. La valeur par défaut provient du schéma d'imputation comptable. Vous pouvez modifier le compte.

Si vous le passez en charge, les valeurs par défaut du compte et des autres éléments de clé sont fonction des règles d'héritage. Vous ne pouvez pas modifier les éléments de clé équilibrés.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Paramétrer les frais hors marchandises, page 36

Consulter les frais hors marchandise

Accédez à la page Informations récapitulatives frais hors marchandise.

Informations récapitulatives frais hors marchandise

[Retour facture](#)

Entité: US001

Facture: BAE-001

Fournisseur: USA0000001 Bay Area Electric-

Entité TVA:

Pièce: NEXT

Date: 13/03/2007

Actualiser

Frais hors marchandise applicables

Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

N° ligne	Montant	Code article	Description	Quantité pièces	U.M.	Prix unitaire
1	767,50					
Répartition frais sur lignes						
Personnaliser Rechercher Afficher tout Premier 1-3 sur 3 Dernier						
Appliquer	Code frais	Prix unitaire	Mnt base/qté	Montant réparti	Type	Pièce
<input checked="" type="checkbox"/>	FRGTPR		767,50	12,500	FRG	NEXT
<input checked="" type="checkbox"/>	MISCPR		767,50	5,000	MISC	NEXT
<input checked="" type="checkbox"/>	SALETXPR		767,50	65,000	STX	NEXT

Page Informations récapitulatives frais hors marchandise

Actualiser	Cliquez sur ce bouton pour que le montant non appliqué soit réaffecté sur les autres lignes de la pièce.
Appliquer	Désélectionnez cette case pour supprimer des frais particuliers d'une ligne de pièce.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir le détail des frais hors marchandise, page 291

Consulter les références aux commandes d'achat et aux bons de réception

Accédez à la page Afficher des infos sur CdA/réception source.

Option rapproch. ligne	Sélectionnez une option de rapprochement pour cette ligne : <i>Intégral</i> : exige un rapprochement. <i>Aucun</i> : rapprochement non obligatoire.
Commentaires en-tête CdA/réception et Commentaires ligne CdA/réception	Utilisez ces cartouches pour consulter les commentaires associés à la ligne de la commande d'achat ou du bon de réception d'où sont copiées les données sur la pièce. Les commentaires initiaux ont été saisis avec la commande d'achat ou le bon de réception dans le module PeopleSoft Gestion des Achats. Le champ Type commentaires indique si le commentaire est lié au site destinataire, à l'en-tête de la commande d'achat, etc.
Envoyer au fournisseur	Indique si ce commentaire doit être envoyé au fournisseur lors de l'envoi de la commande d'achat.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Achats, "Créer des commandes d'achat en ligne"

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Achats, "Recevoir les expéditions"

Associer les réceptions aux lignes de pièce

Accédez à la page Réception associée.

Réception associée

Entité: US001 N° pièce: 00000108 N° facture: 85985

Ligne de facture

N° ligne: 2 Code article: 10014

Quantité pièces: 5,0000 Unité de mesure: EA Prix unitaire: 5,50000 USD

N° CdA

Entité: US001 N° CdA: 0000000128 Ligne CdA: 1 N° échéancier: 1

Réception(s) associée(s)

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1 sur 1 Dernier

Supprimer	Entité rcpt	Cd rcpt	Ligne	N° rcpt	Qté à rapproch.	UM pièce	Qté non rappr.	Prix unit.	Mnt march.	Devise	Mnt march. reçues
<input type="checkbox"/>											

OK Annuler [Associer lignes réception](#)

Page Réception associée

Mnt seult : (montant seulement)

Précise si la commande d'achat n'indique que le montant. Dans ce cas, vous pouvez modifier le champ **Mnt march.** (montant marchandise) mais pas le champ **Qté à rapproch.** (UM pièce).

Supprimer

Permet de supprimer manuellement les lignes de réception associées à la ligne de la pièce en supprimant une ligne. Ce champ ne s'affiche pas lorsque vous créez un ajustement ou une contrepassation.

Qté à rapproch. (UM pièce)
(quantité à rapprochée dans l'unité de mesure de la commande d'achat)

Modifiez la quantité à rapprocher pour toutes les lignes de réception actuellement associées à la ligne de la pièce dans l'unité de mesure de la commande d'achat. Vous pouvez modifier ce champ si la réception est associée à une commande d'achat qui n'indique qu'un montant.

Remarque : un message d'erreur s'affiche si la quantité à rapprocher ne correspond pas à la quantité de la ligne de la pièce.

Mnt march.

Saisissez le montant des marchandises des commandes d'achat montant seulement à rapprocher pour toutes les lignes de réception actuellement associées à la ligne de la pièce.

Mnt march. reçues

Montant des marchandises reçues pour la ligne de réception.

Associer lignes réception

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Associer lignes de réception sur laquelle vous pouvez associer manuellement des réceptions à la pièce en vue d'un rapprochement. Ce lien n'apparaît pas lorsque vous créez un ajustement ou une contrepassation.

Associer les lignes de réception aux lignes de pièce en vue d'un rapprochement

Accédez à la page Associer lignes de réception.

Associer lignes de réception

Entité: US001Pièce: 00000108N° ligne: 2Facture: 85985

Cd art.: 10014Qté: 5,0000U.M.: EAPrix unitaire: 5,50000USD

Critères consultation CdA

Entité achats: US001N° CdA: 0000000128Ligne: 1N° échéancier: 1

Critères consult. réception

Entité rcpt: N° rcpt:

Destinataire: Opt. date rcpt: Date rcpt:

Connaissmt: Cd transporteur:

N° référence: N° bordereau colisage:

Rechercher

PersonnaliserRechercher

Sélect.	Entité	N° rcpt	Ligne	Cd fourn.	Nom	Site dest.	Connaissmt	Cd transptr	N° référence	N° bordereau	Date rcpt
<input checked="" type="checkbox"/>	US001	0000000033	1	SCM0000004	ERNIE'S BIKE SHOP	US001					07/04/2006

Page Associer lignes de réception (1 / 2)

Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier				
Qté	U.M.	Prix unit.	Mnt march.	
5,0000	EA	5,50	27,50	USD

Page Associer lignes de réception (2 / 2)

A l’aide de la fonction de recherche, vous pouvez afficher toutes les réceptions liées à la commande d’achat indiquée sur la ligne.

- Opt. date rcpt** (option de la date de réception) et **Date rcpt** (date de réception)

Vous pouvez affiner votre recherche en choisissant une valeur dans la liste suivante et en précisant la date de réception :

<= : la recherche porte sur les bons de réception dont la date est antérieure ou identique à celle indiquée dans le champ **Date rcpt**.

= : la recherche porte sur les bons de réception dont la date est identique à celle indiquée dans le champ **Date rcpt**.

>= : la recherche porte sur les bons de réception dont la date est postérieure ou identique à celle indiquée dans le champ **Date rcpt**.

Pas de dte : la date de la réception n’est pas un critère de recherche. il s’agit de la valeur par défaut.
- Rechercher**

Après avoir saisi les critères de recherche, cliquez sur ce bouton pour afficher tous les bons de réception correspondant à ces critères et à la commande d’achat de la ligne.
- Sélect.**

Sélectionnez le ou les bon(s) de réception à associer à la ligne de la pièce, puis cliquez sur **OK**. Ils interviendront lors du rapprochement de la pièce.

Saisir les informations récapitulatives sur la taxe sur CA et la taxe locale.

Accédez à la page Récapitulatif taxe sur CA/locale.

Récapitulatif taxe sur CA/locale

[Retour facture](#)

Entité:	US001	Montant taxe sur CA:		Fournisseur:	ERNIE'S BIKE SHOP
N° pièce:	00000108	Montant escompte:		N° facture:	85985
Type pièce	Standard	Frais port:		Date facture:	10/04/2006
		Mnt frais divers:		Montant total:	137,50

Informations taxe lignes pièce

Mnts taxe CA/locale
Paramètres taxe

	N° ligne	Taxe CA/locale	Cd util. finale	Cd taxe CA/loc	% taxe CA/loc	Montant marchandises	Mnt taxe sur CA calculé	Mnt taxe s/CA réparti	Montant taxe locale
	2	Taxe locale applicable		NYC	4,2500	27,50			
	3	Article exonéré				27,50			
	4	Article exonéré				27,50			
	5	Article exonéré				27,50			
	6	Taxe sur CA applicable		NYC	4,2500	27,50			

Page Récapitulatif taxe sur CA/locale

La page Récapitulatif taxe sur CA/locale contient les détails des taxes par ligne pour une pièce. Les champs de cette page affichent les valeurs transférées à la ligne de pièce par la hiérarchie par défaut de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ou héritées de la commande d'achat. Vous pouvez remplacer les valeurs de taxe pour chaque ligne de pièce ou accéder à la page Informations taxe ligne facture pour consulter des détails supplémentaires et modifier les valeurs de taxes.

Cette page comprend différents champs décrits ci-dessous si vous avez installé et activé une application fiscale tierce, telle que Taxware ou Vertex.

Voir [Chapitre 37, "Gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec Taxware et Vertex," Consulter et modifier les informations récapitulatives sur les taxes d'une pièce, page 956.](#)

Mnts taxe CA/locale

Affiche le montant des marchandises et les montants de taxe calculés pour chaque ligne.



Taxe CA/locale (taxe sur chiffre d'affaires et taxe locale)

Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Informations taxe ligne facture pour consulter des informations de taxe détaillées pour la ligne de pièce.

Indique la taxe qui s'applique au destinataire. Les valeurs sont les suivantes :

Prélèvement automatique : sélectionnez cette option si vous ne voulez pas calculer de taxe sur le CA. Le système traite une ligne de prélèvement automatique comme une ligne de taxe locale, mais il utilise une valeur différente pour l'applicabilité de la taxe.

Article exonéré : sélectionnez cette option si la ligne est exonérée de taxe sur le CA et de taxe locale.

Acheteur exonéré : sélectionnez cette option si l'acheteur est exonéré de taxe sur le CA/locale.

Taxe sur CA applicable : sélectionnez cette option pour calculer et appliquer la taxe sur CA à la ligne. Le montant brut de la taxe sur CA doit être saisi dans l'en-tête de la pièce.

Taxe locale applicable : sélectionnez cette option pour calculer et appliquer la taxe locale à la ligne. Ne saisissez pas le montant de la taxe dans l'en-tête de la pièce.

Cd util. finale

Saisissez un code utilisation finale pour remplacer le taux de taxe par défaut pour une ligne.

Cd tax CA/loc (code de la taxe sur le chiffre d'affaires et de la taxe locale)

Saisissez le code de la taxe pour la ligne. Un code regroupe plusieurs administrations fiscales. Par exemple, si une ville exige des taxes au niveau municipal, local, régional ou national, vous pouvez créer quatre administrations et les regrouper en un seul code de taxe.

Paramètres taxe

Les champs qui s'affichent lorsque vous sélectionnez l'onglet **Paramètres taxe** sont décrits plus en détail dans la section suivante.

Saisir les informations relatives aux taxes de la ligne de pièce

Accédez à la page Informations taxe ligne facture.

Informations taxe ligne facture	
Ligne pièce:	6
Site destinataire:	US001
▼ Taxe sur CA/locale	
Destinataire taxe CA/locale:	US001
Applicabilité taxe CA/locale:	Taxe /CA
Code utilisation finale:	
Cd taxe CA/loc:	NYC
Paramètres calcul	Calculs taxe CA/locale
<input type="checkbox"/> Inclure frais divers	% taxe CA: 4,2500
<input type="checkbox"/> Inclure escompte	Mnt taxe sur CA calculé:
<input type="checkbox"/> Inclure port	Mnt taxe s/CA réparti:
<input type="checkbox"/> Inclure TVA	Montant taxe locale:

Page Informations taxe ligne facture

Les champs de cette page sont similaires à ceux de la page Récapitulatif taxe sur CA/locale. Ils affichent les valeurs qui sont passées à la ligne de pièce via la hiérarchie par défaut de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Si la pièce a été créée à partir d'une commande d'achat, les valeurs de la commande d'achat remplacent la hiérarchie par défaut de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et la pièce hérite ainsi des données de taxe sur CA/locale de la commande d'achat. Lorsque vous créez une pièce, vous pouvez modifier tous les champs de cette page pour la ligne de pièce sélectionnée.

Cette page comprend différents champs décrits ci-dessous si vous avez installé et activé une application fiscale tierce, telle que Taxware ou Vertex.

Voir Chapitre 37, "Gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec Taxware et Vertex," Gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec Taxware et Vertex, page 955.

Destinataire taxe CA/locale	Indique le site auquel s'applique une taxe sur CA ou une taxe locale. Cette valeur est définie en tant que site destinataire. Néanmoins, elle ne doit pas être identique au site destinataire défini dans la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
Applicabilité taxe CA/locale	<p>Indique la taxe qui s'applique au destinataire. Les valeurs sont les suivantes :</p> <p><i>PrélèvAuto</i> : le système traite une ligne de prélèvement automatique comme une ligne de taxe sur le CA, mais il utilise une valeur différente pour l'applicabilité de la taxe.</p> <p><i>Art. exon.</i> : la ligne est exonérée de taxe sur le chiffre d'affaires.</p> <p><i>Achtr exon</i> : l'acheteur est exonéré de taxe sur le chiffre d'affaires.</p> <p><i>Taxe /CA</i> : la taxe sur CA est appliquée. Le montant TTC de la taxe sur CA doit être saisi dans l'en-tête de la pièce.</p> <hr/> <p>Remarque : si vous copiez une ligne de commande d'achat unique à laquelle s'applique la taxe locale et que vous saisissez une taxe sur le CA dans l'en-tête de pièce, le système modifie automatiquement l'applicabilité de la taxe pour la ligne de pièce à la taxe sur le CA.</p> <hr/> <p><i>TaxeLocale</i> : la taxe locale est appliquée. Ne saisissez pas le montant de la taxe dans l'en-tête de la pièce.</p> <hr/> <p>Remarque : si vous copiez plusieurs lignes de commande d'achat auxquelles s'applique la taxe sur CA et que vous ne saisissez pas de taxe sur le CA dans l'en-tête de pièce, le système modifie automatiquement l'applicabilité de la taxe pour ces lignes de pièce à la taxe locale.</p> <hr/>
Code utilisation finale	Saisissez un code pour modifier le taux d'imposition par défaut calculé en fonction du site destinataire. Ce champ est activé uniquement si un code d'utilisation finale est défini pour le site destinataire sur la page Valeurs par défaut taxe locale/CA du destinataire.
Cd taxe CA/loc (code de la taxe sur le chiffre d'affaires et de la taxe locale)	<p>Code taxe qui s'applique à la ligne de pièce. Un code regroupe plusieurs administrations fiscales. Le code de taxe fourni par défaut dépend de plusieurs facteurs.</p> <p>Voir <u>Chapitre 11, "Paramétrer la taxe sur CA, la taxe locale et la TVA," Comprendre le traitement de la taxe sur CA et locale pour PeopleSoft uniquement, page 217.</u></p>
Paramètres calcul	
Inclure frais divers	Cochez cette case pour indiquer que les frais supplémentaires doivent être imposés et ajoutés au montant total net avant de calculer les taxes sur CA et locale.
Inclure escompte	Cochez cette case pour calculer l'escompte et le déduire du montant total net avant de calculer les taxes sur CA et locale.

Remarque : si l'escompte est perdu, le système *ne* recalcule *ni* n'ajuste automatiquement les montants de taxe.

- Inclure port**

Cochez cette case pour indiquer que le montant du port doit être imposé et ajouté au montant total net avant de calculer les taxes sur CA et locale.
- Inclure TVA**

Cochez cette case pour indiquer que le montant du port doit être imposé et ajouté au montant total net avant de calculer les taxes sur CA et locale.

Remarque : les valeurs de ces champs proviennent par défaut du code taxe défini dans un environnement PeopleSoft réservé au calcul de taxes, ainsi que du site destinataire si vous utilisez une application fiscale tierce.

Voir aussi

Chapitre 37, "Gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec Taxware et Vertex," page 955

Saisir les valeurs par défaut de la session

Accédez à la page Valeurs/dft session.

Valeurs/dft session

[Retour à page principale](#)

Valeurs /dft session dispo.:

Valeurs/dft session

Estimation nb lignes facture:

Entité

Entité: Cours:

Détail fournisseur

Cd fourn.: Adresse:

Site: Devise:

Valeurs par défaut facture

Date compta.: Origine:

Cd lot:

Facture express uniquement

Cond. pmt:

Mod fact rapide:

Schéma compta.:

Cd création:

Ent. ACH:

Ent. réception:

Options CdA:

Option rcpt:

Frais hors marchandises

Options divers:

Options port:

Option taxe/CA:

Option mnt TVA:

Estimation nb répartitions:

Entité GL	Compte	Compte associé	Unité opérationnelle	Code fonds	Département	Code programme	Classe	Référence budget	Produit	Entité projets	Projet
<input type="text" value="US001"/>	<input type="text" value="631000"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="11000"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Page Valeurs/dft session

Les valeurs par défaut de session sont disponibles pour les pièces de type *Ecriture correction*, *Standard*, *Pièce paiement unique* et *Pièce modèle*.

Cette page est similaire à celle qui permet de prédéfinir des valeurs par défaut pour une session. Vous pouvez sélectionner des valeurs par défaut de session existantes ou définir des valeurs par défaut ad hoc pour toutes les factures que vous saisissez dans la session en cours. Ces valeurs par défaut remplacent celles que le système applique à partir de la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Seuls les champs spécifiques de cette page ou dont l'utilisation est particulière à cette page sont répertoriés ici.

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

299

Valeurs /dft session dispo.	Sélectionnez des valeurs par défaut existantes à utiliser pour la session en cours. Lorsque vous sélectionnez une option, le système renseigne les attributs par défaut prédéfinis et le bouton Appliquer devient accessible.
	Remarque : vous pouvez utiliser les attributs prédéfinis tels quels ou les modifier. Toutefois, si vous modifiez les attributs, ils sont disponibles uniquement pour la session en cours. Pour conserver ces attributs, vous devez utiliser la page Valeurs par défaut session Sélectionnez Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achats, Pièces, Valeurs par défaut session.
Appliquer	Cliquez sur ce bouton pour appliquer les attributs par défaut prédéfinis à votre session en cours. Ce bouton est actif si vous sélectionnez des valeurs par défaut de session disponibles.
Ad hoc	Saisissez des attributs par défaut puis cliquez sur le bouton Ad hoc pour appliquer ces attributs par défaut à votre session en cours. Vous cliquez également sur ce bouton lorsque vous sélectionnez des valeurs par défaut de session existante et que vous modifiez les attributs.
Effacer	Cliquez sur ce bouton pour effacer les valeurs par défaut de session actuelles. Cela concerne uniquement les attributs par défaut ad hoc. Vous ne pouvez pas effacer de valeurs par défaut de session prédéfinies à partir de cette page.

Remarque : vous devez cliquer soit sur **Appliquer**, soit sur **Ad hoc** pour utiliser des valeurs par défaut dans votre session en cours. Votre session reste en cours jusqu'à ce que vous vous déconnectiez.

Copier les documents source pour créer les pièces en ligne

Cette section traite de la copie des documents source et explique comment :

- Copier les informations relatives à la commande d'achat.
- Copier les informations relatives au bon de réception.
- Copier les informations relatives à la pièce.
- Copier les informations relatives au modèle.

Comprendre la fonction de copie du document source

Cette section traite des points suivants :

- Copie du document source.
- Logique par défaut.
- Copie des informations relatives aux taxes sur CA et locale à partir des documents source.
- Observations générales sur le mode de paiement par carte d'achat.
- Intégration des données du module Gestion des Bons de Travail.

Copie du document source

Suivant votre structure et les besoins de votre entreprise, vous pouvez créer des pièces en ligne en saisissant manuellement des informations de facture. Dans certains cas, vous devrez peut-être copier des informations existantes (à partir d'une commande d'achat, d'un bon de réception ou d'une autre pièce) dans la pièce que vous êtes en train de créer. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet de copier des documents source dans leur totalité ou partiellement, de réduire le temps de saisie des données et de limiter le nombre d'erreurs de saisie.

Les types de document que vous pouvez copier dépendent du type de pièce que vous sélectionnez. Le contenu du cartouche **Copier document source** de la page Informations facture varie en fonction du type de pièce sélectionné. Il ne vous propose que les types de document que vous êtes autorisé à copier pour le type de pièce sélectionné.

Le tableau suivant récapitule les transactions source disponibles pour chaque style de pièce.

Type pièce	Transactions source disponibles pour copie
Standard	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Réception non CdA</i> (réception non liée à une commande d'achat). • <i>Réception CdA</i> (réception liée à une commande d'achat). • <i>Commande achat seult.</i> • <i>Modèle.</i>
Ajustements	<p><i>Pièce.</i></p> <p>Remarque : les frais hors marchandise ne sont copiés sur la pièce que si la copie porte sur la totalité de la pièce. Ce traitement ne fonctionne pas si vous ne copiez que certaines lignes.</p>
Pièce demande Remarque : vous ne pouvez pas créer manuellement de pièce demande mais vous pouvez les mettre à jour.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Réception non CdA.</i> • <i>Réception CdA.</i> • <i>Commande achat seult.</i> • <i>Modèle.</i> • <i>Pièce.</i>
Ecriture correction	Aucun.
Acompte sur pièce	Aucun.
Pièce registre	Aucun.
Avoir total	<i>Pièce.</i>

Type pièce	Transactions source disponibles pour copie
Pièce paiement unique	Aucun.
Pièce modèle	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Réception non CdA.</i> • <i>Réception CdA.</i> • <i>Commande achat seult.</i> • <i>Modèle.</i> • <i>Pièce.</i> <p>Remarque : lors de la copie d'une pièce dans le modèle, les frais hors marchandise ne sont pris en compte que si la copie porte sur la totalité de la pièce. Ce traitement ne fonctionne pas si vous ne copiez que certaines lignes.</p>
Pièce tiers	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Réception non CdA.</i> • <i>Réception CdA.</i> • <i>Commande achat seult.</i> • <i>Pièce.</i>

Logique par défaut

Si vous copiez un document source sur une pièce, celle-ci hérite des informations de l'en-tête, de la ligne de facture et de répartition de ce document. Si vous copiez plusieurs commandes d'achat ou bons de réception sur une pièce, celle-ci hérite des informations de l'en-tête du premier document source. Par exemple, si vous copiez plusieurs lignes de différentes commandes d'achat sur une pièce, les informations d'en-tête de la première commande d'achat sont copiées sur la pièce.

Remarque : le contrôle des règles de rapprochement et le schéma comptable d'une commande d'achat sont copiés sur la pièce, comme tous les autres champs de l'en-tête.

Copier les informations relatives aux taxes sur CA et locale à partir d'un document source

Lorsque vous copiez les informations relatives à la commande d'achat sur une pièce, vous ne copiez que les codes de taxe sur CA et locale ainsi que d'autres paramètres. Les montants calculés ne sont copiés. Ainsi, les montants calculés de la pièce risquent de ne pas correspondre aux montants de la commande d'achat si, par exemple, le taux d'imposition a changé pour un code taxe entre le moment où une commande d'achat a été saisie et celui où vous l'avez copiée sur la pièce.

Si vous copiez une ligne de commande d'achat unique créée avec taxe locale applicable et que vous saisissez une taxe sur CA dans l'en-tête de pièce, le système modifie automatiquement la taxe applicable pour la ligne de pièce de *Taxe locale* en *Taxe /CA* sur les pages Récapitulatif taxe sur CA/locale et Informations taxe ligne facture.

Remarque : lorsque vous copiez plusieurs lignes d'une commande d'achat et que vous saisissez une taxe sur CA dans l'en-tête de pièce, le système ne modifie pas automatiquement l'applicabilité de la taxe en *Taxe /CA* pour toutes les lignes de pièce. Cela permet de maintenir l'intégrité de la commande d'achat car vous pouvez saisir une commande d'achat comportant des lignes avec taxe sur CA applicable et des lignes avec taxe locale applicable.

Si vous copiez une ligne de commande d'achat unique créée avec une ou plusieurs lignes avec taxe sur CA applicable et que vous ne saisissez pas de taxe sur CA dans l'en-tête de pièce, le système modifie automatiquement la taxe applicable pour les lignes de pièce de *Taxe /CA* en *Taxe Locale* sur les pages Récapitulatif taxe sur CA/locale et Informations taxe ligne facture.

Voir [Chapitre 11, "Paramétrer la taxe sur CA, la taxe locale et la TVA," page 217.](#)

Mode de paiement par carte d'achat

Les cartes d'achat permettent aux salariés autorisés d'effectuer des commandes de faible montant concernant des biens et des services de consommation réguliers comme les fournitures (bureau, assistance et ordinateur), les frais de conférence/inscription, les abonnements, les réparations, les services, etc. L'émetteur de la carte effectue le règlement de toutes les transactions réalisées avec la carte d'achat directement auprès des fournisseurs. L'organisation règle l'émetteur de la carte par un paiement mensuel unique.

Dans PeopleSoft Gestion des Achats, la fonction de règlement par carte d'achats a été créée pour les demandes d'achat et les commandes associées afin de permettre aux organisations de simplifier le traitement des paiements. En effet, la carte d'achat permet de réduire les tâches administratives liées au traitement des factures, à la création des pièces, au mailing ou à l'envoi personnalisé des paiements.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs traite le règlement des transactions par carte d'achat différemment des autres paiements. Le système traite le règlement par carte d'achat de la manière suivante :

1. L'émetteur de la carte est remboursé sans délai par un acompte.
2. Chacune des transactions d'un émetteur est ensuite payée à l'aide d'une pièce standard qui solde les acomptes impayés.
3. Les acomptes sont traités mensuellement et soldés à l'aide d'une ou plusieurs pièces standard.

Etant donné que les règlements par carte d'achat doivent être traités via l'interface des cartes d'achat, le système empêche les commandes d'achat ou les bons de réception définis avec ce mode de paiement d'être copiés sur une pièce ou sur une facture express ou d'être sélectionnés par la logique d'association de création de pièce. Les commandes d'achat et les bons de réception associés dont le règlement se fait par carte d'achat n'apparaissent pas sur les pages suivantes :

- Associer lignes de réception (RECEIVER_LOOKUP).
- Copier feuille (commande d'achat) (VCHR_LINE_PO_WRK).
- Copier feuille (réception) (VCHR_LINE_RECV_WRK).
- Informations facture (VCHR_EXPRESS1)
- Facture express (VCHR_HEADER_QV).

Intégration des données du module Gestion des Bons de Travail

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs s'intègre avec le module Gestion des Bons de Travail afin d'enregistrer le coût réel des ressources externes. Si le module Gestion des Bons de Travail est installé, l'intégration survient lors des scénarios suivants :

- Lorsque vous copiez une commande d'achat ou un bon de réception associé à un bon de travail sur une pièce standard ou sur une facture express.
- Lorsque vous saisissez manuellement des informations liées à un bon de travail sur une pièce standard.
- Lorsque le traitement de création des pièces crée des pièces à partir de commandes associées à un bon de travail qui proviennent de l'une des sources suivantes :
 - EDI
 - RAFF
 - Facture express
 - Retour fournisseur
 - XML

Lors de l'enregistrement d'une pièce, le système extrait les données de répartition par défaut du module Gestion des Bons de Travail et les copie automatiquement au niveau des lignes de répartition. Ces informations qui concernent l'élément de clé Projet ne sont pas modifiables.

Si vous associez à un bon de travail une pièce non liée à une commande d'achat, vous devez saisir les informations concernant le bon de travail sur les pages Informations facture ou Facture express.

Important ! Si vous créez une pièce non liée à une commande d'achat pour des articles qui ont déjà été saisis dans le module Gestion des Stocks, vous *ne devez pas* saisir d'informations concernant le bon de travail sur ces pages. Sinon, vous aurez des doublons puisque les modules Comptabilité Fournisseurs et Gestion des Stocks envoient séparément les frais des bons de travail concernant un même article vers le module Gestion des Bons de Travail.

Lancez le programme Application Engine Interface AP/PC (PC_AP_TO_PC) qui extrait les informations concernant les lignes et les répartitions de la table des lignes de pièces et les copie dans la table Ressources de projet (PROJ_RESOURCE)..

Voir aussi

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Cartes d'achats, page 383

Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Logique du traitement de création de pièces permettant d'associer les lignes de pièces aux lignes des commandes d'achat et des réceptions, page 403

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Achats, "Gérer les cartes d'achat"

Pages utilisées pour copier des documents source afin de créer des pièces en ligne

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations facture	VCHR_EXPRESS1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture	Sélectionner le type de document source à copier.
Copier feuille (commande d'achat)	VCHR_LINE_PO_WRK	Sélectionnez <i>Commande achat seult</i> dans le champ Option copie feuille de la page Informations facture.	Sélectionner les lignes d'une ou plusieurs commandes d'achat que vous voulez copier sur la page Informations facture.
Copier feuille (réception)	VCHR_LINE_RECV_WRK	Sélectionnez <i>Réception CdA</i> ou <i>Réception non CdA</i> dans le champ Option copie feuille de la page Informations facture.	Sélectionner les lignes d'un ou plusieurs bons de réception que vous voulez copier sur la page Informations facture.
Feuille de calcul des pièces	VCHR_TP_VCHR_WRK	Sélectionnez <i>Pièce</i> dans le champ Option copie feuille de la page Informations facture.	Sélectionner les lignes d'une ou plusieurs pièces de marchandises à copier sur la pièce émanant d'un tiers que vous êtes en train de saisir. Vous pouvez sélectionner cette option uniquement si vous créez des modèles, des pièces tiers, des ajustements ou des contrepassations.
Modèle pièce	VCHR_TEMPLATE	Sélectionnez <i>Modèle</i> dans le champ Option copie feuille de la page Informations facture.	Copier les informations à partir d'un modèle.

Copier les informations relatives à la commande d'achat

Accédez à la page Copier feuille (commande d'achat).

Copier feuille

Entité: US001 Pièce: NEXT [Retour facture](#)

Critères consultation CdA

Entité achats: US001 US001 NEW YORK OPERATIONS ☐ Seult pièces rappr./annulées

De numéro CdA: Au numéro CdA:

Du n° ligne CdA: Au n° ligne CdA:

*Option date CdA: Pas de dte Date CdA:

Critères recherche supplém.

☒ Extraire uniquement les lignes de CdA qui contiennent les informations suivantes

☐ Extraire toutes les lignes de CdA qui contiennent les informations suivantes

Code article	Description	Quantité	Prix unit.	Mnt march.	Cd art.-fourn.	Code art. fab.	Cd contrat
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Max lignes à renvoyer ☒ Sélectionner tout ☐ Effacer tout

Sélection des lignes CdA [Rechercher](#) | [Afficher 100](#)

Entité achats: US001 N° CdA: 0000000001 Date CdA: 10/07/2000

Cd fournisseur: SCM0000004 ERNIE'S BIKE SHOP

Personnaliser Rechercher Afficher														
Sélect.	N° ligne	N° échéancier	Code article	Description	Quantité	U.M.	Prix unit.	Montant	Devise	Qté CdA	U.M.	Prix CdA	Mnt seulement	Réception obligatoire
<input type="checkbox"/>	1	1	BR4400	Yoke, Brake Subassembly	100,0000	EA	23,74	2374,00	USD	100,0000	EA	23,74	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

☒ Sélectionner tout ☐ Effacer tout Nb lignes CdA: 4 Total commande achat: \$20 653,80

Page Copier feuille (commande d'achat)

Pour copier une commande d'achat, vous pouvez saisir une entité achats et une commande d'achat sur la page Informations facture, puis cliquer sur le bouton **Copier CdA** ou choisir l'option *Commande achat seult* dans le champ **Option copie feuille**. Vous accédez ainsi à la page Copier feuille associée aux commandes d'achat.

Remarque : vous ne pouvez pas copier de commande d'achat réglée par carte d'achat.

Remarque : lorsque vous avez recours à la fonction de copie de feuille pour une commande d'achat, les informations relatives aux conditions de paiement utilisées par le système proviennent toujours de la première commande d'achat, quel que soit le nombre de commandes définies. En effet, il n'utilise pas les informations provenant de la hiérarchie par défaut de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Critères Consultation CdA

- Entité achats

Permet de rechercher des commandes d'achat par entité achats. Sélectionnez une entité achats.
- Seult pièces rappr./annulées

Cochez cette case pour limiter votre recherche aux commandes d'achat rapprochées et annulées.

Vous devez être autorisé à copier ces commandes d'achat. Cette option est paramétrée lors de la définition des préférences utilisateur.
- De numéro CdA. et Au numéro CdA.

Saisissez un numéro de commande d'achat dans le champ **De numéro CdA** pour effectuer une recherche sur une commande d'achat. Pour effectuer une recherche sur plusieurs commandes d'achat, saisissez un numéro dans les champs **De numéro CdA** et **Au numéro CdA**. Vous devez également saisir une entité achats.
- Du n° ligne CdA et Au n° ligne CdA

Saisissez un numéro de ligne de commande d'achat dans le champ **Du n° ligne CdA** pour effectuer une recherche sur une ligne. Pour effectuer une

recherche sur plusieurs lignes, saisissez un numéro de ligne dans les champs **Du n° ligne CdA** et **Au n° ligne CdA**. Vous devez également saisir un numéro de commande d'achat. Ces champs ne sont pas activés si vous sélectionnez une fourchette de numéros de commandes d'achat.

Option date CdA et Date CdA

Renseignez le champ **Option date CdA** et le champ **Date CdA** pour limiter votre recherche aux commandes d'achat comprises dans la fourchette de dates que vous avez déterminée.

Critères recherche supplém.

Cette section est initialement réduite. Vous devez la développer pour accéder aux champs facultatifs qu'elle contient. Vous pouvez définir des critères de recherche supplémentaires soit uniquement avec l'Entité achats définie soit avec les Critères consultation CdA. Néanmoins, les informations définies dans ce cartouche remplacent les valeurs du cartouche **Critères consultation CdA**.

Extraire uniquement les lignes de CdA qui contiennent les informations suivantes

Sélectionnez cette option pour que seules les lignes de commande d'achat qui contiennent les informations indiquées dans les critères de recherche supplémentaires soient extraites. Il s'agit de la valeur par défaut.

Extraire toutes les lignes de CdA qui contiennent les informations suivantes

Sélectionnez cette option pour que toutes les lignes de commande d'achat qui contiennent les informations indiquées dans les critères de recherche supplémentaires soient extraites.

Code article, Description, Quantité, Prix unit., Mnt march. (montant marchandises), Cd art. fourn., Code art. fab. (code d'identification de l'article fabriqué) et Cd contrat

Renseignez ces champs pour affiner votre recherche. Vous pouvez saisir des données dans plusieurs champs. Si vous voulez lancer une recherche sur la quantité, le prix unitaire ou le montant marchandise, vous devez également renseigner au moins un des champs suivants : **Code article, Description, Cd art.-fourn., Code art. fab.** ou **Cd contrat**.

Recherche et copie des lignes

Rechercher

Cliquer sur le bouton **Rechercher** pour que les commandes d'achat correspondant à vos critères de recherche s'affichent dans le cartouche **Sélection des lignes CdA**. Ce bouton est activé uniquement lorsque vous avez saisi une entité achats.

Copier lignes sélect.

Cliquez sur le bouton **Copier lignes sélect.** pour copier les lignes de commande d'achat sélectionnées sur la pièce. Cette option est activée uniquement lorsque vous avez cliqué sur le bouton **Rechercher** pour afficher les lignes de commande d'achat.

Remarque : lorsque vous copiez la commande d'achat sur une pièce, si d'une part vous sélectionnez l'option relative à la copie des commandes d'achat rapprochées et clôturées lors de la définition de vos préférences utilisateur et si d'autre part vous créez une pièce qui référence une commande d'achat dotée à la fois d'une ligne rapprochée (car la pièce précédente référençait cette même commande d'achat) et d'une ligne non rapprochée, la ligne de la commande d'achat rapprochée sera copiée avec un montant et une quantité nuls.

Réinitialiser

Cliquez sur ce bouton pour supprimer le cartouche **Sélection des lignes CdA** et réinitialiser les critères de recherche.

Sélectionner tout	Cliquez sur ce lien pour sélectionner toutes les lignes des commandes d'achat affichées.
Effacer tout	Cliquez sur ce lien pour effacer toutes les lignes des commandes d'achat affichées.

Sélection des lignes CdA

Sélect.	Pour sélectionner individuellement des lignes de commande d'achat, cochez cette case en regard des lignes choisies.
Quantité	Permet d'afficher la quantité sur la ligne de commande. Vous pouvez modifier ce champ si la ligne de commande d'achat n'indique qu'un montant. Si vous modifiez la quantité comptabilisée sur pièce, cette valeur ainsi que le montant total (quantité × prix unitaire) sont reportés sur la ligne de pièce. Toutefois, vous devez modifier manuellement la ligne de répartition sur la page Informations facture pour rapprocher la quantité du montant total.
Montant	Affiche le montant sur la ligne de commande. Vous pouvez modifier ce champ si la ligne de commande d'achat n'indique qu'un montant.
Sélectionner tout	Cliquez sur ce lien pour sélectionner toutes les lignes d'une commande d'achat. La case Sélectionner tout est disponible pour toutes les commandes d'achat extraites par le système. Vous devez cliquer sur ce lien à chaque fois que vous voulez sélectionner les lignes d'une commande d'achat.
Effacer tout	Cliquez sur ce lien pour désélectionner toutes les lignes d'une commande d'achat. La case Effacer tout est disponible pour toutes les commandes d'achat extraites par le système. Vous devez cliquer sur ce lien pour désélectionner toutes les lignes d'une commande d'achat.

Copier les informations relatives aux réceptions

Accédez à la page Copier feuille (réception).

Copier feuille

Entité: US001 **Pièce:** NEXT

[Retour facture](#)

▼ Critères consult. réception

Entité achats:	US001	N° CdA:		*Option date CdA:	Pas de dte	Date CdA:	
Entité réception:							
Du numéro réception:		Au n° réception:					
De ligne réception		A ligne réception:					
*Sélect. date réception:	Pas de dte	Date réception:					
Destinataire:		Bordereau colisage:					
N° référence:		Connaissance:					
Cd transporteur:							

▼ Critères recherche supplém.

☒ Extraire uniquement les lignes de réception qui contiennent les informations suivantes
☐ Extraire toutes les lignes de réception qui contiennent les informations suivantes

Code article	Description	Quantité	Prix unit.	Mnt march.	Cd art.-fourn.	Code art. fab.	Cd contrat

Max lignes à renvoyer

☒ Sélectionner tout

☐ Effacer tout

Page Copier feuille (réception) (1/2)

Sélection des lignes de réception												
Entité achats:	US001	Numéro CdA:	0000000009	Date CdA:	12/07/2000							
Entité rcpt:	US001	N° réception:	0000000003	Date rcpt:	12/07/2000							
Destinataire:	US001	Cd transporteur:		Bord. colisage:								
N° référence:		Connaissance:										
Cd fournisseur:	USA0000011 East Bay Office Supplies											

Sélect.	Ligne rcpt	N° rcpt	Code article	Description	Quantité	U.M.	Prix unit.	Mnt march.	Devis	Qté non rapprochée (UM fourn)	U.M.	Prix CdA	N° CdA
<input type="checkbox"/>	1	1	EX2007	White Board, 3 x 4	10,0000	EA	65,00	650,00	USD	10,0000	EA	65,00	0000000009

☒ Sélectionner tout
 ☐ Effacer tout

Page Copier feuille (réception) (2/2)

Remarque : vous ne pouvez pas copier les informations d'un bon de réception sur une commande d'achat réglée par carte d'achat.

Critères consult. réception

Entité achats

Permet de rechercher des commandes d'achat par entité achats. Saisissez une entité achats, une entité réception ou les deux.

Remarque : ce champ apparaît seulement si vous avez sélectionné *Réception CdA* dans le champ **Option copie feuille** de la page Informations facture.

N° CdA

Saisissez un numéro de commande d'achat pour effectuer une recherche sur une commande d'achat. Vous devez également saisir une entité achats.

Remarque : ce champ apparaît seulement si vous avez sélectionné *Réception CdA* dans le champ **Option copie feuille** de la page Informations facture.

Option date CdA (option de date pour la commande d'achat) et **Date CdA**

Utilisez le champ Option date CdA avec le champ **Date CdA** pour limiter votre recherche aux commandes d'achat comprises dans la fourchette de dates que vous avez déterminée.

Remarque : ce champ apparaît seulement si vous avez sélectionné *Réception CdA* dans le champ **Option copie feuille** de la page Informations facture.

Entité réception

Permet de rechercher les bons de réception par entité réception. Saisissez une entité achats, une entité réception ou les deux.

Du numéro réception et Au n° réception

Saisissez un numéro de bon de réception dans le champ **Du numéro réception** pour effectuer une recherche sur un bon de réception. Pour effectuer une recherche sur plusieurs bons de réception, saisissez un numéro dans les champs **Du numéro réception** et **Au n° réception**. Vous devez également saisir une entité réception.

De ligne réception et A ligne réception

Saisissez un numéro de ligne de réception dans le champ **De ligne réception** pour effectuer une recherche sur une ligne de réception. Pour effectuer une recherche sur plusieurs lignes de réception, saisissez un numéro dans les champs **De ligne réception** et **A ligne réception**. Vous devez également saisir un numéro de réception. Ces champs ne sont pas activés si vous sélectionnez une fourchette de numéros de réception.

Sélect. date réception et Date réception

Renseignez les champs **Sélect. date réception** et **Date réception** pour limiter votre recherche aux réceptions comprises dans la fourchette de dates que vous avez déterminée.

Destinataire, Bordereau colisage, N° référence, Connaissance et Cd transporteur

Renseignez ces champs pour affiner votre recherche. Vous pouvez saisir des données dans plusieurs champs. Vous devez saisir une entité de réception si vous voulez utiliser ces champs pour limiter votre recherche.

Critères recherche supplém.

Cette section est initialement réduite. Vous devez la développer pour accéder aux champs facultatifs qu'elle contient. Vous pouvez définir des critères de recherche supplémentaires soit uniquement avec l'entité de réception définie, soit avec les Critères consult. réception. Néanmoins, les informations définies dans ce cartouche remplacent les valeurs du cartouche **Critères consult. réception**.

Extraire uniquement les lignes de réception qui contiennent les informations suivantes

Sélectionnez cette option pour que seules les lignes de réception qui contiennent les informations indiquées dans les critères de recherche supplémentaires soient extraites. Il s'agit de la valeur par défaut.

Extraire toutes les lignes de réception qui contiennent les informations suivantes

Sélectionnez cette option pour que toutes les lignes de réception qui contiennent les informations indiquées dans les critères de recherche supplémentaires soient extraites.

Code article, Description, Quantité, Prix unit., Mnt march. (montant marchandises), **Cd art.-fourn., Code art. fab.** (code d'identification de l'article fabriqué) et **Cd contrat**

Renseignez ces champs pour affiner votre recherche. Vous pouvez saisir des données dans plusieurs champs. Si vous voulez lancer une recherche sur la quantité, le prix unitaire ou le montant marchandise, vous devez également saisir au moins un des champs suivants : **Code article** ou **Description**.

Recherche et copie des lignes

Rechercher

Cliquez sur ce bouton Rechercher pour renseigner les champs du cartouche **Sélection des lignes de réception** à l'aide des réceptions correspondant à vos critères de recherche. Ce bouton est activé uniquement lorsque vous avez saisi une entité achats ou une entité réception.

Copier lignes sélect.

Cliquez sur ce bouton pour copier les lignes de réception sélectionnées sur la pièce. Cette option est activée uniquement lorsque vous avez cliqué sur le bouton **Rechercher** pour afficher les lignes de réception.

Réinitialiser

Cliquez sur ce bouton pour supprimer le cartouche **Sélection des lignes de réception** et réinitialiser les critères de recherche.

Sélectionner tout

Cliquez sur ce lien pour sélectionner les lignes de toutes les réceptions affichées.

Effacer tout

Cliquez sur ce lien pour désélectionner les lignes de toutes les réceptions affichées.

Sélection des lignes de réception

Si vous recherchez des réceptions liées à une commande d'achat, vous pouvez consulter les informations relatives aux commandes d'achat et aux bons de réception pour chaque réception issue de votre recherche. En revanche, si vous recherchez des réceptions non liées à une commande, seules les informations relatives aux bons de réception s'affichent.

Sélect.

Pour sélectionner individuellement des lignes de réception, cochez cette case en regard des lignes choisies.

Quantité

Quantité non rapprochée exprimée dans l'unité de mesure de la pièce. Vous pouvez modifier ce champ si la ligne de réception n'indique pas qu'un montant. Si vous modifiez la quantité, cette valeur ainsi que le montant total (quantité x prix unitaire) sont reportés sur la ligne de la pièce. Toutefois, vous devez modifier manuellement la ligne de répartition sur la page Informations facture pour rapprocher la quantité du montant total.

Mnt march.

Affiche le montant marchandise sur la ligne de réception. Vous pouvez modifier ce champ si la ligne de réception n'indique qu'un montant.

Sélectionner tout

Cliquez sur ce lien pour sélectionner toutes les lignes d'un bon de réception. Le bouton **Sélectionner tout** est disponible pour toutes les réceptions extraites par le système. Vous devez cliquer sur ce lien à chaque fois que vous voulez sélectionner les lignes d'une réception.

Effacer tout

Cliquez sur ce lien pour désélectionner toutes les lignes d'une réception. Le bouton **Effacer** est disponible pour toutes les réceptions extraites par

le système. Vous devez cliquer sur ce lien si vous voulez désélectionner les lignes d’une réception.

Copier les informations relatives à une pièce

Accédez à la page Feuille de calcul des pièces.

Feuille de calcul des pièces

[Retour facture](#)

Critères consult. pièce

Entité:US001

N° pièce:NEXT

Cd fournisseur:

N° pièce:

De ligne:

A ligne:

Option date pièce:

Date pièce:

Devise

Critères recherche supplém.

☒ Extraire uniquement les lignes de pièce qui contiennent les informations suivantes

☐ Extraire toutes les lignes des pièces qui contiennent les informations suivantes

Code article

Description article

Quantité

Prix unitaire

Mnt marchandises

Max. lignes

Rechercher

Copier lignes sélect.

Réinitialiser

☒ Sélectionner tout

☐ Effacer tout

Informations pièce

Rechercher | Afficher 100

Premier1 sur 114Dernier

Entité:US001

Pièce:TRNET04

Facture:TRNET04

Date:04/04/2005

Cd fourn.:USA0000001

Bay Area Electric-

Impayé:5000,000

Sélection des lignes de pièce

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout

Premier1 sur 1Dernier

Sélectionner	N° ligne	Ent. ACH	N° CdA	Code article	Description	Qté	U.M.	Prix unitaire	Montant marchandises	Devise
<input checked="" type="checkbox"/>	1								5000,00	USD

☒ Sélectionner tout

☐ Effacer tout

Mnt facture TTC:5 000,000

Lignes saisies:1

Page Feuille de calcul des pièces

- Cd fournisseur

Permet de rechercher les pièces par fournisseur. Le nom abrégé du fournisseur s’affiche lorsque vous sélectionnez le code fournisseur.
- Remarque :

pour les pièces tiers, le système vérifie que vous n’avez pas saisi le même fournisseur que sur la page Informations facture.
- N° pièce

Permet de rechercher les pièces une par une. Lorsque vous sélectionnez le numéro de la pièce, le système affiche le numéro de la facture.
- De ligne et A ligne

Saisissez un numéro de ligne de pièce dans le champ **De la ligne** pour effectuer une recherche sur une pièce. Pour effectuer une recherche sur plusieurs lignes de pièce, saisissez un numéro dans les champs **De la ligne** et **A ligne** pièce. Vous devez également saisir un numéro de pièce.
- Option date pièce et Date pièce

Renseignez les champs **Option date pièce** et **Dte pièce** pour limiter votre recherche aux pièces comprises dans la fourchette de dates que vous avez déterminée.

Devise Permet de rechercher les pièces par devise.

Critères recherche supplém.

Cette section est initialement réduite. Vous devez la développer pour accéder aux champs facultatifs qu'elle contient. Vous pouvez définir des critères de recherche supplémentaires soit uniquement avec l'entité de pièce définie, soit avec les Critères consult. pièce. Néanmoins, les informations définies dans ce cartouche remplacent les valeurs du cartouche **Critères consult. pièce**.

Extraire uniquement les lignes de pièce qui contiennent les informations suivantes	Sélectionnez cette option pour que seules les lignes de pièce qui contiennent les informations indiquées dans les critères de recherche supplémentaires soient extraites. Il s'agit de la valeur par défaut.
Extraire toutes les lignes des pièces qui contiennent les informations suivantes	Sélectionnez cette option pour que toutes les lignes de pièce qui contiennent les informations indiquées dans les critères de recherche supplémentaires soient extraites.
Code article, Description article, Quantité, Prix unitaire et Mnt marchandises	Renseignez ces champs pour affiner votre recherche. Vous pouvez saisir des données dans plusieurs champs. Si vous voulez lancer une recherche sur la quantité, le prix unitaire ou le montant marchandise, vous devez également saisir au moins un des champs suivants : Code article ou Description article .

Recherche et copie des lignes

Rechercher	Cliquez sur ce bouton pour renseigner les champs du cartouche Informations pièce à l'aide des pièces correspondant à vos critères de recherche.
Copier lignes sélect. ou Copier totalité document	Cliquez sur ce bouton pour copier les informations sur la pièce. Cette option est activée uniquement lorsque vous avez cliqué sur le bouton Rechercher pour afficher les pièces. Lorsque plusieurs pièces sont extraites, vous pouvez copier les lignes de pièce sélectionnées. Lorsqu'un seul document est extrait, vous pouvez copier le document entier.
Réinitialiser	Cliquez sur le bouton Réinitialiser pour supprimer le cartouche Informations pièce et réinitialiser les critères de recherche.
Sélectionner tout	Cliquez sur ce lien pour sélectionner les lignes de toutes les pièces affichées.
Effacer tout	Cliquez sur ce lien pour désélectionner les lignes de toutes les pièces affichées.

Informations pièce

Impayé	Ce champ indique le solde non payé de la pièce qui est en cours d'ajustement. Ce champ est activé seulement si vous créez une pièce de type ajustement. Si le montant de l'ajustement est supérieur au solde non payé de la pièce en cours d'ajustement, vous en êtes automatiquement averti par un message.
Mnt/qté contrepassation (quantité/montant de contrepassation)	Si la pièce en cours d'ajustement référence une commande d'achat, cochez cette case pour contrepasser les quantités ou les montants rapprochés de la commande d'achat. Ce champ est activé seulement si vous créez un ajustement.

Voir [Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers."](#) Saisir les pièces d'ajustement, page 346.

Sélectionner	Sélectionnez des lignes de pièce en cochant cette case en regard des lignes.
Ajuster valeurs rapprochées, Restaurer engagement ou Ajuster valeur/engagement	<p>Ce champ n'est disponible que si vous créez un ajustement et que la pièce source comprend une commande d'achat associée non rapprochée. Le libellé de ce champ et son action changent en fonction des facteurs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajuster valeurs rapprochées : le contrôle des engagements n'est pas activé pour l'entité et la commande d'achat copiée dans la pièce doit être rapprochée. Cette option permet d'ajuster la valeur rapprochée sur la pièce. • Restaurer engagement : le contrôle des engagements est activé pour l'entité et la commande d'achat copiée sur la pièce ne doit pas être rapprochée. Cette option permet à l'utilitaire Budgets de restaurer ou de liquider le budget des engagements. • Ajuster valeur/engagement : le contrôle des engagements est activé pour l'entité et la commande d'achat copiée dans la pièce doit être rapprochée. Cette option permet de restaurer ou de liquider le budget des engagements et d'ajuster la valeur rapprochée sur la commande d'achat. <p>Voir Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers." Saisir les pièces d'ajustement, page 346.</p>
Sélectionner tout	Cliquez sur ce lien pour sélectionner toutes les lignes d'une pièce. L'option Sélectionner tout est disponible pour toutes les pièces extraites par le système. Vous devez cliquer sur ce lien à chaque fois que vous voulez sélectionner les lignes d'une pièce.
Effacer tout	Cliquez sur ce lien pour désélectionner toutes les lignes d'une pièce. Le bouton Effacer est disponible pour toutes les pièces extraites par le système. Vous devez cliquer sur ce lien à chaque fois que vous voulez désélectionner les lignes d'une pièce.

Copier les informations d'un modèle

Accédez à la page Modèle pièce.

Remarque : vous devez saisir un code fournisseur sur la page Informations facture et sélectionner l'option Modèle dans le champ **Option copie feuille** pour pouvoir accéder à la page Modèle pièce.

Code modèle	Sélectionnez un code modèle. S'il n'existe qu'un seul code modèle défini pour le fournisseur, ce code modèle est renseigné.
Copier modèle	Cliquez sur le bouton Copier modèle pour copier les informations d'en-tête, de ligne et de répartition sur la pièce que vous êtes en train de saisir à partir du modèle source. Le système vous redirige alors sur la page Informations facture.

Planifier et créer des paiements pour les pièces en ligne

Cette section vous indique comment :

- Saisir des informations sur le paiement des pièces.
- Définir les options de traitement des jours fériés et les options de devise.

- Modifier les informations sur les frais de retard.
- Paramétrer les traites pour les paiements par traite.
- Saisir les informations de présentation.
- (USA) Saisir les informations sur HIPAA

Pages utilisées pour planifier et créer les paiements des pièces en ligne

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Paielements	VCHR_PAYMENT_PNL	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Paiements	Permet de consulter l'échéancier des paiements d'une pièce et de modifier les paramètres de paiement. Vous pouvez modifier l'échéancier de paiements, planifier plusieurs paiements, des paiements directs à un autre fournisseur ou site fournisseur, enregistrer un paiement manuel et créer un paiement express.
Options jours fériés/devise (Holiday/Currency Options)	PAY_OPT_SEC	Cliquez sur le lien Options jours fériés/devise de la page Paiements.	Remplacer les options de traitement par défaut des jours fériés et les options de devise du paiement.
Cpte bancaire fournisseur (Vendor Bank Account)	PAY_TO_BANK_SCHED	Cliquez sur le lien Cpte bancaire fournisseur de la page Paiements.	Déterminer le compte du fournisseur à payer.
Informations frais retard	LATE_CHRG_SBP	Cliquez sur le lien Frais retard de la page Paiements.	Modifier les informations sur les intérêts de retard.
Message paiement	PYMNT_VCHR_MSG	Cliquez sur le lien Messages de la page Paiements.	Saisir le texte d'un message lié au paiement ou sélectionner un code message prédéfini à intégrer à l'avis de paiement.
Dates échéance traite	APD_MATURIT_DT_SEC	Cliquez sur le lien Traites de la page Paiements. Ce lien apparaît uniquement si vous avez choisi un mode de paiement par traite.	Paramétrer les traites pour un mode de paiement par traite.
Détail lettre de crédit	LC_AP_INQ1	Cliquez sur l'icone Afficher liens associés à côté du champ Lettre crédit sur la page Pièces - Paiements ou sur la page Attributs pièce.	Consulter le détail d'une lettre de crédit.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Doc lettre crédit	LC_AP_INQ2	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Paiements <p>Cliquez sur l'icone Afficher liens associés à côté du champ Lettre crédit sur la page Pièces - Paiements.</p> <ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Attributs pièce <p>Cliquez sur l'icone Afficher liens associés à côté du champ Lettre crédit sur la page Attributs pièce.</p>	Consulter le détail d'un document de lettre de crédit.
Présentation	AP_EFT_LYT_SEC	Cliquez sur le lien Présentation de la page Paiements.	Saisir les informations permettant de définir un paiement via PeopleSoft Financial Gateway ou la fonctionnalité de cycle de paiements.
HIPAA (USA)	VCHR_HIPAA_SEC	Cliquez sur le lien HIPAA de la page Paiements.	(USA) Saisir les informations nécessaires pour se conformer à la loi américaine de 1996 intitulée Health Insurance Portability and Accountability (HIPAA). Ce lien et cette page ne s'affichent que si le mode de paiement présente une présentation TEF tolérée par l' <i>HIPAA</i> .

Saisir des informations sur le paiement des pièces

Accédez à la page Paiements.

Informations facture		Paiements		Attributs pièce	
Entité:	US001	N° facture:	SUPP-001		
N° pièce:	NEXT	Date facture:	13/03/2007		
Type pièce:	Standard	Action:		Exécuter	Impr. facture
		Total:	1 200,00		
Cd fourm.:	Bay Area Electric- 998 Powel St. San Francisco, CA 94001	*Cond. pmt:	Net 30	Planifier paiements	

Informations paiement		Rechercher Afficher tout		Premier	1 sur 1	Dernier
Paiement prévu: 1						
*Destinataire:	USA00000001	Montant TTC:	1 200,00	USD		
Site:	1	Escompte:	0,00	USD	<input type="checkbox"/> Escompte refusé	
*Adresse:	1		Frais retard			
	Bay Area Electric- 998 Powel St. P.O.Box 1212 attn: JTL San Francisco, CA 94001	Echéance prévue:				
		Eché. mnt net:				
		Eché. escpte:				
		Date comptable:				

Page Paiements (mode création) (1/2)

Mode paiement	
*Banque:	USBK
*Compte:	CHCK
*Mode pmt:	CHK Chèque
Message:	Messages
Message s'affichant sur les avis de paiement	

Paiement prévu		Options paiement	
*Action:	Planifier	Paiement bloqué	<input type="checkbox"/>
Date paiement:		Paiement distinct	<input type="checkbox"/>
Paiement:		Motif blocage:	
Référence:		Lettre crédit:	

Consultation paiement [Options jours fériés/devise](#) [Paiement express](#) [Cpte bancaire fournisseur](#)

Remarque paiement

Remarque : l'avis de paiement est à usage interne uniquement, il n'apparaît pas sur les bordereaux.

Page Paiements (mode création) (2/2)

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs planifie les paiements d'une pièce lors de son enregistrement. Lorsque vous enregistrez une pièce, le système traite les champs qui y sont associés en prenant pour référence la table des conditions de paiement afin de déterminer les valeurs des champs Eché. net, Eché. escppte et Eché. prévue.

Remarque : notez que si un fournisseur est bloqué, la pièce correspondante ne sera pas sélectionnée pour paiement tant que vous n'aurez pas modifié le statut du fournisseur.

Remarque : si un paiement a été rapproché, les champs de cette page sont grisés et ne peuvent pas être modifiés.

En-tête

Cond. pmt

Modifiez les conditions de paiement.

Planifier paiements

Cliquez sur ce bouton pour planifier le paiement avant d'enregistrer la pièce. Cette fonction vous permet, le cas échéant, d'avoir un aperçu des échéances et de l'escompte du paiement. Les conditions de paiement échelonné vous permettent de créer des enregistrements de paiements échelonnés et de les consulter ou de les modifier au besoin, avant de les engager lors de l'enregistrement de la pièce. Vous pouvez aussi valider la pièce après l'enregistrement mais cette méthode est moins sûre.

HIPAA

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page HIPAA (USA) sur laquelle vous pouvez saisir les informations relatives à l'HIPAA pour cette pièce.

Ce lien ne s'affiche que si le mode de paiement a une présentation TEF tolérée par l'*HIPAA*.

Le champ **Action** et le bouton **Impr. facture** qui s'affichent sur cette page se trouvent également sur d'autres pages du composant Pièces. Ils sont décrits de manière détaillée dans une section antérieure.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Créer des pièces en ligne, page 270.](#)

Informations paiement

Paiement prévu

Affiche le numéro du paiement prévu.

Destinataire, Site et Adresse

Ces champs sont complétés en fonction des informations sur le fournisseur indiqué sur la page Informations facture. Cette valeur est déterminée par défaut à partir des valeurs définies au niveau du site fournisseur. Dans la plupart des cas, le paiement est directement adressé au fournisseur qui vous a envoyé la pièce, mais le système vous permet de remplacer les valeurs par défaut du destinataire, du site et de l'adresse.

Par exemple, si un fournisseur souhaite que les paiements soient adressés à la société mère plutôt qu'à une antenne locale, vous pouvez sélectionner le nouveau site destinataire du paiement. Vous pouvez également changer de fournisseur de manière à en payer un pour les pièces d'un autre. Ce cas se présente, notamment, avec des sociétés d'affacturage.



Cliquez sur l'icone **Autres noms** en regard du champ Destinataire pour choisir d'autres noms.

(USA) Code échéancier	Il s'agit du code de l'échéancier de paiements fédéral aux Etats-Unis. Ce champ est renseigné uniquement après l'exécution du traitement Application Engine de cycle de paiements (AP_APY2015).
Montant TTC	Saisissez le montant du paiement si le paiement prévu ne comporte pas d'escompte. Si plusieurs paiements sont prévus pour honorer la pièce, la somme des montants TTC doit alors être égale au montant TTC de la pièce figurant sur la page Informations facture.
Escompte	Saisissez le montant de l'escompte dont vous pouvez bénéficier sur le paiement prévu. Si plusieurs paiements sont prévus pour honorer la pièce, la somme des escomptes doit correspondre au montant total de l'escompte appliqué à la pièce. Si vous laissez passer l'échéance de l'escompte et choisissez de ne pas toujours profiter de cet escompte, vous ne pouvez pas tirer avantage du montant de cet escompte, à moins de définir de nouvelles dates de paiement.
Escompte refusé	Vous ne pouvez pas modifier cette case car elle est définie lors du traitement du cycle de paiements. Lorsque la fonctionnalité d'évaluation des taux d'escompte est activée au niveau des options d'installation, c'est le cycle de paiements qui détermine si l'escompte est appliqué ou non. S'il n'est pas appliqué, la case Escompte refusé est cochée.
Frais retard	<p>Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Informations frais retard. Celle-ci vous permet de consulter et de modifier le code du motif de paiement affecté par le système ainsi que les informations sur les frais de retard qui s'affichent par défaut grâce à la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.</p> <p>Vous pouvez modifier le code du motif de paiement après le paiement de la pièce. En revanche, vous ne pouvez pas en faire autant avec les champs Option frais retard et Code frais retard. Seuls les codes définis par l'utilisateur apparaissent.</p>
Echéance prévue	<p>Détermine la date de paiement prévu. Au cours de la sélection du paiement dans le cadre du cycle de paiements, le système compare la date limite de paiement (saisie dans vos critères de sélection du paiement) à la date de paiement prévu. Si la date de paiement prévu est antérieure ou identique à la date limite de paiement, le paiement prévu peut être transformé en paiement réel.</p> <p>Lorsque PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs planifie les paiements automatiquement, il affecte à l'échéance prévue l'une des dates suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Echéance de l'escompte : si un escompte est défini et que sa date est postérieure à la date du jour. • Echéance du montant net : si aucun escompte n'est défini ou que l'échéance de l'escompte est dépassée. • Date du jour : si la date d'échéance est dépassée.

Remarque : cette page n'est disponible que si vous avez activé le calcul des frais de retard sur la page Options d'installation - Comptabilité Fournisseurs.

Les utilisateurs autorisés à planifier manuellement les paiements peuvent modifier ces dates et ces montants de façon à ce que les paiements correspondent aux mouvements de trésorerie de leur entreprise.

Remarque : si la fonction de traitement des jours fériés est activée, le système anticipe ou retarde la date d'échéance prévue en fonction du jour où elle est définie, qu'il s'agisse d'un jour ouvré, de week-end ou férié, selon les paramètres sélectionnés.

Remarque : si une valeur a été affectée au champ Echéance prévue pour un paiement (à la suite d'un calcul ou directement après une saisie par l'utilisateur), le paiement est ensuite considéré comme *prévu*. L'échéancier des paiements ne prend pas en compte les modifications ultérieures des conditions de paiement ou des données relatives à la date et/ou au montant de base. Il vous faut par conséquent supprimer la date du champ *Echéance prévue* pour pouvoir **replanifier** un paiement déjà planifié.

Eché. mnt net

Date d'échéance du montant net. Lorsque PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs planifie les paiements automatiquement, il calcule l'échéance nette en fonction de l'échelonnement approprié des conditions de paiement net, cet échelonnement étant lui-même déterminé par les conditions de paiement saisies sur la page Informations facture. Si des jours de délai relatifs au montant net sont précisés pour le fournisseur ou l'entité AP, le système les ajoute à la date de paiement, calculée en fonction des conditions de paiement, afin de déterminer l'échéance à laquelle le montant TTC du paiement prévu doit être honoré.

Eché. escpte

Le système calcule l'échéance de l'escompte en fonction de l'échelonnement des conditions de paiement de l'escompte. Cet échelonnement est déterminé par les conditions de paiement saisies sur la page Informations facture. Si un délai d'escompte est indiqué pour le fournisseur ou l'entité AP, le système l'ajoute à la date de paiement, calculée en fonction des conditions de paiement, afin de déterminer la date limite à laquelle vous pouvez légitimement prélever un escompte sur le paiement prévu.

Date comptable

Cette date est fonction des paramètres par défaut issus de la hiérarchie de valeurs par défaut de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Mode paiement

Banque et Compte

Sélectionnez la banque et le compte bancaire d'où le paiement est débité. Ceci s'affiche par défaut en provenance de la hiérarchie de contrôle, mais vous pouvez modifier ces paramètres.

Mode pmt

Sélectionnez un mode de paiement. Les valeurs sont les suivantes :

CCA : Chambre compensation auto.

Traite TEF : Traite - client TEF.

Traite clt : Traite - émise par client.

Chèque : Chèque système.

PrélèvAuto : Prélèvement automatique.

Traite f. : Traite émise par fournisseur.

TEF : Transfert électronique fonds.

Vir.-TEF : Virement - TEF.

Vir.-man. : Virement - manuel.

Lettre CR : Lettre crédit.

Manuel : Chèque manuel.

Virement : Transfert par virement.

Présentation

Permet d'accéder à la page Présentation sur laquelle vous pouvez sélectionner la présentation pour un paiement et consulter le mode de règlement.

Traites

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Dates échéance traite sur laquelle vous pouvez indiquer les options associées à ce paiement. Ce lien s'affiche uniquement si vous avez sélectionné un mode de paiement par traite.

Voir [Chapitre 29, "Gérer les traites," page 823](#).

Lot pmts

Sélectionnez le lot auquel appartient ce paiement, le cas échéant. Le lot de paiements est l'un des critères de sélection du cycle de paiements. Il permet notamment d'améliorer le contrôle de la sélection des échéanciers de paiements. Vous pouvez définir les lots de paiements sur la page Lots paiements fournisseurs.

Traitement

Affiche le code de traitement des paiements issu par défaut de la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Chaque code de traitement est associé à un numéro de tri qui définit son ordre d'impression. Les chèques sont imprimés en fonction de ce paramètre de tri par ordre croissant : les chèques dotés d'un petit numéro sont prioritaires. Vous devez toujours affecter un code de traitement à un paiement prévu. Vous pouvez définir les codes de traitement des paiements sur la page Codes traitement paiements.

Compensation

Affiche le statut du traitement Application Engine Sélection auto. compensation (TR_NET_ASEL) :

H (Bloqué) : le paiement est bloqué pour le traitement de sélection automatique de la compensation dans le module Trésorerie. Cet échéancier peut donc être sélectionné pour ce traitement.

N (Sans objet) : la compensation ne s'applique pas à ce paiement. Le fournisseur n'est pas concerné par la compensation.

S (Sélectionné) : le paiement est sélectionné. Le paiement a été traité par Sélection auto. compensation et il est prêt pour être traité par les traitements Application Engine de clôture de compensation (TR_NET_CLOSE et TR_NET_ARCLS) dans le traitement du cycle de paiements.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion de Trésorerie*, "Gérer la compensation bilatérale".

Message

Saisissez un message de paiement (70 caractères maximum) qui apparaîtra sur l'avis de paiement (talon du chèque). Vous pouvez également cliquer sur le lien **Messages** pour accéder à la page Message paiement. Vous pouvez y

sélectionner des codes message prédéfinis qui s'afficheront sur l'avis de paiement et préciser leur ordre de classement. Vous pouvez répéter cette opération pour tous les paiements prévus.

Vous pouvez définir les codes message sur la page Messages paiement accessible depuis le menu Options d'achats.

Paieement prévu

Action

Sélectionnez l'action de paiement. Les valeurs sont les suivantes :

- *Annulé* : cette option indique que ce paiement a été annulé. Cette valeur n'a qu'un caractère informatif. Vous ne pouvez pas la sélectionner.
- *Déshérence* : cette option indique que ce paiement a été mis en déshérence. Cette valeur n'a qu'un caractère informatif. Vous ne pouvez pas la sélectionner.
- *Acompte* : cette option indique que le paiement a été payé par acompte. Cette valeur n'a qu'un caractère informatif. Vous ne pouvez pas la sélectionner.
- *Enregist.* : sélectionnez cette option pour enregistrer un paiement manuel.

La date du jour s'inscrit dans le champ **Date paiement**. vous pouvez également créer des paiements manuels sur la page de création des paiements manuels.

Remarque : vous ne pouvez pas enregistrer de paiement manuel si le statut de sanctions financières du fournisseur est *Examen en cours* ou *Bloqué*. Le système ne vous autorise pas à sélectionner cette option.

- *Planifier* : il s'agit de la valeur par défaut pour les paiements prévus.

Voir [Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," page 625](#).

Voir [Chapitre 28, "Traiter les acomptes," page 795](#).

Paieement

Ce champ n'est actif que si la valeur du champ Action est *Enregist.* Vous pouvez indiquer si le montant à payer est le *Montant total* ou s'il s'agit du *Montant escompte*.

Date paiement

La date du jour s'affiche par défaut. Vous pouvez la modifier et saisir la date du paiement manuel.

Référence

Saisissez un numéro de référence lorsque vous enregistrez un paiement manuel.

(USA) Pièce référence et Paiement référence

Saisissez la pièce d'origine (pièce de référence) dans le champ **Pièce référence** et la numéro de paiement planifié du paiement annulé dans le champ **Paiement référence**. Cela crée un lien entre la pièce d'origine et la pièce de référence, qui pourra être utilisé à des fins de reclassification. Ces champs ne sont disponibles que si vous avez activé les paiements fédéraux sur la page Options d'installation - Comptabilité Fournisseurs.

Transfert vers pièce lettrée Affiche le numéro de l'acompte sur lequel cette pièce standard a été lettrée. Ce champ est activé uniquement sur les pièces standard appliquées aux acomptes.
Voir [Chapitre 28, "Traiter les acomptes," page 795](#).

Options paiement

Païement bloqué Cochez cette case pour bloquer un paiement. Le système mémorise le paiement prévu mais ce dernier n'est pas honoré par le cycle de paiements.
Pour débloquer un paiement, désactivez la case Paiement bloqué.

Motif blocage Sélectionnez un code expliquant le blocage. Les valeurs sont les suivantes :

- *ACC* : Comptabilité litigieuse.
- *AMT* : Montant contesté.
- *CCR* : CCR expirée.
- *CRT* : Retenue sur contrat.

Remarque : si une retenue est appliquée sur un contrat avec pièces récurrentes, elle est automatiquement bloquée.

- *EFT* : TEF incompl. ou ss notif. préa
- *FNS* : Sanctions financières.
- *GDS* : Marchandises contestées.
- *IPC* : IPAC en entrée obligatoire.
- *OTH* : Autre.
- *QTY* : Litige sur quantité.
- *WTH* : Retenue bloquée.

Remarque : un paiement peut prendre automatiquement le statut de retenue bloquée, selon la configuration des retenues.

Les motifs sont stockés dans une table Xlat. Vous pouvez insérer des codes supplémentaires dans la table Xlat à l'aide des outils PeopleTools.

Lettre crédit Affiche le code de la lettre de crédit. Ce champ est actif uniquement si vous avez choisi *LC*, c'est-à-dire par lettre de crédit, comme mode de paiement.
Cliquez sur l'icone **Afficher liens associés** pour consulter les pages Détail lettre de crédit et Doc lettre crédit.

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

Païement distinct Cochez cette case si vous souhaitez traiter ce paiement séparément des autres paiements pour ce fournisseur.

(USA) IPAC en entrée Cochez cette case pour indiquer que la pièce doit être soumise à une transaction IPAC en entrée. Cette action bloque le paiement de la pièce avec le motif de blocage *IPC* (blocage IPAC), tant que les données IPAC en entrée n'ont pas été transférées et que vous ne pouvez pas les associer à la pièce.

Ce lien n'est disponible que si vous avez activé les paiements fédéraux sur la page Options d'installation - Comptabilité Fournisseurs.

(USA) Sélect. IPAC

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Sélection transfert IPAC en entrée sur laquelle vous pouvez rechercher et sélectionner les transactions IPAC en entrée que vous voulez associer à cette pièce.

Ce lien n'est disponible que si vous avez activé les paiements fédéraux sur la page Options d'installation - Comptabilité Fournisseurs.

Autres liens

Consultation paiement

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Consultation des paiements et consulter les informations de paiement. Ce lien n'est actif qu'après paiement de la pièce.

Voir Chapitre 25, "Consulter les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs," Consulter les informations sur les paiements, page 749.

Options jours fériés/devise

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page associée, sur laquelle vous pouvez modifier les options de traitement des jours fériés par défaut et les options de devise du paiement.

Paiement express

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Paiement express, sur laquelle vous pouvez créer un paiement express. Toutes les informations nécessaires sont copiées dans les champs relatifs au paiement de la pièce afin de créer un paiement express.

Remarque : vous ne pouvez pas créer de paiement express si le statut de sanctions financières du fournisseur est *Examen en cours* ou *Bloqué*. Le lien **Paiement express** n'est pas disponible.

Voir Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Utiliser les paiements express, page 636.

Cpte bancaire fournisseur

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Vendor Bank Account (compte banque fournisseur) sur laquelle vous pouvez sélectionner le numéro de compte bancaire.

Acomptes

Cliquez sur ce lien pour rechercher et lettrer des pièces standard à un acompte. Il s'affiche uniquement si vous avez saisi un acompte.

Voir Chapitre 28, "Traiter les acomptes," page 795.

(USA) IPAC

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page associée sur laquelle vous pouvez saisir et consulter les informations IPAC de cette pièce. Ce lien est disponible uniquement si vous avez activé les paiements fédéraux sur la page Options d'installation - Comptabilité fournisseurs et que le mode de paiement défini correspond à une présentation TEF IPAC pour la banque sélectionnée.

Montants des paiements autres que TTC ou d'escompte

Si vous voulez saisir un paiement autre que le montant TTC ou d'escompte, vous devez saisir des échéanciers supplémentaires d'une valeur égale à l'un de ces montants. Pour cela, insérez de nouvelles lignes et planifiez les paiements à une date ultérieure.

Par exemple, si le montant TTC est de 100 EUR et que vous voulez saisir manuellement un paiement de 70 EUR, vous devez planifier deux paiements :

1. Un paiement de 70 EUR.
2. Un paiement de 30 EUR.

Modifiez le montant TTC sur l'échéancier existant en indiquant 70 EUR, puis insérez une nouvelle ligne et saisissez 30 EUR pour que le total corresponde au montant TTC. Vous ne pouvez pas enregistrer le paiement manuel de 70 EUR tant que la pièce n'a pas été équilibrée par rapport au montant TTC ou à l'escompte.

Pièces dont les conditions de paiement comprennent le traitement des ristournes

Certains fournisseurs préfèrent donner une remise plutôt qu'un escompte pour des paiements anticipés. Vous pouvez définir ces conditions de paiement sur la page Conditions de paiement - Paiement unique.

Lorsque le composant Pièces traite des pièces avec des conditions de ristourne, les validations suivantes sont effectuées :

- ccc
- La comptabilisation doit être en TTC.
- La date d'échéance de l'escompte et la date d'échéance prévue doivent correspondre à la date du jour.
- Toutes les lignes de pièce doivent être paramétrées de manière à pouvoir appliquer un escompte.
- Il ne peut y avoir qu'un seul paiement prévu par pièce.

Aucun escompte n'est calculé lorsque vous enregistrez la pièce. La ristourne est calculée lors de la sélection du paiement dans le cadre du cycle de paiements.

Définir les options de traitement des jours fériés et les options de devise

Accédez à la page Options jours fériés/devise (Holiday/Currency Options).

Options traitement jours fériés

Le système calcule les jours fériés à l'aide du calendrier de travail.

Options trait.

Sélectionnez l'une des valeurs suivantes :

A payer après jour férié : le système prend en compte les jours fériés lors du calcul de la date d'échéance et retarde le paiement pour qu'il soit effectué après le jour férié.

Vous pouvez également cocher la case **Autoriser échéance au mois suivant**, ce qui vous permet de repousser le paiement au mois suivant. Si vous ne cochez pas cette case et que la date du paiement tombe le mois suivant, le système fixe le paiement à une date antérieure au jour férié. Par exemple, si vous souhaitez que le paiement s'effectue après le jour férié mais pas le mois suivant, ne cochez pas cette case lorsqu'un jour férié tombe en fin de mois.

A payer avant jour férié : le système prend en compte les jours fériés lors du calcul de la date d'échéance et avance la date du paiement pour qu'il soit effectué avant le jour férié.

Sans objet : le système ne prend pas en compte les jours fériés lors du calcul des dates d'échéance du paiement.

Jours	Saisissez le nombre de jours séparant la date du paiement du jour férié.
Options devise	
Devise paiement	Sélectionnez la devise du paiement.
Type cours	Sélectionnez le type de cours à utiliser pour convertir la devise de facturation en devise de paiement.
Définir cours	Cochez cette case si vous souhaitez saisir un taux particulier dans le champ Cours change , afin de convertir la devise de facturation en devise de paiement.
Payé	Si vous saisissez un cours de change donné, le montant de la devise de paiement est calculé et reporté dans ce cartouche.

Remarque : ce champ suit un mode de traitement en différé et doit être mis en relation avec le serveur pour calculer le montant payé. Pour une mise en relation avec le serveur, cliquez sur le bouton **Actualiser**.

Modifier les informations sur les frais de retard

Accédez à la page Informations frais retard.

Code motif paiement	<p>Affiche le code du motif de paiement affecté par le système que vous pouvez remplacer après paiement de la pièce.</p> <p>Vous pouvez configurer ces codes sur la page Codes motif paiement. Ce champ affiche par défaut le code affecté par le système que vous avez associé au référentiel pour cette entité sur la page Définition Compta Fournisseurs - Paiements.</p>
Option frais retard	<p>Vous pouvez sélectionner <i>Calculer frais</i> pour que le système calcule les frais de retard, ou alors <i>Sans objet</i>.</p> <p>Vous ne pouvez plus modifier cette option après paiement de la pièce.</p>
Code frais retard	<p>Si vous décidez de calculer les frais de retard au niveau de la pièce, vous devez définir la valeur à ce niveau.</p> <p>Vous ne pouvez plus modifier cette valeur après paiement de la pièce.</p> <p>Utilisez la page Intérêts de retard - Frais de retard pour configurer les codes frais de retard.</p>
Montant frais retard	Affiche le montant des frais de retard à payer.
Frais retard refusés	Si les frais de retard calculés par le système sont inférieurs au montant minimum à payer (défini au cours du paramétrage des frais de retard), les frais de retard ne sont pas payés. En fait, ils sont refusés. Le montant refusé est affiché dans le champ Frais retard refusés et le montant des frais de retard passe à zéro. Lorsque les frais de retard sont supérieurs au montant minimum à

payer, leur montant s'affiche dans le champ **Montant frais retard** et le champ **Frais retard refusés** passe à zéro.

Paramétrer les traites pour les paiements par traite

Accédez à la page Dates échéance traite.

Traite à vue	Indique les conditions de paiement convenues avec votre fournisseur. Ces conditions sont similaires à celles des comptes fournisseurs et des comptes clients, sauf qu'elles ne prévoient pas d'escompte. Vous pouvez gérer les codes de traite à vue par défaut au niveau de l'entité, de l'origine de la pièce et du fournisseur dans la hiérarchie de contrôle. Le code d'une traite à vue permet de calculer la date d'échéance.
Date échéance	Lors de l'enregistrement d'une pièce dont le paiement doit s'effectuer par traite, le système calcule la date d'échéance et la date d'échéance prévue, à partir de la date d'échéance prévue de la pièce, du code traite à vue et des options de traitement des jours fériés. Vous pouvez modifier la valeur de ce champ mais la date d'échéance prévue du paiement doit être antérieure ou identique à la date d'échéance.
Date échéance prévue	Lors de l'enregistrement d'une pièce dont le paiement doit s'effectuer par traite, le système calcule la date d'échéance et la date d'échéance prévue, à partir de la date d'échéance prévue de la pièce, du code traite à vue et des options de traitement des jours fériés. Vous pouvez modifier la valeur de ce champ mais la date d'échéance prévue du paiement doit être antérieure ou identique à la date d'échéance.
Code lot	Utilisez ce champ pour regrouper manuellement des échéanciers dans une seule traite.

Voir aussi

Chapitre 29, "Gérer les traites," page 823

Saisir les informations de présentation.

Accédez à la page Présentation.

Pour pouvoir éditer le champ **Présentation**, vous devez d'abord sélectionner le mode de paiement *CCA* : Chambre compensation auto., *Traite TEF* : Traite - client TEF, *TEF* : Transfert électronique fonds, *Vir.-TEF* : Virement - TEF ou *Virement* : Transfert par virement.

Présentation	Sélectionnez un code présentation. Le système affiche des codes en fonction du code banque, du compte bancaire et du mode de paiement définis sur la page Paiements. Cliquez sur le bouton Enregistrer pour que le système valide les codes présentation avec ceux définis au niveau du compte bancaire.
Régler via	Affiche le mode de règlement de la présentation sélectionnée, soit <i>Financial Gateway</i> soit <i>Gest. cycle paiements</i> .

Remarque : vous devez sélectionner les présentations réglées via le gestionnaire de cycle de paiements pour les paiements fédéraux, les pièces à paiement unique et les paiements HIPAA (USA).

(USA) Saisir des informations relatives à l'HIPAA

Accédez à la page HIPAA (USA).

HIPAA (USA)

Entité:	US001	N° pièce:	NEXT
Cd entité juridique:	Tiers		
Attribut cd référence:	Facture	Cd référence:	90125
Attribut cd identifi:	Cd taxe	Cd identifi.:	44-1618
Type infos police:	Police	Informations police:	
Méthode contact:	E-mail	Nom contact:	Susan Randall-Cho, CBO
Informations contact:	susannatalie@kali.com		
Date début:	06/02/2003	Date fin:	31/12/2003

Page HIPAA

Cd entité juridique

Choisissez un code pour identifier l'organisation, le site, la propriété ou le particulier : *Tiers* ou *Tiré*.

Attribut cd référence et Cd référence

Saisissez un attribut qui permet d'indiquer à quoi le paiement doit être appliqué (*Facture*, *Principal* ou *Plan*) et un numéro de référence correspondant fourni par l'agence qui autorise le paiement.

Attribut cd identifi et Cd identifi.

Saisissez une valeur pour indiquer la méthode de structure de code d'identification : *D&B* (N° Dun & Bradstreet), *D&B + suff.* (Dun and Bradstreet et un suffixe de 4 caractères), *Assurance*, *Cd plan* ou *Cd taxe*, et saisissez le code correspondant.

Type infos police et Informations police

Choisissez *Compte*, *Contrat*, *Facture* ou *Police* afin de définir le type de police et des informations supplémentaires, telles que le numéro de la police.

Méthode contact et Nom contact

Choisissez le mode de contact que vous préférez : *Email*, *Fax*, ou *Téléphone*. Saisissez également le nom de la personne contact.

Informations contact

Saisissez les informations relatives à votre contact, telles que son adresse e-mail.

Date début et Date fin

Saisissez une date de début et une date de fin pour définir la durée de cette police.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," (USA)
Pièces pour les paiements HIPAA, page 264

Définir les attributs d'une pièce

Cette section vous explique comment consulter et modifier les attributs d'une pièce.

Page utilisée pour définir les attributs d'une pièce

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Attributs pièce	VCHR_STATUS_IA	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Attributs pièce	Consulter et, le cas échéant, modifier le traitement des devises de transaction par défaut, le statut de rapprochement, le paramétrage de l'approbation des pièces, les options de traitement des pièces, le groupe de taxes et les instructions comptables. Cette page permet également de payer les pièces non rapprochées et d'accéder aux informations d'auto-facturation, d'acompte et de lettre de crédit.

Consulter et modifier les attributs de pièce

Accédez à la page Attributs pièce.

Informations facture		Paiements		Attributs pièce	
Entité:	US001	N° facture:	SUPP-001		
N° pièce:	NEXT	Date facture:	13/03/2007		
Type pièce:	Standard	Action:	<div> <div></div> <div>Exécuter</div> <div>Impr. facture</div> </div>		
Total:		1 200,00			
Traitement pièce					
<input checked="" type="checkbox"/> Imputer pièces		<input type="checkbox"/> Clôturer pièce			
<input checked="" type="checkbox"/> Réévaluer pièce		<input type="checkbox"/> Supprimer pièce			
Instructions comptables					
'Schéma compa.:		STANDARD			
Comptabiliser:		Brut <div></div>			
Rapprochement					
'Statut:		Prêt <div></div>		Echéance rapproch.:	
<input type="checkbox"/> Payer pièce non rapprochée					
Devise transaction					
'Source:		Tables <div></div>		'Devise:	
		USD		Type cours:	
		CRRNT		Cours change:	
				1,00000000	
Approbation pièces					
'Approbation:		Pré-approuvée <div></div>		Processus gestion:	
		Règles approbation:			
Facture auto-facturation					
'N° auto-factn:		Pièce individuelle (num. auto) <div></div>		N° auto-factn:	

Page Attributs pièce (mode création) (1/2)

Acomptes	
Réf. acompte:	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Appliquer acompte auto. <input type="checkbox"/> Reporter retenue
Lettre crédit	
Cd lettre crédit:	<input type="text"/>
Groupe taxes	
Groupe taxes:	Code type paiement taxes:

Page Attributs pièce (mode création) (2/2)

Le champ **Action** et le bouton **Impr. facture** qui s'affichent sur cette page se trouvent également sur d'autres pages du composant Pièces. Ils sont décrits de manière détaillée dans une section antérieure.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Créer des pièces en ligne, page 270.](#)

Traitement pièce

Les options du cartouche **Traitement pièce** vous permettent de sélectionner les différentes options de traitement des pièces. La disponibilité de ces options varie selon le statut de la pièce et le stade qu'elle a atteint dans son cycle de vie.

Imputer pièces

Cochez cette case pour imputer la pièce. La valeur par défaut provient de la hiérarchie de contrôle : lot de contrôle, origine et entité. Si la valeur par défaut est associée à l'imputation, cette case est cochée et la pièce peut alors être

soumise au traitement d'imputation, à condition que tous les autres critères de validation, d'approbation et de lot de contrôle soient remplis.

Pour empêcher l'imputation de la pièce lors du traitement d'imputation suivant, désélectionnez cette option.

Si la pièce a été imputée, cette option est sélectionnée et ne peut être modifiée.

Réévaluer pièce

Par défaut, cette option est sélectionnée. Cette case doit être cochée pour que la pièce soit prise en compte par le traitement Application Engine Réévaluation AP (AP_REVALUE).

Voir [Chapitre 33, "Utiliser la fonction multidevise dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Exécuter le traitement Réévaluation AP, page 914.](#)

Clôturer pièce

Ce champ n'a qu'une valeur informative. La case est cochée si la pièce a été sélectionnée pour clôture sur la page Clôturer pièce. Le système clôture la pièce lors du traitement d'imputation des pièces suivant.

Supprimer pièce

Cette option permet de supprimer une pièce de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Pour des raisons de contrôle, vous pouvez effectuer cette opération uniquement si la pièce n'est pas imputée ou si une partie n'a pas encore été payée. Lorsque vous enregistrez la pièce, le système vous demande de confirmer votre action.

Voir [Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," page 681.](#)

Instructions comptables

Ces valeurs s'affichent par défaut en fonction de la hiérarchie de contrôle PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Vous pouvez les modifier.

Schéma compta.

Indique le schéma d'imputation comptable associé à cette pièce. Il détermine les comptes de contrepartie, notamment, les comptes de taxe sur CA, de port et d'escompte.

Comptabiliser

Détermine le mode de calcul des escomptes. Vous avez le choix entre les valeurs suivantes :

Brut : cette valeur implique que l'escompte est obtenu lorsque vous pouvez l'appliquer.

Net : cette valeur implique que vous appliquez un escompte à chaque fois. Si tel n'est pas le cas, l'escompte est perdu.

Rapprochement

Statut

Indique le statut de rapprochement de la pièce. Vous pouvez modifier ce statut, mais vos modifications dépendent du stade atteint par la pièce dans le traitement de rapprochement.

Par exemple, avant de lancer le traitement de rapprochement, vous pouvez sélectionner la valeur *S/O* du champ Statut en procédant ligne par ligne. En d'autres termes, vous pouvez indiquer les lignes qui doivent être rapprochées.

Aucune autorisation de modification du rapprochement n'est nécessaire à l'utilisateur pour alterner entre les statuts *Prêt* et *S/O*.

Sélectionnez un statut de rapprochement parmi les options suivantes :

Avoir : la pièce est rapprochée avec une pièce d'avoir.

Litige : indique que le rapprochement de cette pièce est bloqué.

Exceptions : le statut d'une pièce dont le rapprochement échoue est *Exceptions*. Dans ce cas, cliquez sur le lien **Exceptions** de la page Récapitulatif pour accéder à la page Détail workbench exception de rapprochement. Vous pouvez également modifier le statut de rapprochement ici à condition que votre code utilisateur vous y autorise.

Rapproché : indique que le traitement de rapprochement a été exécuté avec succès.

S/O : indique que toutes les lignes ont pour valeur *Ne pas rapprocher*.

Si aucune ligne n'est sélectionnée pour le rapprochement, le statut de la pièce indique *S/O*. C'est le cas lorsque le système copie des informations concernant une pièce à partir d'une commande d'achat ou d'un bon de réception.

Vous pouvez également choisir cette valeur manuellement.

Forcé : permet de rapprocher la pièce en indiquant comme statut de rapprochement *Rapproché*, même si la pièce ne correspond ni aux commandes d'achat ni aux bons de réception indiqués.

Si le statut préalable était *Forcé*, vous pouvez le modifier par *Exceptions*.

Prêt : indique que la pièce est prête pour le rapprochement et qu'elle pourra être soumise au prochain traitement de rapprochement.

Si des lignes sont définies avec un rapprochement complet, le statut de rapprochement de la pièce prend automatiquement la valeur *Prêt* avant l'enregistrement de la pièce. C'est le cas lorsque le système copie des informations concernant une pièce à partir d'une commande d'achat ou d'un bon de réception.

Vous pouvez également choisir cette valeur manuellement. Aucune autorisation de modification du rapprochement n'est nécessaire au code utilisateur pour alterner entre les statuts *Prêt* et *S/O*.

Echéance rapproch.

Affiche la date d'échéance du rapprochement de la pièce. Le traitement de rapprochement sélectionne uniquement les pièces qui sont prêtes pour le rapprochement à cette date.

Payer pièce non rapprochée

Si vous cochez cette case, vous pouvez payer une pièce non rapprochée. Pour ce faire, vous devez disposer des droits requis qui sont définis dans les préférences utilisateur.

Voir [Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," page 497](#).

Devise transaction

Les champs du cartouche **Devise transaction** vous permettent de consulter et de modifier la devise de transaction et le type de cours (ou cours de change défini par l'utilisateur) utilisés par défaut pour convertir la devise de transaction dans la devise de base de l'entité lors de l'imputation de la pièce. Vous pouvez modifier les paramètres par défaut avant d'imputer une pièce.

Remarque : le taux de change que vous consultez ou saisissez n'a aucune incidence sur la devise de paiement. Pour convertir la devise de facturation dans une autre devise de paiement, accédez à la page Options jours fériés/devise à partir de la page Paiements.

Source

Sélectionnez la source du cours de change de la devise :

Tables : le système détermine automatiquement le cours de change à l'aide des tables PeopleSoft Finances correspondantes.

Si le cours de change est issu des tables de cours de change, la devise de transaction, le type de cours et la date de facturation déterminent le cours qui sera appliqué pour la conversion de la devise de base.

Utilisat. : saisissez votre propre cours de change (non compris dans les tables mentionnées ci-dessus) dans le champ **Cours change**.

Devise, Type cours et Cours change

Les valeurs des champs Devise et Type cours proviennent par défaut de la hiérarchie de contrôle regroupant l'entité, l'origine, le lot de contrôle et le fournisseur. Vous pouvez modifier ces paramètres directement sur la pièce.

Approbation pièces**Approbation**

Définissez le statut d'approbation de la pièce.

Opt. définie niveau supérieur : le système configure l'approbation des pièces au niveau supérieur de la hiérarchie du module PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Pré-approuvée : le statut d'approbation de la pièce prend la valeur Approuvé. Dans ce cas, la pièce n'est pas transférée pour approbation, mais est directement transmise pour paiement.

Définir à ce niveau : précisez le processus de gestion et les règles d'approbation à utiliser pour approuver la pièce à l'aide de l'Approbateur virtuel.

Remarque : avant leur paiement, les pièces doivent être approuvées.

Voir [Chapitre 18, "Gérer les pièces," Approuver les pièces, page 441](#).

Facture auto-facturation

Saisissez une option et un numéro de facture d'auto-facturation.

Voir [Chapitre 31, "Traiter les factures d'auto-facturation," page 885](#).

Acomptes

Saisissez les informations sur les acomptes.

Voir [Chapitre 28, "Traiter les acomptes," page 795](#).

Lettre crédit**Cd lettre crédit**

Sélectionnez le code de la lettre de crédit de ce paiement. Ce champ est complété automatiquement lors de l'enregistrement de la pièce avec la valeur indiquée dans le champ **Lettre crédit** de la page Paiements.



Cliquez sur l'icone **Afficher liens associés** pour consulter les pages Détail lettre de crédit et Doc lettre crédit.

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

Groupe taxes

Groupe taxes et Code type paiement taxes

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs se sert de ces champs pour créer des paiements, par exemple des paiements de saisie-arrêt, pour le module PeopleSoft Paie Globale.

Consulter les informations récapitulatives sur les pièces

Cette section explique comment consulter les informations récapitulatives sur les pièces.

Page utilisée pour consulter les informations récapitulatives sur les pièces

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Récapitulatif	VCHR_SUMMARY_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Récapitulatif Cette page s'affiche uniquement après l'enregistrement d'une pièce.	Consulter les principales informations sur la pièce. Il s'agit d'un récapitulatif des trois autres pages principales, contenant notamment des données sur l'en-tête de la pièce, les différents statuts et les conditions de paiement. Cette page permet également de consulter les informations concernant la saisie de la pièce, telles que son origine, sa date de création, le code utilisateur de la personne qui la crée et la date de sa dernière mise à jour.

Consulter les informations récapitulatives sur les pièces

Accédez à la page Récapitulatif.

Récapitulatif		Documents associés		Informations facture		Paiements		Attributs pièce		Récapitulatif erreurs	
Entité:	US001	Date facture:	10/04/2006								
N° pièce:	00000108	N° facture:	85985								
Type pièce:	Standard	Total facture:	137,50	USD							
Cd contrat:											
Nom fournisseur:	ERNIE'S BIKE SHOP	Cond. pmt:	Net 30								
	8734 PARK ST.	Source pièce:	En ligne								
	ANY TOWN, TX 76262										
Statut saisie:	Imputable	Origine:	ONL								
Statut rapprochement:	Prêt	Créé:	10/04/2006								
Statut approbation:	Approuvé	Créé par:	SAMPLE								
Statut imputation:	Non imputé	Modifié le:	10/04/2006								
		Modifié par:	SAMPLE								
		RAFF:	Sans objet								
Statut budget:	Valide	Clôture:	Non soldée								
Statut divers budget:	Valide										
'Afficher données associées		Consult. pmt		Aller							

Page Récapitulatif

Cd contrat

Affiche le numéro du contrat associé à cette pièce.

Statut saisieIndique à quelle phase du traitement se situe la pièce. Les valeurs sont les suivantes : *Recycler*, *Approuvé*, *En cours* et *Imputable*.**Statut rapprochement**Les statuts de rapprochement sont les suivants : *Exceptions*, *Forcé*, *Avoir*, *Rapproché*, *Litige*, *S/O* et *A rapprocher*.Cliquez sur le lien *Exceptions* pour accéder à la page Détail workbench exception de rapprochement.Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Définir les attributs d'une pièce, page 329.](#)Voir [Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," page 497.](#)**Statut imputation**

Les valeurs sont les suivantes :

Imputé : le traitement d'imputation a été exécuté avec succès.*Non imputé* : le traitement d'imputation n'a pas encore été exécuté.Voir [Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," page 681.](#)**Statut tolérance document**Le champ **Statut tolérance document** apparaît uniquement si le contrôle de tolérance des documents est activé. Vous avez le choix entre les valeurs suivantes :*Valide* : le contrôle de tolérance des documents n'a détecté aucune erreur sur cette pièce.

Statut budget et Statut divers budget

Non ctrlé (non contrôlé) : la pièce doit passer le contrôle de tolérance des documents. Si des montants, des quantités ou des éléments de clé sont modifiés après le contrôle de tolérance des documents, le système redéfinit le statut sur *Non ctrlé*.

Erreur : des exceptions ont été générées au cours du contrôle de tolérance des documents. Cliquez sur le lien qui s'affiche pour accéder à la page Exceptions tolérance document où vous pouvez consulter et modifier les exceptions de tolérance du document.

Voir [Chapitre 27, "Lancer le traitement de tolérances de document," page 789](#).

Affiche le statut du contrôle budgétaire, d'une part pour le montant total et d'autre part pour les frais divers non répartis au prorata, à condition d'utiliser le contrôle des engagements. Ces valeurs sont les suivantes :

Erreur : dans ce cas, le lien **Exceptions** s'affiche. Cliquez sur ce lien pour accéder à l'une des pages d'exception suivantes et consulter l'erreur :

- Si l'erreur concerne le statut de l'en-tête du budget, vous accédez à la page Exceptions pièces.
- Si l'erreur concerne le statut des frais divers du budget, vous accédez à la page Exceptions pièces (NP) (exceptions des pièces non-proratisées).

Non ctrlé (non contrôlé).

Valide.

Voir [Chapitre 26, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements," page 771](#).

Source pièce

Ce champ indique la source utilisée pour créer cette pièce.

Voir [Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Comprendre le traitement de création de pièces, page 367](#).

Origine

Affiche l'origine de cette pièce.

Voir [Chapitre 5, "Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle," page 75](#).

RAFF

Indique la source de la pièce RAFF (règlement automatique des factures fournisseurs).

Voir [Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Pièces RAFF, page 380](#).

Afficher données associées

Choisissez l'une des valeurs suivantes puis cliquez sur le lien **Aller** pour consulter les informations liées à la facture. Les pages de consultation s'affichent dans une autre fenêtre afin que vous puissiez consulter en même temps la facture et les informations s'y rapportant.

Consult. imput. compta. : sélectionnez cette option pour accéder à la page Imputations comptables pièces et consulter les informations comptables relatives à cette pièce imputée. Si la pièce n'a pas encore été imputée, aucune imputation comptable ne s'affiche.

Consult. pmt : sélectionnez cette option pour accéder à la page Consultation des paiements et rechercher les paiements relatifs à cette pièce.

Consult. CdA : sélectionnez cette option pour accéder à la page Commande d'achat où vous pouvez rechercher les commandes d'achat relatives à cette pièce.

Statut document pièce : sélectionnez cette option pour accéder à la page de consultation Statut document pièce pour consulter les documents associés.

Consult. pièce : sélectionnez cette option pour accéder à la page Consultation pièces et rechercher les pièces correspondantes.

Consulter les informations de documents associés

Cette section explique comment consulter les informations des documents associés.

Page utilisée pour consulter les informations des documents associés

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Pièces - Documents associés	AP_RELATED_DOC	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Documents associés	Consulter les informations des documents associés, notamment les détails de paiement, les données de commande d'achat, les données de réception et les détails d'ajustement de pièce. Vous pouvez accéder à d'autres informations détaillées depuis cette page.

Consulter les informations de documents associés

Accédez à la page Pièces - Documents associés.

Récapitulatif		Documents associés		Informations facture		Palements		Attributs pièce		Récapitulatif erreurs	
Entité:	US001	N° facture:	POAP-DM								
N° pièce:	POAP-DM	Date facture:	09/05/2005								
Type pièce:	Standard	Action:	<input type="button" value="Exécuter"/> <input type="button" value="Impr. facture"/>								
Cd fournisseur: USA0000009											
<div> <div>▼ Détail paiements</div> <div> <div> <div>Statut paiement</div> <div>Date paiement prévue</div> <div>Référence paiement</div> <div>Référentiel paiements</div> <div>Fournisseur à payer</div> <div>Adresse règlement</div> <div>Mode paiement</div> <div>Montant paiements TTC</div> <div>Montant payé</div> </div> <div> <div>Non sélect</div> <div>09/05/2005</div> <div></div> <div>SHARE</div> <div>USA0000009</div> <div></div> <div>1 CHK</div> <div>2200,00</div> </div> </div> </div>											
<div> <div>▼ Ligne pièce - Informations CdA</div> <div> <div> <div>Lgn facture</div> <div>Rapprochement ligne</div> <div>Entité achats</div> <div>Commande achat</div> <div>N° ligne</div> <div>N° échéancier</div> <div>Code article</div> <div>Quantité pièces</div> <div>Unité de mesure</div> <div>Prix unitaire</div> </div> <div> <div>1</div> <div>Rapprochement intégral</div> <div>US001</div> <div>POAP-DM</div> <div>1</div> <div>1 10006</div> <div>100,0000</div> <div>EA</div> <div>22,00000</div> </div> </div> </div>											
<div> <div>▼ Ligne pièce - Informations réception</div> <div> <div> <div>Lgn facture</div> <div>Entité réception</div> <div>N° réception</div> <div>Ligne réception</div> <div>N° réception</div> <div>Quantité saisie</div> <div>Unité de mesure</div> <div>Mnt march. rcpt appliqué</div> <div>Mnt marchandise reçue</div> </div> <div> <div>1</div> <div>US001</div> <div>POAP-DM</div> <div>1</div> <div>1</div> <div>100,0000</div> <div>EA</div> <div>2200,000</div> <div>2000,000</div> </div> </div> </div>											
<div> <div>▼ Ajustements pièce</div> <div> <div> <div>Type pièce</div> <div>Entité</div> <div>N° pièce</div> <div>Note débit</div> </div> <div> <div>Ajustements</div> <div>US001</div> <div>00000098</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div> </div> </div> </div>											

Page Pièces - Documents associés

La page Pièces - Documents associés s'affiche lorsque vous enregistrez la pièce. Elle contient informations relatives aux paiements, aux commandes d'achats, aux réceptions et aux ajustements associés aux pièces. Le système affiche les éléments suivants :

- Informations de commande d'achat lorsque vous copiez une commande d'achat ou une réception de commande d'achat.
- Informations de réception lorsque vous copiez une réception de commande d'achat ou une autre réception ou que vous associez une réception à la pièce.
- Informations d'ajustement lorsque vous créez une pièce d'ajustement qui est associée à cette pièce.

Le champ **Action** et le bouton **Impr. facture** qui s'affichent sur cette page se trouvent également sur d'autres pages du composant Pièces. Ils sont décrits de manière détaillée dans une section antérieure.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Créer des pièces en ligne, page 270.](#)

Détail paiements

Affiche les données de paiement, notamment le statut, la date de paiement prévue, le mode de paiement et le montant payé.



Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Pièces - Paiements pour consulter des détails supplémentaires sur les paiements.

Référence paiements

Affiche le numéro de référence de paiement lorsque la pièce est payée.

Fournisseur à payer

Indique le code du fournisseur à payer. Cliquez sur l'icône **Afficher liens associés** pour accéder à des informations supplémentaires sur le fournisseur.

Ligne pièce - Informations CdA

Affiche des informations de commande d'achat pour une ligne de pièce, notamment l'option de rapprochement, le numéro de commande d'achat, le code article, la quantité, l'unité de mesure et le prix unitaire.



Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat et consulter des informations supplémentaires sur la commande d'achat.

Lgn facture

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Pièces - Informations facture et consulter des détails supplémentaires sur la ligne de pièce.

Ligne pièce - informations réception

Affiche des informations de réception pour une ligne de pièce, notamment le numéro de réception, la quantité saisie et le montant des marchandises reçues.



Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Réceptions pour consulter des détails supplémentaires sur les réceptions.

Lgn facture

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Pièces - Informations facture et consulter des détails supplémentaires sur la ligne de pièce.

Ajustements pièce

Affiche des informations d'ajustement, notamment le code pièce associé et s'il s'agit d'un ajustement de note de débit.



Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Pièces - Informations facture pour la pièce d'ajustement et consulter des détails supplémentaires sur la pièce.

Consulter les informations sur les erreurs de pièce






PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs enregistre les erreurs relatives aux pièces qui ont le statut recyclé, que vous ayez saisi la pièce en ligne ou que vous l'ayez généré à l'aide du traitement de création de pièces. Ces erreurs sont répertoriées sur la page Récapitulatif erreurs du composant Pièces. Pour identifier les pièces comportant des erreurs, sélectionnez *Recycler* dans le champ **Statut saisie** de la page de recherche. Vous pouvez également utiliser le composant Mise à jour pièces (VCHR_CORRECTION) pour consulter et corriger les pièces erronées et le composant Mise à jour en masse pièces (VCHR_MASS_MAINT) pour corriger les lots de pièces partageant la même erreur. Ces composants ont été spécifiquement conçus pour consulter ou modifier les pièces erronées.

Cette section vous explique comment consulter les pièces erronées à l'aide du composant Pièces.

Voir aussi

[Chapitre 18, "Gérer les pièces," page 439](#)

Pages utilisées pour consulter les données sur les erreurs des pièces

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Récapitulatif erreurs	VCHR_ERRORSMMRY_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Récapitulatif erreurs Cette page s'affiche uniquement après l'enregistrement d'une pièce.	Permet de consulter pour une pièce les erreurs de traitement lors de sa création, les erreurs de rapprochement, les factures en double et non équilibrées, les erreurs liées à la validation de combinaison.
Erreurs d'en-tête pour l'entité <i>x</i> , pièce <i>y</i>	VCHRHDR_ERRORS_SEC	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture  Cliquez sur l'icone Aller à Consulter erreurs dans l'en-tête de la page Informations facture.	Consulter les erreurs sur l'en-tête d'une pièce.
Erreurs sur la ligne de facture <i>x</i>	VCHRLN_ERRORS_SEC	 Cliquez sur l'icone Aller à Consulter erreurs du cartouche Lignes facture de la page Informations facture.	Consulter les erreurs sur la ligne d'une pièce.
Erreurs dans la ligne de répartition <i>x</i> sur la ligne de facture <i>y</i>	VCHRDST_ERRORS_SEC	 Cliquez sur l'icone Aller à Consulter erreurs du cartouche Lignes répartition de la page Informations facture.	Consulter les erreurs sur la ligne de répartition d'une pièce.
Erreurs des frais divers pour l'entité <i>x</i> , pièce <i>y</i>	VCHRMSC_ERRORS_SEC	 Cliquez sur l'icone Aller à Consulter erreurs en regard du champ Mnt frais divers de la page Informations facture.	Consulter les erreurs sur les frais divers d'une pièce.
Erreurs dans le paiement prévu <i>x</i>	VCHRSCH_ERRORS_SEC	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Paiements  Cliquez sur l'icone Aller à Consulter erreurs sur la page Pièces - Paiements.	Consulter les erreurs d'un paiement prévu.

Consulter les pièces erronées à l'aide du composant Pièces

Accédez à la page Récapitulatif erreurs.

RécapitulatifDocuments associésInformations facture PaiementsAttributs pièceRécapitulatif erreurs

Entité:US001N° pièce:POAP-EXCType:Standard

N° facture:POAP-EXCPDate facture:09/05/2005Total:2 100,00USD

Erreurs ligne de facture

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1-3 sur 3 Dernier

N° ligne	Nom champ	Texte message
1	RULE_E250	Montant total pièce <=> Montant total CdA (aucune tolérance indiquée)
1	RULE_P100	Prix pièce <=> Prix CdA (aucune tolérance précisée)
1	RULE_V300	Montant pièce cumulé à ce jour > Montant CdA (aucune tolérance de prix indiquée)

Page Pièces - Récapitulatif erreurs

Remarque : cinq cartouches peuvent s’afficher sur cette page : Erreurs en-tête, Erreurs frais divers, Erreurs ligne de facture, Erreurs lignes de répartition et Erreurs paiement prévu. Seules les zones déroulantes contenant des erreurs s’affichent.

- Nom champ

Affiche le champ dans lequel se trouve l’erreur.
- Texte message

Affiche une explication de l’erreur.

Consulter les erreurs de pièces sur les pages Informations facture et Paiements

Vous pouvez également consulter les erreurs de pièce directement sur les pages Informations facture et Paiements.

Lignes facture

N° lgn

1

Quantité

10007

Code article

10007

Description

Sidepocket Short's, Wome

Quantité

100,0000

U.M.

EA

Prix unitaire

21,00000

Montant total

2 100,00

Destinataire

US001

Vent. rapide

Utiliser un code immo.

Forcer prix

Calculer

Ent. WO maint.

BT maintenance

N° tâche

Type ressource

N° ligne

Taxe sur CA/locale

Infos CdA & réception

Associer réception(s)

Lignes répartition

Eléments de clé GL | Cours de change | Statistiques | Immobilisations

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier

	Copier	Montant	Qté	Ent. GL	Cpte	Clé lettrage	Unité	Fonds	Dépt	Programme	Classe	Réf. budget
1		2 100,00	100,000	US001	631000							

Cartouche Lignes facture de la page Informations facture, affichant l’icone Aller à Consulter erreurs



Cliquez sur l’icone **Aller à Consulter erreurs** pour consulter la description de cette erreur :

- Pour les erreurs situées dans l’en-tête d’une pièce, cet icone s’affiche à côté du champ **N° pièce** dans l’en-tête de la page Informations facture. Si vous cliquez sur cet icone, vous accédez à la page Erreurs d’en-tête pour l’entité x, pièce y, sur laquelle vous pouvez consulter une description des erreurs.
- Pour les erreurs situées dans les frais divers, cet icone s’affiche à côté du champ **Mnt frais divers**. Si vous cliquez sur cet icone, vous accédez à la page Erreurs des frais divers pour l’entité x, pièce y sur laquelle vous pouvez consulter une description desdites erreurs.
- Pour les erreurs situées dans les lignes de pièce, cet icone s’affiche dans la zone de défilement du cartouche **Lignes facture**. Si vous cliquez sur cet

icone, vous accédez à la page Erreurs pour les lignes de pièce x sur laquelle vous pouvez consulter une description desdites erreurs.

- Pour les erreurs situées dans les lignes de répartition de pièce, cet icône s'affiche dans la grille du cartouche **Lignes répartition**. Si vous cliquez sur cet icône, vous accédez à la page Erreurs pour les lignes de répartition x dans la ligne de pièce y sur laquelle vous pouvez consulter une description des erreurs.
- Pour les erreurs au niveau du paiement prévu, cet icône s'affiche sur la page Paiements. Si vous cliquez sur cet icône, vous accédez à la page Erreurs dans le paiement prévu x , sur laquelle vous pouvez consulter une description des erreurs.

Exécuter les traitements sur demande des pièces par lots

Si votre code utilisateur vous donne accès au groupe de traitements sur demande approprié, vous pouvez traiter une pièce sur demande, après son enregistrement et ce, directement sur la page Informations facture. Vous pouvez également des traitements sur demande des pièces depuis la page de demande de traitement par lots. L'avantage de ce traitement par rapport au traitement par lots standard est que vous pouvez exécuter un groupe successif de traitements sur un lot de pièces sans devoir saisir plusieurs requêtes.

Cette section explique comment exécuter des traitements sur demande des pièces par lots.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Créer des pièces en ligne, page 270

Page utilisée pour exécuter les traitements sur demande des pièces par lots

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Traitements sur demande pièces	VCHR_STM_RQST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Traitement pièces sur demande	Exécuter les groupes de traitements sur demande (groupes prédéfinis de plusieurs traitements de pièces successifs) pour un lot de pièces.

Exécuter les traitements sur demande des pièces par lots

Accédez à la page Traitements sur demande pièces.

Options traitement pièce

Sélectionnez l'une des valeurs suivantes :

Traiter toutes entités : permet de traiter toutes les pièces disponibles dans toutes les entités.

Traiter entité : permet de traiter toutes les pièces disponibles dans l'entité que vous avez saisie dans le champ **Entité**.

Traiter pièce : permet de traiter une pièce spécifique que vous saisissez dans le champ **N° pièce**.

Lancer générateur saisie auto.

Cochez cette case pour lancer le traitement Application Engine FS_EVENTGEN afin de générer des saisies automatiques lors de l'exécution du groupe de traitements sur demande.

Voir Chapitre 35, "Utiliser la saisie automatique dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 935.

Action

Sélectionnez l'un des groupes de traitements sur demande suivants :

- *Gén écrit., chrgt AM* (POSTAPGLAM).
- *Générer écritures* (PST_VCHRGL).
- *Imputer pièces* (PST_VCHR).
- *Imput pces/chrgt AM* (POSTAPAM).

Remarque : les lots de traitements disponibles dépendent de votre code utilisateur.

CHAPITRE 14

Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers

Pour saisir des types de pièces particuliers, vous utilisez les mêmes pages que pour les pièces standard, avec certaines différences au niveau des pages secondaires, des champs, des valeurs de champ et des traitements.

Ce chapitre explique comment :

- Saisir les pièces standard.
- Saisir les pièces d'ajustement.
- Modifier les pièces de demande.
- Saisir les écritures de correction.
- Saisir les acomptes sur pièces.
- Saisir les pièces enregistrées.
- Saisir les pièces de contrepassation.
- Saisir les pièces à paiement unique.
- Saisir les pièces modèles.
- Saisir les pièces tiers.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation ou au niveau banque, le système prend en charge les types de pièces particuliers de manière similaire aux pièces standard. La validation des fournisseurs en fonction de listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN (Specially Designated Nationals (SDN)) est présentée dans d'autres chapitres de ce PeopleBook, ainsi que dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Source to Settle Common Information*.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 255

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Validation des pièces, page 261

Saisir les pièces standard

Suivez les instructions fournies pour la saisie des pièces dans le chapitre Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces. A moins qu'un élément de page, une validation ou un traitement ne soit explicitement décrit comme étant valide uniquement pour un autre type de pièce, vous pouvez en déduire qu'il s'applique à un type de pièce standard.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 255.](#)

Saisir les pièces d'ajustement

Cette section présente les pièces d'ajustement et explique comment :

- Créer des ajustements.
- Créer des ajustements d'avoirs.
- Ajuster les valeurs rapprochées.
- Contrepasser les quantités ou les montants liés aux commandes d'achat.
- Contrepasser les quantités ou les montants liés aux réceptions.

Comprendre les pièces d'ajustement

Les pièces d'ajustement permettent d'ajuster des pièces existantes ou d'associer deux pièces. Vous pouvez saisir ces ajustements manuellement ou créer des ajustements d'avoirs automatiquement avec le traitement Application Engine de rapprochement (AP_MATCH). Saisissez des ajustements pour prendre en compte des avoirs ou pour augmenter la pièce d'origine.

Cette section explique comment saisir des informations d'ajustement manuellement et copier la pièce que vous voulez corriger dans la pièce d'ajustement. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs permet également d'utiliser le traitement de rapprochement pour créer automatiquement des avoirs afin de résoudre les exceptions de rapprochement entre une pièce et les commandes d'achat et réceptions. L'ajustement des avoirs est expliqué dans une autre section de ce PeopleBook.

Remarque : si vous voulez créer manuellement un ajustement d'avoir pour une exception de rapprochement, utilisez la fonction de copie pour copier la pièce d'origine sur la pièce d'ajustement. Exécutez le traitement de rapprochement pour rapprocher correctement l'avoir de la pièce d'origine. Le système crée l'ajustement de l'avoir avec le statut de rapprochement *Rapproché*.

Voir aussi

[Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Créer des pièces d'ajustement d'avoirs, page 347](#)

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Traiter les ajustements de notes de débit, page 565](#)

Pages utilisées pour saisir les pièces d'ajustement

Les pièces d'ajustement utilisent les mêmes pages que les pièces standard, bien que ces pages contiennent des champs, des valeurs de champs et des traitements différents.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 255.](#)

Créer des pièces d'ajustement

Pour créer des pièces d'ajustement :

1. Sélectionnez l'option *Ajustements* dans le champ **Type pièce** sur la page de recherche/ajout du composant Pièces, puis cliquez sur Créer.
2. (Facultatif) Sur la page Informations facture, saisissez le numéro de pièce à contrepasser dans le champ **N° pièce** et cliquez sur le bouton **Copier ds pièce** pour copier l'intégralité de la pièce.

Ces champs ne sont visibles que pour les ajustements.

Remarque : les mêmes entités, référentiels fournisseur et codes fournisseur doivent figurer sur les pièces d'origine et la pièce d'ajustement que vous créez.

3. (Facultatif) Pour copier des lignes de pièce une à une, saisissez un fournisseur dans l'en-tête de la page Informations facture et cliquez sur le lien **Copier de feuille calcul** situé au-dessus du cartouche Lignes facture.

Ainsi, vous accédez à la page Feuille de calcul des pièces sur laquelle vous pouvez rechercher des lignes de pièce et les copier dans votre pièce d'ajustement.

Si vous ajustez une pièce qui renvoie à une commande d'achat, vous pouvez mettre à jour la quantité et le montant précédents d'après cette commande d'achat en cochant la case **Mnt/qté contrepassation** sur la page Feuille de calcul des pièces. A l'aide de l'utilitaire Budgets, vous pouvez également restaurer ou liquider le budget des engagements en cochant la case **Ajuster valeurs rapprochées** sur la page Feuille de calcul des pièces.

Cliquez sur le bouton **Copier lignes sélect.** pour copier les lignes de pièce sélectionnées dans la pièce d'ajustement et retourner à la page Informations facture.

Remarque : vous pouvez créer une pièce d'ajustement en copiant une pièce standard quel que soit le statut du rapprochement de la pièce standard.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces,"](#) Copier les informations relatives à une pièce, page 312.

4. Sur la page Informations facture, que vous utilisiez le bouton **Copier ds pièce** ou la page Feuille de calcul des pièces pour copier les informations sur les pièces d'ajustement, le système renseigne le champ **Pièce associée** de la ligne de la facture en utilisant le numéro de la pièce ajustée afin d'associer les lignes d'ajustement à la pièce que vous voulez ajuster.

Remarque : il n'est pas obligatoire de copier des pièces ou des lignes de pièce source. Vous pouvez saisir une pièce d'ajustement sans faire référence à une autre pièce. Dans ce cas, vous n'avez pas besoin de saisir de pièce associée.

5. Saisissez sur cette même page les lignes d'ajustement positives ou négatives, selon le cas.
6. Accédez aux autres pages du composant Pièces pour consulter des informations complémentaires sur les ajustements.

Ces pages sont identiques à celles utilisées pour la saisie d'une pièce standard.

Voir aussi

[Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers,"](#) Saisir les pièces de contrepassation, page 357

Créer des pièces d'ajustement d'avoirs

Pour créer manuellement un ajustement d'avoirs pour des exceptions de rapprochement :

1. Indiquez que le rapprochement de la pièce d'origine est bloqué en sélectionnant *Rapproch. litige* dans le champ **Rapprochement pièces** de la page Détail workbench exception de rapprochement.

Aucun autre traitement de rapprochement n'est effectué sur cette pièce tant que vous n'en modifiez pas le statut de rapprochement.

Voir [Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Consulter les exceptions de rapprochement, page 558.](#)

2. Créez une pièce d'ajustement pour la facture d'avoir que vous avez reçue de votre fournisseur en copiant la pièce d'origine dans le composant Pièces.

Voir [Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Créer des pièces d'ajustement, page 346.](#)

3. Remplacez la pièce d'origine avec avoir en sélectionnant *Avoir* dans le champ **Rapprochement pièces** de la page Détail workbench exception de rapprochement.

Voir [Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Consulter les exceptions de rapprochement, page 558.](#)

4. Lancez le traitement de rapprochement.

Le traitement de rapprochement applique le statut *Rapproché* et le type de rapprochement *Rapproch. automatique* à la pièce d'ajustement d'avoir s'il n'y a aucune autre exception de rapprochement. Le traitement de rapprochement applique le statut *Rapproché* et le type de rapprochement *Avec avoir* à la pièce d'origine.

Voir [Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Lancer le traitement Application Engine de rapprochement, page 540.](#)

Ajuster les valeurs rapprochées

Si vous cochez la case **Ajuster valeurs rapprochées** sur la page Feuille de calcul des pièces pour toutes les lignes de pièce copiées lors de la création d'ajustements, voilà ce qui se produit :

- Pour ces lignes dont la case **Ajuster valeurs rapprochées** est sélectionnée, le système attribue automatiquement aux ajustements le statut de rapprochement (MATCH_STATUS_VCHR) *T* (Prêt), même si l'ajustement du montant TTC total est négatif.
- Le champ MATCH_LINE_OPT prend la valeur *F* (Rapprochement intégral) pour les lignes d'ajustement.

Un ajustement de rapprochement intégral est soumis à un traitement de rapprochement qui ajuste les commandes d'achat des lignes d'avoir et exécute un rapprochement standard pour les lignes d'ajustement positives.

Si la case indique **Restaurer engagement**, vous êtes dans un environnement de contrôle des engagements où se trouve une commande d'achat non rapprochée associée. Si vous cochez cette case, le système restaure ou supprime le montant budgétaire des engagements avec le montant d'ajustement. Le **Statut budget** devient *Non ctrlé*.

Si la case indique **Ajuster valeur/engagement**, la pièce est soumise au rapprochement et au contrôle des engagements. Si vous cochez cette case, l'ajustement du statut de rapprochement et la restauration des engagements sont activés.

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Copier les informations relatives à une pièce, page 312](#)

Contrepasser les quantités ou les montants liés aux commandes d'achat

Si vous cochez la case **Mnt/qté contrepassation** sur la page Feuille de calcul des pièces lors de la création des ajustements, voici ce qui se produit lorsque la pièce copiée est associée à une commande d'achat :

1. Les traitements de rapprochement ou d'imputation d'une pièce (AP_PSTVCHR) vérifient que l'ajustement de l'avoir d'une ligne de pièce ne dépasse pas la quantité rapprochée totale de la ligne de l'échéancier de la commande d'achat (QTY_MATCHED et AMT_MATCHED dans PS_PO_LN_SHIP_MTCH).
2. Si les ajustements réduisent les quantités et les montants totaux rapprochés de la commande d'achat à une valeur inférieure à zéro, un système d'exception de rapprochement se met en place : les ajustements d'avoirs fournisseur sont supérieurs aux quantités et aux montants rapprochés de la commande d'achat.
3. Après validation des ajustements en fonction des quantités et des montants rapprochés de la commande d'achat, le traitement suivant est exécuté :
 - a. De nouvelles lignes sont insérées dans PS_PO_LINE_MATCHED avec des informations sur les lignes de commandes d'achat, de réceptions et de pièces, ainsi que des valeurs d'ajustement d'avoirs.
 - b. PS_PO_LN_SHIP_MTCH est supprimé pour la même ligne d'échéancier de la commande d'achat déjà référencée sur la ligne de l'avoir.
 - c. Une nouvelle ligne est insérée dans PS_PO_LN_SHIP_MTCH, comprenant les quantités et les montants rapprochés de la même ligne d'échéancier de la commande d'achat depuis PS_PO_LINE_MATCHED.
 - d. Le statut de rapprochement sur l'en-tête de la commande d'achat (MATCH_STATUS_PO) est mis à jour, il devient partiel en prenant la valeur P.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Copier les informations relatives à une pièce, page 312

Contrepasser les quantités ou les montants liés aux réceptions

Si vous cochez la case **Mnt/qté contrepassation** sur la page Feuille de calcul des pièces lors de la création des ajustements, voici ce qui se produit lorsque la pièce copiée est associée à une réception. Si des informations sur les réceptions apparaissent sur les lignes de l'avoir, le système ajuste également les quantités et les montants rapprochés des réceptions.

1. Le traitement de rapprochement ou d'imputation d'une pièce vérifie que l'ajustement de l'avoir d'une ligne de pièce ne dépasse pas la quantité totale rapprochée de la ligne d'expédition de la réception (QTY_MATCHED et AMT_MATCHED dans PS_RECV_LN_SHIP_MTH).
2. Si les ajustements réduisent les quantités et les montants totaux rapprochés de la ligne d'expédition de la réception à valeur inférieure à zéro, un système d'exception de rapprochement se met en place : les ajustements d'avoirs fournisseur sont supérieurs aux quantités et aux montants rapprochés de la ligne d'expédition de la réception.
3. Après validation des ajustements en fonction des quantités et des montants rapprochés de la ligne d'expédition de la réception, le traitement suivant s'exécute :
 - a. De nouvelles lignes sont insérées dans PS_RECV_VCHR_MTCH avec des informations sur les lignes de commandes d'achat, de réceptions et de pièces, ainsi que des valeurs d'ajustement d'avoir.

Remarque : si vous annulez le rapprochement d'une pièce d'ajustement, les lignes créées dans PS_VCHR_RECV_MTCH ne seront pas supprimées. Les informations sur la réception restent liées à la pièce d'ajustement.

- b. PS_RECV_LN_SHP_MTH est supprimé pour la ligne d'expédition de la réception déjà référencée sur la ligne de l'avoir.
- c. Une nouvelle ligne est insérée dans PS_RECV_LN_SHP_MTH, comprenant les quantités et les montants rapprochés de la ligne d'expédition de la réception depuis PS_RECV_VCHR_MTCH.
- d. Le statut de rapprochement sur l'en-tête de la réception (MATCH_STATUS_RECV) est mis à jour, il devient partiel en prenant la valeur *P*.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces." Copier les informations relatives à une pièce, page 312

Modifier les pièces de demande

Cette section présente les pièces de demande et les pages qui permettent de les modifier.

Comprendre les pièces de demande

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs s'intègre avec les fonctionnalités Claims Management et Comptabilité Clients pour créer les pièces de demande. Les demandes permettent d'ajuster les imputations de TVA pour : les chèques, les traites, les transferts électroniques de fonds (TEF) et les prélèvements automatiques. Les pièces de demande sont imputées mais pas payées.

Les demandes sont traitées en premier lieu entre les applications PeopleSoft Comptabilité Clients et Claims Management. Claims Management transfère ensuite les informations sur les pièces de demande dans les tables de transfert de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs (VCHR_HDR_STG, VCHR_LINE_STG et VCHR_DIST_STG) pour le traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD), à l'aide du traitement Application Engine de traitement des demandes de Claims Management (PO_PRCSCCLAIM).. Le traitement de création de pièces effectue plusieurs validations afin de vérifier que la pièce de demande est bien conforme (il vérifie par exemple, que le champ **Exigibilité TVA** a la valeur *Débts*, et qu'il n'y a qu'un seul échéancier de paiement). Si le statut de la pièce est *Recycler*, la demande apparaît dans le composant Détail erreurs création pièce. Corrigez les demandes recyclées dans le composant Pièces. En cas d'erreur de pré-validation (comme par exemple, en cas de fournisseur non valide), vous pouvez corriger la pièce dans la feuille de calcul de la facture express.

Remarque : vous ne pouvez ni créer ni importer des pièces de demande. Les pièces de demande intègrent PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs uniquement pas le biais de Claims Management qui transfère les informations dans les tables de transfert de Comptabilité Fournisseurs.

Vous pouvez effectuer les actions suivantes sur les pièces de demande en mode **Mise à jour/consultation** :

- Modifier le montant de TVA.
- Ajuster une ligne et le montant des lignes de répartition pour assurer l'équilibre avec le montant total.
- Modifier les paramètres de la TVA sur l'en-tête, la ligne et la ligne de répartition.

- Ajouter des commentaires (supplémentaires) concernant la TVA.

Avertissement ! Le système insère les informations d'identification nécessaires au traitement dans le champ **Commentaires**. Vous ne devez ni modifier ni supprimer les informations de ce champ.

Vous pouvez approuver, clôturer, supprimer et archiver des demandes. De plus, les demandes sont intégrées dans les traitements de numérotation de document du contrôle budgétaire selon les paramètres définis pour l'entité de transaction. Vous pouvez également utiliser la fonctionnalité de traitement sur demande qui se trouve dans le composant Pièces.

Pour traiter les imputations liées aux demandes, le système utilise le compte de contrôle des ristournes AR. Cet exemple tient compte des éléments suivants :

En-tête de la pièce : montant TTC = 220 EUR et TVA = 20 EUR.

Ligne 1 : 200 EUR et TVA de 20 EUR répartis comme suit :

Lignes	Marchandise	TVA
Répartition 1 : Compte ristourne 1	60 EUR	6 EUR
Répartition 1 : Compte ristourne 2	40 EUR	4 EUR
Répartition 3 : Compte ristourne 3	100 EUR	10 EUR

L'imputation des pièces génère alors les lignes suivantes :

Compte	Débit	Crédit
Contrôle ristourne AR		220
Compte ristourne 1	60	
Compte ristourne 2	40	
Compte ristourne 3	100	
TVA déductible	20	

Certains traitements et fonctions ne sont pas compatibles avec les demandes. En effet, vous ne pouvez pas :

- Associer une demande avec une commande d'achat ou une réception.
- Imputer une demande sur une avance.
- Copier une demande avec un type de pièce différent comme, par exemple, une pièce tiers, d'ajustement ou de contrepassation.
- Effectuer un rapprochement.
- Apporter des modifications dans le composant Mise à jour en masse pièces ou Mise à jour pièces.
- Annuler une imputation.
- Effectuer une retenue.

En outre, vous pouvez consulter les informations liées aux demandes uniquement sur les pages de consultation et les états suivants :

- Pièces refusées (VNDR_PAYINQ_RJCT).
- Imputations comptables pièces (VCHR_ACTG_ENTRIES).
- Détail pièce (AP_VCHR_LN_DET_DSP).
- Consultation pièces (AP_VOUCHER_INQUIRY).
- Liste des pièces (APY1010)
- Pièces imputées (APY1020)

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options de paiement, page 66

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Achats, "Utiliser les ristournes fournisseur"

Pages utilisées pour modifier les pièces de demande

Pour modifier les pièces de demande, vous utilisez les mêmes pages que pour les pièces standard, bien que ces pages contiennent des champs, des valeurs de champs et des traitements différents. Pour corriger des erreurs de pré-validation, utilisez la feuille de calcul complète de la facture express.

Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 255.

Voir Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Saisir les factures express à l'aide de la feuille complète, page 409.

Saisir les écritures de correction

Cette section présente les écritures de correction et explique comment les créer.

Comprendre les écritures de correction

Les écritures de correction permettent d'ajuster les imputations comptables des pièces déjà imputées et payées et dont les paiements ont également été imputés.

Par exemple, une pièce a été saisie avec le compte de charges 123000. Elle a ensuite été imputée et payée et le paiement a lui-même été imputé. C'est alors que vous vous apercevez que ces charges auraient dû être affectées au compte 456000. Pour ne pas avoir à effectuer une saisie manuelle dans la comptabilité générale (ce qui perturberait la synchronisation de PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique et de Comptabilité Fournisseurs) et à annuler l'imputation de la pièce, ce qui signifie corriger la pièce puis recommencer l'imputation de la pièce pour le paiement, il vous suffit simplement de saisir une écriture de correction. Vous pouvez contrepasser le montant du compte 123000 et l'ajouter au compte 456000 tout en conservant PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique et Comptabilité Fournisseurs synchrones. Il vous suffit ensuite d'imputer l'écriture de correction sans avoir à imputer le paiement.

Remarque : vous pouvez utiliser les écritures de correction pour corriger les imputations comptables de pièces à condition d'utiliser la méthode d'imputation par contrôle récapitulatif. Pour les pièces imputées avec la méthode de contrepartie détaillée, vous devez utiliser une écriture comptable manuelle dans la comptabilité générale pour corriger les imputations comptables. Vous définissez une méthode d'imputation sur la page Options d'installation - Comptabilité Fournisseurs.

Pages utilisées pour créer des écritures de correction

Les écritures de correction utilisent les mêmes pages que les pièces standard (à l'exception de certaines pages secondaires), avec toutefois certains champs, valeurs de champs et traitements qui sont différents.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 255.](#)

Créer des écritures de correction

Pour créer une écriture de correction :

1. Sélectionnez *Ecriture correction* comme type de pièce sur la page de recherche/création du composant Pièces et cliquez sur le bouton **Créer**.
2. Saisissez les nouvelles lignes de répartition.

Les écritures de correction sont des pièces dont le montant est nul et dans lesquelles vous ne pouvez pas copier de documents source.

Ne modifiez pas les montants d'une écriture de correction. Utilisez l'écriture de correction pour retirer les imputations comptables dont la saisie a été incorrecte.
3. (Facultatif) Pour associer cette pièce à celle que vous ajustez, saisissez un numéro de pièce dans le champ **Pièce associée** sur l'en-tête de la page Informations facture.

Ce champ vous permet d'associer l'écriture de correction à la pièce dont les imputations comptables sont incorrectes.
4. Accédez aux autres pages du composant Pièces pour consulter les informations complémentaires liées aux écritures de correction.

Saisir les acomptes sur pièces

Les acomptes sur pièces sont couverts dans un chapitre distinct.

Voir [Chapitre 28, "Traiter les acomptes," page 795.](#)

Saisir les pièces enregistrées

Cette section présente les pièces enregistrées (Pièce registre), répertorie les conditions préalables et explique comment :

- Créer des pièces enregistrées.

- Annuler l'imputation des pièces enregistrées.
- Compléter des pièces enregistrées.

Comprendre les pièces enregistrées

En général, l'enregistrement d'une pièce est nécessaire pour les biens et services achetés sans commande d'achat et pour lesquels une autorisation de paiement est obligatoire. Dans le cas, par exemple, d'un bien ou d'un service assujéti la TVA, vous aurez sans doute besoin de reporter les montants de TVA sur l'état de TVA mensuel approprié avant de recevoir les informations sur les lignes de répartition. Les pièces enregistrées (Pièce registre) vous permettent de le faire.

Vous devez enregistrer une pièce dans le système dès sa réception et non pas après avoir eu connaissance de la répartition des comptes. Afin d'en faciliter le suivi, enregistrez-la sur un compte d'attente et transmettez-la à la personne responsable de l'approbation. Les transactions comptables sont créées dès que les lignes comptables de la pièce enregistrée sont générées et imputées. L'enregistrement de la pièce vous permet d'imputer les régularisations, les taxes et tout autre frais hors marchandise très rapidement dans le cycle de traitements.

Une fois que l'approbateur a approuvé la pièce et fourni les éléments de clé, vous pouvez annuler l'imputation de la pièce et utiliser le composant Enregistrement pièce complet (VCHR_CMPL_UNPST_LC) pour saisir le détail exact de ses coûts. Le système génère des écritures afin de contrepasser le compte d'attente et imputer le compte de charges approprié.

Conditions préalables

Vous devez définir le compte d'attente pour l'enregistrement de la pièce sur la page Schéma d'imputation comptable.

Pages utilisées pour saisir et compléter des pièces enregistrées

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations facture	VCHR_EXPRESS1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture	Créer une pièce enregistrée en sélectionnant <i>Pièce registre</i> dans le champ Type pièce.
Annulation imputation pièce	VCHR_UNPST1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Annuler imputation pièce, Annulation imputation pièce	Consulter la liste des pièces enregistrées pour lesquelles l'imputation doit être annulée. Permet d'annuler l'imputation de pièces enregistrées pour contrepasser l'écriture sur le compte d'attente.
Liste des pièces enregistrées	RUN_APYVR_LC	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Liste pièces enregistrées	Définir les paramètres d'exécution de l'état Liste pièces enregistrées (APYVR_LC). Cet état vous permet de consulter toutes les pièces enregistrées incomplètes, c'est-à-dire celles qui ont été imputées mais dont l'imputation n'a pas été annulée de telle sorte que la répartition n'a pas été ajustée afin de refléter la répartition correcte des éléments de clé.
Enregistrement pièce complet - Informations facture	VCHR_HDR_CMP	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Enregistrement pièce complet, Informations facture	Compléter des pièces enregistrées. Cette page contient pratiquement les mêmes champs que la page Saisie standard - Informations facture. Le reste du composant Enregistrement pièce complet est identique au composant Pièces.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 255

Créer les pièces enregistrées

Pour créer une pièce enregistrée :

1. Sélectionnez *Pièce registre* comme type de pièce sur la page de recherche/création du composant Pièces et cliquez sur le bouton **Créer**.

2. Saisissez les informations appropriées pour la pièce enregistrée.

Le champ **Cpte** (compte) des lignes de répartition est renseigné au préalable avec le compte d'attente de l'enregistrement de la pièce provenant du schéma d'imputation comptable. Vous pouvez remplacer cette valeur.

Remarque : si vous créez une pièce enregistrée pour un fournisseur qui doit subir un traitement de rapprochement, désactivez le rapprochement sur la page Attributs pièce.

Remarque : l'exigibilité de la TVA pour une pièce enregistrée est généralement *Sur débits*. L'option *A la comptabilisation* peut également être utilisée pour l'exigibilité de TVA.

3. Enregistrez la pièce.
4. Utilisez la fonctionnalité de traitement sur demande ou en différé pour traiter la pièce enregistrée.
 - Sélectionnez le traitement sur demande *Imputer pièces* ou *Générer écritures* dans le champ **Action**.
 - Cliquez sur **Oui** pour lancer le traitement dans la fenêtre active.
 - Cliquez sur **Non** pour lancer le traitement en arrière-plan. Une nouvelle fenêtre apparaîtra lorsque le traitement sera fini.
 - Imputez la pièce grâce au traitement en différé correspondant.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 255

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," page 681

Annuler l'imputation des pièces enregistrées

Accédez à la page Annulation imputation pièce.

Dès que la personne habilitée renvoie les pièces enregistrées approuvées avec la répartition correcte des éléments de clé, vous devez annuler l'imputation de la pièce enregistrée afin de contrepasser l'écriture sur le compte d'attente.

Sélectionnez *Pièce registre* dans le champ Type pièce de la page de recherche et d'ajout pour sélectionner uniquement les pièces enregistrées dont l'imputation doit être annulée.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Annuler l'imputation des pièces individuellement, page 447

Compléter les pièces enregistrées

Pour compléter une pièce enregistrée :

1. Accédez à la page Enregistrement pièce complet - Informations facture.
Seules les pièces enregistrées, dont l'imputation a été annulée, peuvent être sélectionnées.
2. Mettez à jour les lignes de répartition afin d'enregistrer la répartition des comptes telle qu'elle a été approuvée sur la facture.

Etant donné que l'imputation de la pièce enregistrée a été annulée, vous pouvez modifier d'autres champs de cette page ainsi que des autres pages du composant Enregistrement pièce complet. Ces pages sont quasiment identiques à celles du composant Pièces.

Remarque : si le paiement de la pièce enregistrée a été imputé, toutes les mises à jour effectuées sur les lignes de répartition risquent de se solder par des imputations comptables incorrectes. Vérifiez les imputations comptables créées lors du traitement Application Engine d'imputation des paiements (AP_PSTPYMNT) et corrigez-les, le cas échéant.

3. Enregistrez la pièce.

Important ! Si vous avez saisi des informations sur la TVA relatives à une pièce enregistrée dans le composant Pièces, vous ne pouvez pas modifier les champs associés à la TVA dans le composant Enregistrement pièce complet. Néanmoins, vous pouvez modifier certains champs des pièces enregistrées. Pour cela, vous devez d'abord annuler l'imputation de la pièce puis accéder à la pièce par le composant Enregistrement pièce complet. Pour consulter des pièces enregistrées, utilisez le composant Enregistrement pièce complet ou la page Consultation des paiements prévus.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 255

Saisir les pièces de contrepassation

Cette section présente les pièces de contrepassation et explique comment les créer.

Comprendre les pièces de contrepassation

Les pièces de contrepassation (avoir total) vous permettent d'effectuer plusieurs types d'opération. Avant tout, ces contrepassations vous permettent d'annuler les pièces incorrectes et d'en recommencer la saisie. Supposons que vous ayez saisi un montant incorrect sur la pièce ou que la commande d'achat référencée ne corresponde pas. Au lieu d'annuler l'imputation et le rapprochement et de clôturer la pièce, vous pouvez tout simplement saisir une pièce de contrepassation et le système s'occupera du reste. Vous pouvez même en saisir une pour une pièce qui a déjà été payée.

Important ! Normalement, vous devriez utiliser la fonction de clôture d'une commande d'achat plutôt que la contrepassation, cette première étant à la fois plus sophistiquée et efficace. En règle générale, la contrepassation est utile uniquement lorsqu'une organisation doit gérer des écritures de contrepassation existantes.

Les contrepassations vous permettent également de restaurer les engagements des montants réels et des budgets et de réduire les quantités et les montants rapprochés de la commande d'achat. Si vous utilisez la fonction de contrôle des engagements pour vérifier des transactions par rapport aux budgets de contrôle, vous pouvez utiliser une contrepassation pour rétablir les valeurs initiales des engagements bien que la fonction de clôture d'une commande d'achat soit plus efficace.

Si vous utilisez le rapprochement, puis choisissez de restaurer les engagements et de réduire les quantités ou les montants rapprochés de la commande d'achat, le traitement de rapprochement fait passer le statut de la commande d'achat et de la réception à *Partiel*.

Remarque : le système vous envoie un message d'avertissement lorsque vous essayez de restaurer les engagements sur une pièce que vous avez partiellement payée.

Les pièces de contrepassation sont similaires aux pièces d'ajustement à l'exception des points suivants :

- Les contrepassations sont conçues pour corriger uniquement une pièce.
- Lors de la création d'une contrepassation à partir d'une pièce standard, les informations relatives aux frais de port, aux frais divers, à la taxe sur CA, à la taxe locale et à la TVA sont copiées de la pièce standard à la pièce de contrepassation.
- Les contrepassations sont toujours des avoirs.

Sur toutes les lignes de pièce et de répartition des écritures de correction doit figurer le signe inverse de la pièce d'origine et toutes les lignes de pièce qui font référence à une commande d'achat doivent être inférieures à zéro.

- La devise de transaction de la contrepassation doit être identique à celle de la pièce d'origine.

Remarque : le système n'est pas conçu pour empêcher les utilisateurs de contrepasser des lignes de pièce, des lignes de répartition ou des quantités et des montants d'une valeur supérieure à la valeur d'origine. Il n'existe pas non plus de validation qui contrôle le montant TTC de la contrepassation. Vous pouvez toutefois intervenir sur la sécurité en ne permettant qu'aux utilisateurs autorisés de créer ou de mettre à jour des contrepassations.

Lorsque le contrôle des engagements n'est pas activé, vous pouvez clôturer les pièces standard et les pièces liées aux commandes d'achat via le composant Mise à jour en masse pièces, la fonction de clôture des commandes d'achat, ou encore en utilisant une contrepassation. Une fois les pièces signalées pour clôture, vous devez les imputer à nouveau pour créer des écritures de clôture.

Remarque : la fonction de clôture des commandes d'achat est intégrée au traitement d'imputation des pièces. Lorsque vous utilisez cette fonction pour clôturer et imputer des pièces, le traitement d'imputation des pièces peut activer le traitement d'annulation des rapprochements qui annule automatiquement le rapprochement des pièces liées à des commandes d'achat selon certains critères. La contrepassation ne permet pas cette fonction.

Lorsque le contrôle des engagements est activé, vous pouvez créer une contrepassation pour clôturer les pièces liées à des commandes d'achat afin de permettre au système de restaurer l'engagement. Cependant, la fonction de clôture d'une commande d'achat est dans ce cas beaucoup plus efficace.

Voir aussi

Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Saisir les pièces d'ajustement, page 346

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Clôturer les pièces, page 455

Pages utilisées pour saisir des pièces de contrepassation

Les pièces de contrepassation utilisent les mêmes pages que les pièces standard, bien que ces pages contiennent des champs, des valeurs de champs et des traitements différents.

Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 255.

Créer des pièces de contrepassation

Pour créer une pièce de contrepassation :

1. Sélectionnez *Avoir total* comme type de pièce sur la page de recherche/création du composant Pièces et cliquez sur le bouton **Créer**.
2. Saisissez le numéro de la pièce que vous voulez contrepasser dans le champ **Pièce à contrepasser**.
Ce champ se trouve dans le cartouche Copier document source de la page Informations facture.

Remarque : les mêmes entités, référentiels fournisseur et codes fournisseur doivent figurer sur les pièces d'origine et sur la contrepassation que vous créez. Le rapprochement et le contrôle budgétaire doivent également être exécutés sans erreur.

Vous pouvez également :

- Cocher la case **Contrepassation solde pièce** pour contrepasser le solde restant de la pièce.

Ce champ est utilisé pour les pièces partiellement payées. Supposons qu'une pièce de 1 000 EUR soit payée en deux fois (un paiement de 700 EUR et un de 300 EUR) et que le premier paiement ait été effectué. Si vous cochez la case **Contrepassation solde pièce**, vous contrepasserez les 300 EUR restants. A première vue, cela revient à clôturer le solde restant. En fait, cette action contrepassse aussi les engagements associés, annule le rapprochement, etc.

Si vous ne cochez pas la case **Contrepassation solde pièce**, le système contrepassse la totalité de la pièce.

- Si la pièce que vous contrepasssez fait référence à une commande d'achat et si vous utilisez le contrôle des engagements, cochez la case **Ajust. valeurs rapproch./engag** pour restaurer les engagements.
3. Cliquez sur le bouton **Copier vers pce**.
 4. Enregistrez la pièce de contrepassation.
Le système affiche automatiquement le numéro de la pièce d'origine dans le champ **Pièce associée** sur les lignes de facture correspondantes.
 5. (Facultatif) Lancez l'utilitaire Budgets et les traitements de rapprochement.
Si vous avez activé le contrôle des engagements ou le rapprochement, vous devez lancer ces traitements après la création des contrepassations.

Remarque : la contrepassation est soumise au traitement Application Engine Cycle paiements (AP_APY2015) en tant qu'avoir. La contrepartie est définie au cours de la création du paiement. La pièce référencée et la contrepassation s'annulent.

Si vous utilisez des contrepassations pour clôturer une pièce, le système ne crée pas d'écritures de clôture pour la pièce d'origine. Les écritures de contrepassation sont suffisantes pour des opérations comptables.

Saisir les pièces à paiement unique

Cette section présente les pièces à paiement unique, répertorie les conditions préalables et explique comment :

- Saisir les informations fournisseur associées à une pièce paiement unique.
- Compléter une pièce paiement unique.

Comprendre les pièces à paiement unique

Lorsque vous devez effectuer un paiement à un fournisseur occasionnel sans avoir besoin de créer ni de stocker les coordonnées du fournisseur dans le système, comme c'est le cas par exemple si vous souhaitez verser une ristourne ou effectuer un remboursement, vous pouvez créer une pièce fournisseur avec paiement unique. Les paramètres, comme les conditions de paiements et les taxes, que vous avez définis pour le fournisseur à paiement unique sont utilisés comme informations par défaut sur la pièce.

Vous trouverez ci-dessous les étapes fondamentales de paramétrage et de traitement :

1. Configurez un fournisseur à paiement unique avec un code fournisseur principal dans le composant Informations fournisseurs (VNDR_ID).
2. Précisez le code fournisseur à paiement unique par défaut de l'entité sur la page Options Compta. Fournisseurs - Options création pièce 1.
3. Activez le traitement du fournisseur à paiement unique pour les utilisateurs définis sur la page Définition préférences util. - Création pièces en ligne comptabilité fournisseurs.
4. Sélectionnez l'option *Pièce paiement unique* comme type de pièce et saisissez le code fournisseur à paiement unique dans le champ **Cd fournisseur** de la page de recherche et d'ajout du composant Pièces.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation, le système valide le fournisseur au moment de l'enregistrement de la pièce. Si la validation des sanctions financières est activée au niveau banque, le système valide le fournisseur à l'enregistrement de la pièce uniquement si vous indiquez une banque pour le fournisseur à payer qui exige la validation des sanctions financières. Si le système détermine que le fournisseur se trouve potentiellement dans une liste de sanctions financières, vous pouvez enregistrer la pièce et bloquer le paiement, enregistrer la pièce et ne pas bloquer le paiement, ou ne pas enregistrer la pièce.

Le système ne modifie pas le statut de sanctions financières du fournisseur à paiement unique dans le composant Informations fournisseur car il ne s'agit que d'un modèle pour les fournisseurs à paiement unique.

5. Saisissez les informations fournisseur sur la page Fournisseur paiement unique.
6. Complétez la pièce à l'aide des pages Informations facture, Paiements et Attributs pièce.

Les pièces fournisseur à paiement unique comportent certaines restrictions :

- Aucun acompte.
- Pas de compensation des comptes fournisseurs/clients.
- Pas de copie à partir d'une pièce source.
- Aucune retenue.
- Aucun rapprochement.
- Aucun contrôle de tolérance de document.
- Un seul échéancier de paiements par pièce.
- Le montant doit être positif.
- Aucun frais de retard calculé, une évaluation de l'escompte est en revanche possible.
- Vous ne pouvez pas appliquer de pièces fournisseur à paiement unique aux paiements manuels à l'aide de la feuille de calcul des paiements manuels. En revanche, vous pouvez utiliser le composant Pièces pour enregistrer un paiement manuel pour un fournisseur à paiement unique.

- (USF) Les chèques représentent le seul mode de paiement disponible pour les agences fédérales américaines.
- (JPN) Aucun chargement bancaire ou caractère de remplacement activé.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les règles d'approbation des pièces, la devise par défaut et le fournisseur principal à paiement unique, page 62

Conditions préalables

Pour paramétrer votre système de façon à créer des pièces pour des fournisseurs à paiement unique, vous devez :

- Effectuer le paramétrage complet pour les pièces standard.
- Activer le traitement des pièces à paiement unique pour votre code utilisateur dans les préférences utilisateur.
- Paramétrer un fournisseur à paiement unique servant de code fournisseur principal vierge.
- Paramétrer le code fournisseur à paiement unique par défaut de vos entités.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les règles d'approbation des pièces, la devise par défaut et le fournisseur principal à paiement unique, page 62

Pages utilisées pour saisir des pièces à paiement unique

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Fournisseur paiement unique	VCHR_VNDR_INFO	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard Sélectionnez l'option <i>Pièce paiement unique</i> comme type de pièce et saisissez un code fournisseur à paiement unique sur la page de recherche et d'ajout.	Créer une pièce pour le paiement d'un fournisseur occasionnel, tel qu'une ristourne ou un remboursement, sans devoir créer ni stocker les données de ce fournisseur dans le système.
Banque fournisseur	VCHR_VNDR_BANK_SEC	Cliquez sur le lien Banque fournisseur de la page Fournisseur paiement unique.	Saisir des informations sur le compte bancaire d'un fournisseur à paiement unique.
Adresse banque fournisseur	VCHR_VNDR_BANK_ADR	Cliquez sur le lien Adresse banque fournisseur de la page Fournisseur paiement unique.	Saisir des informations sur l'adresse de la banque d'un fournisseur à paiement unique.
Transfert vers options TEF	VCHR_VNDR_EFT_SEC	Cliquez sur le lien Transfert vers options TEF de la page Fournisseur paiement unique du composant Pièces.	Saisir des informations sur les options TEF et les transits bancaires intermédiaires pour un fournisseur à paiement unique.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 255

Saisir les informations fournisseur pour une pièce paiement unique

Accédez à la page Fournisseur paiement unique.

Informations facture		Paiements		Attributs pièce		Fournisseur paiement unique	
Informations fournisseur							
Banque fournisseur		Adresse banque fournisseur		Transfert vers options TEF			
Entité:	US001	N° pièce:	NEXT	Mode paiement:	CHK		
Nom:	<input type="text" value="Emma de la Hoya"/>						
Pays:	<input type="text" value="USA"/> Etats-Unis						
Adresse 1:	<input type="text" value="1566 Stanley Avenue"/>						
Adresse 2:	<input type="text"/>						
Adresse 3:	<input type="text"/>						
Ville:	<input type="text" value="Vancouver"/>						
Comté:	<input type="text"/>			Cd postal:	<input type="text" value="V6C1P7"/>		
Etat:	<input type="text" value="BC"/>						
E-mail:	<input type="text" value="ehoya@feldspark.net"/>						

Page Fournisseur paiement unique

Banque fournisseur

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Banque fournisseur sur laquelle vous pouvez saisir les informations sur le compte bancaire du fournisseur.

Adresse banque fournisseur

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Adresse banque fournisseur sur laquelle vous pouvez saisir les informations sur l'adresse bancaire du fournisseur.

Transfert vers options TEF (transfert vers les options de transfert électronique de fonds)

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Transfert vers options TEF sur laquelle vous pouvez saisir des informations sur les options TEF et les transits bancaires intermédiaires. Ce lien est activé uniquement si vous avez sélectionné un mode de paiement TEF sur la page Paiements.

(USF) Le paiement par TEF des fournisseurs à paiement unique n'est pas disponible pour les agences fédérales américaines.

Compléter les pièces avec paiement unique

Complétez la pièce à l'aide des pages Informations facture, Paiements et Attributs pièce. Ces pages fonctionnent de la même façon que pour les pièces standard, sauf qu'elles tiennent compte de restrictions décrites dans une autre section de ce chapitre.

Si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation, le système valide le fournisseur au moment de l'enregistrement de la pièce. Si la validation des sanctions financières est activée au niveau banque, le système valide le fournisseur à l'enregistrement de la pièce uniquement si vous indiquez une banque pour le fournisseur à payer qui exige la validation des sanctions financières. Le système ne modifie pas le statut de sanctions financières du fournisseur à paiement unique dans le composant Informations fournisseur car il ne s'agit que d'un modèle pour les fournisseurs à paiement unique.

Si le système détermine que le fournisseur se trouve potentiellement dans une liste de sanctions financières, vous pouvez :

- Cliquer sur *Oui* pour enregistrer la pièce et bloquer le paiement avec *Sanctions financières* comme motif de blocage.
- Cliquer sur *Non* pour enregistrer la pièce sans bloquer le paiement.

Remarque : sélectionner cette option revient à accepter le statut de sanctions financières du fournisseur. Le système peut sélectionner la pièce pour le paiement.

- Cliquer sur *Annuler* pour ne pas enregistrer la pièce.

Remarque : sélectionner cette option revient à bloquer le statut sanctions financières du fournisseur.

Saisir des pièces modèles

Cette section présente les pièces modèles et explique comment les créer.

Comprendre les pièces modèles

Si vous recevez plusieurs pièces similaires de la part d'un fournisseur, vous pouvez créer un modèle afin d'accélérer la saisie des données. Vous pouvez créer une pièce modèle à partir d'une pièce associée à un fournisseur particulier, qui vous servira pour saisir les pièces ultérieures de ce même fournisseur. Vous pouvez mettre à jour cette pièce, le cas échéant. Une pièce modèle n'est jamais payée ni imputée. Elle est seulement utilisée comme exemple pour d'autres pièces.

Une fois la pièce modèle créée et enregistrée, vous pouvez l'utiliser pour saisir les autres pièces de ce fournisseur. Lorsque vous créez une pièce, sélectionnez *Modèle* dans le champ **Option copie feuille** de la page Informations facture. Cliquez sur le bouton **Copier modèle** pour copier les informations d'en-tête, de ligne et de répartition du modèle source sur la pièce que vous êtes en train de saisir.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Copier les informations d'un modèle, page 314

Pages utilisées pour saisir des pièces modèles

Les pièces modèles utilisent les mêmes pages que les pièces standard, bien que ces pages contiennent des champs, des valeurs de champs et des traitements différents.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 255.](#)

Créer des pièces modèles

Pour créer une pièce modèle :

1. Sélectionnez *Pièce modèle* comme type de pièce sur la page de recherche/création du composant Pièces et cliquez sur le bouton **Créer**.
2. Renseignez les champs **Code modèle** et **Description** de la page Informations facture.
Ces champs sont disponibles uniquement si vous créez un code modèle.
3. (Facultatif) Cliquez sur le bouton **Copier CdA** ou renseignez le champ **Option copie feuille** de la page Informations facture pour copier les informations d'une pièce, d'une commande d'achat, d'une réception ou d'un autre modèle.
4. Saisissez les autres informations relatives à cette pièce modèle à l'aide des pages Informations facture et des autres pages du composant Pièces.
5. Enregistrez la pièce.

Saisir les pièces tiers

Cette section présente les pièces tiers et explique comment les créer.

Comprendre les pièces tiers

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs prend en charge les pièces tiers qui sont des factures de frais hors marchandises. Elles ne comportent pas de frais relatifs aux marchandises. Ces dernières sont facturées séparément, sur une autre pièce. En général, ces factures correspondent aux frais suivants :

- Frais de port.
- Frais divers, tels que les frais d'assurance.
- Factures de TVA uniquement.
- (IND) Droits de douane (taxe indienne uniquement).

L'utilisation de pièces tiers pour ce type de factures vous permet d'associer ces frais à des factures de marchandises et de les répartir au prorata sur leurs lignes. Si vous associez les frais de port et les frais divers à une facture de marchandises, le système peut calculer les frais d'approche des marchandises.

Remarque : nous vous conseillons de définir un code de type de transaction TVA pour les pièces de TVA tiers et de le modifier manuellement sur les pièces tiers afin de vous assurer que ces dernières sont bien identifiées sur les états de TVA.

Pages utilisées pour saisir les pièces tiers

Les pièces tiers utilisent les mêmes pages que les pièces standard, bien que ces pages contiennent des champs, des valeurs de champs et des traitements différents.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 255.](#)

Créer les pièces tiers

Pour saisir des pièces tiers :

1. Sélectionnez *Pièce tiers* comme type de pièce sur la page de recherche/création du composant Pièces et cliquez sur le bouton **Créer**.
2. Saisissez le fournisseur à payer sur la page de création ou sur la page Informations facture.
Ce fournisseur doit être différent du fournisseur du document source que vous copiez à l'étape suivante.
3. (Facultatif) Cliquez sur le bouton **Copier CdA** ou renseignez le champ **Option copie feuille** sur la page Informations facture pour copier les informations de la pièce, de la commande d'achat et du bon de réception correspondants.

Remarque : pour transférer les montants des pièces pour les frais tiers dans PeopleSoft Gestion des Stocks, vous devez copier ces frais à partir d'une réception. Dans le cas contraire, ces frais ne seront pas sélectionnés par le traitement Application Engine d'extraction des frais d'approche (LC_EXTRACT).

4. Saisissez ensuite des lignes supplémentaires afin de répartir au prorata les frais tiers sur les lignes de répartition.
5. Terminez la saisie de la pièce à l'aide des autres pages du composant Pièces.

Voir aussi

[Chapitre 32, "Traiter les transactions de frais d'approche," page 899](#)

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Copier les documents source pour créer les pièces en ligne, page 300](#)

[Chapitre 38, "Traiter la taxe sur la valeur ajoutée \(TVA\) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Saisir des factures émanant d'un tiers et soumises uniquement à la TVA, page 982](#)

CHAPITRE 15

Traiter les pièces par lots

Ce chapitre présente le traitement de création de pièces et les transactions source associées. Il répertorie les conditions préalables et explique comment :

- Lancer le traitement Application Engine Création de pièces (AP_VCHRBLD) et consulter les messages.
- Consulter les erreurs du traitement de création de pièces.

Comprendre le traitement de création de pièces

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs fournit le traitement de création de pièces pour créer les pièces en différé à partir de plusieurs transactions source, notamment les transactions provenant de systèmes tiers.

Etant donné la portée de la fonctionnalité de création de pièces, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs n'inclut pas toutes les fonctionnalités de saisie des pièces en ligne dans le cadre du traitement de création des pièces. Par conséquent, les champs de pièce ne se trouvent pas tous dans les tables de transfert et de facture express.

Avertissement ! Si vous ajoutez des champs de pièce dans les tables de transfert ou de facture express, vous devez ajouter la logique associée dans le code du traitement de création de pièces. Vous devez également modifier les transactions source de pièces non-AP, par exemple les factures de cartes d'achat et les factures XML, afin de prendre en compte les nouveaux champs.

Cette section traite des sujets suivants :

- Flux du traitement de création de pièces.
- Tables utilisées par le traitement de création de pièces.
- Erreurs liées au traitement de création de pièces.

Flux du traitement de création de pièces

Ce traitement comprend deux sous-traitements, à savoir la pré-validation et la validation des pièces. La pré-validation crée un schéma général pour les ensembles d'enregistrements de pièces à partir d'un volume limité d'informations saisies en ligne à l'aide des composants Saisie facture express (VCHR_QUICK_PNL) ou Saisie facture récapitulative (VCHR_SUMM_PNL) ou extraites d'autres sources. Une fois ces ensembles d'enregistrements créés, le sous-traitement de pré-validation est lancé pour terminer la saisie des enregistrements.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée, le traitement de création des pièces ne tient pas compte du statut de sanctions financières du fournisseur et il ne valide pas le fournisseur en fonction de listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN (Specially Designated Nationals)). Par conséquent, vous pouvez créer des pièces pour les fournisseurs qui ont le statut de sanctions financières *Examen en cours* ou *Bloqué*. En revanche, le traitement Application Engine Cycle paiements (AP_APY2015) ne sélectionne pas les pièces pour un fournisseur qui a le statut de sanctions financières *Examen en cours* ou *Bloqué*. Vous ne pouvez pas payer ces pièces tant que le statut de sanctions financières du fournisseur n'est pas modifié en *Débloqué* ou *Valide*.

Voir [Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Comprendre la validation des sanctions financières, page 603](#).

Flux du traitement de pré-validation de pièces

Le sous-traitement de pré-validation fonctionne comme suit :

1. Il extrait les données de facturation à partir des tables de transactions source ou de transfert. Il utilise ces données pour alimenter les tables de transfert du traitement de création des pièces.

Remarque : les tables source et les données extraites dépendent des critères de sélection du contrôle d'exécution que vous avez indiqués sur la page Demande création pièce.

Vous pouvez également sélectionner des pièces créées antérieurement qui ont déjà été consultées et traitées, ainsi que les pièces comportant des erreurs de pré-validation, afin qu'elles soient de nouveau traitées. Dans ce cas, elles seront ajoutées aux tables de transfert avec les nouvelles transactions.

Voir [Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Tables utilisées par le traitement de création de pièces, page 370](#).

2. Il vérifie que l'en-tête contient bien une entité, un numéro de facture, une date de facture, un code fournisseur, un site fournisseur, un numéro d'adresse valide et l'origine de la pièce.

Les données de facture de certaines transactions source font l'objet de vérifications supplémentaires.

Voir [Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Erreurs liées au traitement de création de pièces, page 372](#).

3. Il vérifie que des lignes figurent dans les en-têtes de pièces et que ces lignes contiennent bien des lignes de répartition.

En fonction des besoins, il crée des lots de contrôle, des enregistrements de frais divers (en fonction des valeurs par défaut des entités) et des enregistrements de paiement.

Remarque : le sous-traitement de pré-validation peut créer des enregistrements d'échéanciers de paiements à condition que des informations sur la banque ou un message de paiement, soient saisis via le composant des transactions source. La saisie des informations d'échéanciers de paiements est possible grâce aux factures express et aux données des pièces transférées de façon temporaire dans les tables de transfert de pièces. Pour tous les types de transactions source, les enregistrements de paiement doivent être créés à l'aide du sous-traitement de validation des pièces en utilisant les valeurs par défaut de la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

4. Ce sous-traitement copie les champs des commandes d'achat et des réceptions dans les lignes de pièces et crée des lignes de répartition en fonction des critères par défaut ou du code de création des pièces figurant dans l'en-tête.

Cette procédure s'applique lorsque les lignes de pièces font référence à une commande d'achat, une réception, un bordereau de colisage ou un connaissance et lorsqu'elles ne contiennent pas de lignes de répartition.

Si une ligne de pièce contient des informations relatives aux éléments de clé mais qu'elle n'a pas de lignes de répartition, ce sous-traitement crée des lignes de répartition.

Vous définissez les codes de création de pièces dans le composant Critères création pièce (VCHR_BLD_DEFN).

Voir Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Logique du traitement de création de pièces permettant d'associer les lignes de pièces aux lignes des commandes d'achat et des réceptions, page 403.

5. Il stocke les ensembles d'enregistrements de pièces créées dans les tables de transfert associées et appelle le sous-traitement de validation.

Si le schéma général des pièces contient des erreurs sur l'en-tête, ou si l'association d'une commande d'achat et d'une réception échoue pour une facture express, une facture récapitulative ou une feuille de calcul, le sous-traitement indique sur la pièce qu'il y a une *erreur de pré-validation*. De telles erreurs empêchent les pièces d'être validées et le sous-traitement de pré-validation copie ces pièces contenant des erreurs dans les tables de factures express.

Vous pouvez consulter les pièces contenant des erreurs de pré-validation sur les pages Erreurs création ou Détail erreur création pièce. A partir de ces pages, vous pouvez accéder directement au composant Saisie facture express ou vous pouvez corriger les pièces et les débloquent pour les traiter à nouveau.

Les contrats pièce, les pièces RAFF (réception automatique de factures fournisseur) et les pièces de retour fournisseur peuvent être identifiées comme *en transfert pour examen*. Le sous-traitement de prévalidation les écrit également dans les tables de facture express au lieu de leur faire passer le sous-traitement de validation des pièces. Vous examinez et émettez ces pièces pour traitement ultérieur de création de pièces à l'aide du composant Saisie facture express.

Flux du traitement de validation des pièces

Le sous-traitement de validation fonctionne comme suit :

1. Il charge les données de pièces récemment créées qui proviennent des tables de création de pièces dans les tables de transfert de validation de pièces.

Si besoin est, le sous-traitement de validation charge également les pièces qui correspondent aux critères du contrôle d'exécution dans les tables en ligne. Il peut s'agir de pièces recyclées ou de pièces modifiées à l'aide du composant Mise à jour en masse pièces (VCHR_MASS_MAINT) ou du composant Mise à jour pièces (VCHR_CORRECTION).

2. Il exécute les tâches suivantes :

- Il utilise la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs pour déterminer les valeurs par défaut avec lesquelles renseigner les champs de pièces vides.
- Il effectue des validations de champs, de liens et de mise en équilibre pour les en-têtes, les lignes de pièces, les lignes de répartition et les enregistrements de paiements prévus.
- Il calcule les dates d'échéance des paiements nets et des escomptes, ainsi que le montant des escomptes, en fonction des conditions de paiement.
- Il répartit au prorata les frais de port, les frais divers, la taxe sur le chiffre d'affaires, la taxe locale, la TVA et les escomptes sur les lignes de répartition de la pièce.
- Il prévoit un ou plusieurs paiements selon les conditions de paiement et les données de contrôle saisies par l'utilisateur.

- Il valide les pièces en affectant des numéros de document et en mettant à jour le statut des fournisseurs uniques, le cas échéant.
3. Il transfère les données des pièces des tables de transfert de validation dans les tables des pièces en ligne.
A l'issue du sous-traitement de validation des pièces, le statut *Imputable* est attribué aux pièces sans erreur. Les pièces qui ont rencontré des erreurs lors de leur validation, prennent le statut *Recycler*. Vous pouvez consulter et corriger les pièces traitées par lots qui comportent des erreurs de validation à l'aide des pages Erreurs création et Détail erreur création pièce, des composants Recherche mises à jour pièces, Mise à jour pièces et Pièces.
 4. Il publie un message XML comportant les informations sur la pièce si vous sélectionnez l'option **Publier messages pièce** sur la page Créer pièces.
Vous pouvez informer les fournisseurs que vous avez reçu leurs factures concernant les transactions source. La structure du message XML est définie dans le message AP_VCHR_MESSAGE_OUT.

Voir aussi

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Consulter les erreurs du traitement de création de pièces, page 396

Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Comprendre le traitement des notes de débit, page 565

Tables utilisées par le traitement de création de pièces

Le tableau suivant répertorie les tables auxquelles le traitement de création de pièces accède pour chaque transaction source :

Transactions source	Tables utilisées
<ul style="list-style-type: none"> • Factures en libre-service de PeopleSoft eSettlements • Factures récapitulatives • Factures express • Factures XML 	<p>Tables de factures express :</p> <ul style="list-style-type: none"> • VCHR_HDR_QV • VCHR_LINE_QV • VCHR_DIST_QV • VCHR_PYMT_QV • VCHR_MSCH_QV

Transactions source	Tables utilisées
<ul style="list-style-type: none"> • Factures (inter-entités) de PeopleSoft Gestion de la Facturation • Notes de débit • Transactions de factures par échange de données informatisées (EDI) • Transactions de PeopleSoft Gestion Rémunération /Facturation • Factures de cartes d'achats • Transactions de PeopleSoft Gestion des Promotions • Remises de PeopleSoft Comptabilité Clients • Feuilles de calcul • Transactions des points d'intégration entreprise des pièces 	<p>Tables de transfert des pièces :</p> <ul style="list-style-type: none"> • VCHR_HDR_STG • VCHR_LINE_STG • VCHR_DIST_STG • VCHR_PYMNT_STG • VCHR_MSCH_STG • VCHR_BANK_STG • VCHR_IBANK_STG • VCHR_VNDR_STG
Pièces RAFF (réception automatique de facture fournisseur)	<p>Tables de commandes d'achat et de réceptions :</p> <ul style="list-style-type: none"> • RECV_HDR • RECV_LN_SHIP • RECV_LN_DISTRIB • PO_HDR • PO_LINE • PO_LINE_SHIP
Ajustements liés aux retours fournisseurs	<p>Tables de retours fournisseurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • RTV_HDR • RTV_LN • RTV_LN_DISTRIB • RTV_LN_FEE
Contrats de pièces	<p>Tables de transfert de contrats :</p> <ul style="list-style-type: none"> • CNTRCT_RLS_HDR • CNTRCT_RLS_LN • CNTRCT_RLS_DTL

Transactions source	Tables utilisées
Contrats des pièces liées aux commandes d'achat	<p>Tables de transfert de contrats et tables de commandes d'achat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • CNTRCT_RLS_HDR • CNTRCT_RLS_LN • CNTRCT_RLS_DTL • CNTRCT_EVT_PO • PO_HDR • PO_LINE • PO_LINE_SHIP • PO_LINE_DISTRIB
Articles stockés consignés	<ul style="list-style-type: none"> • CM_DEplete • CM_ACTUAL_COST • RECV_HDR • RECV_LN_SHIP • RECV_LN_DISTRIB • VENDOR_LOC • BUS_UNIT_TBL_IN
<ul style="list-style-type: none"> • Pièces PeopleSoft Gestion Immobilière • Transactions de remises fournisseurs 	<p>Tables de transfert des pièces :</p> <ul style="list-style-type: none"> • VCHR_HDR_STG • VCHR_LINE_STG • VCHR_DIST_STG • VCHR_PYMT_STG
Transactions de réclamations de PeopleSoft Gestion Commerciale	<p>Tables de transfert des pièces :</p> <ul style="list-style-type: none"> • VCHR_HDR_STG • VCHR_LINE_STG • VCHR_DIST_STG

Erreurs liées au traitement de création de pièces

Le traitement de création des pièces peut se solder par des erreurs de pré-validation qui sont stockées dans les tables de factures express, ou par des pièces recyclées qui sont stockées dans les tables en ligne.

Erreurs de pré-validation

Ces erreurs empêchent le traitement de validation des pièces de traiter la transaction. Par exemple, si la transaction contient un code fournisseur incorrect, la validation des pièces ne peut pas traiter correctement les valeurs par défaut car le code fournisseur fait partie de la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Voici les conditions générales provoquant des erreurs de pré-validation :

- Entité non valide.
- Fournisseur non valide.
- Aucun site fournisseur par défaut.
- Numéro de facture vierge et option d'affectation automatique non sélectionnée sur la page du contrôle d'exécution.
- Aucune date de facture et option d'affectation automatique non sélectionnée sur la page du contrôle d'exécution.
- Site fournisseur incorrect (si précisé).
- Adresse fournisseur incorrecte (si précisée).
- Origine de pièce incorrecte (si précisée).
- Aucun lien entre les lignes de commandes d'achat ou les réceptions et les lignes de pièces et absence d'informations concernant la répartition.
- Aucune information sur les lignes de pièces.

Les conditions d'erreurs suivantes sont spécifiques des transactions du module Gestion des Promotions :

- L'action de paiement est *Enregistré* et il n'y a pas de référence de paiement (numéro de chèque).
- L'action de paiement est *Enregistré* et le mode de paiement n'est pas manuel.
- L'action de paiement est *Enregistré* et des informations bancaires manquent ou sont incorrectes.
- L'action de paiement est *Enregistré* et il existe une référence de paiement en double.

Pièces recyclées

Les pièces sans erreur de pré-validation sont transmises au sous-traitement de validation. Les pièces pour lesquelles le traitement de validation a échoué sont identifiées comme *Recyclées*. Les validations issues de ce traitement sont pratiquement identiques à celles effectuées par le composant Pièces.

Remarque : toutes les validations de pièces, dont vous définissez les étapes de traitement et pour lesquelles un message d'avertissement s'affiche lors de leur saisie en ligne, notamment pour le contrôle des factures en double ou la tolérance de taxe sur le chiffre d'affaires, s'effectuent sans message d'avertissement.

Les validations de pièces que vous paramétrez pour *refuser* une pièce en ligne qui échoue les étapes de ce traitement, notamment le contrôle des factures en double ou la validation des éléments de clé, sont *recyclées* par le traitement de création de pièces. Si le traitement de création de pièces identifie des pièces en double, il leur attribue le statut de recyclage.

Remarque : les pièces des cartes d'achats peuvent occasionner des erreurs lors du traitement de création de pièces dans un environnement avec TVA car les données de calculs de TVA, de remises et de récupération sont gérées dans PeopleSoft Gestion des Achats. Ces erreurs sont mentionnées sur les pages Erreurs création et Détail erreur création pièce avec les autres erreurs de création de pièces. Cependant, contrairement aux autres erreurs de création de pièces, vous pouvez corriger les erreurs des pièces de cartes d'achats à l'aide de la page Rapprocher relevés - Transactions de carte d'achat dans PeopleSoft Gestion des Achats.

Voir aussi

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Consulter les erreurs du traitement de création de pièces, page 396

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Comprendre le traitement et le cycle de vie des pièces, page 255

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Achats, "Gérer les cartes d'achat," Rapprocher manuellement les transactions de carte d'achat

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options de traitement des erreurs sur les pièces, page 64

Comprendre les transactions source du traitement de création de pièces

Le traitement de création de pièces crée des ensembles d'enregistrements de pièces à partir des sources suivantes :

- Données de gestion des demandes.
- Articles stockés consignés.
- Remboursements aux clients à partir de PeopleSoft Comptabilité Clients.
- Notes de débit créées par le traitement Application Engine de rapprochement (AP_MATCH).
- Transactions au format EDI.
- Transactions RAFF fondées sur des réceptions liées et non liées à des commandes d'achat.
- Factures inter-entités provenant de PeopleSoft Gestion de la Facturation.
- Factures saisies dans la feuille de calcul des pièces.
- Factures saisies à l'aide du composant Saisie facture récapitulative.
- Factures saisies à l'aide du composant Saisie facture express.
- Transactions de paiement des sous-traitants dans PeopleSoft Gestion Rémunération/Facturation.
- Cartes d'achats.
- Traités et paiements prévus de PeopleSoft Gestion des Promotions.
- Données de redevance de PeopleSoft Gestion Immobilière.
- Pièces de contrat récurrentes et pièces de contrat de commande d'achat.
- Avoirs liés aux retours fournisseurs.
- Factures en libre-service de PeopleSoft eSettlements.
- Messages d'application concernant le point d'intégration d'entreprise des pièces (notamment les données de pièces provenant de PeopleSoft Paie Globale, Solutions de Gestion Universitaire et d'autres sources connectées via le point d'intégration d'entreprise des pièces).
- Factures XML.

Ces transactions source sont expliquées en détail dans les sections qui suivent.

Important ! Si votre entreprise n'utilise pas certains types de transactions source (par exemple, les transactions de réclamations provenant de PeopleSoft Gestion Commerciale), il est conseillé de désactiver sur la page Produits installés les applications correspondantes qui ne sont pas installées dans le système. Cela permet d'améliorer les performances du système.

Données de gestion des demandes

Utilisez la fonctionnalité de ristournes fournisseur de PeopleSoft Gestion des Achats pour créer et gérer des demandes de remise avec les fournisseurs. Utilisez ensuite PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs pour régler les pièces de demande pour PeopleSoft Gestion Commerciale et Comptabilité Clients.

Le programme Application Engine de traitement des demandes (PO_PRCSCCLAIM) de PeopleSoft Gestion des Achats lance le traitement Application Engine de règlement des demandes pour AP (PO_CLMSETTLE_AP), qui à son tour alimente les tables de transfert de pièces avec les données des pièces de demandes en vue du traitement de création de pièces.

Voir aussi

Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Modifier les pièces de demande, page 350

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Achats, "Utiliser les ristournes fournisseur"

Stocks consignés

Les stocks consignés constituent une stratégie de gestion de la supply chain grâce à laquelle vous pouvez stocker des marchandises dans une entité et ne payer le fournisseur qu'une fois qu'elles sont consommées. La fonctionnalité Stocks consignés, qui vous permet d'appliquer cette stratégie à l'ensemble de votre entreprise, intègre une grande variété de fonctions au sein des modules PeopleSoft Gestion des Achats, Gestion des Stocks, Gestion de la Production, Gestion des Coûts et Comptabilité Fournisseurs.

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, le traitement de création de pièces génère des ensembles d'enregistrements de pièces pour les articles consignés qui ont été consommés et valorisés. Il effectue les opérations suivantes :

- Extraction des données de la table des imputations comptables liée à la mise à jour de stocks (CM_DEplete)
- Sélection des lignes dont le statut de création de pièces est *T* (transférer pièce) ou *E* (erreur).
- Traitement de ces lignes en fonction de l'option de traitement définie pour le site fournisseur (en utilisant l'option **Pièce consignée** sur la page Informations fournisseur - Options d'achat au niveau du site fournisseur).

Les options de traitement sont les suivantes :

Automatique

Le traitement de création des pièces crée les pièces automatiquement (en supposant qu'il n'y ait aucune erreur de création).

Manuel

Le traitement affecte le statut *N* (ne jamais imputer) aux données de la table des imputations comptables liées à la mise à jour de stock. En effet, ces pièces ne sont pas traitées car, pour les lignes dont le statut de création est *M* (manuelle), des rapports d'utilisation sont remis au fournisseur et la facture n'est pas finalisée tant que la facture fournisseur n'a pas été transmise.

Transfert

Le traitement crée des pièces et les transfère dans les tables de saisie des factures express pour une consultation ultérieure.

Le traitement de création de pièces finit qui crée ou stocke une pièce clôture le traitement d'une ligne et passe son statut à *V* (créée). Si une erreur se produit au cours du traitement, le statut passe à *E* (erreur).

Les informations liées aux pièces proviennent des sources suivantes :

- Le prix est extrait de la commande d'achat ou de la réception s'il n'existe pas de commande d'achat.
- Les informations de répartition sont extraites des lignes de répartition de réception.
- Le détail de la commande est extrait de la table SHIP_INF_INV.

Les autres données extraites de la commande d'achat ou de la réception comprennent :

- L'unité de mesure et le taux de conversion.

Remarque : la table des imputations comptables liée à la mise à jour des stocks contient les données dans l'unité de mesure standard de l'article. Le traitement de création des pièces les convertit dans l'unité de mesure de réception associée au fournisseur.

- Le numéro de facture provenant du numéro de bordereau de colisage référencé sur la réception d'origine.
- Le fournisseur et le site fournisseur.
- L'entité AP

La table CM_ACTUAL_COST identifie la réception avec la transaction mise à jour. Pour la même ligne de réception ou de répartition, elle est cumulée sur une ligne de pièce ou de répartition.

Le traitement de création de pièces attribue un numéro à chaque pièce en fonction du prochain numéro disponible dans l'entité AP. Il utilise le numéro de bordereau de colisage qui se trouve sur la réception comme numéro de facture. Pour éviter les doublons, le champ numéro ERS_INV_SEQ est incrémenté d'une unité à chaque fois qu'un bordereau de colisage est utilisé comme numéro de facture.

Les erreurs de pré-validation pour les pièces de stocks consignés sont enregistrées sur la page Exceptions pièce stock consigné.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks, "Gérer les stocks de type achats consignés"

Remboursements aux clients depuis PeopleSoft Comptabilité Clients

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs émet des chèques de remboursement pour PeopleSoft Comptabilité Clients. Dans le module Comptabilité Clients, le traitement Application Engine de remboursement AR (AR_REFUND) alimente les tables de transfert avec des données de remboursement pour qu'elles soient traitées par la création des pièces.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Clients, "Mettre à jour les soldes des comptes clients," Traiter les remboursements

Notes de débit

Le traitement de rapprochement appelle le traitement de création de pièces pour créer automatiquement des pièces d'ajustement des notes de débit afin de résoudre les exceptions de rapprochement entre le montant indiqué sur une pièce et les commandes d'achat et réceptions associées à cette pièce. Vous pouvez communiquer les informations liées aux notes de débit au fournisseur par impression, téléphone, fax, e-mail ou échange de données électronique (EDX). La création d'une note de débit nécessite :

- Un accord avec le fournisseur autorisant l'ajustement de la pièce.

Vous pouvez définir cet accord dans le composant Fournisseurs (VNDR_ID).

- Une règle de rapprochement qui autorise les notes de débit.

Les règles de rapprochement sont définies sur les pages Type règle rapprochement, Règles rapprochement et Contrôle règles rapprochement.

- L'exécution du traitement de rapprochement.

Vous pouvez lancer le traitement de rapprochement par lots ou à partir du Workbench rapprochement.

Remarque : vous ne pouvez pas sélectionner les notes de débit comme interface de création de pièces à partir de la page Créer pièces. Le traitement de rapprochement appelle le traitement de création de pièces pour créer les notes de débit.

Une fois le traitement de création de pièces lancé, les notes de débit sont traitées de la même manière que les autres transactions source de création de pièces.

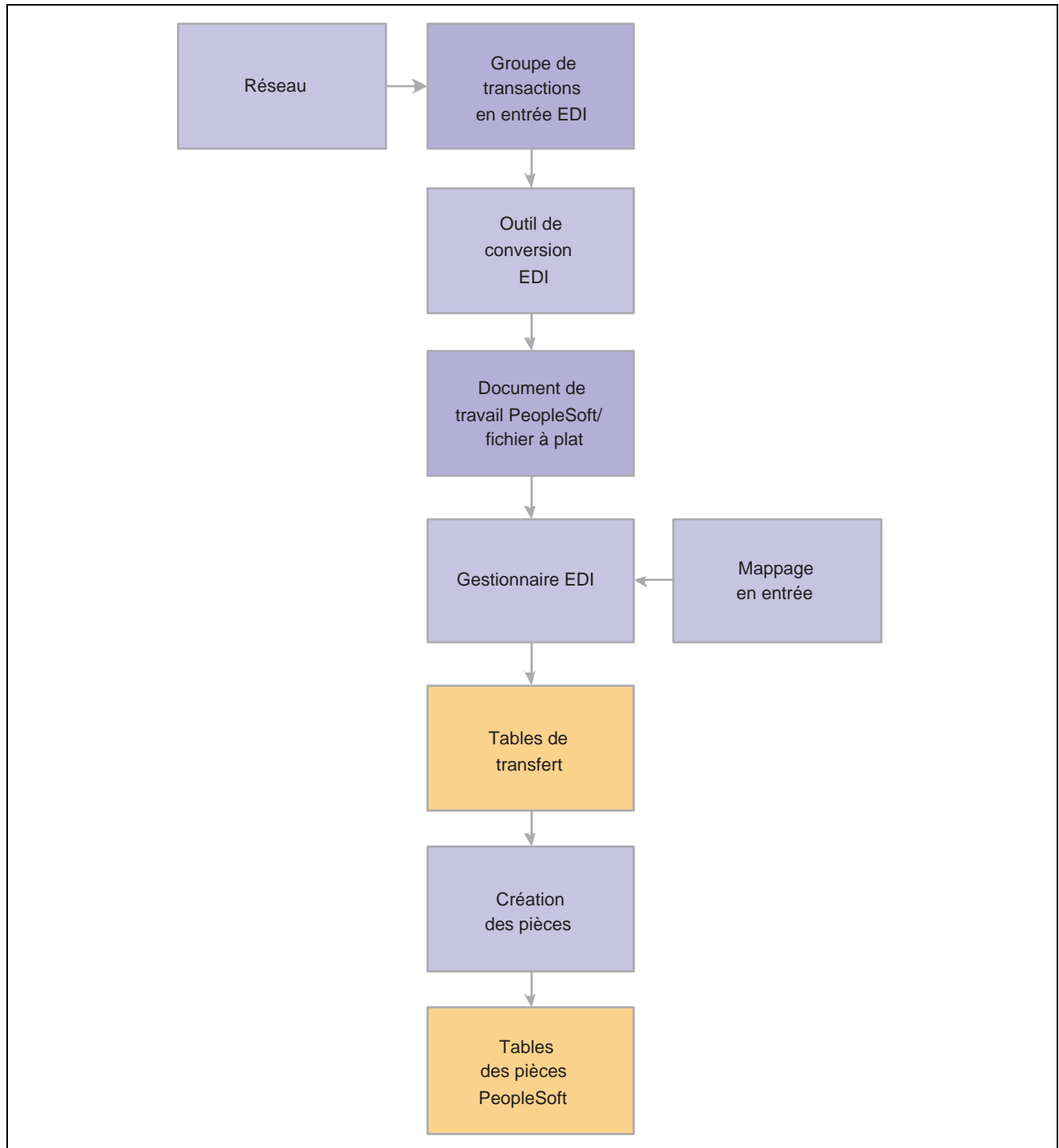
Voir aussi

Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Gérer les rapprochements et les exceptions de rapprochement, page 546

Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Traiter les ajustements de notes de débit, page 565

Enregistrements EDI (échange de données informatisé)

Le traitement de création de pièces permet l'échange de données informatisé (EDI). Ce schéma illustre comment le Gestionnaire EDI s'intègre avec la création de pièces :



Flux de traitement entre le Gestionnaire EDI et la création de pièces

En règle générale, vous utilisez un réseau privé à valeur ajoutée (VAN) pour échanger des transactions EDI. Cependant, vous pouvez également utiliser internet, une liaison spécialisée ou un fournisseur exclusif.

Traitement des transactions EDI

Pour traiter les transactions EDI :

1. Convertissez le fichier EDI.

L'utilitaire convertit les transactions EDI au format des documents de travail PeopleSoft. Un document de travail PeopleSoft présente les différents champs constitutifs du fichier EDI : nom, type, longueur, format, nom abrégé et nom complet.

Pour convertir un fichier de données en document de travail PeopleSoft, utilisez un outil de conversion qui prépare, analyse et mappe le fichier à plat au format du document de travail PeopleSoft. Vous pouvez développer cet outil vous-même ou recourir à des outils externes déjà disponibles.

2. Utilisez le Gestionnaire EDI pour charger le document de travail.

Le Gestionnaire EDI utilise un agent EDI SQR pour importer le fichier électronique à plat, convertir les données qu'il contient au format de document de travail PeopleSoft et les placer dans les tables de transfert de la base de données PeopleSoft.

Utilisez la page Programmer agent CE en entrée - Paramètres contrôle exécution du Gestionnaire EDI pour charger le fichier à plat contenant les données de factures dans les tables de transfert.

3. Confirmez que le chargement des données dans les tables de transfert s'est bien déroulé.

Utilisez la page Récap. doc. de travail du Gestionnaire EDI pour confirmer que le statut est bien *Chargé*.

4. Lancez le traitement de création de pièces pour créer les enregistrements de pièces et les charger dans les tables correspondantes.

Utilisez le point d'intégration d'entreprise en sortie AP_VCHR_MESSAGE_OUT initié lors de la création de pièces pour envoyer des messages de vérification à l'expéditeur.

Remarque : en plus du point d'intégration d'entreprise en sortie AP_VCHR_MESSAGE_OUT sous forme de message d'application, PeopleSoft le fournit également en tant que service web (Pièces en sortie). L'activation des services web est présentée dans le *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker*

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker*

Les factures saisies à l'aide du Gestionnaire EDI peuvent contenir le mot *Next* ou rien dans le champ **N° pièce**. Le système attribue automatiquement un numéro à ces pièces au cours de la création de pièces, que l'entité AP soit paramétrée pour la numérotation automatique ou non.

Le traitement de création de pièces affecte des jours de délai de rapprochement aux transactions EDI qui nécessitent un rapprochement fondé sur la hiérarchie PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, l'entité, l'origine, le lot de contrôle, le fournisseur et la capacité à remplacer la pièce. Si vous ne définissez pas de jours de délai de rapprochement dans la hiérarchie AP, le traitement de création de pièces n'affecte pas de jours de délai de rapprochement. Par exemple, si le nombre de jours de délai de rapprochement est égal à cinq jours, le système ajoute cinq jours à la date de saisie pour déterminer la date d'échéance du rapprochement. Sur la page Demande rapprochement, renseignez le champ **En date du** pour utiliser la date d'échéance du rapprochement. Le traitement de rapprochement sélectionne uniquement les pièces qui sont prêtes pour le rapprochement à cette date. Les jours de délai de rapprochement s'appliquent uniquement aux transactions EDI et XML. Ces types de transactions sont généralement traités dans le système avant d'avoir reçu les lignes. La fonction Jours de délai de rapprochement vous permet d'attendre pour inclure ces transactions dans le traitement de rapprochement.

Une fois les transactions EDI traitées, elles sont supprimées des tables de transfert de pièces. Toutes les pièces qui ont des erreurs de pré-validation sont transférées dans les tables de saisie de factures express. Vous pouvez ensuite les consulter et les corriger dans le composant Saisie facture express.

Éléments requis pour la création de pièces via EDI

La liste ci-dessous répertorie les groupes de champs obligatoires pour le traitement de création de pièces quand vous fournissez des informations sur les en-têtes de pièce, sur les lignes de pièce et sur les lignes de répartition.

- En-tête de la pièce :
 - ROW_ID
 - BUSINESS_UNIT
 - INVOICE_ID
 - INVOICE_DT
 - VENDOR_ID
 - OPRID
 - GROSS_AMT
- Ligne de pièce :
 - ROW_ID
 - BUSINESS_UNIT
 - MERCHANDISE_AMT
 - VOUCHER_LINE_NUM
- Ligne de répartition :
 - ROW_ID
 - BUSINESS_UNIT
 - VOUCHER_LINE_NUM
 - DISTRIBUTION_LINE_NUM
 - ACCOUNT
 - MERCHANDISE_AMT

Les champs obligatoires pour l'exécution du traitement de création de pièces dépendent des circonstances suivantes :

- Lorsque vous voulez associer des lignes de facture à une commande d'achat, le code fournisseur est facultatif et aucune ligne de répartition ne doit apparaître.

Le caractère obligatoire des autres champs dépend du code de création de pièces.

- Lorsque vous tentez d'associer des lignes de facture à une réception, la ligne de répartition ne devrait pas apparaître et le reste des champs obligatoires dépend du code de création des pièces.

Vous pouvez créer des lignes de répartition à partir des informations sur les lignes de pièces sans associer les lignes de commandes d'achat ou de réceptions. Pour ce faire, précisez sur la ligne de la pièce au moins l'entité GL et le compte, ainsi que toute information complémentaire sur les éléments de clé.

Voir aussi

Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Lancer le traitement Application Engine de rapprochement, page 540

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Supported Integration Technologies

Pièces RAFF

Le traitement de création de pièces crée des pièces RAFF à partir des enregistrements de réceptions d'achats. Sur ces réceptions doivent figurer le prix ainsi que le montant total des marchandises.

Le traitement crée des pièces RAFF aussi bien à partir des réceptions qui référencent une commande d'achat qu'à partir de celles qui ne la référencent pas (également appelées réceptions non liées aux CdA). Dans ce dernier cas, le traitement crée des pièces RAFF uniquement pour les lignes de réception comportant des prix unitaires (réceptions tarifées). Ces prix unitaires peuvent être renseignés en ligne à partir de l'article principal ou fournis par un module d'interface externe de chargement des réceptions.

Pour créer des pièces RAFF, identifiez le site fournisseur en tant que fournisseur RAFF et paramétrez l'entité AP (sur la page Définition Compta Fournisseurs - Création pièce) pour autoriser les transactions RAFF. Bien que vous définissiez les options RAFF sur la page Contrôle compta. achats - Options RAFF, vous pouvez les modifier sur la page Définition Compta Fournisseurs - Création pièce.

Le traitement de création de pièces crée une pièce RAFF pour chaque bordereau de colisage référencé sur un même réception et plusieurs pièces RAFF à partir d'un même bon de réception lorsque les lignes de réception sont définies comme reçues. Vous pouvez soit créer la date de facturation de la pièce RAFF à partir de la date de réception, soit laisser les conditions de port déterminer si la date de facturation doit être la date de réception.

Si le même numéro de bordereau de colisage est utilisé comme numéro de facture sur plusieurs pièces RAFF (en raison d'une réception RAFF partiellement facturée), le sous-traitement de pré-validation ajoute un numéro RAFF (ERS_INV_SEQ) sur l'en-tête de la pièce RAFF. Cela permet d'éviter que le contrôle des factures en double rejette les pièces RAFF portant un même numéro de bordereau de colisage et ayant été créées à partir du même bon de réception.

Vous pouvez effectuer une recherche par numéro de bordereau de colisage sur les deux pages de saisie de pièces suivantes :

- Saisie standard pour les pièces avec un type de source RAFF.
- Saisie facture récapitulative.

Remarque : le rapprochement ne crée pas de pièces RAFF dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Vous pouvez cependant indiquer sur la réception que les pièces RAFF doivent être rapprochées après validation. Si vous n'exigez pas ce rapprochement, le sous-traitement de validation des pièces les marquera comme étant approuvées pour paiement.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Paramétrer les options de création de pièces, page 52](#)

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options RAFF, page 40](#)

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Accéder au composant Pièces, page 270](#)

Factures inter-entités de PeopleSoft Gestion de la Facturation

Dans le module Gestion de la Facturation, le traitement SQR Générer pièces AP (BIGNAP01) lance la création des pièces AP pour les factures inter-entités. Dans ce traitement, les informations de facturation inter-entités sont issues des tables de PeopleSoft Gestion de la Facturation et elles alimentent les tables de transfert de pièces de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs avec les données des pièces à traiter par le traitement de création de pièces.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion de la Facturation, "Charger les tables en vue des traitements comptables (GL, AR, AP)," Exécuter le traitement Générer pièces fournisseurs (BIGNAP01)

Factures provenant des feuilles de calcul

La fonction Feuille de calcul offre un composant de saisie hors ligne vous permettant de saisir des données de facture. Le traitement de création de pièces traite les valeurs par défaut et les validations, de la même manière que les factures express. PeopleSoft fournit un fichier Excel pour créer plusieurs feuilles de calcul pour la saisie de pièces.

Le traitement de création de pièces affecte des jours de délai de rapprochement aux transactions XML qui nécessitent un rapprochement fondé sur la hiérarchie PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, l'entité, l'origine, le lot de contrôle, le fournisseur et la capacité à remplacer la pièce. Par exemple, si le nombre de jours de délai de rapprochement est égal à cinq jours, le système ajoute cinq jours à la date de saisie pour déterminer la date d'échéance du rapprochement. Si vous ne définissez pas de jours de délai de rapprochement dans la hiérarchie AP, le traitement de création de pièces n'affecte pas de jours de délai de rapprochement et utilise la date de saisie comme date d'échéance du rapprochement. Sur la page Demande rapprochement, renseignez le champ **En date du** pour utiliser la date d'échéance du rapprochement. Le traitement de rapprochement sélectionne uniquement les pièces qui sont prêtes pour le rapprochement à cette date. Les jours de délai de rapprochement s'appliquent uniquement aux transactions EDI et XML. Ces types de transactions sont généralement traités dans le système avant d'avoir reçu les lignes de commandes d'achat. La fonction de jours de délai de rapprochement vous permet d'attendre pour inclure ces transactions dans le traitement de rapprochement.

Voir aussi

Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Lancer le traitement Application Engine de rapprochement, page 540

Chapitre 17, "Saisir et importer des feuilles de calcul," page 427

Factures provenant du composant Saisie facture récapitulative

Le composant Saisie facture récapitulative vous permet de saisir les informations minimum liées à la facture et à la commande d'achat, telles que le code fournisseur, le numéro de commande d'achat, la date et le numéro de facture, les montants hors marchandises et le montant TTC, afin de créer une pièce. Le traitement de création de pièces crée une pièce avec des lignes de pièce et des lignes de répartition, à partir de la commande d'achat sélectionnée et des réceptions associées.

Voir aussi

Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Saisir des factures récapitulatives, page 423

Factures provenant du composant Saisie facture express

Le composant Saisie facture express est très pratique pour saisir un grand nombre de données pour des factures semblables ou pour des factures qui reprennent majoritairement les valeurs par défaut. Il comprend très peu de validation en ligne. De plus, les traitements de validation et des valeurs par défaut sont pris en charge par le traitement de création de pièces.

Voir aussi

Chapitre 16, "Utiliser les factures express," page 399

Transactions de PeopleSoft Gestion Rémunération/Facturation

PeopleSoft Gestion Rémunération/Facturation génère des informations sur les heures à payer aux sous-traitants qui peuvent être converties en pièces par le traitement de création de pièces. Le traitement Application Engine Front Office à AP (FO_TO_AP) transmet ces heures dans les tables de transfert de pièces en vue d'une création de pièces.

Cartes d'achats

Lors du rapprochement des cartes d'achats, PeopleSoft Gestion des Achats stocke les données relatives aux acomptes liés aux cartes d'achat et aux pièces standard dans les tables de transfert. Le traitement de création de pièces crée alors des paiements et des écritures comptables pour les transactions de cartes d'achats. Vous pouvez créer les imputations comptables de frais et de paiements à partir des transactions de cartes d'achats de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et comparer les transactions de cartes d'achats avec les commandes d'achat.

En ce qui concerne les transactions liées aux commandes d'achat, le fournisseur des marchandises est conservé sur la ligne de la pièce pour permettre le traitement de rapprochement, le cas échéant.

Remarque : l'interface de cartes d'achats entre PeopleSoft Gestion des Achats et Comptabilité Fournisseurs prend en charge la comptabilité et le contrôle des engagements.

Remarque : les pièces des cartes d'achats peuvent occasionner des erreurs lors du traitement de création de pièces dans un environnement avec TVA car les données de calculs de TVA, de remises et de recouvrement sont gérées dans PeopleSoft Gestion des Achats. Ces erreurs sont reportées sur les pages Erreurs création et Détail erreurs création pièce avec les autres erreurs de création de pièces. Cependant, contrairement aux autres erreurs de création de pièces, vous pouvez corriger les erreurs liées aux pièces de cartes d'achats sur la page Rapprocher relevés dans PeopleSoft Gestion des Achats.

Les pièces de cartes d'achats sont exclues des pages du traitement de création de pièces :

- Créer pièce (VCHR_BATCH_RQST).
- Page du traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD).

Voir aussi

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Erreurs liées au traitement de création de pièces, page 372

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Achats, "Gérer les cartes d'achat," Charger les relevés de carte d'achat dans les tables d'application

Données de PeopleSoft Gestion des Promotions

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

Pour traiter les paiements manuels de PeopleSoft Gestion des Promotions à l'aide du traitement de création de pièces, vous devez indiquer un code banque, un compte bancaire et un numéro de chèque valides dans l'enregistrement de paiement joint.

Le traitement des pièces en ligne de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ne permet pas l'enregistrement des transactions de paiements enregistrés avec un statut *Recycler*. Si une transaction de paiement enregistré passe les étapes de pré-validation du traitement de création de pièces, mais engendre une erreur de type combinaison d'élément de clé non valide, la transaction est modifiée en paiement planifié et le paiement est mis en attente. Vous devez corriger cette erreur dans le composant Pièces en ligne ou supprimer la pièce de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs avant de la soumettre à nouveau, cette fois avec les informations correctes provenant de PeopleSoft Gestion des Promotions.

Voir aussi

Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Enregistrer des paiements manuels, page 642

Données de PeopleSoft Gestion Immobilière

PeopleSoft Gestion Immobilière génère des informations liées au paiement de crédit-bail que le traitement de création de pièces peut transformer en pièces. Le traitement Création de pièces – Sélection de pièces transférées (AP_VB_STGVCH) transmet les données de paiement de crédit-bail aux tables de transfert de pièces. Le traitement s'applique à la logique par défaut de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, puis calcule la TVA, ainsi que les taxes sur CA et locale appropriées. Bien que le traitement puisse créer des pièces positives ou négatives, il ne crée pas de pièces d'acompte.

Si la transaction immobilière est soumise à la retenue alors que le fournisseur n'est pas configuré pour cela, le traitement génère une exception. Vous devez corriger les erreurs en définissant des valeurs de retenue pour le fournisseur et la pièce, afin de poursuivre le traitement de la pièce.

Le traitement de création de pièces met également à jour les transactions de paiement de loyer détaillées avec le code de pièce associé une fois que ce code a été affecté par le traitement de création de pièces. PeopleSoft Gestion Immobilière rajoute un numéro à trois chiffres au numéro de redevance de crédit-bail. Ce numéro est considéré par le système comme un numéro de code de pièce et non comme un numéro de facture. En raison de cette fonctionnalité, vous devez vous assurer que l'option **Affecter code facture** est sélectionnée pour ces pièces, de sorte que le système affecte le numéro de code de pièce comme numéro de facture.

Contrats de pièces récurrentes

Le traitement de création des pièces crée des pièces à partir des contrats de pièces récurrentes définies grâce à la fonction de gestion des contrats dans PeopleSoft Gestion des Achats.

Il contrôle les pièces en fonction de la date de lancement du contrat de chaque entité AP, telle qu'elle est définie sur la page Définition Compta. Fournisseurs - Création pièce.

Il sélectionne les données de contrats stockées dans les tables de transfert de contrats. Outre les validations générales de la création de pièces, le traitement vérifie aussi que le montant total brut ne dépasse pas la limite supérieure du contrat. Si cette limite n'est pas respectée, le traitement enregistre une erreur dans les tables des contrats et ne traite pas la pièce. Une fois le contrat en transfert traité, son montant cumulé est augmenté car il inclut le montant total brut des nouvelles pièces et ses lignes sont enregistrées grâce au transfert des données dans la table CNTRCT_EVT_VCHR.

Le traitement crée les enregistrements de frais hors marchandises correspondant aux frais divers, de port et de taxe associés à la pièce de contrat récurrente.

Si le contrat comporte des montants de retenues, le traitement crée une pièce avec deux enregistrements de paiement. Le premier correspond au montant à payer maintenant. Le second correspond à la retenue qui est créée et placée en attente.

Contrats des pièces liées aux commandes d'achat

Pour les contrats des pièces récurrentes liées aux commandes d'achat, le traitement de création de pièces accède aux tables de transfert des contrats ainsi qu'aux tables des commandes d'achat.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Paramétrer les options de création de pièces, page 52

Ajustements de retours fournisseurs

Le traitement de création de pièces génère des ajustements pour les transactions de retours fournisseurs créées dans PeopleSoft Gestion des Achats. Si un ajustement de retour fournisseur ne se rapporte à aucune réception, il est traité comme un retour fournisseur non rapproché. A l'aide de la hiérarchie par défaut de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous pouvez soit créer des ajustements automatiques pour les transactions de retours fournisseurs nécessitant des avoirs, soit transférer ces transactions aux tables de la saisie des factures express pour les consulter avant de poursuivre leur traitement. Vous pouvez gérer les transactions d'ajustement en attente en ajoutant une référence aux avoirs fournisseurs ou en effectuant d'autres ajustements avant que le traitement de création de pièces ne les convertisse en ajustements. Le code action des transactions de retours fournisseurs indique si l'avoir doit être généré et précise la nature de la transaction de retours fournisseurs. Le tableau ci-dessous répertorie ces codes :

Code action	Description
Emettre avoir uniquement	Le fournisseur émet uniquement un avoir.
Remplacer et facturer	Le fournisseur émet un avoir et facture à nouveau les marchandises remplacées et expédiées en fonction de l'échéancier de la commande d'achat d'origine. Les pièces d'avoirs de retours fournisseurs des marchandises remplacées sont déduites des quantités rapprochées sur la commande d'achat afin que les marchandises remplacées puissent être réceptionnées en fonction de la commande d'achat d'origine. Ces déductions sont issues du traitement Rapprochement. Toutes les pièces de remplacement et de retours fournisseurs sont créées avec un rapprochement obligatoire.
Echanger et facturer	Le fournisseur donne en échange des marchandises similaires, émet un avoir pour les marchandises retournées et refacture les nouvelles marchandises en fonction de la commande d'achat d'origine. Une modification de la commande d'achat d'origine est créée pour que le nouvel article expédié par le fournisseur soit ajouté.

Avant tout traitement des transactions de retours fournisseurs, vous devez activer le traitement des avoirs de retours fournisseurs au niveau des entités AP sur la page Définition Compta Fournisseurs - Création pièce et précisez ensuite l'option d'ajustement.

Le traitement de création de pièces accède aux tables de retours fournisseurs pour obtenir toutes les informations nécessaires à la création des ajustements et crée des frais divers associés aux retours fournisseurs. S'ils sont disponibles, les codes applicables pour la taxe sur le chiffre d'affaires et la TVA proviennent de la pièce d'origine. Le traitement de création de pièces accède aux enregistrements des retours fournisseurs qui nécessitent la création de pièces et attribue des numéros de pièce.

Lorsque le traitement de création de pièces crée un avoir de retour fournisseurs qui doit être à nouveau rapproché, les champs ou les ensembles de champs suivants du composant Pièces ne peuvent pas être modifiés :

- **Recherche fournisseur.**
- **N° facture.**
- **Date facture.**
- **Conditions paiement.**
- **Fournisseur.**
- Montant de la ligne de pièce.

Si l'avoir de retour fournisseur ne doit pas être à nouveau rapproché, les champs **N° facture** et **Date facture** peuvent être modifiés.

Les champs ou ensembles de champs suivants du composant Pièces sont toujours modifiables, que l'avoir de retour fournisseur nécessite un nouveau rapprochement ou non :

- Montants sur l'en-tête de pièce, notamment les frais de port, les frais divers, les taxes sur CA et locale et la TVA, le cas échéant.
- **N° facture.**
- **Date facture.**
- Montants des lignes de répartition.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Achats, "Gérer les retours fournisseur"

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Paramétrer les options de création de pièces, page 52

Factures en libre-service de PeopleSoft eSettlements

PeopleSoft eSettlements charge les factures en libre-service dans les tables de saisie de facture express pour être traitées par la création de pièces.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook eSettlements, "Traiter les factures"

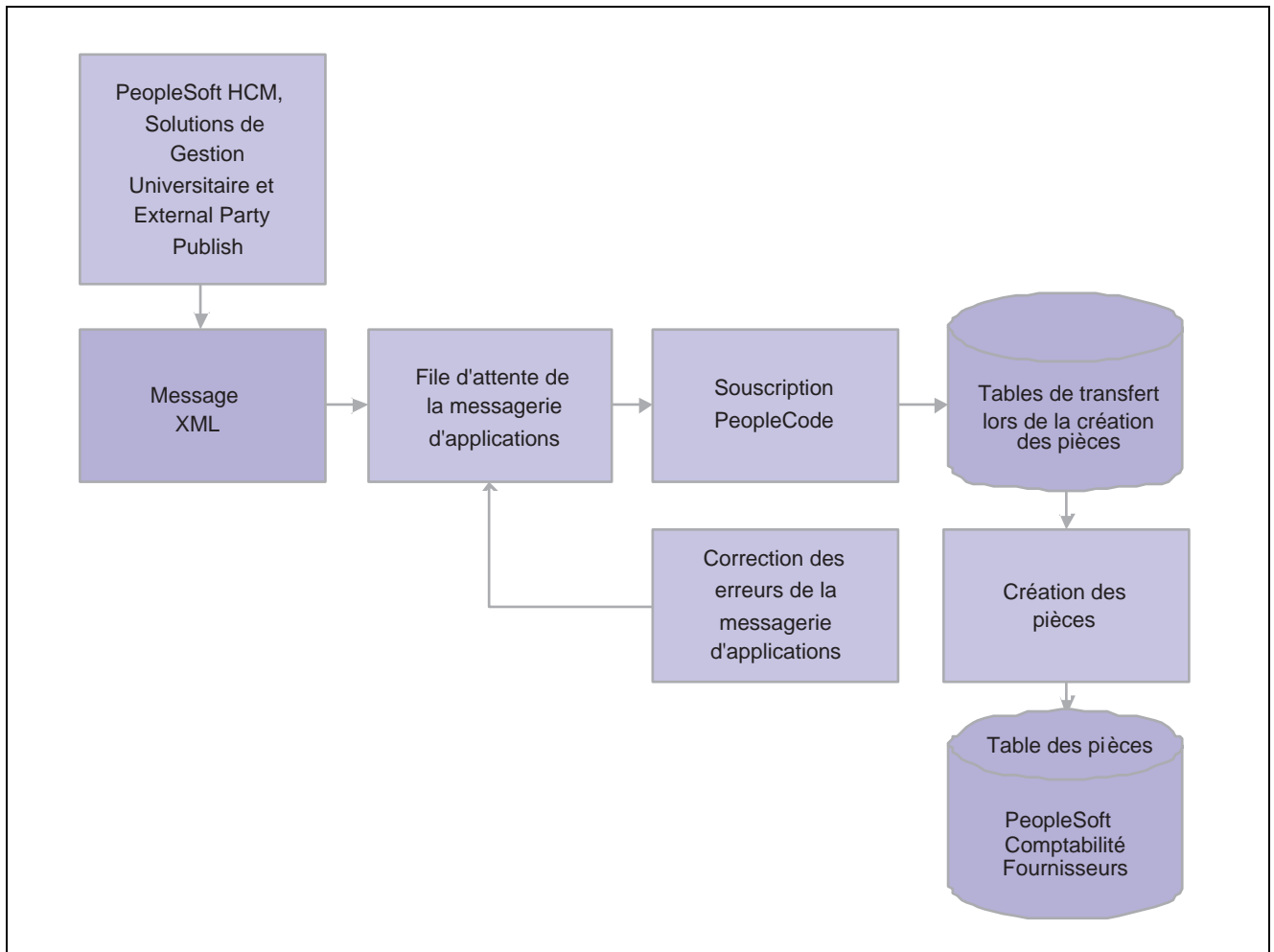
Point d'intégration entreprise des pièces

PeopleSoft Paie Globale, Solutions de Gestion Universitaire et d'autres systèmes externes peuvent traiter les paiements aux fournisseurs, tels que les retenues sur la paie, via le module Comptabilité Fournisseurs, à l'aide du point d'intégration d'entreprise des pièces en entrée. Le point d'intégration d'entreprise des pièces utilise la messagerie d'application et la définition de message `VOUCHER_BUILD` pour alimenter les tables de transfert de pièces avec les informations requises pour la création des ensembles d'enregistrements de pièces.

Remarque : en plus de fournir le point d'intégration d'entreprise VOUCHER_BUILD en entrée en tant que message d'application, PeopleSoft le propose en tant que service web (Pièces). L'activation des services web est présentée dans le *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker*

Remarque : les notions de point d'intégration et de point d'intégration d'entreprise font référence à la même fonctionnalité. Vous pourrez voir les deux utilisés de manière interchangeable.

Le diagramme suivant illustre le traitement de souscription de message VOUCHER_BUILD :



Flux de traitement entrant de souscription des messages VOUCHER_BUILD

Pour consulter la définition détaillée des messages d'applications VOUCHER_BUILD, reportez-vous à Interactive Services Repository (ISR) sur le site Customer Connection.

PeopleSoft Paie et Solutions de Gestion Universitaire, ainsi que d'autres applications tierces, publient des données de pièces dans le message d'applications et PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs y souscrit. Le traitement de souscription transfère le contenu des messages dans les tables de transfert des pièces entrantes. Le traitement de création des pièces crée ensuite des enregistrements de pièces à partir des données en transfert et les copie dans les tables de pièces de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Si des applications extérieures envoient un message contenant des données erronées (par exemple une entité non valide), le traitement de souscription signale que ce message est incorrect. Vous devez corriger manuellement les données pour que le message puisse être traité correctement. Pour ce faire, utilisez la fonction de correction des erreurs de la messagerie d'applications. Lorsque vous enregistrez le message après correction des données, le statut du message devient automatiquement *Retraité*.

Le traitement de création de pièces affecte des numéros de pièces si ces derniers ne sont pas transmis par la messagerie d'applications. Dès que la création de pièces a traité un enregistrement de transfert, celui-ci est supprimé de la table de transfert.

Remarque : le traitement de souscription accepte des données uniquement pour les nouvelles pièces. Vous devez mettre à jour en ligne les pièces qui sont déjà répertoriées dans les tables de pièces de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs à l'aide des composants Pièces ou Mise à jour pièces.

Remarque : vous pouvez utiliser le traitement AP_VCHR_MESSAGE_OUT EIP sortant pour distribuer aux fournisseurs les informations liées aux ajustements de pièces et aux notes de débit.

En plus du point d'intégration d'entreprise en sortie AP_VCHR_MESSAGE_OUT sous forme de message d'application, PeopleSoft le fournit également en tant que service web (Pièces en sortie). L'activation des services web est présentée dans le *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker*

Remarque : vous utilisez les points d'intégration d'entreprise des pièces fournisseurs pour transférer les informations fournisseurs en provenance de PeopleSoft Paie, Solutions de Gestion Universitaire et d'autres systèmes externes dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

En plus du point d'intégration d'entreprise Fournisseur sous forme de message d'application, PeopleSoft le fournit également en tant que service web (Fournisseur). L'activation des services web est présentée dans le *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker*

Voir aussi

Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Envoyer les informations sur les notes de débit, page 572

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Paie Globale

PeopleSoft Enterprise Integration Point Catalogue

PeopleBook PeopleSoft PeopleTools : Integration Broker

Factures XML

Il existe deux méthodes pour intégrer les factures XML avec le traitement de création des pièces :

- Utiliser les factures XML qui sont mappées sur la définition de message VOUCHER_BUILD pour une intégration avec les tables de transfert de pièces à l'aide de la messagerie d'applications.

Ce traitement est aussi connu sous le nom de point d'intégration d'entreprise des pièces.

Remarque : la fonction de feuille de calcul utilise le traitement des points d'intégration de pièces (VOUCHER_BUILD) pour importer des fichiers dans les systèmes PeopleSoft.

- Utiliser les factures XML au format normalisé OAG qui sont traitées par Integration Broker, mappées sur les structures de factures PeopleSoft à l'aide du traitement Application Engine de transformation des factures

OAG en PSFT (EM_INV_OAG) et connectées aux tables de factures express en utilisant la définition de message d'application EM_INVOICE_IN.

Important ! Lors de la création de factures XML à l'aide d'Integration Broker, le format de la date doit être AAAA/MM/JJ, sinon le traitement de souscription échoue.

L'interface des factures XML au format OAG avec le traitement de création de pièces est expliquée en détail dans une documentation distincte.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook eSettlements*, "Traiter les factures".

Remarque : en plus de fournir les points d'intégration d'entreprise VOUCHER_BUILD et EM_VOUCHER_IN en tant que messages d'application, PeopleSoft les fournit également en tant que services web (Pièces et Factures libre-service, respectivement). L'activation des services web est présentée dans le *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker*

Les utilisateurs de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs doivent également savoir que :

- Vous devrez sans doute définir des ensembles de codes dans le module Integration Broker qui seront différents de ceux utilisés dans le module eSettlements.
- Les factures XML au format OAG doivent comporter l'étiquette GL_Element pour identifier l'élément de clé compte si la facture comprend des informations sur la répartition.
- Le traitement de création de pièces affecte des jours de délai de rapprochement aux transactions XML qui nécessitent un rapprochement fondé sur la hiérarchie PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, l'entité, l'origine, le lot de contrôle, le fournisseur et la capacité à remplacer la pièce.

Si vous ne définissez pas de jours de délai de rapprochement dans la hiérarchie AP, le traitement de création de pièces n'affecte pas de jours de délai de rapprochement. Par exemple, si le nombre de jours de délai de rapprochement est égal à cinq jours, le système ajoute cinq jours à la date de saisie pour déterminer la date d'échéance du rapprochement. Sur la page Demande rapprochement, renseignez le champ **En date du** pour utiliser la date d'échéance du rapprochement. Le traitement de rapprochement sélectionne uniquement les pièces qui sont prêtes pour le rapprochement à cette date. Les jours de délai de rapprochement s'appliquent uniquement aux transactions EDI et XML. Ces types de transactions sont généralement traités dans le système avant d'avoir reçu les lignes. La fonction de jours de délai de rapprochement vous permet d'attendre pour inclure ces transactions dans le traitement de rapprochement.

Voir aussi

[Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Point d'intégration entreprise des pièces, page 386](#)

[Chapitre 17, "Saisir et importer des feuilles de calcul," page 427](#)

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Lancer le traitement Application Engine de rapprochement, page 540](#)

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker

Conditions préalables

Avant d'exécuter le traitement de création des pièces, vous devez configurer les tables standard du contrôle d'achats et définir la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, notamment saisir les fournisseurs approuvés du système. En outre, vous devez :

- Définir les critères de création de pièces sur la page Définition code création pièce si vous souhaitez utiliser des codes de création (facultatif).
- Définir les options de création de pièces pour les entités AP sur la page Définition Compta Fournisseurs - Création pièce.
- Définir le modèle de validation des combinaisons d'entités pour la création de pièces sur la page Contrôle achats - Généralités si vous voulez utiliser la validation des combinaisons d'éléments de clé (facultatif).

Le paramétrage propre à chaque transaction source est expliqué dans le chapitre traitant de ces transactions.

Voir aussi

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Comprendre les transactions source du traitement de création de pièces, page 374

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les contrôles d'achats des entités GL, page 28

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Paramétrer les options de création de pièces, page 52

Lancer le traitement de création de pièces et consulter les messages

Ce chapitre répertorie les éléments communs et explique comment :

- Lancer le traitement de création de pièces.
- Consulter les messages de traitement.
- Consulter les pièces en erreur.

Voir aussi

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Comprendre le traitement de création de pièces, page 367

Éléments communs à l'ensemble de cette section

**Code demande et
Description**

Ces champs identifient le contrôle d'exécution en cours.

Pages utilisées pour lancer le traitement de création de pièces et consulter les messages

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Créer pièces	VCHR_BATCH_RQST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Créer pièce, Créer pièces	Créer un contrôle d'exécution et demander un lancement du traitement de création de pièces.
Messages trait.	VCHR_EDIT_REQUEST3	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Créer pièce, Messages trait.	Contrôler le lancement du traitement de création de pièces.
Erreurs création	VCHR_EDIT_REQUEST4	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Créer pièce, Erreurs création	Consulter le journal des erreurs survenues sur les pièces lors du lancement du traitement de création de pièces. Accéder aux pages sur lesquelles vous pouvez consulter le détail des erreurs et les corriger. Le journal comprend les pièces recyclées et les erreurs survenues lors de la pré-validation.

Exécuter le traitement de création des pièces

Accédez à la page Créer pièces.

Page Créer pièces

Options contrôle exécution

Date début et Date fin

Saisissez des dates pour que le traitement de création de pièces sélectionne les pièces dont les factures sont comprises dans la fourchette de dates indiquée.

Affecter code facture

Cochez cette case pour que le traitement affecte un code facture aux pièces créées à partir de sources sans code de facture ou avec la valeur *NEXT*. Le traitement affecte le code facture comme numéro de pièce.

Remarque : vous devez sélectionner cette option lorsque le champ **N° facture** des factures du module Gestion Immobilière n'est pas renseigné afin d'éviter les erreurs pendant le traitement de création de pièces.

Affecter date facture

Cochez cette case pour que le traitement de création de pièces affecte la date du jour comme date de facturation pour les pièces créées à partir de sources sans date de facturation.

Options traitement

Sélectionnez le niveau de traitement des pièces. Suivant l'option sélectionnée, les divers champs du cartouche **Paramètres de sélection** sont activés. Les valeurs sont les suivantes :

Entité : le système traite les pièces de l'entité que vous saisissez dans le cartouche **Paramètres de sélection**.

Traiter toutes entités : le système traite toutes les entités. Aucun champ n'est activé dans le cartouche **Paramètres de sélection**.

Traiter contrat : le système traite les pièces du contrat que vous saisissez dans le cartouche **Paramètres de sélection**. Vous devez également saisir une entité.

Traiter groupe : le système traite les pièces du lot de contrôle que vous saisissez dans le cartouche **Paramètres de sélection**. Vous devez également saisir une entité.

Traiter origine : le système traite les pièces de l'origine que vous saisissez dans le cartouche **Paramètres de sélection**. Vous devez également saisir un référentiel.

Traiter fournisseur : le système traite les pièces du fournisseur que vous saisissez dans le cartouche **Paramètres de sélection**. Vous devez également saisir une entité.

Traiter pièce : le système traite la pièce que vous saisissez dans le cartouche **Paramètres de sélection**. Vous devez également saisir une entité. L'option Traiter pièce est valide uniquement pour les factures express et les transactions des tables de pièces en ligne. Elle ne s'affiche pas si vous avez sélectionné l'option *Toutes (sans restriction)* dans le champ **Sources pièces**.

Sources pièces

Sélectionnez le statut des pièces à traiter : Les valeurs sont les suivantes :

Toutes (sans restriction) : pièces nouvelles et recyclées.

Pièces en trsft/erronées : uniquement pour les pièces contenant des erreurs de pré-validation provenant d'exécutions antérieures du traitement de création de pièces ou qui ont été transférées pour consultation lors d'une exécution antérieure.

Nouvelles pièces : nouvelles transactions provenant de sources d'interfaces sélectionnées.

Pièces recyclées : pièces recyclées dans les tables de pièces en ligne.

Mise à jour pièces : pièces modifiées dans le composant Mise à jour pièces.

Mise à jour en masse pièces : pièces modifiées dans le composant Mise à jour en masse pièces.

Voir [Chapitre 18, "Gérer les pièces," page 439](#).

Interfaces

Interfaces création pièces

Sélectionnez une source à partir de laquelle vous pouvez créer des pièces. Les valeurs sont les suivantes :

Toutes interfaces : toutes les sources.

Pièces FCT : transactions source créées par le biais du traitement SQR de génération de pièces AP (BIGNAP01) du module Gestion de la Facturation.

Stocks consignés : transactions source associées aux stocks consignés.

Contrats : transactions source créées via la fonctionnalité des contrats de pièces du module Gestion des Achats.

Interfaces personnalisées : transactions source associées aux points d'intégration d'entreprise des pièces issues des interfaces externes personnalisées. Cette option est désactivée lors de la livraison du module. Vous devez l'activer pour qu'elle s'affiche.

Note débit rapproch. : transactions source créées par le traitement de rapprochement.

EDI : transactions source EDI.

Réceptions auto facture fourn. : transactions source associées aux réceptions automatiques de factures fournisseurs.

Redevances : transactions de redevances de crédit-bail du module Gestion Immobilière.

Gestion Rémun./Factn : transactions associées aux heures à payer aux sous-traitants provenant du module Gestion Rémunération/Facturation.

Interface paie : transactions source associées aux points d'intégration d'entreprise des pièces provenant du module Paie Globale.

Carte achat : transactions source associées aux cartes d'achat provenant du module Gestion des Achats.

Gestion Promotions : transactions source du module Gestion des Promotions.

Facture express : transactions source associées à la saisie des factures express. Le système considère que les factures récapitulatives comme des factures express une fois qu'elles ont été enregistrées.

Remboursement client : transactions source de remboursement créées dans le module Comptabilité Clients.

Retour fournisseur : transactions source associées aux retours fournisseurs.

Libre-svce factures : transactions associées aux factures en libre service provenant du module eSettlements.

Achats Prestations : transactions liées aux achats de prestations.

Solutions Gest. Universitaire : transactions source associées aux points d'intégration d'entreprise des pièces provenant du module Solutions de Gestion Universitaire.

Ristourne/rem.-arrière fourn. : transactions source associées aux pièces et transactions associées aux remises/réclamations fournisseurs provenant du module Gestion des Achats et indirectement de Comptabilité Fournisseurs.

Facture XML : pièces de feuille de calcul et factures XML intégrées via la définition de message d'application EM_VOUCHER_IN ou le service web de facture en libre-service.

Publier messages pièce

Cochez cette case pour publier le message de la pièce au format XML lorsque le traitement de création de pièces a créé avec succès la pièce et que les données existent dans la table PS_VOUCHER. Le message d'application du point d'intégration d'entreprise AP_VCHR_MESSAGE_OUT EIP sortant ou le service web de pièces en sortie envoie les informations liées à la pièce dans un endroit prédéfini auquel le fournisseur a accès pour récupérer les informations liées à ses pièces.

Voir *PeopleSoft Enterprise Integration Point Catalogue*

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker*

Action pièce contrat

Ce champ est activé lorsque vous sélectionnez les options *Toutes interfaces* ou *Contrats* dans le champ **Interfaces création pièces**. Par défaut, le système transfère les pièces de contrats. Les valeurs sont les suivantes :

Créer pièce : permet de créer des pièces pour tous les contrats qui ont été traités et qui répondent à toutes les exigences en matière de validation de création de pièces.

Transférer pièce : permet de transférer toutes les pièces de contrats créées lors de la pré-validation afin qu'elles soient dans les tables de saisie de factures express pour être vérifiées par l'utilisateur. Avant de pouvoir valider des pièces à l'aide du traitement de création de pièces, vous devez les débloquent en les vérifiant dans le composant Saisie facture express, en les modifiant le cas échéant et en leur attribuant le statut de création *A créer*.

Important ! Vous pouvez définir jusqu'à vingt-sept (27) entités par contrôle d'exécution. Pour traiter plus de vingt-sept entités, vous devez créer des contrôles d'exécution supplémentaires. Vous pouvez traiter plusieurs contrôles d'exécution en même temps.

Après avoir enregistré le contrôle d'exécution, la modification des entités (Suppression et création d'entités) peut provoquer des problèmes d'affichage. Cliquez sur le bouton **Actualiser** ou quittez et accédez à nouveau à la page pour éviter ce problème d'affichage.

Voir aussi

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Comprendre le traitement de création de pièces, page 367

Consulter les messages de traitement

Accédez à la page Messages trait.

Consultez les messages générés par le traitement de création de pièces. Ces messages sont identiques à ceux qui s'affichent sur la console de traitements.

Le statut en cours de la demande s'affiche dans le cartouche **Statut demande**. Un numéro d'instance de traitement s'affiche une fois que vous avez lancé la demande. L'heure, la priorité et le texte du message s'affichent dans le cartouche **Détail**. Cliquez sur le bouton **Actualiser journal** pour afficher les messages générés lors de l'exécution.

Consulter les pièces erronées

Accédez à la page Erreurs création.

Actualiser journal



Cliquez sur ce bouton pour afficher les messages générés lors de l'exécution.

Cliquez sur l'icône **Etudier messages erreurs** pour accéder à la page Détail erreur création pièce. Vous pouvez y consulter le détail des erreurs issues du traitement de création de pièces et les transférer au composant de correction approprié :

- Composant Saisie facture express pour les pièces avec des erreurs de pré-validation ;
- Composant Pièces pour les pièces dont le statut est Recycler.



Cliquez sur l'icône **Corriger erreurs** pour accéder directement au composant de correction souhaité.

Voir aussi

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Comprendre le traitement de création de pièces, page 367

Chapitre 16, "Utiliser les factures express," page 399

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 255

Consulter les erreurs du traitement de création de pièces

Cette section présente la consultation des erreurs du traitement de création de pièces et explique comment consulter le détail des erreurs du traitement de création de pièces.

Comprendre la consultation des erreurs de création de pièces

Le traitement de création de pièces peut produire deux types d'erreur : les erreurs de pré-validation des pièces qui ne peuvent pas être transmises au sous-traitement de validation, et le statut de recyclage des pièces qui ont été soumises au sous-traitement de validation mais dont au moins une étape a échoué. Vous corrigez les erreurs de pré-validation dans le composant Saisie facture express. Les pièces au statut Recycler sont en revanche corrigées dans les composants Pièces ou Mise à jour pièces.

Remarque : vous corrigez les erreurs des pièces de cartes d'achats dans un environnement fiscal avec TVA sur la page Rapprocher relevés de PeopleSoft Gestion des Achats.

Il existe plusieurs méthodes de recherche et de consultation des pièces erronées issues du traitement de création de pièces :

- Vous pouvez consulter une liste de pièces avec des erreurs de pré-validation ainsi que des pièces dont le statut est Recycler pour une exécution donnée du traitement de création de pièces. Pour ce faire, accédez à la page Erreurs création du composant Créer pièce.

La page de recyclage des pièces contient des liens vers la page Détail erreur création pièce, sur laquelle vous pouvez consulter des détails sur les erreurs et accéder au composant ou à la page de correction approprié : composant Saisie facture express, composant Pièces ou page Rapprocher relevés. La page Erreurs création contient également des liens vous permettant d'accéder directement au composant de correction approprié.

- Vous pouvez utiliser la page Détail erreur création pièce pour rechercher les pièces contenant des erreurs de création et accéder au composant de correction approprié.
- Vous pouvez utiliser la page Recherche mise à jour pièces pour rechercher les pièces dont le statut est Recycler et pour les corriger dans le composant Mise à jour pièces.

Remarque : les pièces associées aux stocks consignés qui contiennent des erreurs de création ne s'affichent pas dans les pages et composants décrits dans cette section. Vous pouvez les consulter sur la page Exceptions pièce stock consigné et les corriger dans PeopleSoft Supply Chain Management.

Voir aussi

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Erreurs liées au traitement de création de pièces, page 372

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Consulter les pièces erronées, page 395

Chapitre 16, "Utiliser les factures express," page 399

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 255

Chapitre 18, "Gérer les pièces," page 439

Pages utilisées pour consulter les erreurs issues du traitement de création de pièces




Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Détail erreur création pièce	VCHR_BATCHERR_PG	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Détail erreurs création pièce Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Créer pièce, Erreurs création <p>Cliquez sur l'icône Etudier messages erreurs de la page Erreurs création.</p>	<p>Consulter le détail des erreurs issues du traitement de création d'une pièce.</p> <p>Accéder à la page ou au composant de correction d'erreurs approprié, notamment au composant Saisie facture express, au composant Pièces en ligne ou à la page Rapprocher relevés, en fonction du type de la pièce et de l'erreur.</p>
Exceptions pièce stock consigné	AP_CONS_INV_ERRINQ	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Erreurs articles consignés	<p>Consulter les articles de stocks consignés contenant des erreurs issues du traitement de création de pièces. Consulter l'entité AP, le code fournisseur, le site fournisseur, le code article, l'entité de réception, le numéro de réception, la quantité de base et l'unité de mesure standard de l'article de stock consigné qui comporte des erreurs issues du traitement de création des pièces.</p> <p>Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Stocks, "Gérer les stocks de type achats consignés".</p>

Consulter le détail des erreurs du traitement de création de pièces

Accédez à la page Détail erreur création pièce.

Détail erreur création pièce

Entité: BUY01 N° pièce: 00000003 [Corriger](#)

Erreurs en-tête		Personnaliser Rechercher Afficher tout 	Premier  1-2 sur 2  Dernier
Nom champ	Texte message		
Date comptable	La date comptable n'appartient pas à une période ouverte.		
N° facture	Pièces facture en double.		

Page Détail erreur création pièce

Remarque : cinq zones de défilement sont disponibles sur cette page : **Erreurs en-tête**, **Erreurs frais divers**, **Erreurs ligne de facture**, **Erreurs ligne de répartition** et **Erreurs paiement prévu**. Seules les zones de défilement contenant des erreurs s'affichent.

Corriger

Cliquez sur ce lien pour ouvrir les composants ou les pages de correction appropriés :

- Pour les erreurs de pré-validation, vous accédez au composant Saisie facture express.
- Pour les pièces dont le statut est Recycler, accédez au composant Pièces en ligne.
- Pour les pièces erronées des cartes d'achats dans un environnement fiscal avec TVA, accédez à la page Rapprocher relevés - Transactions de carte d'achat.

Nom champ

Affiche le champ dans lequel se trouve l'erreur.

Texte message

Affiche une explication de l'erreur.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 255

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Achats, "Gérer les cartes d'achat," Rapprocher manuellement les transactions de carte d'achat

CHAPITRE 16

Utiliser les factures express

Ce chapitre présente les factures express et les factures récapitulatives. Il répertorie les conditions préalables et explique comment :

- Saisir et mettre à jour les factures express.
- Saisir les factures récapitulatives.

Comprendre les factures express et les factures récapitulatives

Cette section traite des sujets suivants :

- Généralités sur les factures express.
- Copie des commandes d'achat et des bons de réception pour les factures express.
- Traitement des factures récapitulatives.
- Logique de traitement de création de pièces pour associer les lignes de pièces aux lignes de commandes d'achat et de réception.
- Configuration du composant Saisie facture express.

Généralités sur les factures express

Le composant Saisie facture express (VCHR_QUICK_PNL) est très utile pour saisir un grand volume de données pour des factures semblables ou pour des factures qui reprennent majoritairement les valeurs par défaut. Il comprend très peu de validations en ligne. De plus, les traitements de validation et des valeurs par défaut sont pris en charge par le traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD). Ainsi, il est facile de configurer le composant et de le mettre à jour. De plus, sa performance est améliorée lors de l'enregistrement des données.

Le composant Saisie facture express vous permet de saisir un minimum d'informations de facturation, telles que l'entité, le code fournisseur, le numéro de facture, la date de facture et le montant des marchandises. Le traitement de création de pièces renseigne les autres champs obligatoires pour les enregistrements de pièces en utilisant les valeurs par défaut issues de la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Pour créer des pièces, vous pouvez également utiliser le composant Saisie facture express pour copier les informations relatives aux commandes d'achat et aux réceptions. Vous pouvez soit copier les commandes d'achat et les réceptions directement dans la facture express au moment de la saisie, soit définir les informations des champs clés que le traitement de création de pièces doit utiliser lors de l'association des lignes de pièces aux lignes de commandes d'achat ou d'échéancier de réception. Vous pouvez également définir, pour une session complète, les valeurs par défaut des champs de pièces. De plus, vous pouvez remplacer ces valeurs pour une pièce donnée.

Le composant Saisie facture express est fourni avec deux modèles de feuille de saisie : complet et simple.

La page de recherche et de création des deux modèles affiche les champs **Frais port**, **Montant frais divers** et **Montant taxe sur CA**. Les valeurs que vous avez saisies dans ces champs s'affichent automatiquement dans le cartouche Mise en équilibre de la feuille de saisie.

Les deux modèles de feuille de saisie comprennent quatre lignes de facture par défaut. Le système supprime automatiquement les lignes non utilisées lorsque vous cliquez sur Enregistrer. Vous pouvez utiliser la page Valeurs/dft session pour modifier le nombre de lignes affichées.

Le modèle complet de feuille de saisie vous permet de saisir plus d'informations sur les lignes de pièces que le modèle simple. Si vous avez une pièce liée à une commande d'achat et souhaitez copier une commande d'achat ou une réception, sélectionnez le modèle complet. Sur le modèle complet, vous pouvez saisir plusieurs lignes de facture et de répartition. De plus, vous pouvez copier les commandes d'achat et les réceptions dans les lignes de pièces ou préciser des informations par défaut pour le traitement de création de pièces. Ces données servent à localiser les commandes d'achat et les réceptions permettant de compléter la pièce. Le modèle complet vous permet également de limiter le nombre de lignes de pièces et de répartition qui s'affichent lorsque vous consultez une pièce de facture express.

Le modèle simple est utilisé comme feuille de saisie par défaut. Elle fournit un minimum d'informations pour l'en-tête des pièces et la saisie des lignes de pièces. Le reste des informations est complété par le traitement de création de pièces qui utilise les valeurs par défaut de la session et les valeurs par défaut de la hiérarchie de contrôle du module Comptabilité Fournisseurs. L'association de lignes de pièces et de répartition facilitent la saisie des données des factures fournisseurs qui requièrent peu d'informations sur la répartition des éléments de clé. Le modèle de feuille saisie simple est utile pour les pièces non liées à une commande d'achat. La feuille simple est également soumise aux restrictions suivantes :

- Une seule ligne de répartition par ligne de pièce.
- Aucune copie des commandes d'achat ou des réceptions.

Le modèle simple et le modèle complet de feuille de saisie vous permettent de :

- Saisir et letter les pièces d'acomptes.
- Utiliser la fonctionnalité de traitements sur demande, exécuter des traitements sur demande tels que la création de pièces, le rapprochement, la vérification de la tolérance sur document, le contrôle budgétaire, l'imputation de pièces et la génération d'écritures.
- Effectuer des fonctions de validation de combinaison et de mise en équilibre sur demande au-dessus et au-dessous du niveau de la ligne de facture.

Vous pouvez configurer les feuilles en fonction des besoins particuliers de votre entreprise.

Vous pouvez également utiliser le composant Saisie facture express en mode mise à jour/consultation pour consulter les pièces transférées de sources externes vers PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs par le traitement de création de pièces. Vous pouvez aussi l'utiliser pour corriger les erreurs de pré-validation provenant du traitement de création de pièces.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau installation et que le fournisseur que vous avez saisi a le statut de sanctions financières *Examen en cours* ou *Bloqué*, le système affiche un message d'avertissement indiquant que le fournisseur sélectionné est actuellement en cours d'examen pour les sanctions financières. Vous pouvez enregistrer la pièce. Toutefois, le système n'autorise pas les paiements aux fournisseurs qui ont les statuts de sanctions financières *Examen en cours* ou *Bloqué*.

Si vous activez les sanctions financières au niveau de l'installation, le système valide le fournisseur en fonction des listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN (Specially Designated Nationals)) lorsque vous demandez l'enregistrement d'une facture express. Le système n'effectue pas de validation lors de la saisie de facture express si vous activez les sanctions financières au niveau de la banque.

Voir aussi

Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Saisir les factures express à l'aide de la feuille complète, page 409

Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Saisir les factures express à l'aide de la feuille simple, page 416

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," page 367

Copie des commandes d'achat et des réceptions pour les factures express

Les informations sur les commandes d'achat et les réceptions peuvent être utilisées de deux manières différentes pour renseigner les pièces de facture express :

- Copie directe des informations dans la facture express.
- Définition des informations que le traitement de création de pièces doit utiliser lors de la création des lignes de pièce.

Copier des commandes d'achat ou des réceptions dans la facture express

Utilisez les fonctionnalités de copie de commande d'achat ou de feuille, comme dans le composant Pièces (VCHR_EXPRESS), pour copier une commande d'achat ou une réception directement dans une pièce de facture express au moment de la saisie. Vous devez utiliser le modèle de facture express complet pour cela.

Remarque : si vous considérez seulement une quantité partielle d'une ligne de commande d'achat copiée, le traitement de création de pièces répartit au prorata la quantité partielle sur les lignes de répartition de pièce.

Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Copier les documents source pour créer les pièces en ligne, page 300.

Définir les informations sur les commandes d'achat et les réceptions à utiliser lors de la création de pièces et des lignes de répartition

Procédez comme suit pour préciser les valeurs des champs de commandes d'achat et de réceptions qu'utilisera le traitement de création de pièces lors de l'identification et de la copie de ces lignes dans la pièce :

1. Saisissez une pièce dans le composant Saisie facture express à l'aide de la feuille complète. Précisez ensuite les informations d'identification de la commande d'achat ou de la réception (ou les deux) sur la ligne de la pièce ainsi que dans les champs par défaut correspondants, en ignorant les informations de répartition.

Voir Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Logique du traitement de création de pièces permettant d'associer les lignes de pièces aux lignes des commandes d'achat et des réceptions, page 403.

2. Enregistrez la pièce.
3. Lancez le traitement de création de pièces.

Le traitement de création de pièces recherche ensuite la ligne de la commande d'achat ou de la réception.

S'il parvient à la trouver, il extrait de la commande d'achat ou de la réception les informations supplémentaires concernant la ligne ainsi que les données par défaut de l'en-tête de la pièce.

Si la pièce possède plusieurs commandes d'achat, le traitement utilise les informations de la commande d'achat située sur la première ligne de la pièce pour renseigner l'en-tête de la pièce.

Le système utilise la même logique pour copier les conditions de paiement liées à une commande d'achat et les informations relatives au schéma comptable. Lorsque vous sélectionnez plusieurs lignes de différentes commandes d'achat en même temps, les données (conditions de paiement et/ou valeurs du schéma comptable) de la première commande d'achat sont copiées dans la pièce. Mais, pour les lignes de commande d'achat copiées ultérieurement, les valeurs de la ligne de la première commande d'achat remplacent les données existantes (conditions de paiement et/ou schéma d'imputation comptable) dans la pièce.

Si la ligne de la pièce n'est pas rapprochée des lignes d'une commande d'achat ou d'une réception, le traitement génère une erreur de pré-validation que vous pouvez consulter sur la page Détail erreur création pièce.

Le traitement copie les informations de répartition à partir de la commande d'achat ou de la réception. Le traitement répartit ensuite au prorata les répartitions à partir du montant indiqué sur la ligne de facture.

Voir aussi

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," page 367

Traitement des factures récapitulatives

Le composant Saisie facture récapitulative (VCHR_SUMM_PNL) permet de saisir les informations minimum liées à la facture et à la commande d'achat, telles que le code fournisseur, le numéro de commande d'achat, la date et le numéro de facture, les montants hors marchandises et le montant TTC, afin de créer une pièce. Vous ne saisissez pas d'informations sur la ligne de pièce ou la ligne de répartition. Le traitement de création de pièces crée la pièce à partir de la commande d'achat sélectionnée et des réceptions associées.

Définissez les niveaux de tolérance afin de valider le montant des marchandises du document d'origine avec le montant de la facture. Si la différence est comprise dans les niveaux de tolérance, le système applique la différence à un code de frais divers de tolérance spécifié sur la page Définition Compta Fournisseurs - Facture récap. Ce rapprochement permet de mettre en équilibre la facture récapitulative et de créer une pièce. Si la différence n'est pas comprise dans les niveaux de tolérance, le système affecte à la facture récapitulative le statut *Tolérance*. Le traitement de création de pièces ne sélectionne pas les factures dont le statut est *Tolérance*. Utilisez le composant Saisie facture express pour résoudre ces différences.

Pour créer une pièce à l'aide du composant Saisie facture récapitulative :

1. Saisissez les informations relatives à la facture et à la commande d'achat sur la page de recherche et de création ou sur la page Saisie facture récapitulative.
2. Copiez les informations relatives à la réception ou à la commande d'achat sur la facture récapitulative.
Le système cherche d'abord à copier les informations relatives à la réception. S'il n'arrive pas à trouver ces informations, il recherche et copie les informations relatives à la commande d'achat.
3. Comparez les informations relatives à la facture avec les informations relatives à la commande d'achat et à la réception.

4. Enregistrez la pièce.

Après avoir enregistré la facture récapitulative, vous pouvez y accéder à l'aide du composant Saisie facture express pour la mettre à jour avant que le traitement de création de pièces ne crée la pièce.

5. Lancez le traitement de création de pièces.

Le traitement de création de pièces utilise la même logique pour copier les informations relatives à une commande d'achat et à une réception sur la pièce que pour créer des pièces à l'aide du composant Saisie facture express.

Remarque : le système ne copie pas les montants de taxe sur CA/locale et de TVA depuis la commande d'achat. Vous devez saisir ces montants. De même, si vous saisissez des frais de port et des frais divers, ces montants remplacent les montants saisis sur la commande d'achat.

Voir aussi

Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Saisir des factures récapitulatives, page 423

Logique du traitement de création de pièces permettant d'associer les lignes de pièces aux lignes des commandes d'achat et des réceptions

Lors de la création d'enregistrements de pièces à partir de commandes d'achat et de réceptions, le traitement utilise la logique par défaut pour rapprocher les informations sur les lignes de pièces reçues avec les commandes d'achat et les réceptions. Lorsque vous utilisez le composant Saisie facture express pour saisir des informations de base sur les pièces afin que le traitement puisse créer des enregistrements de pièces, vous pouvez accepter cette logique par défaut ou préciser un code de création de pièces identifiant une logique spéciale qui sera alors suivie par le traitement de création de pièces. Ces codes indiquent comment le traitement de création de pièces détecte les rapprochements entre les informations sur les lignes de pièces et les réceptions ou commandes d'achat. Vous définissez les codes de création de pièces dans le composant Critères création pièce (VCHR_BLD_DEFN).

Vous disposez de deux méthodes pour créer des pièces à partir de commandes d'achat ou de réceptions :

- Vous pouvez copier les commandes d'achat ou les réceptions directement dans la pièce, en utilisant la fonction de copie d'une commande ou d'une feuille.
- Vous pouvez saisir les informations d'identification de la commande d'achat ou de la réception (ou les deux) dans les champs par défaut correspondants (ainsi que sur les lignes et l'en-tête de la pièce).

Le traitement de création de pièces utilise ces informations pour localiser les lignes de commandes d'achat et de réceptions et pour créer des pièces. Les champs obligatoires pour la création des lignes de pièces à partir des lignes de commandes d'achat et de réceptions varient en fonction de la logique de traitement utilisée. Il s'agit soit de la logique telle qu'elle est définie par le code de création d'une pièce saisi, soit de la logique de traitement par défaut si vous ne saisissez aucun code.

Remarque : vous copiez et associez les informations relatives à la commande d'achat et à la réception dans la facture récapitulative à l'aide du composant Saisie facture récapitulative (VCHR_SUMM_PNL).

Si vous ne précisez pas de code pour la facture express, les critères d'association par défaut suivants seront utilisés :

1. Le traitement de création de pièces essaie de rapprocher les lignes de pièces des réceptions avant les commandes d'achat :

- Le rapprochement de la ligne de pièce réussit si l'entité réception, le code réception et le numéro de la ligne de la réception sont indiqués sur la pièce et s'ils correspondent à la réception.
 - Si aucun numéro de ligne de réception n'est précisé sur la ligne de pièce, cette dernière peut tout de même être rapprochée à une réception si l'entité réception, le code réception, le code de l'article consigné et la quantité sont indiqués et rapprochés.
 - Si aucun numéro de ligne de réception ni code réception n'est indiqué sur la ligne de pièce, cette dernière peut tout de même être rapprochée à une réception si le bordereau de colisage, le code transporteur, le connaissance ou le numéro de facture figurant sur l'en-tête de la pièce sont indiqués et rapprochés de la ligne de la réception et que la quantité et le code de l'article consigné sont *tous deux* indiqués et rapprochés.
 - Si la quantité est indiquée sur la ligne de pièce, elle doit être rapprochée de la quantité figurant sur la ligne de réception.
 - Si une unité de mesure est indiquée sur la ligne de pièce, elle doit être rapprochée de la ligne de réception.
2. Si ce rapprochement échoue, le traitement de création de pièces tente de rapprocher une commande d'achat :
- La ligne de pièce est rapprochée si l'entité achats, le code de la commande d'achat, le numéro de ligne de commande d'achat et l'échéancier d'achats sont indiqués sur la pièce et rapprochés de la commande d'achat.
 - Si aucun numéro de ligne de commande d'achat n'est indiqué sur la ligne de pièce, cette dernière peut tout de même être rapprochée d'une commande d'achat si l'entité achats, le code de la commande d'achat, le code de l'article consigné et la quantité sont indiqués et rapprochés.
 - Si la quantité est indiquée sur la ligne de pièces, elle doit être rapprochée de la quantité figurant sur l'échéancier de la commande d'achat.
 - Si une unité de mesure est indiquée sur la ligne de pièce, elle doit être rapprochée de l'échéancier de la commande d'achat.

Remarque : les commandes d'achat et les réceptions associées qui sont identifiées à l'aide de la méthode de règlement par cartes d'achats ne peuvent pas être traitées via la logique d'association de la création de pièces.

Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Comprendre la fonction de copie du document source, page 300.

Si cette logique d'association par défaut ne répond pas aux besoins de votre entreprise et que vous ne souhaitez pas compter exclusivement sur les codes de création des pièces pour la remplacer, vous pouvez la modifier :

- Activez la section AP_VB_BLD CD.XUSRDFLTStep01 pour désactiver la logique par défaut.
- Activez la section AP_VB_BLD CD.XUSRDFLTStep02 et alimentez les clauses PeopleCode avec du code SQL dynamique pour avoir une logique par défaut distincte pour les réceptions.
- Activez la section AP_VB_BLD CD.XUSRDFLTStep03 et alimentez les clauses PeopleCode avec du code SQL dynamique pour avoir une logique par défaut distincte pour les commandes d'achat.

Remarque : testez attentivement le nouveau code SQL dynamiques.

Configuration du composant Saisie facture express

La configuration du composant Saisie facture express est relativement facile. Par exemple, vous trouverez des champs dans la structure de table (tels que les champs relatifs à la TVA) qui ne sont pas compris dans le composant mais que vous pouvez facilement ajouter pour répondre aux besoins de votre entreprise.

Cette configuration doit être effectuée par des personnes formées avec une certaine expérience des PeopleTools.

Conditions préalables

Avant de saisir et de traiter des factures express et des factures récapitulatives, vous devez configurer les tables standard du contrôle d'achats et définir la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, ce qui implique, entre autres, de saisir des fournisseurs approuvés dans le système. En outre, vous devez :

- Définir le niveau de tolérance des factures récapitulatives sur la page Définition Compta Fournisseurs - Facture récap. (facultatif).
- Définir les codes de frais divers de tolérance sur la page Déf. frais divers/approche (définition des frais divers/d'approche) si vous utilisez les tolérances récapitulatives (facultatif).
- Définir les éléments de clé de tolérance sur la page Schéma d'imputation comptable pour les codes de frais divers de tolérance non répartis au prorata (facultatif).
- Définir les critères de création de pièces sur la page Définition code création pièce si vous souhaitez utiliser ces codes (facultatif).
- Définir le modèle de validation de combinaison des entités pour la création de pièces sur la page Contrôle achats - Généralités si vous voulez utiliser cette validation (facultatif).

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options générales de contrôle, page 33

Saisir et mettre à jour les factures express

Ce chapitre répertorie les éléments communs et explique comment :

- Saisir les factures express à l'aide de la feuille complète.
- Saisir les informations relatives aux lignes de répartition.
- Saisir les factures express à l'aide de la feuille simple.
- Remplacer les valeurs par défaut.
- Saisir les informations sur les paiements.
- Saisir les acomptes à l'aide du composant Saisie facture express.
- Consulter et mettre à jour les factures express, les pièces transférées et les pièces avec des erreurs de pré-validation.

Éléments communs à l'ensemble de cette section

Action

Permet de lancer le traitement Application Engine sur demande après avoir enregistré la facture express.

Les traitements sont numérotés pour indiquer l'ordre dans lequel ils sont exécutés. Par exemple, si vous sélectionnez 3. Tolérance doc., le système lance automatiquement les traitements numéro 1 et 2 (à savoir, dans cet exemple, 1. Création pièces, puis 2. Rapprochement), puis le traitement numéro 3 (dans cet exemple, 3. Tolérance doc.).

Remarque : les traitements disponibles dépendent de votre implémentation et du statut de traitement des factures express. Par conséquent, les numéros peuvent être différents de ceux indiqués ci-dessous.

Vous avez le choix entre les valeurs suivantes :

1. *Création pièce* : sélectionnez cette option pour lancer le traitement de création de pièces (APVCHR_BLD).

2. *Rapprochement* : sélectionnez cette option pour lancer les traitements de création de pièces et de rapprochement (MATCHING).

Remarque : cette option apparaît toujours. Cependant le système exécute le traitement Application Engine Rapprochement (AP_MATCH) uniquement lorsque la facture express comprend des informations sur la commande d'achat copiée.

3. *Tolérance doc.* (tolérance du document) : sélectionnez cette option pour lancer les traitements de création de pièces, de rapprochement et de tolérance document (DOC_TOL). Cette option s'affiche uniquement si vous l'activez au niveau de l'installation.

4. *Ctrl budgétaire* : cette option apparaît uniquement lorsque la fonctionnalité de contrôle des engagements est activée. Sélectionnez cette option pour lancer les traitements de création de pièces, de rapprochement, de tolérance document et de contrôle budgétaire (BUDGET_CHK).

5. *Imputation pièce* : sélectionnez cette option pour lancer les traitements de création de pièces, de rapprochement, de tolérance document, de contrôle budgétaire et d'imputation des pièces (PST_VCHR).

6. *Génération écrit.* : sélectionnez cette option pour lancer les traitements de création de pièces, de rapprochement, de tolérance document, de contrôle budgétaire, d'imputation des pièces et de générateur d'écritures (PST_VCHRGL).

Pages utilisées pour saisir et mettre à jour les factures express

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Facture express (feuille complète)	VCHR_HEADER_QV	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie facture express, Facture express <p>Sélectionnez l'option <i>Complet</i> dans le champ Modèle facture express de la page de recherche et de création.</p> <ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur l'icône Etudier messages erreurs sur la page Erreurs création pour une pièce avec des erreurs de pré-validation pour accéder à la page Facture express en mode mise à jour/consultation. Cliquer sur le lien Corriger de la page Détail erreur création pièce pour accéder à la page Facture express en mode mise à jour/consultation. 	<p>Saisir et mettre à jour les informations sur l'en-tête de facture, sur la ligne et sur les répartitions ainsi que le détail relatif à la commande d'achat et à la réception que le traitement utilise pour créer une pièce.</p> <p>Lorsque vous accédez à cette page en mode mise à jour/consultation à partir de la page Ajouter une nouvelle valeur, vous pouvez rechercher les pièces par statut de création, notamment les pièces qui ont été transférées pour une consultation ultérieure par le traitement de création de pièces, les pièces avec des erreurs de pré-validation ou les pièces à créer.</p>
Copier feuille (commande d'achat)	VCHR_QVLN_PO_WRK	Sélectionnez l'option <i>CdA seult</i> dans le champ Option copie de la page Facture express (feuille complète).	Saisir des critères de recherche de CdA et sélectionner les lignes d'une ou plusieurs commandes d'achat à copier sur la page Facture express (feuille complète).
Copier feuille (réception)	VCHR_QVLN_RECV_WRK	Sélectionnez l'option <i>Rcpt CdA</i> ou <i>Rcpt seult</i> (réception seulement) dans le champ Option copie de la page Facture express (feuille complète).	Saisir des critères de recherche de réception et sélectionner les lignes d'une ou plusieurs réceptions à copier sur la page Facture express (feuille complète).

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Saisie facture express - Frais divers	VCHR_MISC_QV	<ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur le lien Frais divers dans l'en-tête de facture sur la page Facture express (feuille complète) pour accéder à la page Frais divers relative à l'en-tête de facture. • Cliquez sur le lien Frais divers en face de chaque ligne de facture sur la page Facture express (feuille complète) pour accéder à la page Frais divers relative aux lignes de facture. • Ce lien est activé uniquement si vous avez copié une commande d'achat comportant des frais divers ou des frais de port. 	Cette page est accessible uniquement si vous avez copié une commande d'achat avec des frais divers ou des frais de port. Pour les en-têtes de facture, consultez ou remplacez les codes de frais divers, le type d'écriture comptable et les montants de frais pour la facture. Pour les lignes de facture, décidez si vous souhaitez ou non appliquer les frais divers à ces lignes.
Saisie facture express – Consulter erreurs	VCHR_PREEDERR_PG	Cliquez sur le lien Consulter erreurs de la feuille simple ou complète. Ce lien apparaît uniquement lorsque la feuille comporte des erreurs de création.	Consulter et corriger les erreurs de feuille.
Lignes répartition,	VCHR_QUICK_SBP2	Cliquez sur le bouton Répartition sur une ligne de facture de la page Facture express (feuille complète).	Saisir les informations sur la répartition pour une ligne de facture spécifique.
Facture express (feuille simple)	VCHR_HEADER_QV2	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie facture express, Facture express Sélectionnez l'option <i>Simple</i> dans le champ Modèle facture express sur la page de recherche et de création.	Saisir et mettre à jour les informations sur l'en-tête de facture, sur la ligne et sur les répartitions pour que le traitement puisse créer une pièce. La feuille simple nécessite un minimum d'informations sur les pièces. Vous pouvez uniquement saisir la feuille simple en mode mise à jour/consultation si vous n'avez pas encore lancé le traitement de création pour la pièce.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Valeurs/dft session	AP_SESSN_DFLT_SEC	Cliquez sur le lien Valeurs/dft session sur la page Facture express (feuille complète ou simple).	Saisir des valeurs de pièce par défaut pour une session ad hoc ou utiliser des valeurs par défaut de session existantes. Ces valeurs par défaut remplacent celles que le système applique à partir de la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces." Saisir les valeurs par défaut de la session, page 299.
Remplacer valeurs/dft session	VCHR_HDR_QV_SEC	Cliquez sur le lien Remplacer valeurs/dft session sur la page Facture express (feuille complète ou simple).	Remplacer les valeurs par défaut facultatives figurant sur l'en-tête de pièce pour la facture express en cours.
Saisie facture express - Détail paiements	VCHR_PYMNT_QV_SEC	Cliquez sur le lien Paiements sur la page Facture express (feuille complète ou simple).	Saisir et mettre à jour des informations sur les paiements pour une facture express.

Saisir les factures express à l'aide de la feuille complète

Accédez à la page Facture express en sélectionnant le modèle complet pour la feuille de saisie.

Facture express

Entité: US001 'N° facture: PRK-001 Imprimer facture

Pièce: NEXT 'Date facture: 13/03/2007 31 Action: Exécuter

Type pièce: Standard

▼ Copier depuis doc. source

Ent. ACH N° CdA Copier CdA Option copie Aucun

▼ Association création pièce

Cd création Bord. colisage Connaissance

Ent. réception N° rcpt Cd transporteur

Cd fournisseur: USAKU00023 Référence: ☐ Appliquer acompte auto.

Site: HRMSSD Schéma cpta: ☐

Adresse factr: 1 Cond. pmt: 30 Remplacer valeurs/dft session

Adr. règlement: 1 Lot contrôle: ☐ Paiements

Central Parking Corp. Date comptable: 30/03/2007 31 Exonération taxes Valeurs/dft session

P.O. Box 4504 Date échéance: ☐

San Francisco Total: 1000,00 Calculer

CA 94105 USA Devise: USD Valider combinaisons

Lignes facture

Personnaliser | Rechercher | Premier 1 sur 1 Dernier

Informations ligne	Infos CdA/réception								
		Répartir par	Code article	Qté pièces	U.M.	Prix unitaire	Montant	Description	Répartition
1	Montant	MO PARK	1,0000	EA	1000,00000	1000,00			Répartition

Page Facture express pour une feuille complète (page 1/2)

Lignes facture

Personnaliser | Rechercher | Premier 1 sur 1 Dernier

Informations ligne	Infos CdA/réception								
		Répartir par	Code article	Qté pièces	U.M.	Prix unitaire	Montant	Description	Répartition
1	Montant	MO PARK	1,0000	EA	1000,00000	1000,00			Répartition

Imprimer facture

Mise en équilibre

Lignes facture: 0,00

Montant frais divers:

Frais port: Valider combinaisons

Montant taxe sur CA:

(moins) Total: 1000,00 Calculer

(égal à)

Page Facture express pour une feuille complète (page 2/2)

Informations générales sur la facture

Vous devez saisir un code fournisseur, un numéro de facture, une date de facture et le montant total. Les autres champs sont facultatifs. Si vous ne remplissez pas les champs facultatifs, le traitement de création de pièces le fera en fonction des valeurs par défaut que vous avez configurées dans la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ou dans les valeurs de session par défaut.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau installation et que le fournisseur que vous avez saisi a le statut de sanctions financières *Examen en cours* ou *Bloqué*, le système affiche un message d'avertissement indiquant que le fournisseur sélectionné est actuellement en cours d'examen pour les sanctions financières. Vous pouvez enregistrer la facture express. Toutefois, le système n'autorise pas les paiements aux fournisseurs qui ont les statuts de sanctions financières *Examen en cours* ou *Bloqué*.

Imprimer facture	Cliquez sur ce bouton pour créer la facture au format PDF. Le système ouvre une nouvelle fenêtre dans laquelle vous pouvez consulter et imprimer la facture.
Remplacer valeurs/dft session	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Remplacer valeurs/dft session où vous pouvez remplacer les valeurs par défaut de la session pour la facture en cours et indiquer les valeurs des champs facultatifs figurant sur l'en-tête.
Paielements	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Détail paiements où vous pouvez saisir des informations sur les paiements associés à la pièce.
Frais divers	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Saisie facture express - Frais divers sur laquelle vous pouvez consulter ou remplacer les codes de frais divers, les types d'imputations comptables et les montants de frais pour la facture.

Remarque : ce lien est activé uniquement si vous avez copié une commande d'achat avec des frais divers ou des frais de port.

Remarque : vous pouvez cliquer sur le lien **Frais divers** d'une ligne de pièce pour accéder à la page Frais divers correspondant à cette ligne. Vous pouvez alors choisir d'appliquer ou non les frais divers à la ligne.

Valeurs/dft session	<p>Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Valeurs/dft session sur laquelle vous pouvez sélectionner des valeurs de session par défaut existantes ou définir des valeurs par défaut ad hoc pour toutes les factures que vous saisissez dans la session en cours. Ces valeurs par défaut remplacent celles que le système applique à partir de la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.</p> <p>Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir les valeurs par défaut de la session, page 299.</p>
Exonération taxes	Cochez cette case pour remplacer le paramétrage par défaut des taxes sur CA et locale et exonérer la pièce de ces taxes.

Copier depuis doc. source

En mode création, ce cartouche contient des champs permettant de préciser les commandes d'achat ou les réceptions que vous souhaitez copier dans la pièce et que vous souhaitez utiliser pour la création d'une pièce.

En mode mise à jour/consultation, ce cartouche comprend également les champs permettant de limiter le nombre de lignes de pièces affichées dans la zone de défilement associée à ces lignes.

Voir [Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Consulter et mettre à jour les factures express, les pièces transférées et les pièces avec des erreurs de pré-validation, page 421.](#)

Important ! Si vous souhaitez copier des informations à partir d'une commande d'achat ou d'une réception, *ne commencez pas* par saisir des informations sur la page de création et de recherche. Ne renseignez pas ces champs. Assurez-vous également que la valeur par défaut de la ligne est un (1).

Remarque : les champs de ce cartouche ne peuvent pas être renseignés si le type de pièce sélectionné est *Acompte*. Vous ne pouvez copier ni une commande d'achat ni une réception dans un acompte.

Toutes les valeurs que vous saisissez dans ce cartouche sont copiées dans les lignes de pièces et de répartition que vous pouvez ensuite modifier.

Voir Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Logique du traitement de création de pièces permettant d'associer les lignes de pièces aux lignes des commandes d'achat et des réceptions, page 403.

Ent. ACH et N° CdA

Saisissez une entité achats et un numéro de commande d'achat. Vous pouvez soit copier les informations sur la commande d'achat dans les lignes de pièces en cliquant sur le bouton **Copier CdA**, soit compter sur le traitement de création des pièces pour localiser les lignes de commande d'achat et créer les lignes de pièces et de répartition grâce à l'entité achats et au numéro de commande d'achat donnés (ainsi qu'aux informations sur la commande d'achat que vous saisissez dans les lignes de pièces).

Si vous saisissez uniquement une entité achats, le traitement utilise le numéro de la commande d'achat saisi sur les lignes de pièces pour localiser les lignes de commande d'achat.

Copier CdA

Saisissez une entité achats et un numéro de commande d'achat dans les champs **Ent. ACH** et **N° CdA** puis cliquez sur ce bouton pour copier les champs de cette commande d'achat dans la pièce. Si vous ne connaissez pas l'entité achats, utilisez le champ permettant de **copier les infos d'une feuille dans la facture** pour accéder à la feuille de copie appropriée où vous pouvez rechercher la commande d'achat à copier.

Remarque : le système se comporte différemment lorsque vous avez une (1) ou plusieurs lignes spécifiées dans la boîte de dialogue de recherche. Lorsqu'il y a seulement une valeur, la commande d'achat est copiée dans la facture express après avoir saisi les valeurs de commande d'achat et cliqué sur le bouton **Copier CdA**. Lorsqu'il y a plusieurs lignes dans la boîte de dialogue de recherche, le système accède à la page Copier feuille de calcul. Si vous utilisez essentiellement la facture express pour copier les commandes d'achat dans les pièces, pensez à saisir des valeurs par défaut pour une ligne dans vos valeurs par défaut de session pour une meilleure efficacité.

Option copie

Sélectionnez une valeur pour accéder à la feuille de copie appropriée et copier les commandes d'achat et les réceptions dans une pièce. Les feuilles de copie vous permettent de rechercher des commandes d'achat et des réceptions et de sélectionner les lignes que vous souhaitez copier dans la pièce. Les options sont les suivantes :

Aucun : aucune information copiée.

CdA seult : permet d'accéder à la feuille de copie des commandes d'achat (Copier feuille - Critères consultation CdA).

Rcpt CdA : permet d'accéder à la feuille de copie des réceptions (Copier feuille - Critères consult. réception). Lorsque vous sélectionnez cette option, vous pouvez rechercher les réceptions en fonction des informations sur les commandes d'achat et sur les réceptions. Le système extrait alors uniquement les réceptions liées à des commandes d'achat.

Rcpt seult (réception seulement) : permet d'accéder à la feuille de copie des réceptions (Copier feuille - Critères consult. réception). Lorsque vous sélectionnez cette option, vous pouvez rechercher les réceptions en fonction des informations sur les réceptions uniquement. Le système extrait alors uniquement les réceptions non liées à des commandes d'achat.

Le fonctionnement de ces feuilles de copie est le même que dans le composant Pièces.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Copier les documents source pour créer les pièces en ligne, page 300.](#)

Association création pièce

Cd création

Saisissez un code de création qui définit le mode d'association des lignes de facture de cette pièce à une commande d'achat ou à une réception. Une fois qu'une association est détectée, ce traitement utilise les lignes des commandes d'achat et des réceptions pour renseigner les lignes de pièces et les répartitions comptables.

Si vous ne saisissez pas de code, la logique d'association par défaut le fera. La logique de traitement, qu'elle soit définie par un code de création ou par défaut, détermine les champs obligatoires que vous devez renseigner dans ce cartouche et sur les lignes de pièces, pour que le traitement puisse localiser une commande d'achat ou une réception à partir desquels créer une pièce.

Vous paramétrez les codes de création sur la page Définition code création pièce.

Ent. réception et N° réception

Saisissez une entité et un numéro de réception. Le traitement de création de pièces utilise ces valeurs avec les informations sur la réception que vous saisissez dans ce cartouche et sur les lignes de pièces pour localiser les lignes de la réception et créer les lignes de pièces et de répartition.

Si vous saisissez uniquement une entité réception, le traitement de création de pièces utilise le numéro de la réception saisi sur les lignes de pièces pour localiser les lignes de commande d'achat.

Bord. colisage, Connaissance et Cd transporteur

Saisissez les données sur la réception. Le traitement de création de pièces utilise ces valeurs et les autres informations sur la réception saisies dans ce cartouche et sur les lignes de pièces, pour localiser les lignes de réception et créer les lignes de pièces et de répartition.

Lignes facture

La plupart des champs de cette zone de défilement sont identiques aux champs du cartouche **Lignes facture** de la page Informations facture du composant Pièces. Les différences sont expliquées ci-dessous.

Remarque : les champs associés aux commandes d'achat et aux réceptions ne peuvent pas être renseignés si le type de pièce sélectionné est *Acompte*.

Code article et Description	Si vous saisissez un code article, le traitement de création de pièces utilise cette valeur pour rapprocher les lignes de pièces aux lignes de la commande d'achat et de la réception.
Montant	Affiche le montant des marchandises pour la ligne de pièce. Le traitement de création de pièces calcule cette valeur si vous saisissez le prix unitaire et la quantité ou si vous copiez la ligne de pièce à partir d'une commande d'achat ou d'une réception.
Ent. ACH, N° CdA, N° ligne et N° échéancier	Saisissez ces valeurs pour identifier la commande d'achat associée. Le traitement de création de pièces utilise ces informations pour localiser la ligne d'une commande d'achat et créer des lignes de pièces et de répartition.
Entité rcpt, N° rcpt et Ligne rcpt	Saisissez des valeurs dans ces champs pour identifier la réception associée. Le traitement de création de pièces utilise ces informations pour localiser la ligne d'une réception et créer des lignes de pièce et de répartition.
Opt. rapp. lgn	Indiquez si vous souhaitez procéder à un rapprochement. Les options sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • <i>Intégral</i> • <i>Aucun</i> <p>Voir Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," page 497.</p>
Frais divers	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page de frais divers correspondant à la ligne de pièce. Vous pouvez indiquer si vous souhaitez appliquer les frais divers à cette ligne.
	<hr/> Remarque : ce lien est activé uniquement si vous avez copié une commande d'achat avec des frais divers ou des frais de port. <hr/>
	<hr/> Remarque : vous pouvez cliquer sur le lien Frais divers sur l'en-tête de la facture pour accéder à la page de frais correspondant à l'en-tête sur laquelle vous pouvez consulter ou remplacer les codes de frais divers, le type d'écritures comptables et les montants de frais pour la facture. <hr/>
Escompte	Cochez cette case pour appliquer un escompte à la ligne de la pièce. Elle est cochée par défaut.
Répartition	Cliquez sur ce bouton pour accéder à la page Lignes répartition sur laquelle vous pouvez saisir les informations sur la répartition et copier des lignes de répartition.

Mise en équilibre

Le système insère automatiquement les valeurs par défaut saisies pour les frais divers, les frais de port, la TVA et les taxes sur la page de création et de recherche dans les champs appropriés. Vous pouvez modifier ces montants.

L'affichage des champs dans ce cartouche dépend des valeurs saisies sur la page de création et de recherche. Par exemple, lorsque vous sélectionnez *Acompte* comme type de pièce, le système désactive les champs **Montant frais divers**, **Frais port** et **Montant taxe sur CA**. Si vous sélectionnez une entité assujettie à la TVA, le système active les champs de TVA sur la pièce.

Remarque : le système met automatiquement en équilibre les pièces qui ont une seule ligne de facture, uniquement lorsque vous avez saisi les montants des frais et des taxes sur la page de création et de recherche.

Lignes facture	Affiche le total combiné des montants de lignes de facture.
Montant frais divers	Affiche le montant des frais divers.
Frais port	Affiche le montant des frais de port.
Montant TVA saisi	Affiche le montant de TVA saisi.
Montant taxe sur CA	Affiche le montant des frais de taxe sur CA.
Total	Affiche le total des lignes de facture et des montants de frais divers, de frais de port et de taxe sur CA.
Calculer (calculer la mise en équilibre sur demande) et Ecart	<p>Cliquez sur le bouton Calculer pour effectuer la validation de la mise en équilibre sur demande, qui calcule la différence entre la somme des lignes de facture et des montants de frais applicables (frais divers, port et taxes) et le montant TTC de la facture. Ce montant apparaît dans le champ Ecart lorsque la pièce n'est pas équilibrée. Le système affecte la valeur 0,00 au champ Ecart lorsque la pièce est équilibrée.</p> <p>Les boutons Calculer sont situés au-dessus et au-dessous du cartouche Lignes facture.</p>
Valider combinaisons	Cliquez sur ce bouton pour effectuer la validation sur demande des combinaisons d'éléments de clé.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation, le système valide le fournisseur en fonction de listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN) au moment de l'enregistrement de la facture express. Le système met à jour le statut des sanctions financières du fournisseur dans le composant Informations fournisseur. Il n'effectue pas de validation lors de la saisie de facture express si vous activez les sanctions financières au niveau de la banque.

Saisir les informations sur les lignes de répartition

Accédez à la page Lignes répartition.

Utilisez la zone de défilement **Répartitions** pour saisir plusieurs lignes de répartition pour chaque ligne de pièce. Vous pouvez cocher la case **Copier** d'une ligne de répartition pour copier les valeurs d'entité GL et d'éléments de clé de la ligne dans de nouvelles lignes de répartition. Pour éviter le statut Recycler, saisissez au moins un compte si la pièce n'est pas associée à une commande d'achat ou à une réception. Pour les acomptes sur pièces, vous pouvez laisser le champ **Compte** à blanc. Le traitement de création de pièces alimente le compte d'acomptes à partir du schéma d'imputation comptable.

La plupart de ces champs sont identiques à ceux de la page Informations facture du composant Pièces, à l'exception des validations qui ne sont pas valides dans le composant Saisie facture express. Toutes les autres différences sont expliquées ci-dessous.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Créer des pièces en ligne, page 270.](#)

Remarque : le système ne recalcule pas les écarts lorsque vous quittez cette page ; vous devez cliquer sur le bouton **Calculer** pour actualiser les totaux. Par exemple, si vous modifiez les montants des champs de la ligne de répartition, ils restent déséquilibrés sur la page Facture express jusqu'à ce que vous cliquiez sur le bouton **Calculer**.

Important ! Les éléments de clé qui s'affichent dépendent des options configurées sur la page Configuration standard des éléments de clé.

Clé lettrage

Saisissez une référence de lettrage si le compte saisi a été paramétré en tant que compte à lettrer.

Ctrl TVA pror. (élément de clé pour la répartition TVA)

Si vous utilisez la répartition de TVA pour effectuer le suivi de la recouvrabilité de votre entreprise, sélectionnez l'entité dont les valeurs des éléments de clé sont utilisées par le système pour contrôler la répartition de TVA :

GL répart. (répartition de l'entité GL) : le système utilise l'entité GL sur la ligne de répartition de la pièce pour définir la répartition de TVA.

Ent trans. (entité de transaction) : le système utilise l'entité AP dans laquelle la pièce est saisie pour définir la répartition de TVA.

GL trans. (entité GL pour la transaction) : le système utilise l'entité GL sur laquelle l'entité AP est mappée pour déterminer la répartition de TVA.

Voir Chapitre 11, "Paramétrer la taxe sur CA, la taxe locale et la TVA," Définir la hiérarchie par défaut de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, page 227.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux*, "Utiliser la TVA," Définir les types de TVA et la TVA au prorata.

Saisir les factures express à l'aide de la feuille simple

Accédez à la page Facture express avec le modèle simple de feuille de saisie.

Facture express

Entité: AUS01
Pièce: NEXT
Type pièce: Standard
Cd fournisseur: EDX12
Site: 001
Adresse factn: 1
Adr. règlement: 1
 Australian Outback Camping Supplies
 1834 River Crest
 Malanda
 QLD 4885 AUS

N° facture: COMP-001
Date facture: 13/03/2007
Action:
Référence: ☒ Appliquer acompte auto.
Schéma cpta:
Cond. pmt:
Lot contrôle:
Date comptable: 30/03/2007
Date échéance:
Total: 1900,00
Ecart: -100,00
Devise: AUD

[Remplacer valeurs/dft session](#)
[Paiements](#)
[Valeurs/dft session](#)

Lignes de facture												
	Copier	N° ligne	Montant	Entité GL	Description	Cpte	Cpte associé	Unité	Fonds	Dépt	Programme	Classe
<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>	<input type="checkbox"/>	1	900,00	AUS01	Laptop	630000			11000		
<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>	<input type="checkbox"/>	2	900,00	AUS01		630000			10000		

Page Facture express pour une feuille simple (page 1/2)

Mise en équilibre

Lignes facture: 1800,00
Montant frais divers:
Frais port:
Montant TVA saisi:

(moins) **Total:** 1900,00

(égal à) **Ecart:** -100,00

Page Facture express pour une feuille simple (page 2 / 2)

Remarque : de nombreux champs de cette page sont décrits dans la section correspondant au modèle complet de feuille de saisie de facture express et dans d'autres chapitres de ce PeopleBook.

Voir [Chapitre 16, "Utiliser les factures express,"](#) Saisir les factures express à l'aide de la feuille complète, page 409.

Vous devez saisir un code fournisseur, un numéro de facture, une date de facture et le montant total. Les autres champs sont facultatifs. Si vous ne remplissez pas les champs facultatifs, le traitement de création de pièces le fera en fonction des valeurs par défaut que vous avez configurées dans la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ou dans les valeurs de session par défaut.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation et que le fournisseur que vous avez saisi a le statut de sanctions financières *Examen en cours* ou *Bloqué*, le système affiche un message d'avertissement indiquant que le fournisseur sélectionné est actuellement en cours d'examen pour les sanctions financières. Vous pouvez enregistrer la facture express. Toutefois, le système n'autorise pas les paiements aux fournisseurs qui ont les statuts de sanctions financières *Examen en cours* ou *Bloqué*.

Référence et Appliquer acompte auto.

Saisissez une référence d'acompte et cochez la case Appliquer acompte auto. pour indiquer au système de lettrer automatiquement le paiement sur une facture ultérieure avec la référence d'acompte.

Voir [Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Saisir des acomptes à l'aide du composant Saisie facture express, page 419.](#)

Lignes de facture

Saisissez le montant total et les informations de répartition pour chaque ligne de pièce. Vous pouvez saisir une ligne de répartition combinée par ligne de pièce. Vous pouvez cocher la case **Copier** d'une ligne de répartition pour copier les valeurs d'entité GL et d'éléments de clé de la ligne dans de nouvelles lignes de répartition.

Mise en équilibre

La fonctionnalité de mise en équilibre fonctionne de la même manière que celle d'une feuille complète.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation, le système valide le fournisseur en fonction de listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN) au moment de l'enregistrement de la facture express. Le système met à jour le statut des sanctions financières du fournisseur dans le composant Informations fournisseur. Il n'effectue pas de validation lors de la saisie de facture express si vous activez les sanctions financières au niveau de la banque.

Remplacer les valeurs par défaut

Accédez à la page Remplacer valeurs/dft session.

Page Remplacer valeurs/dft session

Remarque : les champs du cartouche **Frais hors marchandises** et l'existence même de ce cartouche dépendent des options d'affichage sélectionnées sur la page Valeurs/dft session. Les champs **Frais divers**, **Frais port** et **Frais de taxe sur CA** ne s'affichent pas si vous saisissez un acompte.

Conditions d'escompte

Contrôle mnt escompte

Indiquez si vous acceptez ou non les conditions de paiement par défaut ou saisissez vos propres date d'échéance et informations d'escompte. Les valeurs sont les suivantes :

Conditions : le système utilise le montant d'escompte calculé. Le système calcule le montant d'escompte en fonction des conditions de paiement, de la date d'échéance et de la date d'échéance de l'escompte que vous saisissez ici. Si vous laissez ces champs à blanc, le système calcule le montant d'escompte en fonction des conditions de paiement qui proviennent par défaut de la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Util. : le système utilise le montant d'escompte que vous saisissez dans le champ **Montant escompte**.

Remarque : le système n'utilise aucun montant d'escompte saisi ici si vous sélectionnez l'option *Conditions* comme valeur de contrôle du montant d'escompte.

Remarque : les champs relatifs aux conditions d'escompte sont désactivés si vous saisissez un acompte. Si vous saisissez des conditions d'escompte ou des conditions de paiements échelonnés dans le champ **Conditions** pour un acompte, la pièce ne pourra pas être créée.

Saisir les informations sur les paiements

Accédez à la page Détail paiements à partir de la page Facture express.

Remarque : chaque ligne de la zone de défilement est un échéancier de paiement et chaque échéancier peut être défini avec un seul message de paiement. Lorsque vous ajoutez des lignes dans ce cartouche, cela indique que le système (pendant le traitement de création de pièces) doit créer des échéanciers de paiement supplémentaires, qui peuvent avoir un message de paiement différent. Notez que même si chaque échéancier de paiement peut avoir un message, vous pouvez créer et utiliser des codes de message de paiement comportant plusieurs messages. Ceci vous permet d'avoir plusieurs messages de paiement affichés sur un avis de remise de chèque.

La plupart des champs de cette page sont identiques à ceux de la page Paiements du composant Pièces. Seules les différences sont répertoriées ci-dessous.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir des informations sur le paiement des pièces, page 316](#).

Message paiement

Saisissez un message de paiement de 70 caractères au maximum ou sélectionnez un code de message prédéfini. Le message et le code s'affichent sur l'avis de paiement (talon du chèque).

Définissez les codes de messages sur la page Messages paiement.

Saisir des acomptes à l'aide du composant Saisie facture express

Accédez à la page Facture express pour une feuille simple ou complète.

Vous pouvez saisir et letter les acomptes à l'aide d'une feuille complète ou simple.

Saisir les acomptes

Procédez comme suit pour saisir les acomptes à l'aide de la feuille complète :

1. Sélectionnez *Acompte* comme type de pièce sur la page de recherche et de création.
2. Saisissez des informations sur la pièce, des valeurs par défaut de session et des valeurs de remplacement par défaut pour la session.

Remarque : vous ne pouvez copier ni des commandes d'achat ni des réceptions. Vous ne pouvez pas non plus saisir de montants hors marchandises (hormis la TVA), ni de conditions d'escompte, ni de conditions de paiement échelonné.

3. Saisissez une référence d'acompte dans le champ **Référence** (facultatif).
4. Cochez ou désactivez la case **Appliquer acompte auto.**

- La case **Appliquer acompte auto.** est cochée et grisée par défaut.

Si vous saisissez une référence d'acompte, que vous cochez la case **Appliquer acompte auto.** et que le montant total de la prochaine facture saisie avec cette même référence est inférieur au montant de l'acompte, le système applique le solde à une facture ultérieure avec la même référence d'acompte.

Si vous ne saisissez aucune référence d'acompte et cochez la case **Appliquer acompte auto.**, les factures suivantes du fournisseur sont lettrées sur cet acompte jusqu'à épuisement de son montant.

- Pour désactiver la case **Appliquer acompte auto.**, cliquez sur le bouton **Actualiser** après avoir saisi une référence d'acompte pour que le champ puisse être modifié. Vous pouvez alors désélectionner la case.

Si vous saisissez une référence d'acompte et désactivez la case **Appliquer acompte auto.**, seule la facture suivante qui référence cet acompte verra le montant de ce dernier lettré. Aucun acompte ne sera lettré sur les factures ultérieures. Vous devez utiliser la page Consultation acomptes pour traiter tout montant d'acompte non lettré.

Procédez comme suit pour saisir les acomptes à l'aide de la feuille simple :

1. Sélectionnez *Acompte* comme type de pièce sur la page de recherche et de création.
2. Saisissez des informations sur votre pièce, des valeurs de session par défaut et des valeurs de remplacement par défaut pour la session, le cas échéant.
3. Saisissez une référence d'acompte dans le champ **Référence** (facultatif).

Remarque : vous pouvez également saisir des références d'acompte et cocher la case **Appliquer acompte auto.** sur la page Remplacer valeurs/dft session, comme pour la feuille complète.

4. Cochez ou désactivez la case **Appliquer acompte auto.**

Le mode de fonctionnement de cette option est le même que celui de l'option **Appliquer acompte auto.** sur la page Remplacer valeurs/dft session pour la feuille complète.

Lettrer des acomptes

Si vous avez saisi une référence d'acompte, saisissez une référence pour la pièce standard afin de lettrer cette pièce standard sur l'acompte à l'aide de la feuille complète ou simple. La pièce standard est lettrée sur l'acompte, sous réserve des conditions décrites dans la section relative à la saisie des acomptes.

Si vous n'avez pas saisi de référence d'acompte, vous n'avez pas besoin de saisir une référence pour la pièce standard afin de lettrer cette pièce standard sur un acompte à l'aide de la feuille complète ou simple.

Voir aussi

[Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Saisir les factures express à l'aide de la feuille complète, page 409](#)

[Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Saisir les factures express à l'aide de la feuille simple, page 416](#)

[Chapitre 28, "Traiter les acomptes," page 795](#)

Consulter et mettre à jour les factures express, les pièces transférées et les pièces avec des erreurs de pré-validation

Accédez à la page Facture express pour une feuille simple ou complète en mode mise à jour/consultation.

Remarque : toutes les pièces des factures express qui sont transférées par le traitement de création de pièces s'affichent sur la feuille complète. Les pièces qui sont saisies dans le composant Saisie facture express mais qui n'ont pas encore été traitées apparaissent dans la feuille de saisie.

Facture express

Entité: US001
Pièce: 00000112
Type pièce: Standard
Cd fournisseur: USA0000010
Site: HQ
Adresse factn: 1
Adr. règlement: 1

Midtown Computer Supplies
867 Main Street

Martinez
CA 94518 USA

'N° facture: COMP-010
'Date facture: 13/03/2007
'Statut: Créer
Référence:
Schéma cpta:
Cond. pmt:
Lot contrôle:
Date comptable:
Date échéance:

Total: 1900,00

Imprimer facture

Action:

Exécuter

☒ Appliquer acompte auto.

[Remplacer valeurs/dft session](#)
[Paielements](#)
[Valeurs/dft session](#)

☐ Exonération taxes

Calculer

Devise: USD

De lgn pièce 1 **A lgn pièce** 2

Imprimer facture

Rechercher

Insérer

Valider combinaisons

Mise en équilibre

Lignes facture: 0,00
Montant frais divers:
Frais port:
Montant taxe sur CA:

(moins) **Total:** 1900,00

(égal à)

Valider combinaisons

Calculer

Page Facture express avec la feuille complète en mode mise à jour/consultation, avant insertion ou extraction des lignes de pièces

Facture express

Entité: US001
Pièce: 00000112
Type pièce: Standard
Cd fournisseur: USA0000010
Site: HQ
Adresse factn: 1
Adr. règlement: 1
 Midtown Computer Supplies
 867 Main Street
 Martinez
 CA 94518 USA

N° facture: COMP-010
Date facture: 13/03/2007
Statut: Créer
Référence:
Schéma cpta:
Cond. pmt:
Lot contrôle:
Date comptable:
Date échéance:
Exonération taxes:

Action:
☒ Appliquer acompte auto.
[Remplacer valeurs/dft session](#)
 [Paiements](#)
 [Valeurs/dft session](#)

Total: 1900,00
Devis: USD

De lgn pièce: 1 **A lgn pièce:** 2

Lignes de facture													
	Copier	N° ligne	Montant	Entité GL	Description	Cpte	Cpte associé	Unité	Fonds	Dépt	Programme	Classe	Réf. budget
<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>	<input type="button" value="x"/>	1	900,00	US001	Laptop	630000			11000			
<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>	<input type="button" value="x"/>	4	900,00	US001	Laptop	630000			11000			

Page Facture express avec la feuille complète en mode mise à jour/consultation, après extraction des lignes de pièces (1/2)

Mise en équilibre

Lignes facture: 900,00
Montant frais divers:
Frais port:
Montant taxe sur CA:
 (moins) **Total:** 1900,00
 (égal à)

Page Facture express avec la feuille complète en mode mise à jour/consultation, après extraction des lignes de pièces (2/2)

Le composant Saisie facture express permet de consulter et de mettre à jour les pièces transférées pour consultation ultérieure par le traitement de création de pièces. Il permet également de corriger les pièces avec des erreurs de pré-validation. C'est pourquoi, en mode mise à jour/consultation, il offre les fonctions spéciales suivantes :

- Lorsque vous accédez à cette page, les lignes de pièces ne sont pas extraites et la zone de défilement des lignes de facture n'est pas visible. Ainsi, vous pouvez ouvrir une pièce contenant de nombreuses lignes sans perdre de temps.
 - Pour consulter les lignes de pièces existantes, saisissez-en une série dans les champs **De ligne pièce** et **A ligne pièce** puis cliquez sur le bouton **Détail ligne** pour consulter et mettre à jour les lignes dans la zone de défilement **Lignes facture**.
 - Les valeurs par défaut de début et de fin sont la première et la dernière ligne de la pièce. Pour consulter toutes les lignes, il vous suffit de cliquer sur le bouton **Détail ligne**.

- Pour ajouter une ligne de pièce sans extraire les lignes existantes, cliquez sur le bouton **Ajouter nouvelles lignes**. La zone de défilement Lignes facture s'affiche. Vous pouvez alors y ajouter des informations.

Remarque : après l'insertion d'une ligne de pièce, vous devez enregistrer la pièce et y accéder à nouveau via la page de recherche. Ainsi, vous pouvez extraire les lignes supplémentaires.

- Vous pouvez modifier le statut de création de la pièce :
 - Lorsque vous avez consulté, et le cas échéant, mis à jour une pièce transférée pour consultation ultérieure, vous pouvez modifier le statut de création de *En trsft* à *Créer*. Ainsi, la pièce peut être à nouveau soumise au traitement de création.
 - Lorsque vous avez corrigé une pièce avec des erreurs de pré-validation, vous pouvez modifier le statut de création de *Erreur* à *Créer*. Ainsi, la pièce peut être à nouveau soumise au traitement de création. Si vous modifiez la pièce, son statut change également. Il devient *Créer* lors de l'enregistrement.
 - Pour indiquer qu'une pièce doit être supprimée lors du prochain lancement du traitement, sélectionnez *Suppr.* comme statut de création.

Remarque : le traitement convertit les factures express, qui sont créées à l'aide d'une feuille simple, en feuilles complètes.

Remarque : dans tous les autres cas, la page Facture express ainsi que les autres pages du composant Saisie facture express, notamment Valeurs/dft session, Remplacer valeurs/dft session, Détail paiements et Frais divers, fonctionnent de manière identique en modes mise à jour/consultation et création.

Voir aussi

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Erreurs liées au traitement de création de pièces, page 372

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Consulter les erreurs du traitement de création de pièces, page 396

Saisir des factures récapitulatives

Cette section explique comment saisir des factures récapitulatives.

Page utilisée pour saisir des factures récapitulatives

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Saisie facture récapitulative	VCHR_HEADER_QV3	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie facture récapitulative	Saisir les informations relatives à la facture et à la commande d'achat, comme le fournisseur, le numéro de commande d'achat, le numéro et la date de facture, les montants hors marchandises et le montant TTC, pour que le traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD) les utilise lors de la création d'une pièce.

Saisir des factures récapitulatives

Accédez à la page Saisie facture récapitulative.

Saisie facture récapitulative

Entité

US001

N° pièce

NEXT

Nom fourn.

ERNIE'S-001

ERNIE'S BIKE SHOP

Cd fournisseur

SCM0000004

8734 PARK ST.

Site fournisseur

MAIN

N° adresse

1

ANY TOWN

Adr. règlement

1

TX

76262

USA

Infos en-tête facture

*N° facture

MJK-001

*Date facture

15/12/2004

Document source

Réception

Entité achats

US001

N° CdA

0000000090

Frais port

10,00

Frais port

Mnt divers doc. srce

Frais divers

Taxe sur CA

Mnt TTC

1200,00

USD

Montant march. source

1225,00

Bord. colisage

Montant facture

1190,00

Code lot contrôle

Ecart

-35,00

Copier dans pièce

Enregistrer

Page Saisie facture récapitulative

Lorsque vous créez une pièce, vous pouvez utiliser les champs de la page de recherche et de création pour que le composant Saisie facture récapitulative anticipe la nouvelle pièce.

Entité Affiche l'entité AP. Vous devez saisir l'entité AP sur la page de recherche et de création.

Cd fournisseur	Sélectionnez le fournisseur en saisissant son code ou un nom abrégé. Le système renseigne la devise de transaction du fournisseur. La sélection d'un fournisseur limite le choix de la commande d'achat.
	Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation et que le fournisseur que vous avez saisi a le statut de sanctions financières <i>Examen en cours</i> ou <i>Bloqué</i> , le système affiche un message d'avertissement indiquant que le fournisseur sélectionné est actuellement en cours d'examen pour les sanctions financières.
Entité achats	Saisissez une entité achats. Ce champ est obligatoire pour afficher une liste des commandes d'achat disponibles.
N° CdA	Saisissez un numéro de commande d'achat à copier dans la facture récapitulative.
Frais port	Saisissez les frais de port à partir de la facture. Ce montant remplace le montant des frais de la commande d'achat.
Frais divers	Saisissez les frais divers à partir de la facture. Ce montant remplace le montant des frais divers de la commande d'achat.
Taxe sur CA etTVA	Saisissez les taxes applicables à partir de la facture. Les paramètres de l'entité AP déterminent les champs de taxe affichés.
Mnt TTC	Saisissez le montant total de la facture.
Bord. colisage	Saisissez le numéro de bordereau de colisage pour limiter les réceptions susceptibles d'être copiées.
Statut	Affiche le statut de création après avoir enregistré la facture récapitulative. Le système affecte à la facture récapitulative le statut <i>Créer</i> si la différence entre le montant de marchandises du document d'origine et le montant des marchandises de la facture est compris dans les niveaux de tolérance ou si les niveaux de tolérance ne sont pas définis. Si la différence est en dehors des niveaux de tolérance, le système affecte à la facture récapitulative le statut <i>Tolérance</i> . Le traitement de création de pièces ne sélectionne pas les factures dont le statut est <i>Tolérance</i> .
Document source	Affiche le document source qui est copié. Les options sont les suivantes : <i>Commande achat</i> ou <i>Réception</i> .
Frais port	Affiche le montant des frais de port du document d'origine. Si vous ne saisissez pas de montant de frais de port sur la facture récapitulative, le système copie le montant des frais de port du document d'origine.
Mnt divers doc. srce	Affiche le montant des frais divers sur le document d'origine. Si vous ne saisissez pas un montant de frais divers sur la facture récapitulative, le système copie le montant des frais divers du document d'origine.
Montant march. source	Affiche le montant des frais de marchandises du document d'origine.
Montant facture	Affiche le montant des frais de marchandises de la facture. Le système soustrait le montant des frais de port, le montant des frais divers et le montant des taxes du montant TTC pour déterminer le montant des frais de marchandises.
Ecart	Affiche la différence entre le montant des frais de marchandises du document d'origine et le montant des frais de marchandises de la facture. Le système

compare la différence avec les niveaux de tolérance définis et détermine s'il faut letter ou non la différence sur les frais divers ou définir la pièce avec le statut *Tolérance* pour une consultation ultérieure.

Après avoir enregistré la facture récapitulative, accédez au composant Saisie facture express pour une mise à jour ultérieure.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau installation et que le fournisseur que vous avez saisi a le statut de sanctions financières *Examen en cours* ou *Bloqué*, le système affiche un message d'avertissement indiquant que le fournisseur sélectionné est actuellement en cours d'examen pour les sanctions financières. Vous pouvez enregistrer la facture récapitulative. Toutefois, le système n'autorise pas les paiements aux fournisseurs qui ont les statuts de sanctions financières *Examen en cours* ou *Bloqué*.

Si vous activez les sanctions financières au niveau de l'installation, le système valide le fournisseur en fonction des listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN) lorsque vous demandez l'enregistrement la facture récapitulative. Il n'effectue pas de validation lors de la saisie de facture récapitulative si vous activez les sanctions financières au niveau de la banque.

CHAPITRE 17

Saisir et importer des feuilles de calcul

Ce chapitre présente les feuilles de calcul, répertorie les conditions préalables et explique comment :

- Définir des feuilles de calcul.
- Saisir et importer des feuilles de calcul.
- Consulter des feuilles de calcul.

Comprendre les feuilles de calcul

Cette section traite des sujets suivants :

- Traitement des feuilles de calcul.
- Flux de traitement des feuilles de calcul.
- Champs de données des feuilles de calcul.
- Validations de traitement des feuilles de calcul.

Traitement des feuilles de calcul

Le classeur de feuilles de calcul vous permet de saisir des pièces hors ligne à l'aide de Microsoft Excel, puis de les importer dans votre base de données PeopleSoft. Il prend en charge les ajouts de pièces standard. Lorsque vous avez importé les feuilles de calcul, le traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD) crée et valide les pièces.

Remarque : le traitement des feuilles de calcul prend en charge les formats de saisie Microsoft Excel. Si vous utilisez une feuille de calcul différente d'Excel, vous devez convertir le fichier de données au format Excel avant de l'importer.

Classeur de pièces PeopleSoft : ExcelUploadforVoucher.xls

Le classeur ExcelUploadforVoucher.xls est l'interface utilisateur d'importation de feuilles de calcul PeopleSoft. Il vous permet de préparer et de saisir des pièces, puis de les importer dans votre base de données PeopleSoft.

Le classeur ExcelUploadforVoucher.xls comprend deux feuilles de travail, un modèle et une feuille de données. La feuille modèle comprend tous les champs disponibles que vous pouvez configurer pour la saisie de données. Vous pouvez configurer la feuille de calcul pour de simples pièces express à une ligne ou des pièces complexes associées à des commandes d'achat comportant plusieurs lignes. Vous saisissez les données de transaction sur la feuille de données. Vous pouvez créer plusieurs versions de la feuille de calcul Excel, avec des modèles différents si nécessaire.

Flux de traitement des feuilles de calcul

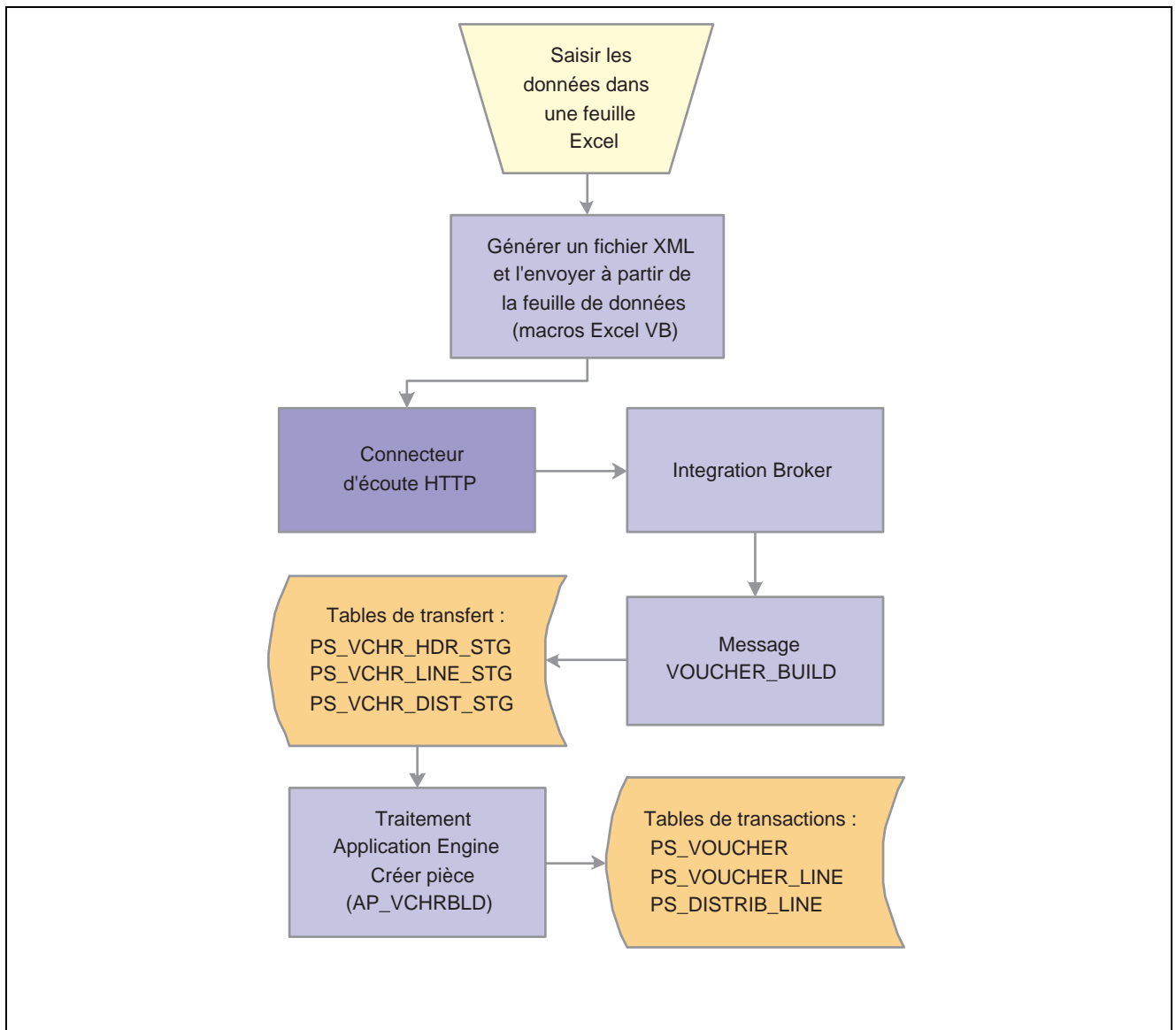
Pour créer des feuilles de calcul :

1. Saisissez les données dans la feuille de calcul avec un format qui comprend les exigences de données minimum pour une pièce AP.
2. Générez un fichier XML et reportez-le à partir des options de feuille de calcul.
Une macro Visual Basic (VB) intégrée à la feuille de calcul convertit les données de la feuille de calcul au format XML, qui peut être lu par Integration Broker. Une macro VB reporte également le fichier sur une URL disponible dans les systèmes PeopleSoft.

Après avoir généré et imputé le fichier XML, le système PeopleSoft :

1. Extrait les données du fichier XML et valide les données.
Si des données sont incorrectes, le message `VOUCHER_BUILD` identifie les données comme étant erronées. Vous devez corriger les données à l'aide de la fonction de correction des erreurs de message avant de pouvoir traiter les données avec succès.
2. Copie les données dans les tables de transfert de pièces s'il n'y a pas d'erreurs.
3. Sélectionne les pièces en fonction des paramètres de contrôle d'exécution du traitement Application Engine de création de pièces (`AP_VCHRBLD`), puis les crée et les valide.
4. Met à jour les tables de transaction des pièces.
5. Supprime l'enregistrement des tables de transfert de pièces.

Le graphique suivant illustre le flux de traitement des feuilles de calcul.



Flux de traitement des feuilles de calcul

Champs de données des feuilles de calcul

Tous les champs de données du traitement de saisie d'une pièce standard sont compris dans la feuille de calcul. Vous pouvez configurer la feuille de calcul de la pièce en fonction des besoins de saisie de données. Cependant, certains champs doivent comporter des données afin de convertir correctement les données dans un fichier XML.

Les champs pour lesquels des données sont obligatoires sont les suivants :

Type enregistrement	Champ
En-tête de la pièce	<ul style="list-style-type: none"> • BUSINESS_UNIT • INVOICE_ID • INVOICE_DT • VENDOR_ID • GROSS_AMT
Ligne de la pièce	<ul style="list-style-type: none"> • BUSINESS_UNIT • VOUCHER_LINE_NUM • MERCHANDISE_AMT
Répartition de la pièce	<ul style="list-style-type: none"> • BUSINESS_UNIT • VOUCHER_LINE_NUM • DISTRIB_LINE_NUM • ACCOUNT • MERCHANDISE_AMT

Remarque : vous n'avez pas à saisir de numéros de lignes de pièces ou de répartition. Les macros VB génèrent ces données en fonction de l'emplacement des données.

Validations des feuilles de calcul

Les validations de feuilles de calcul existent dans la feuille de calcul, le message VOUCHER_BUILD et le traitement de création de pièces. Des données valides doivent exister à chaque étape avant de poursuivre le traitement.

Validations des feuilles de calcul

La feuille de calcul n'effectue pas de validation majeure. Outre les validations de feuilles de calcul Excel de base, les validations de feuilles de calcul nécessitent que :

- **Code lot contrôle** soit toujours défini par défaut à la valeur *NEXT*.
- **Type pièce** soit toujours défini par défaut à *REG* (standard).
- **Source pièce** soit toujours défini par défaut à *XML*.
- **N° pièce** soit toujours défini par défaut à *NEXT*.
- Les champs obligatoires comportent des données.

Voir [Chapitre 17, "Saisir et importer des feuilles de calcul," Champs de données des feuilles de calcul, page 429.](#)

Validations du message VOUCHER_BUILD

Vous devez corriger les erreurs de message VOUCHER_BUILD avant que les données ne soient transmises au traitement de création de pièces. Les validations incluent la validation de types de données (par exemple, format, caractères des champs et taille de fichier). Le message VOUCHER_BUILD valide également que l'entité message saisie sur la feuille de calcul est une entité AP valide.

Validations du traitement de création des pièces

Le traitement de création de pièces peut entraîner des erreurs de pré-validation ou aboutir à des pièces dont le statut est Recycler. Ces erreurs empêchent le traitement de validation des pièces de traiter la transaction. Les pièces sans erreur de pré-validation sont transmises au sous-traitement de validation. La validation de pièces est identique à celle effectuée dans le composant Pièces (VCHR_EXPRESS).

Certaines pré-validations requièrent :

- Une entité valide.
- Un fournisseur valide.
- Un site fournisseur par défaut valide.
- Un numéro de facture obligatoire.
- Une date de facture obligatoire.
- La présence d'informations sur la ligne de pièce.
- La présence d'informations liées à la répartition.

Voir aussi

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Erreurs liées au traitement de création de pièces, page 372

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Comprendre le traitement de création de pièces, page 367

Conditions préalables

Avant de pouvoir saisir et importer des feuilles de calcul, vous devez :

- Copier le fichier classeur de la pièce (ExcelUploadforVoucher.xls) dans un dossier de votre ordinateur.
Le fichier Microsoft Excel est situé dans le dossier core\build\excel du logiciel PeopleSoft fourni.
- Installer le fichier bibliothèque XML, MSXML.DLL, fourni par Microsoft sur votre ordinateur.
- Configurez Microsoft Excel pour accepter les macros.
- Configurez l'outil Integration Broker pour le point d'intégration d'entreprise Pièce.

Le serveur web et le serveur d'applications doivent être configurés pour définir la passerelle d'intégration. Le serveur d'applications doit également être configuré pour que les serveurs Pub/Sub soient établis avant d'appeler le serveur d'applications.

Déterminez votre noeud local par défaut pour que Integration Broker reçoive les données et exécute le message d'application. Le noeud local par défaut défini par PeopleSoft est PSFT_EP, mais vous pouvez le remplacer par votre noeud local par défaut.

Configurez votre navigateur pour qu'il détecte automatiquement des paramètres LAN. A partir de votre navigateur, sélectionnez Outils > Options Internet. Sélectionnez l'onglet **Connexions** et cliquez sur le bouton **Paramètres du réseau local**. Sélectionnez **Détecter automatiquement les paramètres de connexion** dans le **cartouche Configuration automatique**.

- Créer un contrôle d'exécution et demander l'exécution du traitement de création des pièces.

Voir aussi

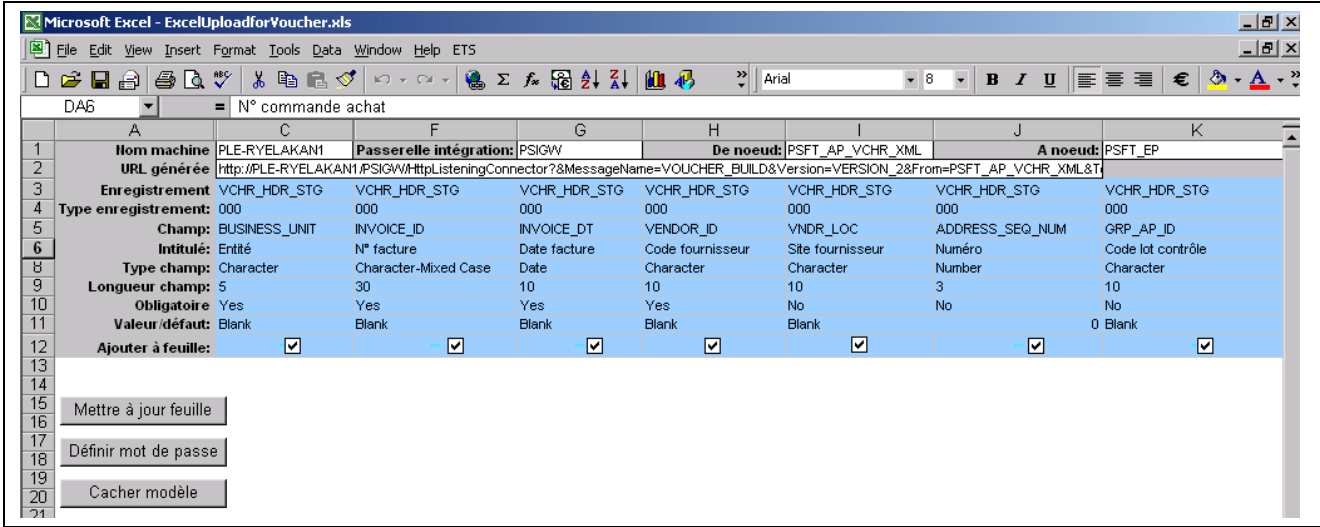
Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Lancer le traitement de création de pièces et consulter les messages, page 390

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker

Paramétrer les feuilles de calcul

Cette section explique comment paramétrer les feuilles de calcul.

Accédez à Feuille de calcul - Modèle en cliquant sur le fichier ExcelUploadforVoucher.xls fourni avec les produits PeopleSoft. Vous définissez les valeurs par défaut et vos feuilles de calcul pour les importer dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs sur la feuille Modèle.



Feuille de calcul - Modèle

La feuille Modèle comporte tous les champs disponibles que vous pouvez saisir pour alimenter les données de la pièce.

Ordinateur, Passerelle intégration, De noeud et A noeud

Saisissez le nom de l'ordinateur, la passerelle d'intégration et les noeuds source et cible. Les données saisies dans ces champs créent une chaîne URL.

Remarque :

PeopleSoft définit le champ **De noeud** sur *PSFT_AP_VCHR_XML*. Integration Broker souscrit à un noeud local par défaut unique. PeopleSoft définit le champ **A noeud** sur *PSFT_EP*. Vous pouvez le remplacer par votre noeud local par défaut.

Voir PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker

- URL générée

Affiche l'URL générée à partir du nom d'hôte, de la passerelle d'intégration et du noeud saisi. Le fichier XML créé est reporté sur l'URL définie.
- Enregistrement

Affiche l'enregistrement de la table de transfert associé au champ.
- Type enregistrement

Affiche le type d'enregistrement associé au champ :

- *000* : en-tête de la pièce. Les champs d'en-tête de la pièce sont de couleur bleue.
- *001* : ligne de la pièce. Les champs de la ligne de pièce sont de couleur jaune.
- *002* : répartition de la pièce. Les champs de répartition de la pièce sont de couleur pourpre.

Les champs d'en-tête, de ligne et de répartition de la pièce ont des codes de couleur de manière à différencier les divers ensembles de données.

Champ	Affiche le nom du champ.
Intitulé	Affiche le libellé du champ.
Type champ	Affiche le type de champ. Les types de champs sont les suivants : <i>Character</i> (caractère), <i>Date</i> et <i>Number</i> (valeur numérique).
Longueur champ	Affiche la longueur de champ.
Obligatoire	Affiche la valeur <i>Yes (Oui)</i> ou <i>No (Non)</i> pour indiquer si le champ est obligatoire ou non pendant la saisie de données.
Valeur /défaut	Saisissez la valeur par défaut du champ. La valeur saisie dans la feuille Modèle est la valeur de champ affichée sur la feuille de données. Vous pouvez remplacer la valeur par défaut sur la feuille de données.
<hr/> Remarque : vous pouvez saisir les valeurs par défaut des champs non inclus sur la feuille de données. Les valeurs par défaut font alors partie des données de transaction, mais ne sont pas visibles sur la feuille de données. <hr/>	
Ajouter à feuille	Cochez cette case pour inclure le champ sur la page de données.
<hr/> Remarque : vous devez saisir un minimum d'informations, comme l'entité, le code fournisseur, le numéro de facture, la date de facture et le montant de marchandises afin de convertir correctement les données au format XML et de créer la pièce avec le traitement de création de pièces. <hr/>	
Mettre à jour feuille	Cliquez sur ce bouton pour mettre à jour la feuille de données avec les champs sélectionnés.
Définir mot passe	Cliquez sur ce bouton pour saisir ou modifier un mot de passe associé à cette feuille de calcul.
Cacher modèle	Cliquez sur ce bouton pour masquer le modèle pour cette feuille de calcul. Vous devrez alors saisir un mot de passe si aucun mot de passe n'a été défini auparavant. Vous pouvez revenir au Modèle en sélectionnant Macro, Macros dans le menu Outils de Microsoft Excel. Une fenêtre déroulante affiche toutes les macros. Sélectionnez la macro <i>ShowAdminSheet</i> et cliquez sur Exécuter . Le système vous demande de saisir un mot de passe avant d'afficher le modèle.

Saisir et importer des feuilles de calcul

Cette section explique comment saisir et importer des feuilles de calcul.

Accédez à Feuille de calcul - Feuille données en cliquant sur le fichier ExcelUploadforVoucher.xls fourni avec les produits PeopleSoft. La feuille de données vous permet de créer et d'importer les données d'une pièce.

	C	F	G	H	I	J	K
1	Générer XML et envoyer	Générer XML					
2	000	000	000	000	000	000	000
3	Entité	N° facture	Date facture	Code fournisseur	Site fournisseur	Numéro	Code lot contrôle
4	US001	AP-001	2004-10-19	USA0000001	100	50	630000
5							631000
6						50	655000
7							
8							
9							
10							

Feuille de calcul - Feuille données

Saisissez les données de la pièce et importez-les dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs à l'aide de la feuille de données. La feuille de données a été conçue pour afficher uniquement les champs sélectionnés dans le modèle. Vous pouvez utiliser la fonctionnalité de Microsoft Excel pour alimenter les données dans la feuille de données. Par exemple, vous pouvez saisir une formule dans le champ du montant TTC de l'en-tête de pièce qui additionne les champs de montants sur la ligne de répartition de la pièce.

Remarque : vous devez saisir des données dans au moins une ligne d'en-tête et de répartition de la pièce. Si aucune donnée n'est saisie dans la ligne de la pièce, les macros VB créent des données à partir des champs saisis dans l'en-tête de la pièce. Vous n'êtes pas obligé de saisir des données d'en-tête identiques pour plusieurs lignes de pièce. De même, vous n'êtes pas obligé de saisir des données de ligne identiques pour plusieurs lignes de répartition.

Type enregistrement
(ligne 2)

Affiche le type d'enregistrement associé au champ.

- 000 : en-tête de la pièce. Les champs d'en-tête de la pièce sont de couleur bleue.
- 001 : ligne de la pièce. Les champs de la ligne de pièce sont de couleur jaune.
- 002 : répartition de la pièce. Les champs de répartition de la pièce sont de couleur pourpre.

Description (ligne 3)

Affiche la description du champ.

Générer XML et envoyer

Cliquez sur ce bouton pour créer un fichier XML et reporter instantanément le fichier dans l'URL définie dans le modèle. La fenêtre Enregistrer sous de Microsoft Excel s'affiche lorsque vous cliquez sur le bouton **Générer XML et envoyer**. Enregistrez le fichier XML avec le nom de fichier par défaut dans le même dossier que la feuille de calcul réelle afin d'envoyer instantanément le fichier XML à l'URL.

Remarque : vous devez obligatoirement utiliser le nom de fichier par défaut et enregistrer le fichier dans répertoire qui contient le fichier Microsoft Excel source (par exemple, le fichier ExcelUploadforVoucher.xls) pour que la macro VB envoie votre fichier à l'URL accessible à Integration Broker.

Remarque : la chaîne URL doit être valide pour envoyer les données XML. Le message VOUCHER_BUILD extrait les données XML du site de l'URL lorsqu'elles ont été envoyées.

Générer XML

Cliquez sur ce bouton pour créer un fichier XML. La fenêtre Enregistrer sous de Microsoft Excel apparaît lorsque vous cliquez sur le bouton **Générer XML**. Indiquez le nom du fichier et l'emplacement où vous voulez l'enregistrer.

Par exemple, vous pouvez écrire les données sur un site FTP et créer un autre traitement pour envoyer séparément le fichier XML dans l'URL. Lorsque Integration Broker est actif, le message VOUCHER_BUILD extrait les données XML.

Remarque : vous pouvez enregistrer le fichier sous un nom différent et dans un dossier différent de ceux définis par défaut si vous utilisez un autre traitement pour envoyer votre fichier à l'URL disponible pour Integration Broker.

Consulter les feuilles de calcul

Cette section explique comment consulter les feuilles de calcul et répertorie les pages utilisées pour consulter les feuilles de calcul.

Comprendre comment consulter les feuilles de calcul

Utilisez le composant Saisie facture express (VCHR_QUICK_PNL) pour consulter et mettre à jour les pièces transférées pour une consultation ultérieure par le traitement de création de pièces. Ce composant vous permet également de corriger les pièces avec des erreurs de pré-validation.

Utilisez le composant Pièces pour consulter et mettre à jour les feuilles de calcul sans erreur de pré-validation et sans erreur dont le statut est Recycler. Corrigez les erreurs provenant du traitement de validation des pièces dans le composant Pièces. Une fois importées, vous traitez les feuilles de calcul de la même manière que les pièces standard du composant Pièces.


Vous pouvez consulter toutes les feuilles de calcul corrigées à l'aide des différents états et consultations en ligne.

Voir aussi

[Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Consulter les erreurs du traitement de création de pièces, page 396](#)

[Chapitre 25, "Consulter les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs," page 737](#)

Pages utilisées pour consulter des feuilles de calcul

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Facture express	VCHR_HEADER_QV	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie facture express, Facture express Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Détail erreurs création pièce Cliquez sur le lien Corriger sur la page Détail erreur création pièce. Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Créer pièce, Erreurs création  Cliquez sur l'icone Corriger erreurs sur la page Erreurs création. 	<p>Consulter et mettre à jour les informations liées à l'en-tête, à la ligne et à la répartition de la pièce. Lorsque vous saisissez les informations sur cette page en mode mise à jour/consultation à partir de la page de recherche et de création, vous pouvez rechercher les pièces par statut de création, notamment les pièces qui ont été transférées pour une consultation ultérieure par le traitement de création de pièces et les pièces avec des erreurs de pré-validation.</p> <p>Voir Chapitre 16, "Utiliser les factures express." Consulter et mettre à jour les factures express, les pièces transférées et les pièces avec des erreurs de pré-validation, page 421.</p>
Récapitulatif	VCHR_SUMMARY_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Récapitulatif	<p>Consulter les informations sur la pièce. Il s'agit d'un récapitulatif des trois autres pages principales, contenant notamment des données sur l'en-tête de la pièce, les différents statuts et les conditions de paiement. Cette page permet également de consulter les informations sur la saisie de la pièce, telles que son origine, sa date de saisie, le code utilisateur et la date de sa dernière mise à jour.</p> <p>Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces." Consulter les informations récapitulatives sur les pièces, page 334.</p>

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Récapitulatif erreurs	VCHR_ERRORSMMRY_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Récapitulatif erreurs	Consulter les erreurs de traitement de la création de pièces. Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces." Consulter les informations sur les erreurs de pièce, page 339.

CHAPITRE 18

Gérer les pièces

Ce chapitre présente la gestion des pièces et explique comment :

- Approuver les pièces.
- Annuler l'imputation des pièces individuellement.
- Clôturer les pièces individuellement.
- Supprimer les pièces individuellement.
- Rechercher et corriger les pièces individuellement.
- Modifier, annuler l'imputation, supprimer et clôturer plusieurs pièces.
- Utiliser la comptabilité des comptes à lettré dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Voir aussi

Chapitre 25, "Consulter les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs," page 737

Comprendre la gestion des pièces

La saisie des pièces en ligne ou en différé constitue la première étape du cycle de vie des factures fournisseurs. La souplesse de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs est un atout majeur pour le traitement des approbations, la correction des erreurs et la comptabilité des comptes à lettré pour les pièces qui s'acheminent vers le paiement.

Cette section traite des points suivants :

- Approbation des pièces.
- Suppression, clôture et annulation de l'imputation des pièces.
- Correction et mise à jour en masse des pièces.
- Comptabilité des comptes à lettré.

Approbation des pièces

Vous pouvez approuver des pièces manuellement ou à l'aide du workflow. Si votre entreprise n'a qu'un seul approbateur, vous avez la possibilité d'approuver les pièces directement à partir du composant Approuver les pièces (VCHR_APPROVE). Si votre entreprise a plusieurs niveaux d'approbation, nous vous conseillons d'utiliser le workflow.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Approuver les pièces, page 441

Suppression, clôture et annulation de l'imputation des pièces

Vous pouvez supprimer, clôturer et annuler l'imputation de pièces à l'aide des pages Suppression pièce, Clôture pièce et Annulation imputation pièce. La suppression d'une pièce est irréversible bien que celle-ci demeure dans les tables qui indiquent qu'elle est supprimée. Elle est par conséquent disponible uniquement à des fins d'audit. La clôture d'une pièce « efface » le montant qui reste à payer. De plus, l'annulation de l'imputation d'une pièce contrepasse les imputations comptables imputées dans les tables associées, ainsi vous pouvez modifier la pièce (généralement, les informations sur les lignes de répartition) et l'imputer à nouveau.

Utilisez le composant Mise à jour en masse pièces (VCHR_MASS_MAINT) pour annuler l'imputation, clôturer et supprimer une série donnée de pièces.

Remarque : lorsque vous clôturez les pièces qui sont associées à des commandes d'achat, et/ou que vous avez installé le contrôle des engagements, le système effectue une logique de clôture spécifique qui peut également restaurer les engagements pour les pièces entièrement payées. Cette fonctionnalité existe uniquement pour le composant de clôture des pièces ; vous ne pouvez pas restaurer les engagements pour les pièces clôturées avec le composant de mise à jour en masse des pièces.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Annuler l'imputation des pièces individuellement, page 447

Correction et mise à jour en masse des pièces

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous offre deux modes de correction pour les pièces non payées :

1. A l'aide des composants Recherche mise à jour pièces (VCHR_CORRECT_SRCH) et Mise à jour pièces (VCHR_CORRECTION).

Ces deux composants vous permettent de rechercher les pièces en utilisant un certain nombre de champs et en fonction de certains critères d'erreurs. Ils vous permettent aussi de rechercher les lignes des pièces, les lignes de répartition ou les paiements prévus que vous souhaitez corriger.

Le composant Mise à jour pièces vous permet de gérer les modifications et d'ajouter des lignes de pièces et de répartition à toute pièce non imputée sans devoir pour autant l'extraire dans sa totalité. Il est particulièrement pratique pour modifier des pièces qui contiennent de nombreuses lignes de pièces ou de répartition.

2. A l'aide du composant Mise à jour en masse pièces.

Ce composant vous permet de rechercher les pièces en utilisant un certain nombre de champs, puis de mettre à jour des champs donnés dans toutes les pièces qui répondent à vos critères.

Vous pouvez également l'utiliser pour clôturer, supprimer et annuler l'imputation de plusieurs pièces qui partagent certaines valeurs de champs.

Ce composant est idéal dans des situations telles qu'une réorganisation à l'issue de laquelle un code de département est modifié : vous recherchez toutes les pièces non payées qui contiennent des lignes de répartition avec l'ancien code de département et vous les mettez toutes à jour simultanément en utilisant le nouveau code.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Rechercher et corriger des pièces individuellement, page 459

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Modifier, annuler l'imputation, supprimer et clôturer plusieurs pièces, page 471

Comptabilité des comptes à letterer

La comptabilité des comptes à letterer vous permet de définir, de contrôler et de mettre à jour efficacement les comptes de pièces non soldées jusqu'à ce que toutes les transactions enregistrées vous permettent de les solder. Vous pouvez créer plusieurs types de compte à letterer lorsque vous définissez les comptes sur la page Compte. Les comptes à letterer correspondent, le plus souvent, à des avances aux salariés, des comptes d'attente et des comptes inter-entités. Une fois que vous avez défini un compte à letterer, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs assure le suivi des transactions qui lui sont imputées à l'aide de la page Mise à jour comptes à letterer.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Utiliser la comptabilité des comptes à letterer dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, page 488

Approuver les pièces

Cette section présente l'approbation des pièces, répertorie les conditions préalables et explique comment :

1. Exécuter le traitement Application Engine de workflow d'approbation des pièces (VCHR_APRV_WF) (facultatif).
2. Utiliser le composant Approuver les pièces (VCHR_APPROVE) pour approuver les pièces.

Comprendre l'approbation des pièces

Vous pouvez approuver des pièces manuellement ou à l'aide du workflow. Si votre entreprise n'a qu'un seul approbateur, vous avez la possibilité d'accéder directement au composant Approuver les pièces. Si votre entreprise a plusieurs niveaux d'approbation, nous vous conseillons d'utiliser le workflow.

Approbation par workflow : Approbateur virtuel

L'approbation des pièces à l'aide du workflow utilise l'Approbateur virtuel PeopleSoft. L'approbateur virtuel recherche les transactions qui doivent être approuvées avant de passer à l'étape suivante du processus de gestion (par exemple, les demandes d'achat en attente d'approbation pour devenir des commandes d'achat ou les pièces en attente d'approbation pour pouvoir être imputées ou payées). Un traitement Application Engine transmet les listes de ces transactions aux interfaces des composants PeopleSoft, qui les préparent à l'intervention de l'utilisateur par le biais des listes de tâches. Les transactions sur lesquelles l'utilisateur va travailler apparaissent sur les pages correspondantes à mesure qu'elles sont sélectionnées dans les listes de tâches. Une fois approuvée, la transaction passe à l'étape suivante, telle que l'obtention d'approbations supplémentaires par l'utilisateur, ou à une étape finale telle que l'imputation.

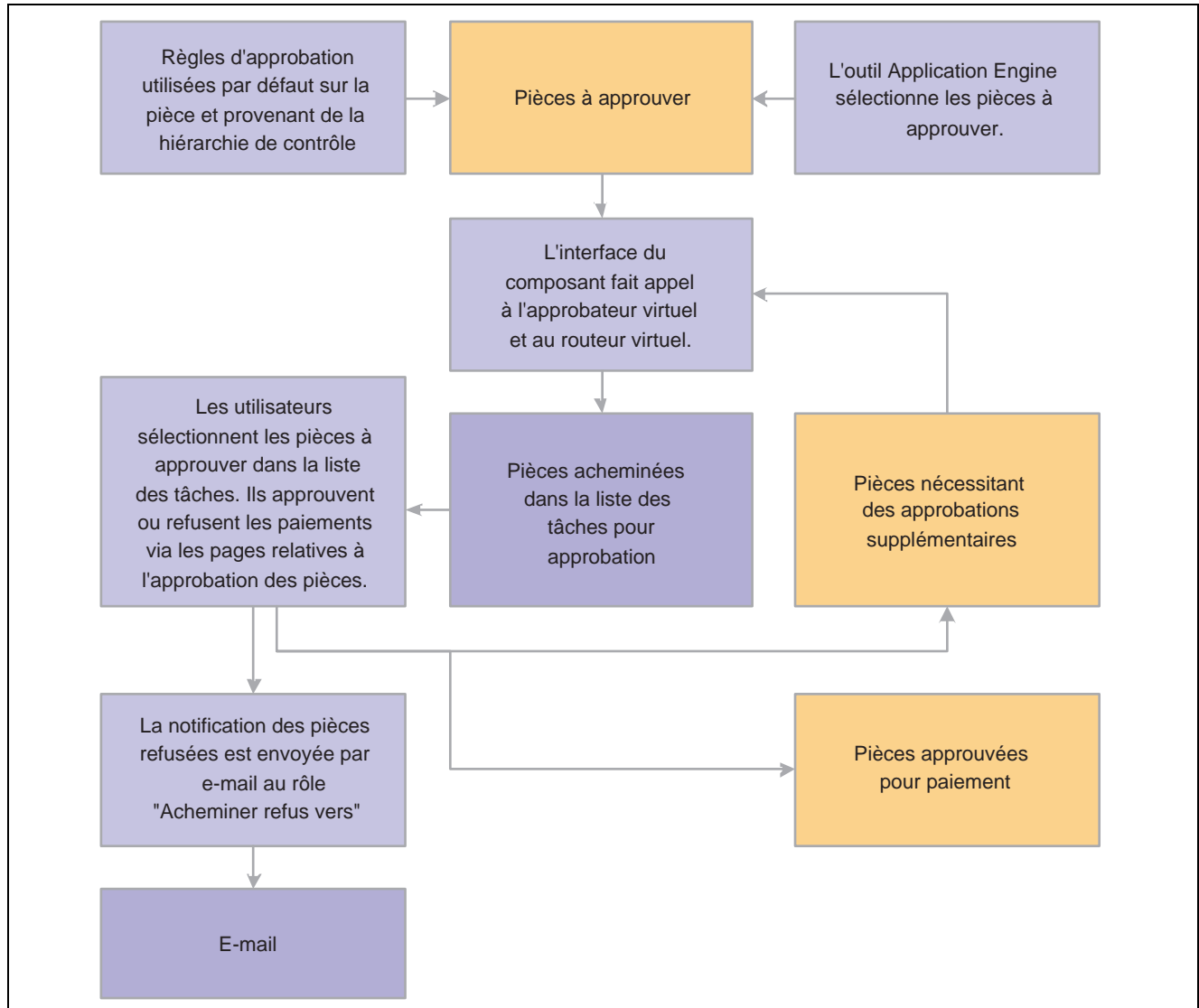
Le workflow comporte les avantages suivants lorsqu'il s'agit d'approuver des pièces :

- Souplesse du traitement grâce aux règles d'approbation parallèles et séquentielles sur plusieurs niveaux.
- Intégration dans les listes de tâches et les systèmes de messagerie électronique pour automatiser le traitement d'approbation et déclencher l'action en temps voulu.
- Besoins en formation et temps d'implémentation réduits grâce à l'utilisation d'objets communs aux différents modules.
- Séparation efficace des tâches de saisie et des tâches d'approbation des données facilitant un contrôle ciblé et opportun.

- Adaptabilité permettant de modifier vos traitements en fonction de l'évolution de la gestion et du personnel de votre entreprise.

Composants principaux du traitement d'approbation par le workflow

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs est livré avec un modèle (à titre d'exemple) pour vous aider à paramétrer votre propre workflow d'approbation à l'aide de l'Approbateur Virtuel. Votre équipe peut s'y référer pour comprendre et adapter le workflow à vos besoins.



Flux de traitement de l'approbation des pièces

Pour adapter le modèle de l'Approbateur Virtuel PeopleSoft aux pratiques comptables de votre entreprise, une connaissance approfondie des outils PeopleSoft Application Designer et Administrateur du workflow est nécessaire. Vous devez pouvoir analyser les règles, rôles et acheminements fondamentaux propres à votre service pour effectuer les opérations quotidiennes de gestion telles que l'approbation des pièces, des demandes et des commandes d'achat au cours du cycle d'achat. Vous pouvez automatiser ces traitements à l'aide de l'Approbateur virtuel.

Approbation par le workflow au cours de la saisie et de la mise à jour des pièces

Lors de la saisie d'une transaction, le système consulte les règles d'approbation qui régissent le traitement des différents types de transactions. Les règles d'approbation des pièces sont stockées à plusieurs niveaux de la hiérarchie de contrôle : entité, origine, lot de contrôle, fournisseur et pièce.

Toute pièce enregistrée dès sa saisie mais non pré-approuvée est sélectionnée par le traitement d'approbation des pièces du workflow pour être approuvée.

Si les champs relatifs à une pièce approuvée qui n'a pas encore été payée sont modifiés, la pièce est remise en attente, à moins qu'elle ait été pré-approuvée dès le début, puis elle est renvoyée dans le workflow d'approbation.

Le traitement d'approbation permet d'approuver une pièce pour le traitement des paiements dans le système. Ce traitement prend en compte une pièce après que celle-ci a été validée en ligne ou par le traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD) et qu'elle a le statut imputable. Une pièce qui ne nécessite pas de rapprochement est désignée par l'un des deux statuts d'imputation suivants :

Pré-approuvée	Après avoir été équilibrée et validée, la pièce est automatiquement approuvée et peut être payée.
Approbation du paiement obligatoire	La pièce doit être approuvée manuellement pour pouvoir être payée.

Si vous êtes habilité à approuver des pièces, vous pouvez le faire à l'aide des pages du composant Approuver les pièces.

Une pièce qui doit être rapprochée doit également être soumise au traitement Application Engine de rapprochement (AP_MATCH) pour pouvoir être payée. Une fois qu'elle a été rapprochée avec succès, la pièce est approuvée pour paiement. Une pièce pour laquelle le rapprochement a échoué peut quand même être payée si vous sélectionnez l'option Payer pièces non rapprochées sur la page Préférences utilisateur - Gestion des Achats : Création pièces en ligne comptabilité fournisseurs pour votre code utilisateur, ou si vous remplacez les exceptions de rapprochement.

Approbation par le workflow après la saisie des pièces

Le lancement du traitement d'approbation des pièces par workflow doit être prévu à des intervalles réguliers. Après l'enregistrement d'une pièce, ce traitement détermine le statut d'approbation en cours d'une pièce à l'aide du traitement Approbateur virtuel. Le statut de la pièce est mis à jour en fonction de la réponse de l'Approbateur virtuel après consultation des règles d'approbation définies dans l'administrateur du workflow.

Ce traitement dans les interfaces de composants de PeopleSoft détermine ensuite quels utilisateurs doivent être avertis de l'approbation en attente, via les listes de tâches du workflow ou des formulaires électroniques. Le workflow est transmis grâce au sous-programme d'acheminement virtuel. Vous pouvez accéder à la page Approbation à partir de vos listes de tâches, consulter manuellement les informations sur la pièce et approuver ou refuser la pièce qui doit être payée.

Lorsque vous accédez au composant Approuver les pièces, la pièce est généralement en attente de paiement, c'est-à-dire qu'elle n'a été ni approuvée ni refusée.

Remarque : la page Approbation affiche les pièces dont le statut d'approbation est *En attente* et dont le statut de rapprochement est *Rapproché*.

Dans le traitement d'approbation des pièces par workflow, les listes de tâches et les messages électroniques sont générés de la façon suivante :

- Si, selon l'Approbateur virtuel, d'autres approbations sont nécessaires, des listes de tâches sont générées pour les personnes chargées d'approuver la pièce.
- Si une pièce est refusée, le système transmet un message électronique comportant les informations sur la pièce à la personne que vous avez indiquée sur la page Options Compta. Fournisseurs - Options création pièce 1.

C'est la personne à laquelle tous les messages de refus doivent être envoyés qui reçoit ces informations. Au lieu d'utiliser les messages électroniques pour les refus, vous pouvez créer une liste de tâches supplémentaire pour l'acheminement. Nous avons défini un message électronique pour les refus afin de vous fournir des exemples de listes de tâches (les pièces approuvées sont envoyées dans une liste de tâches) et de messages électroniques (les refus sont envoyés par courrier électronique).

Voir [Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les règles d'approbation des pièces, la devise par défaut et le fournisseur principal à paiement unique, page 62](#).

- Si la pièce est approuvée à chaque étape, son statut général devient *Approuvé* et elle peut être payée.

Liste de tâches pour l'approbation des pièces

La liste de tâches affiche tous les éléments qui vous sont envoyés et que vous devez traiter. Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, la liste de tâches du workflow vous permet de naviguer dans les pages du composant Approuver les pièces pour contrôler et traiter les pièces à approuver pour paiement.

Voir aussi

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," page 497](#)

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Workflow Technology

Conditions préalables

Avant d'approuver les pièces, vous devez procéder au paramétrage suivant :

- (Pour approbation par workflow seulement) Paramétrez l'Approbateur virtuel pour l'approbation des pièces.
PeopleSoft propose des définitions de processus de gestion, des ensembles de règles et des rôles d'approbateurs. Néanmoins, vous pouvez les modifier ou ajouter les vôtres.
- Définissez les règles d'approbation des pièces pour les entités AP et, le cas échéant, à des niveaux inférieurs dans la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les règles d'approbation des pièces, la devise par défaut et le fournisseur principal à paiement unique, page 62](#)

[Annexe B, "Workflows livrés avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1085](#)

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Workflow Technology

Pages utilisées pour approuver les pièces

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Workflow approbation pièces	VCHR_APPROVE_WF	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Approuver, Demander approbation par lots	Permet d'exécuter le traitement d'approbation des pièces par workflow (VCHR_APRV_WF) si vous utilisez le workflow pour approuver les pièces. Ce traitement sélectionne les pièces à approuver et les transfère aux interfaces des composants de PeopleSoft qui lancent deux programmes : l'Approbateur virtuel et le Routeur virtuel.
Approuver les pièces - Approbation	VCHR_APPRVL_WF	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Approuver, Approuver les pièces, Approbation	Approuver les pièces.
Adresse du fournisseur à payer	PYMNT_VCHR_VW_SEC	Cliquez sur l'icone Afficher liens associés sur la page Approuver les pièces - Approbation.	Consulter l'adresse du fournisseur à payer.
Approuver les pièces - Informations ligne	VCHR_APPRVL_LN	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Approuver, Approuver les pièces, Informations ligne	Consulter le détail des lignes de la pièce sélectionnée.
Approuver les pièces - Informations coûts	VCHR_APPRVL_DST_LN	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Approuver, Approuver les pièces, Informations coûts	Consulter les frais comptables (lignes de répartition) de chaque ligne de la pièce.

Lancer le traitement d'approbation des pièces par le workflow

Accédez à la page Workflow approbation pièces et cliquez sur le bouton Exé. pour lancer ce traitement. Nous vous recommandons de lancer ce traitement à intervalles réguliers.

Approuver les pièces à l'aide du composant Approuver les pièces

Accédez à la page Approbation du composant Approuver les pièces.

Approbation
Informations ligne
Informations coûts

Entité: US005
Facture: US5-7
Fournisseur: East Bay Travel

Pièce: US5-7
Date: 08/07/2000
Code: USA0000002

Infos approbation

☒ En attente
☐ Approuvé
☐ Refusé

Détail pièce

Total:	4 450,94	USD	Due Immediately
Taxe sur CA:	261,82		
Port:	0,00		
Taxe locale:	0,00		
TVA saisie:	0,00		

Détail

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout
Premier 1 sur 1 Dernier

Référ. pmts	Fourn. à payer	Nom 1	Nom 2
SHARE	USA0000002	East Bay Travel	

Page Approbation du composant Approuver les pièces

Remarque : la page Approbation affiche les pièces dont le statut d'approbation est *En attente* et dont le statut de rapprochement est *Rapproché*.

Vous pouvez utiliser le composant Approuver les pièces dans le cadre du workflow ou pour approuver des pièces manuellement. Les étapes du traitement d'approbation sont identiques, que vous ayez utilisé la liste de tâches ou les portails pour y accéder.

Infos approbation

Le cartouche Infos approbation affiche le statut actuel d'approbation de la pièce : **En attente**, **Approuvé** ou **Refusé**.

Remarque : si vous y êtes habilité, vous pouvez refuser ou approuver les pièces. Les pièces ne s'affichent plus sur cette page après avoir été approuvées et enregistrées. Si vous n'êtes pas habilité à modifier le statut de la pièce, vous pouvez uniquement acheminer les pièces vers un approbateur autorisé.

Avant d'approuver une pièce, vous pouvez aussi consulter les informations relatives aux lignes de la pièce et de la répartition sur les pages Informations ligne et Informations coûts du composant Approuver les pièces.

Détail pièce

Le cartouche Détail pièce affiche les totaux figurant sur l'en-tête d'une pièce.

Détail

Dans ce cartouche, vous pouvez consulter les informations détaillées sur un fournisseur.



Cliquez sur l'icone **Afficher liens associés** pour accéder à la page Adresse du fournisseur à payer où vous pouvez consulter l'adresse du fournisseur.

Annuler l'imputation des pièces individuellement

Cette section explique comment annuler l'imputation des pièces.

Voir aussi

[Chapitre 18, "Gérer les pièces," Modifier, annuler l'imputation, supprimer et clôturer plusieurs pièces, page 471](#)

[Chapitre 18, "Gérer les pièces," Suppression, clôture et annulation de l'imputation des pièces, page 440](#)

Pages utilisées pour annuler l'imputation des pièces individuellement

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Annulation imputation pièce	VCHR_UNPST1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Annuler imputation pièce, Annulation imputation pièce	Annuler l'imputation des pièces.
Numérotation automatique des documents (annulation d'imputation)	DOC_SEQ_UNPST_SEC	Cliquez sur le lien Numérotation auto. doc. annul. imputation sur la page Annulation imputation pièce.	Définir les informations sur la numérotation automatique de documents pour l'annulation d'imputation.
Numérotation automatique des documents (ré-imputation)	DOC_SEQ_REPST_SEC	Cliquez sur le lien Numérotation auto. doc. réimputation sur la page Annulation imputation pièce.	Définir les informations sur la numérotation automatique de documents pour la ré-imputation des pièces.
Détail pièce	VOUCHER_DETAILS	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Annuler imputation pièce, Détail pièce	Confirmer la sélection de la pièce que vous souhaitez clôturer, supprimer ou pour laquelle vous voulez annuler l'imputation. Consulter le détail de la pièce, notamment les conditions de paiement, les informations sur les escomptes, le montant de la pièce et les informations sur les taxes.

Annuler l'imputation des pièces

Accédez à la page Annulation imputation pièce.

Annulation imputation pièce		Détail pièce	
Entité:	US001	Pièce:	00000002
Cd fournisseur			
Cd fournisseur:	USA0000011	East Bay Office Supplies	
Nom abrégé fournisseur:	EASTBAY-001		
Informations pièce			
Facture:	1234	Origine:	ONL
Date:	12/07/2000	Cd lot:	
Montant TTC:	1 789,75 USD		
Mise à jour pièce		Date comptable contrepassation	
Date comptable:	12/07/2000	<input checked="" type="radio"/> Date/défaut entité <input type="radio"/> Date du jour <input type="radio"/> Date spécifique	
		Date comptable: <input type="text"/>	

Page Annulation imputation pièce

Après l'imputation d'une pièce à l'aide du traitement Application Engine d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR), PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous empêche de modifier les champs relatifs aux lignes de répartition en les désactivant sur le composant Pièces en ligne (VCHR_EXPRESS). Si vous devez mettre à jour les informations sur les lignes de répartition après imputation, vous devez tout d'abord annuler cette imputation.

L'annulation de l'imputation d'une pièce indique à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs qu'il doit créer des écritures de contrepassation permettant d'annuler l'imputation. L'imputation est annulée dès que vous enregistrez la page Annulation imputation pièce.

Remarque : l'imputation des pièces non payées peut être annulée. L'annulation d'imputation des pièces, qu'elles soient payées dans leur totalité ou partiellement, est possible uniquement si vous cochez la case **Annul. imput. pièce payée** sur la page Contrôle compta. achats - Généralités pour l'entité GL associée.

Mise à jour pièce

Date comptable Modifiez cette date comptable dont la valeur par défaut provient de la pièce initiale. Ce champ est obligatoire.

Date comptable contrepassation

Date/défaut entité Sélectionnez cette option si vous voulez utiliser la date de l'entité par défaut comme date de contrepassation. Le système contrôle la date comptable sur la page Options Compta. Fournisseurs et utilise la date comptable indiquée.

Date du jour Sélectionnez cette option si vous voulez que la date de contrepassation soit la date du jour.

Date spécifique Sélectionnez cette option si vous voulez saisir la date comptable à laquelle les contrepassations sont imputées.

Liens associés à la numérotation automatique des documents

Les liens suivants apparaissent uniquement si la numérotation automatique des documents est activée pour cette entité.

Numérotation auto. doc. annul. imputation	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page sur laquelle vous pouvez définir les informations sur la numérotation automatique des documents pour l'annulation d'imputation.
Numérotation auto. doc. réimputation	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page sur laquelle vous pouvez définir les informations sur la numérotation automatique des documents pour la ré-imputation.

Annulation d'imputation

Annuler imputation	<p>Cliquez sur ce bouton pour lancer le traitement d'annulation de l'imputation. Un message s'affiche vous demandant de confirmer cette annulation. Si vous voulez poursuivre, cliquez sur OK.</p> <p>Avant de procéder à cette annulation, consultez les données sur les pièces sur la page Détail pièce.</p>
---------------------------	---

Après avoir annulé l'imputation d'une pièce, vous pouvez la mettre à jour dans les composant Pièces ou Mise à jour pièces. Vous pouvez ensuite la ré-imputer. Si la pièce n'est pas payée, tous les champs associés peuvent être mis à jour (à moins d'avoir à faire à une pièce registre, au quel cas seules les lignes de pièce et de répartition peuvent être modifiées). En revanche, si la pièce a été payée en intégralité ou partiellement, seuls un certain nombre de champs peuvent être modifiés. Il s'agit de la date comptable, des codes de taxe et des lignes de facture et de répartition. Les modifications apportées aux montants de la taxe sur CA, des lignes et de la répartition doivent correspondre au montant total figurant sur l'en-tête, celui-ci ne pouvant pas être modifié. Les champs relatifs aux paiements ne sont pas disponibles.

Remarque : le traitement d'annulation de l'imputation n'est intégré ni à Vertex ni à Taxware et le traitement n'appelle pas cette fonctionnalité pour recalculer les montants de taxe sur CA/locale. Cela signifie que si vous avez installé ces logiciels de taxe tiers et créé une pièce avec des montants de taxe erronés, vous ne pouvez *pas* annuler l'imputation de la pièce, corriger les montants de taxe et ré-imputer la pièce. En revanche, vous devez créer une pièce de contrepassation pour contrepasser toutes les écritures comptables du système, puis recréer la pièce avec les montants de taxe corrects.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options générales de contrôle, page 33](#)

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options de date comptable, page 61](#)

[Chapitre 34, "Traiter la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 919](#)

[Chapitre 18, "Gérer les pièces," Rechercher et corriger des pièces individuellement, page 459](#)

Clôturer des pièces individuellement

Cette section traite de la fonctionnalité de clôture des pièces et explique comment :

- Clôturer les pièces.
- Restaurer les engagements.

Comprendre la fonctionnalité de clôture des pièces

Cette section traite des sujets suivants :

- Fonctionnalité de clôture des pièces.
- Fonction de clôture des pièces liées à une commande d'achat sans intégration avec le contrôle des engagements.
- Fonctionnalité de clôture des pièces liées à une commande d'achat et intégration du contrôle des engagements.
- Ordre des traitements de clôture des pièces.

Fonctionnalité de clôture des pièces

Vous devez clôturer les pièces si vous souhaitez que les dettes restantes soient « annulées » du solde fournisseur et que la pièce soit considérée comme entièrement traitée. Supposons, par exemple, que vous ayez des pièces en litige et que vous ayez décidé, avec l'accord de votre fournisseur, de ne pas les payer. Vous pouvez, par conséquent, clôturer les pièces pour créditer les comptes de charges et débiter les comptes de passif pour le montant de la pièce non payée.

Pour pouvoir être clôturée, une pièce doit :

- Etre imputée.
- Ne pas être sélectionnée pour paiement.
- Ne pas être entièrement payée.

Pour clôturer les pièces :

1. Créez les pièces.
2. Exécutez le traitement Application Engine Utilitaire budgets (FSPKBDP3).
3. Lancez le traitement de rapprochement.
4. Lancez le traitement Application Engine de contrôle de tolérance de document (FS_DOC_TOL).
5. Lancez le traitement d'imputation des pièces.
6. Clôturez les pièces une fois le traitement d'imputation des pièces terminé.

Pour les pièces rapprochées, le traitement d'imputation des pièces contrepasse le rapprochement, à condition que la pièce réponde à certains critères.

La logique de clôture des pièces de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs traite des scénarios de clôture de plus en plus complexes, comme par exemple :

- Clôtures de pièces de base.
- Clôtures de pièces impliquant des commandes d'achat associées.

La fonction de clôture de pièces liées à des commandes d'achat vous permet d'annuler le rapprochement de pièces.

- Clôtures de pièces impliquant des commandes d'achat associées et l'intégration du contrôle des engagements.

La fonctionnalité de clôture des pièces liées à des commandes d'achat dans le module Comptabilité Fournisseurs vous permet d'effectuer des ajustements ultérieurs sur une transaction de pièce liée à une commande d'achat après qu'elle a été rapprochée, contrôlée et imputée. La fonctionnalité de clôture des pièces liées à des commandes d'achat vous permet de restaurer l'engagement et de rouvrir une commande d'achat ou de liquider les dettes sur une commande d'achat.

Cette fonctionnalité offre une grande souplesse pour traiter les exceptions des pièces liées à une commande d'achat. Par exemple, si vous rapprochez une pièce liée à une commande d'achat sur une commande d'achat incorrecte ou une ligne/un échéancier de commande d'achat incorrect, l'option de clôture des pièces liées à une commande d'achat vous permet de restaurer l'engagement dans la commande d'achat. Mais, si vous ne voulez pas payer le solde impayé d'une pièce liée à une commande d'achat, vous pouvez clôturer la pièce sans restaurer l'engagement de la commande d'achat.

Après avoir clôturé la pièce liée à une commande d'achat, vous devez lancer le traitement d'imputation des pièces et le système exécute alors parallèlement le traitement Utilitaire budgets.

Le système effectue diverses validations lorsque vous enregistrez les clôtures de pièces. Notez que les restrictions suivantes s'appliquent aux pièces liées à des commandes d'achat :

- Vous ne pouvez pas clôturer les pièces liées à une commande d'achat lorsque la pièce est associée à une note de débit ou à une contrepassation.
- Vous ne pouvez pas contrepasser les engagements sur des pièces partiellement payées. Vous devez annuler le paiement ou clôturer le montant restant à payer.
- Vous ne pouvez pas contrepasser les engagements si la commande d'achat associée a été rapprochée.

Pour les pièces qui ne sont pas liées à des commandes d'achat, vous ne pouvez pas clôturer les pièces sans commande d'achat lorsque la pièce est associée à un ajustement ou à une contrepassation. Les pièces associées à des ajustements ne peuvent pas être clôturées si toutes les pièces associées n'ont pas d'abord été clôturées.

Notez que les restrictions suivantes s'appliquent aux paiements des pièces :

- Vous ne pouvez pas clôturer les pièces avec plusieurs échéanciers de paiements lorsqu'un des échéanciers est déjà payé.
- Vous ne pouvez pas annuler le paiement d'une pièce si la pièce est associée à une note de débit ou une contrepassation.

Une fonctionnalité semblable existe dans la fonctionnalité d'annulation des paiements et d'annulation des échéanciers de paiements pour les paiements associés à des pièces liées à une commande d'achat. Cette fonctionnalité vous permet d'annuler les paiements avec des dettes associées.

Voir [Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Comprendre l'annulation des paiements avec des dettes associées, page 653.](#)

Fonctionnalité de clôture des pièces liées à une commande d'achat sans intégration du contrôle des engagements

Lorsque la clôture inclut des pièces liées à des commandes d'achat, mais que le contrôle des engagements n'est pas activé, le système vous permet d'annuler le rapprochement des pièces, en plus de la clôture du passif. Le système :

- Détermine si la pièce rapprochée est associée à une ligne de réception clôturée.
- Vous donne la possibilité d'annuler le rapprochement de la pièce s'il n'existe pas d'association à une ligne de réception clôturée.

Le système génère un nouveau message vous demandant si vous voulez annuler le rapprochement de la pièce. Cliquez sur **Oui** pour annuler le rapprochement de la pièce et clôturer le passif. Cliquez sur **Non** pour clôturer uniquement le passif.

- Vous donne la possibilité d'annuler le rapprochement de la pièce s'il existe une association à une ligne de réception clôturée.

Le système génère un nouveau message vous demandant si vous voulez annuler le rapprochement de la pièce. Cliquez sur **Oui** pour annuler le rapprochement de la pièce et clôturer le passif. Remarquez que le système annule également le rapprochement de la ligne de réception clôturée. Cliquez sur **Non** pour clôturer uniquement le passif.

- Détermine si la pièce fait l'objet d'un paiement partiel.

Si c'est le cas, le système affiche un message d'avertissement indiquant que l'annulation du rapprochement de la pièce est impossible car elle a fait l'objet d'un paiement partiel. Vous pouvez poursuivre la clôture de la pièce. Cependant, le système n'annule pas le rapprochement de la pièce.

Fonctionnalité de clôture des pièces liées à une commande d'achat et intégration du contrôle des engagements

Si des commandes d'achat sont liées à une pièce sélectionnée pour la clôture, le système vous permet de restaurer l'engagement sur la commande d'achat. Si vous choisissez de restaurer l'engagement, le système annule automatiquement le rapprochement de la pièce. Si vous choisissez de ne pas restaurer l'engagement, le système n'annule pas le rapprochement de la pièce.

Lorsque la pièce est associée à des commandes d'achat et que le contrôle des engagements est activé, le système :

- Détermine si l'engagement peut être restauré sur la commande d'achat.

Le système génère un message vous demandant si vous souhaitez restaurer l'engagement et rouvrir la commande d'achat. Cliquez sur **Oui** pour restaurer l'engagement et rouvrir la commande d'achat Cliquez sur **Non** et le système liquide uniquement les dettes.

Si vous utilisez le rapprochement, puis choisissez de restaurer les engagements et de rouvrir la commande d'achat, le système annule automatiquement le rapprochement de la pièce après le traitement d'imputation des pièces, ce qui fait passer les statuts de la commande d'achat et de la réception à *Partiel*.

- Détermine si la commande d'achat a été rapprochée et finalisée et si les engagements sont établis.

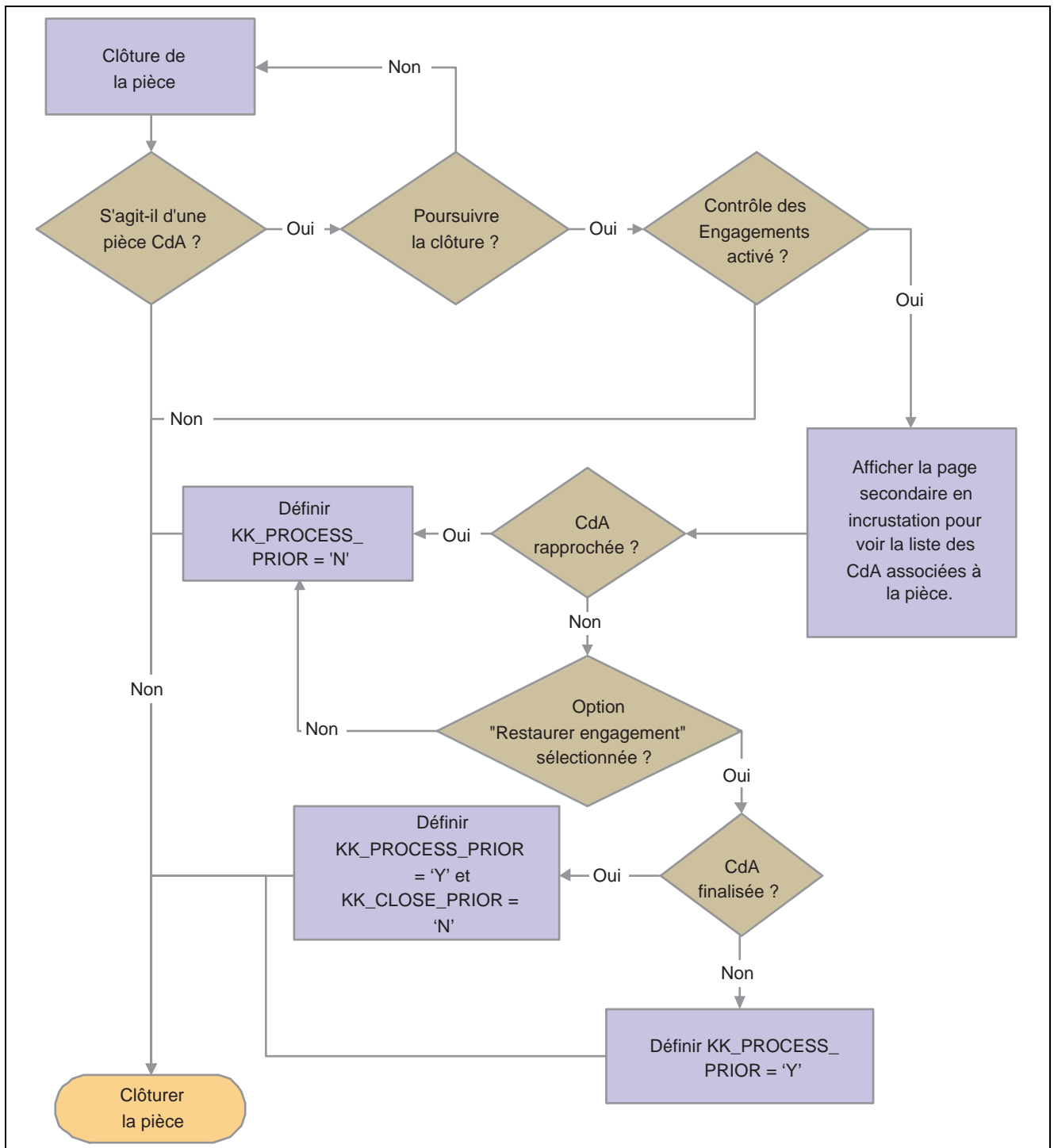
Si toutes les commandes d'achat ont été rapprochées, le système vous empêche de rouvrir les commandes d'achat et de restaurer les engagements et il vous recommande de restaurer uniquement la dette restant à payer.

- Détermine si la pièce liée à une commande d'achat n'a pas de paiement partiel qui lui est associé.

Si le système trouve des paiements partiels associés, il n'annule pas le rapprochement.

Le système utilise ces résultats pour assurer la synchronisation des valeurs de champs entre les transactions source et les transactions référencées, qui sont utilisées dans l'Utilitaire budgets.

Le diagramme suivant présente la logique du traitement de clôture des pièces AP, pour les scénarios impliquant des commandes d'achat associées et l'intégration du contrôle des engagements



Logique du traitement de clôture des pièces AP, pour les scénarios impliquant des commandes d'achat associées et l'intégration du contrôle des engagements

Ordre des traitements de clôture des pièces

Pour clôturer une pièce liée à une commande d'achat qui n'a pas été payée, vous devez :

1. Créer une pièce liée à une commande d'achat.
2. Lancer l'utilitaire des budgets.

3. Lancer le traitement de rapprochement.
4. Lancer le traitement d'imputation des pièces.
5. Clôturer la pièce.
6. Lancer à nouveau le traitement d'imputation des pièces pour annuler le rapprochement des pièces rapprochées.

Pages utilisées pour clôturer des pièces individuellement

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Clôture pièce	VCHR_CLOSE1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Clôturer pièces, Clôture pièce	Demander la clôture d'une pièce via le traitement d'imputation des pièces. Vous pouvez clôturer les pièces associées ou non à des commandes d'achat.
Numérotation automatique des documents (clôture)	DOC_SEQ_CLOSE_SEC	Cliquez sur le lien Numérotation auto. documents sur la page Clôture pièce.	Définir les informations sur la numérotation automatique de documents pour la clôture des pièces.
Détail pièce,	VOUCHER_DETAILS	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Clôturer pièces, Détail pièce	Confirmer la sélection de la pièce que vous souhaitez clôturer, supprimer ou pour laquelle vous voulez annuler l'imputation. Consulter le détail de la pièce, notamment les conditions de paiement, les informations sur les escomptes, le montant de la pièce et les informations sur les taxes.
Commande d'achat associée à la pièce	AP_VCLOUSE_PO_DET	Cliquez sur le lien des CdA associées sur la page Clôture pièce.	Consulter les commandes d'achat associées à la pièce sélectionnée. Ce lien est conditionnel et la page apparaît uniquement lorsque les trois conditions suivantes existent : <ul style="list-style-type: none"> • La pièce est associée à une commande d'achat. • Vous avez activé le contrôle des engagements. • Vous clôturez la pièce avec des dettes.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Echéanciers CdA associés à la pièce	AP_VCLOSE_PO_DET1	Cliquez sur le lien des échéanciers CdA associés sur la page Clôture pièce.	<p>Consulter les échéanciers de commandes d'achat associés à la pièce sélectionnée et déterminer si vous voulez restaurer ou non ses engagements. Le système affiche les quantités et montants de commandes d'achat et de pièces dans le cartouche des échéanciers CdA et les éléments de clé de commande d'achat dans le cartouche des répartitions CdA.</p> <p>Ce lien est conditionnel et la page apparaît uniquement lorsque les trois conditions suivantes existent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La pièce est associée à une commande d'achat. • Vous avez activé le contrôle des engagements. • Vous clôturez la pièce avec des dettes.
Consultation pièces	AP_VOUCHER_INQUIRY	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Pièce, Consultation pièces	Rechercher et consulter le statut d'une pièce et toute information sur le paiement.

Clôturer les pièces

Accédez à la page Clôture pièce.

Clôture pièce		Détail pièce	
Entité:	US001	Pièce:	00000106
Action:		<input type="text"/> <input type="button" value="Exécuter"/>	
Fournisseur			
Cd fourn.:	USA0000024 ABC Warehouse		
Nom abrégé:	WAREHOUSE-001		
Informations pièce			
Facture:	US001/WO0000000013	Origine:	ONL
Date:	10/06/2005	Cd lot:	
Mnt TTC:	111,49 USD	Statut en-tête budget:	Valide
Pièce associée		Statut budget non proratisé:	Valide
		Statut saisie:	Imputable
		Clôture:	Non
Traiter clôture manuelle			
Date clôture manuelle:	<input type="text" value="06/03/2007"/> <input checked="" type="checkbox"/> Marquer pièce pour clôture		

Page Clôture pièce

Traiter clôture manuelle

Date clôture manuelle

Saisissez la date à laquelle les comptes de charges sont crédités et les comptes de passif débités.

Marquer pièce pour clôture

Cochez cette case pour que cette pièce soit clôturée lors de la prochaine imputation de cette entité.

- S'il s'agit d'une pièce directe, aucune autre modification n'est nécessaire.
- S'il s'agit d'une pièce associée à une commande d'achat et si le contrôle des engagements est activé, le système affiche un message concernant l'annulation du rapprochement de la pièce. Si la pièce est associée à une ligne de réception clôturée, ce message contient également un rappel indiquant que l'annulation du rapprochement de la pièce annule également le rapprochement de la ligne de réception clôturée.

Cliquez sur **Oui** pour annuler le rapprochement de la pièce. Le système détermine s'il existe des paiements partiels. Si c'est le cas, le système n'annule pas le rapprochement de la pièce, mais liquide uniquement les dettes.

Cliquez sur **Non** et le système clôture uniquement les dettes.

- S'il s'agit d'une pièce associée à une commande d'achat et si le contrôle des engagements est activé, le système affiche un message concernant la contrepassation des engagements.

Cliquez sur **Oui** pour restaurer l'engagement et rouvrir la commande d'achat. Lorsque vous cliquez sur **Oui** pour restaurer l'engagement, le système détermine si la commande d'achat liée à la pièce est rapprochée. Si la commande d'achat est rapprochée, la fonction de clôture des pièces liées à une commande d'achat vous empêche de rouvrir la commande d'achat et de restaurer l'engagement ; le système liquide seulement les dettes de la pièce liée à une commande d'achat. Si la commande d'achat n'est pas rapprochée, le système affiche la page Commande d'achat associée à la pièce.

Cliquez sur **Non** et le système liquide uniquement les dettes.

Remarque : après avoir demandé la clôture d'une pièce et après l'avoir enregistrée, vous devez lancer le traitement d'imputation des pièces pour créer les imputations comptables utilisées pour débiter les comptes du passif et activer le traitement Utilitaire budgets. Le montant débité est déduit des comptes d'origine.

Important ! Si votre entreprise utilise le contrôle des engagements, l'enregistrement d'une pièce marquée pour la clôture est irréversible ; vous ne pouvez pas annuler cette action. Vous devez vérifier avec soin toutes les pièces marquées pour la clôture avant de les enregistrer.

Action

Sélectionnez l'un des traitements suivants après avoir daté et marqué la pièce pour la clôture. Les options sont les suivantes :

Imputation pièce : lancez ce traitement pour créer les imputations comptables pour mettre à jour le passif.

Imputation pièce -GL : (traitement Imputation des pièces et traitement Application Engine Générateur d'écritures (FS_JGEN). Lancez ce traitement pour effectuer les actions du traitement d'imputation des pièces et créer des écritures comptables GL.

Avant d'enregistrer cette page, vous pouvez consulter le détail de la pièce sur la page Détail pièce.

Voir aussi

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," page 681

Restaurer les engagements

Accédez à la page Commande d'achat associée à la pièce.

Le système répertorie toutes les commandes d'achat associées à la pièce impliquant une commande d'achat sur cette page, notamment les commandes d'achat rapprochées, qui ne sont pas disponibles pour la sélection.

case de contrepassation des engagements
(contrepassation des engagements)

Cochez cette case pour les commandes d'achat sur lesquelles vous voulez restaurer l'engagement. Le système met à jour les valeurs de champs du contrôle des engagements pour les commandes d'achat que vous avez sélectionnées dans les tables DISTRIB_LINE, DISTRIB_LINE_NP et PO_LINE_DISTRIB, selon si la répartition de la ligne de la commande d'achat a été finalisée, clôturée ou annulée. Les traitements Utilitaire budgets et Imputation pièce utilisent alors ces valeurs pour générer les imputations budgétaires et réelles appropriées.

Remarque : notez que si la commande d'achat sélectionnée a le statut *Finalisée*, le système modifie le statut à *Partiel* et ajoute le montant delta à l'engagement.

De même, si vous utilisez le rapprochement et optez pour la restauration de l'engagement et la réouverture d'une commande d'achat complètement clôturée (sans paiements partiels), le traitement d'imputation des pièces appelle alors automatiquement le traitement d'annulation du rapprochement, qui rouvre la ligne/l'échéancier de la commande d'achat pour une facturation ultérieure.

Supprimer des pièces individuellement

Cette section explique comment supprimer des pièces.

Pages utilisées pour supprimer des pièces individuellement

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Suppression pièce	VCHR_DELETE1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Supprimer pièces, Suppression pièce	Supprimer des pièces.
Détail pièce,	VOUCHER_DETAILS	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Supprimer pièces, Détail pièce	Confirmer la sélection de la pièce que vous souhaitez clôturer, supprimer ou pour laquelle vous voulez annuler l'imputation. Consulter le détail de la pièce, notamment les conditions de paiement, les informations sur les escomptes, le montant de la pièce et les informations sur les taxes.

Supprimer des pièces

Accédez à la page Suppression pièce.

Remarque : PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ne vous permet de sélectionner que les pièces qui peuvent être supprimées. Ces pièces ne peuvent pas avoir été imputées, sélectionnées pour paiement ou payées partiellement.

Supprimer

Cliquez sur ce bouton pour supprimer la pièce. Le système vous demande de confirmer la suppression. Le système vous demande également de saisir un motif de suppression si la numérotation automatique des documents est activée pour l'entité. Si vous choisissez de poursuivre cette action, la pièce est supprimée de la base de données et vous recevez un message de confirmation.

Si vous utilisez la fonctionnalité de contrôle des engagements, le traitement Utilitaire budgets est appelé automatiquement après confirmation de la suppression.

Avant d'enregistrer la page, vous pouvez consulter le détail de la pièce sur la page Détail pièce.

Avertissement ! Une fois que la pièce est supprimée, vous ne pouvez plus la récupérer ni annuler sa suppression. Les lignes d'informations associées à cette pièce sont conservées dans les tables, par conséquent, le numéro de la pièce ne peut pas être réutilisé.

Remarque : si vous supprimez une pièce saisie comme un paiement manuel, le paiement *n'est pas* supprimé. Il est conservé dans le système et peut être utilisé pour d'autres pièces.

Les pièces associées à des ajustements de notes de débit ne peuvent pas être supprimées si toutes les pièces associées n'ont pas d'abord été supprimées.

Rechercher et corriger des pièces individuellement

Cette section présente les composants Recherche mise à jour pièces et Mise à jour pièces, répertorie les conditions préalables et explique comment :

- Rechercher des pièces à corriger ou à mettre à jour.
- Consulter les informations récapitulatives sur les pièces.
- Consulter et modifier les informations d'en-tête sur les pièces.
- Rechercher et modifier les lignes de pièces.
- Rechercher et modifier les lignes de répartition.
- Rechercher et modifier les paiements prévus.
- Consulter le récapitulatif des erreurs liées à des pièces.

Comprendre les composants Recherche mise à jour pièces et Mise à jour pièces

Le composant Recherche mise à jour pièces vous permet de rechercher les pièces non payées et non imputées en fonction d'une série de critères. Lorsqu'il extrait les pièces correspondant à vos critères, vous pouvez les associer directement au composant Mise à jour pièces à partir de la grille des résultats de recherche. Il vous propose plusieurs outils de recherche pour identifier les informations sur les en-têtes, les lignes, les lignes de répartition des pièces et les paiements prévus à modifier. Il vous permet aussi de consulter le récapitulatif des erreurs de toute la pièce.

Si vous savez quelle pièce modifier, vous pouvez passer outre le composant Recherche mise à jour pièces et accéder directement au composant Mise à jour pièces.

Vous pouvez également utiliser la page de recherche du composant Pièces pour localiser les pièces dont le statut est Recycler et corriger les erreurs existantes. Le composant Mise à jour pièces est très utile dans la mesure où vous pouvez consulter uniquement les lignes de pièces, de répartition ou les paiements prévus comportant des erreurs à mettre à jour ou des valeurs de champs à modifier. Il vous permet d'ajouter des lignes de pièces ou de répartition sans ouvrir la pièce dans son intégralité. C'est un gain de temps, notamment pour les pièces avec plusieurs lignes et lignes de répartition.

Erreurs à consulter et à corriger dans le composant Mise à jour pièces

Le composant Mise à jour pièces affiche les types d'erreurs suivants :

- Erreurs de rapprochement.
- Erreurs de validation de combinaison et des éléments de clé.
- Erreurs de pièces non équilibrées.
- Erreurs des factures en double.

Restrictions sur les pièces à consulter et à corriger dans le composant Mise à jour pièces

Les éléments suivants justifient la restriction de l'accès aux pièces via le composant Mise à jour pièces :

- Les pièces ne doivent pas avoir été payées ni imputées.
- Le statut des pièces saisies au sein des lots de contrôle doit être *Affecté* ou *Prêt pour révision*.
- Les modèles et pièces tiers ne sont pas accessibles.
- Le statut des pièces registre ne peut pas être *Terminé*.
- Les pièces doivent figurer dans une catégorie à laquelle votre code utilisateur est autorisé.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Consulter les informations sur les erreurs de pièce, page 339

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Modifier, annuler l'imputation, supprimer et clôturer plusieurs pièces, page 471

Éléments communs à l'ensemble de cette section

Action Choisissez d'exécuter le traitement de création des pièces après avoir mis à jour les informations sur la pièce et enregistré la pièce. Le traitement de création des pièces valide les modifications.

Pages utilisées pour rechercher et corriger les pièces individuellement

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Recherche mise à jour pièces	VCHR_CRRCTSRCH_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Recherche mise à jour pièces	Rechercher les pièces non payées et non imputées qui exigent une mise à jour (sous certaines réserves). Voir <u>Chapitre 18, "Gérer les pièces," Comprendre les composants Recherche mise à jour pièces et Mise à jour pièces, page 459</u> .

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Mise à jour pièces - Récap.	VCHR_CRRCTSMRY_PG	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Mise à jour pièces, Récap. Cliquez sur un lien de la colonne N° pièce dans la grille des résultats de la recherche, sur la page Recherche mise à jour pièces. 	Consulter les informations récapitulatives d'une pièce. Cette page est identique à la page Récapitulatif du composant Pièces.
Mise à jour pièces - En-tête facture	VCHR_HDRCORRECT_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Mise à jour pièces, En-tête facture	Consulter et modifier les informations d'en-tête concernant des pièces.
Mise à jour pièces - Lignes facture	VCHR_LNCORRECT_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Mise à jour pièces, Lignes facture	Rechercher les lignes de pièces en fonction de différents critères. Modifier, ajouter et supprimer les informations sur ces lignes ainsi que sur les lignes de répartition extraites.
Mise à jour pièces - Eléments clé	VCHR_DSTCORRECT_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Mise à jour pièces, Eléments clé	Rechercher les lignes de répartition en fonction de différents critères. Modifier, ajouter et supprimer les informations sur les lignes de répartition. Cette page vous permet de rechercher et de corriger les erreurs de validation pour les combinaisons d'éléments de clé.
Mise à jour pièces - Paiements prévus	VCHR_SCHCORRECT_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Mise à jour pièces, Paiements prévus	Rechercher des paiements prévus pour une pièce donnée en fonction de différents critères et modifier les informations sur ces paiements.
Mise à jour pièces - Récap. erreurs	VCHR_ERRSMRY_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Mise à jour pièces, Récap. erreurs	Consulter toutes les erreurs d'une pièce.
Erreurs sur la ligne de facture x	VCHRLN_ERRORS_SEC	Cliquez sur l'icone Consult. erreurs dans le cartouche Correction lignes facture sur la page Mise à jour pièces - Lignes facture.	Consulter les messages d'erreurs par champ pour une ligne de pièce.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Erreurs pour la ligne de répartition <i>x</i> dans la ligne de facture <i>y</i>	VCHRDST_ERRORS_SEC	Cliquez sur l'icone Consult. erreurs dans le cartouche Correction lignes répartition sur la page Eléments clé.	Consulter les messages d'erreurs par champ pour une ligne de répartition.
Erreurs pour le paiement prévu <i>x</i>	VCHRSCH_ERRORS_SEC	Cliquez sur l'icone Consult. erreurs dans le cartouche associé à la correction des paiements prévus sur la page Paiements prévus.	Consulter les messages d'erreurs pour un paiement prévu.
Mise à jour pièces - Frais divers	VCHR_MCCRRCT_SEC	Cliquez sur l'icone Détail frais divers de la page Mise à jour pièces - En-tête facture.	Consulter les codes et montants de frais divers d'une pièce.
Mise à jour pièces - Frais port	VCHR_FRGCRRCT_SEC	Cliquez sur l'icone Détail port sur la page Mise à jour pièces - En-tête facture.	Consulter et modifier les codes et montants de frais de port d'une pièce.
Mise à jour pièces - Frais taxe sur CA	VCHR_STXCRRCT_SEC	Cliquez sur l'icone Détail taxe sur CA sur la page Mise à jour pièces - En-tête facture.	Consulter et modifier les informations et montants de frais de taxe sur CA d'une pièce.
Mise à jour pièces - Frais taxe locale	VCHR_UTAXCRRCT_SEC	Cliquez sur l'icone Détail taxe locale sur la page Mise à jour pièces - En-tête facture.	Consulter les informations et montants de frais de taxe locale d'une pièce.
Informations récapitulatives TVA facture	VCHR_VAT_SMC_EXP	Cliquez sur le lien Récapitulatif TVA sur la page En-tête facture.	Consulter les montants totaux calculés de TVA pour la facture par code de TVA. Vous devez sélectionner des lignes de facture soumises à TVA sur la page Mise à jour pièces - Lignes facture avant de pouvoir consulter les grilles détaillées.

Rechercher des pièces à corriger ou à mettre à jour

Accédez à la page Recherche mise à jour pièces.

Recherche mise à jour pièces

Saisissez les critères de recherche des pièces, des fournisseurs ou des erreurs. Toutes les informations saisies sont utilisées pour la recherche.

Critères recherche pièce

☒ **Entité:**

☐ **De entité:**

A entité:

☒ **Code utilisateur:**

☐ **Du code utilisateur:**

Au code utilisateur:

☒ **Lot contrôle:**

☐ **Du lot contrôle:**

Au lot contrôle:

Référentiel origine:

☒ **Origine:**

☐ **De origine:**

A origine:

☒ **N° pièce:**

☐ **De pièce:**

A pièce:

☐ **Facture:**

☐ **De facture:**

Critères recherche/date

De date facture:

A date facture:

De date comptable:

A date comptable:

De date saisie:

A date saisie:

De date échéance:

A date échéance:

Critères recherche fourn.

Référentiel:

☒ **Cd fournisseur:**

☐ **Du code fournisseur:**

Au code fournisseur:

☐ **Nom fournisseur:**

☐ **Du nom fournisseur:**

Au nom fournisseur:

Site fournisseur:

Page Recherche mise à jour pièces (1/2)

A facture:

Type pièce:

Statut approbation:

Montant TTC pièce:

Devise transaction:

☒ **N° traitement:**

☐ **Du numéro traitement:**

Au numéro traitement:

Critères recherche erreurs

- ☐ Pièces non imputées avec erreurs rapprochement
- ☐ Pièces avec erreurs de validation combinaisons
- ☐ Pièces avec statut Recycler

Critères rech. échéancier

- ☐ Pièces avec paiements prévus bloqués

Rechercher

Réinitialiser critères

Résultats recherche

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1-16 sur 16 Dernier

Pièces		Fournisseurs	Statut				
	Entité	N° pièce	N° pièce	Mnt facture TTC	Devise	Date facture	Type pièce
1	BUY01	00000050	00000050	2 070,00	USD	28/10/2003	Standard
2	BUY01	00000049	00000049	14 325,00	USD	28/10/2003	Standard
3	BUY01	00000048	00000048	26,50	USD	28/10/2003	Standard

Page Recherche mise à jour pièces, avec résultats de recherche (2/2)

Saisir vos critères de recherche

Saisissez vos critères de recherche et cliquez sur le bouton **Rechercher** pour extraire la liste de pièces correspondant à vos critères. Cliquez sur le bouton **Réinitialiser critères** pour annuler les résultats de la recherche et saisir de nouveaux critères.

La plupart de ces champs vous permettent de lancer une recherche par valeur ou par série de valeurs, (champs De/Du et A/Au), mais pas les deux en même temps. Sélectionnez le bouton radio en face du nom du champ (tel qu'**Entité**) pour saisir une valeur donnée. Indiquez une fourchette de valeurs en sélectionnant le bouton radio situé en face des champs Du/De (tel que **De entité**). Vous pouvez définir des fourchettes ouvertes en indiquant des valeurs dans les champs De/Du ou A/Au.

Les champs de recherche sans bouton radio exigent des valeurs bien définies.

Remarque : pour améliorer la quantité de votre recherche, affinez vos critères.

Critères recherche pièce	<p>Certains champs sont interdépendants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vous devez saisir une entité avant de pouvoir définir des numéros de pièce ou de facture. • Vous devez saisir une entité et un code utilisateur avant de pouvoir définir les lots de contrôle. • Vous devez saisir un Référentiel origine avant de pouvoir définir l'origine des pièces.
Critères recherche/date	Saisissez des fourchettes de dates de types variés pour affiner votre recherche. Il vous suffit de saisir la date de début (De) pour définir une fourchette allant jusqu'à la date du jour comprise. Pour définir une date unique, renseignez les champs De et A
Critères recherche fourn.	<p>Certains champs sont interdépendants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vous devez saisir un Référentiel avant de pouvoir définir des critères de recherche pour un fournisseur. • Vous devez saisir un seul Cd fournisseur ou un Nom fournisseur unique avant de définir un site fournisseur.
Critères recherche erreurs	Sélectionnez les types d'erreurs que vous recherchez.
Critères rech. échéancier	Sélectionnez les pièces dont les paiements prévus sont en attente.

Consulter les résultats de recherche

Chaque pièce qui répond à vos critères de recherche apparaît dans le cartouche **Résultats recherche**. Pour supprimer les informations de la grille et lancer une nouvelle recherche, cliquez sur le bouton **Réinitialiser critères**.

Pièces	Affiche les informations fondamentales sur les pièces. Cliquez sur le numéro d'une pièce pour accéder au composant Mise à jour pièces dans une nouvelle fenêtre du navigateur, où vous pouvez consulter et modifier cette pièce. Revenez dans la fenêtre initiale pour sélectionner d'autres pièces à consulter et à modifier.
Fournisseurs	Affiche les informations sur les fournisseurs de cette pièce.

Statut Affiche les statuts suivants pour cette pièce : approbation, rapprochement, saisie (statut de la pièce globale) et factures en double.

Consulter les informations récapitulatives sur les pièces

Accédez à la page Mise à jour pièces - Récap.

Cette page est identique à la page Récapitulatif du composant Pièces.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Consulter les informations récapitulatives sur les pièces, page 334.](#)

Consulter et modifier les informations d'en-tête sur les pièces

Accédez à la page Mise à jour pièces - En-tête facture.

Récap.	En-tête facture	Lignes facture	Eléments clé	Paiements prévus	Récap. erreurs
Type pièce: Standard Entité: US001 Cd lot: Statut saisie: Révisé N° pièce: POAP-TOL Statut budget: Contrôle budgétaire valide La pièce contient 1 ligne de facture. Action: <input type="button" value="Exécuter"/>					
Cd fourn. Cd fournisseur: USA0000021 Nom: PLANTDECOR-001 Site fournisseur: 1 N° adresse: 1 Plant Decor 123 Test Test, NY 12345		Facture N° facture: POAP-TOL Date facture: 09/05/2005 Date comptable: 09/05/2005 'Cond. pmt: Net 30 Mnt divers: <input type="text"/> Frais port: 1 500,00 Taxe sur CA: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Exon txe CA/loc Taxe locale: 0,00 Mnt TTC: 7 550,00 'Devise: USD			

Page Mise à jour pièces - En-tête facture

A l'exception de la zone de défilement **Erreurs en-tête**, les champs de cette page s'affichent également sur la section d'en-tête de la page Informations facture du composant Pièces.

Erreurs en-tête Affiche les erreurs sur l'en-tête d'une facture. Ces erreurs sont identifiées par le champ en question et un message descriptif. Cette zone de défilement s'affiche uniquement s'il existe des erreurs d'en-tête.

Cd fourn. Affiche des informations sur le fournisseur

Facture Modifier les champs de facture, selon les besoins.



Cliquez sur les icones de **détail** à droite des champs **Mnt divers** (montants divers), **Frais port**, **Taxe sur CA** et **Taxe locale** pour ouvrir les pages Frais divers, Frais port, Frais taxe sur CA et Frais taxe locale, sur lesquelles vous pouvez consulter les détails des frais hors marchandises.

Récapitulatif TVA

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Informations récapitulatives TVA facture, où vous pouvez consulter les montants totaux de TVA pour la facture par code de TVA.

Remarque : vous devez sélectionner des lignes de facture soumises à TVA sur la page Mise à jour pièces - Lignes facture avant de pouvoir consulter les grilles détaillées.

Voir [Chapitre 38, "Traiter la taxe sur la valeur ajoutée \(TVA\) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Consulter les informations récapitulatives sur la TVA d'une pièce, page 979.](#)

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne, page 265](#)

Rechercher et modifier les lignes de pièces

Accédez à la page Lignes facture du composant Mise à jour pièces.

Récap.	En-tête facture	Lignes facture	Éléments clé	Paielements prévus	Récap. erreurs	
Type pièce: Standard Entité: US001 Cd lot: Statut saisie: Révisé N° pièce: POAP-TOL Statut budget: Contrôle budgétaire valide Action: <input type="text"/> <input type="button" value="Exécuter"/>						
Recherchez des lignes de facture selon l'un des critères suivants. Après la saisie des critères, cliquez sur OK pour afficher les résultats.						
Ligne facture: <input type="text"/> <input type="button" value="OK"/>						
De ligne facture: <input type="text"/> <input type="button" value="OK"/> A ligne facture: <input type="text"/> <input type="button" value="OK"/>						
Toutes les lignes de facture erronées <input type="button" value="OK"/> Toutes les lignes de facture <input type="button" value="OK"/>						
Lignes de facture contenant les valeurs suivantes <input type="button" value="OK"/>						
Répartir par	Code article	Description article	Qté pièces	U.M.	Prix unit.	Montant total
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lignes de facture contenant les valeurs réception/CdA suivantes <input type="button" value="OK"/>						
Entité achats: <input type="text"/> <input type="button" value="OK"/> Entité rcpt: <input type="text"/> <input type="button" value="OK"/>						
N° CdA: <input type="text"/> <input type="button" value="OK"/> N° réception: <input type="text"/> <input type="button" value="OK"/>						
De ligne n°: <input type="text"/> <input type="button" value="OK"/> A ligne n°: <input type="text"/> <input type="button" value="OK"/> De ligne rcpt: <input type="text"/> <input type="button" value="OK"/> A ligne rcpt: <input type="text"/> <input type="button" value="OK"/>						
De échéancier n°: <input type="text"/> <input type="button" value="OK"/> A échéancier n°: <input type="text"/> <input type="button" value="OK"/>						

Page Mise à jour pièces - Lignes facture (1/2)

Correction lignes facture

+ Répartir par: Code article Description article Flower Pot
 1 Quantité Qté pièces 500,0000 U.M. EA Prix unitaire 15,10000 Montant total 7 550,00 [Infos CdA & réception](#)
 Entité WO BT maintenance N° tâche Type ress. N° ligne

Correction lignes répartition

Éléments de clé GL

Ligne répartition	Montant total	Quantité	*Ent. GL	*Compte	Clé lettrage	Unité	Département	Programme	Classe	Produit
1	7 550,00	500,0000	US001	633000						

Page Mise à jour pièces - Lignes facture, après avoir cliqué sur le bouton OK pour toutes les lignes de facture erronées (2/2)

Saisir vos critères de recherche

Saisissez vos critères de recherche puis cliquez sur le bouton **OK** pour afficher les lignes de pièces à modifier. Ces lignes s'affichent dans le cartouche **Correction lignes facture**.

Chaque bouton **OK** est associé à un champ ou ensemble de champs. Ces champs et ensembles de champs s'excluent mutuellement. En d'autres termes, vous pouvez effectuer une recherche à partir de l'un des champs ou ensemble de champs suivants :

- **Ligne facture.**
- **De ligne facture et A ligne facture.**
- **Toutes les lignes de facture erronées.**
- **Toutes les lignes de facture.**
- **Lignes de facture contenant les valeurs suivantes :**
 - Répartir par
 - Code article
 - Description article
 - Qté pièces
 - U.M.
 - Prix unit.
 - Montant total
- **Lignes de facture contenant les valeurs réception/CdA suivantes :**
 - Entité achats.
 - N° CdA.
 - Entité rcpt.
 - N° réception.
 - De ligne n° (du numéro de ligne de CdA).
 - A ligne n° (au numéro de ligne de CdA).
 - De ligne rcpt (de la ligne de réception).
 - A ligne rcpt (à la ligne de réception).
 - De échéancier n° (du numéro d'échéancier de CdA).

- **A échéancier n°** (au numéro d'échéancier de CdA).

Consulter et corriger les lignes de factures sélectionnées

Les champs du cartouche **Correction lignes facture** apparaissent également dans le cartouche Lignes facture de la page Pièces - Informations facture, à cette exception près :



Cliquez sur l'icone **Consult. erreurs** pour ouvrir la page Erreurs sur la ligne de facture *x*, sur laquelle vous pouvez consulter les messages d'erreurs par champ.

Remarque : si vous recherchez des lignes de pièces erronées, le cartouche **Correction lignes facture** affiche uniquement les lignes de pièces erronées à ce niveau. Par exemple, si une ligne de pièce contient des lignes de répartition erronées mais qu'aucune erreur n'existe au niveau de la ligne de pièce, elle n'apparaîtra pas ici si votre recherche est fondée sur des lignes de facture erronées. Si votre recherche repose sur d'autres critères et que la ligne de pièce apparaît, l'icone de consultation des erreurs ne sera pas disponible pour la ligne de pièce même si elle contient des lignes de répartition erronées. Vous devez utiliser la page Mise à jour pièces - Eléments clé pour rechercher et corriger les lignes de répartition erronées.

Remarque : si vous modifiez, ajoutez ou supprimez une ligne de pièce ou de répartition sur cette page, vous devez enregistrer vos modifications avant de mettre à jour des données sur la page Mise à jour pièces - Eléments clé. Dans le cas contraire, la page Eléments clé ne s'affiche qu'en mode lecture seule et le système vous rappellera d'enregistrer vos modifications. Le même principe s'applique si vous avez modifié les lignes de répartition, telles qu'elles ont été extraites de la page Eléments clé et si vous essayez d'apporter des modifications sur la page Mise à jour pièces - Lignes facture.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne, page 265

Rechercher et modifier les lignes de répartition

Accédez à la page Mise à jour pièces - Eléments clé.

Récap. En-tête facture Lignes facture **Eléments clé** Paiements prévus Récap. erreurs

Type pièce: Standard Entité: US001 Cd lot:
Statut saisie: Révisé N° pièce: POAP-TOL Statut budget: Contrôle budgétaire valide
Action: Exécuter

Recherchez des lignes de répartition de pièces selon l'un des critères suivants.
Après la saisie des critères, cliquez sur OK pour afficher les résultats.

La pièce contient 1 ligne de répartition.

Aller à... Ligne facture: OK
De ligne facture: A ligne facture: OK
Toutes les lignes de répartition sont erronées OK Toutes les lignes de répartition OK
Lignes de répartition contenant les valeurs suivantes OK

Eléments de clé GL

Montant	Ent. GL	Compte	Cpte associé	Unité	Code fonds	Département	Programme	Classe	Réf. budget
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Page Mise à jour pièces - Eléments clé, avant de cliquer sur le bouton OK

Correction lignes répartition												
Eléments de clé GL												
N° ligne	Répartition	Mnt total	Qté	Ent. GL	*Compte	Clé lettrage	Unité	Code fonds	Département	Programme	Classe	Produit
1	1	7 550,00	500,0000	US001	633000	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Page Mise à jour pièces - Eléments clé, après avoir cliqué sur le bouton OK pour la ligne de facture 1

Saisir vos critères de recherche

Saisissez vos critères de recherche puis cliquez sur le bouton **OK** pour afficher les lignes de répartition à modifier. Ces lignes s'affichent dans le cartouche **Correction lignes répartition**.

Chaque bouton **OK** est associé à un champ ou ensemble de champs. Ces champs et ensembles de champs s'excluent mutuellement. En d'autres termes, vous pouvez effectuer votre recherche à partir de l'un des champs ou ensemble de champs suivants :

- **Ligne facture.**
- **De ligne facture et A ligne facture.**
- **Toutes les lignes de répartition sont erronées.**
- **Toutes les lignes de répartition.**
- Les champs associés aux éléments de clé et au projet dans l'onglet **Eléments de clé GL**.

Important ! Les éléments de clé qui s'affichent sur cette page dépendent des options que vous avez définies sur la page Configuration éléments de clé standard.

Consulter et corriger les lignes de répartition sélectionnées

Les champs du cartouche **Correction lignes répartition** apparaissent également dans le cartouche **Lignes répartition** sur la page Pièces - Informations facture, à cette exception près :



Cliquez sur l'icône associé **Consult. erreurs** pour accéder à la page Erreurs pour la ligne de répartition x dans la ligne de facture y , où vous pouvez consulter les messages d'erreurs par champ.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne, page 265

Rechercher et modifier les paiements prévus

Accédez à la page Mise à jour pièces - Paiements prévus.

Récap.	En-tête facture	Lignes facture	Eléments clé	Paiements prévus	Récap. erreurs																				
Type pièce: Standard Entité: US001 Cd lot: Statut saisie: Révisé N° pièce: POAP-TOL Statut budget: Contrôle budgétaire valide Action: <input type="text"/> <input type="button" value="Exécuter"/>																									
Critères recherche Recherchez des paiements prévus de pièces selon l'un des critères suivants. Après la saisie des critères, cliquez sur OK pour afficher les résultats.																									
La pièce contient 1 paiement prévu. Aller à... Paiement prévu: <input type="text"/> <input type="button" value="OK"/> Du paiement prévu: <input type="text"/> Au paiement prévu: <input type="text"/> <input type="button" value="OK"/> Tous les échéanciers erronés <input type="button" value="OK"/> Tous les paiements prévus <input type="button" value="OK"/> Echéanciers contenant les valeurs suivantes <input type="button" value="OK"/> Fourn. à payer: <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> Référentiel: <input type="text"/> Traitement: <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> Pmt prévu: <input type="text"/> <input type="button" value="31"/> Site fournisseur: <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> Banque: <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> Lot pmts: <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> Date échéance: <input type="text"/> <input type="button" value="31"/> Adresse: <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> Compte: <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> Paiement bloqué <input type="checkbox"/> Mode pmt: <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>																									
Corriger paiements prévus Personnaliser Rechercher Afficher tout <input type="button" value="📅"/> Premier <input type="button" value="⏪"/> 1 sur 1 <input type="button" value="⏩"/> Dernier																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fournisseur</th> <th>Mode paiement</th> <th>Détail paiement</th> <th><input type="button" value="🔍"/></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Paiements</td> <td>*Fournisseur à payer</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>USA0000021 <input type="button" value="🔍"/></td> <td>Plant Decor</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Site fournisseur</td> <td>*Adresse</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>1 <input type="button" value="🔍"/></td> <td>1 <input type="button" value="🔍"/></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Fournisseur	Mode paiement	Détail paiement	<input type="button" value="🔍"/>	Paiements	*Fournisseur à payer			1	USA0000021 <input type="button" value="🔍"/>	Plant Decor			Site fournisseur	*Adresse			1 <input type="button" value="🔍"/>	1 <input type="button" value="🔍"/>	
Fournisseur	Mode paiement	Détail paiement	<input type="button" value="🔍"/>																						
Paiements	*Fournisseur à payer																								
1	USA0000021 <input type="button" value="🔍"/>	Plant Decor																							
	Site fournisseur	*Adresse																							
	1 <input type="button" value="🔍"/>	1 <input type="button" value="🔍"/>																							

Page Mise à jour pièces - Paiements prévus

Saisir vos critères de recherche

Saisissez vos critères de recherche puis cliquez sur le bouton **OK** pour afficher les paiements prévus à modifier. Ces lignes s'affichent dans le cartouche **Corriger paiements prévus**.

Chaque bouton **OK** est associé à un champ ou ensemble de champs. Ces champs et ensembles de champs s'excluent mutuellement. En d'autres termes, vous pouvez effectuer votre recherche à partir de l'un des champs ou ensemble de champs suivants :

- **Paiement prévu.**

- Du paiement prévu et Au paiement prévu.
- Tous les échéanciers erronés.
- Tous les paiements prévus.
- Fourn. à payer, Site fournisseur, Adresse, Référentiel, Banque, Compte (paiement), Mode pmt, Traitement, Lot pmts, Paiement bloqué, Pmt prévu, Date échéance.

Consulter et corriger les paiements prévus sélectionnés

Les champs du cartouche **Corriger paiements prévus** apparaissent également sur la page Pièces - Paiements, à cette exception près :



Cliquez sur l'icône de consultation des erreurs pour accéder à la page Erreurs pour le paiement prévu x, où vous pouvez consulter les messages d'erreurs par champ.

Remarque : si votre critère de recherche est relatif aux paiements prévus erronés, le cartouche Corriger paiements prévus affiche uniquement les paiements prévus erronés. Un paiement prévu pour une pièce contenant d'autres types d'erreurs ne s'affichera pas dans ce cartouche.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Planifier et créer des paiements pour les pièces en ligne, page 314

Consulter le récapitulatif des erreurs sur les pièces

Accédez à la page Mise à jour pièces - Récap. erreurs.

Récap.	En-tête facture	Lignes facture	Eléments clé	Paiements prévus	Récap. erreurs
Type pièce: Standard Entité: US001 Cd lot: Statut saisie: Révisé N° pièce: POAP-TOL Statut budget: Contrôle budgétaire valide Action: <input type="text"/> <input type="button" value="Exécuter"/>					
Erreurs ligne de facture Personnaliser Rechercher Afficher tout <input type="button" value="Premier"/> 1-2 sur 2 <input type="button" value="Dernier"/>					
N° ligne	Nom champ	Texte message			
1	RULE_E100	Montant marchandise pièce total <= Montant marchandise CdA total +/- Tolérance du prix total			
1	RULE_V500	Le montant de la facture à ce jour est supérieur au montant de la commande + la tolérance.			

Page Mise à jour pièces - Récap. erreurs

Consultez les messages d'erreurs par nom de champ, organisés selon les critères suivants : **Erreurs en-tête**, **Erreurs ligne de facture**, **Erreurs ligne de répartition** et **Erreurs paiement prévu**.

Modifier, annuler l'imputation, supprimer et clôturer plusieurs pièces

Cette section présente la mise à jour en masse des pièces, répertorie les éléments communs et explique comment :

- Rechercher des pièces et sélectionner le traitement de mise à jour.
- Remplacer des champs en masse.
- Clôturer des pièces en masse.
- Annuler l'imputation des pièces en masse.
- Supprimer des pièces en masse.
- Consulter les informations sur la demande de mise à jour en masse.

Comprendre la mise à jour en masse des pièces

Le composant Mise à jour en masse pièces vous permet de rechercher des pièces en utilisant un certain nombre de champs, puis de mettre à jour les champs donnés pour toutes les pièces qui correspondent à vos critères.

Remarque : vous pouvez filtrer les pièces en fonction du statut de sanctions financières du fournisseur si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation ou au niveau de la banque.

Vous pouvez également utiliser ce composant pour clôturer, supprimer et annuler l'imputation de plusieurs pièces qui partagent certaines valeurs de champs.

Ces modifications en masse sont apportées en temps réel par le traitement Application Engine de mise à jour en masse des pièces (APVCHMASSMNT), lorsque vous enregistrez les données de ce composant. Pour les pièces dont les champs ont changé, vous devez exécuter le traitement de création des pièces pour valider les modifications. Le traitement de ces pièces peut alors se poursuivre.

Remarque : le composant Mise à jour en masse pièces offre plus de sécurité qu'un outil de base de données en matière de mise à jour en masse de lignes dans des tables de pièces. L'intégrité de vos données est sauvegardée si vous soumettez toutes vos pièces dont les champs ont été modifiés au traitement de création de pièces. Nous vous recommandons de limiter l'accès à ce composant aux administrateurs système ou autres utilisateurs. Il est préférable que les utilisateurs autorisés puissent également accéder à *tous les types de pièces*.

Cette section traite des sujets suivants :

- Remplacement des champs par le traitement de mise à jour en masse des pièces.
- Clôture des pièces par le traitement de mise à jour en masse.
- Annulation d'imputation des pièces par le traitement de mise à jour en masse.
- Suppression des pièces par le traitement de mise à jour en masse.
- Champs de recherche et de remplacement.
- Critères d'admissibilité pour la mise à jour en masse des pièces.

Remplacement des champs par le traitement de mise à jour en masse des pièces

Pour remplacer des champs, le composant Mise à jour en masse pièces :

- Sélectionne et met à jour les tables de pièces avec de nouvelles valeurs.
- Définit le statut de saisie des pièces sur *M* ou modifié.
- Réinitialise le statut relatif au contrôle budgétaire sur la valeur *Non contrôlé* (uniquement si le contrôle des engagements est activé).
- Réinitialise le statut relatif à la tolérance du document sur *Non vérifié* (uniquement si le Contrôle de tolérance du document est activé).

- Supprime les enregistrements de paiements prévus (uniquement pour le remplacement d'un champ relatif aux conditions de paiement).

Vous devez lancer le traitement de création de pièces pour valider les valeurs de champs remplacés et compléter les pièces.

Clôture des pièces par le traitement de mise à jour en masse

Le traitement de mise à jour en masse des pièces appelle le traitement Application Engine de clôture des pièces (APVCHRCLOSE) pour :

- Modifier le statut de clôture en clôturé et mettre à jour de la date de clôture manuelle telle qu'elle est saisie sur la page Mise à jour en masse pièces - Clôturer pour les pièces sélectionnées.
- Mettre à jour la numérotation automatique des documents (uniquement si la numérotation automatique est activée).

Vous devez lancer le traitement d'imputation des pièces pour créer les imputations comptables de clôture.

Remarque : pour des questions de performances, il est déconseillé d'exécuter le traitement Générateur d'écritures lorsque vous clôturez plus de 5 pièces.

Annulation d'imputation des pièces par le traitement de mise à jour en masse

Le traitement de mise à jour en masse des pièces appelle le traitement Application Engine d'annulation d'imputation des pièces (APVCHRUNPOST) pour :

- Modifier le statut de la pièce en annulation d'imputation et mettre à jour de la date comptable.
- Imputer des écritures de contrepassation (avec la date comptable de contrepassation sélectionnée sur la page Mise à jour en masse pièces - Annuler imputation) dans les tables comptables des pièces.
- Mettre à jour le statut ENTRY_STATUS qui change de *D* ou par défaut en *M* ou Modifié.
- Mettre à jour la numérotation automatique des documents (uniquement si la numérotation automatique est activée).
- Mettre à jour les codes de saisie automatique (uniquement si la saisie automatique est activée).

Remarque : pour des questions de performances, il est déconseillé d'exécuter le traitement Générateur d'écritures lorsque vous annulez l'imputation de plus de 5 pièces.

Suppression des pièces par le traitement de mise à jour en masse

Le traitement de mise à jour en masse des pièces appelle le traitement Application Engine de suppression des pièces (APVCHRDELETE) pour :

- Supprimer des pièces dans les tables de pièces.
La ligne de pièce reste dans les tables mais le numéro de pièce n'est plus disponible. Cela est irréversible.
- Supprimer des exceptions de rapprochement et des enregistrements de détail de rapprochement.
- Supprimer des enregistrements de factures en double.
- Supprimer les enregistrements de numéros automatiques de documents (uniquement si la numérotation automatique est activée).
- Réinitialiser le statut relatif au contrôle budgétaire sur la valeur *Non contrôlé* (uniquement si le Contrôle des engagements est activé).

La pièce est annulée du livre budgétaire lors du lancement suivant de l'Utilitaire budgets.

Voir [Chapitre 18, "Gérer les pièces," Annuler l'imputation des pièces individuellement, page 447.](#)

Champs de recherche et de remplacement

Les champs de recherche ne peuvent pas tous être remplacés, notamment les champs clés, les champs des statuts de traitement, les champs contenant des dates importantes et les champs qui affectent les valeurs par défaut. Le tableau ci-dessous répertorie les champs relatifs aux pièces que vous pouvez utiliser pour lancer des recherches et indique les champs qui peuvent être remplacés.

Champ de recherche	Remplacement ?
Cd conditions paiement	O
Cd contrat	O
Cd fournisseur	N
Classe	O
Code banque	O
Code fonds	O
Code lot paiements	O
Code programme	O
Compte	O
Compte associé	O
Compte bancaire	O
Date budget	O
Date comptable	O
Date facture	N
Date saisie	N

Champ de recherche	Remplacement ?
Département	O
Élément clé 1	O
Élément clé 2	O
Élément clé 3	O
Entité	N
Entité GL	O
Filiale	O
Filiale fonds	O
Filiale unité opérationnelle	O
Fournisseur à payer	O
Mode paiement	O
Motif blocage	O
N° adresse	O
N° adresse paiement	O
N° facture	N
N° pièce	N
N° traitement	N
Origine	N
Paiement bloqué	O

Champ de recherche	Remplacement ?
Produit	O
Projet	O
Référence budget	O
Référentiel banque	N
Référentiel fournisseur	N
Saisie automatique	O
Statut imputation	N
Statut sanctions financières	N
Référentiel paiements	N
Site paiement	O
Site fournisseur	N
Type pièce	O
Unité opérationnelle	N

Critères d'admissibilité pour la mise à jour en masse des pièces

Le tableau ci-dessous répertorie les critères d'admissibilité pour chaque opération de mise à jour en masse des pièces :

Opération de mise à jour en masse	Critères d'admissibilité
Toutes les opérations	<p>Les pièces suivantes sont exclues :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pièces en cours de traitement. • Pièces dont le statut de saisie est <i>Prévu</i> ou <i>Modifié</i> (il s'agit du statut après le remplacement des champs mais avant la création d'une pièce modifiée par le traitement de création de pièces). • Modèles.
Remplacement des champs	<p>Les pièces suivantes sont exclues :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pièces approuvées, imputées, sélectionnées pour paiement, payées en partie ou en intégralité. • Pièces tiers. • Pièces enregistrées non terminées. • Pièces dans un lot de contrôle avec le statut <i>Vérifié</i>.
Clôture	<p>Les pièces doivent répondre aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elles doivent être imputées, <i>non</i> rapprochées et <i>pas</i> encore sélectionnées pour un paiement partiel ou intégral. • Aucune date de clôture manuelle ne peut être affectée aux pièces (elles ne peuvent pas être marquées pour une clôture manuelle, mais elles ne sont pas encore imputées). • La numérotation automatique des documents ne peut pas être activée pour les pièces, si le type de document par défaut est <i>Clôturer</i> (sur l'entité GL de l'en-tête de la pièce) et s'il n'a pas été configuré pour une affectation automatique de numéros. • Les pièces ne peuvent pas faire référence à une réception si le Contrôle des engagements est activé. Lorsque le contrôle des engagements est activé, vous pouvez clôturer les pièces liées à une commande d'achat à l'aide de la fonctionnalité de mise à jour en masse, mais vous ne pouvez pas restaurer les engagements. • Les pièces ne peuvent pas être associées à un ajustement de note de débit si ce dernier n'a pas été clôturé.

Opération de mise à jour en masse	Critères d'admissibilité
Suppression	<p>Les pièces suivantes sont exclues :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pièces imputées, sélectionnées pour paiement, payées en partie ou en intégralité. • Pièces avec le statut <i>Rapproché</i>. • Pièces comprenant des paiements prévus sélectionnés par le cycle de paiements ou en attente du traitement de compensation. • Pièces en cours de traitement dans la liste des tâches du workflow. • Les pièces associées à un ajustement de note de débit si ce dernier n'a pas été supprimé.
Annulation d'imputation	<p>Les pièces doivent répondre aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les pièces doivent être imputées. Le statut d'approbation et le statut de paiement n'ont aucune incidence. • La numérotation automatique des documents ne peut pas être activée, si le type de document par défaut est <i>Charges à payer</i> ou <i>Annulation imputation des pièces</i> (sur l'entité GL de l'en-tête de la pièce) et s'il n'a pas été paramétré pour une affectation automatique de numéros. Le même principe s'applique si le type de document par défaut est <i>Inter-entités</i> (sur l'entité GL d'une ligne de répartition si celle-ci est différente de l'entité GL de l'en-tête de la pièce) et s'il n'a pas été paramétré pour une affectation automatique de numéros.

Des restrictions associées aux types de pièces sont également appliquées pour le remplacement des champs, mais pas pour la clôture, la suppression ou l'annulation d'imputation.

Remarque : vous ne pouvez effectuer qu'une seule mise à jour en masse pour une pièce sauf si elle a été soumise à toutes les opérations postérieures à cette mise à jour (telles que le lancement des traitements d'imputation ou de création de pièces).

Traitement sur demande

Utilisez la fonctionnalité de traitement sur demande pour exécuter les traitements Application Engine. Les traitements sur demande suivants sont disponibles dans le champ Action du composant Mise à jour en masse pièces :

Valeur de champ affichée	Nom	Programme Application Engine
<i>MàJ en masse</i>	Traitement Application Engine de mise à jour en masse des pièces Remarque : ce traitement Application Engine applique uniquement les modifications à l'enregistrement. Les pièces avec ces valeurs de champ ont le statut Modifié et ne sont pas disponibles pour d'autres traitements à l'exception de la création de pièces.	APVCHMASSMNT
<i>Création pièces</i>	Traitement Application Engine de création des pièces	AP_VCHRBLD
<i>Imputation pièce</i>	Traitement Application Engine d'imputation des pièces	AP_PSTVCHR
<i>Générateur écrit.</i>	Traitement Application Engine de générateur d'écritures	FS_JGEN

Les traitements qui s'affichent dépendent de l'opération de mise à jour en masse sélectionnée. Par exemple, si vous cliquez sur le bouton **Remplacer champ**, les options 1. *MàJ en masse* et 2. *Création pièce* s'affichent.

Les traitements sont numérotés pour indiquer l'ordre dans lequel ils sont exécutés. Par exemple, si vous sélectionnez 2. *Création pièce*, le système lance automatiquement le traitement numéro 1 (dans cet exemple, 1. *MàJ en masse*), puis le traitement numéro 2 (dans cet exemple, 2. *Création pièce*).

Voir aussi

[Chapitre 18, "Gérer les pièces," Annuler l'imputation des pièces individuellement, page 447](#)

Eléments communs à l'ensemble de cette section

Annuler

Cliquez sur ce lien pour retourner à la page Mise à jour en masse pièces. Le fait de cliquer sur ce lien n'annule pas une action *qui a déjà été exécutée*. Par exemple, si vous supprimez une pièce et cliquez sur **Annuler**, le système vous renvoie uniquement à la page Mise à jour en masse pièces. Il ne restaure pas la pièce supprimée en lui donnant un statut actif.

Pages utilisées pour modifier, annuler l'imputation, supprimer et clôturer plusieurs pièces

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Mise à jour en masse pièces	VCHR_MASS_MAINT	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Mise à jour en masse pièces	Rechercher plusieurs pièces pour une mise à jour en masse. Sélectionner le traitement de mise à jour à effectuer : remplacement des champs, annulation d'imputation, clôture ou suppression.
Mise à jour en masse pièces - Remplacer champ	VCHR_MMT_RPLC_SEC1	Sélectionnez les pièces sur la page Mise à jour en masse pièces puis cliquez sur le bouton Remplacer champ .	Sélectionner les champs que vous souhaitez remplacer, ainsi que leurs valeurs de remplacement et un code de demande. Lancer le traitement de mise à jour en masse des pièces pour remplacer les champs.
Mise à jour en masse pièces - Clôturer	VCHR_MMT_CLSE_SEC1	Sélectionnez les pièces sur la page Mise à jour en masse pièces puis cliquez sur le bouton Clôturer .	Saisir la date de clôture manuelle et le code de demande. Lancer le traitement de la mise à jour en masse pour clôturer les pièces sélectionnées.
Mise à jour en masse pièces - Annuler imputation	VCHR_MMT_UNPS_SEC1	Sélectionnez les pièces sur la page Mise à jour en masse pièces puis cliquez sur le bouton Annul. imput.	Saisir la date comptable d'annulation d'imputation, la date comptable de contrepassation et le code de demande. Lancer le traitement de la mise à jour en masse pour annuler l'imputation des pièces sélectionnées.
Mise à jour en masse pièces - Effacer	VCHR_MMT_DLTE_SEC1	Sélectionnez les pièces sur la page Mise à jour en masse pièces puis cliquez sur le bouton Supprimer .	Saisir le code de demande et exécuter le traitement de mise à jour en masse pour supprimer les pièces sélectionnées.

Rechercher les pièces et sélectionner le traitement de mise à jour

Accédez à la page Mise à jour en masse pièces.

Mise à jour en masse pièces

Etape 1: recherchez les pièces pour lesquelles vous souhaitez effectuer une opération de mise à jour en saisissant une ou plusieurs valeurs par pièce. Cliquez sur le bouton Rechercher pour afficher les pièces qui correspondent à vos critères.

Critères de recherche Rechercher Premier 1-2 sur 2 Dernier

1 'Nom champ: **Du:** **Au:**

☐ Valeur unique ☒ Fourchette de valeurs

2 'Nom champ: **Egal à:**

☒ Valeur unique ☐ Fourchette de valeurs

Rechercher [Réinitialiser critères](#)

Page Mise à jour en masse pièces avec une recherche sur une fourchette de dates de facture et une entité (1/2)

4 ligne(s) trouvée(s). 4 pièce(s) sélectionnée(s).

Etape 2: désélectionnez les pièces que vous ne souhaitez pas inclure dans l'opération de mise à jour. Vous pouvez également affiner votre recherche en excluant les pièces répertoriées à l'aide d'un filtre facultatif. Une fois terminées vos sélections, cliquez sur le bouton correspondant à l'opération de mise à jour que vous souhaitez effectuer.

'Critères filtre: ☒ Sélectionner tout ☐ Désélectionner tout

Résultats de recherche Personnaliser Rechercher Afficher tout Premier 1-4 sur 4 Dernier

Sél.	Entité	N° pièce	Type	Nom abr. fourn.	Facture	Date facture	Mnt TTC	Devis
<input checked="" type="checkbox"/>	US001	PM-00005	Standard	CANNERY-001	CLM0000014	06/07/2006	937,50	USD
<input checked="" type="checkbox"/>	US001	PM-00004	Standard	CAMPER'S-001	CLM0000013	08/06/2006	250,00	USD
<input checked="" type="checkbox"/>	US001	00000108	Standard	ERNIE'S-001	85985	10/04/2006	137,50	USD
<input checked="" type="checkbox"/>	US001	00000107	Standard	ERNIE'S-001	12525	10/04/2006	27,50	USD

☒ Sélectionner tout ☐ Désélectionner tout

Remplacer champ Clôturer Annul. imput. Supprimer

Page Mise à jour en masse pièces : résultats de la recherche (2/2)

Pour sélectionner les pièces à mettre à jour en masse :

1. Saisissez une ou plusieurs valeurs de champs relatifs aux pièces ou des fourchettes de valeurs.

Remarque : affinez votre recherche autant que possible pour augmenter la vitesse d'extraction de votre recherche.

Remarque : vous pouvez filtrer les pièces en fonction du statut de sanctions financières du fournisseur si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation ou au niveau de la banque.

2. Cliquez sur le bouton **Rechercher** pour extraire les pièces qui correspondent à vos critères de recherche. Les pièces apparaissent dans la grille **Résultats de recherche**.

Cliquez sur le lien **Réinitialiser critères** pour annuler les résultats de recherche et saisir de nouveaux critères.

3. (Facultatif) Dans la partie Etape 2 de cette page, qui s'affiche après que vous avez cliqué sur le bouton **Rechercher**, vous pouvez filtrer les pièces extraites en utilisant les **Critères filtre** suivants :

- *Toutes pièces.*
- *Pces dt champ peut être rempl.* (pièces dont le champ peut être remplacé).
- *Pièces pvant être clôturées.*
- *Pièces pvant être supprimées.*
- *Pces dt imput. p être annulée.* (pièces dont l'imputation peut être annulée)

Chaque critère de filtre est associé à ses propres conditions d'admissibilité.

Voir [Chapitre 18, "Gérer les pièces," Comprendre la mise à jour en masse des pièces, page 472.](#)

Remarque : si vous n'appliquez pas de critère de filtre sur cette page, le système effectue un filtre en utilisant les critères d'admissibilité lors de la sélection de votre mise à jour et l'accès de cette page pour l'exécution de l'opération. Ces critères vous permettent de filtrer les pièces avant de commencer leur sélection individuelle.

Notez également que les pièces dont les champs peuvent être remplacés dépendent des types auxquels vous avez accès, comme défini dans les préférences utilisateurs. Si vous sélectionnez le critère de filtre *Toutes pièces*, la grille des résultats affiche tous les types de pièces quel que soit vos droits d'accès. Néanmoins, si vous choisissez de remplacer des champs dans le cadre du traitement de mise à jour pour des pièces sélectionnées, seuls les types de pièces auxquels vous avez accès sont disponibles sur la page Remplacer champ.

4. Sélectionnez les pièces à mettre à jour en cochant ou en désactivant les cases du champ **Sél** (sélectionner).
5. Cliquez sur le bouton correspondant au traitement de mise à jour que vous souhaitez lancer :
 - En cliquant sur le bouton **Remplacer champ**, vous accédez à la page Mise à jour en masse pièces - Remplacer champ.
 - En cliquant sur le bouton **Clôturer**, vous accédez à la page Mise à jour en masse pièces - Clôturer.
 - En cliquant sur le bouton **Annul. imput.**, vous accédez à la page Mise à jour en masse pièces - Annuler imputation.
 - En cliquant sur le bouton **Supprimer**, vous accédez à la page Mise à jour en masse pièces - Effacer.

Remplacer les champs en masse

Accédez à la page Mise à jour en masse pièces - Remplacer champ.

Remplacer champ

Mise à jour en masse pièces

4 pièce(s) sélectionnée(s) pour cette action. 4 ligne(s) admissible(s) pour traitement.

Etape 3: indiquez une nouvelle valeur pour chaque pièce que vous souhaitez mettre à jour. Identifiez et décrivez la demande de mise à jour de la pièce pour référence ultérieure. Sélectionnez Action et cliquez sur le bouton Exécuter pour lancer la mise à jour.

Code demande: Description demande:

Critères remplacement		Rechercher	Premier	1 sur 1	Dernier
1 'Nom champ:	Compte	Remplacer par:	640000		

[Annuler](#)

Action:

[Exécuter](#)

Page Mise à jour en masse pièces - Remplacer champ

Remarque : si vous n'avez pas utilisé le critère de filtre approprié sur la page de recherche Mise à jour en masse pièces, certaines pièces sélectionnées risquent de ne pas être soumises au remplacement des champs. Cette page vous informe du nombre de pièces que vous avez sélectionnées et du nombre de pièces dont les champs pourront être remplacés.

Pour remplacer des champs sur des pièces sélectionnées :

1. (Facultatif) Identifiez et décrivez votre demande de remplacement.
2. Saisissez les champs dont vous souhaitez remplacer les anciennes valeurs et indiquez les nouvelles valeurs.

Certains champs de sélection ne peuvent pas être remplacés.

Voir [Chapitre 18, "Gérer les pièces," Comprendre la mise à jour en masse des pièces, page 472.](#)

Remarque : la longueur des champs et le type de données représentent la seule validation en ligne pour les valeurs des champs. Le traitement de création de pièces valide les valeurs de champs pour les pièces dont les champs sont remplacés.

3. Sélectionnez l'un des traitements sur demande suivants :
 - Sélectionnez 1. *MàJ en masse* pour exécuter le traitement de mise à jour en masse des pièces pour mettre à jour les tables de pièces et affecter la valeur *M* ou modifié au statut de saisie des pièces.
 - Sélectionnez 2. *Création pièce* pour exécuter les tâches du traitement de mise à jour en masse des pièces et exécuter également le traitement de création de pièces pour valider les pièces et mettre à jour les tables de pièces.

Voir aussi

[Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Lancer le traitement de création de pièces et consulter les messages, page 390](#)

Clôturer les pièces en masse

Accédez à la page Mise à jour en masse pièces - Clôturer.

Clôturer


Mise à jour en masse pièces


23 pièce(s) sélectionnée(s) pour cette action. 1 ligne(s) admissible(s) pour traitement.

Etape 3: indiquez la date de clôture manuelle. Identifiez et décrivez la demande de mise à jour de la pièce pour référence ultérieure. Sélectionnez une Action et cliquez sur le bouton Exécuter pour lancer la clôture.

Code demande:
Description demande:

Critères clôture

Date clôture manuelle: 

[Annuler](#)
Action: 

Page Mise à jour en masse pièces - Clôturer

Remarque : si vous n'avez pas utilisé le critère de filtre approprié sur la page de recherche Mise à jour en masse pièces, certaines pièces sélectionnées risquent de ne pas être clôturées. Cette page vous informe du nombre de pièces que vous avez sélectionnées et du nombre de pièces qui peuvent être clôturées.

Pour clôturer les pièces qui correspondent aux critères :

1. (Facultatif) Identifiez et décrivez la demande de clôture.
2. Acceptez la date du jour comme valeur par défaut ou saisissez une autre date dans le champ **Date clôture manuelle**.

Le système valide le fait que la date de clôture survient au sein d'une période comptable ouverte.

3. (Facultatif) Consultez les commandes d'achat associées.

Lorsque le contrôle des engagements est activé, vous pouvez clôturer les pièces liées à une commande d'achat à l'aide de la fonctionnalité de mise à jour en masse, mais vous ne pouvez pas restaurer les engagements.

4. Sélectionnez l'un des traitements sur demande suivants :

- Sélectionnez *1. MàJ en masse*, ce qui exécute le traitement de mise à jour en masse des pièces pour mettre à jour les tables de pièces et marquer les pièces pour clôture.
- Sélectionnez *2. Imputation pièce* pour exécuter les tâches du traitement de mise à jour en masse des pièces et exécuter également le traitement d'imputation des pièces pour clôturer les pièces et mettre à jour les tables de pièces.

- Sélectionnez 3. *Générateur écrit.* pour effectuer les tâches des traitements de mise à jour en masse des pièces et d'imputation des pièces, ainsi qu'exécuter un traitement qui crée les écritures GL.

Remarque : pour des questions de performances, il est déconseillé de lancer le générateur d'écritures (option 3. *Générateur écrit.*) si vous traitez plus de 5 pièces.

Une fois terminé, un message vous indique que le traitement a été exécuté avec succès.

Remarque : pour les pièces dont la numérotation automatique des documents est activée, le système utilise le type de document par défaut, à savoir *Clôturer* pour générer automatiquement un nouveau numéro.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Comprendre la mise à jour en masse des pièces, page 472

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," page 681

Annuler l'imputation des pièces en masse

Accédez à la page Mise à jour en masse pièces - Annuler imputation.

Annuler imputation

Mise à jour en masse pièces

23 pièce(s) sélectionnée(s) pour cette action. 2 ligne(s) admissible(s) pour traitement.

Etape 3: indiquez la nouvelle date comptable à utiliser pour les pièces non imputées. Identifiez et décrivez la demande de mise à jour de la pièce pour référence ultérieure. Cliquez sur le bouton Exécuter pour lancer l'annulation des imputations.

Code demande:
Description demande:

Critères annul. imputation

Mettre à jour pièce

Date comptable:

[Annuler](#)

Action:

Page Mise à jour en masse pièces - Annuler imputation

Remarque : si vous n'avez pas utilisé le critère de filtre approprié sur la page de recherche Mise à jour en masse pièces, l'imputation de certaines pièces sélectionnées risque de ne pas être annulée. Cette page vous informe du nombre de pièces que vous avez sélectionnées et du nombre de pièces dont l'imputation peut être annulée.

Pour annuler l'imputation des pièces qui correspondent aux critères :

1. (Facultatif) Identifiez et décrivez votre demande d'annulation d'imputation.
2. Sélectionnez une nouvelle date comptable pour les pièces non imputées dans le cartouche **Mettre à jour pièce**.
Le système valide le fait que cette date survient au sein d'une période comptable ouverte.
3. Sélectionnez la date comptable pour les écritures de contrepassation dans le cartouche **Date comptable contrepassation**.

Ce cartouche est uniquement visible si :

- Les imputations comptables d'une des pièces, dont l'imputation est en cours d'annulation, sont générées par des écritures dans la comptabilité générale, chargées dans Gestion des Immobilisations, réparties dans les tables de Gestion de Projets ou dans le sous-système de TVA.
- La numérotation automatique des documents est activée pour une des pièces.

Si certaines pièces ne peuvent pas utiliser la date comptable de contrepassation sélectionnée, le système applique la date comptable initiale des pièces aux écritures de contrepassation.

Si vous sélectionnez l'option *Date du jour* ou *Date spécifique*, le système valide le fait que cette date survient au sein d'une période comptable ouverte.

La date comptable par défaut d'une entité est paramétrée sur la page Options comptabilité fournisseurs.

4. Sélectionnez l'un des traitements sur demande suivants :
 - Sélectionnez *1. MàJ en masse*, ce qui exécute le traitement de mise à jour en masse des pièces pour mettre à jour les tables de pièces et annuler l'imputation des pièces.
 - Sélectionnez *2. Générateur écrit*, pour effectuer les tâches du traitement de mise à jour en masse des pièces et d'imputation des pièces et exécuter un traitement qui crée les écritures GL.

Remarque : pour des questions de performances, il est déconseillé de lancer le générateur d'écritures (option *2. Générateur écrit*.) si vous traitez plus de 5 pièces.

Une fois le traitement terminé, un message vous indique qu'il a été exécuté avec succès.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Comprendre la mise à jour en masse des pièces, page 472

Supprimer les pièces en masse

Accédez à la page Mise à jour en masse pièces - Effacer.

Effacer

Mise à jour en masse pièces

23 pièce(s) sélectionnée(s) pour cette action. 21 ligne(s) admissible(s) pour traitement.

Etape 3: vous ne pouvez pas annuler cette action. Cliquez sur le bouton Exécuter pour supprimer les pièces sélectionnées ou sur le lien Annuler pour revenir à la page des critères de recherche. Identifiez et décrivez la demande de mise à jour de la pièce pour référence ultérieure.

Code demande:

Description demande:

[Annuler](#)

Action: Exécuter

Page Mise à jour en masse pièces - Effacer

Remarque : si vous n'avez pas utilisé le critère de filtre approprié sur la page de recherche Mise à jour en masse pièces, certaines pièces sélectionnées risquent de ne pas être effacées. Cette page vous informe du nombre de pièces que vous avez sélectionnées et du nombre de pièces qui peuvent être supprimées.

Pour supprimer les pièces qui correspondent aux critères :

1. (Facultatif) Identifiez et décrivez votre demande de suppression ;
Cette étape est obligatoire si la numérotation automatique des documents est activée pour des pièces de votre liste.
2. Sélectionnez *1. MàJ en masse*, ce qui exécute le traitement de mise à jour en masse des pièces pour mettre à jour les tables de pièces et supprimer les pièces.

Avertissement ! La suppression est immédiate lorsque vous cliquez sur ce bouton.

Une fois terminé, un message vous indique que le traitement a été lancé avec succès.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Comprendre la mise à jour en masse des pièces, page 472

Consulter les informations liées aux demandes de mise à jour en masse des pièces

Lorsque vous mettez à jour des pièces en masse, le système enregistre votre code utilisateur, le **code demande**, la description que vous avez saisi sur la page Mise à jour en masse pièces ainsi que la date et l'heure auxquelles vous avez soumis votre demande.

Pour consulter ces informations d'audit, lancez une requête sur la table VCHR_MMT_RQS_HT.

Utiliser la comptabilité des comptes à lettré dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Cette section présente la comptabilité des comptes à lettré et vous explique comment :

- Saisir les comptes à lettré.
- Saisir les transactions relatives aux comptes à lettré sur des pièces.
- Assurer le suivi des comptes à lettré.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique, "Utiliser la comptabilité des comptes à lettré"

Comprendre la comptabilité des comptes à lettré

La comptabilité des comptes à lettré vous permet de définir, de contrôler et de mettre à jour efficacement les comptes de pièces non soldées jusqu'à ce que toutes les transactions enregistrées vous permettent de les solder. Vous pouvez configurer plusieurs types de comptes à lettré sur la page Compte du composant Valeurs éléments de clé (GL_ACCOUNT). Les comptes à lettré correspondent, le plus souvent, à des avances sur salaires, des comptes d'attente et des comptes inter-entités. Une fois que vous avez défini un compte à lettré, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs assure un suivi des transactions qui lui sont imputées à l'aide de la page Mise à jour comptes à lettré.

Terminologie utilisée pour le lettrage

Les termes suivants sont employés dans la comptabilité des comptes à lettré :

Compte à lettré	Indique le compte qui doit être lettré, tel que les avances, les comptes d'attente du directeur financier et la filiale De/A. Vous paramétrez les comptes à lettré sur la page Valeurs éléments de clé - Compte.
Clé de lettrage	Détermine la clé de recherche ou d'identification des pièces non soldées dans un compte à lettré. Pour un compte d'avances sur salaire, le champ de la clé de lettrage est, en général, le matricule salarié ou le numéro de sécurité sociale. Cela signifie que toute répartition de pièces imputée sur le compte d'avances comporte aussi un matricule salarié ou un numéro de sécurité sociale. Le système exige cette clé de recherche qui permet l'association de plusieurs pièces à une pièce non soldée.
Pièce non soldée	Les transactions qui affectent un compte à lettré ne sont soldées que lorsque toutes les transactions enregistrées pour une clé de lettrage donnée vous permettent de le solder. Par exemple, la première transaction sur le compte des avances qui en fait un compte non soldé est le versement d'une avance. Les pièces saisies par rapport à l'avance initiale deviennent des pièces non soldées jusqu'à ce qu'une pièce solde le compte du salarié et que toutes les pièces de ce salarié soient soldées.
Pièce soldée	Les transactions associées à la clé de lettrage sont considérées comme soldées lorsque le total de cette clé est soldé.

Remarque : le système PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ne marque pas automatiquement la pièce comme soldée dans la table des lignes de répartition lorsque le solde du compte à lettré devient nul. Cependant, vous pouvez modifier manuellement le statut de la transaction sur le compte à lettré de *A lettré* en *Lettré*

Paramétrage et traitement de la comptabilité des comptes à lettré

Pour utiliser la comptabilité des comptes à lettré :

1. Paramétrez un compte à lettré sur la page Valeurs éléments de clé - Compte.

Par exemple, vous pouvez paramétrer un compte d'avances sur salaire en tant que compte à lettré. Pour ce faire, utilisez le matricule du salarié (EMPLID) provenant de la table PERSONAL_DATA en tant que clé de lettrage.

Voir [Chapitre 18, "Gérer les pièces," Saisir les comptes à lettré, page 491](#).

2. Créez une pièce correspondant à l'avance.

Sur la ligne de répartition, saisissez le matricule du salarié (la valeur de la clé de lettrage) dans le champ du compte à lettré. Saisissez, par exemple, une pièce pour une avance s'élevant à 1 000 EUR.

Voir [Chapitre 18, "Gérer les pièces," Saisir les transactions relatives aux comptes à lettré sur des pièces, page 493](#).

3. Imputez la pièce correspondant à cette avance et générez les écritures associées.

Les imputations comptables pour une avance de 1 000 EUR sont les suivantes.

Compte	Débit	Crédit
Avance sur salaire	1000,00	
APA		1000,00

4. (Facultatif) Consultez le compte à lettré sur la page Mise à jour comptes à lettré.

Dans notre exemple, une ligne apparaît pour l'avance dans le montant de 1 000 EUR.

Vous pouvez également consulter le compte à lettré dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique, sur la page Comptes à lettré - Vérification statut en ligne.

Voir [Chapitre 18, "Gérer les pièces," Assurer le suivi des comptes à lettré, page 494](#).

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique*, "Utiliser la comptabilité des comptes à lettré," Consulter les pièces rapprochées.

5. Lancez le traitement du cycle de paiements ou créez un paiement manuel pour régler l'avance :

Compte	Débit	Crédit
APA	1000,00	
Compte de caisse		1000,00

6. Saisissez une pièce pour une charge relative à l'avance.

Saisissez le matricule du salarié dans le champ du compte à letter sur la ligne de répartition.

Dans cet exemple, nous saisissons une dépense de 1 100 EUR et prévoyons un paiement de 100 EUR.

Voir Chapitre 18, "Gérer les pièces," Saisir les transactions relatives aux comptes à letter sur des pièces, page 493.

7. Imputez la pièce et générez les écritures associées.

Les imputations comptables correspondantes pour ce scénario sont les suivantes :

Compte	Débit	Crédit
Avance sur salaire		1000,00
Compte de charges	1100,00	
APA		100,00

8. Créez un paiement pour tout montant de charge non soldé.

Nous créons un paiement de 100 EUR.

Compte	Débit	Crédit
APA	100,00	
Compte de caisse		100,00

9. Consultez le solde du compte à letter sur la page Mise à jour comptes à letter.

Dans notre exemple, le solde du compte à letter est zéro, la saisie des charges a équilibré la saisie de l'avance et le compte est soldé dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

10. Lancez le traitement de rapprochement des comptes à letter GL ou procédez à un rapprochement manuel dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique afin de rapprocher et solder les pièces dans la comptabilité générale.

Le système PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ne marque pas automatiquement le compte à letter comme étant soldé dans la table des lignes de répartition lorsque le solde du compte à letter devient nul. La comptabilité des comptes à letter étant en réalité une fonction de la comptabilité générale, aucun traitement automatique n'a lieu dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Cependant, vous pouvez modifier manuellement le statut de la transaction sur le compte à letter de *A letter en Lettré*

Remarque : les transactions relatives aux pièces non soldées sont transmises à PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique lorsqu'elles sont générées par des écritures. Vous pouvez les consulter sur la page Compte à lettrier - Consulter statut en ligne. Néanmoins, PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique met à jour le statut des pièces non soldées indépendamment de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, qui rapproche les pièces non soldées par référence et compte d'une clé de lettrage. PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique, de son côté, effectue le rapprochement par compte. Un compte à lettrier, qui est équilibré et soldé dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, demeure inchangé dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique si les transactions associées doivent être lettrées pour une référence de clé de lettrage. De même, un compte à lettrier qui est soldé dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique est mis à jour automatiquement comme tel dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique, "Utiliser la comptabilité des comptes à lettrier"

Pages utilisées pour la comptabilité des comptes à lettrier dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Compte	GL_ACCOUNT	Configurer Finances/SCM, Définitions Communes, Créer éléments de clé, Définir valeurs, Valeurs éléments de clé, Compte	Créer des valeurs de comptes et les définir comme des comptes à lettrier.
Informations facture	VCHR_EXPRESS1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture	Saisir une pièce imputée dans un compte à lettrier.
Mise à jour comptes à lettrier	OPEN_ITEM_UPDATE	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Mise à jour comptes à lettrier, Mise à jour comptes à lettrier	Assurer le suivi des comptes à lettrier. Consulter chaque compte à lettrier qui est associé à l'entité et à la référence de ligne d'écriture, ainsi qu'un récapitulatif des montants totaux et du nombre de lignes des comptes à lettrier et des comptes soldés.

Saisir les comptes à lettrier

Accédez à la page Compte.

Compte Mapper sur compte associé

Référentiel: SHARE Compte: 120500

Date effet: 01/01/1900 Statut: Actif

Description: Employee Advances

Description abrégée: EmpAdvance

Compte statistique U.M.:

Type compte monétaire: Actif

Indicateur bilan: Bilan

Compte TVA: Non associé à TVA

Compte à lettrier: ☒

Enreg. validation: PERSONAL_DATA

Table invite: OI_EMPLID_VW

Tolérance rapprochement:

Code norme: B

Autoriser remplac. code norme: ☒

Nature physique:

Chp validation: EMPLID

Description clé de lettrage: EmployeeID

Devise rapprochement:

Mesure performance

Compte GL: ☒ Compte mesure performance: ☐ Compte ABM: ☐

Page Compte, paramétrage d'un compte à lettrier

Remarque : cette page est décrite en détail dans une autre section. Seuls les champs importants pour la compréhension des comptes à lettrier sont répertoriés ci-dessous.

Compte à lettrier	Cochez cette case pour activer le traitement du compte à lettrier. La sélection de cette option active plusieurs champs.
Enreg. validation	Saisissez le nom de l'enregistrement de la table d'invite pour lequel vous voulez valider la clé de lettrage. Par exemple, si la clé de lettrage correspond au matricule d'un salarié, saisissez la table d'invite contenant une liste valide de matricules salariés, <i>EMPLOYEE_TBL</i> par exemple.
Chp validation	Indiquez le champ de l'enregistrement de validation pour lequel vous voulez valider la clé de lettrage. Si vous utilisez le matricule salarié comme clé de lettrage, il s'agit du champ qui contient les matricules de vos salariés ou leurs numéros d'assuré social.
Table invite	Saisissez le nom de la table d'invite à partir de laquelle le système va extraire les lignes du compte à lettrier.
Description clé de lettrage	Saisissez la description du compte qui apparaît dans les listes d'invite, les états et les consultations en ligne. Cette description vous permet généralement d'identifier la clé de lettrage qui doit être saisie dans le champ relatif au numéro de référence sur la page Ecriture comptable ou le champ Clé lettrage sur la page Informations facture.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique, "Utiliser la comptabilité des comptes à lettrier"

Saisir les transactions relatives aux comptes à lettré sur des pièces

Cette section décrit d’une part comment saisir une avance sur un compte à lettré, et d’autre part comment saisir une charge par rapport à cette avance.

Créer une pièce correspondant à une avance

Accédez à la page Informations facture puis saisissez une pièce pour cette avance.

Lignes facture

N° lgn

1

Répartir par

Montant

Code article

Description

Quantité

U.M.

Prix unitaire

Montant total

1 000,00

Destinataire

US001

Vent. rapide

Ent. WO maint.

BT maintenance

N° tâche

Type ressource

N° ligne

Utiliser un code immo.

Calculer

Copie répart.BT

Taxe sur CA/locaux

Lignes répartition

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier

Eléments de clé GL

Cours de change

Statistiques

Immobilisations

	Copier	Montant	Qté	*Ent. GL	Cpte	Clé lettrage	Unité	Fonds	Dépt	Programme	Classe	Réf. budget
		1	1 000,00		US001	120500	IXHEE1		10000			

Cartouche Lignes facture de la page Informations facture, avec une ligne de facture imputée sur un compte à lettré

Saisissez un compte à lettré dans le champ **Cpte** sur la ligne de répartition (par exemple, 120500) et sélectionnez une clé de lettrage (par exemple, le matricule de salarié IXHEE10) dans le champ **Clé lettrage**.

Créer une pièce correspondant à une note de frais

Accédez à la page Informations facture.

Lignes facture

N° lgn

1

Répartir par

Montant

Code article

Description

Quantité

U.M.

Prix unitaire

Montant total

50,00

Destinataire

US001

Vent. rapide

Ent. WO maint.

BT maintenance

N° tâche

Type ressource

N° ligne

Utiliser un code immo.

Calculer

Copie répart.BT

Taxe sur CA/locaux

Lignes répartition

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier

Eléments de clé GL

Cours de change

Statistiques

Immobilisations

	Copier	Montant	Qté	*Ent. GL	Cpte	Clé lettrage	Unité	Fonds	Dépt	Programme	Classe	Réf. budget
		1	-250,00		US001	120500	IXHEE1		10000			
		2	300,00		US001	635000			10000			

Cartouche Lignes facture de la page Informations facture, avec les lignes de répartition pour des frais imputés sur un compte d’avances sur salaire à lettré

Lorsque vous saisissez une pièce pour des charges imputées sur un compte d’avances, la pièce doit contenir au moins deux lignes de répartition : une ligne pour le montant négatif des marchandises et l’autre pour le montant positif. Débitez le montant négatif du compte à lettré (dans cet exemple, du compte des avances sur salaire, 120500) et imputez le montant positif sur le compte de charges. Précisez la clé de lettrage sur la ligne de répartition négative.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Comprendre la comptabilité des comptes à lettré, page 488

Assurer le suivi des comptes à lettré

Accédez à la page Mise à jour comptes à lettré.

Mise à jour comptes à lettré

Entité: US001 Clé lettrage: KU0002 Devise: Dollar E-U

Montant total ouvert
Montant: 0,00 Lignes: 1

Montant total clôturé
Montant: 0,00 Lignes: 0

Contrôle comptes à lettré
☒ Tous les comptes
☐ Comptes à lettré
☐ Comptes lettrés

Mise à jour comptes à lettré Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

Compte: 120500 Employee Advances Référence: EmployeeID

Montant total ouvert
Montant: 0,00 Lignes: 1

Montant total clôturé
Montant: 0,00 Lignes: 0

Détail Personnaliser | Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

Informations principales Infos complémentaires

*Statut	Clé lettrage	N° pièce	N° ligne	Description	Montant	Devise transaction
A lettré	IXHEEE10	ADVANCE1	1		1000.00	USD
A lettré	IXHEEE10	CLEAR	1		-1000.00	USD

Page Mise à jour comptes à lettré après la saisie d'une pièce de charges sur un compte d'avances

Remarque : vous pouvez accéder aux différents affichages de cette page en cliquant sur les onglets de la zone de défilement. Les champs communs aux différents affichages sont décrits en premier.

Informations communes à toutes les pages

Clé lettrage Affiche la référence de la clé de lettrage. S'il s'agit d'une avance sur salaire, la clé de lettrage peut être le numéro de sécurité sociale du salarié ou son matricule.

Devise Affiche la devise de base de la clé de lettrage.

Montant total ouvert

Montant Affiche le montant du solde à lettré de la clé de lettrage.

Lignes Affiche le nombre de lignes de la pièce, y compris le solde du compte à lettré.

Montant total clôturé

Montant Affiche le montant du solde lettré de la clé de lettrage.

Lignes Affiche le nombre de lignes de la pièce, y compris le solde du compte lettré.

Contrôle comptes à lettré

Sélectionnez une des options suivantes pour contrôler les éléments qui s'affichent dans la zone de défilement Mise à jour comptes à lettré :

- Tous les comptes
- Comptes à lettrier
- Comptes lettrés

Mise à jour comptes à lettrier

Le cartouche Mise à jour comptes à lettrier vous permet de consulter les différents comptes à lettrier de la clé de lettrage, notamment les montants totaux ouverts et clôturés.

Compte	Affiche le numéro et la description du compte à lettrier.
Référence	Affiche le champ de la clé de lettrage utilisée pour le compte à lettrier. Les valeurs les plus courantes sont <i>Employee ID</i> (matricule salarié) et <i>Social Security Number</i> (numéro de sécurité sociale). Vous définissez le champ de la clé de lettrage lorsque vous définissez le compte à lettrier sur la page Valeurs éléments de clé - Compte.

Détail

Le cartouche **Détail** affiche le détail de chaque ligne de pièce pour chaque compte à lettrier et notamment les valeurs suivantes :

Statut	Consultez ou modifiez le statut A lettrier ou Lettré. Lorsque vous mettez à jour le statut, le système met à jour les champs de totaux en fonction de l'option sélectionnée.
<hr/> Remarque : le système PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ne marque pas le compte à lettrier comme étant clôturé dans la table des lignes de répartition lorsque le solde du compte à lettrier devient nul. Utilisez ce champ pour modifier le statut manuellement en <i>Lettré</i> . <hr/>	
Clé lettrage	Consultez ou mettez à jour la clé de lettrage associée à cette ligne de pièce.
N° ligne	Affiche le numéro de ligne de la pièce.
Description	Affiche la description de la ligne de la pièce. Utilisez ce champ avec le champ Montant pour rapprocher les pièces non soldées afin de les solder.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Comprendre la comptabilité des comptes à lettrier, page 488

CHAPITRE 19

Lancer le traitement de rapprochement

Ce chapitre présente le traitement de rapprochement, répertorie les conditions préalables et explique comment :

- Initier le traitement Application Engine de rapprochement (AP_MATCH).
- Gérer les rapprochements et les exceptions de rapprochement.
- Traiter les ajustements de notes de débit.

Comprendre le traitement de rapprochement

Le traitement de rapprochement vous permet de comparer les pièces aux commandes d'achat et aux bons de réception. De cette façon, vous vous assurez que vous payez uniquement les biens et services que vous commandez et recevez. Pour lancer ce traitement, vous devez avoir installé PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et Gestion des Achats. Le système effectue alors automatiquement le rapprochement en fonction des caractéristiques des documents. Il vous suffit de sélectionner un contrôle de règle de rapprochement. Le système se charge de toute la comparaison. Utilisez le workflow des exceptions de rapprochement, fourni avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, pour transmettre les exceptions de rapprochement aux utilisateurs indiqués. PeopleSoft eSettlements utilise également ce traitement pour comparer les factures aux commandes d'achat et aux réceptions.

si vous activez le contrôle des engagements et si vous souhaitez utiliser le statut de rapprochement des pièces comme condition préalable pour effectuer le contrôle budgétaire des transactions, vous devez modifier la page Critères sélection du composant Transactions source (KK_SOURCE_TRAN) afin d'inclure le champ MATCH_STATUS_VCHR dans les transactions de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Sélectionnez *MATCH_STATUS_VCHR* dans **Nom champ** et *M* dans **Valeur champ**.

Cette section traite des sujets suivants :

- Types de rapprochement.
- Flux du traitement de rapprochement.
- Options de rapprochement avec commande d'achat.
- Tolérances de rapprochement.
- Workflow de rapprochement.
- Groupes d'association de documents livrés avec le système.
- Règles d'association de documents livrées avec le système.
- Types de règles de rapprochement livrés avec le système.
- Règles de rapprochement livrées avec le système.
- Types de règles de rapprochement livrés avec le système.

- Exemples de rapprochement.

Voir aussi

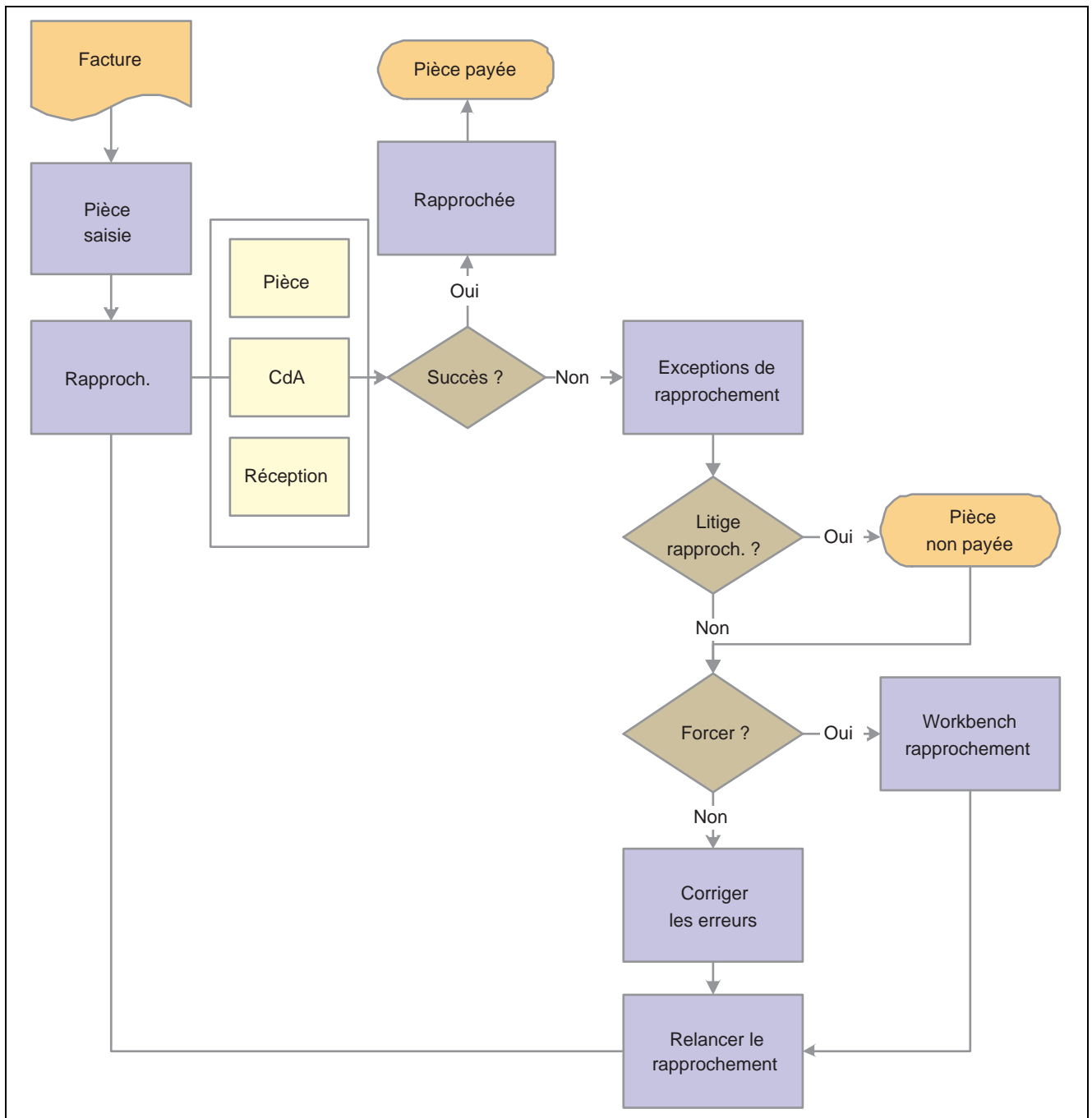
Annexe B, "Workflows livrés avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1085

Types de rapprochement

Le système effectue plusieurs types de rapprochement :

- Le rapprochement de deux éléments (comparaison entre les pièces et les commandes d'achat) est utilisé si l'option **Réception obligatoire** pour la commande d'achat est définie sur *Aucune réception* ou *Facult.*
- Le rapprochement de trois éléments (comparaison entre les pièces, les commandes d'achat et les réceptions) est utilisé si l'option **Réception obligatoire** est définie sur *Obligatoire* et l'option **Contrôle obligatoire** n'est pas sélectionnée pour la réception.
- Le rapprochement de quatre éléments (comparaison entre les pièces, les commandes d'achat, les réceptions et les contrôles) est utilisé si le contrôle est obligatoire.
- Le rapprochement des réceptions uniquement compare les pièces aux réceptions non liées aux commandes d'achat.

Ce schéma est un exemple de rapprochement de trois éléments illustrant la façon dont ce traitement compare la pièce saisie aux commandes d'achat et aux réceptions :



Exemple de rapprochement de trois éléments

Flux du traitement de rapprochement

Après avoir paramétré le traitement de rapprochement et créé les pièces à rapprocher :

1. Définissez les paramètres de contrôle d'exécution du traitement de rapprochement et lancez le traitement sur la page Demande rapprochement ou dans le champ Action sur la page Pièces - Informations facture (VCHR_EXPRESS) ou à partir du Workbench rapprochement.
 - a. Lorsque le rapprochement des pièces aboutit, le système leur attribue le statut *Rapproché* et les sélectionne pour le paiement.

- b. Lorsque le rapprochement échoue, le système marque les pièces comme étant des exceptions.

Le système consigne toutes les exceptions de rapprochement d'une pièce dans une table d'exceptions de rapprochement que vous pouvez consulter à l'aide du workbench rapprochement. Vous pouvez accéder au workbench rapprochement à partir de la page Demande rapprochement, en cliquant sur le lien **Exceptions** sur la page Récapitulatif du composant Pièces ou par le biais de la navigation générale.

2. Consultez les exceptions sur la page Détail workbench exception de rapprochement, sur laquelle vous pouvez définir les exceptions de rapprochement avec les options *Avoir*, *Litige rapproch.* ou *Forcé*.

Vous pouvez également sélectionner l'action de règle de rapprochement *Note débit* si vous l'avez définie comme action sur la page Type règle rapprochement et si vous l'avez associée à la règle de rapprochement. Le traitement de rapprochement crée un ajustement de note de débit pour résoudre l'exception de rapprochement.

Remarque : les utilisateurs doivent être autorisés à remplacer les exceptions de rapprochement pour sélectionner les actions de rapprochement *Avoir*, *Rapproch. litige* ou *Forcé*. Donnez aux utilisateurs l'autorisation de forcer les exceptions de rapprochement sur la page Préférences utilisateur - Gestion des Achats : Création pièces en ligne comptabilité fournisseurs.

- Les pièces dont le statut de rapprochement est *Rapproch. litige*, ne sont pas payées et ne peuvent pas l'être avant d'être supprimées ou corrigées.
- Lors du prochain lancement du traitement de rapprochement, le système ignore les règles individuelles de rapprochement que vous remplacez.
- Les pièces forcées sont sélectionnées pour paiement et payées lors du cycle de paiements suivant.

Remarque : en règle générale, les entreprises ont tendance à corriger un problème au lieu de l'ignorer. Il est préférable que les associations inadéquates et les divergences entre les fournisseurs soient corrigées et retraitées plutôt qu'ignorées.

Remarque : vous pouvez régler les pièces non rapprochées au niveau du code utilisateur si vous sélectionnez l'option **Payer pièces non rapprochées** sur la page Préférences utilisateur - Gestion des Achats : Création pièces en ligne comptabilité fournisseurs.

- Le workflow PeopleSoft informe l'utilisateur approprié de l'exception de rapprochement, en fonction du chemin spécifié pour l'exception sur la page Type règle rapprochement ou Règles rapprochement - Workflow.
3. Corrigez les erreurs et lancez à nouveau le traitement de rapprochement.
4. Vous pouvez annuler le rapprochement des pièces sélectionnées après l'exécution du traitement de rapprochement (facultatif).

L'annulation du rapprochement d'une pièce consiste à redéfinir le statut de rapprochement des commandes d'achat et des réceptions préalablement associées à une pièce et rapprochées de cette dernière. Cela vous permet de rapprocher ces commandes d'achat et ces réceptions à d'autres pièces.

- Vous pouvez annuler le rapprochement d'une pièce uniquement si vous ne l'avez pas encore payée ou imputée.
- Vous ne pouvez pas annuler le rapprochement d'un avoir ou d'une pièce de retour fournisseurs.
- Vous ne pouvez pas annuler le rapprochement d'une pièce si la commande d'achat associée est clôturée.

- Vous ne pouvez pas annuler le rapprochement d'une pièce si l'une des réceptions est associée à une pièce qui est clôturée.
- Vous ne pouvez pas annuler le rapprochement d'une pièce qui est associée à une autre pièce, si la pièce d'origine n'a pas été supprimée.
- Vous pouvez annuler le rapprochement d'une pièce et un ajustement de note de débit associé à cette pièce si les pièces n'ont pas été payées ou imputées et si elles ne nécessitent pas de contrôle budgétaire.

Remarque : si vous essayez d'annuler le rapprochement d'une pièce qui nécessite un contrôle budgétaire, un message d'erreur s'affiche, indiquant que vous devez supprimer l'ajustement de la note de débit avant d'annuler le rapprochement de la pièce.

Voir aussi

Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Lancer le traitement Application Engine de rapprochement, page 540

Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Gérer les rapprochements et les exceptions de rapprochement, page 546

Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Créer des pièces d'ajustement d'avoirs, page 347

Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Annuler le rapprochement des pièces, page 556

Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Comprendre le traitement des notes de débit, page 565

Options de rapprochement avec commande d'achat

Cette section traite des sujets suivants :

- Rapprochement au niveau de la ligne.
- Valeurs par défaut de rapprochement des commandes d'achat.

Rapprochement au niveau de la ligne

La souplesse des contrôles des règles de rapprochement et des règles elles-mêmes vous permet d'utiliser le rapprochement au niveau de la ligne.

Supposons que vous achetiez du matériel informatique et les services d'installation de ce matériel, puis que vous souhaitiez générer une commande d'achat pour ces deux articles au moyen du rapprochement au niveau de la ligne.

- Ligne 1 : charge ou article stocké - réception obligatoire.
- Ligne 2 : article de service - réception non obligatoire.

Vous trouverez ci-dessous l'ordre des événements en vigueur dans cet exemple :

1. L'en-tête de la commande d'achat définit le contrôle de rapprochement pour toutes les lignes applicables.

L'option de contrôle du rapprochement (par exemple, standard) provient par défaut de la table des fournisseurs mais vous pouvez modifier cette valeur.

2. Au niveau de l'échéancier des lignes de la commande d'achat, vous pouvez indiquer si le rapprochement est obligatoire à l'aide de la page Détail échéancier.

Les options de rapprochement au niveau de la ligne d'un échéancier sont les suivantes :

<i>Intégral</i>	Le système rapproche la ligne en fonction du contrôle de rapprochement de l'en-tête de la commande d'achat. (<i>Intégral</i> est la valeur par défaut).
<i>Aucun</i>	Le système ne procède pas au rapprochement de la ligne.
<i>RAFF</i> (règlement automatique des factures fournisseurs)	Le système rapproche la ligne en fonction du contrôle de rapprochement de l'en-tête de la commande d'achat.

Remarque : le traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD) crée des pièces RAFF à partir des réceptions.

Voir [Chapitre 31, "Traiter les factures d'auto-facturation," Comprendre le traitement d'auto-facturation, page 885.](#)

3. Au niveau des lignes de commande d'achat, vous pouvez indiquer si la réception est obligatoire, non obligatoire ou facultative à l'aide de la page Détail ligne.

La valeur de l'option **Réception obligatoire** provient par défaut de la définition de l'article. Si vous avez défini le contrôle du rapprochement au niveau de l'en-tête de la commande d'achat pour le rapprochement, les règles de rapprochement déterminent si la réception est obligatoire pour cette ligne de commande d'achat. Si ce n'est pas le cas, par exemple pour les articles de services, les règles de rapprochement Réception obligatoire s'appliquent aux autres lignes. Néanmoins, cette ligne est rapprochée en fonction de la comparaison de la commande d'achat avec la pièce. De la même manière, si la réception est facultative, les règles de rapprochement Réception obligatoire ne s'appliquent pas.

Valeurs par défaut du rapprochement des commandes d'achat

Définissez les contrôles de règles de rapprochement au niveau de l'entité ou du fournisseur. Vous pouvez remplacer les valeurs par défaut de rapprochement au niveau de l'en-tête ou de l'échéancier d'une commande d'achat dans le composant Gérer commandes d'achat (PURCHASE_ORDER).

Cliquez sur le lien **Rapprochement** de la page Commande d'achat - Formulaire pour modifier le type et les règles de rapprochement.

Vous pouvez également modifier le **type de rapprochement** sur la page Détail échéancier. Vous pouvez choisir les options de rapprochement Intégral ou Aucun pour cet échéancier. Le **type de rapprochement** est renseigné par défaut par le paramétrage général du rapprochement sur la page En-tête commande d'achat.

Vous pouvez également modifier le prix et les tolérances (minimum et maximum) du rapprochement dans les champs **Tolérance prix unitaire**, **Tolérance prix net** et leur champ % respectif. Les valeurs de ces champs proviennent par défaut de la définition de l'article.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Achats, "Créer des commandes d'achat en ligne"

Tolérances de rapprochement

Vous pouvez définir les tolérances en termes de valeur et de pourcentage pour remplacer les exceptions générées par les règles de rapprochement. Le traitement de rapprochement utilise les tolérances de rapprochement lorsqu'il compare les prix et les montants. En cas d'exception de rapprochement, et si la pièce correspond aux tolérances fixées dans ces composants, le traitement de rapprochement remplacera automatiquement l'exception. Vous pouvez définir les tolérances de rapprochement des deux manières suivantes :

- Sur la règle de rapprochement.
- Sur la commande d'achat.

Définissez la valeur ou le pourcentage des tolérances de rapprochement pour chaque règle de rapprochement sur la page Contrôle règles rapprochement. Pour définir les tolérances de rapprochement, vous devez d'abord indiquer sur la page Règles rapprochement - Définition règle que vous voulez utiliser les tolérances de rapprochement au niveau du contrôle de la règle de rapprochement.

Définissez la valeur ou le pourcentage des tolérances de rapprochement au niveau de la commande d'achat dans les composants Catégories d'article (ITEM_CATEGORIES) et Attributs achat (PURCH_ITEM_ATTR). Vous pouvez modifier ces tolérances de rapprochement dans le composant Gérer commandes d'achat.

PeopleSoft propose des contrôles de règles de rapprochement qui s'appliquent à des tolérances de rapprochement au niveau de la commande d'achat ou des règles de rapprochement. Vous devez appliquer les tolérances au niveau de la commande d'achat ou de la règle de rapprochement, mais pas des deux. Pour modifier ou créer des contrôles de règles de rapprochement avec des tolérances, vous devez comprendre le traitement de rapprochement et comment fonctionnent les tolérances.

- Le contrôle des règles de rapprochement *Standard Match Rules Using PO Tolerances* (Utilisation de règles de rapprochement standard à l'aide des tolérances de commande d'achat) s'applique aux tolérances de rapprochement au niveau de la commande d'achat.
- Le contrôle des règles de rapprochement *Standard Match Rules Using Rules Tolerances* (Utilisation de règles de rapprochement standard à l'aide des tolérances de règles) s'applique aux tolérances de rapprochement au niveau des règles de rapprochement.
- Le contrôle des règles de rapprochement *Standard* s'applique aux tolérances de rapprochement au niveau de la commande d'achat.
- Le contrôle des règles de rapprochement *Debit Memo* (Note de débit) s'applique aux tolérances de rapprochement au niveau des règles de rapprochement.
- Le contrôle des règles de rapprochement *Basic* (De base) s'applique aux tolérances de rapprochement au niveau de la commande d'achat.

Remarque : par exemple, vous pouvez utiliser une tolérance de règle de rapprochement si vous avez une politique d'entreprise simple qui définit une tolérance spécifique sur tous les achats. Si les tolérances varient en fonction des catégories d'article ou des articles, utilisez les tolérances au niveau de la commande d'achat.

Consultez les scénarios suivants qui illustrent comment les deux tolérances de rapprochement sont appliquées :

Scénario	CdA	Pièce	Contrôle règle rapprochement	Résultat attendu
Tolérance CdA	<ul style="list-style-type: none"> La tolérance du prix unitaire de l'article 10000 est de 2 USD. Sur la CdA, la quantité est de 1 et le prix unitaire de 100 USD. 	<ul style="list-style-type: none"> La pièce est saisie en la copiant à partir de la commande d'achat. Le prix unitaire est remplacé par 103 USD. 	Le contrôle des règles de rapprochement utilise les tolérances de commande d'achat.	Le rapprochement de la pièce échoue parce que le prix unitaire est supérieur au prix unitaire CdA + tolérance CdA (100 + 2).
Tolérance règle rapprochement	<ul style="list-style-type: none"> La tolérance du prix unitaire de l'article 10000 est de 2 USD. Sur la CdA, la quantité est de 1 et le prix unitaire de 100 USD. 	<ul style="list-style-type: none"> La pièce est saisie en la copiant à partir de la commande d'achat. Le prix unitaire est remplacé par 103 USD. 	<ul style="list-style-type: none"> Le contrôle des règles de rapprochement utilise les tolérances des règles de rapprochement. La tolérance du prix unitaire de la règle de rapprochement est de 5 USD. 	Le rapprochement de la pièce aboutit parce que le prix unitaire est inférieur au prix unitaire CdA + tolérance règle rapprochement (100 + 5).

Le schéma suivant illustre la logique par défaut de la tolérance de rapprochement. Le scénario s'affiche à l'aide des tolérances définies au niveau de la règle de rapprochement ou de la commande d'achat.

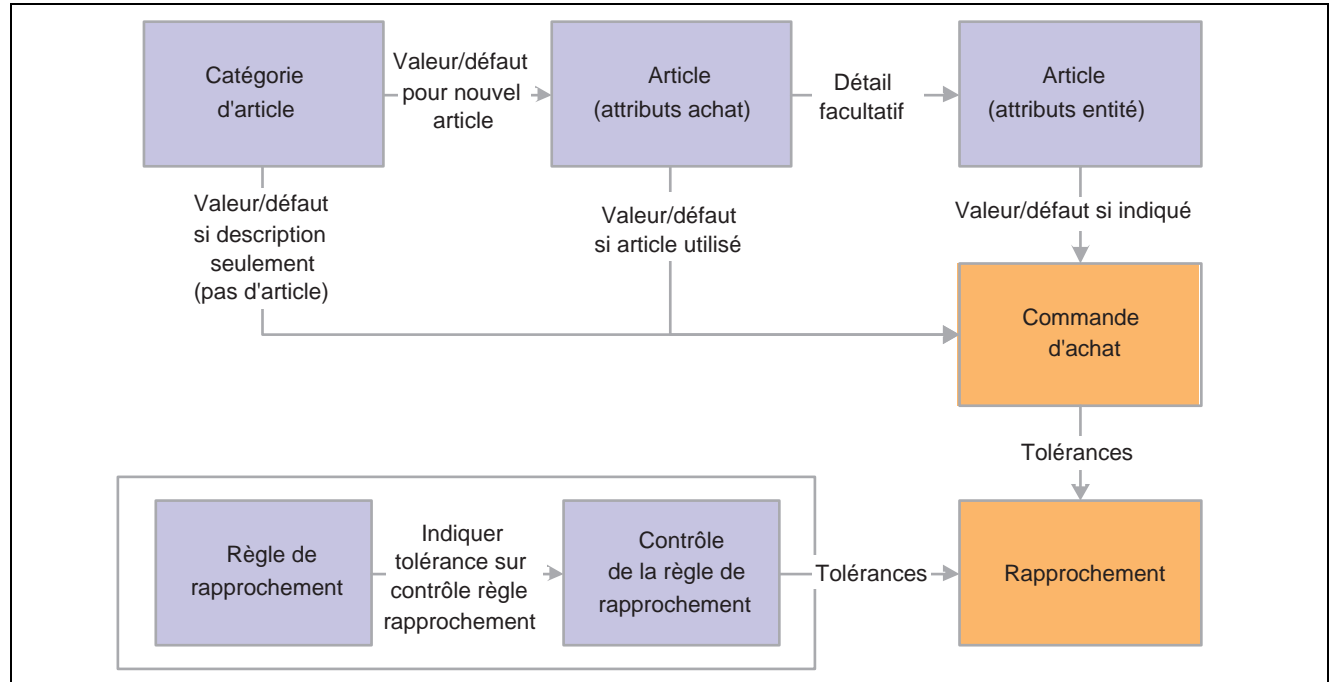


Schéma des valeurs par défaut de la tolérance de rapprochement

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Achats, "Définir les articles achetés," Définir les contrôles d'achat

Workflow rapprochement

Vous pouvez accéder aux exceptions de rapprochement à l'aide du Workbench rapprochement. Vous pouvez également utiliser les listes de tâches du workflow et les notifications par E-mail pour envoyer les exceptions de rapprochement à l'utilisateur ou aux utilisateurs définis sur les pages Type règle rapprochement et Règles rapprochement - Workflow.

Les paramètres de workflow sont définis au niveau du type de règles de rapprochement et peuvent être remplacés au niveau des règles de rapprochement. Pour définir les paramètres de workflow :

1. Sélectionnez l'option **Outil workflow** ou **Envoyer notification/e-mail** ou les deux champs sur la page Type règle rapprochement.
2. Définissez les champs du cartouche **Source liste util.** sur la page Type règle rapprochement.
3. Remplacez les paramètres de notification par E-mail et les listes utilisateurs sur la page Règles rapprochement - Workflow (facultatif).

Créez des listes de tâches de workflow et des notifications par E-mail en sélectionnant *Notif. workflow/e-mail* dans le champ **Action rapproch.** sur la page Demande rapprochement ou en sélectionnant *Envoi notification* dans le champ **Action** sur la page Workbench rapprochement. Lorsque vous lancez ces actions, le système :

1. Exécute le traitement de rapprochement qui appelle le traitement Application Engine de notification des rapprochements (AP_MTH_NOTFY) pour créer des notifications par E-mail.
2. Appelle le traitement Application Engine de traitement des exceptions de rapprochement (MTCH_ERR_WF) à partir du traitement de notification des rapprochements pour créer des éléments de la liste de tâches du workflow.

Remarque : définissez les utilisateurs qui vont recevoir les éléments de la liste de tâches ou les notifications par E-mail ou les deux sur la page Profils utilisateur - Workflow avant de leur envoyer les exceptions de rapprochement.

Remarque : le traitement des exceptions de rapprochement et le traitement de notification des rapprochements continuent d'envoyer des éléments de la liste des tâches et des notifications de workflow aux utilisateurs même s'ils ne sont pas autorisés à modifier l'exception. L'utilisateur ne peut pas remplacer l'exception, mais il en est informé.

Voir aussi

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Lancer le traitement Application Engine de rapprochement, page 540](#)

Groupes d'association de documents livrés avec le système

Le groupe d'associations de documents définit les types d'associations de rapprochement et l'ordre du traitement de rapprochement. PeopleSoft propose trois associations de documents, à savoir :

- le rapprochement des pièces et des commandes d'achat (VP).
- le rapprochement des pièces et des réceptions (VR).
- le rapprochement des pièces, des commandes d'achat et des réceptions (VPR).

Règles d'association de documents livrées avec le système

Les règles d'association de documents définissent comment le traitement de rapprochement associe les commandes d'achat et les réceptions aux pièces. PeopleSoft propose les règles d'association de documents Standard et Réception.

- Les règles d'association de documents Standard associent les pièces et les réceptions en fonction des quantités exactes et cumulées.
- Les règles d'association de documents Réception associent les pièces et les réceptions en fonction des quantités exactes et cumulées à l'aide du numéro de facture égal au numéro de colisage.

Types de règles de rapprochement livrés avec le système

Les types de règles de rapprochement sont des catégories qui déterminent les actions de rapprochement qui peuvent être effectuées. Comme ces types de règles de rapprochement sont définis au niveau du système, ils ne sont pas liés à un référentiel ou une entité. Vous pouvez créer de nouveaux types de règles de rapprochement ou modifier les types de règles de rapprochement livrés avec le système. PeopleSoft livre les types de règles de rapprochement suivants :

- Saisie données
- Marchandise - montant
- Marchandise - quantité
- Marchandise - prix unitaire
- Rapproch. récap./global unigt
- Système

Règles de rapprochement livrées avec le système

PeopleSoft propose un ensemble de règles de rapprochement satisfaisant les besoins de la plupart des entreprises. Utilisez l'ensemble des règles de rapprochement le plus adapté aux besoins de votre entreprise. Vous pouvez également créer des règles de rapprochement ou modifier celles qui sont livrées avec le système.

Les règles de rapprochement s'appliquent au niveau du récapitulatif d'en-tête ou du récapitulatif de ligne. Définissez le niveau auquel s'applique la règle de rapprochement sur la page Règles rapprochement - Définition règle.

Règles de rapprochement système

Les erreurs système indiquent qu'il manque des données, ce qui empêche le système d'extraire l'intégralité des informations liées à une pièce, une commande d'achat et une réception. Si aucune erreur système n'apparaît, le système applique les règles de rapprochement.

Le tableau ci-après décrit les règles de rapprochement livrées avec le système :

Code règle	Description	Description complète
RULE_S100	Cd contrôle rapprochement non valide	Cd contrôle rapprochement non valide

Code règle	Description	Description complète
RULE_S110	Qté ajustements avoirs > qté CdA rapprochée	La quantité d'ajustements d'avoirs fournisseur est supérieure à la quantité de CdA rapprochée
RULE_S111	Mnt ajustements avoirs > mnt CdA rapproché	Le montant d'ajustements d'avoirs fournisseur est supérieur au montant de CdA rapproché
RULE_S120	Qté ajustements avoirs > qté rcpt rapprochée	La quantité d'ajustements d'avoirs fournisseur est supérieure à la quantité de réception rapprochée
RULE_S121	Mnt ajustements avoirs > mnt rcpt rapproché	La quantité d'ajustements d'avoirs/de retours fournisseur est supérieure au montant de réception rapproché.
RULE_S122	Qté ajustements avoirs > qté rcpt rapprochée	La quantité d'ajustements d'avoirs fournisseur est supérieure à la quantité de réception rapprochée
RULE_S123	Mnt ajustements avoirs > mnt rcpt rapproché	La quantité d'ajustements d'avoirs fournisseur est supérieure au montant de réception rapproché
RULE_S200	Cd CdA non valide non configuré pour rapprochement	Il existe un code CdA non valide, mais il n'est pas configuré pour le rapprochement.
RULE_S201	Réception non valide non configurée pour rapproch.	Il existe une réception non valide, mais elle n'est pas configurée pour le rapprochement.
RULE_S210	Statut CdA non valide	Statut CdA non valide
RULE_S300	Conversion U.M. non valide pour CdA	Conversion U.M. non valide pour CdA
RULE_S400	Cours de change devise non valide pour CdA	Cours de change devise non valide pour CdA
RULE_S500	Conversion U.M. non valide pour réception	Conversion U.M. non valide pour réception

Code règle	Description	Description complète
RULE_S600	Cours de change devise non valide pour réception	Cours de change devise non valide pour réception
RULE_S700	Erreur conversion cours de change devise global	Erreur conversion cours de change devise global

Règles de rapprochement standard

PeopleSoft propose des règles de rapprochement standard semblables à celles livrées dans les versions précédentes.

Ce tableau décrit les règles de rapprochement standard livrées avec le système :

Code règle	Description	Description complète
RULE_E100	Tolérance prix net total	Le prix total de la pièce est supérieur au prix total de la commande d'achat +/- la tolérance du prix total <i>et</i> la tolérance n'est pas égale à (\neq) 0.
RULE_E200	Pourcentage tolérance prix net total	Le prix total de la pièce est supérieur au prix total de la commande d'achat +/- le pourcentage de tolérance du prix total <i>et</i> la tolérance n'est pas égale à 0.
RULE_E250	Mnt total pce \neq mnt total CdA (aucune tolérance indiquée)	Le prix total de la pièce est différent de celui de la commande d'achat lorsque le pourcentage du prix et la tolérance du prix sont nuls.
RULE_H100	Cond. pmt pièce \neq cond. pmt CdA	Le Code conditions paiement de la commande d'achat est différent de celui de la pièce.
RULE_H200	Fourn./site \neq fourn./site CdA	Le fournisseur de la commande d'achat est différent de celui de la pièce.
RULE_H400	Fourn./site pièce \neq fourn./site réception	Le fournisseur de la pièce est différent de celui de la réception.
RULE_I100	Contrôle obligatoire non terminé	Le contrôle obligatoire de l'article commandé n'est pas terminé.

Code règle	Description	Description complète
RULE_L100	Article pièce \diamond article CdA	L'article indiqué sur la ligne de la pièce est différent de celui de la ligne de commande d'achat.
RULE_L200	Article pièce \diamond article réception	L'article de la ligne de la pièce est différent de l'article de la ligne de réception.
RULE_P100	Prix unitaire pce \diamond prix unitaire CdA (auc. tol.)	Le prix de la pièce est différent du prix de la commande d'achat alors que le pourcentage du prix unitaire et la tolérance du montant de prix sont nuls.
RULE_P400	Prix unitaire pce \diamond prix unitaire CdA avec % tol.	Le pourcentage de tolérance du prix n'est pas nul et le prix de la pièce (converti en unité de mesure de la CdA) ne se situe pas dans la fourchette de prix de la commande d'achat (calculée à l'aide du pourcentage de tolérance du prix). Aucune exception n'est créée pour les commandes d'achat qui n'indiquent que le montant et pour les réceptions qui ne sont pas liées à une commande d'achat.
RULE_P500	Prix unitaire pce \diamond prix unitaire CdA avec tol. prix	La tolérance du prix unitaire n'est pas nulle et le prix de la pièce ne se situe pas dans la fourchette de prix de la commande d'achat (calculée à l'aide de la tolérance du prix unitaire).
RULE_R500	Aucune réception	Le traitement de rapprochement n'a détecté aucune réception liée à la commande d'achat indiquée sur la ligne de la pièce pouvant être rapprochée (par exemple, ni rapprochée, ni bloquée, ni annulée).

Code règle	Description	Description complète
RULE_R600	Aucune réception/rcpt non rapprochées existantes	Le traitement de rapproch. a trouvé des réceptions liées à cette CdA pouvant être rapprochées (par exemple ni rapprochées, ni bloquées, ni annulées) mais n'a pas pu les associer à la ligne de la pièce à l'aide des critères de reconnaissance de la rcpt.
RULE_R650	Mnt ligne pièce > somme mnt réception	Montant ligne pièce > somme montant ligne de réception associée (rapprochement montant uniquement)
RULE_R651	Mnt ligne pièce > somme mnt réception	Montant ligne pièce > somme montant ligne de réception associée (rapprochement montant uniquement)
RULE_R900	Total qté reçue > qté acceptée	La quantité totale reçue (toutes les lignes de pièces et toutes les réceptions précédemment rapprochées) est supérieure à la quantité acceptée sur la réception.
RULE_R901	Total qté reçue > qté acceptée	La quantité totale reçue (toutes les lignes de pièces et toutes les réceptions précédemment rapprochées) est supérieure à la quantité acceptée sur la réception.
RULE_R950	Qté pièce > qté réception asso.	La quantité de la ligne de pièce est supérieure à la quantité non rapprochée sur la/les réception(s) associée(s).
RULE_R951	Qté pièce > qté réception asso.	La quantité de la ligne de pièce est supérieure à la quantité non rapprochée sur la/les réception(s) associée(s) (réception non liée à une commande d'achat).

Code règle	Description	Description complète
RULE_R960	Qté ligne facturée <> Somme qté réception asso.	La quantité totale facturée de la ligne de pièce est différente de la somme de toutes les quantités de réception acceptées associées à la ligne de pièce.
RULE_V200	Qté pièce à échéance > quantité CdA	Le pourcentage de tolérance de la réception n'est pas nul et la quantité totale des pièces (y compris les pièces précédemment rapprochées) est supérieure à la quantité de la commande d'achat plus l'excédent de quantité autorisé sur la réception.
RULE_V250	Qté pièce à échéance > quantité CdA	Le pourcentage de tolérance de la réception n'est pas nul et la quantité totale des pièces (y compris les pièces précédemment rapprochées) est supérieure à la quantité de la commande d'achat plus l'excédent de quantité autorisé sur la réception.
RULE_V300	Mnt pièce à échéance > montant CdA	La tolérance de réception est nulle et la quantité totale des pièces (y compris les pièces précédemment rapprochées) est supérieure à la quantité de la commande d'achat. Aucune exception n'est créée pour les commandes d'achat qui n'indiquent que le montant et pour les réceptions qui ne sont pas liées à une commande d'achat.

Code règle	Description	Description complète
RULE_V400	Mnt pièce à éché. > mnt échéancier + % tol. prix	Le pourcentage de tolérance du prix total n'est pas nul et le montant total des pièces (y compris les montants des pièces précédemment rapprochées) est supérieur au montant indiqué sur la commande d'achat (calculé à l'aide du pourcentage de tolérance du prix total).
RULE_V500	Mnt pièce à éché. > mnt échéancier + mnt tol. prix	La tolérance du prix total n'est pas nulle et le montant total des pièces (y compris les montants des pièces précédemment rapprochées) est supérieur au montant indiqué sur la commande d'achat (calculé à l'aide du pourcentage de tolérance du prix total).

Règles de rapprochement des marchandises

Les règles de rapprochement des marchandises permettent de vérifier que l'entreprise reçoit les biens ou les services et que le prix correspond au prix indiqué sur la commande d'achat.

Ce tableau décrit les règles de rapprochement des marchandises livrées avec le système :

Code règle	Description	Description complète
200	Mnt march. = mnt march. CdA avec mnt tol. règle	Comparer le montant total des marchandises de la pièce (montant TTC moins les frais divers et les taxes) à celui des commandes d'achat moins les montants déjà rapprochés. Inclure les montants de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.
210	Mnt march. = mnt march. CdA avec % tol. règle	Comparer le montant total des marchandises de la pièce (montant TTC moins les frais divers et les taxes) à celui des commandes d'achat moins les montants déjà rapprochés. Inclure le pourcentage de tolérance de la règle.

Code règle	Description	Description complète
220	Mnt march. = mnt march. rcpt avec mnt tol. règle	Comparer le montant total des marchandises de la pièce (montant TTC moins les frais divers et les taxes) à celui des réceptions moins les montants déjà rapprochés. Inclure les montants de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.
221	Mnt march. = mnt march. non CdA avec mnt tol. rgl	Pour les réceptions non liées à une commande d'achat, comparer le montant total des marchandises de la pièce (montant TTC moins les frais divers et les taxes) à celui des réceptions non liées à une commande d'achat moins les montants déjà rapprochés. Inclure les montants de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.
230	Mnt march. = mnt march. rcpt avec % tol. règle	Comparer le montant total des marchandises de la pièce (montant TTC moins les frais divers et les taxes) à celui des réceptions moins les montants déjà rapprochés. Inclure le pourcentage de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.
231	Mnt march. = mnt march. rcpt non CdA avec % tol. rgl	Pour les réceptions non liées à une commande d'achat, comparer le montant total des marchandises de la pièce (montant TTC moins les frais divers et les taxes) à celui des réceptions non liées à une commande d'achat moins les montants déjà rapprochés. Inclure le pourcentage de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.

Code règle	Description	Description complète
240	Mnt march. \diamond mnt march. CdA avec mnt tol. règle	Comparer le montant total des marchandises de la pièce (montant TTC moins les frais divers et les taxes) à celui des commandes d'achat moins les montants déjà rapprochés. Inclure le montant de tolérance de la règle et créer une exception lorsque la différence est supérieure à la tolérance.
250	Mnt ligne \diamond mnt ligne CdA avec mnt tol. CdA	Comparer le montant de la ligne de la pièce au montant prévu de la ligne de la commande d'achat moins les montants déjà rapprochés. Inclure les pourcentages de tolérance de la commande d'achat, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.
260	Mnt ligne \diamond mnt ligne CdA avec % tol. CdA	Comparer le montant de la ligne de la pièce au montant prévu de la ligne de la commande d'achat moins les montants déjà rapprochés. Inclure les pourcentages de tolérance de la commande d'achat, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.
270	Mnt ligne \diamond mnt ligne réception avec mnt tol. CdA	Comparer le montant de la ligne de la pièce au montant de la ligne de réception moins les montants déjà rapprochés. Inclure les montants de tolérance de la commande d'achat, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.
280	Mnt ligne \diamond mnt ligne réception avec % tol. CdA	Comparer le montant de la ligne de la pièce au montant de la ligne de réception moins les montants déjà rapprochés. Inclure les pourcentages de tolérance de la commande d'achat, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.

Code règle	Description	Description complète
290	Mnt ligne <> mnt ligne CdA avec mnt tol. règle	Comparer le montant de la ligne de la pièce au montant prévu de la ligne de la commande d'achat moins les montants déjà rapprochés. Inclure les montants de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.
300	Mnt ligne <> mnt ligne CdA avec % tol. règle	Comparer le montant de la ligne de la pièce au montant prévu de la ligne de la commande d'achat moins les montants déjà rapprochés. Inclure les montants de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.
310	Mnt ligne <> mnt ligne réception avec mnt tol. rgl	Comparer le montant de la ligne de la pièce au montant de la ligne de réception moins les montants déjà rapprochés. Inclure les montants de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.
311	Mnt ligne <> mnt lgn rcpt non CdA avec mnt tol. rgl	Pour les réceptions non liées à une commande d'achat, comparer le montant de la ligne de pièce à celui de la ligne de réception non liée à une commande d'achat moins les montants déjà rapprochés. Inclure les montants de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.
320	Mnt ligne <> mnt ligne réception avec % tol. règle	Comparer le montant de la ligne de la pièce au montant de la ligne de réception moins les montants déjà rapprochés. Inclure les pourcentages de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.

Code règle	Description	Description complète
321	Mnt ligne \leq mnt ligne rcpt non CdA avec % tol. rgl	Pour les réceptions non liées à une commande d'achat, comparer le montant de la ligne de pièce à celui de la ligne de réception non liée à une commande d'achat moins les montants déjà rapprochés. Inclure les pourcentages de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des montants.
330	Qté pce à échéance > qté CdA avec tol. réception	La quantité de la pièce actuelle plus les quantités des pièces déjà rapprochées, le cas échéant, est supérieure à la quantité de l'échéancier de la ligne de la commande d'achat. Inclure le pourcentage d'excédent de la quantité reçue de la commande d'achat, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.
335	Qté pce à échéance > qté CdA avec tol. réception	La quantité de la pièce actuelle plus les quantités des pièces déjà rapprochées, le cas échéant, est supérieure à la quantité de l'échéancier de la ligne de la commande d'achat. Inclure le pourcentage d'excédent de la quantité reçue de la commande d'achat, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.
340	Mnt pce à échéance > mnt CdA avec mnt tol. CdA	Le montant des lignes de la pièce actuelle plus les montants des lignes des pièces déjà rapprochées, le cas échéant, est supérieur au montant de l'échéance de la ligne de commande d'achat. Inclure les montants de tolérance de la commande d'achat, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.

Code règle	Description	Description complète
350	Mnt pce à échéance > mnt CdA avec % tol. CdA	Le montant des lignes de la pièce actuelle plus les montants des lignes des pièces déjà rapprochées, le cas échéant, est supérieur au montant de l'échéance de la ligne de commande d'achat. Inclure les pourcentages de tolérance de la commande d'achat, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.
380	Mnt pce à échéance > mnt CdA avec mnt tol. Règle	Le montant des lignes de la pièce actuelle plus les montants des lignes des pièces déjà rapprochées, le cas échéant, est supérieur au montant de l'échéance de la ligne de commande d'achat. Inclure les montants de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.
390	Mnt pce à échéance > mnt CdA avec % tol. Règle	Le montant des lignes de la pièce actuelle plus les montants des lignes des pièces déjà rapprochées, le cas échéant, est supérieur au montant de l'échéance de la ligne de commande d'achat. Inclure les pourcentages de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.
400	Qté pce à échéance > qté réception avec % tol. CdA	La quantité de la pièce actuelle plus les quantités des pièces déjà rapprochées, le cas échéant, est supérieure à la quantité de la ligne de réception. Inclure le pourcentage d'excédent de la quantité reçue de la commande d'achat, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.
410	Mnt pce à échéance > mnt rcpt avec mnt tol. CdA	Le montant des lignes de la pièce actuelle plus les montants des lignes des pièces déjà rapprochées, le cas échéant, est supérieur au montant de la ligne de réception. Inclure les montants de tolérance de la commande d'achat, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.

Code règle	Description	Description complète
420	Mnt pce à échéance > mnt rcpt avec % tol. CdA	Le montant des lignes de la pièce actuelle plus les montants des lignes des pièces déjà rapprochées, le cas échéant, est supérieur au montant de la ligne de réception. Inclure les pourcentages de tolérance de la commande d'achat, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.
450	Mnt pce à échéance > mnt rcpt avec mnt tol. règle	Le montant des lignes de la pièce actuelle plus les montants des lignes des pièces déjà rapprochées, le cas échéant, est supérieur au montant de la ligne de réception. Inclure les montants de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.
460	Mnt pce à échéance > mnt rcpt avec % tol. règle	Le montant des lignes de la pièce actuelle plus les montants des lignes des pièces déjà rapprochées, le cas échéant, est supérieur au montant de la ligne de réception. Inclure les pourcentages de tolérance de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.
470	Prix ligne <> prix CdA avec mnt tol. prix CdA	Comparer le prix de la pièce à celui de la commande d'achat. Inclure les montants de tolérance de prix de la commande d'achat, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.
480	Prix ligne <> prix CdA avec % tol. prix CdA	Comparer le prix de la pièce à celui de la commande d'achat. Inclure les pourcentages de tolérance de prix de la commande d'achat, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.
490	Prix ligne <> prix CdA avec mnt tolérance règle	Comparer le prix de la pièce à celui de la commande d'achat. Inclure les montants de tolérance de prix à partir de la règle, si disponibles, lors de la comparaison des valeurs.

Code règle	Description	Description complète
500	Prix ligne \diamond prix CdA avec % tolérance règle	Comparer le prix de la pièce à celui de la commande d'achat. Inclure les pourcentages de tolérance de prix de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.
510	Prix ligne \diamond prix rcpt avec mnt tol. règle	Comparer le prix de la pièce à celui de la réception. Inclure les montants de tolérance de prix de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.
520	Prix ligne pièce \diamond prix rcpt avec % tol. règle	Comparer le prix de la pièce à celui de la réception. Inclure les pourcentages de tolérance de prix de la règle, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.
550	Qté ligne pce \diamond qté lgn CdA avec % tol. CdA reçue	Comparer la quantité de la pièce à celle de l'échéancier de la ligne de commande d'achat. Inclure le pourcentage d'excédent de la quantité reçue de la commande d'achat, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.
580	Qté ligne \diamond qté reçue avec % tol. CdA reçue	Comparer la quantité de la pièce à celle de la ligne de réception. Inclure le pourcentage d'excédent de la quantité reçue de la commande d'achat, s'il y a lieu, lors de la comparaison des valeurs.

Règles de rapprochement hors marchandises

Les règles de rapprochement hors marchandises vérifient les données hors marchandises telles que les frais de port, sur la commande d'achat.

Remarque : le système suppose que pour le code de règle de rapprochement 700, Frais de port non autorisés mais inclus ds pièce, les conditions de transport sont configurées et utilisées correctement sur la commande d'achat.

Ce tableau décrit les règles de rapprochement hors marchandises livrées avec le système :

Code règle	Description	Description complète
700	Frais de port non autorisés	Les conditions de frais de port de la commande d'achat précisent qu'ils sont payés par le vendeur, cependant la pièce inclut des frais de port.
710	Statut sanctions financières du fournisseur	Vérifie si le fournisseur se trouve sur une liste de sanctions financières.

Règles de rapprochement d'exactitude des données

Les règles de rapprochement d'exactitude des données vérifient l'exactitude des données saisies. Elles incluent des comparaisons des codes fournisseurs et des codes d'articles.

Ce tableau décrit les règles de rapprochement d'exactitude des données livrées avec le système :

Code règle	Description	Description complète
100	Aucune réception	Aucune réception (ni rapprochée, ni bloquée et ni annulée) n'a été trouvée sur la commande d'achat de la ligne de pièce.
120	Cd cond. paiement <> cd cond. paiement CdA	Le Code conditions paiement de la commande d'achat est différent de celui de la pièce.
130	Fournisseur/site <> fournisseur/site CdA	Le fournisseur ou le site fournisseur de la commande d'achat est différent de celui de la pièce.
140	Article pièce <> article CdA	L'article indiqué sur la ligne de la pièce est différent de celui de la ligne de CdA.
150	Contrôle obligatoire non terminé	L'article commandé nécessite un contrôle mais aucun contrôle n'a été effectué en totalité.
160	Fournisseur/site <> fournisseur/site réception	Le fournisseur ou le site fournisseur de la pièce est différent de celui de la réception.
170	Article pièce <> article réception	L'article de la ligne de la pièce est différent de l'article de la ligne de réception.

Règles de rapprochement des limites et des tolérances

Les règles de rapprochement des limites s'appliquent aux tolérances afin de rapprocher avec succès les exceptions.

Remarque : afin de rapprocher avec succès les pièces fondées sur les limites, les règles de rapprochement 800, 810 ou 811 doivent suivre les règles livrées avec le système dans l'ordre du contrôle des règles de rapprochement.

Ce tableau décrit les règles de rapprochement des limites et des tolérances livrées avec le système :

Code règle	Description	Description complète
800	Achat montant faible - rapprochement automatique	Pour les achats de faible montant, rapprocher la pièce automatiquement.
810	Coût exception < tolérance règle minimum	Ignorer les exceptions lorsque le montant de l'exception est inférieur au coût de traitement de l'exception.
811	Coût exception < tol. règle minimum - rçpt non CdA	Pour les réceptions non liées à une commande d'achat, ignorer les exceptions lorsque le montant de l'exception est inférieur au coût de traitement de l'exception.
820	Tolérance montant total	Rapprocher lorsque le montant de la ligne de pièce est supérieur ou égal au montant de la ligne de commande d'achat - règle montant inférieur et inférieur ou égal au montant de la ligne de commande d'achat + règle montant supérieur.
830	Tolérance montant total	Rapprocher lorsque le montant de la ligne de pièce est supérieur ou égal au montant de la ligne de commande d'achat - règle % inférieur et inférieur ou égal au montant de la ligne de commande d'achat + règle % supérieur

Contrôles des règles de rapprochement livrés

PeopleSoft propose différents contrôles de rapprochement en fonction des besoins de votre entreprise. Vous pouvez créer des contrôles de règles de rapprochement ou modifier les contrôles de règles de rapprochement livrés avec le système.

Contrôle des règles de rapprochement standard

PeopleSoft propose un contrôle des règles de rapprochement standard semblable à celui livré dans les versions précédentes.

Ce tableau décrit le contrôle des règles de rapprochement standard livré avec le système :

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Poursuivre avec la règle suivante
1	RULE_S100	Cd contrôle rapprochement non valide	Exception	Poursuivre si fausse
2	RULE_S110	Qté ajustements avoirs > qté CdA rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse
3	RULE_S111	Mnt ajustements avoirs > mnt CdA rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
4	RULE_S120	Qté ajustements avoirs > qté rcpt rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse
5	RULE_S121	Mnt ajustements avoirs > mnt rcpt rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
6	RULE_S122	Qté ajustements avoirs > qté rcpt rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse
7	RULE_S123	Mnt ajustements avoirs > mnt rcpt rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
8	RULE_S200	Cd CdA non valide non configuré pour rapprochement	Exception	Poursuivre si fausse
9	RULE_S201	Réception non valide non configurée pour rapproch.	Exception	Poursuivre si fausse
10	RULE_S210	Statut CdA non valide	Exception	Poursuivre si fausse
11	RULE_S300	Conversion U.M. non valide pour CdA	Exception	Poursuivre si fausse
12	RULE_S400	Cours de change devise non valide pour CdA	Exception	Poursuivre si fausse
13	RULE_S500	Conversion U.M. non valide pour réception	Exception	Poursuivre si fausse
14	RULE_S600	Cours de change devise non valide pour réception	Exception	Poursuivre si fausse

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Poursuivre avec la règle suivante
15	RULE_S700	Erreur conversion cours de change devise global	Exception	Poursuivre si fausse
16	710	Statut sanctions financières	Exception	Poursuivre si fausse
17	RULE_E100	Tolérance prix net total	Exception	Poursuivre toujours
18	RULE_E200	Pourcentage tolérance prix net total	Exception	Poursuivre toujours
19	RULE_E250	Mnt total pce < mnt total CdA (aucune tolérance)	Exception	Poursuivre toujours
20	RULE_H100	Cond. pmt pièce < cond. pmt CdA	Exception	Poursuivre toujours
21	RULE_H200	Fourn./site pièce < fourn./site CdA	Exception	Poursuivre toujours
22	RULE_H400	Fourn./site pièce < fourn./site réception	Exception	Poursuivre toujours
23	RULE_I100	Contrôle obligatoire non terminé	Exception	Poursuivre toujours
24	RULE_L100	Article pièce < article CdA	Exception	Poursuivre toujours
25	RULE_L200	Article pièce < article réception	Exception	Poursuivre toujours
26	RULE_P100	Prix unitaire pce < prix unitaire CdA (auc. tol.)	Exception	Poursuivre toujours
27	RULE_P400	Prix unitaire pce < prix unitaire CdA avec % tol.	Exception	Poursuivre toujours
28	RULE_P500	Prix unitaire pce < prix unitaire CdA avec tol.	Exception	Poursuivre toujours
29	RULE_R500	Aucune réception	Exception	Poursuivre toujours

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Poursuivre avec la règle suivante
30	RULE_R600	Aucune réception / rcpt non rapprochées existantes	Exception	Poursuivre toujours
31	RULE_R650	Mnt ligne pièce > somme mnt réception	Exception	Poursuivre toujours
32	RULE_R651	Mnt ligne pièce > somme mnt réception	Exception	Poursuivre toujours
33	RULE_R900	Total qté reçue pièce > qté acceptée	Exception	Poursuivre toujours
34	RULE_R901	Total qté reçue pièce > qté acceptée	Exception	Poursuivre toujours
35	RULE_R950	Qté pièce > qté réception asso.	Exception	Poursuivre toujours
36	RULE_R951	Qté pièce > qté réception asso. (réception non liée à une commande d'achat)	Exception	Poursuivre toujours
37	RULE_V200	Qté pièce à échéance > quantité CdA	Exception	Poursuivre toujours
38	RULE_V300	Mnt pièce à échéance > montant CdA	Exception	Poursuivre toujours
39	RULE_V400	Mnt pièce à éché. > mnt échéancier + % tol. prix	Exception	Poursuivre toujours
40	RULE_V500	Mnt pièce à éché. > mnt échéancier + mnt total prix	Exception	Poursuivre toujours

Contrôle des règles de rapprochement de base

Activez le rapprochement des marchandises à l'aide du nombre minimum de règles de rapprochement avec le contrôle des règles de rapprochement de base. Les codes de règle de rapprochement 250 et 260 autorisent le rapprochement obligatoire sans réception. Supprimez ces règles de rapprochement si vous voulez recevoir toutes les commandes d'achat.

Ce tableau décrit le contrôle des règles de rapprochement de base livré avec le système :

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Règle suivante
1	RULE_S100	Cd contrôle rapprochement non valide	Exception	Poursuivre si fausse
2	RULE_S110	Qté ajustements avoirs > qté CdA rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse
3	RULE_S111	Mnt ajustements avoirs > mnt CdA rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
4	RULE_S120	Qté ajustements avoirs > qté rcpt rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse
5	RULE_S121	Mnt ajustements avoirs > mnt rcpt rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
6	RULE_S122	Qté ajustements avoirs > qté rcpt rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse
7	RULE_S123	Mnt ajustements avoirs > mnt rcpt rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
8	RULE_S200	Cd CdA non valide non configuré pour rapprochement	Exception	Poursuivre si fausse
9	RULE_S201	Réception non valide non configurée pour rapproch.	Exception	Poursuivre si fausse
10	RULE_S210	Statut CdA non valide	Exception	Poursuivre si fausse
11	RULE_S300	Conversion U.M. non valide pour CdA	Exception	Poursuivre si fausse
12	RULE_S400	Cours de change devise non valide pour CdA	Exception	Poursuivre si fausse
13	RULE_S500	Conversion U.M. non valide pour réception	Exception	Poursuivre si fausse
14	RULE_S600	Cours de change devise non valide pour réception	Exception	Poursuivre si fausse

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Règle suivante
15	RULE_S700	Erreur conversion cours de change devise global	Exception	Poursuivre si fausse
16	710	Statut sanctions financières	Exception	Poursuivre si fausse
17	100	Aucune réception	Exception	Poursuivre si fausse
18	250	Mnt ligne <> mnt ligne CdA avec mnt tol. CdA	Exception	Poursuivre si fausse
19	260	Mnt ligne <> mnt ligne CdA avec % tol. CdA	Exception	Poursuivre si fausse
20	270	Mnt ligne <> mnt ligne réception avec mnt tol. CdA	Exception	Poursuivre si fausse
21	280	Mnt ligne <> mnt ligne réception avec % tol. CdA	Exception	Poursuivre si fausse
22	340	Mnt pce à échéance > mnt CdA avec mnt tol. CdA	Exception	Poursuivre si fausse
23	350	Mnt pce à échéance > mnt CdA avec % tol. CdA	Exception	Poursuivre si fausse
24	410	Mnt pce à échéance > mnt rcpt avec mnt tol. CdA	Exception	Poursuivre toujours
25	420	Mnt pce à échéance > mnt rcpt avec % tol. CdA	Exception	Poursuivre toujours

Contrôle des règles de rapprochement Standard Match Rules Using Rules Tolerance (Utilisation des règles de rapprochement standard à l'aide des tolérances de règles)

PeopleSoft livre propose un contrôle de règles de rapprochement complet qui inclut toutes les règles de rapprochement à l'aide des tolérances issues des règles de rapprochement.

Ce tableau décrit le contrôle des règles de rapprochement Standard Match Rules Using Rules Tolerance (Utilisation des règles de rapprochement standard à l'aide des tolérances de règles) livré avec le système :

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Règle suivante
1	RULE_S100	Cd contrôle rapprochement non valide	Exception	Poursuivre si fausse
2	RULE_S110	Qté ajustements avoirs > qté CdA rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse
3	RULE_S111	Mnt ajustements avoirs > mnt CdA rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
4	RULE_S120	Qté ajustements avoirs > qté rcpt rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse
5	RULE_S121	Mnt ajustements avoirs > mnt rcpt rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
6	RULE_S122	Qté ajustements avoirs > qté rcpt rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse
7	RULE_S123	Mnt ajustements avoirs > mnt rcpt rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
8	RULE_S200	Cd CdA non valide non configuré pour rapprochement	Exception	Poursuivre si fausse
9	RULE_S201	Réception non valide non configurée pour rapproch.	Exception	Poursuivre si fausse
10	RULE_S210	Statut CdA non valide	Exception	Poursuivre si fausse
11	RULE_S300	Conversion U.M. non valide pour CdA	Exception	Poursuivre si fausse
12	RULE_S400	Cours de change devise non valide pour CdA	Exception	Poursuivre si fausse
13	RULE_S500	Conversion U.M. non valide pour réception	Exception	Poursuivre si fausse
14	RULE_S600	Cours de change devise non valide pour réception	Exception	Poursuivre si fausse

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Règle suivante
15	RULE_S700	Erreur conversion cours de change devise global	Exception	Poursuivre si fausse
16	710	Statut sanctions financières	Exception	Poursuivre si fausse
17	100	Aucune réception	Exception	Poursuivre si fausse
18	120	Cd cond. paiement ◇ cd cond. paiement CdA	Exception	Poursuivre si fausse
19	130	Fournisseur/site ◇ fournisseur/site CdA	Exception	Poursuivre si fausse
20	140	Article pièce ◇ article CdA	Exception	Poursuivre si fausse
21	150	Contrôle obligatoire non terminé	Exception	Poursuivre si fausse
22	160	Fournisseur/site ◇ fournisseur/site réception	Exception	Poursuivre si fausse
23	170	Article pièce ◇ article réception	Exception	Poursuivre si fausse
24	200	Mnt march. = mnt march. CdA avec mnt tol. règle	Rapproch.	Poursuivre si fausse
25	210	Mnt march. = mnt march. CdA avec % tol. règle	Rapproch.	Poursuivre si fausse
26	220	Mnt march. = mnt march. rcpt avec mnt tol. règle	Rapproch.	Poursuivre si fausse
27	230	Mnt march. = mnt march. rcpt avec % tol. règle	Rapproch.	Poursuivre si fausse
28	240	Mnt march. ◇ mnt march. CdA avec mnt tol. règle	Exception	Poursuivre toujours

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Règle suivante
29	290	Mnt ligne <> mnt ligne CdA avec mnt tol. règle	Exception	Poursuivre toujours
30	300	Mnt ligne <> mnt ligne CdA avec % tol. règle	Exception	Poursuivre toujours
31	310	Mnt ligne <> mnt ligne réception avec mnt tol. rgl	Exception	Poursuivre toujours
32	320	Mnt ligne <> mnt ligne réception avec % tol. règle	Exception	Poursuivre toujours
33	380	Mnt pce à échéance > mnt CdA avec mnt tol. règle	Exception	Poursuivre toujours
34	390	Mnt pce à échéance > mnt CdA avec % tol. règle	Exception	Poursuivre toujours
35	400	Qté pce à échéance > qté réception avec % tol. CdA	Exception	Poursuivre toujours
36	450	Mnt pce à échéance > mnt rept avec mnt tol. règle	Exception	Poursuivre toujours
37	460	Mnt pce à échéance > mnt rept avec % tol. Règle	Exception	Poursuivre toujours
38	490	Prix ligne <> prix CdA avec mnt tolérance règle	Exception	Poursuivre toujours
39	500	Prix ligne <> prix CdA avec % tolérance règle	Exception	Poursuivre toujours
40	580	Qté ligne <> qté reçue avec % tol. CdA reçue	Exception	Poursuivre toujours
41	700	Frais de port non autorisés	Exception	Poursuivre toujours

Contrôle des règles de rapprochement Standard Match Rules Using PO Tolerances (Utilisation des règles de rapprochement standard à l'aide des tolérances de commandes d'achat)

PeopleSoft propose un contrôle de règles de rapprochement complet qui inclut toutes les règles de rapprochement à l'aide des tolérances issues des commandes d'achat.

Ce tableau décrit le contrôle des règles de rapprochement Standard Match Rules Using PO Tolerances (Utilisation des règles de rapprochement standard à l'aide des tolérances de commandes d'achat) livré avec le système :

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Règle suivante
1	RULE_S100	Cd contrôle rapprochement non valide	Exception	Poursuivre si fausse
2	RULE_S110	Qté ajustements avoirs > qté CdA rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse
3	RULE_S111	Mnt ajustements avoirs > mnt CdA rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
4	RULE_S120	Qté ajustements avoirs > qté rcpt rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse
5	RULE_S121	Mnt ajustements avoirs > mnt rcpt rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
6	RULE_S122	Qté ajustements avoirs > qté rcpt rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse
7	RULE_S123	Mnt ajustements avoirs > mnt rcpt rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
8	RULE_S200	Cd CdA non valide non configuré pour rapprochement	Exception	Poursuivre si fausse
9	RULE_S201	Réception non valide non configurée pour rapproch.	Exception	Poursuivre si fausse
10	RULE_S210	Statut CdA non valide	Exception	Poursuivre si fausse
11	RULE_S300	Conversion U.M. non valide pour CdA	Exception	Poursuivre si fausse

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Règle suivante
12	RULE_S400	Cours de change devise non valide pour CdA	Exception	Poursuivre si fausse
13	RULE_S500	Conversion U.M. non valide pour réception	Exception	Poursuivre si fausse
14	RULE_S600	Cours de change devise non valide pour réception	Exception	Poursuivre si fausse
15	RULE_S700	Erreur conversion cours de change devise global	Exception	Poursuivre si fausse
16	710	Statut sanctions financières	Exception	Poursuivre si fausse
17	100	Aucune réception	Exception	Poursuivre si fausse
18	120	Cd cond. paiement ◇ cd cond. paiement CdA	Exception	Poursuivre si fausse
19	130	Fournisseur/site ◇ fournisseur/site CdA	Exception	Poursuivre si fausse
20	140	Article pièce ◇ article CdA	Exception	Poursuivre si fausse
21	150	Contrôle obligatoire non terminé	Exception	Poursuivre si fausse
22	160	Fournisseur/site ◇ fournisseur/site réception	Exception	Poursuivre si fausse
23	170	Article pièce ◇ article réception	Exception	Poursuivre si fausse
24	200	Mnt march. = mnt march. CdA avec mnt tol. règle	Rapproch.	Poursuivre si fausse
25	210	Mnt march. = mnt march. CdA avec % tol. règle	Rapproch.	Poursuivre si fausse
26	220	Mnt march. = mnt march. rcpt avec mnt tol. règle	Rapproch.	Poursuivre si fausse

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Règle suivante
27	230	Mnt march. = mnt march. rcpt avec % tol. règle	Rapproch.	Poursuivre si fausse
28	240	Mnt march. \diamond mnt march. CdA avec mnt tol. règle	Exception	Poursuivre toujours
29	250	Mnt ligne \diamond mnt ligne CdA avec mnt tol. CdA	Exception	Poursuivre toujours
30	260	Mnt ligne \diamond mnt ligne CdA avec % tol. CdA	Exception	Poursuivre toujours
31	270	Mnt ligne \diamond mnt ligne réception avec mnt tol. CdA	Exception	Poursuivre toujours
32	280	Mnt ligne \diamond mnt ligne réception avec % tol. CdA	Exception	Poursuivre toujours
33	330	Qté pce à échéance > qté CdA avec tol. réception	Exception	Poursuivre toujours
34	340	Mnt pce à échéance > mnt CdA avec mnt tol. CdA	Exception	Poursuivre toujours
35	350	Mnt pce à échéance > mnt CdA avec % tol. CdA	Exception	Poursuivre toujours
36	400	Qté pce à échéance > qté réception avec % tol. CdA	Exception	Poursuivre toujours
37	410	Mnt pce à échéance > mnt rcpt avec mnt tol. CdA	Exception	Poursuivre toujours
38	420	Mnt pce à échéance > mnt rcpt avec % tol. CdA	Exception	Poursuivre toujours
39	470	Prix ligne \diamond prix CdA avec mnt tol. prix CdA	Exception	Poursuivre toujours

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Règle suivante
40	480	Prix ligne \diamond prix CdA avec % tol. prix CdA	Exception	Poursuivre toujours
41	510	Prix ligne \diamond prix rcpt avec mnt tol. règle	Exception	Poursuivre toujours
42	520	Prix ligne pièce \diamond prix rcpt avec % tol. règle	Exception	Poursuivre toujours
43	580	Qté ligne \diamond qté reçue avec % tol. CdA reçue	Exception	Poursuivre toujours
44	700	Frais de port non autorisés	Exception	Poursuivre toujours

Contrôle des règles de rapprochement des notes de débit

Le contrôle des règles de rapprochement des notes de débit permet au système de créer des ajustements de notes de débit pour les exceptions de rapprochement.

Ce tableau décrit le contrôle des règles de rapprochement des notes de débit livré avec le système :

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Règle suivante
1	RULE_S100	Cd contrôle rapprochement non valide	Exception	Poursuivre si fausse
2	RULE_S110	Qté ajustements avoirs > qté CdA rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse
3	RULE_S111	Mnt ajustements avoirs > mnt CdA rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
4	RULE_S120	Qté ajustements avoirs > qté rcpt rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse
5	RULE_S121	Mnt ajustements avoirs > mnt rcpt rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
6	RULE_S122	Qté ajustements avoirs > qté rcpt rapprochée	Exception	Poursuivre si fausse

Ordre des règles	Code règle rapprochement	Description	Action si vrai	Règle suivante
7	RULE_S123	Mnt ajustements avoirs > mnt rcpt rapproché	Exception	Poursuivre si fausse
8	RULE_S200	Cd CdA non valide non configuré pour rapprochement	Exception	Poursuivre si fausse
9	RULE_S201	Réception non valide non configurée pour rapproch.	Exception	Poursuivre si fausse
10	RULE_S210	Statut CdA non valide	Exception	Poursuivre si fausse
11	RULE_S300	Conversion U.M. non valide pour CdA	Exception	Poursuivre si fausse
12	RULE_S400	Cours de change devise non valide pour CdA	Exception	Poursuivre si fausse
13	RULE_S500	Conversion U.M. non valide pour réception	Exception	Poursuivre si fausse
14	RULE_S600	Cours de change devise non valide pour réception	Exception	Poursuivre si fausse
15	RULE_S700	Erreur conversion cours de change devise global	Exception	Poursuivre si fausse
16	710	Statut sanctions financières du fournisseur	Exception	Poursuivre si fausse
17	100	Aucune réception	Exception	Poursuivre si fausse
18	490	Prix ligne <> prix CdA avec mnt tolérance règle	Note de débit	Poursuivre toujours
19	500	Prix ligne <> prix CdA avec % tolérance règle	Note de débit	Poursuivre toujours
20	400	Qté pce à échéance > qté réception avec % tol. CdA	Note de débit	Poursuivre toujours

Exemples de rapprochement

Les exemples d'association de documents et de rapprochement ci-dessous sont fondés sur les hypothèses suivantes :

- Le groupe d'association de documents standard livré est utilisé.
- Les règles d'association de documents standard livrées sont utilisées pour toutes les entités.
- Le document source est la pièce et l'association de documents est la réception pour les exemples d'association de documents.
- Le contrôle des règles de rapprochement de base livré est utilisé, sauf indication contraire.
- La pièce est créée à partir de la commande d'achat (le prix unitaire et l'unité de mesure ne sont pas modifiés).
- La commande d'achat, la réception et la pièce font partie de la même entité.
- La quantité reçue et la quantité acceptée sur la réception sont identiques (sauf indication contraire).
- Le traitement de rapprochement est lancé pour toutes les entités.

Exemples d'association de documents

Ce tableau représente les divers scénarios d'association de documents et les résultats de réception associés. Les scénarios sont au niveau du récapitulatif de ligne, sauf indication contraire.

Scénario	Algorithme d'association de documents	Pièce	Réception	Réception associée ?
Pièce / Réception	Somme	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 100	Réception 1 : Oui
Pièce / Plusieurs réceptions	Somme	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 70 Réception 2 = 30	Réception 1 : Oui Réception 2 : Oui
Pièce / Réception	Somme	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 90	Réception 1 : Oui
Pièce / Réception	Somme	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 110	Réception 1 = 100 : Oui Réception 1 = 10 : Non
Pièce / Réception	Egal à	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 100	Réception 1 : Oui
Pièce / Réception	Egal à	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 110	Réception 1 : Non
Pièce / Réception	Egal à	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 90	Réception 1 : Non
Pièce / Plusieurs réceptions	Egal à	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 100 Réception 2 = 100 Réception 3 = 100	Réception 1 : Oui Réception 2 : Non Réception 3 : Non
Pièce / Plusieurs réceptions	Somme égale	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 70 Réception 2 = 30	Réception 1 : Oui Réception 2 : Oui

Scénario	Algorithme d'association de documents	Pièce	Réception	Réception associée ?
Pièce / Plusieurs réceptions	Somme égale	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 70 Réception 2 = 40	Réception 1 : Non Réception 2 : Non
Pièce / Réception	Somme égale	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 100	Réception 1 : Non La réception 1 est associée à l'aide de l'algorithme <i>Egal</i> à.
Pièce / Réception	Sélectionner tout	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 1000	Réception 1 : Oui
Pièce / Plusieurs réceptions	Sélectionner tout	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 70 Réception 2 = 30 Réception 3 = 90	Réception 1 = Oui Réception 2 = Oui Réception 3 = Oui
Pièce / Réception	Sélectionner tout	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 10	Réception 1 : Oui
Pièce / Réception	Sélectionner si un(e)	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 100	Réception 1 : Oui
Pièce / Plusieurs réceptions	Sélectionner si un(e)	Pièce 1 = 100	Réception 1 = 50 Réception 2 = 50	Réception 1 : Non Réception 2 : Non

Exemples de rapprochement

Le tableau ci-dessous représente les divers scénarios de rapprochement et les résultats attendus. Les scénarios sont au niveau du récapitulatif de ligne, sauf indication contraire.

Scénario	Données	Résultats d'association de documents	Rapprochement - Résultats attendus
Commande d'achat / Pièce	<ul style="list-style-type: none"> Quantité CdA = 1000 Aucune réception obligatoire sur la ligne de commande d'achat Quantité pièce = 1000 	Commande d'achat et pièce associées. Tables mises à jour.	Commande d'achat et pièce rapprochées après avoir appliqué toutes les règles de rapprochement.
Commande d'achat / Réception/Plusieurs pièces	<ul style="list-style-type: none"> Quantité CdA = 1000 Quantité réception = 1000 Quantité pièce 1 = 500 Quantité pièce 2 = 500 	Aucune association effectuée. Aucune table mise à jour.	<p>Exception créée pour règle de rapprochement 100 - aucune réception. Aucune autre règle de rapprochement n'est appliquée.</p> <p>Solution : associer manuellement la réception aux pièces.</p>

Scénario	Données	Résultats d'association de documents	Rapprochement - Résultats attendus
Commande d'achat / Plusieurs réceptions / Pièce	<ul style="list-style-type: none"> Quantité CdA = 1000 Quantité réception 1 = 300 Quantité réception 2 = 100 Quantité pièce = 400 	La commande d'achat est partiellement associée. La pièce et les deux réceptions sont associées. Tables mises à jour.	La commande d'achat est partiellement rapprochée, la pièce et les réceptions sont entièrement rapprochées après avoir appliqué toutes les règles de rapprochement.
Commande d'achat / Pièce	<ul style="list-style-type: none"> Montant CdA = 100. Tolérance de rapprochement CdA = 10 % Aucune réception obligatoire sur la ligne de commande d'achat Montant pièce = 120 	Commande d'achat et pièce associées. Tables mises à jour.	Exception créée pour règle de rapprochement 260 - Mnt ligne <> mnt ligne CdA avec % tol. CdA. Aucune autre règle de rapprochement n'est appliquée.
Commande d'achat / Plusieurs réceptions / Plusieurs pièces	<ul style="list-style-type: none"> Montant CdA = 1000 Montant réception 1 = 800 Montant réception 2 = 200 Montant pièce 1 = 800 Montant pièce 2 = 220 Montant tolérance règle rapprochement = 10 	Commande d'achat et réception 1 associées sur la pièce 1. Aucune association de commande d'achat et de réception pour la pièce 2. Tables mises à jour.	<p>La commande d'achat est partiellement rapprochée. La pièce 1 et la réception 1 sont entièrement rapprochées après avoir appliqué toutes les règles de rapprochement.</p> <p>Exception créée pour la pièce 2 et la règle de rapprochement 100 - aucune réception. Aucune autre règle de rapprochement n'est appliquée.</p>

Scénario	Données	Résultats d'association de documents	Rapprochement - Résultats attendus
Commande d'achat / Réception / Pièce (niveau récapitulatif en-tête)	<ul style="list-style-type: none"> Le contrôle des règles de rapprochement Standard Match Rules Using Rules Tolerance (Utilisation des règles de rapprochement standard à l'aide des tolérances de règles) livré est utilisé Montant marchandises CdA = 2000 Montant réception = 2000 Montant marchandises pièce = 1900 	Aucune association effectuée. Aucune table mise à jour.	Exception créée pour règle de rapprochement 100 - aucune réception. Aucune autre règle de rapprochement n'est appliquée.
Commande d'achat / Pièce (niveau récapitulatif en-tête)	<ul style="list-style-type: none"> Le contrôle des règles de rapprochement Standard Match Rules Using Rules Tolerance (Utilisation des règles de rapprochement standard à l'aide des tolérances de règles) livré est utilisé Montant marchandises CdA = 2000 Aucune réception obligatoire Montant marchandises pièce = 1900 Tolérance règle rapprochement = 10 % 	Commande d'achat et pièce associées. Tables mises à jour.	La commande d'achat et la pièce sont rapprochées après avoir appliqué la règle de rapprochement 210 - Mnt march. = mnt march. CdA avec % tol. règle. Aucune autre règle de rapprochement n'est appliquée.

Conditions préalables

Pour lancer le traitement de rapprochement, vous devez avoir installé PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et PeopleSoft Gestion des Achats et vous devez effectuer le paramétrage suivant :

1. Consulter et définir les nouveaux types de règles de rapprochement sur la page Type règle rapprochement, si nécessaire.

Utiliser les listes d'utilisateurs du workflow pour préciser les destinataires de chaque exception.

Indiquer que le type de règle de rapprochement autorise la création de notes de débit afin que le système crée automatiquement des ajustements de notes de débit pour les exceptions de rapprochement.

2. Consulter, copier et créer de nouvelles règles de rapprochement dans le composant Règles de rapprochement (AP_MTCH_RULES).
Modifier les listes d'utilisateurs du workflow définies au niveau du type de règle de rapprochement pour les règles de rapprochement individuelles.
Définir le montant ou le pourcentage de tolérance au niveau du contrôle des règles de rapprochement.
3. Consulter et définir les nouveaux contrôles de règles de rapprochement sur la page Contrôle règles rapprochement, si nécessaire.
Chaque contrôle de règle de rapprochement dispose de règles de rapprochement pour le fournisseur ou l'entité achats.
Définir le montant ou le pourcentage de tolérance des différentes règles de rapprochement. Ces tolérances apparaissent par défaut sur la ligne de commande d'achat et sont utilisées par le traitement de rapprochement. Vous pouvez également inclure les tolérances de rapprochement dans l'instruction SQL au niveau de la règle de rapprochement ou définir des tolérances de rapprochement au niveau de la commande d'achat.
4. Consulter et créer des critères d'association de documents sur la page Règles association documents.
Ces règles définissent la façon dont votre système associe les réceptions aux commandes d'achat et aux pièces.
Définir si les critères d'association de documents s'appliquent aux montants des commandes d'achat uniquement.
5. Consulter et modifier le groupe d'association de documents sur la page Groupe associations documents.
6. Définir le groupe d'associations de documents à utiliser dans le traitement de rapprochement sur la page Options d'installation - Comptabilité Fournisseurs.
7. Définir les options de rapprochement et les règles d'association de documents, puis activer l'imputation des pièces non rapprochées pour une entité dans le composant Définition Compta Fournisseurs (BUS_UNIT_TBL_AP).
8. Modifier les jours de délai de rapprochement définis au niveau de l'entité AP sur la page Origine pièces - Options - pièce 1 ou sur la page Informations lot - Options création pièces (facultatif).
9. Définir les options de rapprochement et activer le traitement de rapprochement dans la zone déroulante Options rapproch./approb. sur la page Informations fournisseurs - Options comptabilité fournisseurs.
Dans certains cas, cette page peut vous permettre d'effectuer uniquement le rapprochement des réceptions du site fournisseur.
Modifier les jours de délai de rapprochement définis au niveau de l'entité fournisseurs, au niveau de l'origine de la pièce ou au niveau du groupe.
10. Définir les options de notes de débit pour les sites fournisseurs dans la zone déroulante Options note débit sur la page Informations fournisseurs - Options comptabilité fournisseurs (facultatif).
11. Définir le prix et les tolérances de réception au niveau de la commande d'achat dans les composants Catégories d'articles et Attributs achat (facultatif).
Définissez-les par article ou par catégorie d'articles.
12. Configurer Integration Broker pour les points d'intégration d'entreprise (AP_VCHR_MESSAGE_OUT EIP) (facultatif).

Utilisez le point d'intégration d'entreprise AP_VCHR_MESSAGE_OUT pour publier les informations relatives aux notes de débit et aux pièces sur un site prédéfini sur lequel les fournisseurs peuvent accéder aux informations. Le serveur web et le serveur d'application doivent être configurés pour définir la passerelle d'intégration. Le serveur d'application doit également être configuré pour que les serveurs Pub/Sub soient établis avant d'appeler le serveur d'application.

Remarque : en plus du point d'intégration d'entreprise AP_VCHR_MESSAGE_OUT sous forme de message d'application, PeopleSoft le fournit également en tant que service web (VoucherOut). L'activation des services web est présentée dans le *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker*

13. Installer les logiciels Merkur DeliveryWare et Merkur Connector pour la notification par fax et par e-mail (facultatif).

Merkur Group fournit Merkur DeliveryWare et Merkur Connector, applications logiciels tiers nécessaires pour communiquer les informations relatives aux notes de débit et aux pièces par fax ou par E-mail. Veuillez contacter Merkur Group pour les instructions d'installation.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options de rapprochement, page 54

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Associer les entités AP aux entités GL, page 45

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Créer des pièces en ligne, page 270

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker

Lancer le traitement Application Engine de rapprochement

Ce chapitre présente le traitement de rapprochement et explique comment :

- Lancer le traitement de rapprochement par lots.
- Lancer le traitement de rapprochement à partir du composant Pièces.
- Lancer le traitement de rapprochement à partir du workbench rapprochement.

Comprendre le traitement de rapprochement

Le traitement de rapprochement passe par différentes étapes. Ces étapes font partie du traitement de rapprochement et incluent :

- Le contrôle d'exécution du rapprochement.
- Le module d'association de documents.
- Le processeur d'applications de règles.
- La validation de la mise à jour du statut.
- Le moteur de mise à jour en masse finale.
- La notification et l'acheminement.

Ces étapes sont expliquées en détail dans les sections qui suivent.

Contrôle d'exécution du rapprochement

La première étape du traitement de rapprochement est le contrôle d'exécution du rapprochement. Le contrôle d'exécution du rapprochement utilise les critères définis sur la page Demande rapprochement, dans le workbench rapprochement ou dans le composant Pièces, pour sélectionner les pièces. Le contrôle d'exécution du rapprochement :

1. Sélectionne les pièces en fonction des paramètres de sélection définis par l'utilisateur.
2. Alimente la table de rapprochement des pièces (AP_MTVCHR_T) avec toutes les pièces sélectionnées pour le traitement de rapprochement.

Module d'association de documents

L'étape suivante du traitement de rapprochement est le module d'association de documents. Lorsque le traitement de rapprochement est exécuté, le module d'association de documents trouve automatiquement les réceptions des pièces qui ont une référence de commande d'achat. Le module d'association de documents utilise les critères que vous avez définis sur la page Règle association documents pour associer les réceptions à des lignes de pièces. En plus de définir les règles d'association de documents pour traiter les rapprochements exacts, vous pouvez définir les règles permettant de traiter les scénarios avec des rapprochements non exacts et des commandes d'achat avec montants uniquement.

Les étapes du module d'association de documents sont comprises dans la bibliothèque Application Engine AP_DAM qui est appelée à partir du traitement de rapprochement. La bibliothèque AP_DAM appelle la bibliothèque AP_DAM_ALG qui comporte toutes les étapes nécessaires aux algorithmes qui sont définis dans la règle d'association de documents.

Avant d'associer des documents, le système supprime des enregistrements des tables suivantes : AP_MTCH_EXCPTN, VCHR_MTCH_DETLS, AP_VCHR_LN_SUM, AP_VCHR_HDR_SUM, TSE_VCHRLN_FLD, TSE_VCHR et VCHR_RECV_MTCH.

Remarque : le système supprime des enregistrements de la table VCHR_RECV_MTCH uniquement s'ils ont été précédemment associés par le traitement d'association de documents. Si vous associez manuellement les bons de réception, le système ne supprime pas ces enregistrements.

L'association de documents comprend trois fonctions principales :

1. Le pré-traitement d'association alimente les tables temporaires de rapprochement des pièces, des commandes d'achat et des réceptions (AP_DAMVLINE_T, AP_DAMPOLN_T et AP_DAMRCVLN_T).
2. La logique de conversion des unités de mesure et des devises convertit les données de la pièce dans l'unité de mesure et la devise de la commande d'achat ou dans l'unité de mesure et devise de la réception pour les réceptions non liées à une commande d'achat.

Remarque : ces étapes sont comprises dans la bibliothèque AP_MTCHCOM car les conversions d'unités de mesure et de devises sont des activités communes.

3. La logique des règles d'association de documents associe les lignes de pièces, de commandes d'achat et de réceptions et alimente les tables récapitulatives au niveau de l'en-tête et de la ligne (AP_VCHR_HDR_SUM et AP_VCHR_LN_SUM) et la table détaillée de rapprochement des pièces (VCHR_MTCH_DETLS).

Lorsque le système a trouvé une association, le traitement est terminé. Si la fonction d'association de documents n'associe pas une réception à une ligne de pièce, vous pouvez utiliser le composant Pièces pour effectuer cette opération manuellement en procédant comme suit :

- Utilisez l'option Copier document source sur la page Informations facture pour copier une réception liée à une commande d'achat ou une réception non liée à une commande d'achat.
- Associez manuellement chaque réception à une ligne de pièce sur la page Réception associée.

Processeur d'applications de règles

L'étape suivante du module d'association de documents dans le traitement de rapprochement est le processeur d'applications de règles. Pendant l'étape du processeur d'applications de règles, le traitement de rapprochement détermine si les lignes de pièces et leurs commandes d'achat/réceptions associées remplissent toutes les conditions de rapprochement.

Les étapes du processeur d'applications de règles sont comprises dans la bibliothèque Application Engine AP_MATCH_RAP qui est appelée à partir du traitement de rapprochement.

Avant d'appliquer les règles de rapprochement, le système alimente les tables temporaires de récapitulatif d'en-tête et de récapitulatif de ligne (AP_VCHRHSUM_T et AP_VCHRLSUM_T). Ces tables temporaires comportent une copie de toutes les pièces sélectionnées dans le contrôle d'exécution du rapprochement en cours.

Le processeur d'application des règles :

1. Détermine le niveau de règle de rapprochement.

Si le niveau de règle de rapprochement est au niveau du récapitulatif d'en-tête, le système insère tous les enregistrements de la table AP_VCHRHSUM_T dans la table AP_MTHSUM_T selon la condition définie dans la règle de rapprochement.

Si la règle est au niveau du récapitulatif de ligne, le système insère tous les enregistrements de la table AP_VCHRLSUM_T dans la table AP_MTLSUM_T pour la condition définie dans la règle de rapprochement.

2. Détermine l'action applicable à la règle de rapprochement.

Si l'action est *Note débit*, le système place DBMEMO_FLAG sur Y, et DMEMO_CAT_PRICE sur Y ou DMEMO_CAT_QTY sur Y dans la table AP_VCHRLSUM_T.

Si l'action est *Exception*, le système place EXCEPTION_FLAG sur Y dans la table AP_VCHRHSUM_T ou AP_VCHRLSUM_T en fonction du niveau de la règle de rapprochement. Le système extrait les champs nécessaires en fonction des champs définis sur la page Règles de rapprochement - Workbench pour le workbench rapprochement et alimente la table AP_MTCH_EXCPTN.

Validation de la mise à jour du statut

L'étape qui suit le processeur d'applications de règles est l'étape de validation de la mise à jour du statut. Cette étape détermine l'action de rapprochement applicable à la ligne de pièce.

Les étapes de la validation de la mise à jour du statut sont également comprises dans la bibliothèque Application Engine AP_MATCH_RAP qui est appelée à partir du traitement de rapprochement.

La validation de la mise à jour du statut s'applique à l'action de rapprochement finale sur la ligne de pièce. Les actions de rapprochement finales sont les suivantes : *Note débit*, *Exception*, *Rapprochement*, *Remplacement* et *Avertissement*.

Remarque : si l'action est définie sur *Note débit*, le traitement de rapprochement détermine si le fournisseur a été configuré pour le traitement des notes de débit. Si tel est le cas, le système crée un ajustement de note de débit. Dans le cas contraire, il place les indicateurs de notes de débit sur N et aucun ajustement de notes de débit n'est créé.

Moteur de mise à jour en masse finale

Après l'étape de validation de la mise à jour du statut, le moteur de mise à jour en masse finale alimente les tables de pièces, de commandes d'achat et de réceptions appropriées.

Les étapes du moteur de mise à jour en masse finale sont comprises dans la bibliothèque Application Engine AP_MTCH_FUME qui est appelée à partir du traitement de rapprochement. La bibliothèque AP_MTCH_FUME appelle la bibliothèque AP_MTCH_DM qui comprend toutes les étapes nécessaires pour effectuer le traitement des notes de débit.

Le moteur de mise à jour en masse finale :

1. Alimente les informations relatives aux pièces dans la table des pièces (VOUCHER).
2. Alimente les informations relatives aux commandes d'achat dans la table de la ligne d'expédition de la commande d'achat (PO_LINE_SHIP) et dans la table d'en-tête de la commande d'achat (PO_HDR).
3. Alimente les informations relatives aux réceptions dans la table de la ligne d'expédition de la réception (RECV_LN_SHIP) et dans la table d'en-tête de la réception (RECV_HDR).
4. Alimente les informations relatives au rapprochement dans la table de rapprochement des pièces de réception (RECV_VCHR_MTCH), dans la table de rapprochement de la ligne d'expédition de la réception (RECV_LN_SHIP_MTH), dans la table de rapprochement de la ligne de la commande d'achat (PO_LINE_MATCHED) et dans la table de rapprochement de la ligne d'expédition de la commande d'achat (PO_LINE_SHIP_MTCH).
5. Alimente les informations relatives aux notes de débit dans les tables de transfert VCHR_HDR_STG, VCHR_LINE_STG, VCHR_DIST_STG et VCHR_PYMT_STG.

Notification et acheminement

La dernière étape, la notification et l'acheminement, utilise les paramètres de workflow définis au niveau du type de règle de rapprochement et au niveau de la règle de rapprochement pour générer des entrées de listes de tâches et des notifications par e-mail.

Remarque : vous pouvez également communiquer les informations relatives aux notes de débit pour informer les fournisseurs que des ajustements ont été effectués sur leurs factures. Communiquez les informations relatives aux notes de débit à partir de la page Envoyer notes débit ou du composant Pièces.

Pages utilisées pour lancer le traitement de rapprochement

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Demande rapprochement	MTCH_RUN_CNTRL	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Rapprochement, Demande rapprochement	Définir le contrôle d'exécution pour le traitement Application Engine de rapprochement (AP_MATCH).
Messages	AP_MESSAGE_LOG	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Rapprochement, Messages	Consulter les messages générés lors du traitement de rapprochement. La page Messages affiche les messages par numéro de traitement.
Informations facture	VCHR_EXPRESS1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture	Saisir des informations sur la pièce.
Workbench rapprochement	AP_MTCH_WB	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Workbench rapprochement, Workbench rapprochement	Consulter la liste des pièces et leur statut de rapprochement, en fonction des critères de recherche choisis. Vous pouvez forcer les exceptions, corriger les erreurs, créer des notes de débit, bloquer le rapprochement des pièces, lancer le traitement de rapprochement, annuler les pièces rapprochées et envoyer des notifications.

Lancer le traitement de rapprochement par lots

Accédez à la page Demande rapprochement.

Workbench rapprochement Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Workbench rapprochement où vous pouvez consulter les informations de rapprochement d'une pièce. Vous pouvez modifier les exceptions, corriger les erreurs, créer des notes de débit, bloquer le rapprochement des pièces, lancer le traitement de rapprochement, annuler les pièces rapprochées et envoyer des notifications.

Action rapproch. Sélectionnez une action de rapprochement. Les options disponibles sont les suivantes :

Rapprochement : exécute le traitement de rapprochement et le rapprochement est effectué. Aucun élément de listes de tâches de workflow ni aucune notification par e-mail n'est créé.

Notif. workflow/e-mail : exécute le traitement de rapprochement uniquement pour appeler le traitement de notification de rapprochement. Le traitement de notification de rapprochement appelle le traitement Exceptions rapproch. trait.

s'il existe des éléments de listes de tâches de workflow. Aucun rapprochement n'est effectué.

Remarque : les traitements de notification de rapprochement et des exceptions de rapprochement génèrent des notifications de workflow et des éléments de listes de tâches en fonction des paramètres de workflow définis sur les pages Type règle rapprochement et Règles de rapprochement - Workflow. Vous pouvez également lancer ces traitements à partir du workbench rapprochement.

Options

Sélectionnez le niveau d'exécution du traitement de rapprochement. Les options sont les suivantes : *Lot contrôle, Origine, Pièce, Toutes entités* et *Une entité*.

En date du

Entrez la date à laquelle un traitement de rapprochement a utilisé des données. Le système sélectionne les pièces avec une date de rapprochement égale ou antérieure à la date du jour.

Remarque : si vous saisissez une valeur dans ce champ, le traitement de rapprochement utilise cette date jusqu'à ce que vous la modifiez manuellement. Si vous ne renseignez pas le champ **En date du**, le système utilise la date actuelle à chaque fois que vous lancez le traitement de rapprochement, mais il ne renseigne pas le champ.

Exé. association doc. unqt

Cochez cette case pour lancer le sous-traitement d'association de documents uniquement.

Remarque : pour une meilleure efficacité, il est conseillé de lancer le sous-traitement d'association de documents plus fréquemment que le traitement de rapprochement en entier.

Remarque : ne lancez pas plusieurs traitements de rapprochement simultanément, sauf si les données sont organisées de telle manière que ces traitements n'ont pas besoin des commandes d'achat ni des réceptions des autres traitements.

Lorsque vous cliquez sur le bouton **Exé.**, la page Demande Ordonnancement de traitements vous propose trois options de traitement :

AP_MATCH (rapprochement Comptabilité Fournisseurs)	Cochez la case Sél. pour lancer le traitement de rapprochement et tous les sous-traitements associés.
--	---

Voir aussi

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Comprendre le traitement de rapprochement, page 540](#)

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Rechercher des pièces à rapprocher, page 551](#)

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Workflow rapprochement, page 505](#)

Lancer le traitement de rapprochement à partir du composant Pièces

Accédez à la page Informations facture.

Vous pouvez lancer le traitement de rapprochement au sein d'un lot de traitements en temps réel, à l'aide du champ **Action** sur la page Informations facture.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Créer des pièces en ligne, page 270

Lancer le traitement de rapprochement à partir du workbench rapprochement

Accédez à la page Workbench rapprochement.

Lancez le traitement de rapprochement en temps réel à l'aide des champs Action sur les pages Workbench rapprochement, Détail workbench exception de rapprochement et Détail workbench remplacement rapprochement.

Voir aussi

Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Gérer les rapprochements et les exceptions de rapprochement, page 546

Gérer les rapprochements et les exceptions de rapprochement

Ce chapitre présente le workbench rapprochement et explique comment :

- Rechercher les pièces à rapprocher.
- Rechercher les pièces rapprochées.
- Annuler le rapprochement des pièces.
- Consulter les rapprochements.
- Consulter les exceptions de rapprochement.
- Consulter les pièces fournisseurs en litige et l'historique de rapprochement.

Comprendre le Workbench rapprochement

Le workbench rapprochement comprend diverses pages associées qui vous permettent de consulter les informations de rapprochement, modifier les exceptions, corriger les erreurs, créer des notes de débit, bloquer le rapprochement des pièces et lancer le traitement de rapprochement sur demande. Configurez le workbench rapprochement en fonction de vos besoins :

- Définissez les actions de rapprochement autorisées dans le workbench rapprochement sur la page Type règle rapprochement.

- Définissez le détail du workbench pour chaque règle de rapprochement sur la page Règles de rapprochement - Workbench.
- Définissez l'ordre de traitement des règles de rapprochement sur la page Contrôle règles rapprochement qui est l'ordre dans lequel les règles de rapprochement sont affichées dans le workbench rapprochement.
- Créez des paramètres de recherche personnalisés que vous pouvez utiliser pour consulter les informations de rapprochement.

Champs de recherche du workbench rapprochement

Vous pouvez créer des paramètres de recherche personnalisés à partir des champs de la liste suivante :

- *Entité* (obligatoire)
- *Statut rapprochement* (obligatoire)
- *Statut approbation*
- *Code lot contrôle*
- *Date saisie*
- *Mnt facture TTC*
- *Date facture*
- *N° facture*
- *Code article*
- *Référentiel article*
- *Dernière mise à jour par*
- *Echéance*
- *Cd règle rapproch.*
- *Type rapprochement*
- *Origine*
- *N° bordereau colisage*
- *N° pièce*
- *Entité achats*
- *N° CdA*
- *Entité réception*
- *N° réception*
- *Date paiement prévue*
- *Référentiel fournisseur*
- *Cd fournisseur*
- *Site fournisseur*
- *Source pièce*
- *Type pièce*
- *Code utilisateur*

- *Statut sanctions financières*

Remarque : certains champs sont interdépendants. Par exemple, si vous sélectionnez *Cd fournisseur*, le système vous informe que le champ *Référentiel fournisseur* est nécessaire pour *Cd fournisseur* et vous demande de le sélectionner également.

Pages utilisées pour gérer les rapprochements et les exceptions de rapprochement

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Workbench rapprochement	AP_MTCH_WB	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Workbench rapprochement, Workbench rapprochement	Consulter une liste de pièces et leur statut de rapprochement, en fonction des critères de recherche choisis. Cette page, ainsi que les pages accessibles à partir de celle-ci, vous permettent de modifier les exceptions, corriger les erreurs, créer des notes de débit, bloquer le rapprochement des pièces, lancer le traitement de rapprochement, annuler le rapprochement des pièces et envoyer des notifications.
Pièces rapprochées	AP_MTCH_WB_SUCCESS	Cliquez sur le lien Rapproché pour un type de Rapproch. automatique sur la page Workbench rapprochement.	Consulter les informations de rapprochement des pièces, commandes d'achat et réceptions associées. Vous pouvez lancer le traitement de rapprochement pour annuler le rapprochement d'une pièce.
Détail workbench exception de rapprochement	AP_MTCH_WB_EXCPTN	Cliquez sur le lien Exceptions existantes ou Litige rapproch. sur la page Workbench rapprochement.	Consulter les informations de rapprochement des pièces, commandes d'achat et réceptions associées. Vous pouvez forcer les exceptions, corriger les erreurs, créer des notes de débit, bloquer le rapprochement des pièces et lancer le traitement de rapprochement.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Détail workbench remplacement rapprochement	AP_MTCH_WB_OVRD	Cliquez sur le lien Forcé manuellement ou Remplac. - Avoir sur la page Workbench rapprochement.	Consulter les informations de remplacement de rapprochement des pièces, commandes d'achat et réceptions associées. Vous pouvez indiquer un motif de remplacement et lancer le traitement de rapprochement. Remarque : la pièce affichée sur cette page n'a pas été soumise au traitement de rapprochement.
Détail workbench remplacement rapprochement	AP_MTCH_WB_MOVRD	Cliquez sur un lien Rapproché correspondant à un type de rapprochement Avec remplacement, Avec note débit, Avec avoir sur la page Workbench rapprochement.	Consulter les informations de remplacement de rapprochement des pièces, commandes d'achat et réceptions associées. Remarque : la pièce affichée sur cette page a été soumise au traitement de rapprochement et a abouti à un rapprochement réussi.
Règles rapprochement en-tête	AP_WB_HDRRULE_SEC	Cliquez sur le lien Règles rapprochement en-tête sur la page Pièces rapprochées.	Consulter toutes les règles de rapprochement d'en-tête appliquées à la pièce. Vous pouvez également consulter les informations sur les pièces, commandes d'achat et réceptions associées à chaque règle de rapprochement d'en-tête.
Règles rapprochement en-tête	AP_WB_HEADER_EXPTN	Cliquez sur le lien Règles rapprochement en-tête sur la page Détail workbench exception de rapprochement.	Consulter toutes les règles de rapprochement d'en-tête appliquées à une pièce. Vous pouvez également consulter les informations sur les pièces, commandes d'achat et réceptions associées à chaque règle de rapprochement d'en-tête.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Règles rapprochement en-tête	AP_WB_HDR_OVRD_SEC	Cliquez sur le lien Règles rapprochement en-tête sur la page Détail workbench remplacement rapprochement.	Consulter toutes les règles de rapprochement d'en-tête appliquées à la pièce. Vous pouvez également consulter les informations sur les pièces, commandes d'achat et réceptions associées à chaque règle de rapprochement d'en-tête.
Règles rapprochement en-tête	AP_WB_HD_MOVRD_SEC	Cliquez sur le lien Règles rapproch. en-tête sur la page Détail workbench remplacement rapprochement.	Consulter toutes les règles de rapprochement d'en-tête appliquées à la pièce. Vous pouvez également consulter les informations sur les pièces, commandes d'achat et réceptions associées à chaque règle de rapprochement d'en-tête.
Récapitulatif workbench exceptions rapprochement	AP_WB_EXCPTN_SUM	Cliquez sur le lien Récap. exception rapproch. sur la page Détail workbench exception de rapprochement.	Consulter toutes les erreurs de ligne de facture.
Récapitulatif workbench exceptions rapprochement	AP_WB_EXCPTN_OVRD	Cliquez sur le lien Récap. remplace. rapproch. sur la page Détail workbench remplacement rapprochement.	Consulter les informations sur la pièce pour les exceptions de rapprochement qui sont remplacées. Vous pouvez également consulter le code de règle de rapprochement, la règle de rapprochement et le motif de remplacement associés à l'exception de rapprochement. Pour utiliser cette page, vous devez remplacer les exceptions de rapprochement sur la page Détail workbench exception de rapprochement.
Détail règle rapprochement	AP_WB_RULE_SEC	 Cliquez sur l'icône de détail sur les pages Pièces rapprochées, Détail workbench exception de rapprochement ou Détail workbench remplacement rapprochement.	Affiche la description complète de la règle de rapprochement.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Infos documents associés	AP_WB_VCHRLNPO_SEC	Cliquez sur le lien Détail document sur les pages Pièces rapprochées, Détail workbench exception de rapprochement ou Détail workbench remplacement rapprochement.	Consulter les attributs relatifs aux pièces, commandes d'achat et réceptions pour toutes les lignes.
Infos documents associés	AP_WB_ASSTNLN_SEC	Cliquez sur le lien Détail document ligne sur les pages Pièces rapprochées, Détail workbench exception de rapprochement ou Détail workbench remplacement rapprochement.	Consulter les attributs relatifs aux pièces, commandes d'achat et réceptions pour une ligne spécifique.
Exceptions de rapprochement	RUN_APY1090	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Exceptions de rapprochement	Définir les paramètres d'exécution de l'état Exceptions de rapprochement (APY1090). Cet état permet de consulter les exceptions de rapprochement. Il contient des informations concernant les pièces, les commandes d'achat et les réceptions ainsi que les erreurs de rapprochement.
Métriques rapprochement fournisseur	AP_VCHR_MATCH_INQ	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Fournisseurs, Métriques rapprochement fourn., Métriques rapprochement fournisseur	Définir les paramètres de création d'états Excel pour analyser les pièces avec différents statuts de rapprochement.

Rechercher des pièces à rapprocher

Accédez à la page Workbench rapprochement.

Workbench rapprochement

Utiliser rech. enreg.:

[Console de traitements](#)

Entité

Statut rapprochement

N° pièce

Référentiel fournisseur

Cd fournisseur

Max. lignes à extraire:

[Rechercher](#)

[Effacer](#)

[Recherche avancée](#)

[Enreg. critères recherche](#)

[Supprimer critère enreg.](#) [Personnaliser recherche](#)

Page Workbench rapprochement - statut A rapprocher (1/2)

Résultats recherche pr type consultation rapproch.: A rapprocher

Sélectionnez les lignes sur lesquelles vous voulez effectuer une action.

☒ Sélectionner tout ☐ Désélectionner tout

Personnaliser Rechercher Afficher tout Premier 1-2 sur 2 Dernier								
Sél.	Entité	Pièces	Cd fournisseur	Nom fournisseur	Statut sanctions financières	N° facture	Mnt TTC	Echéance rapproch.
<input type="checkbox"/>	US001	00000107	SCM0000004	ERNIE'S-001	Valide	12525	27,50	10/04/2006
<input type="checkbox"/>	US001	00000108	SCM0000004	ERNIE'S-001	Valide	85985	137,50	10/04/2006

☒ Sélectionner tout ☐ Désélectionner tout

Eché. rempl. rapproch.:

[Enregistrer](#)

Action:

[Exécuter](#)

Page Workbench rapprochement - statut A rapprocher (2/2)

Statut rapprochement

Sélectionnez *A rapprocher* pour inclure dans les résultats de recherche uniquement les pièces qui n'ont pas été rapprochées.

Personnaliser recherche

Cliquez sur ce lien pour accéder aux champs de recherche que vous pouvez sélectionner pour qu'ils s'affichent sur la page Workbench rapprochement. Des messages d'avertissement s'affichent si vous sélectionnez des champs qui sont interdépendants de champs qui n'ont pas été sélectionnés. Vous pouvez enregistrer vos critères de recherche et les utiliser ultérieurement à partir de la liste de recherche enregistrée.

Saisissez les critères de recherche des pièces que vous voulez consulter.

Résultats recherche

Affiche les informations sur les pièces non rapprochées sélectionnées.

Remarque : la sécurité contrôle l'accès aux pages de consultation associées.

Pièces

Code de la pièce. Cliquez sur un lien pour accéder à la pièce correspondante dans le composant Pièces.

Cd fournisseur	Code fournisseur. Cliquez sur l'icone Afficher liens associés pour accéder aux pages Informations fournisseur, Conversation fournisseur ou Contact fournisseur.
Statut sanctions financières	Affiche le statut de sanctions financières du fournisseur. Les statuts de sanctions financières possibles sont <i>Bloqué</i> , <i>Débloqué</i> , <i>Examen en cours</i> et <i>Valide</i> .
Echéance rapproch.	Affiche la date d'échéance du rapprochement de la pièce. Si vous cochez la case Sél. , le champ Echéance rapproch. devient actif. Saisissez une date et cliquez sur le bouton Enregistrer pour modifier la date d'échéance du rapprochement. Ce champ vous permet de modifier individuellement les dates d'échéance de rapprochement. <hr/> Remarque : les jours de délai de rapprochement s'appliquent uniquement aux factures EDI et XML. Vous recevez généralement des factures électroniques avant de recevoir les articles achetés. La fonction de jours de délai de rapprochement autorise cette différence d'échelonnement de manière à réduire les exceptions de rapprochement de type Aucune réception. Le système utilise la date de saisie comme date d'échéance du rapprochement pour toutes les autres factures. <hr/>
Eché. rempl. rapproch.	Saisissez la date à utiliser comme date d' échéance de rapprochement pour les pièces sélectionnées. Les dates d'échéance de rapprochement varient en conséquence lorsque vous enregistrez la page Workbench rapprochement. Ce champ vous permet de modifier plusieurs dates d'échéance de rapprochement portant la même date.
Action	Sélectionnez le traitement à exécuter sur demande pour les pièces sélectionnées. Pour les pièces à rapprocher, l'option est la suivante : <i>Rapprochement</i> . Lorsque vous cliquez sur le bouton Exécuter , le traitement de rapprochement est exécuté.

Rechercher les pièces rapprochées

Accédez à la page Workbench rapprochement.

Workbench rapprochement

Utiliser rech. enreg.:

Console de traitements

Entité

Egal à

US001

Statut rapprochement

Egal à

Rapproché

N° pièce

Toutes valeurs

Référentiel fournisseur

Egal à

SHARE

Cd fournisseur

Toutes valeurs

Max. lignes à extraire:

300

Rechercher

Effacer

Recherche avancée

Enreg. critères recherche

Supprimer critère enreg.

Personnaliser recherche

Page Workbench rapprochement - statut Rapproché (1/2)

Résultats recherche pr type consultation rapproch.: Rapproché

Sélectionnez les lignes sur lesquelles vous voulez effectuer une action.

☒ Sélectionner tout

☐ Désélectionner tout

Personnaliser

Rechercher

Afficher tout

Premier

1-9 sur 9

Dernier

Détail

Informations supplémentaires

Annul. rapproch	Rapproch.	Type rapprochement	Entité	Pièces	Cd fournisseur	Statut sanctions financières	N° facture	Mnt TTC	Devise
<input type="checkbox"/>	Rapproché	Rapproch. automatique	US001	00000002	USA0000011	Valide	1234	1789,75	USD
<input type="checkbox"/>	Rapproché	Rapproch. automatique	US001	00000098	USA0000009	Valide	POAP-DMDM	-200,00	USD
<input type="checkbox"/>	Rapproché	Rapproch. automatique	US001	00000099	SCM0000004	Valide	INV-2005-05-000123	12900,00	USD
<input type="checkbox"/>	Rapproché	Rapproch. automatique	US001	00000100	SCM0000004	Valide	INV-200505-000100-1	5000,00	USD
<input type="checkbox"/>	Rapproché	Rapproch. automatique	US001	ERV1	GBR0000004	Valide	ERV1	1441,00	GBP
<input type="checkbox"/>	Rapproché	Avec remplacement	US001	POAP-CM	USA0000001	Valide	POAP-CM	2300,00	USD
<input type="checkbox"/>	Rapproché	Avec remplacement	US001	POAP-DM	USA0000009	Valide	POAP-DM	2200,00	USD
<input type="checkbox"/>	Rapproché	Avec remplacement	US001	POAP-OVR	USA0000021	Valide	POAP-OVRD	2200,00	USD
<input type="checkbox"/>	Rapproché	Rapproch. automatique	US001	POAP-STD	USA0000021	Valide	POAP-STD	2010,00	USD

☒ Sélectionner tout

☐ Désélectionner tout

Action:

Exécuter

Page Workbench rapprochement - statut Rapproché (2/2)

Statut rapprochement

Sélectionnez un statut de rapprochement afin d’inclure uniquement les pièces ayant ce statut dans les résultats de recherche. Les statuts de rapprochement sont les suivants : *A rapprocher*, *Exceptions existantes*, *Forcé manuellement*, *Litige rapproch.*, *Rapproché* et *Remplac. - avoir*.

Remarque : les résultats de recherche apparaissent dans différent formats en fonction du statut de rapprochement sélectionné.

Voir Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Rechercher des pièces à rapprocher, page 551.

Personnaliser recherche

Cliquez sur ce lien pour accéder aux champs de recherche que vous pouvez afficher sur la page Workbench rapprochement. Des messages d’avertissement s’affichent si vous sélectionnez des champs qui sont interdépendants de champs qui n’ont pas été sélectionnés. Vous pouvez enregistrer les critères

de recherche et les utiliser ultérieurement à partir de la liste de recherche enregistrée.

Saisissez les critères de recherche des pièces que vous voulez consulter.

Résultats recherche

Affiche les informations sur les pièces sélectionnées qui ont été soumises au traitement de rapprochement.

Remarque : la sécurité contrôle l'accès aux pages de consultation associées.

Annul. rapproch

Cochez cette case pour annuler le rapprochement de la pièce correspondante. Cette option apparaît uniquement lorsque vous sélectionnez *Rapproché* dans le champ **Statut rapprochement**

Lorsque vous cochez cette case pour annuler le rapprochement d'une pièce, le système vérifie si le rapprochement de la pièce peut être annulé. Si ce n'est pas le cas, un message d'erreur s'affiche. La vérification est effectuée lorsque vous cochez cette case. Vous aurez sans doute besoin de patienter quelques secondes. Sélectionnez l'option *Annuler rapproch.* dans le champ **Action** et cliquez sur le bouton **Exécuter** pour lancer le traitement de rapprochement et annuler le rapprochement. L'annulation de rapprochement réinitialise tous les statuts de la pièce, de la réception et de la commande d'achat.

Sél.

Cochez cette case pour indiquer que la pièce doit être traitée ultérieurement. Cette option apparaît lorsque vous sélectionnez *Forcé manuellement*, *Litige rapproch.*, *Exceptions existantes* et *Remplac. - avoir*.

Choisissez une option dans le champ **Action** à appliquer aux pièces sélectionnées.

Rapproch.

Indique le statut de rapprochement de la pièce. Les statuts possibles sont les suivants :

Forcé manuellement : vous affectez manuellement ce statut sur la page Détail workbench exception de rapprochement pour indiquer que l'exception de rapprochement a été remplacée. Cliquez sur le lien *Forcé manuellement* pour accéder à la page Détail workbench remplacement rapprochement.

Litige rapproch. : vous affectez manuellement le statut Litige rapproch. aux pièces sur la page Détail workbench exception de rapprochement. Aucun autre traitement de rapprochement n'est effectué sur ces pièces tant que vous ne modifiez pas le statut de rapprochement. Cliquez sur le lien *Litige rapproch.* pour accéder à la page Détail workbench exception de rapprochement.

Exceptions existantes : des exceptions ont eu lieu lors de l'application des règles de rapprochement. Cliquez sur le lien *Exceptions existantes* pour accéder à la page Détail workbench exception de rapprochement.

Rapproché : La pièce est rapprochée avec succès. Cliquez sur le lien *Rapproché* pour accéder à la page Pièces rapprochées.

Remplac. - avoir : vous affectez manuellement ce statut sur la page Détail workbench exception de rapprochement pour indiquer que la pièce a été rapprochée avec un ajustement d'avoir. Cliquez sur le lien *Remplac. - avoir* pour accéder à la page Détail workbench remplacement rapprochement.

	<i>A rapprocher</i> : les pièces n'ont pas été soumises au traitement de rapprochement ou leur rapprochement a été annulé.
Type rapprochement	Affiche des informations supplémentaires sur le statut du rapprochement. Cette option apparaît uniquement lorsque vous sélectionnez <i>Rapproché</i> dans le champ Statut rapprochement . Les types de rapprochement sont les suivants : <i>Rapproch. automatique, Avec note débit, Avec remplacement, Avec avoir</i> .
Pièces	Numéro de la pièce. Cliquez sur un lien de cette colonne pour accéder au composant Pièces.
Cd fournisseur	Code fournisseur. Cliquez sur l'icone Afficher liens associés pour accéder aux pages Informations fournisseur, Conversations fournisseur ou Contact fournisseur.
Action	Indiquez le traitement à exécuter sur demande pour les pièces sélectionnées. Les options dépendent du statut de rapprochement sélectionné. <i>Annuler rapproch.</i> : cette option est uniquement disponible pour les pièces dont le statut de rapprochement est <i>Rapproché</i> . <i>Rapprochement</i> : cette option est disponible pour les pièces dont le statut de rapprochement est <i>Forcé manuellement, Exceptions existantes</i> et <i>Remplac. - avoir</i> . <i>Envoi notification</i> : cette option est disponible pour les pièces dont le statut de rapprochement est <i>Litige rapproch.</i> et <i>Exceptions existantes</i> .

Annuler le rapprochement des pièces

Accédez à la page Workbench rapprochement.

Pour annuler le rapprochement d'une pièce :

1. Sélectionnez les pièces avec le statut *Rapproché* pour lesquelles vous voulez annuler le rapprochement.
2. Sélectionnez *Annuler rapproch.* dans le champ **Action**.
3. Cliquez sur le bouton **Exécuter**.

Voir aussi

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Flux du traitement de rapprochement, page 499](#)

[Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Rechercher les pièces rapprochées, page 553](#)

Consulter les rapprochements

Accédez à la page Pièces rapprochées.

Pièces rapprochées

Entité:	US001 US001	Pièce:	POAP-STD	Facture:	POAP-STD
Cd fourn.:	USA0000021	Référ. fourn.:	SHARE	Site fournisseur:	1
Nom fourn.:	Plant Decor	Eché. rapproch.:	09/05/2005	Date facture:	09/05/2005
MàJ par:	SAMPLE	Date échéance:	08/06/2005	Date rapproch.:	09/05/2005
Cond. pmt:	30 Net 30	Origine:	Online	Statut rapproch.:	Rapproché
Mnt TTC:	2010,000 USD	Lot contrôle:		Type rapproch.:	Rapproch. automatique

[Règles rapproch. en-tête](#)

[Détail document](#)

Détail ligne

[Rechercher](#) | [Afficher tout](#) Premier 1 sur 1 Dernier

N° ligne pièce:	1	Règle:	Egal à
Entité achats:	US001	N° CdA:	POAP-STD
N° ligne:	1	N° échéancier:	1
		Afficher document:	CdA
		Cd document:	US001 POAP-STD OK

[Détail document ligne](#)

Page Pièces rapprochées (1/2)

Règles rapprochement				
Détail	Règle rapprochement	Pièce	Commande achat	Réception
	Montant ligne pièce <=> montant ligne CdA	2010.00	2000.00	
	Montant ligne pièce <=> montant ligne CdA	2010.00	2000.00	
	Montant ligne pièce <=> montant ligne réception	2010.00		2000.00
	Montant ligne pièce <=> montant ligne réception	2010.00		2000.00
	Quantité pièce à échéance > quantité CdA + %	100.0000	100.0000	
	Montant pièce à échéance > montant échéancier CdA+	2010.00	2000.00	
	Montant pièce à échéance > mnt échéancier CdA +	2010.00	2000.00	
	Quantité pièce à échéance > quantité réception +	100.0000		100.0000
	Montant pièce à échéance > montant échéancier rcpt	2010.00		2000.00
	Montant pièce à échéance > montant échéancier rcpt	2010.00		2000.00
	Prix ligne pièce <=> prix CdA avec mnt tol. CdA	20.10000	20.00000	
	Prix ligne pièce <=> prix CdA avec % tol. CdA	20.10000	20.00000	
	Quantité ligne pièce <=> quantité réception	100.0000		100.0000

Page Pièces rapprochées (2/2)

Affiche les informations sur le rapprochement de la pièce sélectionnée.

Règles rapproch. en-tête

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Règles rapprochement en-tête où vous pouvez consulter toutes les règles de rapprochement d'en-tête appliquées à la pièce, à la commande d'achat et à la réception. Ce lien apparaît si des règles de rapprochement de niveau récapitulatif sont appliquées à la pièce.

Détail document

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Infos documents associés où vous pouvez consulter les attributs relatifs à la pièce, à la commande d'achat et à la réception. Ce lien accède à la première ligne de la pièce. Toutes les lignes peuvent être consultées.

Détail ligne**Afficher document et Cd document**

Sélectionnez le type de document, le code de document, puis cliquez sur **OK** pour accéder aux informations détaillées du document associé. Les options qui apparaissent si des documents existent sont les suivantes :

CdA (PO) : permet d'accéder à la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat.

Réception (Receiver) : permet d'accéder à la page Réceptions.

Pièce (Voucher) : permet d'accéder au composant Pièces.

Détail document ligne

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Infos documents associés où vous pouvez consulter les attributs relatifs à la pièce, à la commande d'achat et à la réception. Ce lien permet d'accéder à la ligne de la pièce spécifique.

Règles rapprochement

Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Détail règle rapprochement où s'affiche la description détaillée de la règle de rapprochement.

Règle rapprochement

Affiche la règle de rapprochement dans l'ordre dans lequel les règles de rapprochement sont définies dans le contrôle des règles de rapprochement

Consulter les exceptions de rapprochement

Accédez à la page Détail workbench exception de rapprochement.

Détail workbench exception de rapprochement

Entité:	US001 US001	Pièce:	POAP-EXC	Facture:	POAP-EXCP
Cd fourn.:	USA0000021	Référ. fourn.:	SHARE	Site fournisseur:	1
Nom fourn.:	Plant Decor	Eché. rapproch.:	09/05/2005	Date facture:	09/05/2005
MàJ par:	SAMPLE	Date échéance:	08/06/2005	Date rapproch.:	09/05/2005
Cond. pmt:	30 Net 30	Origine:	Online	Statut rapproch.:	Exceptions existantes
Mnt TTC:	2100,00 USD	Lot contrôle:		Type rapproch.:	

[Règles rapprochement en-tête](#)
[Récap. exception rapproch.](#)

Rapprochement pièces:

[Détail document](#)

Détail ligne
Rechercher | Afficher tout
Premier 1 sur 1 Dernier

N° ligne pièce:	1	Rapproch. lignes pièce:	<input type="text"/> <input type="button" value="Appliquer"/>
Entité achats:	US001	N° CdA:	POAP-EXCP
N° ligne:	1	N° échéancier:	1
Afficher document:	<input type="text" value="CdA"/>	Cd document:	<input type="text" value="US001 POAP-EXCP"/> <input type="button" value="OK"/>

[Détail document ligne](#)

Page Détail workbench exception de rapprochement (1/2)

Règles rapprochement				
Règles		Options remplacement		
Détail	Règle rapprochement	Pièce	Commande achat	Réception
	Tolérance prix net total	2100.00	2000.00	
	Pourcentage tolérance prix net total	2100.00	2000.00	
	Mnt ligne <=> mnt ligne CdA	2100.000	2000.000	
	Prix unitaire <=> prix unitaire CdA	21.00000	20.00000	
	Prix unitaire <=> prix unitaire CdA avec % tol.	21.00000	20.00000	
	Prix unitaire <=> prix unitaire CdA avec tol. prix	21.00000	20.00000	
	Mnt ligne pièce > somme mnt réception	2100.00		2000.00
	Quantité pièce > qté acceptée	100.0000	100.0000	100.0000
	Qté pièce <=> somme qté réception	100.0000	100.0000	100.0000
	Qté pièce à échéance > quantité CdA	100.0000	100.0000	
	Mnt pièce à échéance est supérieur au montant CdA	2100.000	2000.000	
	Mnt pièce à éché. > mnt échéancier + % tol. prix	2100.00	2000.00	
	Mnt pièce à éché. > mnt échéancier + mnt tol. prix	2100.00	2000.00	

Action:

Page Détail workbench exception de rapprochement (2/2)

Affiche les informations sur la pièce sélectionnée.

Règles rapprochement en-tête

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Règles rapprochement en-tête où vous pouvez consulter toutes les règles de rapprochement d'en-tête appliquées à la pièce, à la commande d'achat et à la réception. Ce lien apparaît si des règles de rapprochement de niveau récapitulatif sont appliquées à la pièce.

Récap. exception rapproch.

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Récapitulatif workbench exceptions rapprochement. Vous pouvez consulter toutes les exceptions de niveau en-tête associées à cette pièce.

Détail document

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Infos documents associés où vous pouvez consulter les attributs relatifs à la pièce, à la commande d'achat et à la réception. Ce lien accède à la première ligne de la pièce. Toutes les lignes peuvent être consultées.

Rapprochement pièces

Sélectionnez une option de rapprochement de la pièce au niveau de l'en-tête. Cliquez sur le bouton **Appliquer** pour appliquer l'action aux niveaux de l'en-tête, de la ligne et de la règle de rapprochement. Les options disponibles sont les suivantes :

Avoir : remplace le statut de rapprochement sur la pièce par *Remplac.* - *avoir*. Lorsque le traitement de rapprochement est exécuté, le système remplace le statut de rapprochement par *Rapproché* et le type de rapprochement par *Avec avoir*.

Lorsque vous cliquez sur le bouton **Appliquer**, le système applique *Avoir* au niveau de l'en-tête et *Remplacer* aux niveaux de la ligne et de la règle de

rapprochement. Le motif de remplacement indique qu'il s'agit d'un avoir d'un niveau supérieur.

Remarque : afin de rapprocher correctement l'avoir à la pièce d'origine, nous vous recommandons d'utiliser le type de pièce ajustement et de copier la pièce d'origine. L'ajustement de l'avoir a alors le statut *Rapproché* et le type de rapprochement *Rapproch. automatique* s'il n'y a aucune autre exception de rapprochement.

Litige rapproch. : permet de bloquer la pièce dans son intégralité. Aucun autre traitement de rapprochement n'est effectué sur ces pièces tant que le statut de rapprochement n'est pas sur *Remplac.-avoir* ou *A rapprocher*.

Lorsque vous cliquez sur le bouton **Appliquer**, le système applique *Litige rapproch.* au niveau de l'en-tête et aucune action aux niveaux de la ligne et de la règle de rapprochement.

Remplacement : remplace le statut de rapprochement sur la pièce par *Forcé manuellement*. Lorsque le traitement de rapprochement est exécuté, le système remplace le statut de rapprochement par *Rapproché* et le type de rapprochement par *Avec remplacement*.

Lorsque vous cliquez sur le bouton **Appliquer**, le système applique *Remplacement* aux niveaux de l'en-tête, de la ligne et de la règle de rapprochement. Le motif de remplacement indique qu'il s'agit d'un remplacement d'un niveau supérieur.

Remarque : vous pouvez modifier les options de rapprochement au niveau de l'en-tête aux niveaux de la ligne et de la règle de rapprochement. Si vous sélectionnez uniquement un rapprochement de pièce au niveau de l'en-tête, le système remplace toutes les exceptions aux niveaux de l'en-tête et de la ligne.

Détail ligne

Rapproch. lignes pièce

Sélectionnez *Remplacer* au niveau de la ligne.

Remarque : vous pouvez remplacer les actions de rapprochement de niveau ligne au niveau de la règle de rapprochement. Les actions de rapprochement de pièce au niveau de la ligne remplacent les actions de rapprochement de pièce définies au niveau de l'en-tête.

Afficher document et Cd document

Sélectionnez le type de document, le code de document ID, puis cliquez sur **Aller** pour accéder aux informations détaillées du document associé. Les options qui apparaissent si des documents existent sont les suivantes :

CdA : permet d'accéder à la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat.

Réception : permet d'accéder à la page Réceptions.

Pièce : permet d'accéder au composant Pièces.

Détail document ligne

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Infos documents associés et consulter les attributs relatifs à la pièce, à la commande d'achat et à la réception. Ce lien accède à la ligne de la pièce spécifique.

Règles rapprochement



Indique que la ligne de la pièce a une exception de rapprochement.



Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Détail règle rapprochement et afficher une description détaillée de la règle de rapprochement.

Règle rapprochement

Affiche la règle de rapprochement dans l'ordre dans lequel les règles de rapprochement sont définies dans le contrôle des règles de rapprochement

Action

Sélectionnez une option à appliquer au niveau de la règle de rapprochement. Les options disponibles dépendent des actions définies sur la page Type règle rapprochement et associées à la règle de rapprochement. Les options sont les suivantes :

Note débit : le traitement de rapprochement crée un ajustement de note de débit pour résoudre l'exception de rapprochement. Le traitement de rapprochement change le statut de rapprochement de la pièce d'origine par *Rapproché* et le type de rapprochement par *Avec note débit*. Le traitement de rapprochement crée l'ajustement de la note de débit avec le statut de rapprochement *Rapproché* et le type de remplacement *Rapproch. automatique*.

Remplacer : remplace l'exception de rapprochement et le traitement de rapprochement change le statut de rapprochement de la pièce sur *Rapproché* et le type de rapprochement par *Avec remplacement*.

Sélectionnez le motif de remplacement de l'exception de rapprochement à l'aide de la liste déroulante du champ **Motif remplacement**. Cliquez sur le bouton **Commentaires** pour accéder à la page Motif remplac. règle rapproch. sur laquelle vous pouvez entrer un motif de remplacement libre.

Remarque : pour les nouveaux motifs de remplacement, ajoutez des valeurs de conversion au champ OVRD_REASON.

Remarque : les actions de rapprochement de pièce au niveau de la règle de rapprochement remplacent les actions de rapprochement de pièce définies aux niveaux de l'en-tête et de la ligne.

Action

Sélectionnez l'option *Rapprochement* pour lancer le traitement sur demande. Lorsque vous cliquez sur le bouton **Exécuter**, le traitement de rapprochement est exécuté.

Consulter les exceptions de rapprochement forcées

Accédez à la page Détail workbench remplacement rapprochement.

Détail workbench remplacement rapprochement

Entité:	US001 US001	Pièce:	00000082	Facture:	1002
Cd fourn.:	SCM0000008	Référ. fourn.:	SHARE	Site fournisseur:	MAIN
Nom fourn.:	Farmer's Market	Eché. rapproch.:	12/09/2003	Date facture:	12/09/2003
MàJ par:	SAMPLE	Date échéance:	12/10/2003	Date rapproch.:	12/09/2003
Cond. pmt:	30 Net 30	Origine:	Online	Statut rapproch.:	Forcé manuellement
Mnt TTC:	7926,50 USD	Lot contrôle:		Type rapproch.:	

[Règles rapprochement en-tête](#)
[Récap. remplace. rapproch.](#)
[Détail document](#)

Détail ligne		Rechercher Afficher tout		Premier	1 sur 1	Dernier
N° ligne pièce:		Règle:				
Entité	Entité achats:	N°	N° CdA:			
réception:		réception				
Ligne	N° ligne:	N° rcpt:	N° échéancier:			
réception:		Afficher document:				
		Cd document:				

[Détail document ligne](#)

Page Détail workbench remplacement rapprochement (1/2)

Règles rapprochement

Règles rapprochement				
Règles	Options remplacement			
Détail	Règle rapprochement	Pièce	Commande achat	Réception
	Tolérance prix net total	25.00	25.00	
	Pourcentage tolérance prix net total	25.00	25.00	
	Mnt ligne <=> mnt ligne CdA	25.00	25.00	
	Prix unitaire <=> prix unitaire CdA	25.00000	25.00000	
	Prix unitaire <=> prix unitaire CdA avec % tol.	25.00000	25.00000	
	Prix unitaire <=> prix unitaire CdA avec tol. prix	25.00000	25.00000	
	Mnt ligne pièce > somme mnt réception	25.00		20.00
	Quantité pièce > qté acceptée	1.0000	1.0000	1.0000
	Qté pièce <=> somme qté réception	1.0000	1.0000	1.0000
	Qté pièce à échéance > quantité CdA	1.0000	1.0000	
	Mnt pièce à échéance est supérieur au montant CdA	25.00	25.00	
	Mnt pièce à éché. > mnt échéancier + % tol. prix	25.00	25.00	
	Mnt pièce à éché. > mnt échéancier + mnt tol. prix	25.00	25.00	

Action:

Page Détail workbench remplacement rapprochement (2/2)

Affiche les informations sur la pièce sélectionnée.

Remarque : il existe deux versions de cette page. L'une affiche les informations sur une pièce qui a été soumise au traitement de rapprochement. Le champ **Statut rapprochement** indique *Rapproché*. L'autre affiche les informations sur une pièce qui n'a pas été soumise au traitement de rapprochement. Le champ **Statut rapprochement** indique *Forcé manuellement*. Le statut de rapprochement *Forcé manuellement* est un statut temporaire jusqu'à ce que le traitement de rapprochement le remplace par *Rapproché*.

Règles rapprochement en-tête	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Règles rapprochement en-tête où vous pouvez consulter toutes les règles de rapprochement d'en-tête appliquées à la pièce, à la commande d'achat et à la réception. Ce lien apparaît si des règles de rapprochement de niveau récapitulatif sont appliquées à la pièce.
Récap. remplac. rapproch.	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Récapitulatif workbench exceptions rapprochement où vous pouvez consulter les informations sur la pièce pour les exceptions de rapprochement qui ont été forcées.
Détail document	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Infos documents associés et consulter les attributs relatifs à la pièce, à la commande d'achat et à la réception. Ce lien accède à la première ligne de la pièce. Toutes les lignes peuvent être consultées.

Détail ligne

Afficher document et Cd document	Sélectionnez le type de document, le code de document, puis cliquez sur Aller pour accéder aux informations détaillées du document associé. Les options qui apparaissent si des documents existent sont les suivantes : <i>Débit/crédit</i> : permet d'accéder à l'ajustement de l'avoir ou de la note de débit associé à l'aide du composant Pièces.
---	---

Remarque : cette option apparaît uniquement pour une pièce dont le statut de rapprochement est *Rapproché* et le type de rapprochement *Avec note débit* ou *Avec avoir*.

PO (CdA) : permet d'accéder à la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat.

RECEIVER (Réception) : permet d'accéder à la page Réceptions.

VOUCHER (Pièce) : permet d'accéder au composant Pièces.

Détail document ligne	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Infos documents associés où vous pouvez consulter les attributs relatifs à la pièce, à la commande d'achat et à la réception. Ce lien accède à la ligne de la pièce spécifique.
------------------------------	--

Règles rapprochement



Indique que l'exception de rapprochement de la ligne de la pièce a été forcée.



Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Détail règle rapprochement où s'affiche la description détaillée de la règle de rapprochement.

Règle rapprochement	Affiche la règle de rapprochement dans l'ordre dans lequel les règles de rapprochement sont définies dans le contrôle des règles de rapprochement
----------------------------	---

Motif remplacement

Indique le motif de remplacement de l'exception de rapprochement. Le système indique également par qui elle a été remplacée, s'il s'agissait d'une note de débit, ainsi que la date du remplacement.

Action

Sélectionnez l'option *Rapprochement* pour lancer le traitement sur demande. Lorsque vous cliquez sur le bouton **Exécuter**, le traitement de rapprochement est exécuté.

Ce champ est disponible si la pièce n'a pas été soumise au traitement de rapprochement et si le statut du rapprochement de la pièce est *Forcé manuellement* ou *Remplac.* - *avoir*.

Remarque : vous affectez manuellement les statuts de rapprochement *Forcé manuellement* et *Remplac.* - *avoir*. Lorsque vous exécutez le traitement de rapprochement de ces pièces, le système change le statut de rapprochement par *Rapproché*. Le système affecte le type de rapprochement sur *Avec remplacement* et *Avec avoir*, respectivement.

Consulter les pièces fournisseurs en litige et l'historique de rapprochement.

Accédez à la page Métriques rapprochement fournisseur.

Métriques rapprochement fournisseur

Utiliser rech. enreg.:

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

Entité	Egal à	US001
Statut rapprochement	Egal à	Exceptions existantes
Echéance	Toutes valeurs	
Référentiel fournisseur	Egal à	SHARE
Cd fournisseur	Toutes valeurs	
N° pièce	Toutes valeurs	

Serveur:

[Recherche avancée](#)
[Enreg. critères recherche](#)
[Supprimer critère enreg.](#)
[Personnaliser recherche](#)

Page Métriques rapprochement fournisseur

Cette page est semblable aux paramètres de recherche de la page Workbench rapprochement. Les champs suivants sont propres à la page Métriques rapprochement fournisseur.

Voir [Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Rechercher les pièces rapprochées, page 553](#).

Gestionnaire des états

Cliquez sur ce lien pour accéder au fichier Microsoft Excel généré par la requête. Seuls les fichiers Excel sont générés à partir du traitement d'extraction des données. Aucun résultat de recherche n'est répertorié.

Serveur

Sélectionnez le serveur qui va traiter la requête.

Dans Excel

Cliquez sur ce bouton pour créer un fichier Microsoft Excel comprenant les informations liées à la pièce à partir des paramètres définis.

Remarque : le système génère un message d'erreur si le nombre de lignes dépasse 65000.

Traiter les ajustements de notes de débit

Cette section présente le traitement des notes de débit et explique comment répartir les informations sur les notes de débit.

Comprendre le traitement des notes de débit

Le traitement de rapprochement appelle le traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD) pour créer automatiquement des pièces d'ajustement des notes de débit afin de résoudre les exceptions de rapprochement entre le montant indiqué sur la pièce et les commandes d'achat et réceptions associées à cette pièce. Il détermine si une note de débit doit être créée en fonction de la ou des règles de rapprochement appliquées à la pièce.

Remarque : les ajustements de notes de débit sont créés pour les ajustements d'avoir uniquement.

Le traitement de rapprochement crée la note de débit comme type d'ajustement et l'associe à la pièce d'origine à l'aide du champ associé à la pièce (VOUCHER_ID_RELATED) sur l'enregistrement de la ligne de pièce (VOUCHER_LINE). La note de débit hérite des lignes de commande d'achat ou de réception en fonction des règles de rapprochement. Les ajustements de notes de débit incluent les ajustements de montant de marchandises et les ajustements de montant de taxe sur CA/locale ou de TVA en fonction du code taxe mentionné sur la pièce d'origine. Le système n'inclut pas les ajustements des frais de port ni des frais divers de la pièce d'origine. Saisissez manuellement les ajustements de frais de port et de frais divers à l'aide du composant Pièces avant d'exécuter le traitement de rapprochement. Le système crée l'ajustement de la note de débit avec le statut de rapprochement *Prêt*.

Remarque : le traitement Application Engine d'extraction des frais d'approche (LC_EXTRACT) inclut les ajustements de notes de débit après avoir été rapprochés et imputés.

Comme les notes de débit ajustent les montants payés aux fournisseurs, vous pouvez transmettre aux fournisseurs les informations liées aux notes de débit via imprimante, téléphone, fax, e-mail ou échange de données électronique (EDX).

Ajustements de notes de débit

Les ajustements de notes de débit sont traités de la même manière que les autres pièces créées par le traitement de création de pièces. De plus, les ajustements de notes de débit héritent du traitement des pièces associées. Par exemple, si le contrôle budgétaire est obligatoire pour la pièce d'origine, il est également obligatoire pour l'ajustement de la note de débit.

Le tableau ci-dessous présente les divers traitements et les actions à effectuer avec les ajustements de notes de débit.

Traitement	Action de note de débit
Création et pré-validation de pièces	<p>Utilisez le composant Saisie facture express (VCHR_QUICK_PNL) pour consulter et corriger les ajustements de notes de débit avec des erreurs de pré-validation.</p> <p>Voir Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Consulter les erreurs du traitement de création de pièces, page 396.</p> <p>Voir Chapitre 16, "Utiliser les factures express," Consulter et mettre à jour les factures express, les pièces transférées et les pièces avec des erreurs de pré-validation, page 421.</p>
Validation des pièces	<p>Utilisez le composant Pièces (VCHR_EXPRESS) pour consulter et mettre à jour les ajustements de notes de débit sans erreur de pré-validation. Vous pouvez modifier le mode d'envoi sur la page Informations fournisseurs - Options comptabilité fournisseurs.</p> <p>Voir Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Créer des pièces en ligne, page 270.</p>
Contrôle budgétaire	<p>La note de débit doit subir un contrôle budgétaire si la pièce associée nécessite un contrôle budgétaire. Les enregistrements de ligne de répartition et d'en-tête de pièce sont identifiés comme n'ayant pas été contrôlés. Si la ligne de répartition de la commande d'achat est finalisée, le livre des dépenses est affecté. Il n'y a aucun impact sur le livre des engagements. Si la ligne de répartition de la commande d'achat n'est pas finalisée, le livre des engagements est affecté.</p> <p>Voir Chapitre 26, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements," page 771.</p>
Clôture des pièces	<p>Le traitement de clôture des ajustements de notes de débit est semblable à la clôture des autres pièces. Mais, vous ne pouvez pas clôturer les pièces associées à des ajustements de notes de débit si toutes les pièces correspondantes n'ont pas été d'abord clôturées.</p> <p>Le traitement de clôture des ajustements de notes de débit associés à des pièces liées à une commande d'achat est semblable à la clôture des pièces standard liées à une commande d'achat. Vous ne pouvez pas clôturer les pièces liées à une commande d'achat ni les ajustements de notes de débit s'ils sont partiellement payés.</p> <p>Voir Chapitre 18, "Gérer les pièces," Clôturer des pièces individuellement, page 449.</p>

Traitement	Action de note de débit
Suppression des pièces	<p>Si vous supprimez un ajustement de note de débit, un message d'avertissement apparaît vous informant que la note de débit est associée à une pièce standard. Vous ne pouvez pas supprimer les pièces associées à des ajustements de notes de débit si toutes les pièces correspondantes n'ont pas été d'abord supprimées.</p> <p>Voir Chapitre 18, "Gérer les pièces." Supprimer des pièces individuellement, page 458.</p>
Mise à jour en masse des pièces	<p>Clôturez ou supprimez les ajustements de notes de débit à l'aide de la fonction de mise à jour en masse des pièces. Les pièces associées aux ajustements de notes de débit sont exclues de la sélection lorsque vous utilisez la fonction de mise à jour en masse des pièces pour clôturer ou supprimer les ajustements de notes de débit.</p> <p>Voir Chapitre 18, "Gérer les pièces." Modifier, annuler l'imputation, supprimer et clôturer plusieurs pièces, page 471.</p>
Calcul des taxes	<p>Le traitement de création de pièces calcule les montants des taxes sur CA/locale et de TVA en fonction du code taxe mentionné sur la pièce d'origine.</p>
Calcul des remises, des frais de port et des frais divers	<p>Les ajustements de notes de débit ne comportent pas de conditions de paiement avec les conditions de remise, les frais de port ni les frais divers.</p>
Annulation du rapprochement des pièces	<p>Si vous annulez le rapprochement d'une pièce standard, le système supprime l'ajustement de la note de débit si celui-ci n'a pas été soumis au traitement de rapprochement. Si la pièce standard nécessite un contrôle budgétaire, le système ne supprime pas l'ajustement de la note de débit. Vous devez supprimer manuellement l'ajustement de la note de débit avant d'annuler le rapprochement d'une pièce standard. Si l'ajustement de la note de débit a été soumis aux traitements de rapprochement, de paiement ou d'imputation, vous devez contrepasser ces traitements, puis annuler le rapprochement de la pièce standard.</p> <p>Voir Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement." Annuler le rapprochement des pièces, page 556.</p>
Sélection des paiements	<p>Le traitement de paiement inclut les ajustements de notes de débit si le statut de rapprochement de la pièce est sur <i>Rapproché</i> et le type de rapprochement fournisseur sur <i>Rapproch. automatique</i>. Vous pouvez également payer les ajustements de notes de débit manuellement ou avec des traites.</p> <p>Voir Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements." Traiter et gérer les cycles de paiements, page 589.</p>

Traitement	Action de note de débit
Archivage	Le traitement d'archivage inclut les ajustements de notes de débit. Voir Chapitre 36, "Archiver des transactions," Archivage des données, page 945.
Interface Gestion des Immobilisations	Le traitement des ajustements de notes de débit est semblable à l'ajustement des pièces. Voir Chapitre 30, "Transférer des informations vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations," Transférer des informations liées aux pièces dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations, page 884.

Notification des notes de débit

Vous pouvez informer les fournisseurs que des ajustements ont été effectués sur leurs factures. Le traitement Application Engine d'envoi des notes de débit (AP_DM_DSP) génère un document au format papier ou électronique qui comporte le motif et le montant de l'ajustement. Vous pouvez transmettre aux fournisseurs les informations liées aux notes de débit via imprimante, téléphone, fax, E-mail ou échange de données électronique (EDX). Vous pouvez communiquer les informations relatives aux notes de débit à partir de la page Envoyer notes débit ou du composant Pièces.

Utilisez les applications tierces, Merkur DeliveryWare et Merkur Connector, pour faxer ou envoyer par E-mail des informations aux fournisseurs. Merkur DeliveryWare et Merkur Connector sont des produits de Merkur Group. Le traitement Application Engine d'envoi des notes de débit (AP_DM_DSP) crée l'état Note de débit (APY1100) en plus des quatre champs masqués utilisés par Merkur DeliveryWare. Le traitement d'envoi des notes de débit alimente :

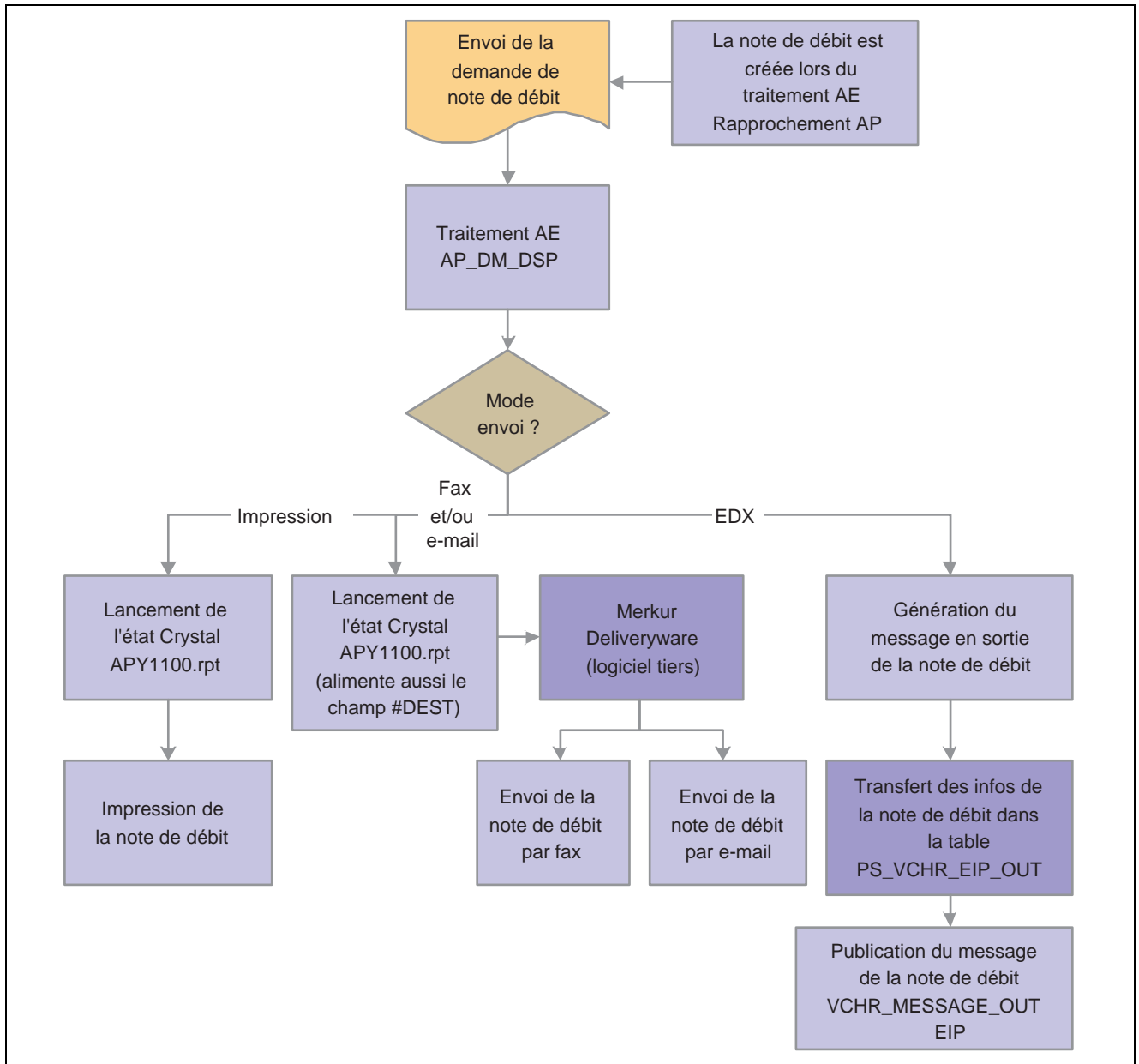
- Le champ #PHONE_MERKUR en fonction du mode d'envoi.
Le champ comporte l'adresse E-mail, le numéro de fax ou il n'est pas renseigné. Vous pouvez définir l'adresse E-mail et le numéro de fax à l'aide du composant Fournisseurs (VNDR_ID). Le traitement d'envoi des notes de débit crée un fichier d'impression s'il manque des données dans le champ approprié.
- Le champ #USER_MERKUR avec le code utilisateur affecté.
Vous pouvez définir des règles pour déterminer la manière dont le système informe l'utilisateur en cas d'échec de transmission par fax, d'adresse E-mail incorrecte ou de transmission réussie.
- Le champ #TITLE_MERKUR avec *Notification des notes de débit* qui devient la ligne d'objet de la page de l'E-mail ou de l'en-tête du fax.
- Le champ #EndofDoc_MERKUR avec #LAST_DOCPAGE# indiquant la fin du document.

Remarque : pour imprimer sur une imprimante Merkur, vous devez vous assurer que la valeur **Log On** du BEA ProcMGR du service Windows est définie sur *This Account*. Le compte utilisateur Windows indiqué doit alors avoir l'autorisation d'imprimer sur l'imprimante sur laquelle les états sont imprimés. Vous devez également définir le format papier approprié dans la définition du type de traitement Crystal.

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Crystal Reports for PeopleSoft, "Printing Reports"*

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs propose l'état d'envoi des notes de débit sous forme de modèle que vous pouvez utiliser pour fournir des informations sur les notes de débit aux fournisseurs. Vous pouvez modifier l'état à l'aide du logiciel Crystal Reports. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs propose également un fichier de sortie dans l'enregistrement de transfert PS_VCHR_EIP_OUT que vous pouvez utiliser pour envoyer électroniquement des informations sur les notes de débit aux fournisseurs. Vous pouvez modifier le fichier de sortie à l'aide de PeopleTools.


Le graphique ci-dessous illustre le traitement de notification des ajustements de notes de débit.



Traitement de notification des notes de débit

Pages utilisées pour traiter les ajustements de notes de débit

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Demande rapprochement	MTCH_RUN_CNTRL	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Rapprochement, Demande rapprochement	<p>Définir le contrôle d'exécution pour le traitement Application Engine de rapprochement (AP_MATCH). Vous pouvez également utiliser le workbench rapprochement pour lancer le traitement de rapprochement.</p> <p>Le traitement de rapprochement appelle le traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD) pour créer automatiquement des ajustements de notes de débit en fonction des règles de rapprochement appliquées à la pièce.</p>
Workbench rapprochement	AP_MTCH_WB	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Workbench rapprochement, Workbench rapprochement	<p>Consulter une liste de pièces et leur statut de rapprochement, en fonction des critères de recherche définis. Cette page, ainsi que les pages accessibles à partir de celle-ci, vous permettent de modifier les exceptions, corriger les erreurs, créer des notes de débit, bloquer le rapprochement des pièces, lancer le traitement de rapprochement, annuler les pièces rapprochées et envoyer des notifications.</p>

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Facture express	VCHR_HEADER_QV	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie facture express, Facture express Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Détail erreurs création pièce <p>Cliquez sur le lien Corriger sur la page Détail erreur création pièce.</p> <ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Créer pièce, Erreurs création  Cliquez sur l'icone Corriger erreurs sur la page Erreurs création.	Utiliser le composant Saisie facture express pour corriger les pièces avec des erreurs de pré-validation dû au traitement de création de pièces. Consulter et mettre à jour les informations liées à l'en-tête, à la ligne et à la répartition de l'ajustement de la note de débit. Lorsque vous saisissez les informations sur cette page en mode mise à jour/consultation à partir de la page de recherche et d'ajout, vous pouvez rechercher les pièces par statut de création, notamment les pièces qui ont été transférées pour une consultation ultérieure par le traitement de création de pièces et les pièces avec des erreurs de pré-validation.
Informations facture	VCHR_EXPRESS1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture	Utiliser le composant Pièces pour consulter et mettre à jour les ajustements de notes de débit sans erreur de pré-validation. Corriger les erreurs résultant du traitement de validation des pièces dans le composant Pièces. Utiliser la page Informations facture pour modifier le mode d'envoi et fournir aux fournisseurs des informations sur les notes de débit.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Récapitulatif	VCHR_SUMMARY_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Récapitulatif	Consulter les informations sur la pièce. Il s'agit d'un récapitulatif des trois autres pages principales, contenant notamment des données sur l'en-tête de la pièce, les différents statuts et les conditions de paiement. Permet également de consulter les informations sur la saisie de la pièce, telles que son origine, sa date de saisie, le code utilisateur et la date de sa dernière mise à jour.
Récapitulatif erreurs	VCHR_ERRORSMMRY_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Récapitulatif erreurs	Consulter les erreurs de traitement de la création de pièces.
Envoyer notes débit	RUN_DBMEMO_DSP	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Envoyer notes de débit, Envoyer notes débit	Définir les paramètres de contrôle d'exécution pour le traitement Application Engine d'envoi de notes de débit (AP_DM_DSP) et l'état Notes de débit (APY1100). Cet état permet de fournir des informations sur les notes de débit aux fournisseurs.

Envoyer les informations sur les notes de débit

Accédez à la page Envoyer notes débit.

Envoyer notes débit

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

Cd langue: Français

Paramètres demande état

*Sélectionner entité: Une seule entité

Entité: US001

*Sélectionner pièce: Toutes les pièces

*Sélect. fournisseur: Tous fournisseurs

*Sél. fouch. dates facture: Indiquer fourchette

Date début: 01/05/2005 Date fin: 31/05/2005

Méthodes envoi

☒ Courrier ☐ Fax ☐ EDX ☐ E-mail ☐ Téléphone

Option renvoi

☐ Inclure notes débit envoyées

Page Envoyer notes débit

Définissez les paramètres de demande d'état.

Méthodes envoi

Vous pouvez sélectionner plusieurs options d'envoi.

Courrier

Cochez cette case pour créer l'état d'envoi de notes de débit qui peut être envoyé par courrier au fournisseur. Définissez le format de sortie sur la page Détail tâche.

Fax

Cochez cette case pour créer l'état d'envoi de notes de débit qui peut être faxé au fournisseur. Le traitement d'envoi de notes de débit fonctionne avec le logiciel Merkur DeliveryWare pour transmettre les informations par fax. Définissez le format de sortie sur la page Détail tâche.

Remarque : pour interfacer avec le logiciel Merkur DeliveryWare, sélectionnez *Imprimante* comme **Type** et saisissez les informations sur l'imprimante Merkur dans le champ **Sortie** pour le traitement APY1100.

EDX (échange de données électronique)

Cochez cette case pour créer un message de note de débit que le système transmet au fournisseur à l'aide du point d'intégration d'entreprise AP_VCHR_MESSAGE_OUT ou du service web VoucherOut.

E-mail

Cochez cette case pour créer l'état d'envoi de notes de débit qui peut être envoyé par E-mail au fournisseur. Le traitement d'envoi de notes de débit fonctionne avec le logiciel Merkur DeliveryWare pour transmettre les informations par E-mail. Définissez le format de sortie sur la page Détail tâche.

Remarque : pour interfacer avec le logiciel Merkur DeliveryWare, sélectionnez *Imprimante* comme **Type** et saisissez les informations sur l'imprimante Merkur dans le champ **Sortie** pour le traitement APY1100.

Téléphone

Cochez cette case pour créer l'état d'envoi de notes de débit que vous pouvez utiliser pour appeler le fournisseur avec les informations sur les notes de débit.

Pour accéder à la page Détail tâche, cliquez sur le lien **Envoi notes débit** sur la page Demande Ordonnanceur de traitements.

Option renvoi

**Inclure notes débit
envoyées**

Cochez cette case pour inclure les notes de débit précédemment envoyées pour les paramètres définis dans ce contrôle d'exécution. Vous pouvez utiliser cette option pour recréer les informations sur les notes de débit.

Remarque : selon la manière dont vous avez défini les paramètres de demande d'état, le fait d'inclure les notes de débit déjà envoyées peut entraîner un nombre important d'enregistrements.

CHAPITRE 20

Traiter les cycles de paiements

Ce chapitre présente le gestionnaire du cycle de paiements, répertorie les éléments communs et explique comment :

- Exécuter et gérer les cycles de paiements.
- Consulter les pièces sélectionnées à payer.
- Traiter les exceptions et les avertissements du cycle de paiements.
- Consulter les paiements par traite.
- Consulter la liste de vérification.
- Approuver le cycle de paiements.
- Vérifier les références des paiements.
- Générer des fichiers de confirmation de paiements manuels.
- Réimprimer des chèques.
- Redémarrer des cycles de paiements et exécuter la tâche Cycle paiements

Voir aussi

[Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," page 131](#)

[Chapitre 6, "Paramétrer les formats et les formulaires de paiement," page 97](#)

[Chapitre 7, "Configurer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 123](#)

[Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," page 625](#)

[Chapitre 28, "Traiter les acomptes," page 795](#)

[Chapitre 29, "Gérer les traites," page 823](#)

Comprendre le gestionnaire du cycle de paiements

Cette section traite des sujets suivants :

- Flux de traitement du cycle de paiements.
- Statuts du cycle de paiements.
- Exceptions du cycle de paiements.
- Paiements par traite.
- Formatage des paiements.
- Paiements distincts.

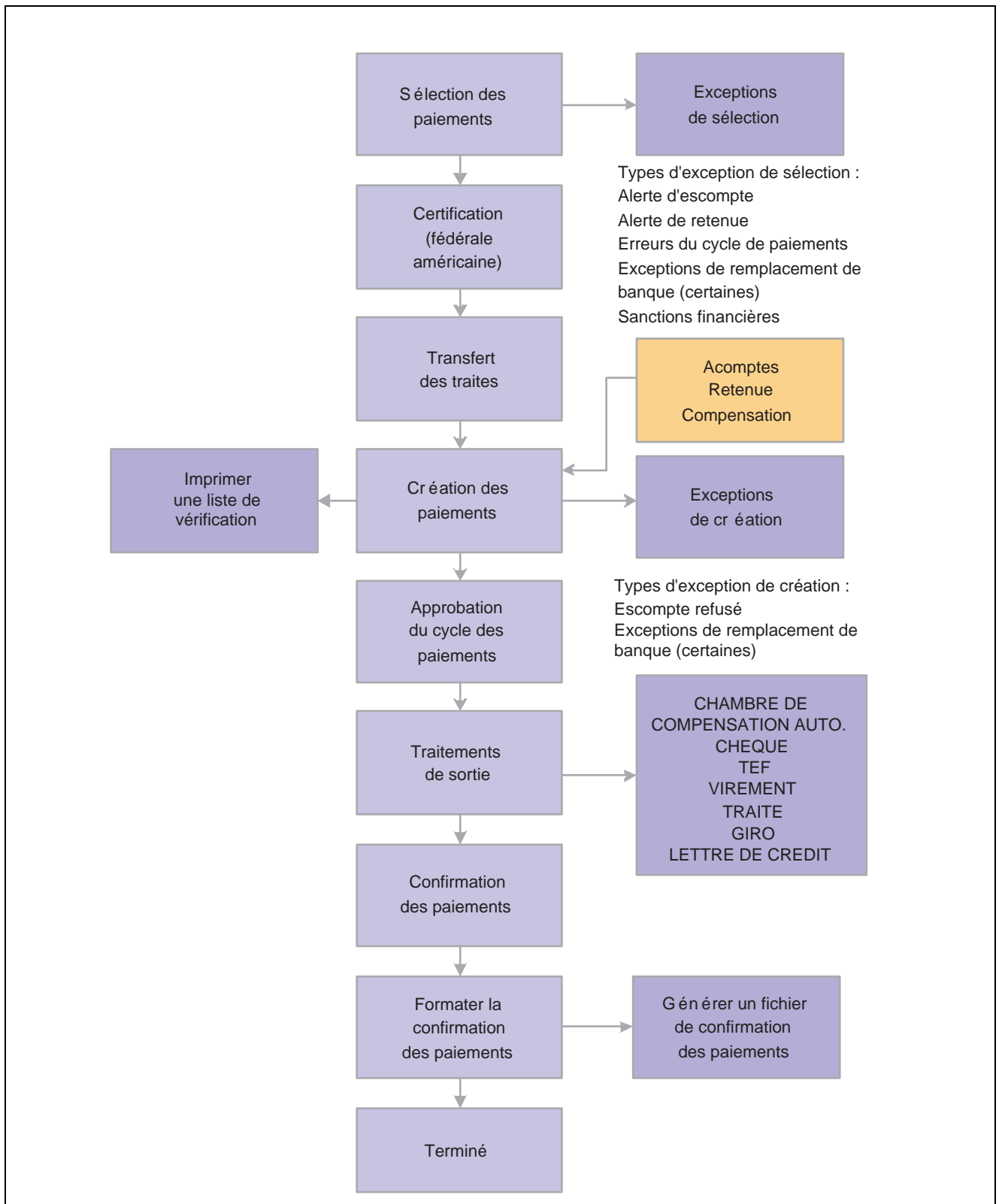
- Tri des paiements.
- Paiements par chèques refusés par le système bancaire.
- Traitement du cycle de paiements utilisant l'interface Paiement de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Traitement du cycle de paiements utilisant PeopleSoft Financial Gateway.

Le gestionnaire du cycle de paiements est l'élément central pour la gestion des paiements dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. A partir de la page Gestionnaire cycle paiements, vous accédez à chaque étape du traitement Application Engine du cycle de paiements (AP_APY2015) indispensable à la conversion des informations sur le compte bancaire, sur le fournisseur, sur la pièce et sur l'entité en paiements effectifs. Vous utilisez le gestionnaire du cycle de paiements pour créer, pour consulter et pour envoyer des paiements vers une imprimante ou vers un fichier et pour créer des fichiers de chambre de compensation automatique (CCA), des traites, des fichiers TEF (transfert électronique de fonds), des ordres de virements et des fichiers de confirmation des paiements.

Le gestionnaire du cycle de paiements intègre la plupart des données saisies dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et utilise ces données sur le paiement non seulement pour créer des documents commerciaux mais aussi pour fournir les données nécessaires à la génération d'états. La plupart des activités de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs mènent au gestionnaire du cycle de paiements ou en proviennent.

Flux de traitement du cycle de paiements

Chaque traitement, tel que la sélection et la création des paiements, le formatage TEF, l'impression des chèques et la création des fichiers de confirmation de paiements, est un traitement qui convertit les pièces en paiements. L'ensemble de ces traitements s'appelle un cycle de paiements. Ils sont gérés par le traitement du cycle de paiements. Le schéma suivant illustre le flux de traitement du cycle de paiements (tous les traitements indiqués ne sont pas obligatoirement inclus dans un cycle de paiements donné) :



Flux de traitement du cycle de paiements

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," page 131

Statuts d'un cycle de paiements

Le gestionnaire du cycle de paiements est accessible à n'importe quel moment du processus de création des paiements. Il vous indique précisément où en est le traitement de vos paiements et vous informe du statut actuel d'un cycle de paiements.

Statut	Signification
Approuvé	Le cycle de paiements a été approuvé.
Certifié	(USF) Le cycle de paiements a été approuvé par un certificateur autorisé. Concerne les agences fédérales américaines uniquement.
Terminé	Le cycle de paiements est terminé. Vous pouvez relancer la sélection des paiements en utilisant les dates de paiement suivantes.
Confirmé	Vous avez confirmé que les références du paiement sont correctes sur la page Conf. références paiements.
Créé	Les paiements sont prêts pour l'impression. Dans le cas des paiements par TEF, les fichiers sont prêts pour le formatage ou pour le traitement d'approbation.
Exceptions	Des exceptions ont été trouvées dans le cycle de paiements.
Formaté	Le fichier de confirmation des paiements a été formaté avec succès.
Nouveau	Le statut du cycle de paiements est Nouveau la première fois que vous le créez.
Aucun	Aucun paiement n'a été sélectionné ni créé pour le traitement.
Imprimé	Les paiements sont imprimés ou les données ont été enregistrées dans un fichier.
Refusé	Le cycle de paiements a été refusé.

Statut	Signification
Réinitialisé	Le cycle de paiements a été réinitialisé. La sélection des paiements peut à nouveau être lancée.
Redémarré	Le cycle de paiements a été redémarré et la création des paiements peut commencer.
En cours	Un des traitements du cycle de paiements est en cours d'exécution.
Sélectionné	La sélection des paiements a été exécutée avec succès.
Sélectionné/en transfert	La sélection des paiements a été exécutée avec succès et les paiements par traite ont été transférés.
A certifier	(USF) Le cycle de paiements est en attente d'approbation par un certificateur autorisé. Concerne les agences fédérales américaines uniquement.

Exceptions du cycle de paiements

La page Gestionnaire cycle paiements vous indique les exceptions pouvant survenir au cours du traitement et vous permet d'accéder à la page correspondante afin de décider de la meilleure façon de les traiter. Ces pages d'exception comprennent :

- Page Erreurs cycle paiements.
- Page Alerte perte escompte.
- Page Alerte escompte refusé.
- Page Exception retenue.
- Page Exceptions remplacement banque.
- Page Avertissements sanctions financières cycle paiements

Paievements par traite

Au cours du traitement du cycle de paiements, les paiements par traite sont soumis aux trois étapes suivantes :

Sélection des paiements

Vous sélectionnez des paiements par traite lorsque vous définissez vos critères de sélection des paiements. Le traitement par lots évalue les pièces de façon séquentielle et sélectionne les échéanciers de paiements à traiter à l'aide des critères définis.

Transfert de traites

Le traitement Application Engine de transfert des traites (AP_DFT_PROC), qui est appelé par le traitement du cycle de paiements, crée une consultation temporaire ou virtuelle des paiements par traite fractionnés. Après la sélection des paiements, les traites sont créées et regroupées par numéro. Si vous

choisissez les fonctions d'optimisation ou d'arrondi des traites, le système crée un code de traite principale pour tous les paiements fractionnés. Le système affecte des numéros de traite et regroupe tous les paiements fractionnés sous le code de la traite principale. Vous devez approuver ou refuser les paiements prévus par traite avant de les créer sur la page Approbation traite en transf. et au niveau du code de traite principale.

Création des paiements

Le traitement de création des paiements crée les paiements par traite une fois les traites approuvées. Les paiements par traite peuvent ensuite être imprimés ou les traites TEF peuvent être créées avant la date d'échéance. Les traites contiennent un numéro d'identification, un montant et une date d'échéance.

Voir aussi

Chapitre 29, "Gérer les traites," page 823

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Consulter les paiements par traite, page 612

Formatage des paiements

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs offre de nombreuses possibilités de formatage des paiements, qui vous permettent de créer divers formulaires de paiements afin de répondre à vos besoins de gestion. Le tableau suivant répertorie les formulaires de paiements standard fournis par PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, ainsi que les traitements en sortie appelés par le traitement du cycle de paiements pour créer le fichier le paiement :

Description	Nom du traitement en sortie	Type de traitement
Draft EFT file (Fichier TEF traite)	FIN2025	SQR
Draft EFT file with advice (Fichier TEF traite avec avis)	APY2027	Chèque Crystal
Stub over check with advice (Talon avant chèque avec avis)	APY2021	Chèque Crystal
Check with separate advice (Chèque avec avis distinct)	APY2021	Chèque Crystal
Check over stub with overflow (Chèque avant talon avec lignes surnuméraires)	APY2021	Chèque Crystal
File copy (Copie du fichier)	APY2021	Chèque Crystal
Stub over draft with advice (Talon avant traite avec avis)	APY2021	Chèque Crystal

Description	Nom du traitement en sortie	Type de traitement
EFT file (Fichier TEF)	FIN2025	SQR
EFT file with advice (Fichier TEF avec avis)	APY2027	Chèque Crystal
Check file layout (Format de fichier chèque)	APY2021	Chèque Crystal
Giro-EFT file (Virement bancaire (giro) - Fichier TEF)	APY2021	Chèque Crystal
Giro-EFT file with advice (Virement bancaire (giro) - Fichier TEF avec avis)	APY2027	Chèque Crystal
Letter of credit advice (Avis de lettre de crédit)	APY2021	Chèque Crystal
Positive payment form (Formulaire de confirmation de paiement)	APY2055	Chèque Crystal
Wire report (Ordre virement)	APY2027	Chèque Crystal

Voir aussi

Chapitre 6, "Paramétrer les formats et les formulaires de paiement," page 97

Paievements distincts

Généralement, on regroupe en un seul paiement les paiements prévus pour un même fournisseur dans un cycle de paiements. Ce n'est pas le cas lorsqu'il est précisé dans les options de paiement fournisseur que chaque paiement prévu doit être distinct des autres.

Vous pouvez spécifier :

- des paiements distincts pour un paiement prévu lors de la saisie de la pièce.
- des paiements distincts pour un paiement prévu sur la page Données détaillées cycle pmts après avoir exécuté le traitement de sélection des paiements.
- que les paiements prévus portent différents codes de traitement des paiements. Dans ce dernier cas, le système génère un paiement par code de traitement.

Tri des paiements

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs trie les paiements aux deux niveaux hiérarchiques suivants : séquence du code de traitement des paiements et séquence des champs de tri.

Le numéro du code de traitement des paiements est prioritaire. Vous le paramétrez sur la page Codes traitement paiements. Si vous attribuez un numéro élevé (le numéro livré est 99) au code de traitement des paiements *HD* ou *Paiement élevé en dollars US* (qui n'est pas seulement valide pour le dollar mais aussi pour tout paiement d'un montant élevé), ce type de paiement avec le code *HD* sera parmi les derniers à être créé par le traitement en sortie (en d'autres termes, il sera imprimé en dernier), et sera par conséquent parmi les premiers chèques disponibles pour un traitement spécial, tel que la signature. Cette fonctionnalité est liée au paramétrage du compte bancaire. Lors du paramétrage des comptes bancaires, vous pouvez décider de remplacer le code de traitement des paiements d'une pièce en lui attribuant le code *Paiement élevé en dollars US* si un montant spécifique est dépassé.

L'ordre de tri par champ de paiement vient en seconde position. Vous définissez ces champs pour chaque code formulaire sur la page Champs de tri. Vous pouvez définir l'ordre de tri pour les chèques en fonction des champs de paiements suivants :

- Code postal des fournisseurs à payer.
- Traitement paiements.
- Référentiel banque.
- Code banque.
- Compte bancaire.
- Mode paiement.
- Référentiel payeur.
- Fournisseur à payer.
- Nom 1

Remarque : pour imprimer des paiements en dollars triés par montant, vous devez débord exécuter un script et configurer les champs sur la page Champs de tri. Ce point est abordé en détail dans la documentation Définir les attributs des formulaires de paiement.

Voir aussi

[Chapitre 6, "Paramétrer les formats et les formulaires de paiement," Définir les attributs des formulaires de paiement, page 113](#)

Paievements par chèques refusés par le système bancaire

Une fois les paiements créés par le système, celui-ci va automatiquement signaler comme rapprochés les paiements par chèques refusés par le système bancaire, tels que :

- Chèques annulés.
- Chèques d'alignement.
- Chèques avec lignes surnuméraires.

Traitement du cycle de paiements utilisant l'interface Paiement de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Lorsque vous traitez les cycles comprenant des paiements mis en rapport avec l'interface de paiements de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, tels que des paiements issus de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement et PeopleSoft Trésorerie, vous devez le faire en série, un cycle après l'autre. Si plusieurs cycles, comprenant des paiements que vous avez interfacés à partir d'une même source, sont exécutés simultanément, les paiements risquent d'être générés plusieurs fois pour le même document source.

Si vous utilisez PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement pour générer des avances et des notes de frais, après avoir exécuté le gestionnaire du cycle de paiements, vous pouvez également choisir d'exécuter le traitement de consolidation des paiements fournisseurs de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement. Ce traitement comprend les outils suivants qui vous permettent de consulter et de gérer le traitement de rapprochement des paiements fournisseurs consolidés :

- Un état Crystal Paiements fournisseur (EXC9000) qui comporte des informations récapitulatives des paiements pour les émetteurs de cartes de société.
- Un traitement Application Engine pour exporter les paiements fournisseurs dans des fichiers (EX_VNDPT_EXP) qui crée un fichier simple de paiements d'émetteurs de cartes de société, qui peut être enregistré sous forme de feuille de calcul.

Voir aussi

Chapitre 7, "Configurer l'interface de paiement PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 123

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Lancer les traitements des transactions de frais de déplacement"

Traitement du cycle de paiements utilisant PeopleSoft Financial Gateway.

Cette section traite des sujets suivants :

- Traitement du cycle de paiements via PeopleSoft Financial Gateway
- Annulation de paiements
- Paiements erronés

Traitement du cycle de paiements via PeopleSoft Financial Gateway

Vous pouvez soumettre électroniquement les paiements approuvés via PeopleSoft Financial Gateway, à l'aide du gestionnaire du cycle de paiements. PeopleSoft Financial Gateway peut être considéré comme un agent de services web ou une architecture orientée services (SOA). Elle fournit à certaines applications financières PeopleSoft des capacités de traitement de paiements, telles que le formatage des paiements, les accusés de réception des messages, les fonctions de sécurité et la communication directe avec les institutions financières.

Le gestionnaire du cycle des paiements règle uniquement les paiements dont le mode de paiement est le transfert électronique de fonds, la chambre de compensation automatique ou le virement bancaire. via PeopleSoft Financial Gateway

Pour les virements, la manière dont vous réglez les virements entraîne des résultats différents. Lorsque le système règle les virements à l'aide du gestionnaire du cycle des paiements, le traitement du cycle des paiements ne génère qu'un avis. Si le système règle les virements via PeopleSoft Financial Gateway, il utilise le code de formulaire défini et le format du règlement électronique.

Remarque : vous pouvez décider si un paiement approuvé est traité par le biais de PeopleSoft Financial Gateway en cochant une case sur la page Comptes externes – Modes de paiement. Si vous ne voulez pas qu'un paiement soit réglé par le biais de PeopleSoft Financial Gateway, vous devez désélectionner cette case avant de prévoir des paiements sur la pièce.

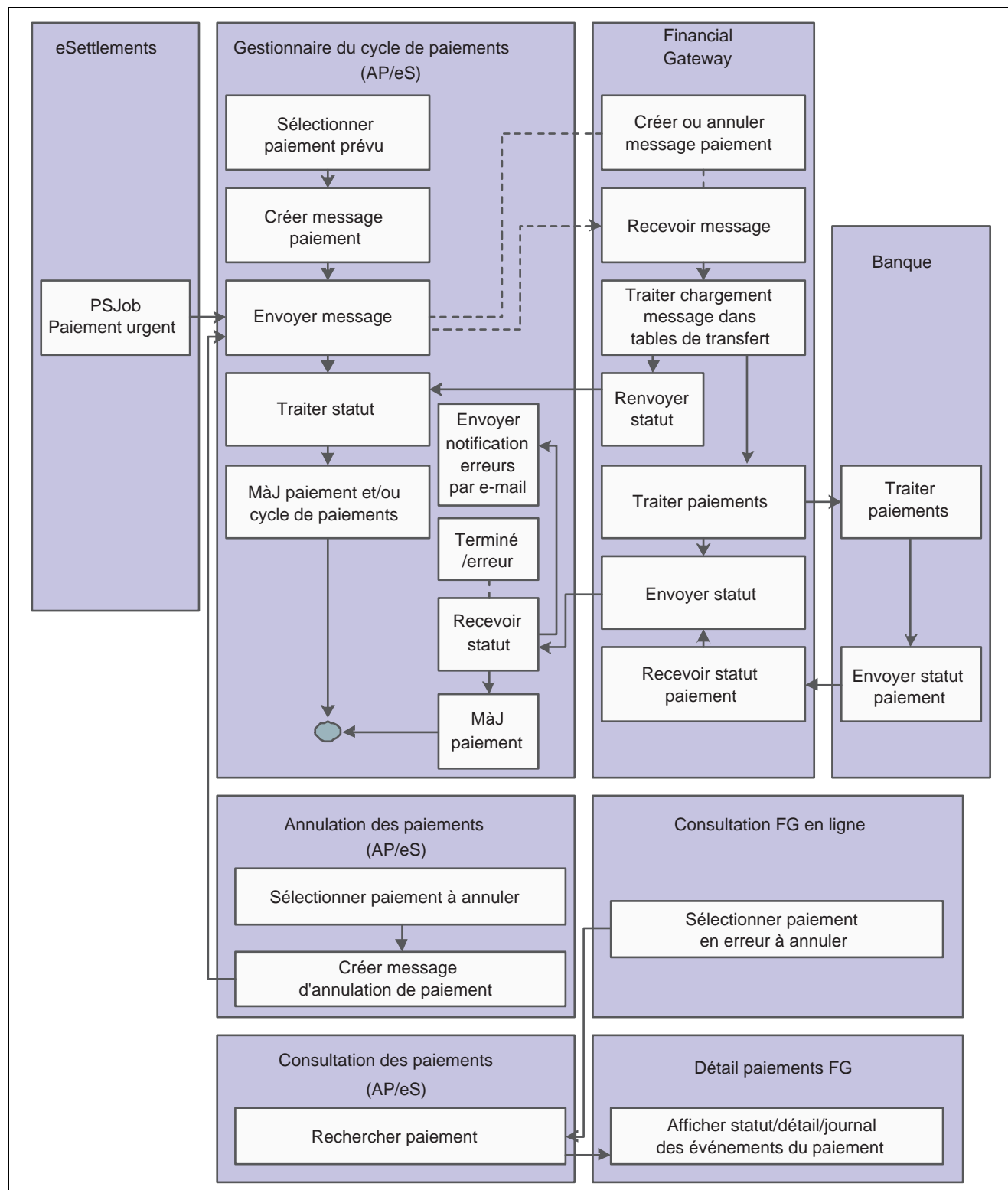
Certains traitements de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs permettent de créer des paiements spécifiques de PeopleSoft Financial Gateway :

- Pendant les traitements du cycle de paiements de sélection et de création des paiements, le système repère tous les paiements marqués pour le règlement Financial Gateway. Ce traitement :
 - Regroupe les paiements en fonction de certains critères, notamment le code format et les informations liées au règlement.
 - Valide que le code format correct est utilisé si la fonction de remplacement des comptes bancaires est utilisée.
- Pendant le traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD), le système valide le code format correct.
 - Si le code format n'est pas défini dans la table Paiements fournisseur (VENDOR_PAY), le traitement extrait la valeur par défaut de la table Format paiement banque (BANK_PYMNT_LYT).
 - Si le code format est défini dans la table Paiements fournisseur, le traitement valide cette valeur par rapport aux valeurs enregistrées dans la table Format paiement banque et garantit que le format peut être réglé via PeopleSoft Financial Gateway.

Après la sélection et la création des paiements, le système insère les paiements spécifiques de Financial Gateway dans une nouvelle ligne de traitement du cycle de paiements dans le cartouche des résultats du cycle de paiement (PYCYCL_STATRPT) du gestionnaire du cycle de paiements. Cliquez sur le bouton **Traiter** pour que le système ::

1. Appelle le traitement Application Engine Paiement AP vers FG (AP_FG_PROC), qui crée des messages de paiement. Les messages de paiement comportent les informations générales relatives au règlement (banque, acheminement, banque fournisseur et avis de paiement) et les informations relatives au paiement. En plus d'échanger des messages avec PeopleSoft Financial Gateway, le traitement Application Engine Paiement AP vers FG et la classe d'applications en ligne des paiements AP traitent les différentes tâches de traitement en arrière-plan pour les paiements, comme par exemple, l'alimentation des tables de transfert avec les données de paiement et la mise à jour des statuts de paiement.
2. Affecte un numéro de code de paiement Financial Gateway unique.
 - En fonction du nombre maximum de transactions défini par message dans la table d'installation Financial Gateway (INSTALLATION_FG), le système limite le nombre de paiements contenus dans chaque message de paiement. Lorsque cette limite est atteinte, un nouveau code de paiement est créé.
 - Vous pouvez définir le code paiement sur la page Enregistrement source dans PeopleSoft Financial Gateway. Le nom de lot est un numéro d'identification représentant tous les paiements d'un cycle de paiements, composé d'une chaîne concaténée du numéro de code du cycle de paiements et du numéro du cycle de paiements.
3. Charge les paiements dans les tables PeopleSoft Financial Gateway pour traitement ultérieur et transmission à la banque une fois que PeopleSoft Financial Gateway a reçu le message de paiement de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
4. Envoie des messages d'accusé de réception à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs indiquant si les paiements ont été envoyés avec succès ou non.

- Si l'envoi a réussi, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs met à jour le statut des paiements à *Chargé*. A la demande de PeopleSoft Financial Gateway, le statut est mis à jour.
 - Si le traitement a échoué, PeopleSoft Financial Gateway envoie des messages d'erreur à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs consolide les messages avant d'envoyer une notification d'erreur à l'utilisateur via un e-mail (vous pouvez activer cette fonction en saisissant un code utilisateur sur la page Critères sélection paiements.)
5. Planifie et transmet les paiements à la banque, en renvoyant à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs des messages d'accusé de réception asynchrones qui contiennent des informations relatives au paiement. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs utilise ces informations pour mettre à jour le statut des paiements avec les valeurs *Payé*, *Erreur* ou une autre valeur. Pendant cette partie du traitement, les informations relatives au paiement de Financial Gateway sont affichées sur les diverses pages de consultation de PeopleSoft Financial Gateway et de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.



Traitement des paiements PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et eSettlements avec PeopleSoft Financial Gateway

Remarque : si le traitement Application Engine Financial Gateway se termine de manière anormale pendant le traitement, vous pouvez redémarrer le traitement à l'aide de la console de traitement dans l'Ordonnanceur de traitements. Le traitement reprend où il s'est arrêté de manière anormale (ou terminé).

Une fois le traitement des paiements terminé, vous pouvez utiliser les pages suivantes pour consulter les informations :

Pages PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs :

- Détail cycle paiements (PYCYCL_DATA_INQ).
- Approbation cycle paiements (PYCYCL_APPROVAL).
- Consulter paiements (PYMNT_INQ_SRCH).

Pages PeopleSoft Financial Gateway :

- Consulter paiements (PMT_INQUIRY).
- Détail paiement (PMT_LIFE_CYCLE_INQ).
- Consult. fichiers paiements (PMT_FILE_DEFN).
- Fichiers accusé réception (PMT_FILE_ACK_DEFN).

Annuler des paiements

Vous pouvez annuler les paiements dont le statut de règlement est *Chargé*, *Bloqué* ou *Erreur*. Lorsque vous annulez un paiement Financial Gateway, les actions suivantes sont déclenchées :

1. Le système envoie un message d'annulation à PeopleSoft Financial Gateway.

Lorsque vous utilisez le composant Annulation en masse paiements (AP_PMT_MAA_CNL) pour annuler plusieurs paiements, le système envoie plusieurs annulations de paiement dans un message à PeopleSoft Financial Gateway.

2. PeopleSoft Financial Gateway reçoit le message et gère la demande d'annulation en fonction du statut de règlement.

- *Chargé* : les paiements ayant ce statut peuvent être dans la table de transfert et en attente de transmission à la banque ou en cours de transmission à la banque.

Si le paiement est encore en attente de transmission, PeopleSoft Financial Gateway retire le paiement des tables de transfert et renvoie un message d'accusé de réception à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs qui met alors à jour le statut du paiement à *Annulé*.

Si le paiement est en cours de transmission, PeopleSoft Financial Gateway interdit l'annulation et envoie un message d'erreur à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Vous devez alors attendre que le paiement ait le statut *Payé* dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs pour pouvoir l'annuler.

- *Bloqué* : pour les paiements bloqués, PeopleSoft Financial Gateway retire le paiement des tables de transfert et envoie un message d'accusé de réception à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs qui met alors à jour le statut du paiement à *Annulé*.
- *Erreur* : PeopleSoft Financial Gateway bloque les paiements dans les tables de transfert en raison des erreurs rencontrées pendant le traitement par PeopleSoft Financial Gateway ou par la banque. Pour annuler les paiements comportant des erreurs, PeopleSoft Financial Gateway met à jour les tables de transfert et les tables d'erreurs et envoie un message d'accusé de réception à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs qui met alors à jour le statut du paiement à *Annulé*.

Lorsque vous annulez plusieurs paiements, utilisez la page Annulation en masse pièces pour consulter les erreurs rencontrées via PeopleSoft Financial Gateway.

Dans certains cas, les statuts de paiements peuvent ne pas être synchronisés entre PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et PeopleSoft Financial Gateway. Lorsque le statut d'un paiement est *Annulé* dans le module Comptabilité Fournisseurs, aucun message n'est transmis entre PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et PeopleSoft Financial Gateway. Les statuts de paiement désynchronisés se produisent généralement lorsque les utilisateurs contrepassent et enregistrent un paiement annulé. Lors de l'**enregistrement**, le système affiche un message d'avertissement indiquant que l'enregistrement d'un paiement annulé contrepassé peut perturber la synchronisation entre les deux systèmes.

Paielements erronés

Pendant le traitement via PeopleSoft Financial Gateway, le système indique les paiements qui comportent des erreurs de traitement et envoie des messages individuels ou groupés à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs en indiquant que les paiements ne peuvent pas être réglés. Le système envoie alors des e-mails de notification d'erreur de paiement aux codes utilisateurs spécifiés si vous définissez les paramètres de notification obligatoires, tels que l'adresse e-mail de l'utilisateur dans les préférences utilisateur et le code utilisateur dans les critères de sélection des paiements. Cet e-mail de notification d'erreur de paiement comporte des informations récapitulatives sur les erreurs de paiement et un lien vers la page Erreurs cycle paiements pour corriger les erreurs.

Comme les paiements erronés peuvent être affecter à différents cycles de paiement, le système détermine d'abord si le paiement nécessite une notification par e-mail, puis regroupe les erreurs nécessitant une notification dans un seul et même e-mail.

Voir [Chapitre 9, "Paramétrer la gestion des traites, des paiements et des pièces," Paramétrer l'intégration avec PeopleSoft Financial Gateway, page 191.](#)

Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Cycle paiements	Affiche le code et la description du cycle de paiements en cours de traitement.
Fournisseur à payer	Indique le code du fournisseur à payer.
Numéro	Affiche le numéro du cycle de paiements. Chaque fois que vous traitez un cycle de paiements, le numéro suivant lui est affecté.
Paieements prévus (ou planifiés)	Indique le nombre total de paiements prévus.
Pièce	Affiche le numéro de la pièce.
Statut	Affiche le statut du cycle de paiements.
Total	Affiche le montant total en dollars des paiements sélectionnés.

Exécuter et gérer les cycles de paiements

Cette section explique comment exécuter et gérer les cycles de paiements.

Page utilisée pour lancer et gérer un cycle de paiements

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gestionnaire cycle paiements	PYCYCL_MGR	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Gestionnaire cycle paiements	Exécuter et gérer le traitement du cycle de paiements, de la sélection des paiements au traitement en sortie (impression de chèques et des avis, création de fichiers TEF, etc.). Permet d'accéder aux pages d'exceptions du cycle de paiements et aux pages détaillées et récapitulatives du cycle de paiements, sur lesquelles vous pouvez traiter les exceptions et les paiements bloqués, les paiements exonérés ou distincts. Consulter le statut du traitement et les résultats du cycle de paiements.

Traiter et gérer les cycles de paiements

Accédez à la page Gestionnaire cycle paiements.

Gestionnaire cycle paiements

Cycle paiements: DAILY DAILY PAYMENT RUN

[Critères sélection](#) Approuver Liste vérification Confirmer référence Approbation traite en trsf

Statut cycle paiements

Statut: Aucun [Actualiser](#) [Console de traitements](#)

Date début: 02/01/1900

Date limite pmt: 10/08/2000

Date paiement: 10/08/2000

Pmts sélect.: 0 Récap. Détail

Traiter	Serveur	
Traiter	<input type="text"/>	Payment Selection
Traiter	<input type="text"/>	Payment Selection & Creation

Réinitialiser cycle paiements

Serveur: [Réinitial.](#)

Exceptions cycle paiements

Erreur Escompte perdu Escompte refusé Retenue Rempl. banque Exceptions sanction financière

Résultats cycle paiements

[Personnaliser](#) | [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) | Premier 1 sur 1 Dernier

[Informations principales](#) [Infos complémentaires](#)

Description	Banque	Compte	Statut	Nom serveur	*Type sortie	Sortie

Page Gestionnaire cycle paiements avant la sélection et la création des paiements

Gestionnaire cycle paiements

Cycle paiements: DAILY DAILY PAYMENT RUN

[Critères sélection](#) Approuver [Liste vérification](#) Confirmer référence Approbation traite en trsf

Statut cycle paiements

Statut: Approuvé [Actualiser](#) [Console de traitements](#)

Date début: 02/01/1900

Date limite pmt: 07/08/2006

Date paiement: 08/08/2006

Pmts sélect.: 43 [Récap.](#) [Détail](#)

Réinitialiser cycle paiements

Serveur:

Exceptions cycle paiements

Erreur Escompte perdu Escompte refusé Retenue Rempl. banque Exceptions sanction financière

Résultats cycle paiements [Personnaliser](#) | [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) | Premier 1 sur 1 Dernier

[Informations principales](#) | [Infos complémentaires](#) |

Traiter	Description	Banque	Compte	Statut	Nom serveur	Type sortie	Sortie
Traiter	Print Checks	USBK	CHCK	Approuvé	<input type="text"/>	Imprima	<input type="text"/>

Page Gestionnaire cycle paiements après la sélection et la création des paiements mais avant l'exécution des traitements en sortie

Lancer le cycle de paiements

Lancez le cycle de paiements en cliquant sur le bouton **Traiter** situé en face de l'option Payment Selection (sélection des paiements) ou Payment Selection & Creation (sélection et création des paiements). Le gestionnaire du cycle de paiements recherche toutes les banques et tous les modes de paiement définis pour ce cycle de paiements. Chaque type de sortie est inséré dans une ligne du cartouche **Résultats cycle paiements** une fois la création des paiements terminée. Vous pouvez saisir une sortie par ligne ou bien accepter la sortie provenant par défaut des préférences utilisateur.

Traitements d'un cycle de paiements et traitements en sortie

Vous devez lancer les traitements du cycle de paiements avant de pouvoir obtenir les sorties provenant de chaque compte bancaire ou mode de paiement. Ces traitements sont les suivants : sélection des paiements, transfert des traites et création des paiements. Vous pouvez les lancer simultanément en sélectionnant l'option Payment Selection & Creation (Sélection et création des paiements). Cliquez sur le bouton **Traiter** situé à côté du traitement à effectuer.

Une fois tous les traitements des cycles de paiements exécutés, le statut du paiement devient *Créé* ou *Approuvé* selon que l'approbation de l'utilisateur est obligatoire ou non. Si elle est obligatoire, elle se fait à ce moment là. Vous pouvez à présent générer un fichier de sortie. Tous les traitements de sortie sont répertoriés dans le cartouche **Résultats cycle paiements** au bas de la page. Il existe un bouton Traiter pour chaque traitement en sortie susceptible d'être généré pour ce cycle (par exemple, émission d'un chèque pour un autre compte bancaire, émission d'un avis ou génération de fichiers TEF). Lorsque le traitement a été lancé une fois, le bouton **Traiter** est remplacé par le bouton **Recréer** qui vous permet d'accéder à la page Reprise impression chèques où vous pouvez reprendre l'impression des paiements. Le statut du cycle de paiements ne sera *Terminé* qu'après le lancement de tous les traitements en sortie.

Remarque : (USA) si vous êtes une agence fédérale américaine qui nécessite la certification des échéanciers de paiements, celle-ci doit avoir lieu après la sélection des paiements. Cela signifie que vous devez lancer la sélection des paiements et la création des paiements séparément.

Remarque : lorsque vous lancez plusieurs cycles de paiements en parallèle et en grande quantité, nous vous recommandons de définir différentes entités et banques dans les cycles de paiements pour éviter tous problèmes de conflit. Lancer plusieurs cycles de paiements en parallèle pour la même banque peut provoquer des erreurs de traitement.

Informations communes à toutes les pages

Critères sélection	Cliquez sur ce lien pour accéder au composant Critères sélection paiements (PYCYCL_DEFN) qui vous permet de créer ou de mettre à jour un cycle de paiements.
Approuver	Cliquez sur ce lien pour accéder au composant Approbation cycle paiements (PYCYCL_APPROVAL). Ce lien est actif lorsque le cycle de paiements requiert l'approbation de l'utilisateur et que son statut est <i>Créé</i> .
Liste vérification	Cliquez sur ce lien pour accéder au composant de contrôle d'exécution Liste de vérification (RUN_APY2030). Ce lien est actif lorsque vous avez exécuté les deux sous-traitements de sélection et de création des paiements.
Confirmer référence	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Conf. références paiements, sur laquelle vous pouvez confirmer que le numéro de référence affecté par le système correspond au numéro de référence figurant sur vos chèques pré-imprimés.
Approbation traite en trsft	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Approbation traite en transf., où vous pouvez approuver ou refuser un paiement par traite avant de lancer la création des paiements. Ce lien est actif une fois que vous avez effectué le transfert des traites.
(USF) Certification cycle paiements	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Certification cycle paiements, où vous pouvez certifier ou refuser un échéancier de paiements avant de lancer la création des paiements. Ce champ concerne les agences fédérales américaines uniquement. Vous devez activer la certification du cycle de paiements sur la page Critères sélection paiements - Préférences. <u>Voir Annexe B, "Workflows livrés avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 1085.</u>

Statut cycle paiements

Statut	Affiche le statut actuel du cycle de paiements. Le statut <i>Nouveau</i> indique que c'est la première fois que le cycle de paiements est lancé. <u>Voir Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Statuts d'un cycle de paiements, page 578.</u>
Date limite pmt	Affiche la date limite de paiement prévu d'une pièce pour qu'elle soit payée dans ce cycle de paiements.

Date paiement	Affiche la date qui figure sur les chèques ou sur d'autres modes de paiement dans ce cycle. Elle n'est pas forcément identique à la date limite de paiement.
Pmts sélect.	Indique le nombre de paiements prévus à traiter.
Actualiser	Permet d'actualiser la page Gestionnaire cycle paiements et d'afficher le statut en cours. Certains traitements du cycle de paiements doivent être terminés avant de pouvoir lancer le traitement suivant. Au cours de l'exécution de ces traitements, le statut du cycle de paiements est <i>En cours</i> . En cliquant sur le bouton Actual., la page est mise à jour et vous pouvez alors vérifier que le statut du cycle de paiements vous permet de passer à l'étape suivante.
Récap.	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Récapitulatif cycle paiements, sur laquelle vous pouvez consulter les informations récapitulatives sur les paiements prévus par compte bancaire et mode de paiement. Ce lien est activé une fois la sélection des paiements terminée.
Détail	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Détail cycle paiements, sur laquelle vous pouvez rechercher les paiements prévus en fonction de divers critères, tels que l'entité, la facture ou le code fournisseur. Vous pouvez aussi mettre en attente les paiements prévus les uns après les autres, les dispenser du traitement du cycle de paiements ou signaler que ce sont des paiements distincts. Ce lien est activé une fois la sélection des paiements terminée.

Traiter

Chaque ligne contient un bouton **Traiter**, un champ **Serveur** et une description à caractère informatif pour le traitement d'un cycle de traitements disponible. Certains traitements ne sont disponibles que si vous créez certains types de paiements. Par exemple, le transfert des traites n'est disponible que si vous traitez des paiements par traite.

Les traitements ne sont pas disponibles et n'apparaissent plus une fois terminés.

Pour lancer un traitement, sélectionnez un serveur et cliquez sur le bouton Traiter dans la ligne appropriée. La liste déroulante du serveur affiche uniquement les serveurs dont le statut est *En cours* sur la page Console de traitements - Liste serveur. Le système exécute une validation avant de lancer un traitement afin de s'assurer que le serveur Ordonnanceur de traitements est en cours de fonctionnement.

Les traitements standard sont les suivants :

Payment Selection (sélection des paiements)	<p>Lance uniquement le traitement de sélection des paiements de manière à ce que vous puissiez consulter et gérer les exceptions du cycle de paiements, traiter chaque paiement prévu à l'aide de la page Détail cycle paiements, et certifier les échéanciers de paiements (pour les agences fédérales américaines uniquement) avant de lancer la création des paiements.</p> <p>Si vous gérez des paiements par traite, lancez la sélection des paiements pour pouvoir lancer ensuite le transfert des traites uniquement. Ainsi, vous pouvez utiliser l'approbation de transfert des traites avant de lancer le traitement de création des paiements.</p>
Payment Selection & Creation (sélection et création des paiements)	<p>Lance tous les traitements en une seule fois, notamment la sélection des paiements, le transfert des traites (le cas échéant) et la création des paiements. Vous ne pouvez pas traiter les exceptions, traiter les paiements prévus, certifier les échéanciers de paiements (pour les agences fédérales américaines uniquement) ni utiliser l'approbation du transfert des traites.</p>

Remarque : cette option n'est pas disponible pour les agences fédérales américaines, ni pour les utilisateurs de PeopleSoft eSettlements, si l'approbation du cycle de paiements est activée au niveau de l'enregistrement de l'acheteur.

Draft Staging (transfert des traites)

Lance le traitement de transfert des traites. Ce traitement regroupe les paiements par traite puis procède à l'arrondi et à l'optimisation des traites, en fonction de vos critères de sélection des paiements. Vous pouvez approuver ou refuser des paiements par traite sur la page Approbation traite en transf. Les paiements par traite doivent être approuvés ou refusés avant le traitement de création des paiements. Cette option est activée si vous gérez des paiements par traite et si vous avez lancé la sélection des paiements.

Payment Creation (création des paiements)

Lance le traitement de création des paiements pour préparer les paiements au traitement en sortie. Cette option est uniquement disponible après le lancement du traitement de sélection des paiements, ou après le transfert des traites si votre cycle de paiements contient des paiements par traite.

Réinitialiser cycle paiements

Serveur

Sélectionnez un serveur sur lequel lancer la réinitialisation du cycle de paiements.

Réinitial.

Cliquez sur ce bouton pour lancer un traitement qui supprime tous les paiements prévus qui sont actuellement traités par le cycle. Ce bouton est activé pendant de la sélection des paiements, si le cycle de paiements est refusé ou si une erreur système survient, notamment si le serveur dispose d'une faible mémoire de stockage ou s'il se heurte à une panne d'alimentation. Ce bouton reste activé tant que le statut du cycle de paiements n'est pas *Approuvé*.

Exceptions cycle paiements

Les liens de ce cartouche sont activés uniquement s'il existe des exceptions de cycle de paiements après le lancement des traitements de sélection et/ou de création des paiements. Si un paiement contient une exception (hormis les exceptions d'escomptes perdus), il ne peut plus être soumis à d'autres traitements au sein de ce cycle de paiements. Vous devez soit corriger, soit remplacer cette exception, puis lancer le paiement dans un autre cycle.

Erreur

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Erreurs cycle paiements, où vous pouvez consulter les erreurs signalées lors du lancement de ce cycle.

Escompte perdu

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Alerte perte escompte, où vous pouvez consulter et traiter d'éventuels escomptes perdus qui ont été calculés lors du traitement de sélection des paiements.

Escompte refusé

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Alerte escompte refusé, où vous pouvez consulter les escomptes qui n'ont pas été sélectionnés car leur évaluation n'a pas abouti. En d'autres termes, les intérêts bancaires acquis sur le montant net de la pièce sont supérieurs au montant de l'escompte dont vous pouvez bénéficier pour paiement anticipé.

Retenue

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Exception retenue, où vous pouvez consulter et traiter les exceptions de retenue générées au cours du traitement du cycle de paiements.

Rempl. banque	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Exceptions remplacement banque, où vous pouvez consulter les exceptions de remplacement d'un compte bancaire générées au cours du traitement du cycle de paiements. Certaines de ces exceptions apparaissent après la sélection des paiements, d'autres uniquement après la création des paiements.
Exceptions sanction financière	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Avertissements sanctions financières cycle paiements sur laquelle vous pouvez consulter les exceptions de sanctions financières générées pendant le traitement du cycle de paiements. Si le système valide les fournisseurs pendant le traitement de sélection des paiements et que le statut de sanctions financières du fournisseur est modifié en <i>Examen en cours</i> , le système crée des erreurs de validation de paiement pour les paiements de ce fournisseur. Le système ajoute également le fournisseur sur la page Journal de validation des sanctions financières. Voir <u>Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Consulter les exceptions de sanctions financières, page 611.</u>

Résultats cycle paiements - Onglet Informations principales

Une fois la création des paiements terminée, le cartouche Résultats cycle paiements affiche une ligne de données pour chaque traitement en sortie qui doit être lancé pour générer des fichiers de paiements et des documents commerciaux. Pour les paiements par TEF et pour tous les autres paiements, quel que soit le compte bancaire, qui sont lancés en tant que traitement de sortie unique, une seule ligne TEF apparaît. Pour les chèques, avis, fichiers de confirmation de paiements ou copies des fichiers, chaque combinaison de compte bancaire et de mode de paiement est lancée en tant que traitement de sortie distinct. Ainsi, plusieurs lignes peuvent s'afficher dans le cartouche pour les chèques, les confirmations de paiements, et ainsi de suite, peuvent s'afficher dans le cartouche.

Traiter	Cliquez sur ce bouton pour lancer un traitement en sortie, tel que la création d'un fichier TEF ou l'impression de chèques ou d'avis. <hr/> Remarque : en fonction du traitement en sortie, vous aurez peut-être besoin de cliquer sur le bouton Traiter à chaque lancement de sous-traitement. <hr/>
Recréer	Cliquez sur ce bouton pour accéder à la page Reprise impression chèques, où vous pouvez recréer un fichier TEF ou réimprimer des chèques. Pour recréer un fichier de confirmation de paiement, vous pouvez cliquer sur le bouton Recréer confirmation pmt.
Nom serveur	Sélectionnez un serveur spécifique de l'Ordonnanceur de traitements à partir duquel s'effectuera le traitement en sortie du cycle de paiements.
Type sortie	Indique le type de sortie. Permet de sélectionner l'une des valeurs suivantes : <i>Fichier</i> : indique que la sortie du cycle de paiements a été créée sous un format de fichier. Ce champ est utilisé pour des formats de paiements électroniques (par exemple, les paiements par TEF ou par chambre de compensation automatique). <i>Imprimante</i> : indique que la sortie est imprimée sur l'imprimante sélectionnée. Ce champ est utilisé pour des formats de paiements papier (par exemple, les chèques système ou les avis). <i>Web</i> : indique que le fichier de sortie est transmis au répertoire des états et que les utilisateurs autorisés peuvent le télécharger à l'aide du Gestionnaire

des états. Si vous avez sélectionné cette option, vous n'avez pas besoin d'indiquer de sortie.

Si vous répartissez des fichiers de sortie à l'aide de l'option *Web*, vous devez paramétrer les options de répartition à l'aide de l'Ordonnanceur de traitements.

Une fois l'état ou le fichier de sortie généré dans le répertoire des états, sélectionnez le lien de consultation sur la page Liste états du gestionnaire des états. Si vous cliquez sur le lien Etat de cette page, vous aurez la possibilité d'ouvrir le fichier en ligne ou de télécharger le fichier des états.

Sortie

Indique le répertoire des fichiers de sortie ou le nom de l'imprimante utilisée pour la création des fichiers de sortie.

Si l'option *Fichier* a été sélectionnée, le champ Sortie prend la valeur par défaut du champ Serveur sélectionné sur la page Préférences utilisateurs - Cycle paiements. Vous pouvez remplacer la valeur par défaut par un chemin d'accès de répertoire valide, mais veillez à ne pas saisir une variable (par exemple, %%OutputDirectory%%). Vous devez indiquer un chemin d'accès complet avec une barre oblique à la fin (par exemple, C:\TEMP\).

Résultats cycle paiements - Onglet Infos complémentaires

Inst. trait.	Indique le dernier numéro de traitement lancé pour cette ligne.
Fichier paiement	Affiche le nom du fichier de sortie de paiement créé.
Cd formulaire	Affiche le code formulaire indiqué dans la définition du compte bancaire pour le formatage du document.
Confirm. pmt	Indique le code formulaire de confirmation de paiement précisé dans la définition du compte bancaire afin de formater le fichier de confirmation des paiements. Cette option ne concerne que les chèques système.
Formulaire copie fichier	Affiche le code formulaire indiqué dans la définition du compte bancaire pour le formatage des fichiers de copie de chèques. Activez la copie des fichiers et définissez le code du formulaire sur la page Comptes externes - Modes de paiement.
Premier paiement	Affiche le numéro de référence du premier paiement du cycle de paiements.

Réinitialiser les cycles de paiements

Vous pouvez réinitialiser un cycle de paiements sur la page Gestionnaire cycle paiements si vous décidez de ne pas créer de paiements pour les pièces sélectionnées. Cette option vous offre la possibilité d'annuler la sélection de certaines pièces à payer après avoir lancé un cycle de paiements, à condition que ce soit avant d'imprimer les chèques. Vous pouvez réinitialiser un cycle de paiements après la sélection des paiements, mais cette réinitialisation exige des étapes supplémentaires. Vous devez lancer le traitement d'approbation du cycle de paiements et refuser le cycle de paiements afin de pouvoir le réinitialiser après la création des paiements. Vous pouvez exécuter ensuite la réinitialisation.

Remarque : PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs sélectionne les pièces lorsque la sélection des paiements est lancée. Aucune autre transaction ne peut être effectuée pour les pièces sélectionnées. Si vous décidez de ne pas créer de fichiers de paiement ni d'imprimer les chèques correspondant à ces pièces, modifiez la sélection de manière à ce que ces pièces puissent être de nouveau sélectionnées lors d'un cycle de paiements ultérieur.

Remarque : si vous réinitialisez un cycle de paiements qui utilise le remplacement des comptes bancaires, celui-ci sera annulé. Supposons par exemple qu'un paiement provienne du compte bancaire A et que lors du cycle de paiement, un compte bancaire B remplace le compte A. Si vous réinitialisez le cycle pour ce paiement, ce dernier sera prélevé du compte bancaire A initial.

Remarque : si le cycle de paiements comprend des notifications préalables TEF/CCA, le système modifie le statut de notification préalable dans le composant Informations fournisseur (VNDR_ID) de *En attente à Nouveau* lorsque vous réinitialisez un cycle de paiements.

Terminer le cycle de paiements

Le statut du gestionnaire du cycle de paiements est *Terminé* lorsque vous avez sélectionné vos paiements, consulté et traité toutes les exceptions, généré les paiements, approuvé le cycle de paiements, créé les sorties de paiement, confirmé la numérotation des références, formaté et généré le fichier de confirmation des paiements.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," page 131

Consulter les pièces sélectionnées pour paiement

Cette section vous indique comment :

- Consulter les données du cycle de paiements.
- Consulter les données récapitulatives.
- Consulter le graphique du récapitulatif du cycle de paiements.

Une fois la sélection des paiements terminée, vous jugerez qu'il est peut-être nécessaire de consulter les pièces sélectionnées pour paiement, de bloquer certains paiements, d'en exclure temporairement du cycle de paiements, d'imposer des paiements distincts pour certains ou de consulter les montants totaux de paiement pour ce cycle en fonction de divers critères avant de poursuivre la création des paiements et vos traitements en sortie.

Voir aussi

Chapitre 25, "Consulter les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs," page 737

Pages utilisées pour consulter les pièces sélectionnées pour paiement

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Détail cycle paiements	PYCYCL_DATA_INQ	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Données détaillées, Détail cycle paiements Cliquez sur le lien Détail de la page Gestionnaire cycle paiements. Cliquez sur le lien Détail de la page Gestionnaire paiement express - Cycle paiements. 	Consulter les paiements du cycle en fonction de divers critères de recherche. Tant que la création des paiements n'a pas été lancée, vous pouvez aussi sélectionner chaque paiement pour les supprimer de ce cycle, pour les bloquer ou pour les traiter séparément.
Récapitulatif cycle paiements	PYCYCL_DATA_SUM	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Données récapitulatives, Récapitulatif cycle paiements Cliquez sur le lien Récap. de la page Gestionnaire cycle paiements. Cliquez sur le lien Récap. de la page Gestionnaire paiement express - Cycle paiements. 	Consulter le récapitulatif des données du cycle de paiements par compte bancaire et par mode de paiement.
Métrique récapitulatif cycle de paiements	MTRC_AP_PYCYCL	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Métrique récapitulatif	Consulter le récapitulatif des données du cycle de paiements par compte bancaire et par mode de paiement dans un diagramme en bâtons.

Consulter les données du cycle de paiements

Accédez à la page Détail cycle paiements.

Détail cycle paiements

Données cycle paiements

Cycle paiements:

BUY01

Dean Jones & Bishop

Récapitulatif cycle paiements

Gestionnaire cycle paiements

Entité:

Code avis:

Facture:

Référ. fournisseur:

Fourn. à payer:

Adresse:

Site:

Référ. banque:

Code banque:

Compte:

Mode pmt:

Devise paiement:

Trait. pmts:

Rechercher

Effacer

Détail cycle de paiements

Personnaliser

Rechercher

Afficher tout

Premier

1-4 sur 4

Dernier

Paiements prévus

Détail

Infos supplémentaires

*Action	Motif blocage	Source	Entité	N° pièce	Nb paiements	Facture	Fourn. à payer	Adresse	Montant payé	Devise
Aucune		VCHR	BUY01	00000032	5	1221011-065	FREEDS	1	577,80	USD
Aucune		VCHR	BUY01	00000033	3	1221010-062	FREEDS	1	577,80	USD
Aucune		VCHR	BUY01	00000044	1	1021000-014	FREEDS	1	4960,00	USD
Aucune		VCHR	BUY01	00000044	2	1021000-014	FREEDS	1	3720,00	USD

Bloquer tout

Exclure tout

Tous pmts distincts

Montant total payé:

9835,60

USD

Montant total TTC:

9835,60

USD

Montant total escompte:

0,00

USD

Montant total frais retard:

0,00

USD

Page Détail cycle paiements

Sélectionnez un cycle de paiements et cliquez sur le bouton Rechercher afin de consulter tous les paiements prévus des pièces pour votre cycle de paiements en cours. Vous pouvez affiner votre recherche à l’aide des autres champs. Vous pouvez, par exemple, limiter votre recherche à une entité donnée.

Paiements prévus

Vous pouvez consulter les paiements prévus sélectionnés et décider de bloquer, de supprimer, de traiter les paiements séparément, ou de les bloquer et de les traiter séparément.

- N° pièce

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Consultation pièces afin de consulter les informations détaillées sur la pièce.
- Action

Sélectionnez une action à entreprendre sur un paiement prévu sélectionné. Ce champ est disponible uniquement après le lancement de la sélection des paiements et avant leur création. Les actions disponibles sont les suivantes :

Exclure

: le paiement prévu est exclu du cycle de paiements. Le paiement ne sera plus sélectionné à moins que vous ne lanciez un cycle ultérieur avec une date de début antérieure à la date de paiement pour le paiement prévu exclu (et à condition que le paiement réponde à vos autres critères de sélection).

Bloquer

: le traitement de ce paiement est bloqué par le cycle de paiements. Ce paiement ne peut pas être sélectionné par un cycle de paiements tant que le blocage n’est pas suspendu.

Bloq/sép.

: le paiement prévu est bloqué et séparé des autres paiements destinés au même fournisseur à partir du même compte bancaire et à l’aide du même mode de paiement.

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

599

Aucune : aucune action. Le paiement demeure sélectionné et soumis au traitement dans le cycle en cours.

Séparer : ce paiement prévu est payé séparément au fournisseur à partir du même compte bancaire et à l'aide du même mode de paiement.

Remarque : le système affecte à toutes les pièces payées d'avance la valeur d'action *Aucune* pour garantir un traitement correct. Vous ne pouvez pas modifier ce paramètre par défaut.

Détail

Cette section affiche les informations générales sur le paiement, telles que la banque, le compte, le mode de paiement et la date de paiement.

Infos supplémentaires

Cette section affiche les informations supplémentaires sur le paiement, comme le code lot de paiement, le format TEF et le mode de règlement.

Boutons d'action

Bloquer tout

Cliquez sur ce bouton pour bloquer tous les paiements prévus dans ce cycle de paiements. Ces paiements ne peuvent pas être sélectionnés par un cycle de paiements tant qu'ils ne sont pas débloqués.

Exclure tout

Cliquez sur ce bouton pour exclure tous les paiements prévus dans ce cycle de paiements. Ces paiements ne peuvent pas être sélectionnés par un cycle de paiements à moins que la date de ce cycle soit antérieure à la date de paiement du paiement prévu exclu (et à condition que le paiement corresponde à tous les critères de sélection).

Tous pmts distincts

Cliquez sur ce bouton pour indiquer que tous les paiements du cycle de paiements sont distincts.

Autres liens

Récapitulatif cycle paiements

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Récapitulatif cycle paiements, où vous pouvez consulter le récapitulatif des données sur le cycle de paiements par compte bancaire et par mode de paiement.

Gestionnaire cycle paiements

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Gestionnaire cycle paiements.

Consulter les données récapitulatives

Accédez à la page Récapitulatif cycle paiements.

Récapitulatif cycle paiements

Cycle paiements: BUY01 Dean Jones & Bishop

[Détail cycle paiements](#)

[Gestionnaire cycle paiements](#)

Récapitulatif cycle paiements

Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

Référentiel banque: SHARE Banque: USBNK Compte bancaire: EFT Devise: USD

Récapitulatif par mode de paiement

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

Mode paiement	Devise	Paielements prévus	Montant payé	Montant TTC réglé	Escompte	Frais retard
EFT	USD	4	9835,60	9835,60	0,00	0,00
Totaux		4	9835,60	9835,60	0,00	

Page Récapitulatif cycle paiements

Récapitulatif par mode de paiement

Mode paiement

Cliquez sur le code du mode de paiement pour accéder à la page Détail cycle paiements, sur laquelle vous pouvez consulter les paiements prévus sélectionnés pour ce mode de paiement.

Totaux

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Détail cycle paiements et afficher tous les paiements prévus liés au compte bancaire.

Consulter le graphique du récapitulatif du cycle de paiements

Accédez à la page Métrique récapitulatif cycle de paiements.

Métrique récapitulatif cycle de paiements

Critères sélection graphique

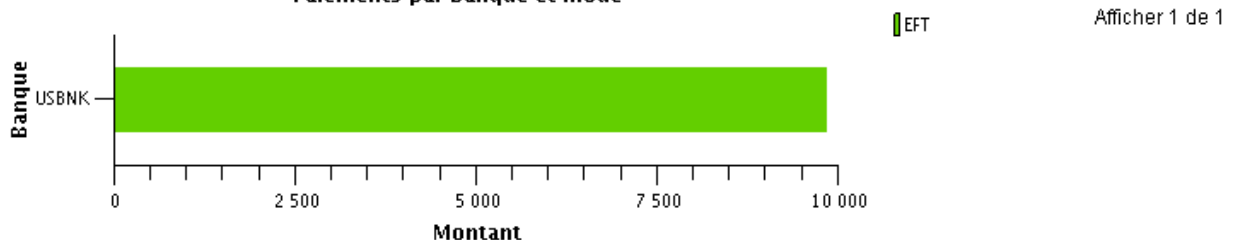
Sélectionner un Cycle paiements et un Code devise

*Cycle paiements: BUY01 *Code devise: USD Dollar des Etats-Unis

*Type graphique: Barres horizontales

[Graphique](#)

Paielements par banque et mode



Page Métrique récapitulatif cycle de paiements

Le graphique illustrant les paiements par banque et mode est disponible pour un cycle de paiements une fois la sélection des paiements terminée. Il affiche tous les montants de paiements dans une devise unique pour un cycle de paiements. Les données sont récapitulées par compte bancaire et par mode de paiement. Si vous cliquez sur un bâton du graphique, la liste des pièces s'affiche.

Cycle paiements	Sélectionnez le cycle de paiements pour lequel vous souhaitez que le récapitulatif des données s'affiche dans un graphique.
Code devise	Sélectionnez la devise des paiements du cycle. Une seule devise peut être affectée.
Type graphique	Sélectionnez le type de graphique que vous voulez afficher. Les options disponibles sont les suivantes : <i>En bâtons</i> , <i>Barres horizontales</i> , <i>Barres horizont. superposées</i> , <i>Barres horizont. %</i> et <i>Barres superposées</i> . Une fois le graphique affiché, vous pouvez modifier cette option, puis cliquer sur le bouton Graphique pour afficher un nouveau type de graphique.
Graphique	Cliquez sur ce bouton pour afficher le graphique récapitulatif du cycle de paiements à l'aide des paramètres préalablement définis.

Traiter les exceptions et les alertes du cycle de paiements

Cette section présente les alertes du cycle de paiements, la validation des sanctions financières et explique comment :

- Traiter les éventuels escomptes perdus.
- Traiter les escomptes refusés.
- Consulter les alertes relatives aux retenues.
- Consulter les erreurs relatives au cycle de paiements.
- Consulter les exceptions de remplacement d'un compte bancaire.
- Consulter les exceptions de sanctions financières.

Comprendre les alertes du cycle de paiements

Cette section traite des sujets suivants :

- Alertes générales du cycle de paiements.
- Alertes d'évaluation d'escompte.

Comprendre les alertes générales du cycle de paiements

Une fois la sélection et la création des paiements lancées, un ou plusieurs liens sont activés dans le cartouche Exceptions cycle paiements de la page Gestionnaire cycle paiements. Si c'est le cas, vous devez consulter et traiter une exception ou une alerte. Certaines de ces exceptions sont enregistrées après la sélection des paiements terminée. En règle générale, vous pouvez agir immédiatement pour traiter ces exceptions avant de poursuivre le traitement du cycle de paiements. D'autres exceptions sont enregistrées uniquement lorsque la création des paiements est terminée. Celles-ci peuvent être consultées à titre informatif uniquement. Généralement, leur traitement se fait en dehors des pages du cycle de paiements avant de les lancer dans un cycle ultérieur.

Alertes d'évaluation d'escompte

La fonction d'évaluation d'escompte permet de comparer le montant des intérêts éventuels avec le montant de l'escompte et permet de déterminer s'il est possible financièrement d'appliquer un escompte.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs utilise le nombre de jours dans l'année pour calculer le taux d'escompte annuel. Le module est livré avec un nombre de jours affecté par défaut égal à 360, conformément à la réglementation fédérale américaine, mais vous pouvez remplacer cette valeur par défaut sur la page Comptes externes - Informations compte.

Au cours du cycle de paiements, le système calcule les dates d'échéance des pièces en fonction de la date de la facture, de la date de réception de la facture, de la date d'acceptation ou de la date de réception réputée, conjointement aux conditions de paiement (taux d'intérêt comparés aux escomptes appliqués aux paiements).

Si le montant des intérêts bancaires est supérieur au montant de l'escompte, le cycle de paiements n'inclut pas la pièce dans le traitement. Si un paiement est refusé, le système affiche un avertissement d'escompte refusé afin que vous puissiez payer la pièce, si vous le souhaitez.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Créer, mettre à jour et réutiliser les cycles de paiements, page 149

Comprendre la validation des sanctions financières

PeopleSoft fournit une fonction de validation de vos fournisseurs en fonction de listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN -"Specially Designated Nationals") aux niveaux fournisseur, pièce et paiement. Pour que la validation des sanctions financières soit effectuée au niveau des paiements, vous devez :

- Cocher la case **Valider /liste sanctions fin.** sur la page Critères sélection paiements - Préférences pour le cycle de paiements.

Si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation, tous les fournisseurs à payer pour le cycle de paiements sont validés. Si elle est activée au niveau de la banque, seuls sont validés les fournisseurs à payer avec des banques pour lesquelles la validation des sanctions financières est activée. Le système met à jour le statut des sanctions financières du fournisseur dans le composant Informations fournisseur.

- Exécuter le traitement Application Engine de validation des sanctions financières (AP_SDN_VAL).

Vous pouvez planifier l'exécution du traitement de validation des sanctions financières selon un échéancier prédéfini à l'aide de l'Ordonnanceur de traitements ou vous pouvez l'exécuter de manière ad hoc.

Remarque : la validation des sanctions financières est effectuée uniquement sur les fournisseurs à payer avec une transaction source de type *VCHR* (transactions AP).

Au niveau du paiement, le système vérifie le statut de sanctions financières du fournisseur aux moments suivants :

1. Pendant le traitement de sélection des paiements.

Le système ne sélectionne pas de paiements pour les fournisseurs qui ont le statut de sanctions financières *Bloqué* ou *Examen en cours*. En revanche, si la validation des sanctions financières est activée au niveau de la banque et que vous n'effectuez plus la validation pour la banque d'un fournisseur particulier, le système peut sélectionner un fournisseur avec le statut de sanctions financières *Examen en cours*.

2. Pendant l'étape de validation du traitement de sélection des paiements, uniquement si vous cochez la case **Valider /liste sanctions fin.** sur la page Critères sélection paiements - Préférences pour le cycle de paiements.

Le choix de cette option vous permet de valider vos fournisseurs une nouvelle fois avant la création du paiement. Si le statut de sanctions financières du fournisseur est modifié en *Examen en cours*, le système crée des erreurs de validation de paiement pour les paiements de ce fournisseur. Vous pouvez consulter ces erreurs de validation de paiement sur la page Avertissements sanctions financières cycle paiements.

Remarque : le système ne crée jamais de paiements pour les fournisseurs qui ont le statut de sanctions financières *Bloqué*, que la validation des sanctions financières soit activée au niveau de l'installation, de la banque ou qu'il ne soit activé à aucun des niveaux. Si vous modifiez la manière utilisée pour valider les sanctions financières (par exemple, vous n'effectuez plus de validation pour une banque particulière), vous devez modifier le statut de sanctions financières du fournisseur de *Bloqué* en *Valide* ou *Débloqué* afin de pouvoir payer ce fournisseur.

Pages utilisées pour traiter les exceptions et les alertes du cycle de paiements

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Alerte perte escompte	PYCYCL_DSCNT_ALRT	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Paiements, Exceptions cycle paiements, Alerte perte escompte, Alerte perte escompte Cliquez sur le lien Escompte perdu sur la page Gestionnaire cycle paiements. 	Consulter les paiements prévus que vous n'avez pas inclus dans le cycle de paiements en cours avec les escomptes obtenus que vous risquez de perdre si vous ne payez pas avant la prochaine date de paiement.
Alerte escompte refusé	PYCYCL_DSCNT_DENY	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Paiements, Exceptions cycle paiements, Alerte escompte refusé, Alerte escompte refusé Cliquez sur le lien Escompte refusé sur la page Gestionnaire cycle paiements. 	Consulter les paiements pour lesquels un escompte a été refusé par le système car il est préférable d'attendre la date d'échéance et d'obtenir les intérêts dus au cours de cette période.
Exception retenue	WTHD_EXCEPTION	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Paiements, Exceptions cycle paiements, Alerte retenue, Exception retenue Cliquez sur le lien Retenue de la page Gestionnaire cycle paiements. 	Consulter les paiements pour lesquels des erreurs de retenue ont été trouvées par le système au cours du cycle de paiements.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Erreurs cycle paiements	PYCYCL_ERR	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Paiements, Exceptions cycle paiements, Consulter erreurs cycle pmts, Erreurs cycle paiements Cliquez sur le lien Erreurs cycle paiements sur la page Gestionnaire cycle paiements. 	<p>Consulter les erreurs de traitement d'un cycle de paiements.</p> <p>Remarque : vous pouvez consulter les informations générales sur les exceptions de sanctions financières sur la page Erreurs cycle paiements. Utilisez la page Avertissements sanctions financières cycle paiements pour accéder aux données détaillées sur les exceptions de sanctions financières.</p>
Consulter remplacement banque - Exceptions échéancier	PYCYCL_BANK_EXPTN	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Paiements, Exceptions cycle paiements, Consulter remplacement banque, Consulter remplacement banque - Exceptions échéancier Cliquez sur le lien Remplacement banque sur la page Gestionnaire cycle paiements. 	<p>Consulter les exceptions du remplacement d'un compte bancaire au cours de la sélection des paiements. Celles-ci ont lieu uniquement lorsque vous appliquez une règle de remplacement de comptes bancaires (le mode de paiement et la devise sont facultatifs) à tous les paiements d'un cycle.</p>
Consulter remplacement banque - Exceptions paiement	PYCYCL_BANK_EXPTN1	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Paiements, Exceptions cycle paiements, Consulter remplacement banque, Exceptions remplacement banque - Exceptions paiement Cliquez sur le lien Remplacement banque sur la page Gestionnaire cycle paiements. 	<p>Consulter les exceptions du remplacement d'un compte bancaire au cours de la création des paiements. Celles-ci ont lieu lorsque vous appliquez une règle de remplacement de comptes bancaires avec les options suivantes : Remplacer banque par autre banque, Remplacer par devise, Remplacer par limite paiement individuel et Remplacer par limite maximum banque.</p>

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Avertissements sanctions financières cycle paiements	PYCYCL_FNS_ERR	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Paiements, Exceptions cycle paiements, Exceptions liste SDN cycle pmt, Avertissements sanctions financières cycle paiements Cliquez sur le lien Exceptions sanction financière sur la page Gestionnaire cycle paiements. 	Consulter des détails sur les exceptions de sanctions financières pour un cycle de paiements.

Traiter les éventuels escomptes perdus

Accédez à la page Alerte perte escompte.

Alerte perte escompte [Gestionnaire cycle paiements](#)

Cycle paiements: BUY02 DS Telecommunications

Banque [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) Premier 1 sur 1 Dernier

Code banque: USBNK Compte bancaire: EFT

Fournisseurs [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) Premier 1 sur 1 Dernier

Cd fournisseur: TREATS Treat's

Informations pièce [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) Premier 1 sur 2 Dernier

Pièce: 00000028 Facture: 1010100-009 Statut: Approuvé Date facture: 21/01/2002 Banque/cpte: USBNK EFT Dollar E-U Date paiement: 04/02/2002 Traitement: RE	Montants factures TTC: 1 200,00 USD Escompte disponible: 24,00 Net: 1 176,00
--	---

☐ Paiement distinct
 ☐ Paiement bloqué
 Motif blocage:
 Motif alerte: Risque perte escompte

Message paiement: Inclure

Page Alerte perte escompte

Cette page vous avertit de toute perte d'escompte au cours d'un cycle de paiements. Si vous avez coché la case Inclure escompte perdu sur la page Critères sélection paiements - Préférences, tous les paiements dotés d'éventuels escomptes perdus sont payés automatiquement dans le cycle, et cette page n'est pas disponible. Vous devez consulter cette page après le lancement de la sélection des paiements et avant la création des paiements pour pouvoir cliquer sur le bouton **Inclure** afin d'inclure un paiement avec un éventuel escompte perdu.

Remarque : toutes les alertes de perte d'escompte sont automatiquement annulées lorsque vous relancez un cycle de paiements terminé.

Remarque : les ristournes perdues ne font pas l'objet d'un suivi et n'apparaissent pas sur cette page.

Informations pièce

Statut	Affiche le statut d'approbation du paiement prévu.
Traitement	Affiche le code de traitement des paiements. Paramétrez les codes de traitement des paiements sur la page Codes traitement paiements. Voir Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Tri des paiements, page 581.
Paiement distinct	Indique si le paiement prévu est un paiement distinct et permet ainsi d'éviter qu'il ne soit joint à un autre paiement. Si cette case n'est pas cochée, le paiement prévu est associé à d'autres paiements prévus qui sont payés à un même fournisseur à partir d'un même compte bancaire et à l'aide du même mode de paiement. Par défaut, tous les paiements à un fournisseur donné sont regroupés suivant le mode de paiement et ce, même si les paiements correspondent à des entités différentes. Outre les regroupements de paiements standard, les paiements par traite disposent de regroupements supplémentaires, tels que la date d'échéance de la traite, le code à vue ou la date de paiement prévu. Vous pouvez rejeter les critères de regroupement par défaut si vous activez l'option Pas de partage avec autres entités sur la page Paiements pour une entité donnée ou si vous cochez la case Paiement distinct.
Paiement bloqué	Si cette case est cochée, elle indique que l'échéancier de paiements est bloqué et qu'il ne sera pas pris en compte par le cycle de paiements. Cette option peut être activée manuellement ou par un traitement périodique. Par exemple, le traitement des retenues bloque les pièces qui comportent des exceptions de retenue.
Motif blocage	Affiche le motif de blocage du paiement prévu.
Motif alerte	Indique le motif d'affichage de l'alerte.
Message paiement	Affiche les messages relatifs aux paiements de cet échéancier.
Inclure	Cliquez sur ce bouton pour inclure le paiement dans le cycle de paiements actuel. Ce bouton est actif uniquement après le lancement de la sélection des paiements et avant la création des paiements.

Montants factures

TTC	Affiche le montant du paiement s'il ne bénéficie pas d'escompte.
Escompte disponible	Indique le montant que vous risquez de perdre si vous n'incluez pas ce paiement dans le cycle en cours.
Net	Affiche le montant du paiement si l'escompte est pris.

Voir aussi

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Comprendre les alertes du cycle de paiements, page 602](#)

Traiter les escomptes refusés

Accédez à la page Alerte escompte refusé.

Les champs de cette page sont identiques à ceux de la page Alerte perte escompte, hormis le fait que vous pouvez consulter les escomptes qui sont considérés comme non valables pour acquisition. Si vous accédez à cette page après le lancement de la sélection des paiements et avant la création, vous pouvez cliquer sur le bouton **Inclure** pour inclure le paiement prévu dans le cycle en cours et bénéficier de l'escompte.

Voir aussi

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Traiter les éventuels escomptes perdus, page 606](#)

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Comprendre les alertes du cycle de paiements, page 602](#)

Consulter les alertes de retenue

Accédez à la page Exception retenue.

Exception retenue

[Gestionnaire cycle paiements](#)

Exceptions retenue/état 1099
Rechercher | Afficher tout
Premier 1 sur 1 Dernier

Entité: US023 **N° pièce:** 00000003 **Facture:** FACT003

Tireur

Destinataire: USA1099001 1099 Reporting Vendor - All Classes
Site: 001 **Adr.:** 1 123 Main Street

Informations retenue

N° Ign:	Retenue:	Type:	Juridict.:	Classe:
1	IRS	1099	FED	01

Exception

Could NOT find Vendor setup for SHARE, USA1099001, 001 AND Withholding IRS, 1099, FED for Bus Unit: US023, Voucher: 00000003. (7400,38)

Page Exception retenue

Remarque : les paiements prévus avec des exceptions de retenue sont bloqués automatiquement. Pour qu'un paiement avec des exceptions de retenue soit traité par le cycle de paiements, vous devez modifier la pièce ou le paramétrage de retenue, débloquent le paiement prévu et lancer le paiement dans un nouveau cycle.

Entité Affiche l'entité de retenue ou l'autorité fiscale.

Type Affiche le type de retenue du fournisseur.

Juridict.	Affiche la juridiction de retenue. La juridiction définit les différents pourcentages de retenue en fonction du site fournisseur et de la catégorie (ou activité) d'une transaction donnée.
Classe	Affiche la classe de la retenue qui est associée au type de retenue.
Exception	Affiche les informations relatives à l'exception de retenue.

Voir aussi

Chapitre 39, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 987

Consulter les erreurs relatives au cycle de paiements

Accédez à la page Erreurs cycle paiements.

Critères de recherche

Type erreur	<p>Sélectionnez le type d'erreur que vous voulez consulter et cliquez sur le bouton Rechercher :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Tous types erreur</i> : il s'agit de la valeur par défaut. • <i>Conversion devise</i> : devise de transaction source non définie pour la conversion en devise de paiement. • <i>(USF) Paiement fédéral</i> : les éventuelles erreurs sont les suivantes : Le dernier numéro du code manuel, le dernier numéro du code transport ou tout autre dernier numéro du code n'est pas compris dans la fourchette établie dans les options d'installation du module Comptabilité Fournisseurs. Un paiement prévu s'est soldé par le dépassement du nombre d'affections par échéancier par rapport à la limite définie sur la page Restrictions paiements éché. Valide pour les agences fédérales américaines uniquement. • <i>Transfert FG</i> : le paiement réglé via le traitement PeopleSoft Financial Gateway n'a pas pu être transmis. • <i>Sanctions financières</i> : le statut de sanctions financières du fournisseur a été modifié en <i>Examen en cours</i> lors de la validation des sanctions financières dans l'étape de validation du traitement de sélection des paiements. <hr/> <p>Remarque : Utilisez la page Avertissements sanctions financières cycle paiements pour accéder aux données détaillées sur les exceptions de sanctions financières.</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • <i>(USF) Infos IPAC</i> : aucune information IPAC identifiée. Concerne les agences fédérales américaines uniquement. • <i>Paiement négatif</i> : un paiement prévu qui est sélectionné par le cycle a un montant négatif. • <i>Erreur paiement</i> : les paiements comportent des erreurs. • <i>Banque fournisseur</i> : informations sur les acheminements bancaires non identifiées pour un paiement électronique à un fournisseur.
--------------------	--

Résultats recherche

Le cartouche Résultats recherche affiche le type de chaque erreur ainsi que la source de ces erreurs (par exemple, saisie de la pièce), le code avis et le numéro de l'avis (qui sont identiques au numéro de pièce et au nombre de paiements), les champs clé et une description de l'erreur dans le champ **Texte message**.

Voir aussi

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Traitement du cycle de paiements utilisant PeopleSoft Financial Gateway., page 583

Consulter les exceptions de remplacement bancaire

Accédez aux pages Consulter remplacement banque - Exceptions échéancier et Consulter remplacement banque - Exceptions paiement.

Les exceptions d'un échéancier surviennent lors de la sélection des paiements, alors que les exceptions d'un paiement surviennent lors de la création des paiements. Les exceptions d'un échéancier surviennent uniquement si la règle de remplacement bancaire consiste à remplacer tous les comptes bancaires dans le cycle de paiements.

Remarque : les paiements prévus avec des exceptions de remplacement bancaire ne sont pas traités dans le cycle et reprennent leur compte bancaire initial, leur mode de paiement et leur devise à la fin du cycle. Ils demeurent disponibles dans leur état initial pour des cycles de paiements ultérieurs.

Consulter les exceptions d'un échéancier

Type exception

Sélectionnez le type d'exception que vous souhaitez consulter.

Tout : toutes les exceptions. Il s'agit de la valeur par défaut.

Référentiel incorrect : le compte bancaire de remplacement ne correspond pas au référentiel bancaire de la règle de remplacement.

Compte à créditer : les informations d'acheminement sur la banque du fournisseur à payer pour un paiement électronique sont inexistantes.

Devise paiement : la banque de remplacement ne dispose pas de devise de paiement valide.

Mode paiement : le mode de paiement de remplacement n'est pas valide pour ce compte bancaire de remplacement.

Exceptions

Affiche le détail de chaque paiement prévu qui comporte une exception telle qu'elle est indiquée dans le champ Type exception.

Consulter les exceptions d'un paiement

Type exception

Sélectionnez le type d'exception que vous souhaitez consulter. Ces types sont identiques à ceux de la page Consulter remplacement banque - Exceptions échéancier, à l'exception des options supplémentaires suivantes :

Conversion devise : la conversion d'une devise de paiement en devise par défaut pour le compte bancaire de remplacement a échoué.

Fonds insuffisants : la limite du montant sur tous les comptes de remplacement disponibles a été atteinte ou un paiement au montant important dépasse la limite de chaque compte de remplacement disponible.

Exceptions

Affiche le détail de chaque paiement créé qui comporte une exception, dont le type est indiqué dans le champ Type exception, ainsi que des informations sur chaque paiement prévu inclus dans ce paiement créé.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Définir les règles de remplacement des comptes bancaires, page 140

Consulter les exceptions de sanctions financières

Accédez à la page Avertissements sanctions financières cycle paiements.

Avertissements sanctions financières cycle paiements

Cycle paiements: BUY08 Selectronic Corporation [Gestionnaire cycle paiements](#)

Résultats recherche Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1 sur 1 Dernier

Entité	Code avis	N° avis	Cd saisie	Consultation sanctions fin.	Référentiel	Cd fournisseur	Nom 1
				Consultation sanctions fin.			

Page Avertissements sanctions financières cycle paiements

Utilisez la page Avertissements sanctions financières cycle paiements pour accéder aux données détaillées sur les exceptions de sanctions financières. Vous pouvez également consulter les informations générales sur les exceptions de sanctions financières sur la page Erreurs cycle paiements.

Pièce**Code avis et N° avis**

Affiche le code et le numéro de l'avis de paiement de la pièce.

Cd saisie

Affiche le code entité du fournisseur (par exemple, le numéro de passeport).

Consultation sanctions fin.

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Consulter sanctions financières. La page Consulter sanctions financières vous permet d'utiliser des critères de recherche pour afficher des détails sur les données dans les listes de sanctions financières.

Cd fournisseur

Affiche le code du fournisseur qui se trouve potentiellement dans les listes de sanctions financières.

Informations nom/adresse

Affiche l'adresse, la ville et le pays du fournisseur.

Détail message

Affiche l'erreur et la description de l'erreur.

Consulter les paiements par traite

Cette section explique comment :

- Approuver les paiements par traite en transfert.
- Consulter les données sur les paiements par traite.
- Consulter les données sur les pièces associées aux traites.

Voir aussi

Chapitre 29, "Gérer les traites," page 823

Pages utilisées pour consulter les paiements par traite

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Approbation traite en transf.	APD_APPROVE_PNL	<ul style="list-style-type: none"> • Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Approuver traites en transfert • Cliquez sur le lien Approbation traite en trsft sur la page Gestionnaire cycle paiements. 	Approuver ou rejeter les paiements par traite créés pendant le traitement Application Engine de transfert des traites (AP_DFT_PROC) au cours du cycle de paiements.
Consultation traite	APD_APPROVE_PNL2	<ul style="list-style-type: none"> • Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Consulter traites en transfert • Cliquez sur l'icône Aller à clé transfert sur la page Approbation traite en transf. 	Consulter la liste des paiements par traite créés dans la table de transfert des traites.
Consultation traite (pièce)	APD_APPROVE_PNL3	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Consulter traites en transfert, Consultation traite (pièce)	Consulter les paiements prévus par traite en fonction du code de la traite principale.

Approuver les paiements par traite en transfert

Accédez à la page Approbation traite en transf.

Remarque : les paiements par traite doivent être approuvés ou refusés avant le lancement de la création des paiements. Néanmoins, l'approbation ou le refus d'un paiement n'ont pas d'incidence sur le statut du paiement par traite. Si vous avez sélectionné l'option **Préapprouvé** sur la page Critères sélection paiements - Préférences, le statut du paiement par traite devient alors *Approuvé*. Dans le cas contraire, les traites que vous approuvez sur cette page auront le statut *Créé*.

Onglet Informations principales



L'icone **Aller à clé transfert** permet d'accéder à la page Consultation traite, où vous pouvez consulter des informations sur le paiement par traite et sur les pièces associées à ce paiement.

Traite princip.

Indique le code de la traite principale d'un groupe de paiements prévus.

Nb traites

Indique le nombre de traites créées pour la traite principale si vous avez sélectionné l'optimisation des traites.

Statut

Sélectionnez l'option qui indique le statut de la traite principale parmi les valeurs suivantes :

Pas encore (pas encore approuvée) : indique que le paiement prévu par traite n'a pas encore été approuvé.

Approuv. : crée des paiements par traite pour les paiements prévus qui sont associés au même code de traite principale.

Refusée : annule les paiements par traite regroupés sous le même code de traite principale. Les paiements prévus sont alors refusés ou désélectionnés de manière à empêcher leur création.

Mode paiement

Indique si la traite est un paiement par traite client ou par traite client TEF.

Montant traite

Montant du paiement par traite.

Montant (hors traite)

Affiche le montant des paiements qui sont payés par un autre mode, à condition que vous ayez sélectionné l'option d'arrondi des traites sur la page Critères sélection paiements.

Echéance

Indiquez la date d'échéance de la traite.

Onglet Infos complémentaires

Echéance prévue

Indique la date d'échéance prévue pour la traite, au cas où la date d'échéance serait modifiée en fonction des options sélectionnées relatives aux jours fériés et au calendrier de travail.

Autres éléments de la page

Tout approuver

Cliquez sur ce lien pour approuver tous les paiements par traite prévus qui s'affichent.

Tout refuser

Cliquez sur ce lien pour refuser tous les paiements par traite prévus qui s'affichent.

Afficher pas approuvé

Cliquez sur ce lien pour afficher uniquement les paiements par traite prévus qui n'ont pas été approuvés.

Tout afficher

Cliquez sur ce lien pour afficher tous les paiements par traite prévus, qu'ils aient été approuvés ou non.

Consulter le détail des paiements par traite

Accédez à la page Consultation traite.

Traite princip.	Affiche le code de la traite principale dont dépendent les paiements par traite prévus.
Banque	Affiche le nom de la banque du fournisseur.
Compte	Affiche le compte bancaire du fournisseur.
Pmt distinct	Indique si le paiement prévu d'un fournisseur est regroupé avec les autres paiements prévus qui sont sélectionnés dans le même cycle.
Lot traites	Indique le code du groupe de paiements par traite.
Création traite	Indique un numéro affecté par le système. Il s'agit d'une clé enfant du code de traite principale.
Montant traite	Montant total du paiement par traite.
Droits timbre	Affiche le montant des droits de timbre applicables.
Autre mode pmt	Indique le mode de paiement utilisé pour régler le montant restant de la traite après arrondi.
Exclu	Indique si la traite est exclue : <i>Y</i> indique que le montant de la traite <i>ne doit pas</i> être payé. <i>N</i> indique que le montant de la traite <i>doit</i> être payé et qu'un mode de paiement différent sera utilisé, le cas échéant.

Consulter le détail des pièces par traite

Accédez à la page Consultation traite (pièce).

Cd traite principale	Affiche le code de la traite principale.
N° pmt	Indique le nombre total de paiements prévus.
Montant TTC	Indique le montant du paiement par traite, hors montants de minimisation des droits de timbre applicables.

Consulter la liste de vérification

Cette section explique comment utiliser l'état Liste de vérification.

Page utilisée pour consulter la liste de vérification

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Liste	RUN_APY2030	Cliquez sur le lien Liste vérification de la page Gestionnaire cycle paiements.	Définir les paramètres d'exécution de l'état Liste vérification (APY2030). Cet état vous permet de consulter ou d'imprimer le récapitulatif des paiements par compte bancaire, après la sélection et la création des paiements mais avant l'impression des chèques ou la création des fichiers TEF ou de chambre de compensation automatique (CCA).

Utiliser une liste de vérification

Accédez à la page Liste et lancez l'état Liste vérification.

Une fois l'état Liste vérification consulté, vous pouvez :

- L'imprimer pour vos archives.
- Le fermer et retourner à la page Gestionnaire cycle paiements afin d'imprimer les chèques.

Si vous trouvez une erreur dans la liste :

1. Réinitialisez le cycle de paiements.
2. Corrigez l'erreur dans le composant Critères sélection paiements.

Voir aussi

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 588](#)

[Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," page 131](#)

Approuver le cycle de paiements

Cette section explique comment approuver le cycle de paiements.

Si vous avez sélectionné l'approbation par l'utilisateur sur la page Critères sélection paiements - Préférences, vos cycles de paiements doivent être approuvés après la création des paiements et avant le lancement de vos traitements en sortie.

Remarque : les paiements des cycles qui nécessitent l'approbation d'un utilisateur ne peuvent pas être imputés tant que le cycle n'a pas été approuvé.

Remarque : (USF) les agences fédérales américaines préfèrent la certification des échéanciers de paiements à l'approbation. Vous certifiez les échéanciers de paiements après la sélection et avant la création des paiements.

Page utilisée pour approuver le cycle de paiements

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Approbation cycle paiements	PYCYCL_APPROVAL	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Paiements, Approbations cycle paiements, Approuver cycle paiements Cliquez sur le lien Approuver de la page Gestionnaire cycle paiements. 	Vérifier et approuver les paiements d'un cycle si les critères de sélection des paiements exigent une approbation par un utilisateur.

Approuver le cycle de paiements

Accédez à la page Approbation cycle paiements.

Approbation cycle paiements

Cycle paiements: SLTST test [Gestionnaire cycle paiements](#)

Cycle paiements/paiements/traites

Date limite paiement: 30/04/2001 Date paiement: 30/04/2001

Paiements prévus: 1 [Récapitulatif cycle paiements](#)

Statut: Approuvé

Résultats cycle paiements Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1 sur 1 Dernier

Statut	Référentiel	Banque	Compte	Fichier pmt	Cd formulaire	Régler via	Form. confirm.	Form. copie	Pmt 1
Approuvé	SHARE	USBNK	EFT	Fichier TEF	EFT2				000011

Page Approbation cycle paiements

Cycle paiements/paiements/traites

Paiements prévus

Indique le nombre de paiements prévus pour un cycle donné.

Récapitulatif cycle paiements

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Récapitulatif cycle paiements, où vous pouvez consulter les données sur un cycle de paiements.

Approuver

Cliquez sur ce bouton pour approuver le cycle de paiement et continuer le traitement.

Refuser

Cliquez sur ce bouton pour refuser le cycle de paiements. Le bouton **Réinitial.** sur la page Gestionnaire cycle paiements est activé et vous pouvez alors réinitialiser le cycle de paiements.

Résultats cycle paiements

Ce cartouche affiche une ligne de données pour chaque traitement en sortie qui doit être lancé pour générer des fichiers de paiement et des documents commerciaux. Pour les paiements par TEF et pour tous les autres paiements, quel que soit le compte bancaire, qui sont lancés en tant que traitement de sortie, une seule ligne TEF apparaît. Pour les chèques, avis, fichiers de confirmation de paiements ou copies des fichiers, chaque combinaison de compte bancaire et de mode de paiement est lancée en tant que traitement de sortie distinct. Ainsi, plusieurs lignes pour les chèques, les confirmations de paiements, et ainsi de suite, peuvent s'afficher dans le cartouche.

Fichier pmt	Indique le formulaire de paiement.
Cd formulaire	Affiche le code du formulaire de paiement.
Régler via	Affiche le mode de règlement, soit <i>Financial Gateway</i> soit <i>Gest. cycle paiements</i> .
Form. confirm.	Affiche le code formulaire utilisé pour imprimer un fichier de confirmation de paiement.
Form. copie	Affiche le code formulaire utilisé pour imprimer la copie du fichier.
Pmt 1	Affiche la référence du premier paiement.

Voir aussi

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 588

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Relancer les cycles de paiements et réimprimer des chèques, page 620

Vérifier les références de paiements

Cette section présente la vérification des références de paiements et explique comment :

- Confirmer les références de paiements.
- Annuler la confirmation des références de paiements.

Voir aussi

Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Utiliser les paiements express, page 636

Comprendre la vérification des références de paiements

Si vous utilisez du papier pré-imprimé, utilisez la page Référence paiement pour vérifier que le système a affecté les numéros de chèques corrects. Le système affecte les numéros de chèques en fonction du dernier numéro de chèque utilisé. Vous devez donc vous assurer que le système a bien utilisé le bon numéro. Si ce n'est pas le cas, vous devez modifier le numéro de référence du paiement de manière à ce qu'il corresponde au numéro figurant sur le formulaire pré-imprimé.

Remarque : afin d'utiliser la confirmation des références de paiements pour un compte bancaire, vous devez sélectionner l'option Confirmer numéros sur la page Comptes externes - Modes de paiement.

Remarque : vous ne pouvez pas utiliser la confirmation des références de paiements avec les paiements express. Cette fonction peut être utilisée uniquement avec des paiements standard.

Page utilisée pour vérifier les références de paiements

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Référence paiement	PYMNT_CNFRM	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Paiements, Approbations cycle paiements, Confirmer référence, Référence paiement Comptabilité fournisseurs, Paiements, Approbations cycle paiements, Annuler confirmation référence, Référence paiement Cliquez sur le lien Confirmer référence sur la page Gestionnaire cycle paiements. 	<p>Confirmer que le numéro de référence système correspond au numéro de référence sur vos chèques pré-imprimés ou réaffecter des numéros aux numéros système.</p> <p>Annuler la confirmation des références de paiements approuvés via le composant Annuler confirmation référence.</p>

Confirmer les références des paiements

Accédez à la page Confirmer référence - Référence paiement.

Critères recherche

Saisissez vos critères de recherche et cliquez sur le bouton Rechercher pour consulter les références de paiements. Les champs Référentiel, Banque et Compte doivent être renseignés.

Du cd réf./au cd réf. et Du/au

Permet de consulter une série de références de paiements ou une fourchette de dates. Saisissez les limites de la fourchette de références ou de dates dans les champs situés au-dessous.

Actions

Tout renuméroter 

Cliquez sur ce bouton pour renuméroter les références des paiements en cas de divergence entre les références système et vos formulaires pré-imprimés.

Confirmer tout

Cliquez sur ce bouton pour confirmer que les numéros système des références de paiements correspondent à ceux des chèques papier.

Résultats recherche

Ce cartouche affiche la référence du paiement, le nom du bénéficiaire, le montant et la date du paiement ainsi que le statut du cycle pour chaque paiement qui correspond à vos critères de sélection.

Dans certains cas, vous pouvez être amené à confirmer chaque numéro de référence séparément. Vous pouvez effectuer cette opération en cochant la case Confirmer pour chaque référence de paiement et en enregistrant alors la page.

Annuler la confirmation des références de paiements

Accédez à la page Annuler confirmation référence - Référence paiement.

Cette page est identique à la page Confirmer référence, hormis le fait qu'elle vous permet d'annuler la confirmation des paiements déjà confirmés. Il existe deux méthodes pour annuler la confirmation des références de paiements :

- Désactivez la case pour chaque paiement dont vous souhaitez annuler la confirmation et enregistrez la page.
- Cliquez sur le bouton Annuler tte confirmation... pour supprimer tous les paiements de la page.

Générer des fichiers de confirmation des paiements manuels

Cette section présente les fichiers de confirmation des paiements manuels et explique comment générer des fichiers de confirmation de paiements.

Comprendre la génération de fichiers de confirmation des paiements manuels

Si un paiement de votre cycle est prélevé à partir d'un compte bancaire qui exige des fichiers de confirmation de paiements, une ligne de traitement en sortie liée à la confirmation de paiement s'affiche pour ce compte sur la page Gestionnaire cycle paiements après la création des paiements. Vous devez lancer le traitement en sortie de la confirmation de paiement pour générer le fichier de confirmation.

Néanmoins, vous pouvez également générer un fichier de confirmation de paiement en dehors du traitement d'un cycle standard. C'est le cas lorsque vous avez créé des paiements manuels que vous souhaitez inclure dans le fichier de confirmation de paiement. Dans de tels cas de figure, vous utilisez la page Confirmation paiement manuel pour lancer la génération d'un fichier de confirmation de paiement.

Page utilisée pour générer des fichiers de confirmation de paiements manuels

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Confirmation paiement manuel	PYCYCL_POS_PAY	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Confirmer paiement manuel	Créer un fichier de confirmation de paiement manuel à envoyer à votre banque. Il s'agit d'un fichier texte que votre banque de compensation peut importer dans ses propres tables de paiements.

Générer des fichiers de confirmation de paiement

Accédez à la page Confirmation paiement manuel.

Renseignez les champs Référentiel banque, Code banque et Compte bancaire pour générer le fichier de confirmation de paiement. De plus, précisez les informations suivantes :

Nom groupe étapes	Indiquez le groupe des étapes ou la liste des traitements du cycle de paiements à exécuter pour générer le fichier de confirmation de paiement. Le traitement en sortie de la confirmation de paiement fait partie du traitement du cycle de paiements, bien que dans ce cas, vous pouvez l'exécuter sans lancer un cycle complet. Voir Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Créer un cycle de paiements, page 135 .
--------------------------	---

Sélectionnez l'une des options de traitement suivantes :

Formater et classer	Sélectionnez cette option pour lancer le traitement de confirmation du paiement et créer un fichier de sortie.
Classer seulement	Sélectionnez cette option pour créer le fichier de confirmation du paiement sans relancer le traitement en sortie correspondant. Cette opération est utile lorsqu'un fichier, pour une raison quelconque, n'a pas été créé correctement alors que vous aviez sélectionné l'option Formater et classer .

Cliquez sur le bouton **Traiter** pour créer le fichier de confirmation de paiement. Vous accédez alors à la page Gestionnaire cycle paiements, où vous pouvez terminer le traitement en sortie du fichier de confirmation de paiement.

Voir aussi

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 588](#)

Relancer les cycles de paiements et réimprimer des chèques

Cette section présente la relance d'un cycle de paiements et explique comment recréer et réimprimer des chèques.

Comprendre la relance d'un cycle de paiements

Lorsque vous relancez un cycle de paiements, le nom du nouveau cycle de paiements est attribué par le système selon la logique suivante :

- Le format du nom est RSTRT#, où # représente un chiffre compris entre 1 et 9.
- Si vous relancez le cycle de paiements d'origine, le système analyse les cycles de paiements RSTRT1 à RSTRT9 et affecte le premier nom qui n'est pas utilisé ou dont le statut est *Terminé*. Par exemple, la relance du cycle de paiements MTHLY peut correspondre à tout cycle entre RSTRT1 et RSTRT9.
- Si vous relancez ce traitement une nouvelle fois, le système affecte le même nom de cycle de paiements que lors de la première relance et incrémente le numéro de cycle de paiements de un. Par exemple, la relance du cycle de paiements RSTRT3 avec le numéro 1 est le cycle de paiements RSTRT3 avec 2 comme numéro.

Remarque : seules neuf relances simultanées sont possibles. Vous ne pourrez pas relancer le cycle de paiements si neuf relances sont déjà en cours et n'ont pas encore le statut *Terminé*.

Remarque : vous ne pouvez pas relancer le cycle de paiements d'origine plusieurs fois pour la même série de numéros de référence, que vous décidiez ou pas de réimprimer les chèques avec de nouveaux numéros.

Page utilisée pour relancer les cycles de paiements et réimprimer des chèques

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Nouvelle impression chèques	PYCYCL_RSTRT	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Reprendre impression chèques	Relancer ou réimprimer les chèques d'un cycle de paiements.

Recréer et réimprimer les chèques

Accédez à la page Nouvelle impression chèques.

Nouvelle impression chèques

'Cycle paiements: DAILY RUN 3

'N° cycle paiements: Statut: Terminé

Sélect.	Référentiel	Banque	Compte	Mode pmt	Cd formulaire	Premier paiement	Dernier paiement	Statut	
<input checked="" type="checkbox"/>	SHARE	USBK	CHCK	CHK	CHECK1	000006	000008	Terminé	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1 sur 1 Dernier

Vérifier param. réimpression

Du paiement: Au paiement:

Date paiement: Nombre alignement:

N° référence

☒ Recréer avec nlle référence

☐ Réimprimer avec même référence

Serveur:

Page Nouvelle impression chèques

Cycle paiements et N° cycle paiements

Saisissez un cycle de paiements et un numéro pour ce cycle. A chaque lancement d'un cycle de paiements donné, le traitement de ce cycle incrémente le numéro.

Si vous accédez à cette page après avoir cliqué sur le bouton Recréer de la page Gestionnaire cycle paiements, le champ Cycle paiements est renseigné avec la valeur du cycle de paiements en cours.

Les séries de paiements représentés par le cycle de paiements et le numéro s'affichent dans la grille figurant au-dessous.

Sélect.	Cochez cette case pour une ligne de paiements imprimés afin que les champs du cartouche Vérifier param. réimpression puissent être renseignés.
Mode pmt	Les modes de paiement valides sont les suivants : <i>CHK</i> (chèque) : vous pouvez réimprimer un chèque avec un même numéro de référence ou un nouveau numéro. <i>BOO</i> (traite émise par le client) : vous pouvez réimprimer une traite émise par le client à l'aide du même numéro de référence.
Cd formulaire	Affiche le code formulaire du format d'impression.
Premier paiement	Indique le numéro de référence du premier paiement de cette série.
Dernier paiement	Indique le numéro de référence du dernier paiement de cette série.

Vérifier param. réimpression

Du paiement et Au paiement	La valeur par défaut correspond à la référence du premier et du dernier paiement d'origine. Vous pouvez réimprimer certains chèques du cycle de paiement en sélectionnant uniquement les numéros de référence correspondants.
Date paiement	La date du jour est affectée par défaut mais vous pouvez la modifier, le cas échéant.
Nombre alignement	Indique le nombre de formats tests générés par le système avant l'impression du premier chèque.
Recréer avec nlle référence	Sélectionnez cette option pour annuler les numéros de référence d'origine (par exemple, les numéros de chèques) et recréer les paiements en leur affectant de nouveaux numéros.

Remarque : lorsque vous sélectionnez cette option, les liens Récap. et Détail sont désactivés sur la page Gestionnaire cycle paiements.

Réimprimer avec même référence	Sélectionnez cette option pour réimprimer les paiements tout en conservant les mêmes numéros de référence d'origine. Pour le mode de paiement <i>BOO</i> (traite émise par le client), seule cette option est disponible.
Serveur	Sélectionnez le serveur à partir duquel vous souhaitez lancer le traitement.
Traiter	Cliquez sur ce bouton pour relancer le cycle de paiements et réimprimer des chèques. Vous accédez alors à la page Gestionnaire cycle paiements, d'où vous pouvez contrôler le traitement :

- Confirmez que le statut du cycle de paiements est *Approuvé*.
- Le traitement de création des paiements est lancé en arrière-plan.

Une fois la création des paiements terminée, vous pouvez réimprimer les chèques.

Il est indispensable d'utiliser la page Gestionnaire cycle paiements pour s'assurer que les personnes qui n'y sont pas autorisées ne puissent pas utiliser la page Nouvelle impression chèques pour réimprimer des chèques. Nous vous conseillons vivement de prendre les mesures de sécurité nécessaires pour contrôler l'accès des utilisateurs à la page Nouvelle impression chèques.

Remarque : si vous utilisez des chèques pré-imprimés, relancez l'impression et, une fois les formulaires imprimés, accédez à la page Référence paiement pour mettre à jour les numéros de référence système afin qu'ils correspondent à ceux des formulaires de paiement.

Voir aussi

Chapitre 6, "Paramétrer les formats et les formulaires de paiement," page 97

Lancer la tâche du cycle de paiements

Cette section explique comment lancer la tâche du cycle de paiements (APPCJOB), qui vous permet de lancer le cycle de paiements à partir de la sélection des paiements et de choisir le traitement en sortie sans aucune intervention manuelle.

Page utilisée pour lancer la tâche du cycle de paiements

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Demande tâche cycle de paiements	AP_PCJOB_CREATE	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Tâche cycle de paiements	Soumettre le lancement d'une tâche du cycle de paiements sur l'Ordonnanceur de traitements. La tâche du cycle de paiements implique le lancement des traitements de sélection et de création des paiements.

Lancer la tâche du cycle de paiements

Pour lancer une tâche du cycle de paiements :

- Sélectionnez la valeur **Aucune** dans le champ *Approbation*, lorsque vous paramétrez les critères de sélection des paiements d'un cycle dans le composant Critères sélection paiements.

Pour traiter un cycle à l'aide de cette tâche, le statut de ce cycle doit être *Nouveau*, *Réinitialisé*, *Aucun* ou *Terminé*. Si vous sélectionnez l'option **Incrémenter dates auto.** pour le cycle de paiements dans le composant Critères sélection paiements, vous n'aurez pas à incrémenter les dates de ce cycle avant de lancer cette tâche.
- Accédez à la page Demande tâche cycle de paiements et saisissez les informations nécessaires :
 - Saisissez un code de cycle de paiements (créé dans le composant Critères sélection paiements).
 - Saisissez le nom du serveur de sortie (valeur affectée par défaut à partir de la page Préférences utilisateur).
 - Saisissez une sortie.

Il doit s'agir d'un chemin d'accès de répertoire valide. Une variable telle que %%OutputDirectory%% est interdite. Vous devez indiquer un chemin d'accès complet avec une barre oblique à la fin (par exemple, C:\TEMP\).
- Cliquez sur le bouton **Soumettre tâche** pour lancer le traitement.

4. Une fois le traitement terminé (le statut de la tâche est *Traité*), consultez tous les fichiers de sortie pour vérifier qu'ils ont été créés correctement.

La tâche du cycle de paiements génère uniquement des fichiers de sortie. Si vous voulez imprimer des fichiers, vous devez les imprimer indépendamment, une fois la tâche terminée.

5. Si le statut de la tâche est *Echec*, consultez le cycle de paiements sur la page Gestionnaire cycle paiements pour de plus amples informations.
6. Si le statut est *Traité*, cliquez sur le bouton **Finaliser tâche**.

Une fois que vous avez cliqué sur ce bouton, le système active le champ d'incrémentation automatique et augmente la fourchette de dates en conséquence. Le statut du cycle de paiements devient *N* (Nouveau) et vous ne pouvez pas le réinitialiser.

Remarque : nous vous recommandons d'utiliser la page Gestionnaire cycle paiements pour confirmer que tous les traitements en sortie sont terminés avant de cliquer sur le bouton **Finaliser tâche**.

Remarque : nous vous déconseillons de créer un contrôle d'exécution pour lancer la tâche du cycle de paiements à intervalles réguliers, et ceci sans contrôle. En effet, vous devez retourner à la page Demande tâche cycle de paiements après la soumission de la tâche afin de finaliser le cycle de paiements.

Voir aussi

[Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Définir les préférences d'un cycle de paiements, page 157](#)

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 588](#)

CHAPITRE 21

Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements

Ce chapitre présente les options supplémentaires de traitement des paiements et explique comment :

- Utiliser les paiements express.
- Enregistrer les paiements manuels.
- Créer des paiements manuels.
- Annuler un paiement.
- Mettre un paiement en déshérence.
- Annuler et mettre en déshérence plusieurs paiements.
- Prévoir les paiements.
- Lancer le traitement des frais de virement bancaire.
- Traiter le rééchelonnement des paiements.

Comprendre les options supplémentaires de traitement des paiements

La routine de traitement des paiements doit en principe répondre à vos besoins, mais vous pouvez être amené à devoir utiliser d'autres options. Vous pouvez par exemple avoir besoin d'imprimer immédiatement un chèque sans pouvoir attendre le prochain cycle de paiements. C'est pour cette raison que PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs propose des options supplémentaires de traitement des paiements.

Cette section traite des sujets suivants :

- Paiements express.
- Paiements manuels.
- Conditions d'admissibilité des paiements manuels.
- Annulation de paiements.
- Mise en déshérence de paiements.
- Prévisions de paiements.
- Traitement des frais de virement bancaire.
- Traitement de rééchelonnement des paiements.

Palements express

La fonction Paiements express de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet de créer rapidement des paiements, en dehors de vos cycles de paiements habituels. Avant de pouvoir créer un paiement express, les pièces doivent d'abord être saisies dans le système et approuvées en vue du paiement. La fonction Paiements express vous offre une grande souplesse de paiement à la demande. Vous pouvez payer une seule pièce ou rechercher les autres pièces associées à ce fournisseur, puis sélectionner uniquement celles que vous voulez payer. S'il existe plusieurs échéanciers de paiement pour une pièce, vous pouvez sélectionner tous les numéros d'échéanciers de paiement ou seulement ceux que vous voulez payer.

De plus, vous identifiez le détail du paiement, tels que la date imprimée sur le chèque et le numéro de chèque. Vous pouvez également indiquer les informations sur la banque et le mode de paiement associé au paiement express.

Vous pouvez aussi saisir une pièce et enregistrer un paiement manuel simultanément.

Les options de mode de paiement disponibles sur la page Paiement express sont :

- *CCA* (chambre de compensation automatique).
- *Traite TEF* (traite - client TEF (transfert électronique de fonds)).
- *Traite clt* (traite - émise par client).
- *Chèque* (chèque système).
- *TEF* (transfert électronique de fonds).
- *Vir.-TEF* (virement par transfert électronique de fonds).

Important ! Les paiements express ne prennent pas en charge les avis avec lignes surnuméraires.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation ou au niveau de la banque, vous ne pouvez pas créer de paiement express pour un fournisseur dont le statut relatif à des sanctions financières est *Examen en cours* ou *Bloqué*. En revanche, si la validation des sanctions financières est activée au niveau de la banque et que vous n'effectuez plus de validation pour la banque d'un fournisseur particulier, le système peut vous autoriser à créer un paiement express pour un fournisseur avec le statut de sanctions financières *Examen en cours*. Le système valide le fournisseur en fonction de listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN (Specially Designated Nationals)) lorsque vous essayez de créer un paiement express.

Palements manuels

Il existe deux façons de créer des paiements manuels dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs :

1. A l'aide du composant de saisie des pièces en ligne.
2. A l'aide de la fonction de création des paiements manuels.

Palements manuels effectués à l'aide de la saisie des pièces en ligne

Lorsque vous enregistrez des paiements manuels dans le composant de saisie des pièces en ligne, vous créez une pièce correspondant au paiement en suivant le même processus que pour une facture standard et vous sélectionnez *Enregist.* dans le champ **Action** de la page Paiements. Généralement, vous créez simultanément une pièce et un paiement pour cette pièce, mais le système ne génère pas de chèque ni de formulaire de paiement.

L'imputation, la réémission, la clôture et l'annulation des paiements fonctionnent de la même façon que pour les paiements créés à l'aide du cycle de paiements.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation ou au niveau de la banque, vous ne pouvez pas sélectionner l'action de paiement *Enregist.* pour un fournisseur dont le statut relatif à des sanctions financières est *Examen en cours* ou *Bloqué*. En revanche, si la validation des sanctions financières est activée au niveau de la banque et que vous n'effectuez plus de validation pour la banque d'un fournisseur particulier, le système peut vous autoriser à créer un paiement manuel pour un fournisseur avec le statut de sanctions financières *Examen en cours*. Le système valide le fournisseur en fonction de listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN) lorsque vous essayez d'enregistrer une pièce.

Paiements manuels effectués à l'aide de la fonction de création des paiements manuels

La fonctionnalité de création des paiements manuels vous permet de créer un paiement en le lettrant sur les pièces existantes plutôt que de créer spécialement une pièce pour le paiement. Elle vous permet également d'assurer le suivi des paiements manuels dans votre système PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs en créant des feuilles de paiements manuels et en lettrant une ou plusieurs pièce(s) sur les paiements. Par exemple, si vous émettez un chèque à un fournisseur externe au système, vous pouvez enregistrer ce paiement manuel dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et lettrer les pièces de ce fournisseur sur le paiement afin que votre solde fournisseur prenne en compte le paiement manuel.

L'imputation, la réémission, la clôture et l'annulation des paiements fonctionnent de la même façon que pour les paiements créés à l'aide du cycle de paiements.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation ou au niveau de la banque, vous ne pouvez pas créer de feuille de paiement manuel pour un fournisseur dont le statut relatif à des sanctions financières est *Examen en cours* ou *Bloqué*. En revanche, si la validation des sanctions financières est activée au niveau de la banque et que vous n'effectuez plus de validation pour la banque d'un fournisseur particulier, le système peut vous autoriser à créer un paiement manuel pour un fournisseur avec le statut de sanctions financières *Examen en cours*. Le système valide le fournisseur en fonction de listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN) lorsque vous essayez d'enregistrer une pièce.

Comparaison des modes de paiements manuels

Ces fonctionnalités présentent des avantages différents. Elles permettent de déterminer, au cas par cas, les fonctionnalités qui répondent à vos besoins.

Traitement de création des paiements manuels	Enregistrement des paiements manuels effectués à l'aide de la saisie des pièces en ligne
Vous permet d'associer plusieurs échéanciers de paiement à plusieurs pièces.	Vous permet d'associer un seul échéancier de paiement à une pièce.

Traitement de création des paiements manuels	Enregistrement des paiements manuels effectués à l'aide de la saisie des pièces en ligne
Une fois le paiement manuel enregistré, vous ne pouvez pas le supprimer. Cependant, vous pouvez annuler un paiement manuel à l'aide de la fonction d'annulation des paiements.	Vous pouvez basculer entre les options <i>Enregist.</i> et <i>Planif.</i> de la page Pièces - Paiements. Si vous décidez de ne pas enregistrer le paiement, vous pouvez passer de <i>Enregist.</i> à <i>Planif.</i> et le système supprime le paiement de la table PAYMENT_TBL, lors de l'enregistrement.
Les paiements ne sont pas créés dans la table PAYMENT_TBL tant qu'ils ne sont pas lettrés en totalité. Ceci implique que vous ne pouvez créer un paiement manuel que pour un montant égal aux paiements prévus existants ou à la somme de deux ou plusieurs paiements prévus. Par exemple, si vous créez un paiement d'un montant de 5000 USD mais que le montant des paiements prévus associés à ce fournisseur est égal à 4500 USD, vous ne pouvez pas lettrer le paiement manuel en totalité et, par conséquent, le paiement ne peut pas être créé. De même, si un de vos paiements prévus est égal à 4000 USD et un autre à 2000 USD, vous ne pouvez pas lettrer en partie un des paiements prévus et vous ne pouvez pas non plus lettrer en totalité le paiement manuel. Vous pouvez, néanmoins, enregistrer la feuille des paiements manuels et la modifier ultérieurement. Lorsque vous enregistrez la feuille, le Gestionnaire du cycle de paiements et la fonction Chèque express ignorent toutes les pièces sélectionnées sur la page Lettrer pièces sur acompte, de sorte que ces pièces restent disponibles pour le lettrage des paiements manuels. Une fois la feuille créée, elle est insérée dans les tables correspondantes, APD_MANDFT_SRCH et APD_MANDFT_WS. Une fois le paiement manuel créé avec succès dans la table PAYMENT_TBL, les données de la feuille sont supprimées des tables.	Les paiements sélectionnés en tant que <i>Enregist.</i> sont créés dans la table PAYMENT_TBL lors de l'enregistrement, dans la mesure où le montant des paiements saisis est ajouté au montant TCC ou au montant TTC moins l'escompte, comme indiqué sur la page Informations facture.

Appliquer une retenue sur les paiements manuels

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous pouvez choisir de calculer la retenue lors du paiement ou lors de l'imputation de la pièce par le biais d'un paramétrage effectué sur l'entité juridique de retenue. Ce paramétrage de calcul de retenue apparaît par défaut sur la pièce. Si la retenue d'une pièce est paramétrée pour être calculée au moment du paiement, les utilisateurs autorisés peuvent modifier ce paramétrage pour que la retenue soit calculée lors de l'imputation de la pièce.

Dans le cas des paiements manuels, le système appelle le sous-programme de calcul des retenues pour tous les paiements lettrés sur les pièces de retenue. Les tables des états de retenue sont alors mises à jour.

Sur la page de création des paiements manuels, vous pouvez lettrer les paiements manuels sur les pièces dont la retenue a déjà été calculée lors de l'imputation des pièces. Si la case **Retenue calculée** est cochée (paramètre par défaut), le système vous permet de lettrer les paiements manuels sur les pièces dont la retenue est applicable lors de l'imputation de la pièce et qui ont été imputées.

Vous pouvez également désactiver cette case afin de pouvoir lettrer les paiements manuels sur toutes les pièces où la retenue est applicable pour le fournisseur à payer, indépendamment du fait que la retenue a été calculée ou non. La seule exception concerne les pièces nécessitant un calcul de la retenue lors de l'imputation et qui n'ont pas encore été imputées. Dans ce cas, le système n'applique pas de retenue, mais met à jour la table des états de retenue avec le montant de la transaction de retenue applicable à des fins de reporting.

Voir aussi

Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Enregistrer des paiements manuels, page 642

Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Créer des paiements manuels, page 644

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Planifier et créer des paiements pour les pièces en ligne, page 314

Chapitre 39, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 987

Conditions d'admissibilité des paiements manuels

Les paiements prévus ne peuvent être lettrés sur la page Lettrer pièces que s'ils répondent à certaines conditions d'admissibilité :

- Type de pièce : Standard, Registre, Avoir total, Tiers ou Ajustement.
Les acomptes sur pièces ne sont pas admissibles.
- Pièce : Approuvée, contrôlée et imputable.
- Paiement prévu : Aucune compensation et aucun blocage des paiements.
- Statut de rapprochement : Rapproché et sans objet.

Remarque : si vous sélectionnez l'option **Payer pièces non rapprochées** sur la page Gestion des Achats - Création pièces en ligne comptabilité fournisseurs, les pièces ayant les statuts de rapprochement suivants sont également disponibles pour le paiement : forcé manuellement, litige rapproch., exceptions existantes, remplac. - avoir et à rapprocher.

Observations générales sur l'entité et sur la devise

En fonction de votre paramétrage, la liste de la page Lettrer pièces peut contenir des paiements prévus provenant de plusieurs entités et utilisant plusieurs modes de paiements ou plusieurs devises différentes.

Si vous cochez la case **Pas de partage avec autres entités** pour l'entité sélectionnée sur la page Définition Compta Fournisseurs - Paiements, la liste contiendra les paiements prévus pour d'autres entités, mais vous pourrez sélectionner et lettrer uniquement les paiements prévus associés à une même entité.

Si les paiements prévus du fournisseur sont dans des devises différentes, le système convertit le montant dans la devise du paiement manuel et l'affiche dans le champ **Montant payé**. Si le montant du paiement est totalement lettré lors de l'enregistrement, le paiement sera créé et les paiements prévus seront mis à jour à l'aide des informations correspondantes, des montants en devise convertis et des statuts.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options de paiement, page 55

Annulation de paiements

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs fournit deux méthodes pour annuler des paiements :

1. Le composant Annuler paiements (PYMNT_CANCEL) vous permet d'annuler les paiements individuellement.
2. Le composant Annulation en masse paiements (AP_PMT_MASS_CNL) vous permet d'annuler plusieurs paiements.

Le composant Annulation en masse paiements vous permet d'annuler un ensemble sélectionné de paiements. Cela est utile par exemple dans le cas où une interface de paie a été traitée de manière erronée et que tous les paiements de cette source doivent être annulés. Vous pouvez également annuler la totalité d'un cycle de paiements ou une ou plusieurs fourchettes de références de paiement au sein d'un cycle de paiements.

Avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous pouvez enregistrer :

- Les oppositions : chèques que vous avez déjà envoyés et pour lesquels vous avez demandé à la banque d'arrêter le paiement.
- Les paiements annulés : paiements que vous voulez annuler avant de les envoyer.

Le système traite automatiquement le rapprochement des paiements annulés.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs supprime toutes les informations relatives aux pièces concernées par l'annulation d'un paiement. Vous pouvez, si vous le souhaitez, déletter ou clôturer ces pièces lors de la prochaine imputation des pièces et des paiements. Si vous déletterez des pièces pour le paiement, vous pouvez choisir de payer le même montant ou de le recalculer.

Vous pouvez annuler des paiements rapprochés uniquement si vous avez activé la fonctionnalité des paiements fédéraux. Si vous ne l'avez pas activée, le système ne renvoie que les paiements non rapprochés.

Important ! Vous ne pouvez annuler ni un acompte ni le paiement d'une pièce standard lettrée sur un acompte.

Lorsque vous annulez un paiement, sélectionnez l'une des deux options de traitement pour créer les informations comptables nécessaires :

- Pour les paiements annulés avec l'option *Ne pas réémettre/clôt. dette* sélectionnée, exécutez les traitements Application Engine d'imputation des paiements (AP_PSTPYMNT) et d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR), qui créent des imputations comptables à la fois pour les transactions et les pièces associées au paiement.
- Pour les autres paiements annulés, exécutez le traitement d'imputation des paiements, qui crée des imputations comptables à partir des transactions associées au paiement.

Remarque : Vous devez exécuter le traitement Application Engine de génération d'écritures (FS_JGEN) pour générer les écritures GL pour ces imputations comptables.

Annulation des paiements et PeopleSoft Financial Gateway

Lorsque vous annulez des paiements réglés via PeopleSoft Financial Gateway, le système crée et envoie un message d'annulation de paiement à PeopleSoft Financial Gateway. Ce message peut contenir un message d'annulation d'un ou de plusieurs paiements, selon que vous utilisez respectivement le composant Annuler paiements ou le composant Annulation en masse paiements.

Pour annuler des paiements réglés via PeopleSoft Financial Gateway, le statut de règlement du paiement doit avoir la valeur *Erreur*, *Bloqué* ou *Chargé*.

Le système traite l'annulation des paiements PeopleSoft Financial Gateway de deux manières, selon si le paiement a été traité ou non. Supposons qu'un paiement est en attente de traitement et donc que son statut est *Chargé* dans les tables de transfert de PeopleSoft Financial Gateway, l'un des deux scénarios suivants se produit :

1. Si PeopleSoft Financial Gateway reçoit le message d'annulation à temps, il supprime le paiement de la table de transfert et le renvoie à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs qui met alors à jour le statut du paiement à *Annulé*.
2. Si PeopleSoft Financial Gateway ne reçoit pas le message d'annulation à temps, c'est-à-dire qu'il est en train de traiter le paiement, le système empêche l'annulation du paiement, même si le paiement affiche uniquement le statut *Chargé*. Dans ce scénario, PeopleSoft Financial Gateway envoie un message d'accusé de réception de l'erreur à PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Vous ne pouvez pas annuler le paiement tant que PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs n'a pas reçu un autre message et mis à jour le statut de paiement à *Payé*.

Les paiements PeopleSoft Financial Gateway peuvent également être désynchronisés entre PeopleSoft Financial Gateway et Comptabilité Fournisseurs. Ceci se produit lorsque vous essayez de contrepasser (ou d'annuler) un paiement annulé, car aucun message n'est envoyé à PeopleSoft Financial Gateway pour que les systèmes restent synchronisés. Le système affiche un message d'avertissement lorsque vous essayez d'enregistrer ces types de paiements annulés qui sont contrepassés.

Voir aussi

Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Annuler un paiement, page 652

Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Effectuer une annulation et mise en déshérence en masse des paiements, page 665

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Comprendre les traitements d'imputation des pièces et des paiements, page 681

Mise en déshérence de paiements

Il peut arriver qu'une société émette un chèque à un fournisseur mais que celui-ci ne l'encaisse pas. Par exemple, dans le cas où le fournisseur fait faillite. Quel que soit le motif, le chèque devient périmé. Dans certains cas, un chèque périmé doit être reversé à l'état s'il n'existe pas d'héritiers légitimes ou d'ayants droit.

Lorsqu'un utilisateur définit un chèque comme périmé, c'est uniquement à but informatif. Pour mettre en déshérence un chèque périmé, vous pouvez utiliser les composants suivants :

1. Le composant Paiement en déshérence (PYMNT_ESCHEATED) pour mettre un paiement en déshérence.
2. Le composant Annulation en masse paiements pour mettre plusieurs paiements en déshérence.

Le composant Annulation en masse paiements vous permet de mettre en déshérence un ensemble sélectionné de paiements. Par exemple, vous pouvez émettre des milliers de chèques pour des fournisseurs occasionnels pour des remboursements de 20 USD ou inférieurs. Nombre de ces chèques ne sont jamais encaissés et vous devez les mettre en déshérence. Vous pouvez également mettre en déshérence tout un cycle de paiements ou une ou plusieurs fourchettes de références de paiement au sein d'un cycle de paiements.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet d'imputer le chèque périmé dans un compte de dettes en déshérence en débitant le compte de caisse et en créditant le compte de dettes en déshérence. Lorsqu'un utilisateur met des paiements en déshérence, il saisit une date de déshérence. Le système utilise cette date pour contrôler la date comptable de la déshérence.

Remarque : le système utilise la date de déshérence qu'il compare à la date d'effet du schéma d'imputation comptable puis sélectionne le modèle actif.

Le traitement d'imputation des paiements traite un paiement en déshérence comme un paiement annulé à la différence qu'il n'est pas possible de clôturer ou de retraiter les dettes liées à la pièce.

Lorsque mettez un paiement en déshérence, vous pouvez sélectionner des options de traitement à la demande pour exécuter uniquement le traitement d'imputation des paiements, ou bien à la fois le traitement d'imputation des paiements et celui de génération des écritures.

- Le traitement d'imputation des paiements crée des imputations comptables qui contrepassent les imputations du compte de caisse vers un compte de dettes en déshérence prédéfini sur la page Schéma d'imputation comptable.

Le système associe le compte de dettes en déshérence à l'entité GL émettant les pièces et les imputations du compte de caisse à l'entité GL de la banque. S'il existe plusieurs entités différentes, le système génère des imputations inter-entités.

Remarque : utilisez la page Schéma d'imputation comptable pour modifier les comptes et les dates d'effet si vous utilisez des comptes distincts pour les différentes périodes. Par exemple, vous indiquez les transactions de paiement en déshérence pour la Californie le 1er novembre 2006. Vous utilisez un compte de déshérence différent pour les transactions de l'année suivante. Saisissez une nouvelle ligne avec pour date d'effet le 1er novembre 2006 et modifiez le compte. Cela garantit que le système utilise le nouveau compte pour les transactions de paiement en déshérence de l'année suivante.

- L'exécution des deux traitements effectue le travail d'imputation comptable (abordé au premier point) et crée également les écritures GL.

Voir aussi

Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Mettre un paiement en déshérence, page 659

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Comprendre les traitements d'imputation des pièces et des paiements, page 681

Prévision de paiements

La fonction de prévision des paiements de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet de consulter les décaissements prévus au-delà de la prochaine date limite de paiement.

Voir aussi

Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Prévoir des paiements, page 671

Traitement des frais de virement bancaire

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs fournit une fonction de traitement des frais de virement bancaire pour les sociétés pour lesquelles les fournisseurs prennent souvent en charge les frais de virement bancaire déduits du paiement. Le système calcule et crée automatiquement les paiements par TEF et crée des états sur les transactions liées aux frais de virement.

Le traitement des frais de virement bancaire calcule le montant réel du paiement en déduisant les frais du paiement lorsque le fournisseur paie les frais. Cette opération a uniquement lieu pour les paiements par TEF et intervient au cours du cycle de paiements. Le système génère un fichier TEF à l'aide du montant du paiement régularisé. Le montant des frais de virement bancaire qui est défini sur la page Code frais virements bancaires est identifié par la combinaison des données de la banque et du format du fichier. Le montant des frais peut également être un montant unique et spécifique du site fournisseur. Ce traitement est activé aux niveaux de la banque et du site fournisseur.

Déduction automatique des frais de virement bancaire

Si vous activez l'option des frais de virement bancaire, le système crée une transaction associée aux frais au cours du cycle de paiements et génère l'imputation comptable correspondant aux frais lors de l'imputation des paiements.

Prenez en considération les éléments suivants lors de la déduction automatique :

- Base de calcul.
- Paiements distincts, lots de paiements et partage avec d'autres entités.
- Annulation des paiements.
- Paiements hors TEF.

Base de calcul des frais de virement bancaire

Lorsque vous activez l'option des frais de virement bancaire à l'aide de la table des frais de virement bancaire, le système calcule le montant des frais en fonction du montant du paiement.

Paiements distincts, lots de paiements et partage avec d'autres entités

Les frais de virement bancaire sont calculés en fonction du paiement. Si la case **Paiement distinct** du composant Pièces (VCHR_EXPRESS) est sélectionnée, les frais de virement bancaire de ce paiement sont calculés séparément des autres paiements.

Le traitement est identique pour des calculs fondés sur le lot de paiements. Lorsque des paiements sont regroupés par numéro de lot, les frais sont calculés pour chaque lot.

De même, si l'option **Pas de partage avec autres entités** est cochée pour une entité dans le composant Définition Compta Fournisseurs (BUS_UNIT_TBL_AP) et que le paiement de cette entité est effectué séparément, les frais de virement bancaire sont également calculés séparément en fonction du montant du paiement de l'entité.

D'autre part, si l'option **Pas de partage avec autres entités** est désactivée (les transactions de cette entité peuvent donc être payées en même temps que les transactions des autres entités), les frais de virement bancaire sont calculés en fonction du montant du paiement et en incluant les transactions des autres entités.

Annuler des paiements

Une imputation comptable est créée lors de l'imputation des paiements pour un compte d'attente des frais de virement bancaire. A ce stade, le montant TTC est divisé en deux : le paiement réel et les frais de virement. Si ce paiement est annulé, toutes les imputations seront contrepassées, y compris les frais de virement bancaire.

Paiements hors TEF

Les frais de virement bancaire ne sont traités que pour les paiements par TEF. (Traites et Giro TEF non inclus).

Important ! Si des étapes sont omises lors du paramétrage des frais de virement bancaire, ceux-ci ne seront pas déduits. Par exemple, si le site fournisseur est paramétré pour utiliser la table des frais de virement bancaire, mais que la table n'a pas été trouvée lors du traitement des paiements, le cycle de paiements est exécuté avec succès, mais les frais ne sont pas déduits du montant du paiement. Dans ce cas, un message est consigné dans la Console de traitements PeopleSoft.

Voir aussi

Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements." Lancer le traitement des frais de virement bancaire, page 674

Traitement de rééchelonnement des paiements

Le rééchelonnement des paiements est un processus de gestion courant dans certains pays. Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, la fonctionnalité de rééchelonnement est assurée par le traitement Application Engine de rééchelonnement des paiements (qui comprend les traitements AP_SMT_SEL et AP_SMT_SPLIT).

Pour lancer le traitement de rééchelonnement des paiements, paramétrez d'abord les conditions de rééchelonnement des paiements, qui définissent les contrats conclus entre les fournisseurs et vous, et les options de rééchelonnement, qui associent les fournisseurs au traitement.

En général, le rééchelonnement est une méthode de règlement qui définit les modes de paiement, les conditions et les montants en fonction du nombre total de transactions sur une période donnée.

Dans certains pays tels que le Japon, les clients n'émettent pas un paiement à leur fournisseur pour chaque transaction. En effet, le fournisseur récapitule les transactions et facture le montant total en fonction des contrats antérieurs. Le fournisseur récapitule les transactions et facture le montant total des transactions. Le client émet ensuite un paiement au fournisseur à une date précise. Imaginons par exemple que vous avez convenu avec un fournisseur que le paiement de toutes les transactions du mois serait émis le 20 du mois suivant. Le fournisseur vous facture le montant total des transactions survenues au cours du mois et vous émettez le paiement le 20 du mois suivant. La période de paiement des transactions est en général d'un mois et elle peut débuter n'importe quel jour (le 1er, le 15, le 20, le 25, etc.).

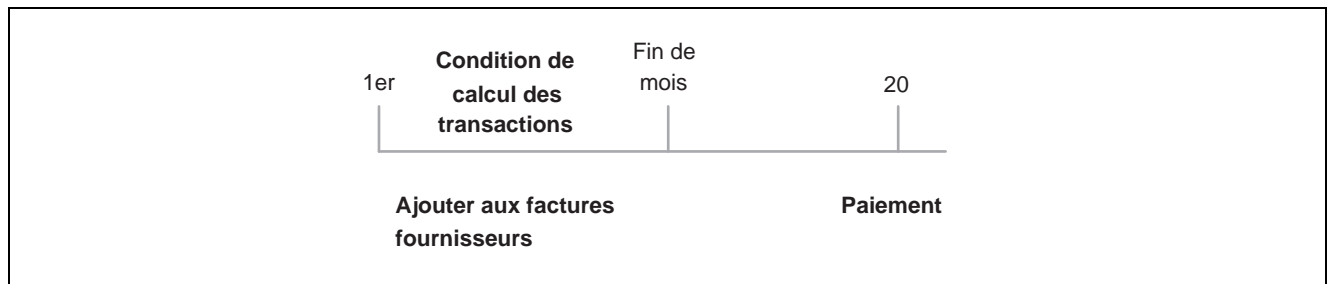
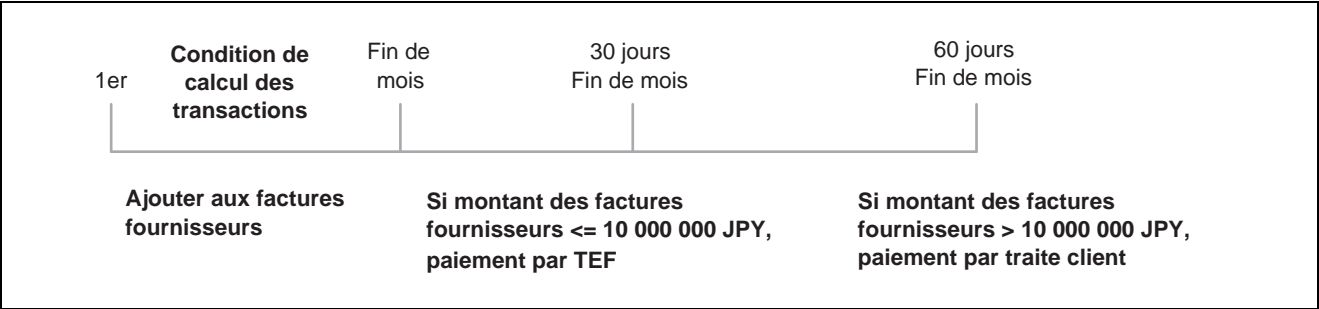


Schéma des conditions de paiements fractionnés

Des conditions et des modes de paiement différents sont utilisés selon le montant total des factures, comme le montrent les exemples suivants.

Exemple 1

Si le montant total des factures est inférieur ou égal à 10 000 000 JPY, vous payez par TEF (transfert électronique de fonds) à la fin du mois suivant. Si le montant total des factures est supérieur à 10 000 000 JPY, vous payez par traite client à la fin du mois suivant.

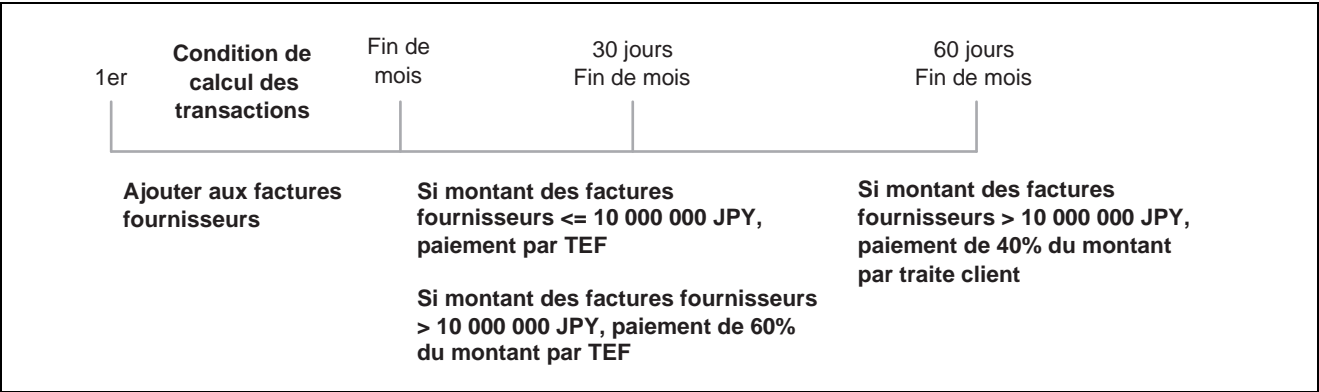


Exemple 1

Exemple 2

Vous pouvez rééchelonner le montant total des factures et appliquer des modes et des conditions de paiements différents pour chaque montant.

Si le montant total des factures est inférieur ou égal à 10 000 000 JPY, vous payez par TEF (transfert électronique de fonds) à la fin du mois suivant. Si le montant total des factures est supérieur à 10 000 000 JPY, fractionnez le montant total en deux parties de 60 et 40 %. Vous payez 60 % du montant par TEF à la fin du mois suivant et les 40 % restants par traite client un mois plus tard (soit deux mois après la facturation).

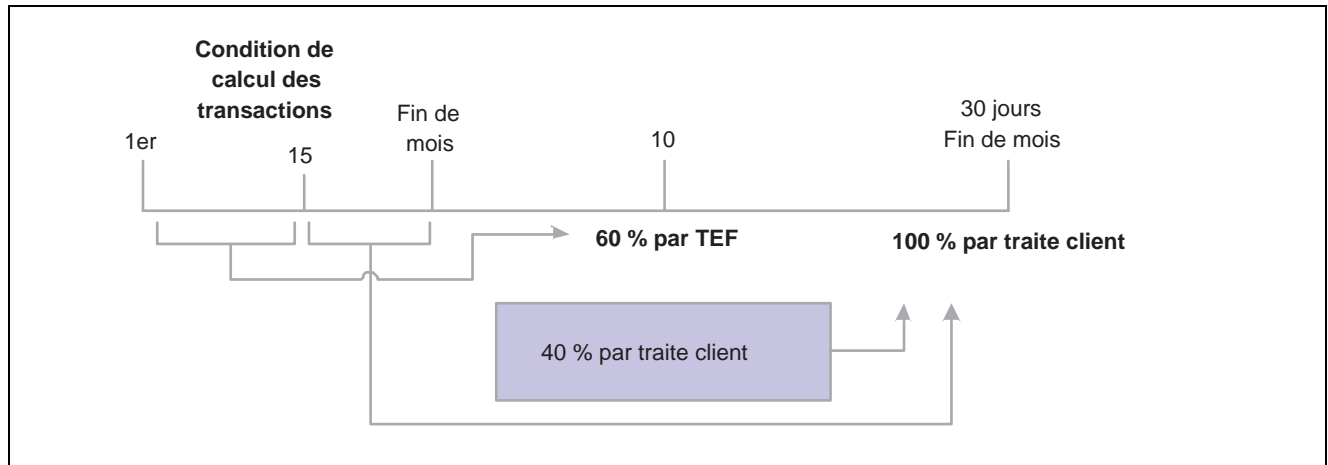


Exemple 2

Exemple 3

Si nous prenons un scénario plus élaboré, vous pouvez lancer plusieurs fois le traitement de rééchelonnement des paiements sur une période donnée.

Vous le lancez le 15 et à la fin du mois. Le 15, vous fractionnez le montant total des factures en deux parties : vous payez 60 % par TEF et 40 % par traite client avec comme date d’échéance le 10 du mois suivant. Vous payez le montant correspondant aux 40 % restants à la fin du mois suivant et le montant des factures qui arrivent à échéance par traite client après le 15.



Exemple 3

Traiter les pièces à l'aide du traitement de rééchelonnement des paiements

Imaginons que vous lancez le traitement de rééchelonnement des paiements deux fois par mois (le 15 et à la fin du mois) pour les pièces qui arrivent à échéance au cours du mois de l'exécution. Vous prenez comme dates de référence le 10 pour lancer le traitement le 15 et le 20 pour lancer le traitement à la fin du mois.

Le montant total des pièces d'un fournisseur que vous traitez à l'aide du traitement de rééchelonnement des paiements est égal à 15 000 000 JPY le 15/07/2006.

Dans ce cas, le traitement de rééchelonnement des paiements fractionne le montant total en deux parties de 60 et 40 % car la date de référence est le 10/07/2006. Pour les pièces fractionnées à 60 % (9 000 000 JPY), la date de paiement est fixée à la fin du mois (31/07/2006), le mode de paiement utilisé est le transfert électronique de fonds. Pour les pièces fractionnées à 40 % (6 000 000 JPY), la date de paiement est fixée à la fin du mois (31/07/2006) et le mode de paiement utilisé est la traite client et le code de traite à vue est défini sur MONT3 (31/10/2006). La date d'échéance, la date prévue de paiement et la date d'échéance de la traite sont recalculées en fonction de la date de référence qui est le 10/07/2006.

Les nouvelles pièces d'une valeur de 14 000 000 JPY sont saisies après le 15/07/2006. Comme la case **Réutilisable** a été sélectionnée lors du traitement précédent des pièces fractionnées à 40 % (6 000 000 JPY), les pièces d'une valeur de 6 000 000 JPY plus les nouvelles pièces saisies d'une valeur de 14 000 000 JPY sont traitées cette fois par le traitement de rééchelonnement des paiements. Par conséquent, les pièces d'une valeur de 20 000 000 JPY sont fractionnées en deux parties de 50% car la date de référence est le 20/07/2006. Pour la première moitié des pièces (10 000 000 JPY), la date de paiement est fixée au 10 du mois suivant (10/08/2006), le mode de paiement utilisé est CHK. Pour la seconde moitié des pièces (10 000 000 JPY), la date de paiement est fixée au 10 du mois suivant (10/08/2006), le mode de paiement utilisé est la traite client et le code de traite à vue est défini sur MONT3 (10/11/2006). La date d'échéance, la date de paiement prévue et la date d'échéance de la traite sont recalculées en fonction de la date de référence qui est le 20/07/2006.

Voir aussi

Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Traiter le rééchelonnement des paiements, page 675

Utiliser les paiements express

Cette section explique comment :

- Créer des paiements express.
- Consulter des paiements express.

Pages utilisées pour créer et consulter des paiements express

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Paiement express	PYMNT_EXPRESS	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements express, Créer paiement express	Créer un paiement associé à une ou plusieurs pièces pour un fournisseur donné.
Gestionnaire paiement express - Cycle paiements	EXP_PYCYCL_MGR	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements express, Gérer paiements express Cliquez sur le bouton Créer paiement de la page Paiement express. 	Consulter et traiter les paiements express. Vous ne pouvez consulter que les paiements express en cours de traitement à partir du Gestionnaire des paiements express.

Créer des paiements express

Accédez à la page Paiement express.

Paiement express

Tiré
US001 NEW YORK OPERATIONS
144 North Street
New York, NY 10168

Détail paiement
Date: 08/03/2007
Mnt pmt: 1 000,00 USD
Référence: NEXT

Infos banque et tireur
Référentiel banque: SHARE USA BANK
Banque: USBNK 111 Montgomery Street
Compte: CHCK San Francisco, CA 94601
Devise paiement: USD
Mode paiement: EFT
Réf. fourn: SHARE Bay Area Electric-
Fournisseur: USA0000001 998 Powel St.
Adresse: 1 San Francisco, CA 94001

Sélection pièce
☐ Pmt bloqué ☐ Evaluer taux escompte **Toutes pièces** **Créer paiement** Serveur:

Sélection pièce Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1 sur 1 Dernier

Entité	Pièce	Paiements	Mode paiement	N° facture	Date facture	Appliquer escompte		
US001	FG001		Transfert électronique fonds	INVFG001	01/04/2004	<input type="checkbox"/>		

Page Paiement express

Remarque : cette page comporte plusieurs vues auxquelles vous pouvez accéder en cliquant sur les onglets de la zone de défilement.

Remarque : un seul paiement est créé pour le fournisseur, sauf si les options **Paiement distinct** ou **Pas de partage avec autres entités** ont été sélectionnées. Plusieurs paiements peuvent dans ce cas être créés pour payer le fournisseur.

Tiré

Ce cartouche contient les informations sur le tiré. Si plusieurs paiements ont été effectués à la même banque, il est possible que le tiré soit différent de celui qui apparaît sur la page.

Détail paiement

Date	Indique la date qui figure sur le chèque.
Mnt pmt	Affiche le montant du paiement en fonction des pièces sélectionnées dans le cartouche Sélection pièce .
Référence	Indique le numéro du chèque. <i>NEXT</i> signifie que le numéro est créé par le système qui incrémente le numéro de référence en fonction du dernier numéro de chèque utilisé pour le compte bancaire spécifié.

Infos banque et tireur

Les informations sur la banque et le tireur apparaissent par défaut à partir du paiement prévu sélectionné sur la page Pièces - Paiements.

Référentiel banque	Saisissez le référentiel de la banque, la banque et le compte bancaire à partir desquels le paiement a été effectué.
Devise paiement	Saisissez la devise du paiement.
Mode paiement	Saisissez le mode de paiement.
Référ. fourn	Saisissez le référentiel, le nom et l'adresse du fournisseur que vous devez payer.

Sélection pièce

Pmt bloqué	Indique si le paiement prévu est bloqué. Cette case peut être cochée manuellement ou par un traitement périodique. Par exemple, le traitement des retenues bloque les pièces qui comportent des exceptions de retenue.
Evaluer taux escompte	Si cette case est cochée, le système analyse les deux options pour vous proposer la solution la plus avantageuse : soit vous payez une pièce avec un escompte en avance et vous bénéficiez tout de suite de l'escompte, soit vous préférez attendre la date d'échéance et acquérir les intérêts tout au long de la période.
Toutes pièces	Cliquez sur ce bouton pour saisir automatiquement tous les paiements en attente pour le fournisseur.
Créer paiement	Cliquez sur ce bouton pour créer un cycle de paiements intitulé <i>Quick 1</i> jusqu'à <i>Quick 9</i> , et accéder ensuite à la page Gestionnaire paiement express - Cycle paiements afin de terminer le traitement des paiements.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée, le système valide le fournisseur en fonction de listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN (Specially Designated Nationals)) lorsque vous cliquez sur le bouton **Créer paiement**. Le système ne vous autorise pas à créer de paiements pour les fournisseurs dont le statut relatif à des sanctions financières est *Bloqué* ou *Examen en cours*. Toutefois, si la validation des sanctions financières est activée au niveau de la banque et que vous n'effectuez plus de validation pour la banque d'un fournisseur particulier, le système peut vous autoriser à créer un paiement express pour un fournisseur avec le statut de sanctions financières *Examen en cours*.

Serveur

Sélectionnez une des options disponibles.

Seuls les serveurs dont le statut est *Actif* sur la page Console de traitements s'affichent. Le système exécute la validation avant d'initialiser un traitement afin de s'assurer que le serveur de l'Ordonnanceur de traitements est en fonctionnement.

Cycle paiements

S'affiche une fois que vous avez cliqué sur le bouton **Créer paiement**.

Remarque : si vous atteignez un cycle de paiement Quick 9, vous pouvez traiter les cycles de paiement express existants, puis créer un nouveau cycle de paiement express ou utiliser le cycle de paiement standard, puis sélectionner uniquement les paiements que vous voulez traiter.

Onglet Informations principales

Cliquez sur l'onglet **Informations principales**.

Sélectionnez les paiements que vous voulez effectuer.

Entité

Saisissez l'entité liée aux paiements que vous voulez effectuer.

Pièce

Saisissez le numéro de pièce lié aux paiements que vous voulez effectuer.

Paiements

Saisissez le numéro du paiement que vous voulez effectuer.

Mode paiement

Indique le mode de paiement lié aux paiements que vous voulez effectuer.

N° facture

Indique le numéro de la facture associée à la pièce sélectionnée.

Date facture

Indique la date de la facture associée à la pièce sélectionnée.

Appliquer escompte

Cochez cette case pour appliquer l'escompte au paiement.

Onglet Infos complémentaires

Cliquez sur l'onglet **Infos complémentaires**.

TTC

Indique le montant TTC des paiements.

Montant

Indique le montant des paiements de l'échéancier sélectionné. Celui-ci diffère du montant TTC lorsqu'un escompte a été appliqué.

Voir aussi

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 588

Consulter les paiements express

Accédez à la page Gestionnaire paiement express - Cycle paiements

Gestionnaire paiement express - Cycle paiements

Cycle paiements: QUICK6 Express Check

Statut cycle paiements

Statut: Approuvé Actualiser [Console de traitements](#) [Liste vérification](#)
Date début: 18/05/2005
Date limite: 18/05/2005
Date paiement: 18/05/2005
Pmts sélect.: 1 [Récap.](#) [Détail](#)

Réinitialiser cycle paiements
Serveur: Réinitial.

Exceptions cycle paiements

[Erreurs cycle paiements](#) [Escompte perdu](#) [Exceptions retenue](#) [Escompte refusé](#)

Résultats cycle paiements

[Personnaliser](#) | [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) | [Premier](#) | 1 sur 1 | [Dernier](#)

Traiter	Statut paiement	Description	Inst. trait.	Banque	Compte	Nom serveur	*Type sortie	Sortie
Traiter	Approuvé	Print Checks		USBK	CHCK		Imprimante	

Page Gestionnaire paiement express - Cycle paiements

Remarque : cette page comporte plusieurs vues auxquelles vous pouvez accéder en cliquant sur les onglets de la zone de défilement.

Statut cycle paiements

Statut

Indique le statut actuel du cycle de paiements par paiement express. Les options disponibles sont les suivantes :

Nouveau : le cycle de paiements par paiement express est lancé pour la première fois.

Approuvé : prêt à être lancé. Les paiements express sont préapprouvés par définition.

En cours : en cours d'exécution.

Terminé : traitement terminé.

Actualiser

Cliquez sur ce bouton pour actualiser la page et afficher le statut le plus récent. Il est parfois nécessaire que le traitement des paiements express soit terminé avant de pouvoir lancer le traitement suivant. Pendant l'exécution de ces traitements, le statut du paiement express est *En cours*. En cliquant sur le bouton **Actualiser**, la page est mise à jour et vous pouvez alors vérifier que le statut du paiement express permet de passer à l'étape suivante.

Date début	Affiche la date prévue pour le paiement de la pièce. Si elle correspond ou est antérieure à la date limite de paiement, le paiement peut être effectué lors du cycle de paiements par paiement express en cours.
Date paiement	Indique la date imprimée sur les paiements. Elle n'est pas forcément identique à la date limite de paiement.
Pmts sélect.	Indique le nombre de paiements qui doivent être traités.
Récap.	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Récapitulatif cycle paiements où vous pouvez consulter les informations récapitulatives sur les paiements prévus pour chaque compte bancaire.
Détail	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Détail cycle paiements où vous pouvez rechercher des paiements prévus à l'aide de plusieurs critères tels que l'entité, la facture ou le fournisseur à payer.

Réinitialiser cycle paiements

Serveur	Sélectionnez un serveur dans la liste des valeurs existantes.
Réinitial.	Cliquez sur ce bouton pour lancer un traitement qui annule tous les paiements prévus qui sont actuellement traités par le cycle. Ce bouton est actif lorsque les paiements sont créés, sélectionnés ou refusés. Il reste actif jusqu'à ce que le cycle de paiements soit <i>Approuvé</i> .

Exceptions cycle paiements

Escompte perdu	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Alerte perte escompte et afficher les exceptions d'avertissement de perte d'escompte générées au cours du traitement du cycle des paiements.
Exceptions retenue	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Exception retenue et consulter les exceptions de retenue générées au cours du traitement du cycle des paiements.
Escompte refusé	Cliquez sur ce lien pour consulter et modifier les informations sur les escomptes refusés. Si les intérêts bancaires acquis sur le montant net de la pièce sont supérieurs au montant de l'escompte acquis si vous payez en avance, le système émet une exception Escompte refusé et le lien correspondant est activé.

Onglet Informations principales

Cliquez sur l'onglet **Informations principales**.

Les onglets **Informations principales** et **Infos complémentaires** contiennent des informations détaillées sur les paiements prévus du cycle de paiements. Pour obtenir des informations détaillées sur les paiements électroniques ou papier, cliquez sur les liens **Récap.** et **Détail** du cartouche **Statut cycle paiements**.

Traiter	Cliquez sur ce bouton pour lancer l'étape suivante du cycle de paiement express, telle que la création d'un fichier TEF ou l'impression de chèques ou d'avis.
Statut paiement	Indique le statut actuel du compte bancaire ou du mode de paiement utilisé pour le cycle de paiements.

Inst. trait.	Indique le numéro du dernier traitement que vous avez lancé pour un compte bancaire ou pour un mode de paiement donné.
Banque et Compte	Indique la banque et le compte en cours de traitement pour le cycle de paiements.
Nom serveur	Sélectionnez un serveur de l'Ordonnanceur de traitements à partir duquel lancer le traitement en sortie du cycle de paiements.
Type sortie	Sélectionnez l'option de création des paiements express sous format de fichier. Cela peut être utile si l'imprimante n'est pas reliée au serveur qui crée les chèques. Vous pouvez transférer les chèques dans un fichier que vous copierez ultérieurement sur une autre machine et à partir de laquelle ils pourront être imprimés.
Sortie	Indique le répertoire du fichier de sortie ou le nom de l'imprimante pour la création du fichier de sortie. Si l'option Fichier a été sélectionnée, le champ Sortie apparaît par défaut dans la sortie du fichier serveur indiquée sur la page Préférences utilisateur - Cycle paiements. Vous pouvez remplacer la valeur par défaut par un chemin d'accès de répertoire valide, mais veillez à ne pas saisir une variable (par exemple, %%OutputDirectory%%). Vous devez indiquer un chemin d'accès complet avec une barre oblique à la fin (par exemple, C:\TEMP\).

Remarque : les paiements par chèque système, TEF, CCA et traites peuvent être traités à l'aide de la fonctionnalité de paiements express.

Onglet Infos complémentaires

Cliquez sur l'onglet **Infos complémentaires**.

Fichier pmt	Affiche le nom du fichier de sortie de paiement créé.
Cd formulaire	Affiche le code formulaire indiqué dans la définition du compte bancaire pour le formatage du document.
Confirm. pmt	Cette option ne s'applique pas au traitement des paiements express.
Form. copie	Affiche le code formulaire indiqué dans la définition du compte bancaire pour le formatage des fichiers de copie de chèques.
Premier paiement	Affiche le numéro de référence du premier paiement du cycle de paiements.

Voir aussi

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 588

Enregistrer des paiements manuels

Cette section explique comment :

- Enregistrer les paiements manuels.
- Affecter des numéros de chèque spéciaux aux paiements manuels.

Page utilisée pour enregistrer des paiements manuels

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Pièces - Paiements	VCHR_PAYMENT_PNL	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Paiements	Enregistrer un paiement manuel en affectant la valeur <i>Enregist.</i> dans le champ Action .

Enregistrer des paiements manuels

Pour enregistrer un paiement manuel dans le système :

Remarque : les options **Planifier pmts manuellement** et **Enregistrer paiement** doivent être sélectionnées sur la page Préférences utilisateur - Création pièces en ligne comptabilité fournisseurs (OPR_DEF_TABLE_API) pour accéder à la section des options de paiement sur la page Pièces - Paiements.

1. Accédez au composant Pièces.
2. Créez une pièce pour le paiement.
3. Sur la page Pièces - Paiements, sélectionnez *MAN* (Manuel) comme mode de paiement.
4. Sélectionnez *Enregist.* dans le champ Action.

Lorsque vous sélectionnez *Enregist.*, de nombreux champs du composant deviennent inactifs, notamment les champs **Montant TTC**, **Escompte**, **Echéance prévue**, **Eché. mnt net**, **Eché. escpte**, **Lot pmts**, **Traitement**, **Paiement bloqué** et **Paiement distinct**.

5. Sélectionnez *Total* (pour un paiement total) ou *Escompte* (pour un paiement avec escompte) dans le champ **Tiré**.

Lorsque vous enregistrez un paiement, le champ **Date comptable** devient actif, vous permettant ainsi de le modifier pour qu'elle corresponde à la date réelle du paiement manuel.

6. (Facultatif) Si vous avez défini la numérotation automatique des documents pour l'entité GL associée à l'entité AP, un lien **Numérotation auto. documents** apparaît en haut de la page Paiements ; cliquez sur ce lien pour consulter ou modifier les paramètres de numérotation automatique de documents.
7. Assurez-vous que les valeurs des champs Destinataire, Site et Adresse, ainsi que Banque et Compte correspondent à celles du paiement manuel.
8. ☐ Saisissez un numéro de référence dans le cartouche **Paiement prévu**.
9. (Facultatif) Modifiez le champ **Date paiement** pour qu'il corresponde à la date du paiement manuel.
10. Vérifiez les points suivants pour enregistrer avec succès vos paiements manuels :

- Le montant des paiements saisis doit correspondre au montant TTC ou au montant TTC déduction faite de l'escompte qui figure sur la page Informations facture.
- La pièce doit être approuvée par le système.
- Le compte bancaire doit être paramétré pour prendre en charge des paiements manuels.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation ou au niveau de la banque, vous ne pouvez pas sélectionner l'action de paiement *Enregist.* pour un fournisseur dont le statut relatif à des sanctions financières est *Examen en cours* ou *Bloqué*. En revanche, si la validation des sanctions financières est activée au niveau de la banque et que vous n'effectuez plus de validation pour la banque d'un fournisseur particulier, le système peut vous autoriser à créer un paiement manuel pour un fournisseur avec le statut de sanctions financières *Examen en cours*.

Voir [Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Validation des pièces, page 261](#).

Remarque : utilisez la page Création traites manuelles pour saisir des traites émises par les fournisseurs.

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne, page 265](#)

[Chapitre 29, "Gérer les traites," Créer des traites manuellement, page 842](#)

Affecter des numéros de chèque spéciaux aux paiements manuels

La liberté dont vous disposez pour affecter des numéros de chèques spéciaux aux paiements manuels peut rendre impossible la mise à jour du dernier numéro de référence utilisé sur la table des modes de paiement dans le composant Comptes externes (BANK_EXTERNAL). Cette souplesse vous permet toutefois d'affecter des numéros de chèque provenant d'une fourchette de numéros différente de celle utilisée lors du traitement du cycle de paiements. Si l'écart entre le numéro de chèque que vous affectez au paiement manuel et le dernier numéro de référence utilisé est supérieur à 100, le système suppose qu'une autre fourchette de numéros de chèques est utilisée et il ne met pas à jour le dernier numéro de référence utilisé.

Créer des paiements manuels

Pour paramétrer la numérotation automatique des paiements manuels, utilisez le composant Numérotation automatique (AUTO_NUM_PNL).

Cette section explique comment :

- Définir la numérotation automatique des paiements manuels.
- Créer des feuilles de paiements manuels.
- Saisir des paiements manuels.
- Lettrer les pièces sur les paiements manuels.
- Supprimer des feuilles de paiements manuels.

Pages utilisées pour créer des paiements manuels

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Numérotation automatique	AUTO_NUM_PNL	Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Codes et numérotation auto., Numérotation automatique	Définir les spécifications de numérotation automatique des paiements manuels à l'aide du composant Créer paiement manuel.
Sélection paiement manuel	AP_MAN_SEL	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements manuels et acomptes, Créer paiement manuel, Sélection paiement manuel	Saisir les critères pour créer les feuilles de paiements manuels.
Feuille paiements (feuille de paiements manuels)	AP_MAN_ENTRY	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements manuels et acomptes, Mettre à jour feuille pmts, Feuille paiements Cliquez sur le bouton Créer feuille lettrage sur la page Sélection paiement manuel. 	Saisir les informations sur les paiements manuels.
Lettrer pièces	AP_MAN_APPLY	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements manuels et acomptes, Mettre à jour feuille pmts, Lettrer pièces Cliquez sur le bouton Créer feuille lettrage sur la page Sélection paiement manuel. 	Lettrer les pièces prévues sur les paiements manuels.
Critères suppression feuille	APD_DELETE_WS	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements manuels et acomptes, Supprimer feuille paiements	Supprimer des feuilles de paiements manuels.

Paramétrer la numérotation automatique pour les paiements manuels

Accédez à la page Numérotation automatique.

Type numéro

Permet de créer un type de numéro pour incrémenter automatiquement le code de la feuille de paiements manuels utilisé lors de la création des paiements manuels.

Ce code est partagé avec les feuilles de traites manuelles.

Créer des feuilles de paiements manuels

Accédez à la page Sélection paiement manuel.

Sélection paiement manuel

Banque/compte			
Référentiel banque:	SHARE	Cd banque:	121042882 USA BANK
Banque:	USBNK	N° compte:	0741-256458 USBNK CHECKING ACCT
Compte bancaire:	CHCK		
Mode paiement:	MAN	N° paiement:	NEXT Cd feuille: NEXT

Sélection

*Réf. pmts:

*Fournisseur à payer: Bay Area Electric-

*Site fournisseur:

*Devise paiement: ☒ Rapprocher devise paiement ☒ Retenue calculée

Critères options

N° compte à créditer:

Date début paiement prévu: 31 Date fin paiement prévu: 31

Créer feuille lettrage

Page Sélection paiement manuel

Saisissez le code banque et les informations comptables.

Réf. pmts, Fourn. à payer et Site fournisseur

Saisissez le référentiel de paiement, le fournisseur à payer et le site fournisseur pour lequel vous effectuez le paiement manuel. Lorsque vous créez la feuille, le système génère les paiements prévus admissibles avec ces informations fournisseur.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée et que le fournisseur a le statut de sanctions financières *Examen en cours* ou *Bloqué*, le système affiche un message d'avertissement indiquant que le fournisseur sélectionné est actuellement en cours d'examen pour les sanctions financières. Le système ne vous autorise pas à créer de paiement manuel pour ce fournisseur.

Devise paiement

Saisissez la devise du paiement manuel.

Rapprocher devise paiement

Cochez cette case si vous souhaitez que le système génère les paiements prévus ayant la même devise de paiement. Si vous ne la cochez pas, le système génère tous les paiements prévus et admissibles du fournisseur à payer, sans tenir compte de la devise de paiement et les convertit dans la devise du fournisseur sélectionné.

Retenue calculée

Si vous cochez cette case, la feuille de paiements manuels génère uniquement les pièces du fournisseur à payer dont la retenue est calculée, c'est-à-dire les pièces dont la retenue a été calculée lors de l'imputation des pièces et qui ont été imputées.

Si vous ne cochez pas cette option, toutes les pièces du fournisseur à payer sont disponibles sur la feuille de paiements manuels, à l'exception de tous les paiements prévus payés et des pièces dont la retenue doit être calculée lors de l'imputation des pièces et qui n'ont pas encore été imputées. L'onglet **Informations retenue** de la page Mise à jour feuille pmts - Lettrer pièces s'affiche si la pièce est concernée par le calcul de la retenue et si la retenue a été calculée.

Vous pouvez utiliser les champs du cartouche **Critères options** afin de limiter les pièces générées par le système. Par exemple, vous pouvez limiter la recherche aux pièces ayant la même banque fournisseur ou aux pièces ayant des dates de paiement prévues spécifiques.

N° compte à créditer	Saisissez le numéro de la banque du fournisseur si vous souhaitez que le système génère les pièces admissibles dont les paiements prévus ont la même banque fournisseur.
Date début paiement prévu et Date fin paiement prévu	Utilisez ces champs pour limiter la recherche aux pièces admissibles dont les dates de paiements prévus sont comprises dans une fourchette de dates donnée.

Si vous cliquez sur le bouton **Créer feuille lettrage**, le système utilise les informations saisies sur cette page pour générer une liste des paiements prévus admissibles que vous pouvez lettrer sur les paiements manuels. Une fois la feuille créée, vous pouvez la supprimer à l'aide de la page Critères suppression feuille.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée, le système valide le fournisseur en fonction de listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN) lorsque vous cliquez sur le bouton **Créer feuille lettrage**. Le système met à jour le statut des sanctions financières du fournisseur dans le composant Informations fournisseur (VNDR_ID). Le système ne vous autorise pas à créer de feuille de paiements pour les fournisseurs dont le statut relatif à des sanctions financières est *Bloqué* ou *Examen en cours*. En revanche, si la validation des sanctions financières est activée au niveau de la banque et que vous n'effectuez plus de validation pour la banque d'un fournisseur particulier, le système peut vous autoriser à créer une feuille de paiement manuel pour un fournisseur ayant le statut de sanctions financières *Examen en cours*.

Remarque : seuls les paiements prévus qui ont des pièces standard, des pièces registre, des contrepassations, des pièces émanant d'un tiers ou des ajustements, sont générés pour être lettrés sur les paiements manuels.

Saisir des paiements manuels

Accédez à la page Feuille paiements.

Feuille paiements		Lettre pièces	
Fournisseur à payer			
Référ. pmts:	SHARE		
Fourn. à payer:	USA0000001 Bay Area Electric-	Site fournisseur:	1
Référ.:	SHARE	Code banque:	USBNK
Mode paiement:	MAN		
Cd feuille:	0010000015	<input type="checkbox"/> Retenue calculée	
Infos paiement			
Date paiement:	18/05/2005		
Date comptable:	18/05/2005		
Réf. paiement:	NEXT		
Mnt pmt:	<input type="text"/>	USD	<input checked="" type="checkbox"/> Appliquer escompte
Commentaires:	<input type="text"/>		
Actualiser			
Nombre de paiements: 0		Total lettré: 0,00	Solde: 0,00

Page Feuille paiements

Date paiement

Saisissez la date effective du paiement, par exemple la date d'émission du chèque manuel.

Numérotation auto. documents

Cliquez sur ce lien pour accéder aux informations sur la numérotation automatique. Ce lien s'affiche uniquement si la numérotation automatique des documents a été activée.

Le type de document et le type d'écriture peuvent être consultés à tout moment, mais le numéro et la date du document sont uniquement mis à jour lorsque le paiement est créé dans la table PAYMENT_TBL.

Date comptable

Affiche la date d'imputation. Vous pouvez remplacer cette valeur.

Réf. paiement

La valeur *NEXT* est affectée par défaut et le système génère un nouveau numéro lors de l'enregistrement en fonction du prochain numéro de compte bancaire.

Vous pouvez remplacer manuellement cette valeur par une valeur numérique. Le système valide cette valeur lors de l'enregistrement.

Mnt pmt

Saisissez le montant du paiement manuel.

Appliquer escompte

Si vous cochez cette case, le système compare la date d'escompte à la date de création du paiement manuel. Si un escompte peut être appliqué au paiement, le champ **Montant payé** de la page Lettrer pièces affiche le montant de l'escompte pour le paiement prévu et non le montant TTC.

Actualiser

Cliquez sur ce bouton pour calculer le total lettré et le solde, vérifier les escomptes et mettre à jour la liste des pièces sur la page Lettrer pièces.

Nombre de paiements

Indique le nombre de paiements prévus qui sont actuellement lettrés sur le paiement manuel.

Total lettré	Indique la quantité totale de paiements prévus qui sont actuellement lettrés sur le paiement manuel.
Solde	Indique la différence entre le montant des paiements manuels et le montant total des paiements lettrés.

Remarque : le paiement manuel est uniquement créé dans la table PAYMENT_TBL lorsque le solde est égal à 0, ce qui implique que le paiement a été *entièrement lettré* sur les paiements prévus. Sinon, seule la feuille de paiements manuels est enregistrée.

Lettrer les pièces sur les paiements manuels

Accédez à la page Lettrer pièces.

Feuille paiements

Lettrer pièces

Créer paramètres feuille

Date début paiement prévu:

Rechercher

Date fin paiement prévu:

☒ Rapprocher devise paiement

Sélectionner tout

Désélectionner tout

Actualiser

Sélection pièces

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout |

Informations principales

Informations retenue

Infos complémentaires

Sélect.	Entité	Code pièce	N° pmt	Paiement distinct	Montant payé	Devise paiement	Appliquer escompte	Mode paiement	Date échéance	Date paiement prévue	Mnt TTC	Devise transaction	Escon
<input type="checkbox"/>	EGV01	00000001	1	<input type="checkbox"/>	4 301,85	USD	<input type="checkbox"/>	Chèque	26/02/2002	26/02/2002	4 301,85	USD	
<input type="checkbox"/>	EGV02	00000001	1	<input type="checkbox"/>	5 753,43	USD	<input type="checkbox"/>	Chèque	28/03/2002	28/03/2002	5 753,43	USD	
<input type="checkbox"/>	EGV02	00000005	1	<input type="checkbox"/>	3 555,94	USD	<input type="checkbox"/>	Chèque	28/03/2002	28/03/2002	3 555,94	USD	
<input type="checkbox"/>	EGV02	00000007	1	<input type="checkbox"/>	9 238,04	USD	<input type="checkbox"/>	Chèque	28/03/2002	28/03/2002	9 238,04	USD	
<input type="checkbox"/>	EGV03	00000001	1	<input type="checkbox"/>	3 875,27	USD	<input type="checkbox"/>	Chèque	28/03/2002	28/03/2002	3 875,27	USD	
<input type="checkbox"/>	EGV03	00000003	1	<input type="checkbox"/>	9 541,63	USD	<input type="checkbox"/>	Chèque	28/03/2002	28/03/2002	9 541,63	USD	
<input type="checkbox"/>	EGV03	00000009	1	<input type="checkbox"/>	4 478,76	USD	<input type="checkbox"/>	Chèque	28/03/2002	28/03/2002	4 478,76	USD	

Montant paiement:

Total lettré:

0,00

Solde:

0,00

Page Lettrer pièces

Remarque : cette page comporte plusieurs vues auxquelles vous pouvez accéder en cliquant sur les onglets de la zone de défilement.

Informations communes à toute la page

Date début paiement prévu, Date fin paiement prévu et Rapprocher devise paiement	Ces champs ont des fonctions identiques à ceux de la page Sélection paiement manuel. Ils permettent de limiter les pièces affichées en fonction de la fourchette de dates de paiement et de la devise du paiement.
Montant paiement	Indique le montant du paiement actuellement saisi sur la page Feuille paiements.
Total lettré	Indique la quantité totale de paiements qui sont actuellement lettrés sur le paiement manuel.
Solde	Indique la différence entre le montant des paiements manuels et le montant total des paiements lettrés.

Remarque : le paiement manuel est uniquement créé dans la table PAYMENT_TBL lorsque le solde est égal à 0, ce qui implique que le paiement a été *entièrement lettré* sur les paiements prévus des pièces. Sinon, seule la feuille de paiements manuels est enregistrée.

Onglet Informations principales

Cliquez sur l'onglet **Informations principales**.

Sélect.	<p>Cochez cette case pour sélectionner individuellement les paiements prévus, puis cliquez sur le bouton Actualiser pour lettrer le paiement manuel et recalculer le total lettré et le solde.</p> <p>Une fois les paiements prévus sélectionnés, ils sont bloqués même si vous n'avez pas lettré et créé tous les paiements manuels. Cliquez sur le bouton Rechercher dans le cartouche Créer paramètres feuille pour les débloquent.</p>
Entité	Indique l'entité associée aux paiements sélectionnés.
Code pièce	Code pièce des paiements sélectionnés. Cliquez sur un code pièce de la liste pour accéder à la page Consultation pièces.
N° pmt	Indique le numéro du paiement prévu. Si plusieurs paiements sont prévus pour une pièce, le système attribue à chacun d'entre eux un numéro unique.
Paiement distinct	Indique l'option que vous avez sélectionnée sur la page Paiements du composant Pièces. Vous pouvez sélectionner un paiement prévu si la case Paiement distinct est cochée. En revanche, vous ne pouvez pas sélectionner d'autres paiements prévus. Le système affiche un message d'erreur, le cas échéant.
Montant payé	Indique le montant effectif et la devise des paiements prévus ; il peut correspondre au montant TTC ou à l'escompte.
<hr/> <p>Remarque : si vous avez coché la case Appliquer escompte sur la page Feuille paiements et qu'un escompte peut être appliqué au paiement prévu, ce champ indique le montant de l'escompte et non le montant TTC.</p> <hr/>	
Appliquer escompte	Indique si vous avez coché la case Appliquer escompte sur la page Feuille paiements.
Mode paiement	Indique le mode de paiement du paiement prévu.
Date échéance	Indique la date d'échéance du paiement prévu.
Date paiement prévue	Indique la date d'échéance prévue du paiement.
Mnt TTC	Indique le montant TTC du paiement prévu.
Devise transaction	Indique la devise de transaction du paiement prévu.
Escompte	Indique le montant de l'escompte du paiement prévu.
Echéance escompte	Indique la date d'échéance de l'escompte du paiement prévu.

Onglet Informations retenue

Cliquez sur l'onglet **Informations retenue**.

En plus des options Sélect., Entité, Code pièce et N° pmt, cet onglet affiche les options suivantes :

Retenue applicable	Indique si une retenue s'applique à la pièce.
Retenue calculée	Indique si une retenue a été calculée pour une pièce lors de l'imputation des pièces, par exemple. Si vous sélectionnez une pièce pour laquelle une retenue est applicable, mais qu'elle n'a pas encore été calculée, le système ne génère pas de retenue pour la pièce. Il crée des transactions de retenue en fonction du montant réglé ou du montant soumis à la retenue, à des fins de reporting uniquement. En d'autres termes, la pièce est traitée comme étant assujettie à une retenue de 0 %.
	Ceci a pour but de garantir que le montant réglé est reporté pour la retenue.

Remarque : en ce qui concerne les fournisseurs nécessitant une retenue physique, un montant de retenue n'est pas pris en compte.

Onglet Infos complémentaires

Cliquez sur l'onglet **Infos complémentaires**.

En plus des options Sélect., Entité, Code pièce et N° pmt, cet onglet affiche les options suivantes :

Banque pmt et Compte pmt	Affiche la banque et le type de compte bancaire à partir desquels le paiement prévu a été créé.
N° compte à créditer	Affiche le numéro de compte du fournisseur à payer, si vous en avez saisi un sur la page Sélection paiement manuel.
N° compte bancaire	Numéro de compte bancaire.
Pas de partage entités	Cochez cette case si vous souhaitez limiter la sélection des pièces aux pièces ayant la même entité AP que le paiement que vous créez.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options de paiement, page 55](#)

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Planifier et créer des paiements pour les pièces en ligne, page 314](#)

Supprimer des feuilles de paiements manuels

Accédez à la page Critères suppression feuille.

Critères suppression feuille

Référ. banque:

Banque:

Compte:

Date début:

Date fin:

Référ. pmts:

Fournisseur à payer:

Devise:

Rechercher

Sélection paiements

[Personnaliser](#) | [Rechercher](#) | [Afficher tout](#)

Premier 1-2 sur 2 Dernier

Informations principales

[Infos complémentaires](#)

Sélect.	Banque	Compte	N° compte	Mode paiement	Fournisseur à payer	Mnt pmt	Devise
<input type="checkbox"/>	USBK	CHCK	0741-256458	MAN	USA0000001	0,00	USD
<input type="checkbox"/>	USBK	CHCK	0741-256458	MAN	0000000044	0,00	USD

Supprimer

Sélectionner tout

Désélectionner tout

Page Critères suppression feuille

Saisissez les critères d’affichage des paiements sélectionnés.

Onglet Informations principales

Cliquez sur l’onglet **Informations principales**.

Sélect. Cochez cette case pour sélectionner individuellement les paiements manuels, puis cliquez sur le bouton **Supprimer** pour supprimer le paiement manuel.

Affiche les informations bancaires, le fournisseur à payer et le montant du paiement associés aux paiements manuels.

Onglet Infos complémentaires

Cliquez sur l’onglet **Infos complémentaires**.

Affiche les informations relatives à la feuille et à la date de paiement.

Annuler un paiement

Cette section présente l’annulation des paiements avec des dettes associées et explique comment annuler un paiement.

Elle explique comment annuler un paiement. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs permet également d’annuler plusieurs paiements à l’aide du composant Annulation en masse paiements.

Voir aussi

[Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Annuler et mettre en désérence plusieurs paiements, page 661](#)

Comprendre l'annulation des paiements avec des dettes associées

Cette section traite des sujets suivants :

- Annulation des paiements avec des dettes associées.
- Annulation des échéanciers de paiement avec des dettes associées.
- Annulation des paiements sans intégration du contrôle des engagements.
- Annulation des paiements avec intégration du contrôle des engagements.
- Ordre des traitements d'annulation des paiements.

Annuler des paiements avec des dettes associées

Pour annuler des paiements et clôturer les dettes associées, sélectionnez l'option Ne pas réémettre/clôt. dette. Le système détermine si les pièces associées au paiement sont des pièces directes ou des pièces liées à une commande d'achat. Si vous annulez le paiement avec l'option de clôture des dettes, la pièce associée est une commande d'achat et :

- Le contrôle des engagements n'est pas activé, le système vous offre la possibilité d'annuler le rapprochement des pièces.
- Le contrôle des engagements est activé, le système vous offre la possibilité de restaurer les engagements.

Si tous les contrôles système réussissent, le système affiche la page Commande d'achat associée à la pièce.

Annuler des échéanciers de paiements avec des dettes associées

Pour les paiements définis avec des échéanciers de paiements, sélectionnez l'option Ne pas réémettre/clôt. dette. Le système fonctionne comme lors de l'annulation d'un paiement c'est-à-dire à l'aide de l'option de clôture, sauf qu'il annule un échéancier de paiement et clôture les dettes associées à cet échéancier. L'autre différence entre l'annulation d'un échéancier de paiement et l'annulation d'un paiement est que les pages répertorient le numéro d'échéancier au lieu du numéro de référence et que la page commande d'achat associée à la pièce affiche toutes les pièces associées à l'échéancier de paiement.

Annulation des paiements sans intégration du contrôle des engagements.

Lorsque l'annulation des paiements et la clôture inclut des pièces liées à des commandes d'achat, mais que le contrôle des engagements n'est pas activé, le système vous permet d'annuler le rapprochement des pièces, en plus de la clôture de la dette. Le système :

- Détermine s'il existe au moins une pièce rapprochée pour le paiement qui est annulé.
Si c'est le cas, le système vous offre la possibilité d'annuler le rapprochement, en plus de clôturer la dette.
- Détermine si la pièce rapprochée est associée à une ligne de réception clôturée.
- Vous donne la possibilité d'annuler le rapprochement de la pièce s'il n'existe pas d'association à une ligne de réception clôturée.

Le système génère un nouveau message vous demandant si vous voulez annuler le rapprochement de la pièce. Cliquez sur **Oui** pour annuler le rapprochement de la pièce et clôturer la dette. Cliquez sur **Non** pour clôturer uniquement la dette.

- Vous donne la possibilité d'annuler le rapprochement de la pièce s'il existe une association à une ligne de réception clôturée.

Le système génère un nouveau message vous demandant si vous voulez annuler le rapprochement de la pièce. Cliquez sur **Oui** pour annuler le rapprochement de la pièce et clôturer la dette. Remarquez que le système annule également le rapprochement de la ligne de réception clôturée. Cliquez sur **Non** pour clôturer uniquement la dette.

- Détermine si la pièce fait l'objet d'un paiement partiel.

Si c'est le cas, le système affiche un message d'avertissement indiquant que l'annulation du rapprochement de la pièce est impossible car celle-ci a fait l'objet d'un paiement partiel. Vous pouvez poursuivre la clôture de la pièce. Cependant, le système n'annule pas le rapprochement de la pièce.

Annulation des paiements avec intégration du contrôle des engagements

Si le paiement à annuler contient des pièces liées à des commandes d'achat, le système vous donne la possibilité de restaurer l'engagement sur la commande d'achat. Si vous choisissez de restaurer l'engagement, le système annule automatiquement le rapprochement de la pièce. Si vous choisissez de ne pas restaurer l'engagement, le système n'annule pas le rapprochement de la pièce.

Lorsque la pièce est associée à des commandes d'achat et que le contrôle des engagements est activé, le système :

- Détermine si l'engagement peut être restauré sur la commande d'achat.

Le système génère un message vous demandant si vous souhaitez restaurer l'engagement et rouvrir la commande d'achat. Cliquez sur **Oui** pour restaurer l'engagement et rouvrir la commande d'achat Cliquez sur **Non** et le système liquide uniquement la dette.

Si vous utilisez le rapprochement, puis choisissez de restaurer les engagements et de rouvrir la commande d'achat, le système annule automatiquement le rapprochement de la pièce après le traitement d'imputation des pièces, ce qui fait passer les statuts de la commande d'achat et de la réception à *Partiel*.

- Détermine si la commande d'achat a été rapprochée et finalisée et si les engagements sont établis.

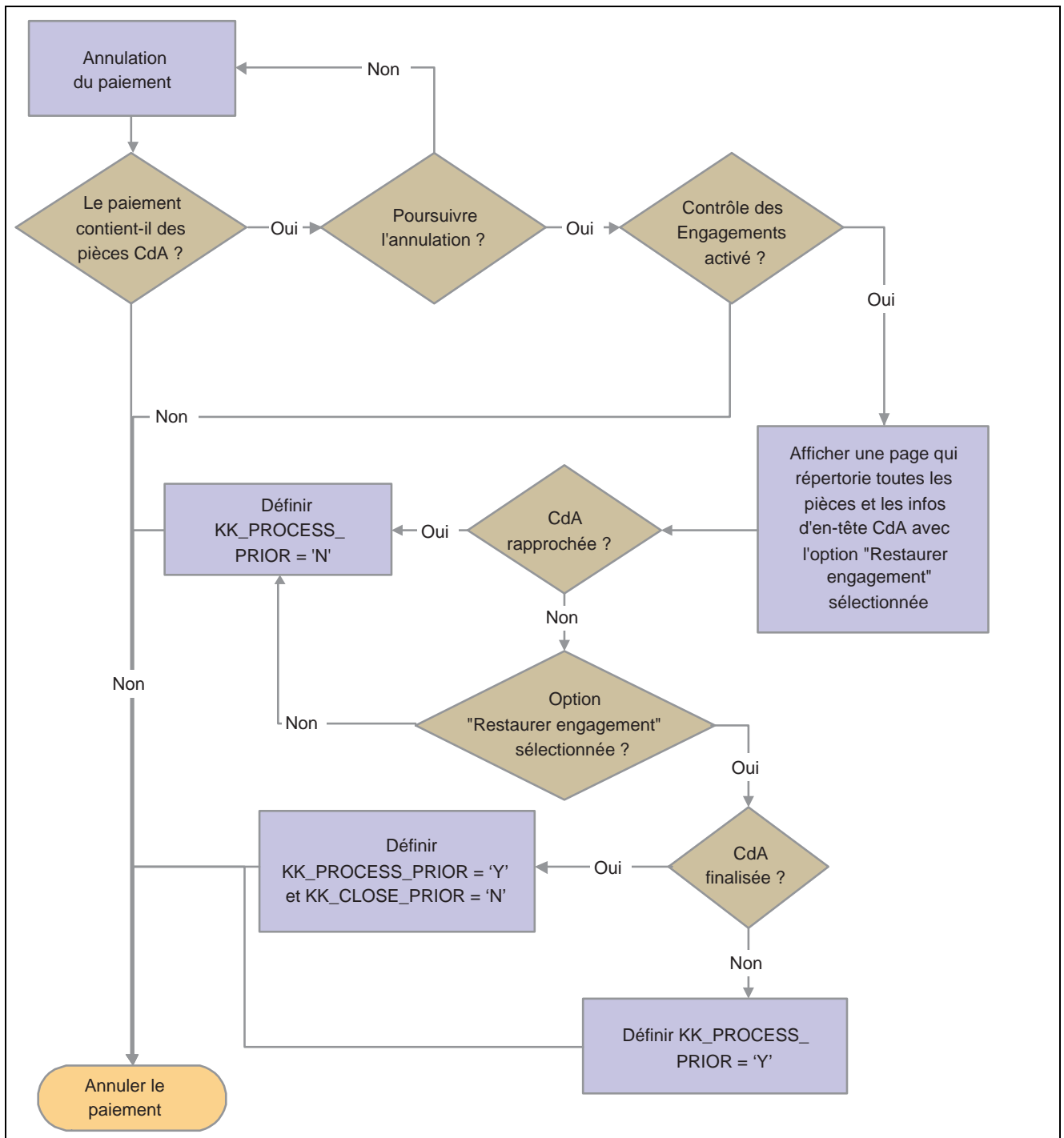
Si tel est le cas, le système vous empêche de rouvrir les commandes d'achat et de restaurer les engagements et il vous recommande de restaurer uniquement la dette restant à payer.

- Détermine si la pièce liée à une commande d'achat n'a pas de paiement partiel qui lui est associé.

Le système détermine si les pièces liées à des commandes d'achat non rapprochées ont plusieurs échéanciers de paiement et si deux échéanciers de paiement ou plus ont été payés. Le système ne restaure pas l'engagement lorsqu'il existe un échéancier de paiement actif. Pour que le système restaure les engagements, les conditions suivantes doivent être satisfaites : les échéanciers de paiements associés doivent être non réglés ou réglés et annulés, et le montant total de la pièce doit être disponible.

Le système utilise ces résultats pour assurer la synchronisation des valeurs de champs entre les transactions source et les transactions référencées, qui sont utilisées dans l'Utilitaire budgets.

Le diagramme suivant présente la logique du traitement de clôture des pièces AP, pour les scénarios impliquant des commandes d'achat associées et l'intégration du contrôle des engagements



Logique du traitement d'annulation PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, pour les scénarios impliquant des commandes d'achat associées et l'intégration du contrôle des engagements

Ordre des traitements d'annulation des paiements

Pour clôturer avec succès une pièce associée à une commande d'achat qui n'a pas été payée :

1. Créez une pièce associée à une commande d'achat.
2. Exécutez le traitement Application Engine de rapprochement (AP_MATCH).

3. Exécutez le traitement Utilitaire budgets du contrôle des engagements.
4. Lancez le traitement d'imputation des pièces.
5. Payez la pièce.
6. Lancez le traitement d'imputation des paiements.
7. Annulez et clôturez le paiement.
8. Lancez à nouveau le traitement d'imputation des paiements.
9. Lancez à nouveau le traitement d'imputation des pièces pour annuler le rapprochement des pièces rapprochées.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Comprendre la fonctionnalité de clôture des pièces, page 450

Page utilisée pour annuler un paiement

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Annulation des paiements	PYMNT_CANCEL	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Annulation paiements, Annuler paiements, Annulation des paiements	Annuler des paiements, refuser une annulation ou consulter des paiements annulés précédemment.

Annuler un paiement

Accédez à la page Annulation des paiements.

Annulation des paiements
Action:

Saisir annulation paiement

Référ. banque: SHARE **Cd réf.:** 009001 **Date création:** 18/05/2005
Banque: USBNK USA BANK **Date paiement:** 18/05/2005
Compte: CHCK 0741-256458 **Montant paiement:** 1 000,00 USD
Mode paiement: Chèque système **Annul. imput.:** Sans objet
Fourn. à payer: USA0000001 Bay Area Electric- **Régler via:** Gest. cycle paiements
Statut règlement: Aucun

Date annulation: 08/03/2007

Statut paiement:
☒ Annulation
☐ Opposition
☐ Supprimer annulation

Annulation:
☒ Délettrier pièce(s)/réémettre **Motif blocage**
☐ Délettrier pièce(s)/bloquer
☐ Ne pas réémettre/clôt. dette

Description:

Page Annulation des paiements

Action

Sélectionnez l'un des traitements à la demande suivants après avoir coché et enregistré l'annulation. Ceci crée les imputations comptables nécessaires.

Les traitements affichés dépendent des options sélectionnées dans **Statut paiement** et **Annulation**. Par exemple, si vous sélectionnez **Annulation** et **Déletter pièce(s)/réémettre**, seules les valeurs *1. Imputation pmt* et *2. Génération écrit.* apparaissent.

Les traitements sont numérotés pour indiquer l'ordre dans lequel ils sont exécutés. Par exemple, si vous sélectionnez *2. Génération écrit.*, le système lance automatiquement le traitement numéro 1 (dans cet exemple, *1. Imputation pmt*), puis le traitement numéro 2 (dans cet exemple, *2. Création pièce*).

- *1. Imputation pmt* : sélectionnez cette option pour exécuter seulement le traitement d'imputation des paiements.
- *2. Imputation pièce* : sélectionnez cette option pour lancer deux traitements : en premier, le traitement d'imputation des paiements, suivi du traitement d'imputation des pièces.
- *2. Génération écrit.* : sélectionnez cette option pour exécuter le traitement d'imputation des paiements, puis le traitement de génération des écritures.
- *3. Génération écrit.* : sélectionnez cette option pour exécuter le traitement d'imputation des paiements, le traitement d'imputation des pièces, puis le traitement de génération des écritures.

Voir Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Annulation de paiements, page 630.

Référ. banque

Indique le référentiel de la banque, son code, le compte et sa description.

Fourn. à payer

Indique le fournisseur à payer et sa description.

Cd réf.

Indique le numéro de référence du paiement.

Date création

Indique la date de création du paiement.

Date paiement

Indique la date de paiement.

Régler via

Indique si le paiement a été réglé via *Financial Gateway* ou *Gest. cycle paiements*.

Statut règlement

Indique le statut de règlement *Erreur, Bloqué, Chargé, Payé, Annulé* ou *Aucun*.

Date annulation

Indique la date à laquelle vous souhaitez annuler le paiement.

Statut paiement

Sélectionnez une action de paiement. Les options disponibles sont les suivantes :

Annulation : sélectionnez cette option pour annuler le paiement. Vous annulez un paiement lorsqu'il n'a pas été effectué.

Opposition : sélectionnez cette option pour faire opposition au paiement. Vous faites opposition à un paiement lorsqu'il a été bloqué.

Supprimer annulation : vous pouvez supprimer toute annulation avant d'imputer le paiement annulé.

Avertissement ! Une annulation de paiement ne peut pas être supprimée après l'imputation.

Annulation

Sélectionnez une action d'annulation. Les options disponibles sont les suivantes :

Déletter pièce(s)/réémettre : permet de resélectionner un paiement prévu et de le relancer lors du prochain cycle de paiements, en supposant que les pièces associées correspondent aux critères de sélection du cycle de paiements.

Important ! Si vous déletez et réémettez la pièce, le paiement prévu est annulé dans le traitement d'imputation des paiements et un nouvel échéancier est créé.

Remarque : si vous décidez de déletter des pièces et de les réémettre, veuillez à lancer le traitement d'imputation des paiements *deux fois* pour enregistrer la contrepassation afin d'assurer la disponibilité de ces pièces lors de la prochaine sélection des paiements. L'annulation d'un paiement peut être supprimée tant que celui-ci n'est pas imputé.

Déletter pièce(s)/bloquer : permet de déletter les paiements prévus et de bloquer les paiements déletterés pour une consultation ultérieure. Sélectionnez cette option pour effectuer d'autres recherches ou vérifier les données des pièces avant de poursuivre le paiement. Le traitement d'un cycle de paiements sélectionne les paiements prévus dès que la case Paiement bloqué de la page Pièces - Paiements est désactivée.

Si vous sélectionnez cette valeur, vous devez également sélectionner un code motif dans le champ **Motif blocage**.

Ne pas réémettre/clôt. dette : permet d'annuler le paiement et de clôturer toutes les dettes qui lui sont associées. Le montant de la dette à clôturer représente le montant de la dette restant à payer. Le système prend en compte le mode de facturation (TTC ou HT) de l'entité. Le traitement d'imputation des paiements identifie la pièce à clôturer manuellement et le montant de la dette restante sera annulé lors de l'exécution suivante du traitement d'imputation des pièces.

Voir [Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Comprendre l'annulation des paiements avec des dettes associées, page 653.](#)

Motif blocage

Indiquez un motif de blocage pour les annulations de paiements en attente. Le système indique par défaut ce motif de blocage sur le nouvel échéancier de paiement. Sélectionnez une des valeurs suivantes : *Compta.*, *Mnt*, *CCR expire* (expiration du registre central des sous-traitants), *Ret. ctt* (retenue sur contrat), *March.*, *IPAC* (système de paiement et de collecte intra-gouvernemental), *Autre*, ☐ *Quantité* et ☐ *Retenue*.

Description

Vous pouvez ajouter des commentaires ou une explication sur l'annulation.

Numérotation auto. documents

Si la numérotation automatique des documents est activée, cliquez sur le lien **Numérotation auto. documents** pour accéder à la page Numérotation document où vous pouvez modifier le type de document.

Voir aussi

[Chapitre 29, "Gérer les traites," page 823](#)

[Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Annulation de paiements, page 630](#)

Mettre un paiement en déshérence

Cette section explique comment mettre un paiement en déshérence.

Elle explique comment mettre un paiement en déshérence. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs permet également de mettre plusieurs paiements en déshérence à l'aide du composant Annulation en masse paiements.

Voir aussi

[Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Annuler et mettre en déshérence plusieurs paiements, page 661](#)

Page utilisée pour mettre un paiement en déshérence

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Mise en déshérence de paiements	PYMNT_ESCHEAT	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Annulation paiements, Paiement en déshérence	Mettre les paiements en déshérence.

Mettre un paiement en déshérence

Accédez à la page Mise en déshérence de paiements.

Mise en déshérence de paiements				Action:	<input type="button" value="Exécuter"/>
Paieement en déshérence					
Référ. banque:	SHARE		Cd réf.:	009001	
Banque:	USBK USA BANK		Date création:	18/05/2005	
Compte:	CHCK 0741-256458		Date paiement:	18/05/2005	
Mode paiement:	Chèque système		Montant paiement:	1 000,00	USD
Fournisseur à payer:	USA0000001 Bay Area Electric-				
Statut paiement <input checked="" type="radio"/> Déshérence Date déshérence: 08/03/2007 <input type="radio"/> Date péremption paiement Date péremption: <input type="text"/> <input type="radio"/> Annuler déshérence			Annulation <input checked="" type="radio"/> En déshérence		
Description complète: <input type="text"/>					

Page Mise en déshérence de paiements

Action

Sélectionnez l'un des traitements à la demande suivants après avoir coché et enregistré la mise en déshérence. Ceci crée les imputations comptables de contrepassation nécessaires.

- 1. *Imputation pmt* : si vous sélectionnez cette option, seul le traitement d'imputation des paiements est exécuté.
- 2. *Génération écrit.* : sélectionnez cette option pour exécuter le traitement d'imputation des paiements, puis le traitement de génération des écritures.

Voir [Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Mise en déshérence de paiements, page 631](#).

Statut paiement**Déshérence**

Sélectionnez cette option pour classer le paiement comme étant en déshérence. Le champ **Date déshérence** est alors activé.

Date péremption paiement

Sélectionnez cette option pour classer le paiement comme périmé. Le champ **Date péremption** est alors activé.

Annuler déshérence

Sélectionnez cette option pour annuler la déshérence.

Annulation**En déshérence**

Si vous sélectionnez **Déshérence** dans le cartouche **Statut paiement**, le système sélectionne l'option **En déshérence** dans le cartouche **Annulation**.

Le traitement d'imputation des paiements crée des imputations comptables qui contrepassent les imputations du compte de caisse vers un compte de dettes en déshérence prédéfini sur la page Schéma d'imputation comptable.

Remarque : le système utilise la date de déshérence pour comparer la date d'effet du schéma d'imputation comptable puis sélectionne le modèle actif.

Annuler et mettre en déshérence plusieurs paiements

Cette section présente le traitement d'annulation et de mise en déshérence en masse des paiements et explique comment :

- Effectuer une annulation et une mise en déshérence en masse des paiements.
- Consulter les données d'annulation en masse des paiements.

Comprendre l'annulation et la mise en déshérence en masse des paiements

Le composant Annulation en masse paiements vous permet de rechercher plusieurs paiements, puis de les annuler, les mettre en déshérence ou en péremption, ou d'annuler ces actions.

L'annulation en masse des paiements est un processus comportant deux étapes :

1. Définir des critères de recherche et préciser l'opération à effectuer en masse.
Cliquez sur le bouton **Rechercher** pour obtenir les résultats de votre recherche.
2. Indiquer des informations supplémentaires sur l'opération à exécuter en masse et exclure des paiements particuliers du traitement.

Sélectionnez une action et cliquez sur le bouton **Exécuter** pour lancer le traitement à la demande ou le traitement Application Engine d'annulation en masse (AP_MASSPMTCN).

Remarque : pour annuler et mettre en déshérence plusieurs paiements à l'aide du composant Annulation en masse paiements, vous devez ajouter la transaction source Annulation en masse paiement 1 (APMASSCNL) pour des utilisateurs particuliers sur la page Préférences utilisateur - Groupe traitements. Vous devez également indiquer le lot de traitement Annulation en masse (APPMTCNL1) et, de manière facultative, le lot de traitement Annulation, imputation paiement (APPMTCNL2) pour la transaction source Annulation en masse paiement 1. Cela est obligatoire même si vous n'activez pas le traitement à la demande.

Si vous activez le traitement à la demande, des transactions source et des lots de traitement supplémentaires sont disponibles pour configurer le composant Annulation en masse paiements.

Cette section traite des sujets suivants :

- Actions de mise à jour.
- Validations du traitement.

Actions de mise à jour

Pendant le traitement d'annulation en masse, le système valide les paiements sélectionnés, met à jour leur statut, crée des erreurs et met à jour les tables de paiement et les tables associées. Le tableau suivant répertorie les actions de mise à jour pour chaque opération en masse :

Statut paiement (PYMNT_STATUS)	Champs de statut (PAYMENT_TBL)
<i>S</i> (opposition)	<ul style="list-style-type: none"> CASH_CLEARED_FLG = <i>Y</i>. CASH_CLEARED_DT = date annulation. CANCEL_POST_STATUS = <i>W</i> – en attente.
<i>V</i> (annulation)	<ul style="list-style-type: none"> RECON_TYPE = <i>V</i>. RECON_STATUS = <i>REC</i>. CASH_CLEARED_FLG = <i>Y</i>. CASH_CLEARED_DT = date annulation. CANCEL_POST_STATUS = <i>W</i> – en attente.
<i>L</i> (péremption)	<ul style="list-style-type: none"> ESCHEAT_DT = date déshérence. CANCEL_DT = null. CANCEL_POST_STATUS = <i>N</i>.
<i>W</i> (déshérence)	<ul style="list-style-type: none"> ESCHEAT_DT = date du jour. CANCEL_DT = date déshérence. CASH_CLEARED_FLG = <i>Y</i>. CASH_CLEARED_DT = date annulation. CANCEL_POST_STATUS = <i>W</i> – en attente. RECON_TYPE = <i>V</i>. RECON_STATUS = <i>REC</i>.

Statut paiement (PYMNT_STATUS)	Champs de statut (PAYMENT_TBL)
<i>T</i> (annuler déshérence)	<ul style="list-style-type: none"> • PYMNT_STATUS = <i>P</i>. • CANCEL_ACTION = <i>N</i>. • CANCEL_POST_STATUS = <i>N</i>. • CASH_CLEARED_FLG = <i>N</i>. • CASH_CLEARED_DT = null. • ESCHEATED_DT = null. • CANCEL_DT = null. • RECON_TYPE = <i>U</i>. • RECON_STATUS = <i>UNR</i>.
<i>U</i> (supprimer annulation)	<ul style="list-style-type: none"> • MANUAL_CLOSE_DT = null dans table VOUCHER. • PYMNT_STATUS = <i>P</i>. • CANCEL_ACTION = <i>N</i>. • CANCEL_DT = null. • CANCEL_POST_STATUS = <i>N</i>. • RECON_TYPE = <i>U</i>. • RECON_STATUS = <i>UNR</i>. • CASH_CLEARED_FLG = <i>N</i>. • CASH_CLEARED_DT = date annulation.

Validations du traitement

Lorsque le système trouve une erreur pendant le traitement d'annulation en masse, ce dernier met à jour la table temporaire (AP_PMTMASS_TMP3) avec un code message que vous pouvez afficher à l'aide de la page Erreurs annulation en masse. Le tableau suivant répertorie les validations effectuées pendant le traitement d'annulation en masse :

Opération en masse	Condition	Validation
<i>Annulation</i>	PYMNT_STATUS = V et CANCEL_ACTION <> Clôturer dette	Contrôle si la pièce du paiement peut être déletter. La pièce peut avoir déjà été sélectionnée pour clôture ou être déjà clôturée.
<i>Annulation</i>	PYMNT_STATUS = V et CANCEL_ACTION = Clôturer dette	Contrôle si le paiement de retenue peut être clôturé. Le paiement de retenue ne peut pas être clôturé tant que le paiement standard correspondant n'est ni annulé ni clôturé.

Opération en masse	Condition	Validation
<i>Annulation</i>	COMMITMENT_CNTL_AP = Y et CANCEL_ACTION = Clôturer dette	Ce paiement ne peut pas être clôturé s'il est associé à une pièce liée à une note de débit, un ajustement ou un avoir total actif.
<i>Annulation</i>	COMMITMENT_CNTL_AP = Y et CANCEL_ACTION = Clôturer dettes et restauration de l'engagement activée	Ce paiement ne peut pas être clôturé si le paiement est associé à au moins une pièce liée à une CdA qui a plusieurs échéanciers de paiements avec des paiements prévus déjà payés.
<i>Annulation</i>	PYMNT_STATUS = annulation /opposition et CANCEL_ACTION = Clôturer dette	Contrôle si le paiement inclut une pièce qui a été rapprochée d'une CdA. Le paiement ne peut pas être clôturé si la pièce est rapprochée d'une CdA.
<i>Annulation</i>	PYMNT_STATUS = annulation /opposition et CANCEL_ACTION = Clôturer dette	Contrôle s'il existe au moins une pièce qui a été convertie à partir d'une version précédente. Le paiement ne peut pas être clôturé si la pièce a été convertie à partir d'une version précédente.
<i>Suppression annulation</i>	COMMITMENT_CNTL_AP = Y	Impossible de supprimer une annulation si le paiement est associé à une pièce CdA clôturée.
<i>Annulation ou Déshérence/péremption</i>	PYMNT_STATUS = annulation /déshérence	Si la case Autoriser si retenue existe n'est pas cochée, contrôle s'il existe une retenue payée associée au paiement. Le paiement ne peut être mis en déshérence s'il est associé à une retenue payée.
<i>Annulation ou Déshérence/péremption</i>	PYMNT_STATUS = annulation /déshérence	Si la case Autoriser si retenue existe est désactivée, contrôle si le paiement est associé à une retenue pour laquelle PYMNT_SELCT_STATUS a la valeur non payé ou annulé. Le paiement ne peut pas être mis en déshérence s'il est associé à une retenue non payée ou annulée.

Pages utilisées pour annuler ou mettre en déshérence plusieurs paiements

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Annulation en masse paiements	AP_PMT_MASS_CNL	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Annulation paiements, Annulation en masse paiements, Annulation en masse paiements	Rechercher plusieurs paiements pour une annulation en masse de paiements. Sélectionner l'opération de maintenance à effectuer : <i>Annulation, Déshérence/péremption, Suppression annulation</i> ou <i>Suppr. déshérence/péremption</i> .
Tâche annulation en masse	AP_PMTMASS_RUN	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Annulation paiements, Consult. annulation en masse, Tâche annulation en masse	Consulter les détails, les erreurs et les critères de recherche de la tâche pour une demande particulière d'annulation en masse de paiements.
Erreurs annulation en masse	AP_PMTMASS_ERR	Cliquez sur un lien dans la colonne Nombre erreurs sur la page Tâche annulation en masse.	Consulter les erreurs associées à une tâche d'annulation en masse de paiements.

Effectuer une annulation et mise en déshérence en masse des paiements

Accédez à la page Annulation en masse paiements.

Annulation en masse paiements

Etape 1: recherchez les paiements sur lesquels vous voulez exécuter une opération en masse en précisant des critères de recherche. Cliquez sur le bouton Rechercher pour afficher les paiements correspondant à vos critères.

Avertissement: si vos critères de recherche correspondent à plus de 500 paiements, modifiez ces critères pour améliorer les performances.

Critères recherche

*Opération en masse: *Régler via:
*Référéntiel banque: *Mode paiement:
*Code banque:
*Compte bancaire:

Critères recherche supplémentaires

[Rechercher](#)

Premier



1-3 sur 3



Dernier

*Nom champ: =
*Nom champ: entre et
*Nom champ: =

[Réinitialiser critères](#)

2 paiement(s) trouvé(s)

Page Annulation en masse paiements - Etape 1 (1/2)

Etape 2: indiquez ci-dessous le détail du traitement.
Désélectionnez les paiements sur lesquels vous ne voulez pas exécuter d'action.
Sélectionnez une action puis cliquez sur Exécuter pour lancer le traitement.

Détail traitement

'Code demande: 'Desc. dde:

'Statut paiement: Motif blocage:

'Action annulation: ☐ Restaurer engagement/CdA

'Date annulation: ☒ Autoriser si retenue existe

Action:

[Sélectionner tout](#) [Désélectionner tout](#)

Résultats de recherche [Personnaliser](#) [Rechercher](#) [Afficher tout](#) Premier Dernier

Informations paiement		Bénéficiaire						
Sélect.	Code banque	Compte bancaire	Statut paiement	Annulation	Référence paiement	Mode paiement	Montant paiement	Devise paiement
<input checked="" type="checkbox"/>	USBNK	CHCK	P	N	000110	CHK	8010,96	USD
<input checked="" type="checkbox"/>	USBNK	CHCK	P	N	000111	CHK	3504,79	USD

Page Annulation en masse paiements - Etape 2 (2/2)

Critères recherche

Tous les champs du cartouche **Critères recherche** sont obligatoires. Vous devez saisir au moins un nom de champ et une valeur comme critères de recherche supplémentaires.

Opération en masse

Sélectionnez l'option de traitement que vous voulez exécuter :
Annulation, Déshérence/péremption, Suppression annulation ou Suppr. déshérence/péremption.

Avertissement ! Une annulation ou une mise en déshérence de paiement ne peut être infirmée après imputation.

Régler via

Affiche le mode de règlement, soit *Financial Gateway* soit *Gest. cycle paiements*. *Gest. cycle paiements* s'affiche par défaut.

Remarque : si vous sélectionnez *Financial Gateway*, pendant le traitement d'annulation des paiements en masse, le système crée un message et l'envoi à PeopleSoft Financial Gateway. Lorsque le système reçoit une réponse de PeopleSoft Financial Gateway, les résultats de la recherche s'affichent dans Consultation paiement.

Référentiel banque, Mode paiement, Code banqueetCompte bancaire

Saisissez des données bancaires et un mode de paiement pour affiner votre sélection.

Nom champ	<p>Sélectionnez au moins un nom de champ et une valeur. Vous pouvez sélectionner plusieurs noms de champ à utiliser dans vos critères de recherche. <i>Payment Reference</i> (référence paiement) s’affiche par défaut.</p> <p>Si vous sélectionnez <i>Payment Reference</i>, vous pouvez définir plusieurs valeurs et plusieurs fourchettes de valeurs. Le système joint ces champs à l’aide de la condition <i>ou</i>. Par exemple, vous pouvez définir <i>Payment Reference</i> = 100000, ou <i>Payment Reference</i> = 200000, ou <i>Payment Reference</i> entre 300000 et 400000. Le système extrait tous les paiements qui correspondent à ces critères.</p> <p>Lorsque vous sélectionnez <i>Pay Cycle</i> (cycle de paiements) et une valeur, vous devez également obligatoirement sélectionner le champ <i>Pay Cycle Sequence Number</i> (numéro de cycle de paiements) et une valeur.</p> <p>Si vous sélectionnez d’autres noms de champ, définissez une valeur simple ou une fourchette de valeurs pour chaque champ. Si vous sélectionnez les autres champs, ils sont joints par la condition <i>et</i>. Par exemple, vous pouvez définir <i>Pay Cycle</i> = <i>Weekly</i>, et <i>Pay Cycle Sequence Number</i> = 001, et <i>Payment Reference</i> = 100000, ou <i>Payment Reference</i> = 200000. Le système extrait les références de paiement 100000 et 200000 générées à partir du cycle de paiements <i>Weekly</i> avec un numéro de cycle de paiements égal à 001.</p>
------------------	---

Détail traitement - champs communs

Les champs qui s’affichent dans ce cartouche dépendent de l’opération en masse que vous avez sélectionnée dans le cartouche Critères recherche. Les champs suivants s’affichent pour tous les types d’opération en masse.

Code demande et Desc. dde	Saisissez un code demande et une description. Le système utilise ces codes pour effectuer le suivi de chaque demande de traitement. Ce champ est obligatoire et il est affiché pour toutes les opérations en masse.
Numérotation auto. documents	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Numérotation document pour modifier le type de document défini par défaut et saisir un numéro de document, le cas échéant. Ce lien s’affiche uniquement si la numérotation automatique des documents est activée.
Action	<p>Sélectionnez l’un des traitements sur demande suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>1. Annul. en masse</i> : sélectionnez cette option pour exécuter le traitement d’annulation en masse. C’est le seul traitement disponible si vous sélectionnez <i>Suppression annulation</i> comme opération en masse. <hr/> <p>Remarque : il s’agit de la seule action qui s’affiche si vous n’utilisez pas de traitement sur demande.</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • <i>2. Imput. paiement</i> : sélectionnez cette option pour exécuter le traitement d’annulation en masse suivi du traitement d’imputation des paiements. • <i>3. Imput. pièce</i> : si vous sélectionnez cette option, le système exécute trois traitements : le traitement d’annulation en masse, suivi du traitement d’imputation des paiements, puis du traitement d’imputation des pièces. Ce traitement est disponible lorsque vous sélectionnez l’opération en masse <i>Annulation</i> et l’action d’annulation <i>Ne pas réémettre/clôt. dette</i>.

Détail traitement - (Opération en masse = Annulation)

Les champs suivants s'affichent en plus des champs communs lorsque vous sélectionnez *Annulation* comme opération en masse. Ces champs sont similaires à ceux qui s'affichent sur la page Annulation des paiements.

Voir [Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Annuler un paiement, page 656.](#)

Statut paiement	Sélectionnez le statut de paiement <i>Arrêté</i> ou <i>Annulé</i> . <i>Annulé</i> s'affiche par défaut.
Date annulation	Saisissez une date d'annulation des paiements. La date du jour s'affiche par défaut.
Motif blocage	Indiquez un motif de blocage pour les annulations de paiements en attente. Ce champ est disponible uniquement pour l'action d'annulation <i>Déletter pièce/bloquer</i> .
Action annulation	Sélectionnez une action d'annulation parmi les options suivantes : <i>Ne pas réémettre/clôt. dette.</i> <i>Déletter pièce/bloquer.</i> <i>Déletter/réémettre pièce</i>
Restaurer engagement/CdA	Cochez cette case pour restaurer l'engagement sur la commande d'achat et clôturer la dette de la pièce. Si cette case n'est pas cochée, seule la dette de la pièce est clôturée. Cette case est cochée par défaut et elle s'applique uniquement si l'action d'annulation est <i>Ne pas réémettre/clôt. dette</i> et si vous utilisez le contrôle des engagements.
Autoriser si retenue existe	Cochez cette case pour annuler les paiements sélectionnés pour les pièces comportant des retenues. Le paiement à l'agence de retenue n'est pas annulé sauf s'il est inclus dans les résultats de recherche obtenus à partir de vos critères. Cette case est cochée par défaut. Si la case n'est pas cochée, le système crée une erreur pour les paiements sélectionnés pour les pièces comportant des retenues. Le paiement à l'agence de retenue est annulé s'il est inclus dans les résultats de recherche obtenus à partir de vos critères.

Remarque : cette case à cocher n'est pas utilisée si vous rendez seulement compte des informations de retenue.

Détail traitement - (Opération en masse = Déshérence/péremption)

Les champs suivants s'affichent en plus des champs communs lorsque vous sélectionnez *Déshérence/péremption* comme opération en masse. Ces champs sont similaires à ceux qui s'affichent sur la page Mise en déshérence de paiements.

Voir [Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Mettre un paiement en déshérence, page 659.](#)

Statut paiement	Sélectionnez le statut de paiement <i>Déshérence</i> ou <i>Péremption</i> . <i>Déshérence</i> s'affiche par défaut.
------------------------	---

Date déshérence Saisissez une date de mise en déshérence des paiements. La date du jour s'affiche par défaut. Ce champ est obligatoire si vous sélectionnez le statut de paiement *Déshérence*.

Date péremption Saisissez la date de péremption des paiements. La date du jour s'affiche par défaut. Ce champ est obligatoire si vous sélectionnez le statut de paiement *Péremption*.

Détail traitement - (Opération en masse = Suppression annulation)

Aucun champ supplémentaire ne s'affiche pour les opérations en masse *Suppression annulation* et *Suppr. déshérence/péremption*. Le système valide les champs communs lorsque vous cliquez sur le bouton **Exécuter**

Consulter les informations sur l'annulation en masse des paiements

Accédez à la page Tâche annulation en masse.

Tâche annulation en masse

Code utilisateurVP1

Liste tâches

Détail tâche

Critères de recherche

Personnaliser

Rechercher

Afficher tout

Premier

1-2 sur 2

Dernier

Instance traitement	Date traitement	Contrôle exécution	Opération en masse	Paiements traités	Nombre erreurs	Code demande	Description demande
		RTM0000041	Annul.			TEST	Annul en masse
7612	16/10/2006	RTM0000038	Annul.		3	TEST	test

Page Tâche annulation en masse

La page Tâche annulation en masse affiche les détails de la tâche et les critères de recherche utilisés pour l'annulation en masse.

Lorsque vous exécutez une opération en masse, les résultats de recherche sont enregistrés dans la table temporaire (AP_PMTMASS_TMP3) et affichés sur cette page. Pour des questions de performances, les résultats de recherche, ou détails de la tâche, sont supprimés de la table et de cette page lors de l'exécution suivante d'une opération en masse avec une date postérieure à la date de traitement. Par exemple, si vous effectuez plusieurs recherches dans une même journée, toutes les tâches s'affichent sur la page jusqu'au lancement d'une nouvelle recherche un autre jour. A ce moment là, seules s'affichent les informations relatives à la dernière tâche. Tous les détails de tâches précédentes sont supprimés.

Nombre erreurs Cliquez sur un lien de cette colonne pour accéder à la page Erreurs annulation en masse pour consulter le détail des erreurs d'une tâche d'annulation en masse particulière.

Remarque : utilisez la page Annulation des paiements ou la page Mise en déshérence des paiements pour gérer individuellement les erreurs répertoriées sur la page Erreurs annulation en masse.

Prévoir des paiements

Cette section explique comment :

- Définir les cycles de prévisions.
- Consulter les prévisions par compte bancaire.
- Redéfinir le cycle de prévisions.

Pages utilisées pour prévoir des paiements

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Cycle de prévisions	PYFRCST_CYCLE	Comptabilité fournisseurs, Etats, Prévisions, Cycle de prévisions	Définir les cycles de prévisions qui déterminent l'ensemble des paiements prévus pouvant être sélectionnés lors d'une prévision de paiements.
Prévisions par compte bancaire	PYFRCST_BANK	Comptabilité fournisseurs, Etats, Prévisions, Prévisions par compte bancaire	Consulter les prévisions de paiements par compte bancaire. Consulter les montants récapitulatifs de chaque période du cycle de prévisions. Si une catégorie n'est pas affichée, aucun paiement n'est prévu pour cette période.
Redéfinir cycle de prévisions	PYFRCST_DELETE	Comptabilité fournisseurs, Etats, Prévisions, Redéfinir cycle de prévisions	Redéfinir le cycle de prévisions et ajuster les paramètres afin de consulter plusieurs scénarios éventuels.
Demande état prévisions	PYFRCST_RQST	Comptabilité fournisseurs, Etats, Prévisions, Demander état prévisions	Définir les paramètres d'exécution de l'état Prévisions de paiement (APY2040). Utilisez cet état pour consulter vos prévisions de paiements.

Définir des cycles de prévisions

Accédez à la page Cycle de prévisions.

Cycle de prévisions

Cycle prévisions: YR

Critères sélection prévision			
*Date début:	08/03/2007	*Référentiel:	SHARE
*Date limite:	08/03/2007	*Code banque:	USBNK
Créé le:		*Compte bancaire:	CHCK
Code utilisateur:		<input type="checkbox"/> Créer prévisions	

Sélection				Rechercher Afficher tout	Premier 1-5 sur 5 Dernier
Cat.	Du	Au	Description		
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="10"/>	0 à 10 jours		
<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="20"/>	11 à 20 jours		
<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="21"/>	<input type="text" value="30"/>	21 à 30 jours		
<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="31"/>	<input type="text" value="45"/>	31 à 45 jours		
<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="46"/>	<input type="text" value="90"/>	46 à 90 jours		

Page Cycle de prévisions

Critères sélection prévision

- Date début** Saisissez la date de début du cycle de prévisions. Toutes les dates de paiements prévus postérieures ou identiques à la date de début du cycle sont comprises dans vos prévisions.
- Date limite** Saisissez la date de fin du cycle de prévisions. Toutes les dates de paiements prévus antérieures ou identiques à la date de fin du cycle sont comprises dans vos prévisions.
- Créé le** Indique la date du dernier traitement de ce cycle de prévisions.
- Code utilisateur** Affiche le code utilisateur de la dernière personne qui a lancé le traitement de ce cycle de prévisions.
- Référentiel** Saisissez un référentiel, un code banque et un numéro de compte bancaire.
- Créer prévisions** Lance le traitement de prévisions de paiements. Le système évalue les paiements prévus non réglés et récapitule les données pour les consulter sur la page Prévisions par compte bancaire.

Sélection

- Cat. (Catégorie)** Définit la période au cours de laquelle les résultats des prévisions peuvent être consultés et reportés. Les catégories peuvent avoir des durées différentes. Par exemple, le calendrier de prévisions peut débuter sur une base quotidienne pendant deux semaines, puis continuer sur une base hebdomadaire pendant

huit semaines, et passer enfin sur une base mensuelle pendant les douze mois suivants.

Du Saisissez le premier jour de la période dans ce champ et le dernier jour dans le champ **Au**. La période suivante débute à la date de fin de la période qui la précède.

Consulter les prévisions par compte bancaire

Accédez à la page Prévisions par compte bancaire.

Cycle prévisions	Affiche le nom du cycle de prévisions.
Référentiel banque	Indique le référentiel associé au code banque et au compte bancaire à partir duquel les paiements prévus vont être effectués dans les délais du cycle de prévisions.
Code banque	Affiche le code banque associé au compte bancaire à partir duquel les paiements prévus vont être effectués dans les délais du cycle de prévisions.
Compte bancaire	Affiche le compte bancaire à partir duquel les paiements prévus vont être effectués dans les délais du cycle de prévisions.
Créé par	Affiche le nom du dernier utilisateur à avoir exécuté le traitement de ce cycle de prévisions.
Créé le	Affiche la date de création du cycle de prévisions.
Date début	Indique la date de début du cycle de prévisions.
Date limite paiement	Indique la date de fin du cycle de prévisions.

Prévisions par période

Du	Affiche la date du premier jour de l'intervalle de temps.
Au	Affiche la date du dernier jour de l'intervalle de temps.
Montant paiement	Affiche le montant total des paiements prévus qui doivent être réglés dans la fourchette de dates indiquée. La devise du paiement s'affiche également.
Paiements prévus	Affiche le nombre total des paiements prévus qui doivent être réglés dans la fourchette de dates indiquée.

Redéfinir le cycle de prévisions

Accédez à la page Redéfinir cycle de prévisions.

Cycle prévisions paiements	Affiche le nom du cycle de prévisions de paiements.
Ne pas supprimer	Permet de garantir que si vous cliquez sur Enregistrer , aucune donnée créée relative à la définition du cycle de prévisions ne sera supprimée.
Supprimer résultats prévisions	Permet d'effacer les résultats d'un cycle de prévisions pour que vous puissiez relancer ce cycle.

Supprimer cycle et résultats

Permet de supprimer les résultats et la définition du cycle de prévisions.

Lancer le traitement des frais de virement bancaire

Cette section explique comment déduire automatiquement les frais de virement bancaire.

Pages utilisées pour lancer le traitement des frais de virement bancaire

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consultation frais virement bancaire	BCH_BNKCHRG_INQ	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Frais virement bancaire	Consulter les frais de virement bancaire déduits de l'acompte. Tous les champs de recherche sont obligatoires.
Lettre d'avis de paiement par TEF	RUN_FIN2027	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Lettre avis de paiement /TEF	Définir les paramètres d'exécution des états Lettre avis de paiement TEF (FIN2028) ou Lettre avis bancaire (FIN2027). Utilisez cet état pour consulter les avis de paiement TEF sélectionnés. Si vous installez l'option de frais de virement bancaire, le système ajoute deux nouveaux champs dans ces états.
Traitement des frais bancaires	BCH_RUN_1000	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Détail frais virement bancaire, Traitement des frais bancaires	Définir les paramètres d'exécution de l'état Détail frais de virement bancaire - TEF (BCH1000). Utilisez cet état pour consulter la liste de tous les paiements TEF traités au cours d'une période donnée et les informations sur les frais bancaires. Cet état prend uniquement en charge GENX.

Déduire automatiquement des frais de virement bancaire

Accédez à la page Consultation frais virement bancaire.

Cette page affiche les informations sur les paiements en fonction des critères de recherche saisis. Seuls les paiements pour lesquels les frais de virement bancaire ont été déduits sont affichés dans le cartouche **Données paiement**.

Critères recherche

Tous les champs de recherche sont obligatoires.

Référ.	Saisissez un référentiel pour la banque.
Code banque	Saisissez le code banque de la banque de paiement.
Compte	Saisissez le compte bancaire de la banque de paiement.
Devise	Saisissez la devise de transaction.
Date - du et Date - au	Saisissez la fourchette des dates de paiement.

Données paiement

Référ. pmts	Affiche le référentiel du fournisseur à payer.
Fourn. à payer	Affiche le code du fournisseur auquel le paiement a été versé.
Site	Affiche le site du fournisseur à payer.
Montant paiement	Affiche le montant du paiement effectivement versé au fournisseur.
Frais bancaires	Affiche le montant des frais de virement bancaire déduits.
Statut imputation	Affiche le statut d'imputation de la pièce. Les valeurs sont les suivantes : <i>N</i> : Non imputé. <i>U</i> : Non lettré. <i>P</i> : Imputé.

Traiter le rééchelonnement des paiements

Cette section explique comment :

- Lancer le traitement de rééchelonnement des paiements.
- Consulter les erreurs de paiements rééchelonnés.
- Annuler le traitement de rééchelonnement des paiements.

Pages utilisées pour traiter le rééchelonnement des paiements

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Demande nouvel échéancier paiements	SMT_SPLIT_REQ	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Demander pmts rééchelonnés	Définir les paramètres et lancer le traitement Application Engine de rééchelonnement des paiements (AP_SMT_SEL).
Erreurs rééchelonnement paiements	SMT_ERROR_PNL	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Exceptions cycle paiements, Erreur cond. pmts rééchel.	Consulter les erreurs générées lors du traitement de rééchelonnement des paiements.
Annuler paiements rééchelonnés	SMT_CANCEL_PNL	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Annuler pmts rééchelonnés	Annuler le traitement des paiements rééchelonnés.

Lancer le traitement de rééchelonnement des paiements

Accédez à la page Demande nouvel échéancier paiements.

Le système affiche le contrôle d'exécution que vous avez saisi pour accéder à cette page.

Echéance du et Date fin Sélectionnez les dates associées aux pièces à traiter. Le traitement de rééchelonnement des paiements récapitule le montant des pièces dont les dates d'échéance sont situées dans cette fourchette de dates.

Date base Indiquez la date de référence utilisée par le traitement de rééchelonnement des paiements. Le système recalcule la date d'échéance et la date de paiement prévue des paiements rééchelonnés à l'aide de cette date.

Les paiements rééchelonnés utilisent une condition selon laquelle la date de référence est située entre les dates de début et de fin telles que définies dans le cartouche **Contrôle code rééchelonnement** de la page Rééchelonner paiements.

Entité Indiquez l'entité utilisée par le traitement de rééchelonnement des paiements.

Référentiel, Cd banque et Compte bancaire Indiquez le référentiel, le code et le compte des pièces utilisées par le traitement de rééchelonnement des paiements.

Le traitement de rééchelonnement des paiements traite uniquement les pièces qui répondent aux conditions suivantes :

Page	Condition
Infos identification	La case Retenue est désactivée.
Options Comptabilité Fournisseurs	Un Code rééchelonnement est défini dans le cartouche Infos supplémentaires paiement de la section Options fournisseur suppl.

Page	Condition
Informations facture	<p>Le Type pièce doit être : <i>Ajustements</i>, <i>Standard</i> ou <i>Pièce registre</i>.</p> <p>Le traitement de rééchelonnement des paiements ne traite <i>pas</i> les types de pièces suivants : <i>Ecriture correction</i>, <i>Acompte sur pièce</i>, <i>Pièce tiers</i> et <i>Pièce modèle</i>.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Informations facture Paiements 	<p>Le code de devise affiché sur la page Informations facture et la devise du montant TTC du paiement sur la page Paiements doivent être identiques.</p> <p>Le traitement de rééchelonnement des paiements ne traite pas les pièces si différents codes de devise sont définis dans ces champs.</p>
Paiements	<ul style="list-style-type: none"> Aucun escompte n'est défini pour la pièce. Le traitement de rééchelonnement des paiements ne traite pas les pièces avec des escomptes. La valeur du statut de compensation est <i>N</i> (Sans objet) ou <i>S</i> (Sélectionnée) si les pièces ne sont pas soldées. Les pièces non soldées ne sont pas traitées même si le statut de compensation est <i>S</i>. La case Paiement bloqué est désactivée. La case Paiement distinct est désactivée.
Dates échéance traite	<p>La case Code lot est désactivée.</p> <p>Remarque : cette condition s'applique uniquement lorsque le mode de paiement est une traite. Si c'est le cas, un lien Traites apparaît dans le cartouche Modes paiement de la page Paiements.</p>

Remarque : le traitement de rééchelonnement des paiements de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ne traite pas les pièces sélectionnées pour le paiement.

Consulter les erreurs de paiements rééchelonnés

Accédez à la page Erreurs rééchelonnement paiements.

Après l'exécution du traitement de rééchelonnement des paiements, vérifiez son statut dans la Console de traitements. Si vous trouvez des erreurs, utilisez la page Erreurs rééchelonnement paiements afin de les consulter. Vous devez corriger les erreurs.

Remarque : le système ne peut pas terminer le traitement des pièces avec erreurs. Une fois les erreurs corrigées, lancez le traitement une nouvelle fois.

Pour consulter les erreurs dans le traitement de rééchelonnement des paiements :

1. Saisissez le code du contrôle d'exécution utilisé pour lancer le traitement, puis cliquez sur le bouton **Rech.**
2. Les messages d'erreur s'affichent dans le cartouche **Résultats recherche** pour le traitement effectué à l'aide de ce code de contrôle d'exécution.
3. Si vous souhaitez affiner la recherche, saisissez des valeurs particulières dans les champs **Instance traitement**, **Date début** et **Date fin**, puis cliquez sur le bouton **Rech.**

Résultats recherche

La page affiche les informations sur les pièces associées au contrôle d'exécution saisi. Les statuts d'erreur suivants peuvent être affichés dans la colonne **Statut** :

Statut	Description
Numéro compte bancaire incorrect introuvable	Si les informations sur le compte bancaire sont erronées, ce message s'affiche. Veillez à ce qu'il n'y ait pas d'incohérence parmi les informations sur le compte bancaire.
Code de rééchelonnement incorrect	Si le code de rééchelonnement est incorrect, ce statut s'affiche. Vérifiez que la date d'effet du code de rééchelonnement n'est pas postérieure à la date de référence définie sur la page Demande nouvel échéancier paiements.
Mode de paiement incorrect	Si le mode de paiement est incorrect, ce message s'affiche. Vérifiez que le mode de paiement défini sur la page Rééchelonner paiements est accepté par le compte bancaire du fournisseur.
Code traite à vue incorrect	Si le code à vue est incorrect, ce statut s'affiche. Vérifiez que la date d'effet du code à vue n'est pas postérieure à la date de référence définie sur la page Demande nouvel échéancier paiements.
Code conditions de paiement incorrect	Si le code à vue est incorrect, ce statut s'affiche. Vérifiez que la date d'effet du code des conditions de paiement de la page Rééchelonner paiements n'est pas postérieure à la date de référence définie sur la page Demande nouvel échéancier paiements. Vérifiez que le code des conditions de paiement n'est pas un code des conditions d'escompte, tel que 2D (escompte de 2 % à 10 jours, net 30).

Annuler le traitement de rééchelonnement des paiements

Accédez à la page Annuler paiements rééchelonnés.

Cette page vous permet d'annuler un traitement déjà lancé. Etant donné que le traitement de rééchelonnement des paiements regroupe les pièces, vous pouvez annuler les traitements par code groupe.

Remarque : lorsque vous annulez des traitements, le système restaure le code bancaire, le compte bancaire, le mode de paiement, les conditions de paiement, la date d'échéance, la date de paiement prévue, la date d'échéance de la traite et la date d'échéance prévue de la traite en fonction de leurs paramètres ou valeurs définis précédemment.

Pour annuler le traitement de rééchelonnement des paiements :

1. Saisissez le code de contrôle d'exécution utilisé pour lancer le traitement que vous souhaitez annuler. Cliquez ensuite sur le bouton **Rech.**
2. Le système affiche les résultats de recherche du **Ctrl exé.** saisi.
3. Pour affiner les résultats de recherche, saisissez des valeurs particulières dans les champs de référentiel banque, code banque, compte bancaire, référentiel de fournisseur à payer, fournisseur à payer et période de consultation, puis cliquez sur le bouton **Rech.**
4. Cochez les cases des groupes que vous souhaitez annuler.
5. Cliquez sur **Enregistrer** pour annuler le traitement indiqué.

CHAPITRE 22

Lancer l'imputation des pièces et des paiements

Ce chapitre présente les traitements d'imputation des pièces et des paiements et explique comment :

- Lancer le traitement Application Engine d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR).
- Lancer le traitement Application Engine d'imputation des paiements (AP_PSTPYMNT).
- Lancer le traitement Application Engine de compte de transit (AP_APCSHCLR).
- Consulter les imputations comptables.

Comprendre les traitements d'imputation des pièces et des paiements

Le traitement d'imputation des pièces permet de créer des imputations comptables à partir des pièces. Le schéma d'imputation comptable et les règles d'héritage que vous paramétrez sur les pages Schéma d'imputation comptable et Héritage éléments de clé sont utilisés pour identifier les comptes de contrepartie nécessaires à la création d'imputations comptables. Ces imputations comprennent notamment les répartitions de frais saisies dans le système, les imputations supplémentaires de contreparties fournisseurs, les montants de TVA, les frais hors marchandises non répartis et les frais de clôture. Ces imputations comptables sont ensuite disponibles pour générer des écritures GL, à l'aide du traitement Application Engine Générateur d'écritures (FS_JGEN). Vous devez saisir, approuver et imputer les pièces avant d'envoyer les informations au module Comptabilité Générale et Analytique.

Le traitement d'imputation des paiements crée des imputations comptables à partir de transactions liées à des paiements, telles que des paiements créés par le système, des paiements manuels, des traites, des paiements TEF, des paiements par chambre de compensation automatique et des paiements annulés. Ce traitement permet également de créer des contreparties de gains ou de pertes lors de la saisie d'une transaction dans une devise autre que la devise de base et lorsque les taux ont changé entre les dates de facturation et de paiement. Ces imputations comptables sont alors accessibles au générateur d'écritures qui les transfère vers votre comptabilité générale et analytique.

Le lancement des traitements d'imputation des pièces et des paiements est différent du traitement du générateur d'écritures. En effet, un paiement ou une pièce doit être associé(e) à des comptes avant d'être transféré(e) vers le module Comptabilité Générale et Analytique. Les traitements d'imputation créent toutes les lignes d'imputation. Les lignes d'imputation des pièces sont créées à partir des lignes de répartition de la saisie des pièces. Cependant, la répartition au prorata des frais hors marchandises crée des lignes d'imputation différentes des lignes de répartition réellement saisies.

Voici quelques exemples de lignes d'imputation créées au cours des différents traitements :

- Compte de passif fournisseurs.
- Escompte obtenu.

- Escompte perdu.
- Frais de retard.
- Pertes et gains réalisés.
- Montant des taxes locales à payer.
- Imputations comptables TVA.

Les traitements d'imputation numérotent également automatiquement les documents inter-entités.

Pour améliorer le temps de traitement du système, chaque programme d'imputation appelle le processeur inter-entités pour qu'il fonctionne uniquement lorsque les scénarios suivants existent :

Imputation des pièces :

- l'entité GL est différente entre le niveau de répartition de la pièce et le niveau d'en-tête de la pièce.
- la valeur d'élément de clé de mise en équilibre est différente entre la ligne des dépenses (DST) et les lignes de passif (APA) sous l'option d'imputation de contrôle récapitulatif. (Cela ne s'applique pas à l'option d'imputation de contrepartie détaillée ; dans cette méthode, les éléments de clé de mise en équilibre sont toujours hérités.)

Imputation des paiements :

- l'entité GL est différente entre les lignes de passif (APA) et les lignes de règlement (CAS/CAC).
- La valeur d'élément de clé de mise en équilibre est différente entre les lignes de passif AP (APA) et les lignes de règlement (CAS/CAC).

Remarque : il existe une exception à ce traitement lorsque vous effectuez une imputation à l'aide de la méthode d'imputation de contrepartie détaillée. Avec cette méthode, les éléments de clé de mise en équilibre sont toujours hérités.

Voir [Chapitre 10, "Paramétrer la comptabilité fournisseurs," Définir la méthode d'imputation, page 203](#).

Si vous avez sélectionné la comptabilité multilivre dans le module auxiliaire, les livres secondaires du groupe de livres défini par défaut bénéficient aussi de ces traitements. Si vous paramétrez la comptabilité multilivre avec des livres non liés à la conversion, les imputations comptables seront calculées dans la devise de la transaction. Dans le cas contraire, elles seront calculées dans la devise de base du livre principal.

Une fois les traitements d'imputation lancés, les pièces et les paiements sont conservés dans le sous-système PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Vous devez ensuite lancer le traitement du générateur d'écritures afin de répartir les lignes d'imputation dans la comptabilité générale et analytique.

Traitement d'imputation des pièces

Pour lancer le traitement d'imputation des pièces :

1. Créez les pièces à l'aide du composant Saisie pièce en ligne (VCHR_EXPRESS) ou Saisie facture express (VCHR_QUICK_PNL).
2. Lancez le traitement Application Engine de contrôle des tolérances du document (FS_DOC_TOL) et le traitement Application Engine Utilitaire budgets (FS_BP) (facultatif).
3. Lancez le traitement Application Engine de rapprochement (AP_MATCH) et approuvez la pièce (facultatif).
4. Définissez une demande d'imputation de pièces sur la page Demande imputation pièces.
5. Lancez le traitement d'imputation des pièces à l'aide de l'Ordonnanceur de traitements.

6. Vérifiez les résultats de l'imputation sur la page Imputations comptables pièces.

Traitement d'imputation des paiements

Pour lancer le traitement d'imputation des paiements :

1. Créez les paiements à l'aide du traitement Application Engine Cycle paiements (AP_APY2015) et des pages Gestionnaire cycle paiements, Paiement express, Création traites manuelles, Saisie standard - Paiements (enregistrement d'un paiement manuel) ou Feuille paiements (feuille de paiement manuel).
2. Lancez le traitement d'imputation des pièces après le traitement Cycle paiements (facultatif).
Le traitement d'imputation des pièces ne doit pas être obligatoirement lancé avant la création de paiements.
3. Définissez une demande d'imputation de paiement et vérifiez-la sur la page Demande imputation paiements.
4. Lancez le traitement d'imputation des paiements à l'aide de l'Ordonnanceur de traitements PeopleSoft.
5. Vérifiez les résultats sur la page Imputations comptables pièces ou Solde fournisseur.

Voir aussi

Chapitre 33, "Utiliser la fonction multidevise dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Traitements multilivres dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, page 913

Méthodes comptables des frais hors marchandises

Il existe trois méthodes de comptabilisation des frais hors marchandises, tels que le port, la taxe sur le chiffre d'affaires, la taxe locale et les frais divers :

- Prorata.
- Répartition.
- Frais (sans prorata ni répartition)

Prorata

Si vous proratisez des montants hors marchandises, les montants imputés sur les lignes de répartition sont additionnés aux montants de marchandises figurant sur les lignes de répartition et le total est imputé sur les éléments de clé de répartition.

Les escomptes répartis au prorata et les frais de retard ne génèrent pas de lignes d'imputation séparées lors du traitement d'imputation des pièces.

Répartition

Si vous répartissez des montants hors marchandises, les montants des lignes de répartition sont imputés sur les comptes hors marchandises correspondants à partir du schéma comptable et les autres valeurs d'éléments de clé sont renseignées en fonction des règles d'héritage. L'héritage des éléments de clé se définit au niveau du groupe de livres et sur la page Héritage éléments de clé.

Les montants hors marchandises répartis génèrent des lignes d'imputation séparées lors du traitement d'imputation des pièces.

Frais (sans prorata ni répartition)

Si vous utilisez l'imputation de type Contrôle récapitulatif, deux options se présentent concernant les charges non réparties au prorata. Vous pouvez répartir les charges soit sur l'en-tête soit sur les lignes de répartition. Pour répartir les charges, sélectionnez les options de répartition sur la page Frais hors marchandises du composant Contrôle achats (BUS_UNIT_INTFC2). Si vous répartissez les charges sur l'en-tête, l'imputation comptable des frais hors marchandises est affichée de manière résumée et elle est imputée à l'entité GL associée à l'entité AP de la pièce. Le compte et le compte associé proviennent du schéma comptable. Les autres éléments de clé sont dérivés des héritages d'éléments de clé définis pour le référentiel de l'entité GL associée à l'entité AP de la pièce.

Si vous utilisez l'imputation de type contrepartie détaillée, vous ne disposez que d'une seule façon de traiter les charges non réparties au prorata. Vous devez les répartir. C'est la raison pour laquelle les options de répartition sont sélectionnées et non modifiables sur la page Frais hors marchandises du composant Contrôle achats.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Paramétrer les frais hors marchandises, page 36

Exécuter le traitement d'imputation des pièces

Cette section explique comment définir une demande d'imputation de pièce.

Vous pouvez imputer des pièces par :

- Entité
- Origine
- Lot de contrôle
- Contrat
- Pièce

Page utilisée pour lancer le traitement d'imputation des pièces

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Demande imputation pièces	PST_VCHR_RQST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Imputer pièces	Définir une demande de traitement Application Engine d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR). Vous devrez peut-être lancer les traitements Rapprochement et Utilitaire budgets, entre autres, avant de lancer le traitement d'imputation des pièces.

Définir une demande d'imputation de pièces

Accédez à la page Demande imputation pièces.

Option imputation pièces

Indiquez les pièces à inclure dans le traitement d'imputation des pièces. Les champs que vous devez renseigner s'affichent en bas de la page en fonction de l'option choisie. Quelle que soit l'option choisie, le système impute uniquement les pièces imposables. Les valeurs sont les suivantes :

Toutes les entités : impute toutes les pièces imposables de toutes les entités du système.

Imputer ttes pièces pmt soldé : impute toutes les pièces imposables pour les paiements clôturés

Une entité : saisissez une entité pour imputer toutes les pièces imposables dans cette entité AP.

Contrat : saisissez une entité et un numéro de contrat pour imputer toutes les transactions couvertes par ce contrat.

Lot : indiquez l'entité et le numéro du lot de contrôle. Ce dernier doit être prêt à être imputé, sinon aucune pièce du lot ne sera imputée. Vous pouvez également définir les lots à imputer sur la page Imputation lot de contrôle.

Origine : saisissez un référentiel et une origine pour imputer toutes les pièces imposables provenant de l'origine indiquée.

Pièce : saisissez une entité et une pièce à imputer. Vous pouvez sélectionner plusieurs pièces.

Lancer générateur saisie auto.

Cochez cette case pour lancer le traitement Application Engine de saisie automatique (FS_EVENTGEN) pour les pièces en cours d'imputation. Ce champ apparaît uniquement si vous avez affecté la valeur Obligatoire ou Facultatif au champ Comptabilité Fournisseurs sur la page Saisie automatique du composant Options d'installation.

Mode lettrage acomptes

Indiquez le fournisseur que le système doit utiliser lors du lettrage d'acomptes sur des pièces standard. Les valeurs sont les suivantes :

Fournisseur facture : le système effectue le lettrage selon le fournisseur émettant la facture de l'acompte sur pièce et de la pièce standard. Il s'agit de la valeur par défaut.

Fournisseur à payer : le système effectue le lettrage selon le fournisseur à payer de l'acompte sur pièce et de la pièce standard.

Remarque : la procédure exacte d'exécution d'un traitement sur un serveur dépend du type de serveur utilisé et des règles de votre organisation. Par exemple, si PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs est installé dans un environnement DB2, votre administrateur système ou vous-même devez utiliser le langage de commande des tâches (JCL) pour lancer le programme. Si vous lancez le traitement d'imputation à partir du serveur, le programme extrait ses options de traitement de l'enregistrement Contrôle d'exécution d'imputation des pièces que vous avez déjà défini sur les pages de l'application.

Voir aussi

Chapitre 5, "Organiser les pièces par origine et par lot de contrôle," Imputer les lots de contrôle, page 93

Exécuter le traitement d'imputation des paiements

Vous pouvez imputer des paiements par :

- Compte bancaire
- Mode de paiement.
- Paiement individuel.

Cette section explique comment créer des imputations comptables de paiements.

Page utilisée pour lancer le traitement d'imputation des paiements

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Demande imputation paiements	PST_PYMNT_RQST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Paiements, Imputer paiements	Créer des imputations comptables de paiements en lançant le traitement Application Engine d'imputation des paiements (AP_PSTPYMNT). Vous devrez peut-être lancer les traitements Rapprochement et Utilitaire budgets, entre autres, avant de lancer le traitement d'imputation des paiements. Vous devez également payer les pièces avant de pouvoir imputer les paiements.

Créer des imputations comptables de paiements

Accédez à la page Demande imputation paiements.

Option imputation pmt

Indiquez les paiements à inclure dans le traitement d'imputation des paiements. Les champs que vous devez renseigner s'affichent en bas de la page en fonction de l'option choisie. Ces paramètres sont enregistrés avec le contrôle d'exécution.

Imputer tous les comptes : tous les paiements imposables dont le compte bancaire figure dans le système sont imputés. Puisque vous imputez les paiements de toutes les banques, aucune donnée ne figure dans le cartouche **Liste des paiements à imputer**.

Imputer le compte : le système impute tous les paiements imposables correspondant au compte bancaire indiqué. Les champs **Référentiel**, **Code banque** et **Compte bancaire** sont activés.

Imputer paiement : le système n'impute que le paiement indiqué. Les champs **Référentiel**, **Code banque**, **Compte bancaire**, **Mode paiement** et **Référence paiement** sont activés.

Imputer selon mode pmt : le système impute tous les paiements utilisant le mode de paiement sélectionné pour le compte bancaire saisi. Les champs **Référentiel**, **Code banque**, **Compte bancaire** et **Mode paiement** sont activés.

Remarque : quelle que soit l'option choisie lors de l'exécution du traitement d'imputation des paiements, ce dernier n'impute que les paiements pouvant être imputés. Ainsi, si vous choisissez d'imputer les paiements relatifs à un compte bancaire spécifique et que vous avez saisi un paiement manuel sur ce compte qui n'a pas encore été lettré sur une ou plusieurs pièces, le système n'imputera pas ce paiement.

Voir aussi

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Consulter les imputations comptables, page 689

Chapitre 23, "Consulter des exemples d'imputations comptables PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 697

Exécuter le traitement de compte de transit

Cette section présente le traitement de compte de transit dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et explique comment saisir des demandes de compte de transit.

Comprendre le traitement de compte de transit dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Le traitement de compte de transit crée des imputations comptables afin d'enregistrer le règlement ou la compensation des transactions par la banque émettrice. Seules sont créées les imputations de paiements effectifs, compensés et rapprochés comme tels lors du traitement de rapprochement bancaire. Le système ne crée aucune imputation comptable de compte de transit pour les paiements non rapprochés.

Le traitement de compte de transit vous permet d'effectuer un suivi des montants déjà compensés en banque par rapport aux montants en cours de traitement bancaire. L'exactitude du solde de vos comptes dépend de la fréquence de rapprochement des données bancaires.

Pour utiliser ce traitement, vous devez disposer d'un compte bancaire pour lequel :

- L'option de compte de transit a été sélectionnée.
- Les éléments de clé de compte existent à la fois pour le compte de caisse et le compte de transit.

Les types de compte définis sur la page Comptes externes doivent être Trésor-AP (comptes de caisse fournisseurs) et Ctrl-AP (comptes de contrôle fournisseurs).

Il est préférable de disposer d'une entité GL que vous utiliserez lors de la saisie des pièces et des paiements, ainsi que d'un schéma d'écriture AP destiné au compte de transit. Cette dernière condition n'est pas obligatoire mais elle permet de mettre en évidence les imputations comptables du compte de transit et de les distinguer des imputations comptables des autres transactions.

Le traitement de compte de transit crée des imputations comptables pour chaque paiement prévu qui a été effectué, rapproché et compensé sur un compte bancaire remplissant les conditions requises. Ces imputations comptables sont alors accessibles au Générateur d'écritures qui les transfère vers votre comptabilité générale.

Exemples d'imputation sur compte de transit

L'imputation des paiements sur un compte de transit comprend deux étapes.

1. Le compte de contrôle (compte de transit) permet d'obtenir un solde exact de l'encaisse car il prend en compte les paiements qui ont été émis mais qui n'ont pas encore été compensés par la banque.
2. Une fois le paiement émis et imputé, le compte de passif fournisseurs est débité et le compte de transit, par opposition au compte de caisse, est crédité du montant du paiement.

Le tableau suivant répertorie les imputations comptables des paiements :

Elément de clé	Débit	Crédit
Compte fournisseurs	999	
Compte de transit		999

Lorsque la demande de compte de transit est traitée, deux imputations comptables équilibrées sont créées pour chaque paiement rapproché afin de constater le montant net du paiement émis.

Le tableau suivant répertorie les imputations comptables des comptes de transit :

Elément de clé	Débit	Crédit
Compte de transit	999	
Compte de caisse		999

Vous devez ajouter les débits ou les crédits résiduels du compte de transit qui proviennent de paiements ou de dépôts non encore compensés au solde du compte de caisse pour déterminer le solde de caisse réel.

Page utilisée pour saisir une demande de compte de transit

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Demande compte de transit	CASH_CLRG_REQUEST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Paiements, Compte de transit	Définir une demande de lancement du traitement Application Engine de compte de transit (AP_APCSHCLR).

Saisir des demandes de compte de transit

Accédez à la page Demande compte de transit.

Option dte pmt

Définissez les paiements à inclure dans le traitement de compte de transit.

Tous les paiements rapprochés : exécute le traitement de compte de transit pour tous les paiements déjà rapprochés.

Fourchette dates compensation : exécute le traitement de compte de transit pour les paiements rapprochés situés dans la fourchette de dates de compensation indiquée. La date de compensation est la date à laquelle le paiement est compensé à la banque. Saisissez les dates de début et de fin de la fourchette de dates de paiement dans les champs **Du** et **Au**.

Fourchette dates paiement : exécute le traitement de compte de transit pour les paiements rapprochés situés dans la fourchette de dates de paiement indiquée. La date de paiement est la date à laquelle PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs a créé le paiement. Saisissez les dates de début et de fin de la fourchette de dates de paiement dans les champs **Du** et **Au**.

Opt. dte cpta. (option de date comptable)

Indiquez la date comptable utilisée pour les imputations comptables du compte de transit créées par le système.

Date compensation : la date comptable que vous avez indiquée est utilisée pour la banque.

Date paiement : la date de paiement est utilisée comme date comptable.

Date définie : précisez la date comptable dans le champ **Date compta.**

Lancer générateur saisie auto.

Cochez cette case pour lancer le traitement de saisie automatique. Ce champ apparaît uniquement si vous avez affecté la valeur Obligatoire ou Facultatif au champ Comptabilité Fournisseurs sur la page Saisie automatique du composant Options d'installation.

Compte bancaire

Dans le cartouche **Compte bancaire**, sélectionnez les comptes pour lesquels vous souhaitez exécuter le traitement de compte transit en cochant la case correspondante. Pour chaque ligne, vous pouvez consulter le référentiel banque, le code banque, le compte bancaire, le numéro de compte bancaire et sa description.

Sélectionnez au moins un compte bancaire.

Consulter les imputations comptables

Cette section explique comment :

- Consulter les imputations comptables.
- Consulter le détail d'une écriture GL.

Pages utilisées pour consulter les imputations comptables

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Imputations comptables pièces	VCHR_ACTG_ENTRIES	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Imputations comptables Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Pièce, Consultation pièces <p>Cliquez sur l'icône Imput. compta. sur la page Consultation pièces.</p>	Consulter les résultats du traitement Application Engine d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR).
Imputations non équilibrées	VCHR_ACCTG_UNBAL	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Imputations non équilibrées	Consulter toutes les imputations non équilibrées (y compris les pièces d'erreur de paramétrage inter/intra-entités).
Détail source	AP_GL_DRILL	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Décomposer écritures	Consulter le détail d'une écriture GL. Vous pouvez afficher ces informations par ligne d'écriture.
Liste des pièces imputées	RUN_APY1020	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Pièces imputées, Liste des pièces imputées	Définir les paramètres d'exécution de l'état Liste des pièces imputées (APY1020). Utilisez cet état pour consulter toutes les pièces imputées pour une entité et une fourchette de dates données.

Consulter les imputations comptables

Accédez à la page Imputations comptables pièces.

Imputations comptables pièces

Entité: US001

N° pièce: 00000106

N° facture: US001.WO00000000013

Option vue ligne imputation: Standard

Devise

Rechercher

Réinitialiser

Date facture: 10/06/2005

Cd fournisseur: USA0000024

Fournisseur: ABC Warehouse

Informations comptables

Rechercher | Afficher tout

Premier 1 sur 1 Dernier

Imputation: Comptabilité Fournisseurs

Statut répartition GL: Aucun

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout

Premier 1-3 sur 3 Dernier

Informations principales

Eléments de clé

Ecriture

Description	Montant DB	Montant CR	Code devise	Livre	Entité GL
Répartition frais	24,50		USD	LOCAL	US001
Répartition frais	86,99		USD	LOCAL	US001
Comptabilité fournisseurs		111,49	USD	LOCAL	US001

Page Imputations comptables pièces

Remarque : cette page comporte plusieurs vues auxquelles vous pouvez accéder en cliquant sur les onglets de la zone de défilement.

Informations communes à toute la page

- Entité

Sélectionnez l'entité correspondant à la pièce dont vous voulez consulter les imputations comptables. Vous devez également sélectionner un numéro de pièce ou de facture pour que le système renvoie des données.
- N° pièce

Sélectionnez le numéro de la pièce dont vous voulez consulter les imputations comptables.
- N° facture

Sélectionnez le numéro de la facture correspondant à la pièce dont vous voulez consulter les imputations comptables.
- Option vue ligne imputation

Affiche la valeur *Standard*, qui est la seule valeur disponible si vous n'avez pas activé la saisie automatique. Si vous avez activé la saisie automatique, vous pouvez choisir l'une des options suivantes :

Standard : le système affiche les imputations comptables non liées à la saisie automatique.

Suppl. (saisie auto) : le système affiche uniquement les imputations comptables liées à la saisie automatique.

Les deux : le système affiche les imputations comptables liées ou non à la saisie automatique.
- Devise

Cochez cette case pour afficher la devise des lignes de transaction avec le montant monétaire.
- Date facture

Affiche la date de la facture, le code fournisseur et le nom du fournisseur de la pièce que renvoie la recherche.

Informations comptables

Imputation

Affiche le traitement d'imputation correspondant à cette entrée.

Remarque : chaque traitement d'imputation s'affiche dans une vue du cartouche **Informations comptables**. Les vues sont numérotées 1 sur 2, 2 sur 2, etc. Pour afficher les définitions de charges, de paiements, d'annulation et de clôture, vous devez soit cliquer sur **Toutes les colonnes**, soit faire défiler chacune de ces vues.

St répart. GL (statut de répartition GL)

Affiche le statut de répartition GL.

Onglet Informations principales

Cliquez sur l'onglet Informations principales.

Montant DB (montant monétaire du débit)

Affiche le montant monétaire du débit associé à l'entité GL de l'imputation comptable. Ce champ apparaît uniquement si vous avez coché la case **Afficher montants DB/CR dans modules auxiliaires** sur la page Préférences utilisateur - Préférences globales.

Montant CR (montant monétaire de crédit)

Affiche le montant monétaire du crédit associé à l'entité GL de l'imputation comptable. Ce champ apparaît uniquement si vous avez coché la case **Afficher montants DB/CR dans modules auxiliaires** sur la page Préférences utilisateur - Préférences globales.

Montant

Affiche le montant monétaire (débits sous la forme de nombres positifs et crédits sous la forme de nombres négatifs) associé à l'entité GL de l'imputation comptable. Ce champ apparaît uniquement si la case **Afficher montants DB/CR dans modules auxiliaires** n'est *pas* cochée sur la page Préférences utilisateur - Préférences globales.

Code devise

Affiche la devise associée à l'entité GL de l'imputation comptable.

Livre

Indique le livre et l'entité GL sur lesquels a été passée l'imputation comptable.

Onglet Eléments de clé

Cliquez sur l'onglet Eléments de clé.

(USF) Code échéancier

Affiche les codes échéancier pour les pièces associées à un paiement (y compris les annulations, etc.). Ce champ ne s'affiche que si vous avez sélectionné l'option Activer paiement fédéral sur la page Options d'installation - Comptabilité Fournisseurs.

Administration fiscale

Indique le code de l'administration fiscale inscrit sur les lignes de la taxe locale à payer.

Saisie auto.

Indique le code et le numéro de ligne de saisie automatique associés à la ligne de transaction. Les champs Saisie auto. et N° ligne s'affichent uniquement si vous avez activé la saisie automatique.

Compte

Indique le compte et les autres éléments de clé sur lesquels a été saisie cette imputation comptable.

Onglet Ecriture

Cliquez sur l'onglet Ecriture.

Code, Ligne et Date écriture

Indique le code d'écriture GL, le numéro de ligne et la date d'écriture affectés par le traitement Générateur d'écritures pour cette imputation comptable. Si ces champs ne sont pas renseignés, cela signifie que l'imputation comptable n'a pas été traitée par le Générateur d'écritures.

Type doc.

Indique le type de document, le numéro et la date du document pour cette imputation comptable.

Date budget

Indique la date utilisée par le traitement Utilitaire budgets pour déterminer la période budgétaire à vérifier.

Statut budget

Indique le statut du budget de cette imputation comptable. Il peut prendre les valeurs suivantes :

N (non contrôlé) : l'imputation comptable n'a pas été contrôlée.

V (valide) : l'imputation comptable a été validée par le contrôle budgétaire.

E (erreur) : le système a détecté une erreur lors de l'exécution du traitement Utilitaire budgets de l'imputation comptable.

Principal

Indique s'il s'agit du livre principal.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne, page 265

Consulter le détail d'une écriture GL

Accédez à la page Détail source.

Détail source

Code écriture											
Entité	Ecriture	Date	Livre	Ligne	Desc. ligne	Ecriture GL					
US001	AP00000028	17/01/2005	LOCAL	1	AP Accruals						
Compte	Unité op.	Fonds	Département	Programme	Classe	Réf. budget	Produit	Entité PC	Projet	Activité	Type analyse
200000											
Devise base		Montant base DB		Montant base CR		Devise					
USD		0,00		11,11		USD					

Détail

Éléments de clé	Informations pièce	Infos numérotation auto. doc.	ISSI
N° pièce		Description	Ligne
TR1		Comptabilité fournisseurs	99999

Page Détail source

Remarque : cette page comporte plusieurs vues auxquelles vous pouvez accéder en cliquant sur les onglets de la zone de défilement.

Informations communes à toute la page

Ecriture GL	Cliquez sur ce lien pour afficher l'écriture complète à laquelle cette ligne appartient.
Compte	Indique le compte GL et les autres éléments de clé affectés à cette imputation comptable.
Montant base DB (montant de débit de base)	Indique le montant de débit de la ligne dans la devise de base GL. Le code de la devise de base s'affiche également.
Montant base CR (montant de crédit de base)	Indique le montant de crédit de la ligne dans la devise de base GL. Le code de la devise de base s'affiche également.
Montant trans. DB (montant de la transaction de débit)	Indique le montant de débit saisi de la ligne.
Montant trans. CR (montant de la transaction de crédit)	Indique le montant de crédit saisi de la ligne.

Onglet Eléments de clé

Cliquez sur l'onglet Eléments de clé.

Entité	Indique l'entité AP pour laquelle a été saisie cette imputation comptable.
Code fonds	Indique le code fonds et les autres éléments de clé affectés à cette imputation comptable.

Onglet Informations pièce

Cliquez sur l'onglet Informations pièce.

N° pièce	Indique le code et la description de la pièce à laquelle est associée la ligne d'écriture. Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Imputations comptables pièces et consulter les informations comptables relatives à cette pièce.
Montant	Indique le montant de la ligne de répartition de la pièce à laquelle est associée la ligne d'écriture.
Montant base	Indique le montant en devise de base de la ligne de répartition à laquelle est associée la ligne d'écriture.

Onglet Infos numérotation auto. doc.

Cliquez sur l'onglet Infos numérotation auto. doc.

Type doc.	Indique le type de document de cette ligne de pièce.
Cd journal	Indique le code d'écriture associé au type de document de cette imputation comptable.

Voir aussi

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Consulter les imputations comptables, page 689

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique, "Consulter les données comptables," Afficher le détail de l'en-tête et des lignes d'une écriture

CHAPITRE 23

Consulter des exemples d'imputations comptables PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Ce chapitre répertorie les éléments communs et traite des sujets suivants :

- Imputations comptables PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Imputations comptables pour pièces standard.
- Imputations comptables pour ajustements de notes de débit.
- Imputations comptables pour acomptes.
- Imputations comptables pour paiements par traite.
- Imputations comptables pour paiements par lettre de crédit.
- Imputations comptables pour paiements de retenue.
- Imputations comptables pour des pièces avec frais de port multiples.
- Imputations comptables pour des pièces de demande.
- Imputations comptables pour une clôture de pièce.
- Imputations comptables pour des pièces dont l'imputation a été annulée.
- Imputations comptables pour des paiements annulés.
- Imputations comptables pour des fournisseurs inter-entités.
- Imputations comptables pour des transactions de TVA (taxe sur la valeur ajoutée).

Imputations comptables PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Les exemples d'imputations comptables suivants sont fondés sur certaines hypothèses :

- Il s'agit d'une pièce comportant une seule ligne paramétrée de la façon suivante :
 - Entité : DEU01.
 - Montant TTC : 10 000.
 - Devise de la transaction et devise de base : EUR.
 - Escompte : 2 %.
 - Entité GL de répartition : DEU01.
- Les paiements s'effectuent dans la même devise que la pièce.

- Les paiements s'effectuent à partir d'une banque appartenant à l'entité de création de la pièce.
- La comptabilité est tenue TTC (toutes taxes comprises).
- La méthode d'imputation par défaut est le contrôle récapitulatif.
- Deux ensembles de résultats d'imputation de paiement sont illustrés : escomptes pris ou non.

En réalité, l'imputation génère une seule écriture.

Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Escompte

Cette transaction comptabilise les escomptes pris (ou non) au moment du paiement. Les deux types de comptes de répartition d'escompte s'excluent l'un l'autre. Le paramétrage du champ **Comptabilisation** sur la page Contrôle compta. achats - Généralités détermine le type de compte de répartition d'escompte utilisé :

Brut : le montant TTC des pièces est utilisé comme base comptable. Tous les escomptes pris sont comptabilisés comme obtenus. Les escomptes non pris ne sont pas comptabilisés.

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

Les escomptes sont imputés en fonction de l'option sélectionnée dans le cartouche **Modalité répartition escompte** sur la page Généralités. Les options disponibles sont les suivantes : **Répartir escomptes**, **Proratiser escomptes** et **Escomptes frais**.

La transaction standard prend en compte le passif, la répartition des frais et le paiement au comptant.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options générales de contrôle, page 33

Imputations comptables pour pièces standard

Les exemples ci-dessous illustrent les imputations comptables pour les pièces standard.

Action : pièce saisie et imputée

Il existe deux imputations comptables pour la transaction de la pièce : la répartition des frais et la comptabilité fournisseurs. La répartition des frais assure le suivi des personnes qui encourent les frais et s'applique aux entités GL de répartition saisies sur la pièce. Cette écriture comptabilise ce qui est dû au fournisseur et ce qui est imputé à l'entité AP correspondante. Pour la transaction de cette pièce, les deux imputations concernent l'entité GL DEU01.

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise
DEU01	Répartition des frais	10000	EUR	10000	EUR
DEU01	Compte fournisseur	(10000)	EUR	(10000)	EUR

Action : paiement saisi et imputé, escompte non pris

Une imputation comptable est générée pour la transaction de la pièce au moment du paiement : sur le compte fournisseurs et sur le compte de caisse. La comptabilité fournisseurs supprime le passif créé lors de l'imputation de la pièce. La répartition de paiement représente le paiement comptant réel et la réduction effectuée sur le compte de caisse. Pour la transaction de cette pièce, les deux imputations concernent l'entité GL DEU01.

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise
DEU01	Comptabilité fournisseurs	10000	EUR	10000	EUR
DEU01	Répartition paiement	(10000)	EUR	(10000)	EUR

Action : paiement saisi et imputé, escompte pris

Dans cet exemple, la nouvelle imputation concerne le compte d'escompte obtenu. Puisque la comptabilité est tenue TTC et que le passif du client équivaut au montant brut de la pièce, vous devez créer une imputation sur le compte d'escompte obtenu, afin que les écritures soient équilibrées.

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise	Calcul
DEU01	Comptabilité fournisseurs	10000	EUR	10000	EUR	
DEU01	Répartition paiement	(9800)	EUR	(9800)	EUR	10000 - (10000 * 0,02)
DEU01	Escompte obtenu	(200)	EUR	(200)	EUR	10000 * 0,02

Imputations comptables pour ajustements de notes de débit

Les ajustements de notes de débit peuvent être automatiquement créés en cas d'écarts entre la pièce et les commandes d'achat/bons de réception.

Les exemples d'imputation comptable suivants sont fondés non seulement sur les hypothèses de la section précédente mais également sur celles qui suivent :

- Montant de la commande d'achat : 10 000 EUR.
- Montant de la réception : 8 000 EUR.
- Le traitement Application Engine de rapprochement (AP_MATCH) est exécuté.

Remarque : le traitement de rapprochement crée des notes de débit pour les montants de marchandises et de taxes uniquement. Les frais divers, frais de port ou escomptes ne s'appliquent pas aux notes de débit. Le système calcule les montants de taxe sur CA/locale et de TVA en fonction des codes de taxe indiqués sur la ligne de la pièce.

Action : pièce saisie et rapprochée, note de débit créée et imputée

Les deux imputations des notes de débit sont créées sur le compte fournisseurs et le compte de charges. La note de débit hérite des informations de la ligne de répartition.

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise
DEU01	Compte fournisseurs	2000	EUR	2000	EUR
DEU01	Répartition des frais	(2000)	EUR	(2000)	EUR

Imputations comptables pour pièces d'avance et d'acompte

Pour effectuer des acomptes, vous devez utiliser des pièces de type acompte. Dans la comptabilité, une pièce payée d'avance a pour effet immédiat le paiement partiel ou intégral d'une pièce marchandise. Ainsi, au lieu de créditer un compte de caisse, c'est le compte de charges de la pièce d'avance qui est utilisé.

Les exemples d'imputation comptable suivants sont fondés non seulement sur les hypothèses de la section précédente mais également sur celles qui suivent :

- L'acompte s'applique à la pièce décrite précédemment (10 000 EUR).
- Entité : DEU01.
- Montant de l'acompte : 1 000 EUR.

Action : pièce d'acompte saisie et imputée

Les deux imputations de l'acompte sont créées sur le compte d'avances sur note de frais et sur le compte fournisseurs. Le schéma d'imputation comptable renseigne le compte d'avances sur note de frais lors de la création de la pièce. Il est contrepassé lorsque l'acompte est appliqué à la pièce marchandise.

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise
DEU01	Avance sur note frais	1000	EUR	1000	EUR
DEU01	Compte fournisseur	(1000)	EUR	(1000)	EUR

Action : paiement créé et imputé pour un acompte

Les acomptes ne sont jamais escomptés. L'imputation du paiement anticipé met fin au passif du compte fournisseurs, si bien que le compte des charges constatées d'avance reste ouvert.

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise
DEU01	Comptabilité fournisseurs	1000	EUR	1000	EUR
DEU01	Répartition paiement	(1000)	EUR	(1000)	EUR

Action : facture reçue, pièce saisie, acompte appliqué à la pièce et imputé

L'imputation de la facture et de l'acompte crée les imputations suivantes sur :

- Compte fournisseurs et de charges pour la pièce marchandise.
- Compte fournisseurs et de charges pour contrepasser l'acompte.

Traitement des paiements :

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise
DEU01	Répartition des frais	10000	EUR	10000	EUR
DEU01	Compte fournisseur	(10000)	EUR	(10000)	EUR

Traitement des acomptes :

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise
DEU01	Comptabilité fournisseurs	1000	EUR	1000	EUR
DEU01	Avance sur note frais	(1000)	EUR	(1000)	EUR

Action : paiement créé et imputé pour le solde de la facture, escompte non pris

L'imputation des paiements génère les écritures suivantes sur :

- le compte de caisse pour le solde de la pièce marchandise.
- le compte fournisseurs pour contrepasser totalement le solde de passif.

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise	Calcul
DEU01	Comptabilité fournisseurs	9000	EUR	9000	EUR	10000 - 1000
DEU01	Répartition paiement	(9000)	EUR	(9000)	EUR	10000 - 1000

Action : paiement créé et imputé pour le solde de la facture, escompte pris

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise	Calcul
DEU01	Comptabilité fournisseurs	9000	EUR	9000	EUR	10000 - 1000
DEU01	Répartition paiement	(8800)	EUR	(8800)	EUR	10000 - 1000 - (10000 * 0,02)
DEU01	Escompte obtenu	(200)	EUR	(200)	EUR	10000 * 0,02

Imputations comptables pour paiements par traite

Lorsqu'un paiement est effectué au moyen d'une traite (TEF, client ou fournisseur), vous devez imputer les lignes comptables sur le compte de compensation traite. Cette opération doit être exécutée uniquement lorsque le statut d'imputation du paiement est *U* (non imputé) et le statut de la traite est *C* (créée) ou *A* (approuvée).

Action : pièce saisie et imputée

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise
DEU01	Répartition des frais	10000	EUR	10000	EUR
DEU01	Compte fournisseur	(10000)	EUR	(10000)	EUR

Action : paiement saisi et imputé, escompte non pris

Le système crédite le compte de compensation traite au lieu du compte de caisse.

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise
DEU01	Comptabilité fournisseurs	10000	EUR	10000	EUR
DEU01	Compensation traite	(10000)	EUR	(10000)	EUR

Action : date de règlement du paiement échue, escompte non pris

Dès que la date de règlement de la traite est échue, le compte de compensation traite est annulé et le compte de caisse est crédité. C'est le cas uniquement lorsque le statut d'imputation du paiement est *P* (imputé), le statut de la traite est *A* (approuvée) et la date de règlement est identique ou antérieure à la date d'imputation.

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise
DEU01	Compensation traite	10000	EUR	10000	EUR
DEU01	Répartition paiement	(10000)	EUR	(10000)	EUR

Action : paiement saisi et imputé, escompte pris

Lorsqu'un escompte est pris, le système soustrait le montant de l'escompte du montant de compensation de la traite et impute la différence sur le compte d'escompte obtenu.

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise	Calcul
DEU01	Comptabilité fournisseurs	10000	EUR	10000	EUR	
DEU01	Compensation traite	(9800)	EUR	(9800)	EUR	$10000 - (10000 * 0,02)$
DEU01	Escompte obtenu	(200)	EUR	(200)	EUR	$10000 * 0,02$

Action : date de règlement du paiement échue, escompte pris

Dès que la date de règlement de la traite est échue, le compte de compensation traite est annulé et le compte de caisse est crédité. C'est le cas uniquement lorsque le statut d'imputation du paiement est *P* (imputé), le statut de la traite est *A* (approuvée) et la date de règlement est identique ou antérieure à la date d'imputation.

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise	Calcul
DEU01	Compensation traite	9800	EUR	9800	EUR	10000 - (10000 * 0,02)
DEU01	Répartition paiement	(9800)	EUR	(9800)	EUR	10000 - (10000 * 0,02)

Imputations comptables pour paiement par lettre de crédit

Lorsqu'un paiement est effectué au moyen d'une lettre de crédit, vous devez imputer les lignes comptables sur le compte de lettre de crédit. Cette opération doit être exécutée uniquement lorsque le statut d'imputation du paiement est *U* (non imputé) et le mode de paiement est *LC* (lettre de crédit).

Action : pièce saisie et imputée

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise
DEU01	Répartition des frais	10000	EUR	10000	EUR
DEU01	Compte fournisseur	(10000)	EUR	(10000)	EUR

Action : paiement saisi et imputé, escompte non pris

Le système crédite le compte de lettre de crédit au lieu du compte de caisse.

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise
DEU01	Comptabilité fournisseurs	10000	EUR	10000	EUR
DEU01	Lettre de crédit	(10000)	EUR	(10000)	EUR

Action : paiement saisi et imputé, escompte pris

Lorsqu'un escompte est pris, le système soustrait le montant de l'escompte du montant de la lettre de crédit et impute la différence sur le compte d'escompte obtenu.

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise	Calcul
DEU01	Comptabilité fournisseurs	10000	EUR	10000	EUR	
DEU01	Lettre de crédit	(9800)	EUR	(9800)	EUR	$10000 - (10000 * 0,02)$
DEU01	Escompte obtenu	(200)	EUR	(200)	EUR	$10000 * 0,02$

Imputations comptables pour paiements de retenue

En fonction de la définition de la retenue, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs peut soit générer un paiement de retenue séparé lorsque la pièce est payée, soit effectuer le suivi de la retenue à des fins de reporting. Pendant les traitements Application Engine d'imputation des paiements et d'imputation des pièces (AP__PSTVCHR et AP__PSTPYMNT, respectivement), selon que vous avez demandé le calcul de la retenue lors de l'imputation de la pièce ou au moment du paiement, un compte de passif est créé pour la partie correspondant à la retenue lorsque la partie correspondant au fournisseur est payée. Lorsque vous payez la retenue, le compte de passif est diminué en fonction des paramètres de PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique.

L'exemple cité concerne le fournisseur 1099, les informations supplémentaires et les valeurs par défaut des retenues sont les suivantes :

- Entité : US001.
- Devise de la transaction et devise de base : USD.
- Entité : IRS.
- Retenue fédérale : 33 %.

Action : pièce saisie et imputée, retenue calculée lors de l'imputation de la pièce

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise	Calcul
US001	Répartition des frais	10000	USD	10000	USD	
US001	Comptabilité fournisseurs	(6700)	USD	(6700)	USD	$10000 - (10000 * 0,33)$
US001	Retenue	(3300)	USD	(3300)	USD	$10000 * 0,33$

Action : pièce saisie et imputée, retenue calculée lors de l'imputation du paiement

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise
US001	Répartition des frais	10000	USD	10000	USD
US001	Comptabilité fournisseurs	(10000)	USD	(10000)	USD

Action : paiement standard saisi et imputé pour la partie hors retenue, retenue calculée lors de l'imputation du paiement, escompte non pris

Le paiement est uniquement effectué au fournisseur et un compte est créé pour la partie retenue. Les écritures de retenues sont regroupées par entité et par juridiction. Lorsque la retenue est payée à l'administration fiscale, la retenue est débitée et le compte de caisse est crédité.

Traitement des paiements :

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise	Calcul
US001	Comptabilité fournisseurs	6700	USD	6700	USD	$10000 - (10000 * 0,33)$
US001	Répartition paiement	(6700)	USD	(6700)	USD	$10000 - (10000 * 0,33)$

Traitement des retenues :

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise	Calcul
US001	Comptabilité fournisseurs	3300	USD	3300	USD	$10000 * 0,33$
US001	Retenue	(3300)	USD	(3300)	USD	$10000 * 0,33$

Action : paiement standard saisi et imputé, retenue calculée lors de l'imputation du paiement, escompte pris

Traitement des paiements :

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise	Calcul
US001	Comptabilité fournisseurs	6700	USD	6700	USD	$10000 - (10000 * 0,33)$
US001	Répartition paiement	(6500)	USD	(6500)	USD	$10000 - (10000 * 0,33) + (10000 * 0,02)$
US001	Escompte obtenu	(200)	USD	(200)	USD	$10000 * .02$

Traitement des retenues :

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise	Calcul
US001	Comptabilité fournisseurs	3300	USD	3300	USD	10000 * 0,33
US001	Retenue	(3300)	USD	(3300)	USD	10000 * 0,33

Imputations comptables pour des pièces avec frais de port multiples

Cet exemple utilise les informations supplémentaires suivantes :

- Montant de la marchandise : 9 000.
- Montant du transport aérien : 700.
- Montant du transport terrestre : 300.

Les différents comptes sont définis pour le transport aérien et le transport terrestre. Le traitement d'imputation des pièces génère alors les lignes suivantes :

Action : pièce saisie et imputée

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise
DEU01	Répartition des frais	9000	EUR	9000	EUR
DEU01	Frais de port	700	EUR	700	EUR
DEU01	Frais de port	300	EUR	300	EUR
DEU01	Comptabilité fournisseurs	(10000)	EUR	(10000)	EUR

Il n'y a aucune différence avec l'imputation des paiements.

Imputations comptables pour des pièces de demande

Le traitement des pièces de demande génère des imputations comptables entre PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et Comptabilité Clients, comme illustré dans le tableau suivant :

Action : pièce de demande générée à partir du workbench des demandes, mais non imputée

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise
DEU01	Compte clients	220	EUR	220	EUR
DEU01	Contrôle des remises AR	(220)	EUR	(220)	EUR
DEU01	Caisse	220	EUR	220	EUR
DEU01	Compte clients	(220)	EUR	(220)	EUR

Action : pièce imputée, pièce de demande clôturée

Tout en continuant avec cet exemple, le tableau suivant illustre les imputations comptables qui résultent de la clôture de la pièce :

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise
DEU01	Contrôle des ristournes AR	220	EUR	220	EUR
DEU01	Compte ristournes 1	(60)	EUR	(60)	EUR
DEU01	Compte ristournes 2	(40)	EUR	(40)	EUR
DEU01	Compte ristournes 3	(100)	EUR	(100)	EUR
DEU01	TVA déductible	(20)	EUR	(20)	EUR

Lorsque vous traitez les règlements des demandes à partir du workbench des demandes (qui sont des notes de débit), le traitement d'imputation des pièces clôture la pièce de demande, en débitant le compte fournisseurs et en créditant le compte des ristournes.

Les règlements des demandes d'un type de paiement différent des notes de débit (par exemple, les chèques) sont traités par le traitement de mise à jour des comptes clients (ARUPDATE). Le traitement de mise à jour des comptes client clôture la pièce en débitant le compte clients et en créditant le compte de ristournes.

Pour les deux traitements, le système extrait les informations sur le compte de ristournes à partir de l'accord sur les ristournes.

Imputations comptables pour une clôture de pièce

Lors de la clôture d'une pièce, la pièce est identifiée pour éviter que des paiements ne soient effectués pour la pièce. La pièce d'origine doit être imputée pour permettre la création d'écritures de contrepassation.

Action : pièce saisie et imputée, puis clôturée, pièce clôturée imputée

Donc, si la pièce ci-dessus est clôturée, les écritures sont les suivantes :

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise
DEU01	Répartition des frais	(9000)	EUR	(9000)	EUR
DEU01	Frais de port	(700)	EUR	(700)	EUR
DEU01	Frais de port	(300)	EUR	(300)	EUR
DEU01	Comptabilité fournisseurs	10000	EUR	10000	EUR

Cependant, si la pièce a fait l'objet d'un paiement partiel, seule la partie restant due est clôturée. Par conséquent, si le fournisseur paie 5 000 EUR, les 5 000 EUR restants sont clôturés.

Action : pièce saisie et imputée, clôture de 50 % de la pièce, pièce clôturée imputée

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise
DEU01	Répartition des frais	(4500)	EUR	(4500)	EUR
DEU01	Frais de port	(350)	EUR	(350)	EUR
DEU01	Frais de port	(150)	EUR	(150)	EUR
DEU01	Comptabilité fournisseurs	5000	EUR	5000	EUR

Imputations comptables pour des pièces dont l'imputation a été annulée

Le système crée des écritures de contrepassation et archive les écritures initiales. Le numéro (UNPOST_SEQ) de l'écriture archivée est le numéro qui suit immédiatement dans l'ordre croissant celui de l'écriture de contrepassation. Aucune donnée n'est supprimée.

L'écriture de contrepassation est la suivante :

Action : imputation pièce

Compte	Numéro d'annulation d'imputation	Débit	Crédit
Charges	0	785,00	
Dette fournisseur	0		785,00

Action : annulation imputation pièce

Compte	Numéro d'annulation d'imputation	Débit	Crédit
Charges	1		785,00
Dette fournisseur	1	785,00	

Compte	Numéro d'annulation d'imputation	Débit	Crédit
Charges	2	785,00	
Dette fournisseur	2		785,00

Les écritures de contrepassation ne sont créées que dans les livres concernés.

Imputations comptables pour des paiements annulés

Les paiements sont annulés avec l'option réémettre ou clôturer la dette. Lorsque le paiement annulé est réémis, la pièce est prête pour un nouveau paiement. Lorsque la dette est close, la pièce est identifiée et aucun paiement ne peut plus être effectué pour cette pièce. Les paiements sont constitués d'une ou plusieurs pièces. Les pièces sont donc toutes rouvertes ou clôturées.

Action : paiement saisi et imputé, puis annulé et réémis, et enfin paiement annulé imputé

Traitement des paiements :

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise
DEU01	Comptabilité fournisseurs	10000	EUR	10000	EUR
DEU01	Répartition paiement	(10000)	EUR	(10000)	EUR

Si le paiement a été escompté, l'escompte est également contrepassé.

Traitement des annulations :

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise
DEU01	Comptabilité fournisseurs	(10000)	EUR	(10000)	EUR
DEU01	Répartition paiement	10000	EUR	10000	EUR

Imputations comptables pour des fournisseurs inter-entités

Les fournisseurs inter-entités vous permettent d'éliminer les transactions entre les entités légales qui appartiennent à un même groupe financier. L'élément de clé de l'entité filiale est reporté sur toutes les lignes d'imputation des données principales du fournisseur. Il s'agit d'une imputation comptable standard.

Action : PeopleSoft France achète des licences de PeopleSoft Inc.

Dans l'exemple suivant, PeopleSoft France achète des licences au fournisseur US0000001 PeopleSoft Inc, également identifié comme entité BU US001, puis comme fournisseur inter-entités.

Compte	Filiale	Entité	Débit	Crédit	DST_ACCT_TYPE
Compte fournisseurs	US001	FRA01		2000	APA
Charges	US001	FRA01	2000		DST

Imputations comptables pour des transactions de TVA

Il existe plusieurs types de transactions de TVA. Cette section traite les imputations comptables des pièces avec :

- TVA récupérable et calcul brut.
- TVA récupérable et calcul net.
- TVA comprise récupérable.
- TVA comprise récupérable et calcul net.

Sauf mention contraire, les exemples suivants utilisent ces informations supplémentaires :

- La fonction **Enreg. TVA déductible** est activée.
- La TVA est calculée sur le montant brut.

- Le type de calcul de la TVA est **Hors TVA**.
- La TVA est exigible *Sur débits*.
- Le taux de TVA est de 10 %.
- La TVA est entièrement récupérable.

Calcul brut ou net de la TVA

Les escomptes déterminent la différence entre le calcul brut et le calcul net de la TVA. Le calcul brut tient compte du montant brut saisi sur la pièce pour déterminer le montant de base de la TVA. Le calcul net part de l'hypothèse que les escomptes sont toujours pris. Le montant de la TVA est égal à la différence entre le montant brut de la pièce et le montant net des escomptes.

Calcul brut de la TVA :

- Montant brut = 10 000
- Escompte = 2 %
- Total TTC = 10 000 (montant de base de la TVA)

Calcul net de la TVA :

- Montant brut = 10 000
- Escompte = 2 %
- Total net = 10 000 - (10 000 * 0,02) = 9 800 (montant de base de la TVA)

Remarque : vous ne pouvez pas activer la case **Recalculer** lorsque vous utilisez le calcul net de la TVA.

Types de calcul TVA

Il existe deux modes de calcul de la TVA : hors TVA ou TVA incluse.

- Hors TVA : le montant de la TVA reporté sur la facture du fournisseur et saisi dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs à partir du montant des marchandises.

Le montant de TVA calculé par le système permet de contrôler les tolérances. Ce montant est égal au montant brut (montant des marchandises) * % Code TVA.

- TVA incluse : le montant de la TVA n'est pas reporté séparément sur la facture du fournisseur mais il est inclus dans le montant des marchandises.

Puisque le montant de la TVA est inclus dans le montant brut, il faut déterminer la part des frais répartis à l'aide de l'équation suivante :

$$\text{Montant brut} - (\% \text{ Code TVA} * \text{frais répartis}) = \text{frais répartis}$$

PeopleSoft calcule le montant des frais répartis en remplaçant les termes par les valeurs correspondantes :

$$\text{Montant brut} = 10\,000$$

$$\text{Code TVA} = 10\%$$

$$\text{Frais répartis} = x$$

$$10\,000 - 0,1x = x$$

$$10\,000 = x + 0,1x$$

$$10\,000 = 1,1x$$

$$x = 10\,000 / 1,1$$

$$x = 9\,090,91$$

Les options **Inclure port** et **Inclure frais divers** ne sont pas activées si le type de calcul de la TVA est TVA incluse.

Exigibilité de la TVA

L'exigibilité de la TVA détermine la date à laquelle la TVA doit être prise en compte. Il existe quatre dates possibles :

- A la comptabilisation
- A la livraison
- Sur débits
- Sur encaissements

Vous devez sélectionner l'option **Enreg. TVA déductible**. Pour des raisons de comptabilité, l'exigibilité à la date comptable, la date de facture ou de livraison génèrent les mêmes écritures ; une écriture est créée sur un compte TVA déductible lors de l'imputation de la pièce.

Le paiement génère une imputation comptable sur un compte TVA déductible intermédiaire lors de l'imputation de la pièce. Cette écriture est contrepassée et imputée au compte TVA déductible lors de l'imputation du paiement.

Le type de TVA utilisé détermine le pourcentage de TVA déductible recouvrable et le montant non-recouvrable.

Imputations comptables pour des pièces avec TVA récupérable et calcul brut

Les exemples ci-dessous illustrent les imputations comptables de pièces avec TVA récupérable calculée sur le brut.

Action : pièce saisie et imputée

Le système calcule le montant de la TVA en fonction du montant de base de la TVA (10 000), du taux de TVA (10%) et du pourcentage de TVA récupérable (100%). Le type de calcul de la TVA est **Hors TVA** ; vous devez par conséquent saisir le montant de la TVA sur la page Informations facture ou sur la page En-tête TVA.

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise	Calcul
DEU01	Répartition des frais	10000	EUR	10000	EUR	
DEU01	TVA déductible récupérable	1000	EUR	1000	EUR	10000 * 0,1
DEU01	Compte fournisseur	(11000)	EUR	(11000)	EUR	

Action : paiement saisi et imputé, escompte non pris

Les imputations comptables de paiement dans cet exemple sont identiques à celles de l'exemple de la pièce standard, mais il existe un solde sur le compte TVA déductible récupérable.

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise
DEU01	Comptabilité fournisseurs	11000	EUR	11000	EUR
DEU01	Répartition paiement	(11000)	EUR	(11000)	EUR

Action : paiement saisi et imputé, escompte pris

Les imputations comptables de paiement dans cet exemple sont identiques à celles de l'exemple de la pièce standard. Par contre, le calcul de l'escompte est différent, car il dépend du montant total des marchandises, TVA comprise, et il existe un solde sur le compte TVA déductible récupérable.

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise	Calcul
DEU01	Comptabilité fournisseurs	11000	EUR	11000	EUR	
DEU01	Répartition paiement	(10800)	EUR	(10800)	EUR	$11000 - ((11000 - 1000) * 0,02)$
DEU01	Escompte obtenu	(200)	EUR	(200)	EUR	$(11000 - 1000) * 0,02$

Action : paiement saisi et imputé, escompte pris, recalculer au paiement

Lorsque vous recalculez au paiement, vous pouvez créer des écritures d'ajustement pour réduire le montant de TVA enregistré fondé sur les escomptes de paiement. Cette option est applicable seulement si le mode de calcul de la TVA est brut. Le système suppose que la TVA est récupérable à 100%, sauf indication contraire.

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise	Calcul
DEU01	Comptabilité fournisseurs	11000	EUR	11000	EUR	
DEU01	Répartition paiement	(10780)	EUR	(10780)	EUR	11000 - (11000 * 0,02)
DEU01	Escompte obtenu	(220)	EUR	(220)	EUR	11000 * 0,02
DEU01	Régul. escompte obtenu à cause TVA	20	EUR	20	EUR	1000 * 0,02
DEU01	TVA déductible récupérable Régul. escompte	(20)	EUR	(20)	EUR	1000 * 0,02

Imputations comptables pour des pièces avec TVA récupérable et calcul net

Les exemples ci-dessous illustrent les imputations comptables de pièces avec TVA récupérable pour un calcul net.

Action : pièce saisie et imputée, calcul net de la TVA

Le calcul net part de l'hypothèse que les escomptes sont toujours pris. Dans cet exemple, l'imputation au compte TVA déductible récupérable tient compte de l'escompte. Le système calcule le montant de la TVA en fonction du montant et du code taxe indiqués sur la ligne de la pièce, escompte déduit ; or, puisque le type de calcul TVA est **Hors TVA**, vous devez saisir un montant de TVA.

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise	Calcul
DEU01	Répartition des frais	10000	EUR	10000	EUR	
DEU01	TVA déductible récupérable	980	EUR	980	EUR	$(10000 - (10000 * 0,02)) * .1$
DEU01	Compte fournisseur	(10980)	EUR	(10980)	EUR	

Action : paiement saisi et imputé, escompte non pris, calcul net de la TVA

Puisque l'escompte n'est pas pris et que la TVA déductible est calculée escompte déduit, vous devez logiquement comptabiliser la différence au moment du paiement. Toutefois, étant donné que le montant de la TVA est saisi dans l'en-tête, le système ignore s'il faut rajouter un escompte ou non. Il considère que vous avez saisi le montant total de la TVA.

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise
DEU01	Comptabilité fournisseurs	10980	EUR	10980	EUR
DEU01	Répartition paiement	(10980)	EUR	(10980)	EUR

Action : paiement saisi et imputé, escompte pris, calcul net de la TVA

Or, comme le montant de la TVA est saisi par l'utilisateur, le système ignore si une partie de l'escompte doit être déduite. La totalité de l'escompte est donc déduite.

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise	Calcul
DEU01	Comptabilité fournisseurs	10980	EUR	10980	EUR	

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise	Calcul
DEU01	Répartition paiement	(10780)	EUR	(10780)	EUR	
DEU01	Escompte obtenu	(200)	EUR	(200)	EUR	10000 * 0,02

Imputations comptables pour des pièces avec TVA comprise récupérable

Les exemples ci-dessous illustrent les imputations comptables de pièces avec TVA comprise récupérable.

Action : pièce saisie et imputée

Le type de calcul de la TVA comprise suppose que le montant de TVA est inclus dans le montant brut saisi dans l'en-tête de la pièce. Les calculs sont automatiques.

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise	Calcul
DEU01	Répartition des frais	9090,91	EUR	9090,91	EUR	10000 / 1,1
DEU01	TVA déductible récupérable	909,09	EUR	909,09	EUR	9090,91 * 0,1
DEU01	Compte fournisseur	(10000)	EUR	(10000)	EUR	

Action : paiement saisi et imputé, escompte non pris

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise
DEU01	Comptabilité fournisseurs	10000	EUR	10000	EUR
DEU01	Répartition paiement	(10000)	EUR	(10000)	EUR

Action : paiement saisi et imputé, escompte pris

Puisque l'escompte est pris et que le mode de comptabilisation sélectionné est Brut, l'escompte doit être comptabilisé au moment du paiement. Le montant de TVA n'est pas régularisé en fonction de l'escompte.

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise	Calcul
DEU01	Comptabilité fournisseurs	10000	EUR	10000	EUR	
DEU01	Répartition paiement	(9818,18)	EUR	(9818,18)	EUR	$10000 - ((100000 / 1,1) * 0,02)$
DEU01	Escompte obtenu	(181,82)	EUR	(181,82)	EUR	$(100000 / 1,1) * 0,02$

Action : paiement saisi et imputé, escompte pris, recalculer au paiement

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise	Calcul
DEU01	Comptabilité fournisseurs	10000	EUR	10000	EUR	
DEU01	Répartition paiement	(9800)	EUR	(9800)	EUR	$10000 - (10000 * 0,02)$
DEU01	Escompte obtenu	(200)	EUR	(200)	EUR	$10000 * 0,02$

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise	Calcul
DEU01	Régul. escompte obtenu à cause TVA	18,18	EUR	18,18	EUR	909,09 * 0,02
DEU01	TVA déductible récupérable Régul. escompte	(18,18)	EUR	(18,18)	EUR	909,09 * 0,02

Imputations comptables pour des pièces avec la TVA comprise récupérable calculée sur un montant net

Les exemples ci-dessous illustrent les écritures comptables de pièces avec la TVA comprise récupérable calculée sur un montant net.

Action : pièce saisie et imputée

Le calcul est effectué par le système, en supposant que l'escompte est pris et que le montant de la TVA est inclus dans le montant brut inscrit dans l'en-tête.

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise	Calcul
DEU01	Répartition des frais	9107,47	EUR	9107,47	EUR	
DEU01	TVA déductible récupérable	892,53	EUR	892,53	EUR	8925,32 * 0,1
DEU01	Comptabilité fournisseurs	(10000)	EUR	(10000)	EUR	

Action : paiement saisi et imputé, escompte non pris

La TVA n'est pas régularisée, bien qu'elle soit calculée sur le montant net (escompte déduit).

Entité GL	Livre	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise
DEU01	Principal	Comptabilité fournisseurs	10000	EUR	10000	EUR
DEU01	Principal	Répartition paiement	(10000)	EUR	(10000)	EUR

Action : paiement saisi et imputé, escompte pris

Puisque l'escompte est pris et que le mode de comptabilisation sélectionné est brut, l'escompte doit être comptabilisé au moment du paiement. Le montant de TVA n'est pas régularisé en fonction de l'escompte.

Entité GL	Type de compte répartition	Montant en devise	Devise étrangère	Montant	Devise
DEU01	Comptabilité fournisseurs	10000	EUR	10000	EUR
DEU01	Répartition paiement	(9817,85)	EUR	(9817,85)	EUR
DEU01	Escompte obtenu	(182,15)	EUR	(182,15)	EUR

CHAPITRE 24

Rapprocher les dettes fournisseurs et lancer les états

Ce chapitre présente les dettes fournisseurs et la génération d'états de rapprochement et explique comment :

- Créer des états de justificatif de solde.
- Créer des états de rapprochement.

Comprendre la génération d'états de justificatif de solde et de rapprochement

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs fournit des états pour consulter les dettes fournisseurs et les comparer à celles de PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique. Grâce à ces états, vous pouvez facilement déceler les dettes non équilibrées et les corriger si nécessaire. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs fournit également un état qui vous permet de classer chronologiquement les dettes fournisseurs.

La création d'un état de justificatif de solde ou de rapprochement implique de définir les paramètres d'état et les paramètres de contrôle d'exécution sur une seule page. Le lancement d'un traitement Application Engine à partir de cette page permet d'accéder à l'Ordonnanceur de traitements PeopleSoft, à partir duquel vous pouvez sélectionner les options permettant de renseigner les tables d'états appropriées et de générer des états en fonction de vos spécifications.

Les états de justificatif de solde et de rapprochement suivants sont fournis dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs :

Nom de l'état	Traitement Application Engine	Description de l'état
Justificatifs de soldes AP (APY1406)	AP_APY1406	Cet état énumère les dettes fournisseurs imputées (enregistrées) dans les tables PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs en fonction d'une date donnée. Vous pouvez également intégrer les dettes fournisseurs non enregistrées (non imputées), les acomptes, les traites payées avant échéance et les escomptes disponibles.
Balance âgée fournisseurs (APY1408)	AP_APY1408	Cet état répertorie toutes les dettes fournisseurs imputées (enregistrées) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs en fonction d'une date donnée et de leur ancienneté. Vous pouvez également intégrer les dettes fournisseurs non enregistrées (non imputées), les acomptes, les traites payées avant échéance et les escomptes disponibles.
Récapitulatif rapprochement justificatif de solde AP/GL (APY1400) Détail rapprochement justificatif solde AP/GL (APY1405)	AP_APY1405	Ces états répertorient l'activité comptable qui a été traitée par le traitement Application Engine Générateur d'écritures (FS_JGEN).
Rapprochement des écritures AP/GL (APY1410)	AP_APGLREC	Cet état répertorie les totaux par code d'écriture et par compte.
Rapprochement comptes AP/GL (APY1420)	AP_APGLREC	Cet état répertorie les totaux par ligne d'écriture et par code d'écriture.

Remarque : les données qui apparaissent dans les états de justificatif de solde et de rapprochement correspondent à la date à laquelle vous avez lancé le traitement de l'outil Application Engine qui charge les tables d'états, en fonction de la date requise et des paramètres de type de date que vous avez sélectionnés. Cependant, si les tables d'états portent déjà la date de votre choix, vous pouvez lancer plusieurs états en modifiant les paramètres de demande d'état et en lançant uniquement les états.

Voir aussi

Annexe C, "Etats Peoplesoft Comptabilité Fournisseurs," page 1089

Créer des états de justificatif de solde

Cette section explique comment :

- Générer des états de justificatif de solde.
- Générer des états de balance âgée fournisseurs.

Pages utilisées pour créer des états de justificatif de solde

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Justificatif solde AP	RUN_APY1406	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Justificatif solde AP	Définir les paramètres de contrôle d'exécution et de génération d'états pour générer des états Justificatifs de soldes AP (APY1406).
Balance âgée fournisseur	RUN_APY1406	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Balance âgée fournisseur	<p>Définir les paramètres de contrôle d'exécution et de génération d'états pour générer des états Balance âgée fournisseurs (APY1408). Les paramètres de génération d'états sont identiques aux états de justificatifs de soldes fournisseurs (APY1406), sauf que vous définissez un cycle de classement chronologique.</p> <p>Remarque : les pages Balance âgée fournisseur et Justificatif solde AP permettent d'accéder à la même page de contrôle d'exécution (RUN_APY1406). Mais les traitements Application Engine disponibles dépendent de la fonctionnalité de génération d'état sélectionnée.</p>

Créer des états de justificatif de solde

Accédez à la page Justificatif solde AP.

Justificatif solde AP

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

Cd langue: Ch simplif

Paramètres de demande d'état

*En date du: 08/03/2007

*Type date: Date comptable

☐ Inclure passif non-enregistré

☐ Inclure acompte

☐ Inc. traites payées non échues

☐ Inclure remises dispo.

*Option entité: Toutes

Entité 1 sur 1

*Sélection fournisseur: Tous

Fournisseurs 1 sur 1

Référentiel	Cd fournisseur
SHARE	

Options devise

*Options devise: Devise de base

Devise:

Type cours:

Date effet devise:

Options format état

En cas de modification de l'une de ces options, il n'est pas nécessaire de relancer le programme Application Engine de chargement des données. Vous pouvez lancer directement le traitement pour générer l'état.

*Etat fournisseurs par: Fournisseurs facture

*Regrouper par: Entité / fournisseur

*Détail ou récapitulatif: Récapitulatif

Page Justificatif solde AP

Cette page vous permet de générer l'état Justificatifs de soldes fournisseurs.

En date du

Saisissez la date de fin de la période de traitement.

Type date

Sélectionnez Date comptable ou Date facture. La sortie de l'état est fondée sur la date comptable ou la date de facture de la pièce.

L'état inclut les données liées à la combinaison des valeurs saisies dans les champs **En date du** et **Type date**. Supposons par exemple que vous saisissiez 31/07/2006 dans le champ En date du et que vous sélectionniez Date comptable dans le champ Type date. Toutes les pièces ayant un solde négatif en cours à la date comptable du 31.07.06 ou antérieurement, sont incluses dans l'état.

Inclure passif non-enregistré

Cochez cette case pour inclure les pièces qui n'ont pas été payées ni imputées. La sélection de cette option inclut également les pièces qui n'ont pas été traitées par le Générateur d'écritures et qui ne sont donc pas enregistrées dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique.

Inclure acompte

Cochez cette case pour inclure les acomptes dont les montants disponibles doivent être lettrés.

Si vous cochez cette case, l'état affiche la colonne Acomptes qui comprend les acomptes sur pièce qui ont été payés, mais qui ne sont pas totalement lettrés et les acomptes sur pièce qui n'ont pas été payés. Les acomptes sur pièce qui ont été payés, mais qui ne sont pas totalement lettrés, apparaissent sous forme de montant négatif (-). Les acomptes sur pièce qui n'ont pas été payés apparaissent sous forme de montant positif.

Si vous ne cochez pas cette case, la colonne Acomptes n'apparaît pas dans l'état et le champ Totaux de l'état affiche le montant total des acomptes qui ne sont pas totalement lettrés.

Inc. traites payées non échues

Cochez cette case pour inclure les pièces payées à l'aide d'un mode de paiement par traite, lorsque la date de paiement n'est pas encore arrivée à échéance. Cette option inclut également les traites qui ont été annulées après la date saisie indiquée dans le champ En date du.

Inclure remises dispo.

Cochez cette case pour inclure les pièces qui réduisent le passif. Le système inclut le montant de remise si la date de l'état est antérieure ou égale à la date d'escompte sur la pièce, ou si vous sélectionnez l'option **Toujours appliquer escompte** pour le fournisseur à payer dans la section Options fournisseur suppl. de la page Informations fournisseur - Options Compta. Fournisseurs.

Si vous ne sélectionnez pas cette option, la colonne Escompte disponible n'apparaît pas dans les états.

Option entité

Sélectionnez *Toutes* pour créer un état pour toutes les entités pour l'intervalle de temps que vous avez indiqué.

Sélectionnez *Une entité* pour définir le nombre de lignes d'entité pour lesquelles vous voulez générer un état.

Sélection fournisseur

Sélectionnez *Tous* pour créer un état pour tous les fournisseurs pour l'intervalle de temps que vous avez indiqué.

Sélectionnez *Définir* pour définir le nombre de lignes de codes fournisseurs pour lesquelles vous voulez générer un état.

Options devise

Sélectionnez une option de devise à utiliser dans l'état. Les options sont les suivantes :

- *Devise de base* : l'état utilise la devise de base de l'entité pour chaque pièce.
- *Devise sélectionnée* : l'état utilise la devise définie dans les champs **Devise**, **Type cours** et **Date effet devise**.
- *Devise transaction* : l'état utilise la devise dans laquelle l'achat a eu lieu.

Options format état

Vous pouvez regrouper les résultats d'états de plusieurs manières. Notamment, le champ **Regrouper par**, en combinaison avec le champ **Options devise** détermine le format d'affichage des groupes de devises, sous-totaux et totaux généraux. Les combinaisons possibles sont décrites dans le tableau suivante :

Option Regrouper par	Options devise	Groupe ment devises	Sous-totaux	Totaux généraux
Entité / fournisseur	Devise de base	Aucun groupement n'est requis car une entité a une seule devise de base.	Calculés pour chaque fournisseur.	Calculés pour chaque entité.
Entité / fournisseur	Devise transaction	Les pièces sont regroupées par devise car elles peuvent avoir différentes devises de transaction.	Calculés pour chaque devise de transaction.	Les totaux généraux ne sont pas calculés car chaque transaction peut avoir lieu dans une devise différente.
Entité / fournisseur	Devise sélectionnée	Aucun regroupement n'est requis car toutes les pièces sont converties dans la devise sélectionnée.	Calculés pour chaque fournisseur.	Calculés pour chaque entité.
Entité / fournisseur	Devise de base	Aucun groupement n'est requis car une entité a une seule devise de base.	Calculés pour chaque entité.	Les totaux généraux ne sont pas calculés car chaque entité peut utiliser une devise différente.
Fournisseur / entité	Devise transaction	Les pièces sont regroupées par devise car elles peuvent avoir différentes devises de transaction.	Calculés pour chaque devise de transaction.	Les totaux généraux ne sont pas calculés car il existe plusieurs devises de transaction.
Fournisseur / entité	Devise sélectionnée	Aucun regroupement n'est requis car toutes les pièces sont converties dans la devise sélectionnée.	Calculés pour chaque entité.	Calculés pour chaque fournisseur.

Options de l'Ordonnanceur de traitements

Cliquez sur le bouton **Exé.** pour accéder à la page Demande Ordonnanceur de traitements qui répertorie les traitements générant un état de justificatif de solde. Vous pouvez charger les données et générer un état ou simplement générer l'état. Cette table répertorie les options disponibles, en fonction de l'état que vous avez sélectionné :

Option Liste traitements	Description
Etats/données justif. solde	Charge les données dans les tables d'états en fonction des paramètres de demande d'exécution et génère un état Justificatifs de soldes fournisseurs.
Justificatifs solde	<p>Génère l'état Justificatifs de soldes AP à l'aide des données déjà chargées dans les tables d'états. Sélectionnez cette option lorsque les données sont déjà chargées et lorsque seules les options de format d'état ont été modifiées depuis le dernier chargement de données.</p> <p>Remarque : vous devez lancer le traitement Application Engine Balance fournisseur (AP_APY1406), en cas de modification des champs En date du, Type date, Option entité ou Sélection fournisseur.</p>

Générer des états de balance âgée fournisseur

Accédez à la page Balance âgée fournisseur.

Remarque : cette page est identique à la page Justificatif solde AP, à l'exception du champ **Cycle class. chrono.**, de la table d'états et de l'état générés.

Cycle class. chrono. Sélectionnez un cycle de classement chronologique pour définir les catégories de classement chronologique qui regroupent les colonnes de pièces échues dans l'état.

Options de l'Ordonnanceur de traitements

Cliquez sur le bouton **Exé.** pour accéder à la page Demande Ordonnanceur de traitements qui répertorie les traitements générant un état de justificatif de solde. Vous pouvez charger les données et générer un état ou simplement générer l'état. Cette table répertorie les options disponibles, en fonction de l'état que vous avez sélectionné :

Option Liste traitements	Description
Etat/donn. bal âgée slde fourn	Charge les données dans les tables d'états en fonction des paramètres de demande d'exécution et génère l'état Balance âgée fournisseurs.
Balance âgée fournisseurs	<p>Génère l'état Balance âgée fournisseurs à l'aide des données déjà chargées dans les tables d'états. Sélectionnez cette option lorsque les données sont déjà chargées et lorsque seules les options de format d'état ont été modifiées depuis le dernier chargement de données.</p> <p>Remarque : vous devez lancer le traitement Application Engine Balance âgée fournisseurs (AP_APY1408), en cas de modification des champs En date du, Type date, Option entité ou Sélection fournisseur.</p>

Voir aussi

Chapitre 24, "Rapprocher les dettes fournisseurs et lancer les états," Créer des états de justificatif de solde, page 727

Créer des états de rapprochement

Cette section explique comment :

- Générer des états de rapprochement de justificatif de solde AP.
- Générer des états de rapprochement de comptes fournisseurs et de comptes GL.
- Générer des états de rapprochement d'écritures AP et d'écritures GL.

Pages utilisées pour créer des états de rapprochement

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Rapprochement justificatifs solde AP	RUN_APY1405	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Rapprochement justif. solde, Rapprochement justificatifs solde AP	Définir les paramètres de contrôle d'exécution et de génération d'états pour générer des états de rapprochement Justificatifs de soldes fournisseurs (APY1400 et APY1405). Créer un état détaillé, un état récapitulatif ou les deux pendant le traitement.
Rapprochement comptes AP/GL (rapprochement des comptes fournisseurs et des comptes GL)	APGL_REC_N_REQ2	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Demande rapproch. comptes AP/GL, Rapprochement comptes AP/GL	Définir les paramètres de contrôle d'exécution et de génération d'états pour générer des états Rapprochement comptes AP/GL (APY1420).
Rapprochement écritures AP/GL (rapprochement des écritures AP et des écritures GL)	APGL_REC_N_REQ1	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Demande rapproch. écritures AP/GL, Rapprochement écritures AP/GL	Définir les paramètres de contrôle d'exécution et de génération d'états pour générer des états Rapprochement écritures AP/GL (APY1410).

Générer des états de rapprochement de justificatif de solde AP

Accédez à la page Rapprochement justificatifs solde AP.

Code demande	Saisissez un code composé de n'importe quelle combinaison de caractères.
En date du	Saisissez la date de la période de traitement. Ce champ est comparé à la date d'écriture.
Option entité	<p>Sélectionnez <i>Toutes</i> pour créer un état pour toutes les entités pour l'intervalle de temps que vous avez indiqué.</p> <p>Sélectionnez <i>Une entité</i> pour définir le nombre de lignes de l'entité GL pour lesquelles un état est généré.</p>

Options de l'Ordonnanceur de traitements

Cliquez sur le bouton **Exé.** pour accéder à la page Demande Ordonnanceur de traitements qui répertorie les traitements générant un état de rapprochement de justificatif de solde. Les options suivantes vous permettent de charger les données et de générer un état ou de simplement générer un état :

Option Liste traitements	Description
Rapproch. justif. solde AP GL	Charge les données dans les tables d'états en fonction des paramètres de demande d'exécution et génère les versions détaillées ou récapitulatives de l'état Rapprochement justificatifs solde AP.
Récap. justif. de solde AP/GL	Génère la version récapitulative de l'état Rapprochement justificatifs solde AP à l'aide des données déjà chargées dans les tables d'états. Utilisez cette option uniquement lorsque les données sont déjà chargées.
Détail justif. de solde AP/GL	Génère la version détaillée de l'état Rapprochement justificatifs solde AP à l'aide des données déjà chargées dans les tables d'états. Utilisez cette option uniquement lorsque les données sont déjà chargées.

Générer des états de rapprochement de comptes AP/GL

Accédez à la page Rapprochement comptes AP/GL.

Entité	Sélectionnez une entité pour la période de temps définie.
Livre et Compte	Sélectionnez le livre et le compte correspondant aux écritures comptables que vous voulez intégrer à l'état.
Période comptable	Saisissez la période comptable pour laquelle vous voulez créer un état.
Exercice	Saisissez les quatre chiffres de l'exercice correspondant à la période comptable pour laquelle vous voulez créer un état.

Options de l'Ordonnanceur de traitements

Cliquez sur le bouton **Exé.** pour accéder à la page Demande Ordonnanceur de traitements où sont répertoriés les traitements qui génèrent un état de rapprochement. Les options suivantes vous permettent de charger les données et de générer un état ou de simplement générer un état :

Option Liste traitements	Description
Etat/donn. rapproch. cpt AP GL	Charge les données dans les tables d'états en fonction des paramètres de demande d'exécution et génère l'état Rapprochement comptes AP/GL.
Rapprochement comptes AP/GL	Génère l'état Rapprochement comptes AP/GL à l'aide des données déjà chargées dans les tables d'état. Utilisez cette option uniquement lorsque les données sont déjà chargées.

Générer des états de rapprochement d'écritures AP/GL

Accédez à la page Rapprochement écritures AP/GL.

Etat	<p>Définissez la manière dont vous voulez organiser les données de l'état. Les options sont les suivantes :</p> <p><i>Période comptable</i> : les détails sont inclus dans l'état selon leur période comptable. Si vous sélectionnez cette option, les champs Période comptable et Exercice deviennent actifs.</p> <p><i>Date écriture</i> : les détails sont inclus dans l'état selon leur date d'écriture. Si vous sélectionnez cette option, le champ Date écriture devient actif.</p> <p><i>Code écriture</i> : les détails sont inclus dans l'état selon leur code écriture. Si vous sélectionnez cette option, le champ Code écriture devient actif.</p>
Code écriture	Saisissez le code d'écriture pour lequel vous voulez créer un état. Ce champ devient actif uniquement si vous avez sélectionné l'option <i>Code écriture</i> dans le champ Etat.
Date écriture	Saisissez la date d'écriture pour laquelle vous voulez créer un état. Ce champ devient actif uniquement si vous avez sélectionné l'option <i>Date écriture</i> dans le champ Etat.
Période comptable	Saisissez la période comptable pour laquelle vous voulez créer un état. Ce champ devient actif uniquement si vous avez sélectionné l'option <i>Période comptable</i> dans le champ Etat.
Exercice	Saisissez les quatre chiffres de l'exercice correspondant à la période comptable pour laquelle vous voulez créer un état. Ce champ devient actif uniquement si vous avez sélectionné l'option <i>Période comptable</i> dans le champ Etat.

Options de l'Ordonnanceur de traitements

Cliquez sur le bouton **Exé.** pour accéder à la page Demande Ordonnanceur de traitements où sont répertoriés les traitements qui génèrent un état de rapprochement. Les options suivantes vous permettent de charger les données et de générer un état ou de simplement générer un état :

Option Liste traitements	Description
Etat/donn. rapproch. cr AP GL	Charge les données dans les tables d'états en fonction des paramètres de demande d'exécution et génère l'état Rapprochement écritures AP/GL.
Rapprochement écritures AP/GL	Génère l'état Rapprochement écritures AP/GL à l'aide des données déjà chargées dans les tables d'état. Utilisez cette option uniquement lorsque les données sont déjà chargées.

CHAPITRE 25

Consulter les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs

Cette section présente les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs. Elle répertorie les éléments communs et explique comment :

- Consulter les informations sur les pièces.
- Consulter les informations sur les paiements.
- Rechercher les documents d'achat associés.
- Consulter les informations sur les fournisseurs.

Comprendre la consultation des pièces, des paiements et des fournisseurs

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs comprend de nombreuses pages de consultation et des états qui vous permettent d'accéder, comme vous le souhaitez, aux informations relatives à vos pièces, paiements et fournisseurs, au moment voulu. Les pages de consultation peuvent notamment être d'une grande utilité lorsque vos clients vous appellent pour vous demander de rechercher des informations les concernant.

Utiliser les informations sur les pièces pour accéder au détail des paiements

Supposons qu'un fournisseur appelle et qu'il recherche une facture en attente. Il ne dispose d'aucune information concernant la pièce elle-même (le numéro de la pièce, par exemple), mais uniquement des données brutes telles qu'elles apparaissent sur sa facture. Comment trouver les informations que le fournisseur demande ? Dans cet exemple, vous devez :

1. Utiliser la page Consultation pièces pour rechercher les pièces par fournisseur et numéro de facture.
2. Accéder à la page Consultation des paiements prévus pour consulter le détail des paiements prévus pour ces pièces (notamment le mode de paiement, la date de paiement prévue et le statut d'approbation).
3. Accéder à la page d'informations détaillées sur les paiements des pièces pour consulter les données relatives au paiement (telles que la banque, la date de paiement, le montant, la devise et le statut du paiement).
4. Accéder à la page de consultation des lignes de pièces pour consulter le détail au niveau des lignes de répartition et des factures pour ces pièces (notamment l'entité GL, les éléments de clé et les montants de ligne).

Vous pouvez obtenir des informations plus détaillées, à partir de ces pages de consultation.

Utiliser les informations sur les paiements pour accéder au détail des pièces

Supposons qu'un fournisseur vous demande quelles factures ont été prises en compte pour le chèque qu'il a reçu. Il est possible que l'avis ait été séparé du chèque, rendant ainsi impossible la saisie d'entrées de rapprochement dans leur comptabilité clients. Dans cet exemple, vous devez :

1. Utiliser la page Consultation des paiements pour rechercher les paiements par fournisseur et montant ou par mode de paiement.
2. A partir de cette page, vous pouvez accéder à la page Pièces d'un paiement pour consulter les informations détaillées sur un paiement (tels que l'adresse du fournisseur, la date de rapprochement, le numéro de pièce, le montant réglé et la devise).

Vous pouvez accéder à d'autres pages à partir des pages de consultation pour obtenir des informations plus détaillées.

Ces pages reliées entre elles vous permettent non seulement d'accéder aux informations sur le paiement d'une pièce ou sur les pièces d'un paiement mais en plus de :

- Saisir des fourchettes pour limiter les données affichées.
- Personnaliser le tri par champ ou par ordre croissant ou décroissant.
- Naviguer rapidement entre les pages à l'aide d'hyperliens.

Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Max. lignes	Saisissez le nombre maximum de lignes à extraire lors de la recherche principale pour chaque composant. Le nombre maximal de lignes pouvant être affichées est 300.
Règle montant	Saisissez une règle de montant et une valeur dans le champ Montant . Pour lancer une recherche sur un montant de pièce en particulier, indiquez le mode de comparaison de votre recherche par rapport à ce montant. Les options disponibles sont les suivantes : <i>Aucune</i> , <i>Egal à</i> , <i>Supérieur à</i> , <i>Supérieur ou égal à</i> , <i>Inférieur à</i> , <i>Inférieur ou égal à</i> .
Statut sanction	<p>Sélectionnez un statut de sanctions financières. Ce champ s'applique si vous avez activé la validation des sanctions financières au niveau de l'installation sur la page Options d'installation - Comptabilité fournisseurs ou au niveau de la banque sur la page Informations bancaires. Les options disponibles sont les suivantes :</p> <p><i>Bloqué</i> : le fournisseur a été identifié de manière certaine sur une liste de sanctions financières (par exemple, la liste SDN (Specially Designated Nationals)).</p> <p><i>Débloqué</i> : le fournisseur a été examiné et il a été déterminé qu'il ne se trouve pas sur une liste de sanctions financières.</p> <p><i>Examen en cours</i> : le fournisseur se trouve potentiellement sur une liste de sanctions financières et il doit faire l'objet d'un examen plus approfondi.</p> <p><i>Valide</i> : le fournisseur ne peut pas se trouver sur une liste de sanctions financières. Initialement, le système affecte ce statut à tous les fournisseurs avant toute validation.</p>

Consulter les informations sur les pièces

Vous pouvez consulter les pièces à l'aide des nombreux états et pages de consultation.

Cette section explique comment :

- Consulter le détail des pièces.
- Consulter le détail du paiement des pièces.
- Consulter les informations sur les paiements prévus.

Pages utilisées pour consulter les informations relatives aux pièces

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consultation pièces	AP_VOUCHER_INQUIRY	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Pièce, Consultation pièces	Rechercher et consulter le statut d'une pièce et toute information sur le paiement.
Détail pièce	AP_VCHR_LN_DET_DSP	Cliquez sur l'icône Lignes détail de l'onglet Infos supplémentaires dans le cartouche Résultats consultation pièces de la page Consultation pièces.	Consulter le détail des lignes de pièce et de répartition.
Consultation pièces (informations détaillées sur les paiements des pièces)	VCHR_PYMNT_INQ	Cliquez sur l'icône Informations paiement de l'onglet Infos supplémentaires dans le cartouche Résultats consultation pièces de la page Consultation pièces.	Consulter les informations sur les paiements qui constituent une pièce.
Consultation des paiements prévus	AP_SCHD_PYMNT_INQ	<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur l'icône Paiements prévus de l'onglet Détail pièce dans le cartouche Résultats consultation pièces sur la page Consultation pièces. Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Fournisseurs, Paiements prévus, Consultation des paiements prévus 	Consulter le détail des paiements prévus.
Pièces refusées	VNDR_PAYINQ_RJCT	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Fournisseurs, Pièces refusées	Consulter les pièces dont le statut est <i>Rejeté</i> .

Consulter le détail des pièces

Accédez à la page Consultation pièces.

Consultation pièces

Critères recherche

Nom recherche	<input type="text" value="ALL"/>	
	De	A
Entité	<input type="text" value="US001"/>	<input type="text" value="US001"/>
Code pièce	<input type="text"/>	<input type="text"/>
N° facture	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Référ. fournisseur	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nom abrégé	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Code fournisseur	<input type="text" value="SCM000004"/>	<input type="text" value="SCM000004"/>
Site fournisseur	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Statut saisie	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Date comptable	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Date facture	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Echéance	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Date saisie	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Référentiel origine	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Origine	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cd lot contrôle	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cd contrat	<input type="text"/>	<input type="text"/>
N° bail	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Entité achats	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Commande achat	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Code article	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Règle montant	<input type="text" value="Aucune"/>	

Page Consultation pièces (1/3)

Montant	<input type="text"/>
Devise	<input type="text"/>
*Type pièce	Toutes pièces
Statut imputation	
Statut approbation	
Solde pièce	
Source pièce	
Code utilisateur	<input type="text"/>
Entité GL	<input type="text"/>
Compte	<input type="text"/>
Département	<input type="text"/>
N° TVA	<input type="text"/>
Inst. trait.	<input type="text"/>
Statut rapp.	
Statut sanction	
Max. lignes	300

Rech. Effacer

Critères tri

*Trier par: Code pièce *Ordre: Croissant Trier affichage

Critères devise affichage

*Devise: USD En date du: 08/03/2007 Convertir

*Type cours: CRRNT ☐ Devise affichage

Analyse intérêts retard

Date paiement: 08/03/2007 Calculer

Page Consultation pièces (2/3)

Résultats consultation pièces								
Personnaliser Rechercher Afficher tout				Premier 1 sur 1 Dernier				
Entité	N° pièce	N° facture	Date facture	Cd fournisseur	Statut saisie	Statut rapprochement	Paiements prévus	Nom abrégé fournisseur
US001	00000107	12525	10/04/2006	SCM0000004	Imputable	Prêt	31	ERNIE'S-001

Page Consultation pièces (3/3)

Remarque : cette page comporte plusieurs vues auxquelles vous pouvez accéder en cliquant sur les onglets de la zone de défilement. Les champs communs à l'ensemble des vues sont décrits en premier.

Critères recherche

Saisissez des critères de recherche pour créer votre demande.

Remarque : la capture d'écran affiche tous les champs existants. Les champs qui apparaissent comme critères de recherche dépendent des champs définis sur la page Liste critères de recherche.

Voir Chapitre 9, "Paramétrer la gestion des traites, des paiements et des pièces," Définir des critères de recherche pour la consultation, page 196.

Entité - De et A	<p>Saisissez une entité ou une fourchette d'entités pour votre recherche. La saisie d'une entité est obligatoire.</p> <p>Dans le cas d'une recherche sur une fourchette d'entités, il est impossible de lancer une recherche sur un numéro de pièce ou de facture.</p>
Nom abrégé - De et A	<p>Saisissez un nom abrégé de fournisseur ou une fourchette de noms abrégés de fournisseurs pour votre recherche. Une fois que vous avez saisi un nom dans le champ De pour le nom abrégé, le champ A correspondant est renseigné et devient actif.</p> <p>Une fois que vous avez saisi un nom dans le champ De, les deux champs code fournisseur sont renseignés, mais inactifs.</p> <p>Si vous effectuez une recherche sur une fourchette de noms abrégés, vous ne pouvez pas lancer en même temps la recherche sur un site fournisseur.</p>
Code fournisseur - De et Code fournisseur - A	<p>Saisissez un code fournisseur ou une fourchette de codes fournisseurs à utiliser dans votre recherche. Une fois que vous avez saisi un code dans le champ De pour le code fournisseur, le champ A correspondant est renseigné et devient actif.</p> <p>Pour effectuer une recherche sur une fourchette de codes fournisseur, utilisez les deux champs. Pour effectuer une recherche sur un code fournisseur, utilisez le champ Code fournisseur - De et ne renseignez pas le champ A.</p> <p>Si vous effectuez une recherche sur une fourchette de codes fournisseur, vous ne pouvez pas lancer de recherche sur un site fournisseur en même temps.</p>
Statut saisie	Sélectionnez le statut général de la pièce.
N° bail	Saisissez le numéro de bail d'une pièce relative au paiement de loyer. Ce champ apparaît uniquement si vous avez également installé le module Gestion Immobilière.
Type pièce	Sélectionnez un type de pièce. Vous avez le choix entre les différents types de pièces, toutes les pièces et toutes les pièces sauf les acomptes et les paiements uniques.
Statut imputation	Sélectionnez un statut d'imputation pour la pièce. Les options disponibles sont les suivantes : <i>Non lettré</i> , <i>Imputé</i> ou <i>Non imputé</i> .
Statut approbation	Sélectionnez un statut d'approbation. Les options disponibles sont les suivantes : <i>Approuvé</i> , <i>Refusé</i> ou <i>Non appr.</i>
Solde pièce	Sélectionnez une option de solde de pièce. Les options disponibles sont les suivantes : <i>Solde restant</i> ou <i>Aucun solde restant</i> .
Source pièce	Sélectionnez la source des données d'origine de la pièce ou ne renseignez pas ce champ pour sélectionner toutes les sources.
Statut rappro.	Sélectionnez un statut de rapprochement particulier pour la pièce.
Critères tri	
Trier par	<p>Sélectionnez le champ pour lequel vous souhaitez effectuer le tri et sélectionnez l'ordre du tri <i>Croissant</i> ou <i>Décroissant</i>.</p> <p>Double-cliquez sur n'importe quel en-tête de colonne afin de pouvoir retrier également les résultats de recherche.</p>

Critères devise affichage

Devise	Saisissez le type de devise dans lequel vous souhaitez que vos données soient affichées. Ce champ est renseigné à partir des préférences utilisateur mais vous pouvez le modifier. Le système convertit dans cette devise tous les paiements affichés.
Type cours	Sélectionnez un type de cours pour convertir les montants utilisant le cours de change dans la devise choisie.
Devise affichage	Cochez cette case si vous souhaitez convertir tous les montants en une seule devise, pour un affichage simplifié.
Convertir	Cliquez sur ce bouton pour lancer la recherche sur les paiements qui correspondent à vos critères de recherche et convertir les montants affichés, le cas échéant.

Analyse intérêts retard

Date paiement	Saisissez une date de paiement « éventuelle ».
Calculer	Cliquez sur ce bouton pour calculer les pénalités de retard entraînées par les pièces échues.

Résultats consultation pièces

Une fois la recherche lancée, les résultats apparaissent en bas de la page.

Onglet Détail pièce

Imputations comptables	Cliquez sur l'icône de la colonne Imputations comptables pour accéder à la page Imputations comptables pièces dans une fenêtre distincte, ce qui vous permet de consulter le détail des imputations comptables associées à une pièce tout en consultant les résultats de recherche de la consultation des pièces.
WB rapproch.	Cliquez sur l'icône de la colonne WB rapproch. pour accéder à une des pages du workbench de rapprochement dans une fenêtre distincte, ce qui vous permet de consulter le détail des documents rapprochés pour la pièce sélectionnée tout en consultant les résultats de recherche de la consultation des pièces. La page de consultation à laquelle vous accédez dépend du statut de rapprochement de la pièce.
Informations paiement	Cliquez sur l'icône de cette colonne pour accéder à la page de détail de paiement sur laquelle vous pouvez consulter des informations détaillées sur le paiement d'une pièce.
Paiements prévus	Cliquez sur l'icône de cette colonne pour accéder à la page Consultation des paiements prévus afin de consulter les informations sur les paiements prévus d'un fournisseur ou d'un groupe de fournisseurs.

Onglet Montants

Répertorie les divers montants et frais de la pièce.

Mnt facture TTC	Affiche le montant total de la facture, y compris tous les montants hors marchandise.
------------------------	---

Consultation des paiements prévus [Retour à Consultation pièce](#)

Critères recherche

Nom recherche

Entité

Code pièce

Référ. fournisseur

Nom abrégé

Code fournisseur

Site fournisseur

Règle montant

Montant

Devise

Type pièce

Référentiel banque

Code banque

Compte bancaire

Pmt prévu le

Mode paiement

Référ. pmts

Fourn. à payer

Acompte applicable

Statut sanction

Max. lignes

A

Entité

Code pièce

Nom abrégé

Code fournisseur

Site fournisseur

Pmt prévu le

Mode paiement

☐ **Paiement bloqué**

Rech.

Effacer

Page Consultation des paiements prévus (1/2)

Critères devise affichage

Devise: **Type cours:** ☒ **Devise affichage** **En date du:** **Convertir**

Critères tri

1er tri: ☐ **Décroiss.** **2ème tri:** ☐ **Décroiss.** **Trier**

Liste paiements prévus

Détails échéancier

Infos supplémentaires

Personnaliser | **Rechercher** | **Afficher tout** | **Print**

Type	Entité	N° pièce	Code facture	Cd fournisseur	Nom abrégé fournisseur	N° pmt	Mode paiement	Date paiement prévue	Paiement bloqué	Montant TTC	Devise trans.	Montant
REG	US001	00000107	12525	SCM0000004	ERNIE'S-001	1	CHK	10/05/2006	<input type="checkbox"/>	27,50	USD	
Montant total brut:										27,50	USD	
Mnt brut total dev. affich.:										27,50	USD	

Page Consultation des paiements prévus (2/2)

Critères recherche

Saisissez les critères de recherche de votre consultation. Il existe certaines dépendances entre les champs de recherche :

- Vous ne pouvez pas rechercher à la fois par code fournisseur et par nom abrégé de fournisseur.
- Vous devez saisir un référentiel de fournisseur pour effectuer une recherche par fournisseur.
- Vous devez saisir un référentiel de fournisseur à payer pour effectuer une recherche par fournisseur à payer.
- Vous devez saisir un référentiel de banque pour effectuer une recherche par banque et par compte bancaire.

Tous les autres champs peuvent être utilisés dans la combinaison de votre choix. De nombreux champs vous permettent d'effectuer une recherche pour une seule valeur ou une fourchette de valeurs.

La plupart des champs de ce cartouche sont semblables à ceux de la page Consultation pièces.

Voir [Chapitre 25, "Consulter les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs," Consulter le détail des pièces, page 740.](#)

Remarque : la capture d'écran affiche tous les champs existants. Les champs qui apparaissent comme critères de recherche dépendent des champs définis sur la page Liste critères de recherche.

Voir [Chapitre 9, "Paramétrer la gestion des traites, des paiements et des pièces," Définir des critères de recherche pour la consultation, page 196.](#)

Critères devise affichage

Vous pouvez convertir la devise qui apparaît dans la zone de résultats en une devise commune. Vous pouvez saisir la devise d'affichage comme critère avant ou après avoir cliqué sur le bouton **Rechercher**. Saisissez le code du type de devise dans laquelle vous voulez que les données s'affichent. Ce champ est automatiquement renseigné à partir des préférences utilisateur, mais vous pouvez le modifier. Le système convertit dans cette devise tous les paiements affichés.

Sélectionnez une option dans le champ **Type cours** pour convertir les montants en utilisant le cours de change de la devise choisie. Cochez la case **Devise affichage** pour consulter des informations supplémentaires sur les montants convertis. La date du jour apparaît par défaut dans le champ **En date du**. Si vous avez déjà lancé votre recherche, cliquez sur le bouton **Convertir** pour convertir l'affichage de vos résultats.

Remarque : le bouton **Convertir** *affiche* les devises converties ; il ne les convertit pas.

Critères tri

Sélectionnez le ou les champs par le(s)quel(s) vous souhaitez trier les résultats, puis cochez la case Décroiss. si vous souhaitez trier votre recherche par ordre décroissant. Cliquez sur le bouton **Trier** pour exécuter le tri.

Liste paiements prévus

Les résultats apparaissent dans la grille Liste paiements prévus.

Type	Indique le type de pièce associé au paiement prévu.
N° pièce	Cliquez sur le lien N° pièce pour accéder à la page Consultation pièces à partir de laquelle vous pouvez consulter des informations plus détaillées sur les paiements associés à cette pièce.
N° pmt	Numéro de paiement associé au paiement prévu. Il s'agit d'un numéro généré par le système et non d'un numéro de référence de paiement (ce n'est pas un numéro de chèque ou équivalent).
Date paiement prévue	Date de paiement prévue pour ce paiement.

Paiement bloqué	Cette case est cochée si le paiement de la pièce est bloqué.
(USF) Paiement IPAC	Cette case est cochée si le paiement doit être traité par le système IPAC du Département du Trésor américain. Elle apparaît uniquement si vous êtes une agence fédérale américaine.
Devise trans.	Type de devise dans laquelle a lieu la transaction.
Montant TTC	Montant TTC affiché dans la devise convertie. Ce champ apparaît uniquement si vous avez coché la case Devise affichage.
Devise affichage	Devise commune dans laquelle est calculé le montant TTC. Ce champ apparaît uniquement si vous avez coché la case Devise affichage.
Statut approbation	Statut d'approbation du paiement prévu. Les valeurs sont les suivantes : <i>Approuvé, En attente et Refusé.</i>
Code traite à vue	Code de traite à vue associé au paiement prévu.
Dte échéance prévue traite	Date à laquelle la traite associée au montant prévu arrive à échéance, le cas échéant.
Code lettre crédit	Code de lettre de crédit associé au paiement prévu, le cas échéant.
Réf. compensation	Référentiel de compensation associé au paiement prévu, le cas échéant.
Mnt brut total dev. affich.	Montant TTC affiché dans la devise convertie. Ce champ apparaît uniquement si vous avez coché la case Devise affichage.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," page 131

Chapitre 29, "Gérer les traites," page 823

Chapitre 6, "Paramétrer les formats et les formulaires de paiement," Lettres de crédit, page 109

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion de Trésorerie, "Gérer la compensation bilatérale"

Consulter les informations sur les paiements

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs comprend plusieurs pages de consultation et des états qui vous permettent de consulter le détail de vos paiements. Ces pages de consultation ne sont qu'un point de départ. Si vous le souhaitez, vous pouvez utiliser les PeopleTools pour créer des pages de consultation supplémentaires contenant des informations dont la nature et la structure répondent à vos besoins.

Cette section explique comment :

- Consulter les informations sur les paiements.
- Consulter le détail des paiements.
- Consulter les paiements modifiés.
- Consulter les paiements prévus qui sont bloqués.

- Consulter les paiements prévus qui sont échus.

Pages utilisées pour consulter les informations sur les paiements


Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consultation des paiements	PYMNT_INQ_SRCH	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Consulter paiements	Rechercher des paiements à l'aide de critères de recherche spécifiques afin de créer une liste d'informations détaillées sur les paiements ou afficher un graphique des paiements par date.
Pièces d'un paiement	PYMNT_VCHR_DET_SEC	Cliquez sur le lien Code référence paiement de la page Consultation des paiements.	Consulter des informations détaillées supplémentaires sur le paiement d'une pièce.
Paiement remplacé	PYMNT_RPLCD	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Paiements modifiés	Consulter les paiements pour lesquels vous avez modifié le numéro de référence. Les numéros de référence des paiements sont modifiés lorsque vous recréez des chèques dans un cycle de paiements.
Paiements prévus bloqués	VNDR_PAYINQ_HLD	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Fournisseurs, Paiements prévus bloqués	Consulter les pièces bloquées pour lesquelles le paiement est prévu.
Paiements prévus échus	VNDR_PAYINQ_OVRDUE	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Fournisseurs, Paiements prévus et échus	Consulter les pièces échues pour un fournisseur.

Consulter les informations sur les paiements



Accédez à la page Consultation des paiements.

Consultation des paiements

Critères recherche


Nom recherche 


De **A**


Nom fourn.  


Règle montant

Montant

Devise 



Référentiel banque 

Code banque 


Compte bancaire 


N° compte

Référence


Date paiement  


Mode paiement

Cycle paiements 

N° cycle pmts 

Statut paiement

Réf. pmts 

Fourn. à payer 

Régler via

Statut règlement

Pièces paiement unique ☐


Max. lignes


Page Consultation des paiements (1/3)

☐ Afficher graphique *Type graphique:

Critères tri

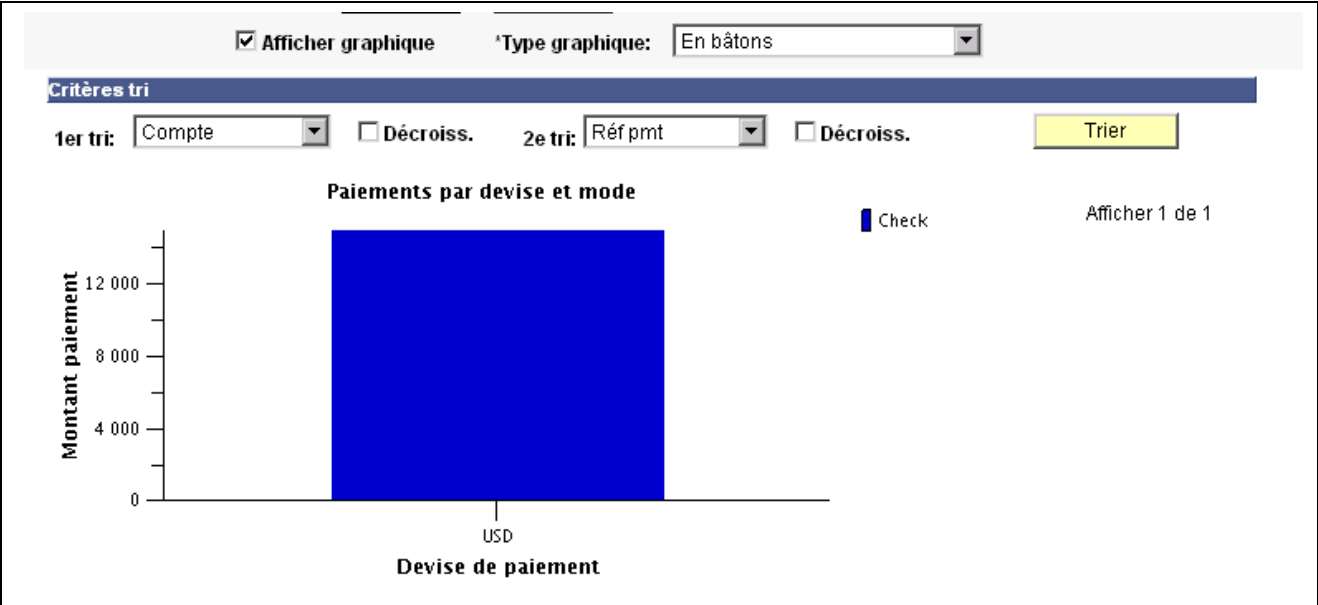
1er tri: ☐ Décroiss. 2e tri: ☐ Décroiss.

Résultats consultation paiements Personnaliser | Rechercher | Afficher 100 |  Premier 1-50 sur 152 Dernier

Détail paiement **Infos complémentaires** **Détail fournisseur** **Financial Gateway** 

Source	Code référence paiement	Mode pmt	Montant paiement	Devise	Date création	Date pmt	Statut pmt	Statut rapproch.	Date rapproch.
VCHR	000001	Chèque	1 042,50	USD	09/08/2000	30/07/2000	Payé	Non rappro.	
VCHR	000001	Chèque	1 042,50	USD	09/08/2000	30/07/2000	Payé	Non rappro.	
VCHR	000002	Chèque	24 087,50	USD	09/08/2000	30/07/2000	Payé	Non rappro.	
VCHR	000003	Chèque	15 677,87	USD	09/08/2000	30/07/2000	Payé	Non rappro.	
VCHR	000004	Chèque	40 783,64	USD	09/08/2000	30/07/2000	Payé	Non rappro.	

Page Consultation des paiements (2/3)



Page Consultation des paiements, affichage de la fonctionnalité graphique (3/3)

Remarque : cette page comporte plusieurs vues auxquelles vous pouvez accéder en cliquant sur les onglets de la zone de défilement. Les champs communs à l’ensemble des vues sont décrits en premier.

Critères recherche

Date paiement - De et A	Permet de rechercher un paiement qui a été effectué à une date donnée ou dans une fourchette de dates. Si l’option Afficher graphique est sélectionnée, ces champs sont obligatoires.
Statut paiement	Sélectionnez un statut de paiement particulier. Les options disponibles sont les suivantes : <i>Alignement, Supprimé, Déshérence, Dépassement, Payé, Préavis TEF/CCA, Paiement modifié, Réimprimé + même n° référence, Date péremption paiement, Opposition, Supprimé, Annulation.</i>
Régler via	Vous avez le choix entre <i>Financial Gateway</i> et <i>Gest. cycle paiements</i> .
Statut règlement	Sélectionnez un statut de règlement. Les options sont les suivantes : <i>Annulé, Erreur, Bloqué, Chargé, Aucun, Payé, Reçu ou Envoyé.</i>
Code échéancier	Saisissez un code échéancier pour consulter ses paiements. Ce champ s’affiche uniquement si l’échéancier des paiements fédéraux est activé.
Pièces paiement unique	Cochez cette case pour limiter les résultats uniquement aux pièces avec paiement unique.
Afficher graphique	<p>Cochez cette case pour afficher un récapitulatif des paiements par montant et devise. Vous ne pouvez afficher le montant payé que dans une seule devise, qui est la devise du paiement. Cliquez sur une barre du graphique pour afficher la liste des paiements représentés sur le graphique.</p> <p>Si vous sélectionnez cette option, vous devez définir une fourchette de dates dans les champs De et A.</p> <p>La fourchette de dates ne doit pas dépasser 31 jours.</p>

Type graphique

Sélectionnez le type de graphique que vous voulez afficher. Les options disponibles sont les suivantes : *En bâtons*, *Barres horizontales*, *Barres horizont. superposées*, *Barres horizont. %* et *Barres superposées*. Une fois le graphique affiché, vous pouvez modifier cette option, puis cliquer sur le bouton **Rech.** pour afficher le nouveau type de graphique.

Critères tri**1er tri**

Sélectionnez une valeur de tri des résultats de recherche. Les options disponibles sont les suivantes : *Compte*, *Montant*, *Devise*, *Date*, *Cycle pmts*, *Référence* (référence du paiement), *F. à payer* (fournisseur à payer) et *Fourn.*

Cochez la case **Décroiss.** si vous souhaitez trier les données dans l'ordre décroissant.

2e tri

Sélectionnez un champ dans le champ **2e tri** pour obtenir un tri plus détaillé à l'intérieur de votre premier tri. Les options disponibles sont les mêmes que celles du premier tri. Vous pouvez également cocher la case **Décroiss.** si vous souhaitez trier les données dans l'ordre décroissant.

Onglet Détail paiement**Code référence paiement**

Cliquez sur le numéro de code de référence de paiement pour accéder à la page Pièces d'un paiement afin de consulter les pièces qui constituent ce paiement.

Statut rapproch.

Indique si le paiement a été rapproché ou non.

Date rapproch.

Affiche la date de rapprochement si le paiement a été rapproché.

Onglet Infos complémentaires

Répertorie le statut d'imputation, le statut d'annulation, le cycle de paiements et les informations bancaires associées au paiement.

Onglet Détail fournisseur

Répertorie le nom du fournisseur et l'adresse associés au paiement.

Onglet Financial Gateway

Répertorie les informations récapitulatives sur les paiements réglés via Financial Gateway.

Détail paiement

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Consulter détail paiement et consulter les informations détaillées sur les paiements.

Voir aussi

[Chapitre 34, "Traiter la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 919](#)

[Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Annuler un paiement, page 652](#)

Consulter le détail des paiements

Accédez à la page Pièces d'un paiement.

Pièces d'un paiement

[Retour à Consultation paiement](#)

Nom banque: USA BANK
N° compte: 0741-256458
Cycle paiements: QUICK3 **N° cycle pmts:** 2
Nom fournisseur: Bay Area Electric-
Adresse: 998 Powel St.
P.O.Box 1212
San Francisco CA 94001 USA
Mnt pmt: 1 000,00 USD **Mode paiement:** CHK
Description:

Cd réf. pmt: 009001
Date comptable: 18/05/2005
Date paiement: 18/05/2005
Jours décalage: 659
Date compensation:
Date rapprochement:
Date valeur: 20/05/2005

Entité	N° pièce	N° avis	Date avis	N° facture	Montant TTC réplé	Montant payé	Devise	Escompte pris	Frais retard	Source
US001	APCLSP01	1	18/05/2005	APCLSP01	1 000,00	1 000,00	USD			Accounts Payable Vouchers

Page Pièces d'un paiement

Jours décalage

Indique le nombre de jours d'écart entre la date de paiement et la date d'échéance pour les paiements non rapprochés. Pour les paiements rapprochés, ce champ correspond au nombre de jours d'écart entre la date de paiement et la date de compensation du paiement.

Date valeur

Date à laquelle les fonds sont réellement compensés à la banque.

Approuvé par

Indique la personne qui approuve le cycle de paiements. Ce champ, défini sur la page Certification cycle paiements, est utilisé pour les organismes fédéraux uniquement.

Approb.

Indique la date à laquelle le cycle de paiements a été approuvé. Ce champ apparaît uniquement si l'option Paiement fédéral est activée.

N° chèque trésor



Indique le numéro de chèque émis par le Trésor américain pour payer une obligation pour le compte d'une agence. Ce champ peut également correspondre à un numéro de paiement électronique émis par le Trésor américain via le transfert électronique de fonds. Ce champ apparaît uniquement si l'option Paiement fédéral est activée.

N° pièce

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Consultation pièces afin de consulter les informations détaillées sur la pièce.

Consulter les paiements modifiés

Accédez à la page Paiement remplacé.

Référentiel banque:	US001	
Banque:	USBNK	
Compte:	CHCK	
Mode paiement:	Chèque système	
Ancienne référence paiement:	000009	
Nouvelle réf. paiement:	000013	

Page Paiement remplacé

Avant d'utiliser cette page, vous devez recréer des chèques dans un cycle de paiements.

**Ancienne référence
paiement**

Indique le numéro de référence du paiement qui a été modifié.

Nouvelle réf. paiement

Indique le numéro de référence actuel du paiement.



Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Consultation des paiements. En cliquant sur l'icône qui est situé en face du champ **Ancienne référence paiement**, vous accédez à la page Consultation des paiements relative à la référence donnée. En cliquant sur l'icône qui est situé en face du champ **Nouvelle réf. paiement**, vous accédez à la page Consultation des paiements relative à la référence actuelle donnée.

Voir aussi

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Relancer les cycles de paiements et réimprimer des chèques, page 620](#)

Consulter les paiements prévus bloqués

Accédez à la page Paiements prévus bloqués.

Paiements prévus bloqués

Référentiel: SHARE **Cd fourn.:** USA0000036 American Express Travel Agency

Nom abrégé: AMEXTA-001 **Statut:** Approuvé **Nb pièces:** 16

&Informations pièce

[Rechercher](#) | [Afficher tout](#)

Premier 1 sur 16 Dernier

Facture: CAINV01 **Date:** 11/04/2005 **Paiement prévu:** 1 Total

Entité: US003 **Pièce:** VCHR01

Mnt TTC: 1 000,00 euro **Date échéance:** 11/05/2005

Escompte: 0,00 **Echéance escompte:**

Jours retard: 666 **Date paiement prévue:** 06/06/2005

Commentaires pièce:

☐ **Retenue bloquée** **Statut approbation:** En attente

☐ **Pmt bloqué** **Motif blocage:**

Page Paiements prévus bloqués

Remarque : cette page affiche les pièces dont le paiement et la retenue sont bloqués et dont l'approbation est en cours ou a été refusée.

Nb pièces	Indique le nombre de pièces bloquées pour un fournisseur donné.
Paiement prévu	Indique le code du paiement bloqué et si le paiement sera effectué totalement ou partiellement.
Date paiement prévue	Affiche la date prévue du paiement. Il peut s'agir de la date d'échéance, de la date d'échéance de l'escompte ou d'une date plus actuelle, si la pièce a été saisie après les deux premières dates.

Voir aussi

Chapitre 39, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 987

Consulter les paiements prévus et échus

Accédez à la page de consultation Paiements prévus échus.

Paielements prévus échus

Référentiel: SHARE **Cd fourn.:** USA0000036 American Express Travel Agency
Nom abrégé: AMEXTA-001 **Statut:** Approuvé **Nb pièces:** 16

Informations pièce		Rechercher Afficher tout		Premier	1 sur 16	Dernier
Facture:	CAINV01	Date:	11/04/2005	Paiement prévu: 1 Total		
Entité:	US003	Pièce:	VCHR01			
Mnt TTC:	1 000,00 euro	Date échéance:	11/05/2005			
Escompte:	0,00	Echéance escompte:				
Jrs retard:	666	Date paiement prévue:	06/06/2005			
Commentaires pièce		<input type="text"/>				
<input type="checkbox"/> Bloquer paiement fourn.		Statut approbation: En attente				
<input type="checkbox"/> Paiement prévu bloqué						
<input type="checkbox"/> Retenue bloquée						

Page Paiements prévus échus

Pour pouvoir accéder à cette page, des paiements prévus et échus doivent exister.

Les champs de cette page sont identiques à ceux de la page Paiements prévus bloqués.

Bloquer paiement fourn. Cette option est sélectionnée si le fournisseur a été bloqué dans le composant Fournisseurs (VNDR_ID).

Paiement prévu bloqué Cette option est sélectionnée si le paiement prévu a été bloqué dans le composant Pièces (VCHR_EXPRESS).

Retenue bloquée Cette option est sélectionnée si une exception de retenue est générée pendant le traitement Application Engine de cycle de paiements (AP_APY2015).

Voir aussi

[Chapitre 25, "Consulter les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs," Consulter les paiements prévus bloqués, page 754](#)

Rechercher les documents d'achat associés

Lorsque les modules PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et Gestion des achats sont installés, vous pouvez consulter et référencer les documents associés dans le cycle achats-paiements afin de relier les documents relatifs au même flux de transactions. Vous bénéficiez d'un accès rapide aux demandes d'achat, aux commandes d'achat, aux bons de livraison et aux pièces/paiements associés au numéro du paiement ou de la pièce demandé. Vous pouvez également consulter des données telles que le statut d'imputation, le statut du contrôle budgétaire, le statut de rapprochement et le montant TTC.

Cette section explique comment :

- Rechercher des documents à partir d'un numéro de pièce.
- Rechercher des documents à partir d'un numéro de paiement.

Pages utilisées pour rechercher les documents d'achat associés

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Statut document pièce	PRCR_DOCSTAT_VCHR	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Statut document, Statut document pièce	Trouver des documents associés à partir d'un numéro de pièce.
Consultation commande d'achat - Commande d'achat	PO_LINE_INQ	Cliquez sur le lien Cd document (code document) dont le Type document correspondant est <i>CdA</i> (commande d'achat) sur la page Statut document pièce.	Consulter les informations sur la commande d'achat associée à la pièce.
Consultation statut document de paiement	PRCR_DOCSTAT_PYMT	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Statut document, Consultation statut document de paiement	Trouver des documents associés à partir d'un numéro de paiement

Rechercher des documents à partir d'un numéro de pièce

Accédez à la page Statut document pièce.

Statut document pièce

Entité: US001 **N° pièce:** [00000098](#) **Statut tolérance document:** Valide
Code facture: POAP-DMDM **Date facture:** 09/05/2005 **Statut divers budget:** Valide
Mnt TTC: -200,00 USD **Statut approbation:** Approuvé **Statut budget:** Valide
Cd fournisseur: USA0000009 QUICKPACE-001 **Type document:** Pièce **Statut rapprochement:** [Rapproché](#)
Site: 1 **Statut:** Non imputé

Document associé Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1-4 sur 4 Dernier

Documents Infos associées

Référentiel	Entité	Type document	Cd document	Statut	Date document	Cd fournisseur	Site	
SHARE		Paiement	0000010058	Non imputé	08/08/2006	USA0000009	1	
	US001	CdA	POAP-DM	Envoyé	06/05/2005	USA0000009	1	
	US001	Rcpt	POAP-DM	Reçu	09/05/2005	USA0000009	1	
	US001	Pièce	POAP-DM	Non imputé	09/05/2005	USA0000009	1	

Page Statut document pièce

Cd fournisseur

Cliquez sur l'icône **Afficher liens associés** pour accéder aux composants Informations fournisseur, Conversations ou Contact (VNDR_ID, VNDR_CNVRSTN ou VENDOR_CONTACT, respectivement).

N° pièce

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Consultation pièces dans une fenêtre distincte.

Statut	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Imputations comptables dans une fenêtre distincte. Ce lien s'affiche si le statut d'imputation de la pièce est <i>Imputé</i> .
Statut tolérance document	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Exceptions tolérance document dans une fenêtre distincte si le statut de tolérance de document a la valeur <i>Erreur</i> .
Statut divers budget	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Exceptions pièces (NP) dans une fenêtre distincte si le statut divers de budget a la valeur <i>Erreur</i> .
Statut budget	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Exceptions pièces dans une fenêtre distincte si le statut de budget a la valeur <i>Erreur</i> .
Statut rapprochement	Cliquez sur ce lien pour accéder à une des pages du workbench de rapprochement dans une fenêtre distincte. La page de consultation qui s'affiche dépend du statut de rapprochement de la pièce. Ce lien est actif uniquement pour les pièces qui nécessitent un rapprochement.

Onglet Documents

Cd document	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page de consultation relative à ce document dans une fenêtre distincte. Vous accédez à une page de consultation associée au type de document que vous avez sélectionné. Par exemple, pour une CdA, vous accédez à la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat, mais pour une réception, vous accédez à la page Réceptions.
--------------------	---



Cliquez sur cet icône pour accéder à la page de consultation du statut de document dans une fenêtre distincte. Pour une commande d'achat, par exemple, ce lien vous permet d'accéder à la page Statut doc. CdA qui contient des liens vers des documents associés.

Onglet Infos associées

Cet onglet s'affiche seulement si la transaction a été imputée ou si les pièces associées doivent être rapprochées.

Workbench rapprochement	Cliquez sur ce lien pour accéder aux pages du Workbench rapprochement dans une fenêtre distincte. Ce lien est actif uniquement pour les pièces qui nécessitent un rapprochement. La page de consultation qui s'affiche dépend du statut de rapprochement de la pièce associée.
Imputations comptables	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Imputations comptables dans une fenêtre distincte. Les imputations comptables de paiement sont effectuées en fonction des pièces. Ce lien s'affiche si la transaction a été imputée.

Consulter les informations sur les commandes d'achat

Accédez à la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat.

Consultation commande d'achat
Commande d'achat

Entité: US001 Statut CdA: Envoyé
Code CdA: POAP-DM Statut budget: Valide

En-tête

Date CdA: 06/05/2005 Tolérance: Valide
Nom fournisseur: QUICKPACE-001 Statut reliquat: Sans
Cd fournisseur: USA0000009 Statut réception: Reçu
Acheteur: Kenneth Schumacher ☐ Bloquer traitement ultérieur
Référence CdA: Debit Memo

[Détail en-tête](#) [Tout rtr fourn.](#) [Rapprochement](#)
[Commentaires en-tête](#) [Statut document](#)
[Modifier commande](#)

Récapitulatif montant

Marchandises: 2 000,00
Port/taxes/divers: 0,00
Total CdA: 2 000,00 USD

Sélectionner les lignes à afficher

Lignes									
Ligne	Code article	Description article	Catégorie	Qté CdA	U.M.	Montant		Statut	
1	10006	Suplex Shorts, Men's	CYCLING	100,0000	EA	2 000,00	USD	Actif	

Page Consultation commande d'achat - Commande d'achat

Accédez à la page Consultation commande d'achat - Commande d'achat en cliquant sur le lien Cd document lorsque le type document est *CdA* (commande d'achat).

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Achats, "Analyser l'historique des achats," Consulter les données des commandes d'achat

Rechercher des documents à partir d'un numéro de paiement

Accédez à la page Consultation statut document de paiement.

Consultation statut document de paiement

Référentiel: SHARE N° paiement: 0000010049 Fourn. à payer: USA0000001
Code banque: USBNK Référence paiement: T30001 Nom fournisseur: BAELECTRIC-001
Compte bancaire: CHCK Statut paiement: Payé Type document: Paiement
Mode paiement: Manuel Montant paiement: 2000,00 USD Site: 1
Date paiement: 13/01/2006

Document associé

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1-2 sur 2 Dernier

Entité	Type document	Cd document	Statut	Date document	Cd fournisseur	Site
US005	CdA	T300000001	Envoyé	12/01/2006	USA0000001	1
US005	Pièce	T30000001	Non imputé	12/01/2006	USA0000001	1

Page Consultation statut document de paiement

N° paiement Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Consultation des paiements dans une fenêtre distincte.

Onglet Documents

Cd document Cliquez sur ce lien pour accéder à la page de consultation relative à ce document dans une fenêtre distincte. Par exemple, pour une pièce, vous accédez à la page Consultation pièces.

Statut Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Imputations comptables dans une fenêtre distincte. Ce lien s'affiche si le statut d'imputation de la pièce est *Imputé*.

Cd fournisseur Cliquez sur l'icône **Afficher liens associés** pour accéder aux composants Informations fournisseur, Conversations ou Contact.



Cliquez sur cet icône pour accéder à la page de consultation du statut de document dans une fenêtre distincte. Par exemple, pour une pièce, vous accédez à la page Statut document pièce.

Onglet Infos associées

Cet onglet s'affiche seulement si la transaction a été imputée ou si les pièces associées doivent être rapprochées.

Workbench rapprochement Cliquez sur ce lien pour accéder aux pages du Workbench rapprochement dans une fenêtre distincte. Ce lien est actif uniquement pour les pièces qui nécessitent un rapprochement. La page de consultation qui s'affiche dépend du statut de rapprochement de la pièce associée.

Imputations comptables Cliquez sur ce bouton pour accéder à la page de consultation des imputations comptables dans une fenêtre distincte. Ce lien s'affiche si la transaction a été imputée.

Consulter les informations sur les fournisseurs

Cette section explique comment :

- Consulter la balance âgée fournisseurs.
- Consulter la balance âgée des montants échus.
- Consulter la balance âgée des échéances prévues.
- Consulter les soldes fournisseur actuels.


Pages utilisées pour consulter les informations sur les fournisseurs



Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Balance âgée fournisseurs	AP_VNDR_AGING	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Fournisseurs, Balance âgée, Balance âgée fournisseurs	Consulter les balances âgées de différents paiements pour un fournisseur ou un groupe de fournisseurs.
Balance âgée des montants échus	MTRC_AP_PAST_AGING	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Fournisseurs, Métrique classmt mnts échus, Balance âgée des montants échus	Afficher et consulter les paiements échus par statut de pièce, sous forme de liste ou de graphique.
Balance âgée des échéances prévues	MTRC_AP_SCHD_AGING	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Fournisseurs, Métrique classmt éché. prévues, Balance âgée des échéances prévues	Afficher et consulter les paiements prévus par statut de pièce, sous forme de liste ou de graphique.
Soldes actuels fournisseur	AP_VNDR_BAL	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Fournisseurs, Solde actuel, Soldes actuels fournisseur	Consulter les soldes actuels d'un fournisseur ou d'un groupe de fournisseurs.


Consulter la balance âgée fournisseurs


Accédez à la page Balance âgée fournisseurs.


Balance âgée fournisseurs


Nom recherche  En date du: 08/03/2007


De  A 

Entité 

Référ. fournisseur 


Nom abrégé 

Code fournisseur 

Site fournisseur 

Règle montant



Montant

Devise 

Statut sanction

Max. lignes

Critères devise affichage

*Code devise:  *Type cours:  ☐ Devise affichage

Balance âgée en date du 08/03/2007

Statut	Montant échu			Echéance prévue			Total
	Sup. 60 jrs	60 à 31 jrs	30 à 1 jrs	0-30 jrs	31-60 jrs	Sup. 60 jrs	
Pièce approuvée	52,708,502.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	52,708,502.05
Pièce non approuvée	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pièce négative	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Paiement bloqué	2,789.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,789.75
Acompte sur pièce	15,495.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,495.00
Traite émise	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Page Balance âgée fournisseurs

Critères de recherche

Saisissez les critères de recherche de votre consultation. Vous pouvez utiliser toute combinaison des champs de critères de recherche. Vous pouvez lancer une recherche pour un seul code fournisseur, un seul nom fournisseur ou une fourchette de ces valeurs. La date du jour apparaît par défaut dans le champ **En date du**.

Critères devise affichage

Vous pouvez convertir la devise qui apparaît dans la zone de résultats en une devise commune. Vous pouvez saisir le critère de devise d'affichage avant ou après avoir cliqué sur le bouton **Rechercher**. Saisissez le code de devise du type de devise dans laquelle vous voulez afficher les données. Ce champ est automatiquement renseigné à partir des préférences utilisateur mais vous pouvez le modifier. Le système convertit dans cette devise tous les paiements affichés. Sélectionnez un type de cours pour convertir les montants selon le cours de change dans la devise choisie. Cochez la case **Devise affichage** pour consulter des informations supplémentaires sur les montants convertis. Si vous avez déjà lancé votre recherche, cliquez sur le bouton **Convertir** pour convertir l'affichage de vos résultats.

Remarque : le bouton **Convertir** affiche les devises converties ; il ne les convertit pas.

Balance âgée en date du XX/XX/XXXX

Les résultats de recherche sont classés dans les catégories de statut suivantes : **Pièce approuvée**, **Pièce non approuvée**, **Pièce négative**, **Paiement bloqué**, **Acompte sur pièce** et **Traite émise**.

Remarque : la ligne **Acompte sur pièce** affiche les montants non lettrés des acomptes sur pièces *payés*.

Si aucune valeur n'a été trouvée pour une catégorie de statut, la zone de résultats de la page affiche *0,00* dans chaque champ de montant.

Pour les paiements qui relèvent de plusieurs catégories, comme une pièce négative non approuvée, par exemple, la hiérarchie suivante est appliquée :

1. Paiements bloqués.
2. Pièces négatives.
3. Pièces non approuvées ou approuvées.

Dans cette hiérarchie, *1* est la priorité la plus élevée. Par exemple, une pièce négative ayant une priorité plus élevée qu'une pièce non approuvée, une pièce négative non approuvée apparaît ainsi en tant que Pièce négative.

Les colonnes du tableau suivant font référence à la date prévue ou à la date d'échéance d'une pièce, d'un paiement ou d'une traite.

Ces champs s'affichent dans la colonne **Montant échu**.

Montant échu : Sup. 60 jrs	Les totaux indiqués dans cette colonne font référence aux articles dont la date prévue ou la date d'échéance est dépassée de plus de 60 jours.
Montant échu : 60 à 31 jrs	Les totaux indiqués dans cette colonne font référence aux articles dont la date prévue ou la date d'échéance est dépassée de 31 jours à 60 jours maximum.
Montant échu : 30 à 1 jrs	Les totaux indiqués dans cette colonne font référence aux articles dont la date prévue ou la date d'échéance est dépassée de 1 jour à 30 jours maximum.

Ces champs s'affichent dans la colonne **Echéance prévue**.

Echéance prévue : 0-30 jrs	Les totaux indiqués dans cette colonne font référence aux articles arrivés à la date prévue ou date d'échéance de leur paiement, ou dont la date prévue ou date d'échéance est dans moins de 30 jours.
Echéance prévue : 31-60 jrs	Les totaux indiqués dans cette colonne font référence aux articles dont la date prévue ou date d'échéance est entre 31 et 60 jours plus tard.
Echéance prévue : Sup. 60 jrs	Les totaux indiqués dans cette colonne font référence aux articles dont la date prévue ou date d'échéance est dans plus de 60 jours.

Ces champs s'affichent dans la colonne **Total**.

Total	Total de toutes les colonnes de chaque ligne.
--------------	---

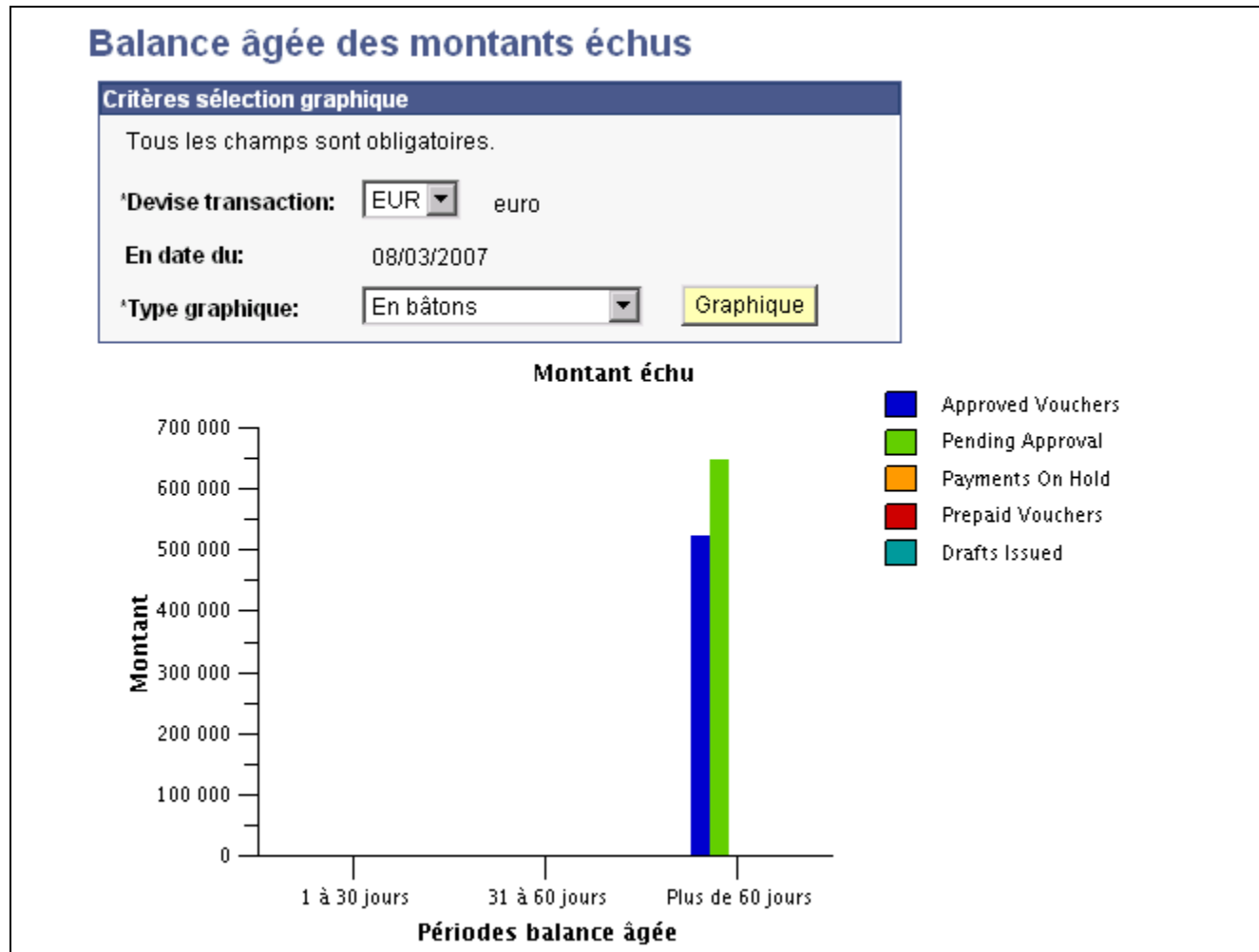
Cliquez sur le lien d'une cellule contenant les résultats de recherche, afin d'accéder à la page Consultation des paiements prévus et consulter les informations détaillées de cette valeur.

Voir aussi

[Chapitre 25, "Consulter les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs," Consulter les informations sur les paiements prévus, page 745](#)

Consulter la balance âgée des montant échu

Accédez à la page Balance âgée des montants échu.



Page Balance âgée des montants échu

Ce graphique récapitule les paiements échu. Les montants à payer sont regroupés par ancienneté : 1 à 30 jours, 31 à 60 jours et supérieur à 60 jours. Cliquez sur une barre du graphique pour afficher la liste des pièces représentées par cette barre.

Devise transaction

Sélectionnez le code de la devise dans laquelle vous voulez afficher les montants échu sur le graphique. Les montants peuvent uniquement être affichés dans la devise de la transaction. Seuls les paiements qui sont exprimés dans la devise que vous avez sélectionnée, sont affichés dans le graphique.

Type graphique

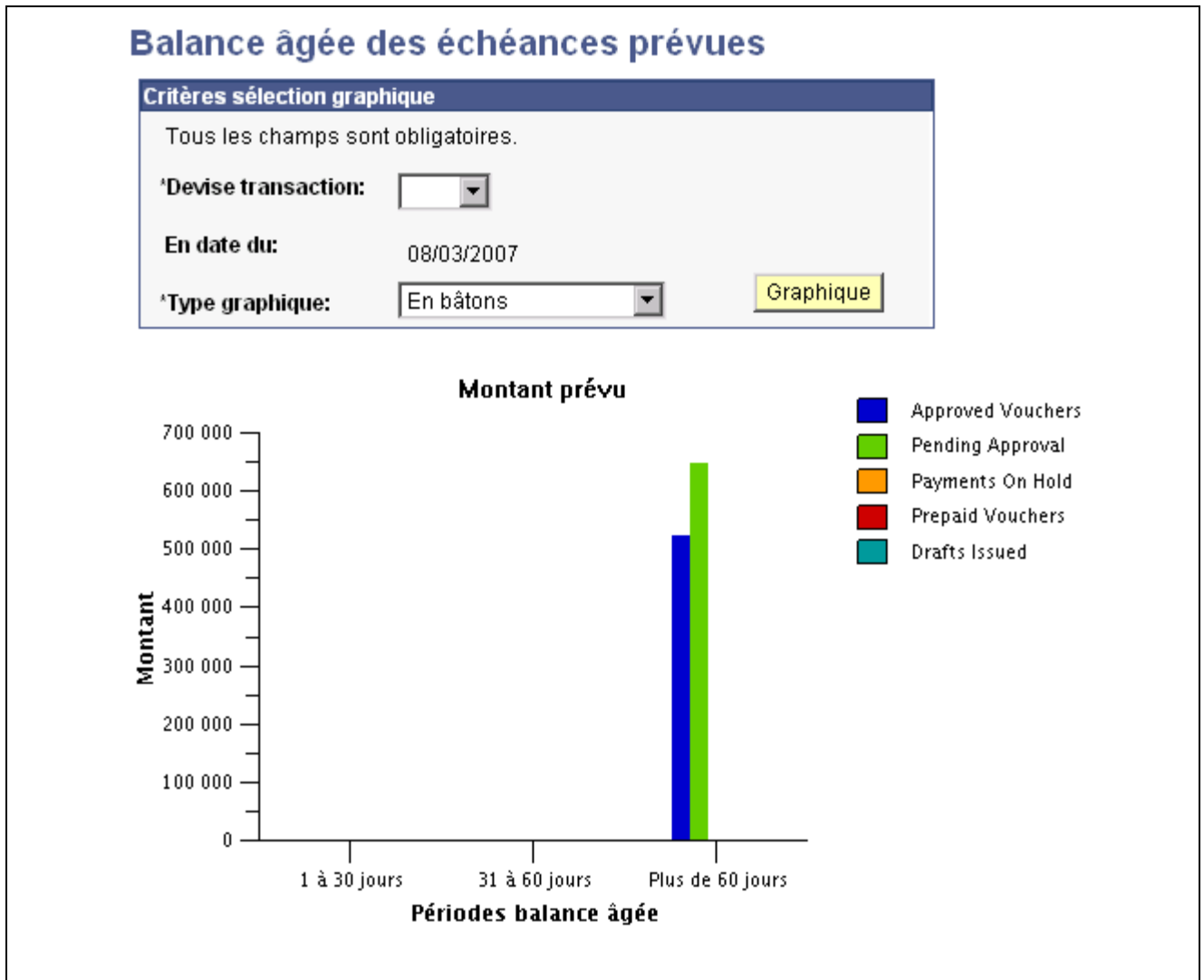
Sélectionnez le type de graphique que vous voulez afficher. Les options sont les suivantes : *En bâtons*, *Barres horizontales*, *Barres horizont. superposées*, *Barres horizont. %* et *Barres superposées*. Une fois le graphique affiché, vous pouvez modifier cette option, puis cliquer sur le bouton **Graphique** pour afficher un nouveau type de graphique.

Les paiements échu sont regroupés en fonction du statut des pièces dont les montants proviennent. Les catégories suivantes présentent des caractéristiques particulières :

- Les acomptes sur pièces reflètent le montant restant à letter.
- Les traites émises reflètent les montants des traites qui ont été créées, mais pour lesquelles la date d'échéance est dépassée et le statut est toujours *Créée* ou *Approuvée*.

Consulter la balance âgée des échéances prévues

Accédez à la page Balance âgée des échéances prévues.



Page Balance âgée des échéances prévues

Ce graphique récapitule les paiements prévus. Les montants à payer sont regroupés par ancienneté : 1 à 30 jours, 31 à 60 jours et supérieur à 60 jours. Cliquez sur une barre du graphique pour afficher la liste des pièces représentées par cette barre.

Devise transaction

Sélectionnez le code de la devise dans laquelle vous voulez afficher les paiements prévus sur le graphique. Les montants peuvent uniquement être affichés dans la devise de la transaction. Seuls les paiements dans la devise que vous avez sélectionnée sont affichés dans le graphique.

Type graphique

Sélectionnez le type de graphique que vous voulez afficher. Les options sont les suivantes : *En bâtons*, *Barres horizontales*, *Barres horizont. superposées*, *Barres horizont. %* et *Barres superposées*. Une fois le graphique affiché, vous pouvez modifier cette option, puis cliquer sur le bouton **Graphique** pour afficher un nouveau type de graphique.

Consulter les soldes actuels fournisseur

Accédez à la page Soldes actuels fournisseur.

Soldes actuels fournisseur

Nom recherche

De A

Entité

Référ. fournisseur

Code fournisseur

Site fournisseur

Devise

Max. lignes Rech. Effacer

Critères tri

*Trier par: *Ordre: Trier affichage

Critères devise affichage

*Devise: *Type cours: ☐ Devise affichage Convertir En date du: 08/03/2007

Cd fournisseur	Nom abrégé fournisseur	Entité	Devise transaction	Montant TTC	Acomptes non lettrés	Solde fournisseurs	Consultation pièces
USA0000001	BAELECTRIC-001	US001	USD	16,300.00	-15 495,00	805,00	
USA0000002	EB TRAVEL-001	US001	USD	24,440.46		24 440,46	
USA0000003	TELECOMM-001	US001	USD	10,225.32		10 225,32	

Page Soldes actuels fournisseur

Critères de recherche

Saisissez les critères de recherche de votre consultation. Vous ne pouvez pas rechercher à la fois par code fournisseur et par nom abrégé de fournisseur. Si vous n'effectuez pas une recherche par entité, vous devez sélectionner un code fournisseur ou un nom abrégé de fournisseur. Vous pouvez lancer une recherche pour un seul code fournisseur, un seul nom fournisseur ou une fourchette de ces valeurs. La date du jour apparaît par défaut dans le champ **En date du**.

Critères tri

Sélectionnez le champ par lequel vous souhaitez trier les résultats, puis le type de tri de votre recherche : croissant ou décroissant. Cliquez sur le bouton **Trier affichage** pour exécuter le tri.

Critères devise affichage

Vous pouvez convertir la devise qui apparaît dans la zone de résultats en une devise commune. Vous pouvez saisir le critère de devise d’affichage avant ou après avoir cliqué sur le bouton **Rechercher**. Saisissez le code de la devise dans laquelle vous voulez afficher les données. Ce champ est automatiquement renseigné à partir des préférences utilisateur mais vous pouvez le modifier. Le système convertit tous les paiements affichés dans cette devise. Sélectionnez un type de cours pour convertir les montants selon le cours de change dans la devise choisie. Cochez la case **Devise affichage** pour consulter des informations supplémentaires sur les montants convertis. Si vous avez déjà lancé votre recherche, cliquez sur le bouton **Convertir** pour convertir l’affichage de vos résultats.

Remarque : le bouton **Convertir** *affiche* les devises converties ; il ne les convertit pas.

Soldes actuels fournisseur

Une fois la recherche terminée, les résultats apparaissent dans cette grille.

Nom abrégé fournisseur	Cliquez sur le lien pour accéder à la page Consultation des paiements prévus, pour une ventilation des informations détaillées sur ce fournisseur, indépendante de l’entité et de la devise de transaction sélectionnées.
Montant TTC	Cliquez sur le lien pour accéder à la page Consultation des paiements prévus, pour une ventilation des détails relatifs à ce fournisseur par entité et par devise de transaction.
Acomptes non lettrés	Solde disponible de tous les acomptes payés et non lettrés.
<hr/> <p>Remarque : les acomptes sur pièces doivent être <i>payés</i> pour apparaître ici.</p> <hr/> <p>Voir Chapitre 28, "Traiter les acomptes," page 795.</p>	
Solde fournisseurs	Solde total des paiements pour chaque fournisseur.
Consultation pièces	Cliquez sur l’icône Consultation pièces pour accéder à la page Consultation pièces afin d’afficher les informations détaillées sur les pièces payables à ce fournisseur.

Si la case **Devise affichage** est cochée, les colonnes suivantes apparaissent :

Devise affichage	Type de devise que vous avez sélectionné pour l’affichage des soldes.
Afficher montant TTC	Montant TTC affiché dans la devise convertie. Le total de cette colonne apparaît en bas de la page.
Acomptes non lettrés	Indique le montant des acomptes non lettrés dans la devise convertie.
Afficher solde fournisseurs	Affiche le solde fournisseurs total pour chaque fournisseur dans la devise convertie.

Voir aussi

[Chapitre 25, "Consulter les informations sur les pièces, les paiements et les fournisseurs," Consulter les informations sur les paiements prévus, page 745](#)

PARTIE 3

Options de traitement complémentaires

Chapitre 26

Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements

Chapitre 27

Lancer le traitement de tolérances de document

Chapitre 28

Traiter les acomptes

Chapitre 29

Gérer les traites

Chapitre 30

Transférer des informations vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations

Chapitre 31

Traiter les factures d'auto-facturation

Chapitre 32

Traiter les transactions de frais d'approche

Chapitre 33

Utiliser la fonction multidevise dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Chapitre 34

Traiter la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Chapitre 35

Utiliser la saisie automatique dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Chapitre 36

Archiver des transactions

CHAPITRE 26

Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements

Ce chapitre présente la fonctionnalité de contrôle des engagements dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Il répertorie les éléments communs et explique comment :

- Lancer le contrôle budgétaire lors de la saisie en ligne des pièces.
- Lancer le contrôle budgétaire en différé.
- Effectuer des liquidations partielles ou totales.
- Traiter les exceptions de contrôle budgétaire.
- Imputer des pièces après le contrôle budgétaire.
- Modifier, supprimer et clôturer des pièces après le contrôle budgétaire.
- Effectuer des paiements après le contrôle budgétaire.

Comprendre la fonctionnalité de contrôle des engagements dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Le contrôle des engagements est une fonction facultative des lignes de produits Oracle PeopleSoft Finances, Enterprise Service Automation et Supply Chain qui vous permet de contrôler automatiquement vos engagements et dépenses en fonction de budgets prédéfinis et validés. Il s'agit d'un système auxiliaire de PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique que vous pouvez activer pour certains produits et entités.

Le contrôle des engagements s'effectue sur les données du cycle achats-paiement provenant des dépenses, pré-engagements et engagements soumis à un budget donné. Le cycle achats-paiement se présente de la manière suivante dans le contrôle des engagements :

1. Lorsque vous faites une demande d'achat, le traitement de contrôle budgétaire crée un pré-engagement.
2. Lorsque vous passez d'une demande d'achat à une commande d'achat, la fonction de contrôle des engagements transforme le pré-engagement initial en un engagement.
3. Lorsque, après la livraison des biens ou des services achetés, la commande d'achat devient une pièce, le contrôle des engagements supprime l'engagement et crée une dépense.

La fonction de contrôle des engagements déduit chaque type d'obligation financière du montant du budget disponible et effectue un suivi par type d'obligation afin que vous puissiez consulter les montants pré-engagés, engagés ou dépensés.

Grâce au contrôle des engagements, vous êtes averti à l'avance de toutes les activités risquant de faire dépasser le montant approuvé aux budgets contrôlés. Vous pouvez ainsi interrompre toutes les transactions qui dépassent le budget. Lorsque le montant des transactions dépasse le montant du budget, le contrôle des engagements émet des exceptions qui déclenchent un workflow pour que les responsables puissent prendre des mesures. Vous avez la possibilité d'indiquer le niveau de contrôle et d'action que vous voulez attribuer à chaque utilisateur sur les exceptions.

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, le contrôle budgétaire a lieu lors de la création, de la suppression, de la clôture et de l'imputation des pièces. Vous avez la possibilité d'effectuer le contrôle budgétaire après l'imputation des paiements pour évaluer les pertes et gains de change réalisés, ainsi que les escomptes obtenus ou perdus. Vous pouvez également effectuer un contrôle budgétaire sur une seule pièce lors de la saisie ou sur plusieurs en mode différé. Dans tous les cas, si vous activez le contrôle des engagements dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous ne pouvez pas soumettre une pièce à la comptabilité générale et analytique avant d'en avoir effectué le contrôle budgétaire et l'imputation. Vous ne pouvez pas non plus imputer une pièce si elle dépasse le montant du budget (vous pouvez néanmoins donner à certains utilisateurs le droit de passer outre le contrôle budgétaire dans de tels cas).

Transactions AP soumises au contrôle budgétaire

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs utilise les types suivants de transactions source de contrôle des engagements :

Pièces (AP_VOUCHER)

Le contrôle budgétaire vérifie le montant marchandises des lignes de répartition et tous les montants hors marchandises répartis au prorata. La devise correspond à la devise de base de l'entité GL.

Pièces non réparties au prorata (AP_VCHR_NP)

Le contrôle budgétaire vérifie les montants hors marchandises, non répartis au prorata, ou la taxe sur CA et la taxe locale, pour les lignes de répartition. Une table apparentée à la ligne de répartition associe les montants aux comptes à partir de la table d'en-tête des frais. La devise correspond à la devise de base de l'entité GL.

Escompte obtenu (AP_ACCTDSE)

Le contrôle budgétaire vérifie les escomptes obtenus par rapport aux comptes qui sont imputés à la comptabilité générale et analytique pour les pièces associées à des commandes d'achat ouvertes.

Remarque : vous devez effectuer un contrôle budgétaire de ce type de transaction à l'aide du traitement Application Engine Utilitaire budgets (FS_BP) en mode différé. Notez également que, le versement des paiements pouvant créer des lignes d'imputation pour les pièces, vous devez effectuer un contrôle budgétaire de toutes ces lignes nouvellement créées après le versement des paiements.

Escompte obtenu - CdA close (AP_ACTDSEC)

Le contrôle budgétaire vérifie les escomptes obtenus par rapport aux comptes qui sont imputés à la comptabilité générale et analytique pour les pièces associées à des commandes d'achat closes.

Remarque : vous devez effectuer le contrôle budgétaire de ce type de transaction à l'aide du traitement Utilitaire budgets. Notez également que, le versement des paiements pouvant créer des lignes d'imputation pour les pièces, vous devez effectuer un contrôle budgétaire de toutes ces lignes nouvellement créées après le versement des paiements.

**Imputations pièces
(AP_ACCT_LN)**

Le contrôle budgétaire traite les imputations de la table des lignes d'imputation pour les pertes et les gains réalisés, les frais de retard, les escomptes perdus et les pièces clôturées. Les montants sont comparés à ceux de la ligne de répartition d'origine. Les pertes et gains réalisés, les frais de retard et les escomptes perdus sont comparés aux comptes qui sont imputés à la comptabilité générale et analytique.

Remarque : vous devez effectuer le contrôle budgétaire de ce type de transaction à l'aide du traitement Utilitaire budgets. Notez également qu'étant donné que le versement des paiements peut créer des lignes d'imputation pour les pièces, vous devez effectuer un contrôle budgétaire de toutes ces lignes nouvellement créées après le versement des paiements.

Voir [Chapitre 26, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements," Clôturer des pièces après un contrôle budgétaire, page 787.](#)

Voir [Chapitre 26, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements," Effectuer des paiements après un contrôle budgétaire, page 787.](#)

Effectuer le contrôle budgétaire des pièces

Le traitement Utilitaire budgets vérifie les pièces et les lignes d'imputation dans tous les budgets contrôlés auxquels elles sont soumises, met à jour le livre de contrôle des engagements (LEDGER_KK), ainsi que le statut des transactions au niveau du contrôle budgétaire.

Vous pouvez effectuer un contrôle budgétaire sur une pièce lors de la saisie en ligne ou sur plusieurs pièces et lignes d'imputation en mode différé. La version en ligne et la version en différé du traitement Utilitaire budgets (FS_BP) exécutent exactement les mêmes tâches. Le mode différé est plus performant et obligatoire si vous effectuez un contrôle budgétaire des lignes d'imputation des pièces.

Voir aussi

[Chapitre 26, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements," Effectuer un contrôle budgétaire lors de la saisie d'une pièce en ligne, page 776](#)

[Chapitre 26, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements," Effectuer un contrôle budgétaire en différé, page 777](#)

Tolérances de document

Les tolérances de document représentent le pourcentage ou le montant de différence admis entre les documents d'achat associés (une commande d'achat et une pièce par exemple). Le traitement Application Engine de tolérance de document (FS_DOC_TOL) vous permet de définir les tolérances acceptées entre les pré-engagements et les engagements ou entre les engagements et les dépenses. Si les tolérances admises sont dépassées, le système crée une exception de tolérance de document.

Si la fonction Contrôle des engagements et le contrôle de tolérance de document sont activés pour l'entité, vous devez lancer les deux traitements Tolérance document et Utilitaire budgets. Vous pouvez lancer ces traitements en sélectionnant les actions appropriées sur la page Informations facture, puis en cliquant sur le bouton **Exécuter**.

Si vous lancez l'Utilitaire budgets en mode différé à l'aide de la page Contrôle budgétaire, il vous faudra exécuter le traitement Tolérance document séparément.

Voir aussi

Chapitre 26, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements,"
Effectuer un contrôle budgétaire en différé, page 777

Traiter les exceptions

Les transactions qui échouent au contrôle budgétaire sont signalées comme étant des exceptions par le système. Il existe deux catégories d'exceptions : les erreurs et les avertissements.

Les erreurs sont des exceptions qui ont provoqué un échec du contrôle budgétaire car elles n'étaient pas conformes aux règles définies en la matière. Elles ne peuvent plus évoluer dans le système. Ce type de contrôle est strict. Les erreurs sont bloquées au niveau du contrôle budgétaire et ne sont pas traitées tant qu'elles n'ont pas été corrigées. La plupart d'entre elles se produisent lorsqu'une transaction comporte au moins une ligne qui dépasse au moins un budget donné et qu'elle dépasse la tolérance admise. Le manque de fonds pour un budget dépend de la configuration des budgets de référence à contrôler et varie d'un budget à l'autre. Le budget peut être bloqué, clôturé, ou il peut simplement ne pas disposer d'un montant suffisant.

Les avertissements sont des exceptions qui ne sont pas conformes aux règles du contrôle budgétaire mais qui ont néanmoins circulé dans le système. Ils fonctionnent comme des exceptions qui sont automatiquement modifiées ou qui ne sont pas en conformité avec l'utilisation du budget. Par exemple, vous recevez un avertissement si la date du budget est différente de la date comptable. Ce type de contrôle est souple. Les avertissements sont admis dans le système car les transactions nécessitent un certain type de piste d'audit. Vous ne voulez pas les empêcher, vous voulez simplement les analyser. Si l'option sélectionnée dans la définition de contrôle budgétaire est *Suivi sans budget*, seules les exceptions de type avertissement seront émises. Si l'option sélectionnée dans la définition de contrôle budgétaire est *Suivi avec budget*, seules les exceptions de type avertissement seront émises, à moins qu'il n'y ait pas de budget pour la transaction. Dans ce cas, une exception de type erreur est émise.

Vous êtes informé des exceptions de deux manières : en ligne ou par avertissement du workflow.

Dans le premier cas, vous recevez un message concernant le statut d'une transaction une fois que le contrôle budgétaire est terminé. Ce message indique le type d'exception créé par la transaction et vous permet d'accéder directement à la page d'exceptions correspondante, sur laquelle vous pouvez consulter les avertissements générés ou consulter et modifier les erreurs.

Dans le cas d'un contrôle budgétaire en différé, vous êtes informé des exceptions par le workflow, en fonction de votre profil de sécurité dans le système. Le système crée une liste de tâches appropriée pour chaque utilisateur et peut également envoyer un message e-mail. Vous avez accès à une liste de budgets ayant provoqué des exceptions ou à une liste de transactions comportant des exceptions. Les deux options sont disponibles dans les menus de l'application PeopleSoft Enterprise ou dans la liste de tâches. Cela permet d'accéder aux exceptions et de les supprimer de deux manières. En tant qu'utilisateur, vous pouvez choisir un budget particulier à partir d'une liste de tâches et accéder à la page des exceptions budgétaires pour consulter la liste de toutes les transactions pour lesquelles le contrôle budgétaire a échoué. Vous pouvez aussi choisir une transaction particulière dans une liste de tâches et accéder à la page d'exceptions correspondante pour consulter la liste de tous les budgets qui ont provoqué des exceptions pour cette transaction. La liste de tâches répertorie l'ensemble des exceptions et la cause exacte de l'erreur ou de l'avertissement. Les deux pages citées vous permettent d'obtenir des informations sur les exceptions et de les modifier.

Corriger les erreurs

Pour corriger les erreurs de transactions, vous pouvez :

- Modifier le montant des lignes de la transaction pour respecter les limites budgétaires et effectuer de nouveau le contrôle budgétaire.
- Modifier le montant des budgets pour permettre aux transactions de passer avec succès le contrôle budgétaire.

- Dépasser le budget pour une transaction particulière.
- Dépasser la totalité de la transaction pour tous les budgets qui lui sont affectés.

Dans chaque cas, vous devez disposer de droits d'accès particuliers.

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous payez une pièce même si vous dépassez votre budget. Comme vous ne pouvez pas ajuster la pièce, sauf si son montant est erroné, il vous faudra généralement ajuster votre budget ou le forcer.

Droits d'accès permettant d'ajuster et de dépasser le budget

Le profil de sécurité de chaque utilisateur détermine les budgets qu'il est habilité à ajuster, ainsi que les budgets et transactions qu'il est habilité à dépasser. Cette autorisation est définie lors du paramétrage de la fonction du contrôle des engagements. Seuls les super utilisateurs disposent d'un droit de dépassement des budgets et des transactions. Un code utilisateur et la date/heure système s'affichent sur les pages de consultation lors du dépassement d'un budget ou d'une transaction.

Dépassements de budget

Le dépassement d'un budget implique de cocher une case sur la page appropriée. Pour forcer un budget ou une transaction, un super utilisateur peut accéder à la page Exceptions budget, aux pages d'exceptions d'en-tête et de ligne de transactions, ou encore à la page de détail de l'exception de tout en-tête de transaction.

Voir aussi

Chapitre 26, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements," Traiter les exceptions de contrôle budgétaire, page 780

Conditions préalables

Pour utiliser le contrôle des engagements dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous devez suivre la procédure de paramétrage habituelle, avec les étapes suivantes spécifiques de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs :

1. Activez la fonction de contrôle des engagements pour le module Comptabilité Fournisseurs sur la page Options d'installation – Produits.

Remarque : si vous paramétrez l'option d'installation du champ **Date budget/défaut** sur *Date/défaut document précédent*, le système affecte la date budget de la commande d'achat à la pièce de commande d'achat. Si vous paramétrez le champ **Date budget/défaut** sur *Date comptable/défaut* le système affecte la date comptable sur la pièce de la commande d'achat.

2. Définissez les valeurs par défaut des transactions source du module Comptabilité Fournisseurs du composant Transactions source (KK_SOURCE_TRAN1) sur les pages Définition, Critères de sélection, Clés enreg. référencés et Options.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs utilise cinq types de transaction source de contrôle des engagements : les pièces (AP_VOUCHER), les montants non répartis au prorata (AP_VCHR_NP), les escomptes obtenus (AP_ACCTDSE), les escomptes obtenus pour commandes d'achat closes (AP_ACTDSEC) et les lignes d'imputation des pièces (AP_ACCT_LN).

Remarque : vous aurez rarement besoin de modifier les définitions par défaut de ces types de transaction source ; seuls les programmeurs spécialisés dans le code d'application PeopleSoft Enterprise doivent effectuer ces modifications.

Remarque : si vous demandez le lettrage de l'escompte obtenu sur l'engagement lors du contrôle budgétaire, aucun paramétrage supplémentaire n'est nécessaire pour les types de transaction source AP_ACCTDSE ou AP_ACTDSEC.

si vous demandez que l'escompte obtenu ne soit pas lettré sur l'engagement lors du contrôle budgétaire, pour les types de transaction source AP_ACCTDSE et AP_ACTDSEC, supprimez les trois champs de transaction source faisant référence à la commande d'achat sur la page Transactions source - Clés enregistrements référencés. Cela supprime le lien à la commande d'achat et empêche le montant d'escompte d'être ajouté à l'engagement.

Voir [Chapitre 26, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements," Transactions AP soumises au contrôle budgétaire, page 772.](#)

3. Si vous souhaitez avoir des imputations équilibrées pour le contrôle budgétaire, paramétrez un compte de contrepartie par type de transaction source du module Comptabilité Fournisseurs pour chaque définition de budget contrôlé paramétrée sur la page Définitions budgétaires (KK_BUDG5).

Effectuer un contrôle budgétaire lors de la saisie d'une pièce en ligne

Lorsque vous créez des transactions en ligne, vous pouvez les contrôler en temps réel en faisant appel à l'Utilitaire budgets à partir de la page Informations facture.

Pour effectuer un contrôle budgétaire sur les pièces lors de leur saisie en ligne :

1. Accédez au composant Pièces (VCHR_EXPRESS1), créez une pièce, puis enregistrez-la.

Lorsque le contrôle des engagements est activé, vous pouvez ajouter ou supprimer des lignes de facture à une pièce copiée depuis une commande d'achat. En revanche, vous pouvez seulement supprimer des lignes de répartition, et non en ajouter, à une pièce copiée depuis une commande d'achat. Le système affiche un avertissement indiquant que vous ne pouvez pas insérer des lignes de répartition parce que la contrepassation des engagements est impossible. Si nécessaire, modifiez les lignes de répartition de commande d'achat.

2. Utilisez la page Récapitulatif pour vérifier que les conditions suivantes sont respectées :
 - La pièce doit avoir été enregistrée et validée avec le statut d'approbation *Approuvée* et le statut de saisie *Imputable*.

- Le statut de l'en-tête du budget et le statut du budget non réparti au prorata est *Non ctrlé* (non contrôlé).

L'en-tête de la pièce gère deux statuts : le statut général des montants des lignes de répartition et le statut des montants hors marchandise non répartis au prorata.

Si la pièce n'a pas été soumise au contrôle budgétaire ou si des champs de la pièce susceptibles d'affecter le contrôle ont été modifiés, son statut budgétaire est *Non ctrlé*. Le statut est *Valide* si la pièce a passé avec succès le contrôle budgétaire et *Erreur* dans le cas contraire. Vous devez effectuer à nouveau un contrôle budgétaire dès que vous modifiez une pièce contrôlée.

La valeur du champ **Statut budget non proratisé** est *Valide* s'il n'y a pas de frais hors marchandise. La valeur du champ **Statut budget non proratisé** est également *Valide* si l'entité GL d'en-tête de pièce n'est pas paramétrée pour la fonction de contrôle des engagements et si les frais hors marchandises ne sont pas affectés. Si l'entité GL d'en-tête de pièce n'est pas paramétrée pour la fonction de contrôle des engagements et s'il existe des frais hors marchandises, mais pas de saisie inter-entités, le champ **Statut budget non proratisé** est également paramétré sur *Valide*. La pièce n'est pas soumise à un contrôle budgétaire s'il existe une saisie inter-entités et si les frais hors marchandises sont affectés.

Remarque : lorsque vous saisissez des pièces inter-entités sur la page Informations facture, le champ **Statut budget** sur la page Récapitulatif passe de *Valide* à *Non ctrlé*. Vous devez exécuter l'Utilitaire budgets pour réinitialiser le statut *Valide* afin de rendre la pièce imputable pour le traitement d'imputation.

3. Sur la page Informations facture, sélectionnez dans le champ **Action** un groupe de traitement sur demande approprié qui inclut le contrôle budgétaire, puis cliquez sur le bouton **Exécuter** pour lancer l'Utilitaire budgets sur la pièce.

Le traitement sur demande de contrôle budgétaire n'est pas disponible si l'Utilitaire budgets a déjà été lancé sur la pièce.

4. Sur la page Récapitulatif, consultez le statut d'en-tête budget (**Statut budget**) et le statut budget non proratisé (**Statut divers budget**).

Le traitement Utilitaire budgets retourne le statut *Valide* si la pièce passe avec succès le contrôle budgétaire. Si la ligne de répartition échoue au contrôle budgétaire, l'Utilitaire budgets génère le statut *Erreur* pour l'en-tête budget. Si les frais non répartis échouent au contrôle budgétaire, l'Utilitaire budgets génère le statut *Erreur* pour le statut budget non ventilé.

Accédez aux pages des exceptions de contrôle budgétaire pour consulter les pièces comportant des erreurs de contrôle budgétaire.

Voir aussi

Chapitre 26, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements," Traiter les exceptions de contrôle budgétaire, page 780

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 255

Effectuer un contrôle budgétaire en différé

Cette section explique comment lancer le traitement Utilitaire budgets en mode différé.

Comprendre le contrôle budgétaire en mode différé

Le contrôle budgétaire en mode différé est le moyen le plus efficace pour contrôler les transactions dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et il est obligatoire pour le contrôle budgétaire des lignes d'imputation de pièces.

L'exécution du contrôle budgétaire en différé se fait en deux étapes. La pièce et les frais hors marchandise non répartis au prorata doivent être contrôlés en même temps. Si le contrôle ne porte que sur la pièce et qu'il existe des frais non répartis, alors la pièce n'est pas imputable car seulement la moitié de cette pièce a été vérifiée. Il n'est pas nécessaire d'effectuer un contrôle budgétaire des frais hors marchandises et non répartis au prorata si vous répartissez tous les frais au prorata.

Important ! Le traitement Contrôle budgétaire en mode différé ne vérifie pas les pièces des périodes d'imputations comptables clôturées. Il appelle un programme de validation pour vérifier si les pièces font partie d'une période comptable ouverte. Dans le cas contraire, le système affiche un message d'erreur.

Page utilisée pour effectuer un contrôle budgétaire en mode différé

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Contrôle budgétaire	AP_KK_CHECK_REQ	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Contrôle budgétaire	Demander le lancement du traitement Application Engine Utilitaire budgets (FS_BP) en mode différé.

Lancer l'Utilitaire budgets en mode différé

Accédez à la page Contrôle budgétaire.

Type transaction

Sélectionnez le type de transaction source que vous souhaitez soumettre à l'Utilitaire budgets. Les options sont les suivantes :

AP ACCT LN : contrôle budgétaire des pièces clôturées ou des lignes avec gain ou perte, frais de retard et escompte perdu.

AP ACCTDSE : contrôle budgétaire des lignes de pièces associées à des commandes d'achat ouvertes avec des escomptes obtenus.

AP ACTDSEC : contrôle budgétaire des lignes de pièces associées à des commandes d'achat closes avec des escomptes obtenus.

AP VCHR NP : contrôle budgétaire des articles non répartis au prorata sur une pièce.

AP VOUCHER : contrôle budgétaire de la répartition des dépenses ainsi que des frais répartis au prorata d'une pièce.

Traiter toutes entités

Sélectionnez cette option pour que l'Utilitaire budgets contrôle toutes les entités. Si vous ne sélectionnez pas cette option, vous devez sélectionner *Entité* dans **Champ** et définir une entité ou un groupe d'entités à traiter.

Champ

Définissez les critères de sélection des pièces sur lesquelles est exécuté l'Utilitaire budgets. La liste des champs disponibles dépend du type de transaction sélectionné et si vous avez coché la case Traiter toutes entités. Ces valeurs sont les suivantes :

A blanc : l'Utilitaire budgets contrôle toutes les pièces. Cette option est disponible pour tous les types de transaction et si vous avez coché la case **Traiter toutes entités**.

Date comptable : l'Utilitaire budgets contrôle les pièces en utilisant les dates comptables saisies dans les champs **De/A**. Cette option est disponible pour tous types de transaction, que vous ayez coché ou non la case **Traiter toutes entités**.

Entité : l'Utilitaire budgets contrôle les pièces pour les entités saisies dans les champs **De/A**. Cette option est disponible pour tous les types de transaction et si vous n'avez pas coché la case **Traiter toutes entités**.

Statut clôture : l'Utilitaire budgets contrôle les pièces à l'aide du statut de clôture. Cette option est disponible pour les types de transaction AP_VOUCHER et AP_VCHR_NP, que vous ayez coché ou non la case **Traiter toutes entités**.

N° facture : l'Utilitaire budgets contrôle les pièces à l'aide des numéros de facture saisis dans les champs **De/A**. La validation de la table d'invite n'a pas lieu sur les valeurs saisies dans les champs **De/A**. Cette option est disponible pour les types de transaction AP_VOUCHER et AP_VCHR_NP et si vous n'avez pas coché la case **Traiter toutes entités**.

Cd fournisseur : l'Utilitaire budgets contrôle les pièces à l'aide du code fournisseur saisi dans les champs **De/A**. Cette option est disponible pour les types de transaction AP_VOUCHER et AP_VCHR_NP, que vous ayez coché ou non la case **Traiter toutes entités**.

Référentiel fournisseur : l'Utilitaire budgets contrôle les pièces à l'aide du référentiel fournisseur saisi dans les champs **De/A**. Cette option est disponible pour les types de transaction AP_VOUCHER et AP_VCHR_NP, que vous ayez coché ou non la case **Traiter toutes entités**.

N° pièce : l'Utilitaire budgets contrôle les pièces à l'aide des numéros de pièce saisis dans les champs **De/A**. Cette option est disponible pour tous types de transaction et si vous n'avez pas coché la case **Traiter toutes entités**.

Type val.

Les options sont les suivantes :

Certain : l'Utilitaire budgets contrôle une fourchette de valeurs saisies dans les champs **De/A**.

Valeur : l'Utilitaire budgets contrôle une valeur individuelle saisie dans les champs **De/A**.

Effectuer des liquidations partielles ou totales

Si vous utilisez la fonction de contrôle des engagements et que PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et Gestion des Achats sont installés, vous pouvez faire appel à la fonction de finalisation de la page Informations facture pour indiquer que la ligne de répartition de la pièce représente la liquidation totale de la transaction de la CdA prédécesseur. Il ne sera alors pas nécessaire de lancer les traitements de rapprochement des commandes d'achat et demandes d'achat pour déterminer si vous pouvez clôturer une commande d'achat ou une demande d'achat. Par conséquent, vous exercez un plus grand contrôle sur le budget car vous libérez rapidement des fonds. Le montant réduit peut être monétaire ou numérique.

Pour liquider un document prédécesseur à un montant inférieur au montant initial :

1. Accédez à la page Informations facture et créez ou modifiez la pièce au montant réduit.
2. Sélectionnez la case ou le bouton **Finaliser**.
 - Pour chaque ligne de répartition, sélectionnez l'option **Finaliser** sur la ligne concernée.
 - Pour sélectionner cette option pour l'ensemble des lignes de répartition, cliquez sur le bouton **Finaliser ligne**, qui renseigne les cases **Finaliser**.
 - Pour finaliser un document, cliquez sur le bouton **Finaliser document** qui se trouve dans l'en-tête.
3. Enregistrez la pièce.
4. Après approbation de la pièce, lancez le contrôle budgétaire pour confirmer la correction.

Pour annuler une réduction :

1. Accédez à la page Informations facture.
2. Désélectionnez l'option **Finaliser** pour les lignes concernées.

Pour un document entier, cliquez sur **Annul. finaliser** qui se trouve dans l'en-tête.

 - Pour chaque ligne de répartition, désélectionnez l'option **Finaliser** sur la ligne concernée.
 - Si l'ensemble des lignes de répartition est concerné, cliquez sur **Annuler finaliser ligne**.
 - Pour un document entier, cliquez sur **Annul. finaliser** qui se trouve dans l'en-tête.
3. Enregistrez la pièce.
4. Effectuez un contrôle budgétaire de la pièce pour confirmer la correction.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Achats, "Utiliser le contrôle des engagements," Utiliser la liquidation partielle et finale

Traiter les exceptions de contrôle budgétaire

Cette section répertorie les éléments communs et explique comment gérer les exceptions d'en-tête de pièce.

Remarque : les pages traitées dans cette section sont à peu près identiques. La plupart des champs sont déferés dans la section des éléments communs.






Voir [Chapitre 26, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements," Eléments communs à l'ensemble de cette section, page 781.](#)

Voir aussi



[Chapitre 26, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements," Traiter les exceptions, page 774](#)

Eléments communs à l'ensemble de cette section


Autres budgets existants	Indique que la transaction comporte plus d'exceptions que le nombre saisi dans le champ Max. lignes . Si la case est sélectionnée, il existe plus d'exceptions.
Critères avancés budget	Ce lien permet d'accéder à la page Exceptions pièces - Affiner les critères de consultation, sur laquelle vous pouvez limiter les lignes à des entités, groupes de livres et comptes spécifiques. Laissez ces champs à blanc pour prendre en compte toutes les valeurs.
Date budget	Indique la date du budget de la ligne de transaction. Le champ utilisé par le système comme date de budget d'une transaction est déterminé lors de la définition de la transaction source.
De ligne/A ligne	Saisissez les numéros de lignes de pièces dans ces champs pour définir une fourchette de lignes. La liste d'invite n'affiche que les lignes de pièce comportant des exceptions.
Dépasser budget	<p>Sélectionnez cette option pour mettre à jour le livre du contrôle budgétaire, même si la transaction dépasse le budget. Cette option est disponible seulement si le contrôle budgétaire de la transaction a échoué et si vous êtes autorisé à modifier une saisie budgétaire. Elle ne l'est pas si le type de transaction source n'admet aucun dépassement et que le statut d'en-tête du budget est <i>Non contrôlé</i>. Si le statut d'en-tête de budget affiche le statut <i>Non contrôlé</i> et que le contrôle budgétaire de la transaction a échoué, c'est que vous avez dû modifier la transaction source après que l'Utilitaire budgets a émis les exceptions d'erreur, et que vous ne l'avez pas relancé après cette modification.</p> <p>Lorsque vous dépassez le budget, le système renseigne le champ <i>Auteur dépassement</i> avec le code utilisateur de la personne concernée et le champ <i>Date dépassement</i> avec la date et l'heure auxquelles a été effectué le dépassement du budget.</p> <p>Une fois que vous avez dépassé le budget avec des exceptions, modifiez le montant budgétaire disponible ou le montant de la transaction, afin que celle-ci passe le contrôle budgétaire.</p>
Forcer transaction	Sélectionnez cette option pour permettre à la transaction de mettre à jour le contrôle budgétaire même s'il existe des erreurs. Cette option est réservée aux utilisateurs disposant des droits d'accès nécessaires. Cette option n'est pas disponible si les exceptions de transaction générées par le contrôle budgétaire sont de type Avertissement uniquement. Vous pouvez la sélectionner avant le contrôle budgétaire ou après que le traitement a généré des erreurs.
Groupe livres	Indique le groupe de livres du contrôle des engagements pour les exceptions d'en-tête ou de ligne de transaction.
Lignes suppl. disponibles	Indique que la transaction comporte plus d'exceptions de ligne que le nombre saisi dans le champ Max. lignes . Si la case est sélectionnée, il existe plus d'exceptions.
Max. lignes	Sélectionnez le nombre maximal de lignes à afficher dans la zone de défilement.
Montant	Indique le montant exprimé dans la devise de base du livre principal.
Montant en devise	Indique le montant de la ligne exprimé dans la devise de saisie.

Statut ligne	<p>Sélectionnez le statut du contrôle budgétaire de la ligne de transaction.</p> <p>Sur certaines pages, ce champ est utilisé pour limiter les lignes sélectionnées aux exceptions de type <i>Erreur</i> ou <i>Avert.</i> (avertissement).</p>
Transférer	<p>Dans l'onglet Dépassement budget des pages Pièce - Exceptions pièces (NP) et Pièce - Exceptions ligne, cliquez sur l'icône Afficher liens associés pour accéder à la page comportant les options suivantes :</p> <p>Cliquez sur le lien Exceptions budget pour accéder à la page Exceptions du budget du contrôle des engagements à partir de laquelle vous pouvez consulter les autres transactions comportant des exceptions budgétaires et les modifier. Pour accéder à cette page, vous devez être autorisé à consulter le budget.</p> <p>Cliquez sur le lien Consultation budget pour accéder à la page Détail budget contrôle des engagements à partir de laquelle vous pouvez consulter des informations détaillées : montant restant disponible, attributs et montants utilisés par chaque livre (engagement, pré-engagement, etc.) dans le budget. Pour accéder à cette page, vous devez être autorisé à consulter le budget.</p>
Type exception	<p>Sélectionnez le statut du contrôle budgétaire de la transaction.</p> <p>Sur certaines pages, ce champ est utilisé pour limiter les lignes extraites aux exceptions de transaction de type <i>Erreur</i> ou <i>Avert.</i> (avertissement).</p>
	Cliquez sur l'icône Infos dépassement budget (informations disponibles sur la modification du budget) afin de déterminer pourquoi vous ne pouvez pas modifier une saisie budgétaire donnée.
	Cliquez sur l'icône Infos modif. trans. dispo. (informations disponibles sur la modification de la transaction) afin de déterminer pourquoi vous ne pouvez pas forcer la totalité de la transaction.
	Cliquez sur l'icône Doc. ctrl budgétaire pour relancer l'Utilitaire budgets après avoir modifié une transaction ou un budget. Vous devez également relancer le traitement si vous modifiez la pièce.
	Cliquez sur l'icône Infos contrôle budgétaire pour ouvrir la page Contrôle des engagements sur laquelle s'affichent le type de transaction source et le type de montant pour une pièce donnée.
Rechercher	Cliquez sur le bouton Rechercher sur une des pages Exceptions (telle que la page Exceptions pièces) pour actualiser la zone de défilement Budgets avec exceptions .
Sélectionner	Cliquez sur Sélectionner sur une page d'exceptions de lignes (comme la page Pièce - Exceptions ligne) pour actualiser la zone de défilement Lignes transaction avec budget .
	Cliquez sur cet icône pour accéder aux pages de détail, à partir desquelles vous pouvez consulter les motifs d'exceptions.

Pages utilisées pour traiter les exceptions du contrôle budgétaire

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Exceptions pièces	KK_XCP_HDR_API	Contrôle des engagements, Consulter exceptions ctrl budg, Comptabilité fournisseurs, Pièce, Exceptions pièces	Consulter les erreurs ou avertissements émis lors du contrôle budgétaire des pièces. Consulter les budgets des lignes de transaction qui comportent des exceptions. Si vous disposez des droits d'accès appropriés, vous pouvez modifier les exceptions budgétaires sur cette page.
Décomposition ligne pièce AP	KK_DRL_API_SEC	Cliquez sur l'icône Infos exceptions  situé en regard des lignes des pièces sur la page Exceptions pièces.	Consulter les informations complémentaires relatives aux exceptions budgétaires de la ligne de transaction de la pièce.
Exceptions ligne	KK_XCP_LN_API	Contrôle des engagements, Consulter exceptions ctrl budg, Comptabilité fournisseurs, Pièce, Exceptions ligne	Consulter les lignes d'une pièce comportant des erreurs ou des avertissements de contrôle budgétaire.
Détail exception	KK_XCP_TRAN_SEC3	 Cliquez sur l'icône Afficher infos exception situé en regard des lignes des pièces sur la page Pièce - Exceptions ligne.	Consulter le détail des lignes des pièces comportant des exceptions.
Exceptions pièces (NP) (exceptions des pièces non réparties au prorata)	KK_XCP_HDR_API_N	Contrôle des engagements, Consulter exceptions ctrl budg, Comptabilité fournisseurs, Pièce non répartie au prorata, Exceptions pièces (NP)	Consulter les erreurs ou avertissements générés par le contrôle budgétaire pour les pièces comportant des montants hors marchandise non répartis au prorata ou une taxe sur CA/locale. Consulter les budgets pour les lignes de transaction qui comportent des exceptions. Si vous disposez des droits d'accès appropriés, vous pouvez modifier les exceptions budgétaires sur cette page.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Décomposition ligne pièce non répartie au prorata AP	KK_DRL_AP1N_SEC	 Cliquez sur l'icône Infos exceptions situé en regard des lignes des pièces sur la page Exceptions pièces (NP).	Consulter les informations complémentaires relatives aux exceptions budgétaires de la ligne de transaction de la pièce non répartie au prorata.
Exceptions ligne	KK_XCP_LN_AP1N	Contrôle des engagements, Consulter exceptions ctrl budg, Comptabilité fournisseurs, Pièce non répartie au prorata, Exceptions ligne	Consulter les lignes d'une pièce comportant des lignes de transaction non réparties au prorata et des erreurs ou avertissements de contrôle budgétaire.
Détail exception	KK_XCP_TRAN_SEC3	 Cliquez sur l'icône Afficher infos exception situé en regard des lignes des pièces sur la page Exceptions ligne.	Consulter le détail des lignes des pièces non réparties au prorata et comportant des exceptions.
Exceptions pièces (perte/gain)	KK_XCP_HDR_AP2	Contrôle des engagements, Consulter exceptions ctrl budg, Comptabilité fournisseurs, Ligne imputation pièce, Exceptions pièces (perte/gain)	Consulter une écriture comptable pour les pièces avec des pertes et des gains de change réalisés. Consulter les budgets pour les lignes de transaction qui comportent des exceptions. Si vous disposez des droits d'accès appropriés, vous pouvez modifier les exceptions budgétaires sur cette page.
Décomposition lgn transaction	KK_DRL_AP2_SEC	 Cliquez sur le bouton Afficher détails exception en regard d'une ligne de pièce sur la page Exceptions pièces (perte/gain).	Afficher les informations complémentaires relatives aux exceptions budgétaires de la ligne d'imputation de la pièce.
Exceptions ligne	KK_XCP_LN_AP2	Contrôle des engagements, Consulter exceptions ctrl budg, Comptabilité fournisseurs, Ligne imputation pièce, Exceptions ligne	Consulter chaque ligne d'imputation comptable pour les pièces avec des pertes et des gains de change réalisés comportant des erreurs ou des avertissements de contrôle budgétaire.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Détails exception ligne	KK_XCP_TRAN_SEC3	 Cliquez sur l'icone Afficher infos exception situé en regard des lignes des pièces sur la page Ligne imputation pièce - Exceptions ligne.	Consulter chaque ligne d'imputation comptable pour les pièces avec des pertes et des gains de change réalisés comportant des exceptions de contrôle budgétaire.

Traiter les exceptions d'en-tête de pièce

Accédez à la page Exceptions pièces.

Exceptions pièces

Exceptions ligne

Entité:

FRA01




N° pièce:

APAM01

'Type exception:

Avert.

☐ Forcer transaction



Max. lignes:

100

☐ Autres budgets existants

[Critères avancés budget](#)

Rechercher

Budgets avec exceptions

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1 sur 1 Dernier

Dépassement budget

Eléments clé budgétaires

	Entité	Groupe livres	Exception	Infos supplémentaires	Dépasser budget	Transférer
1	FRA01	CC_CORP	Dte budg. et dte cpta diffé.	Infos supplémentaires	<input type="checkbox"/>	Aller à...

Page Exceptions pièces



Cliquez sur l'icone *Afficher liens associés* pour une pièce pour ouvrir une page contenant les liens suivants :

Saisie source, qui permet d'accéder au composant Pièces à partir duquel vous pouvez consulter ou modifier la pièce.

Consultation source, qui permet d'accéder à la page Consultation pièces, à partir de laquelle vous pouvez consulter la pièce.

Dépassement budget

Cliquez sur l'onglet **Dépassement budget**.



Cliquez sur le bouton **Infos exceptions** pour accéder à la page Décomposition ligne pièce AP à partir de laquelle vous pouvez consulter les informations détaillées de la ligne de transaction et remonter à la pièce.

Eléments clé budgétaires

Cliquez sur l'onglet **Eléments clé budgétaires**.

L'onglet Eléments clé budgétaires affiche la valeur des éléments de clé des budgets comportant des exceptions.

Imputer les pièces après un contrôle budgétaire

Lors de l'exécution du traitement Application Engine d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR), seules les pièces ayant passé avec succès le contrôle budgétaire sont imputées. Le traitement d'imputation vérifie les statuts de contrôle budgétaire (en-tête et non réparti au prorata) des pièces. Si les deux statuts ont la valeur *Valide*, la pièce est imputée.

Si le contrôle des engagements est activé, le traitement d'imputation crée des écritures comptables contenant les données nécessaires sur la date et le statut du budget pour contrôler les pertes et gains de change réalisés ainsi que les escomptes obtenus et perdus. Vous devez lancer le module de contrôle des engagements en différé pour traiter les transactions source des pièces (AP_VOUCHER, AP_VCHR_NP) et des escomptes obtenus (AP_ACCTDSE, AP_ACTDSEC).

Chaque ligne d'imputation contient les indicateurs du statut de la ligne et de l'en-tête. L'Utilitaire budgets leur affecte les paramètres appropriés.

Modifier, supprimer et clôturer des pièces après un contrôle budgétaire

Lorsque vous modifiez, supprimez ou clôturez une pièce ou une ligne d'imputation de pièce après un contrôle budgétaire, vous devez effectuer un nouveau contrôle pour la pièce ou la transaction modifiée, supprimée ou clôturée.

Cette section vous indique comment :

- Modifier des pièces après un contrôle budgétaire.
- Supprimer des pièces après un contrôle budgétaire.
- Clôturer des pièces après un contrôle budgétaire.

Modifier des pièces après un contrôle budgétaire

Lorsque vous effectuez un contrôle budgétaire sur une pièce modifiée, l'Utilitaire budgets supprime toutes les lignes d'exceptions issues du premier contrôle. Par ailleurs, tous les budgets répertoriés dans les transactions modifiées et qui étaient marqués pour dépassement ne le sont plus. Un message vous en avertit lorsque vous signalez un dépassement de budget et que vous enregistrez la page. En effet, la modification d'une transaction qui a été soumise au contrôle budgétaire oblige l'Utilitaire budgets à traiter la transaction, lors du second contrôle budgétaire, comme si elle était nouvelle.

Pour modifier les transactions qui ont déjà fait l'objet d'un contrôle budgétaire, vous devez :

1. Ouvrir la pièce et apporter les modifications souhaitées aux transactions.

Remarque : vous pouvez seulement supprimer des lignes de répartition, et non en ajouter, à une pièce copiée depuis une commande d'achat. Le système affiche un avertissement indiquant que vous ne pouvez pas insérer des lignes de répartition parce que la contrepassation des engagements est impossible. Si nécessaire, modifiez les lignes de répartition de commande d'achat.

2. Enregistrer les modifications.
3. Lancer à nouveau l'Utilitaire budgets pour effectuer le contrôle budgétaire.

L'Utilitaire budgets supprime les transactions d'origine (y compris les liquidations) de la table de données du livre de contrôle des engagements (LEDGER_KK) et impute les nouvelles transactions.

Supprimer des pièces après un contrôle budgétaire

Lorsque vous supprimez des pièces, vous devez contrepasser leurs montants dans la table des données du livre de contrôle des engagements pour que les données restent cohérentes.

Les statuts du budget et le statut de saisie apparaissent sur la page Suppression pièce. Accédez à la page Détail pièce pour consulter le détail de la pièce. Une fois la pièce supprimée, l'Utilitaire budgets est automatiquement lancé pour ajuster le budget de sorte que celui-ci représente le montant de la pièce supprimée.

Remarque : le statut de saisie de la pièce reste à *Imputable* tant que le contrôle budgétaire n'est pas effectué avec succès. Si le traitement a échoué, accédez à la page Suppression pièce et cliquez sur le bouton **Supprimer** pour relancer l'Utilitaire budgets. L'Utilitaire budgets ne peut pas être lancé par le traitement en différé pour les pièces supprimées.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Supprimer des pièces, page 458

Clôturer des pièces après un contrôle budgétaire

Lorsque vous clôturez des pièces, celles-ci sont signalées pour clôture. Le traitement d'imputation des pièces crée des lignes d'imputation pour la partie de la pièce en cours de clôture. Le système traite les pièces clôturées à partir des transactions source des pièces, AP_ACCT_LN.

Toutes les pièces, y compris une pièce faisant référence à une commande d'achat, peuvent être clôturées à partir du composant de clôture des pièces.

Voir aussi

Chapitre 26, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements," Effectuer un contrôle budgétaire en différé, page 777

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Clôturer les pièces, page 455

Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Saisir les pièces de contrepassation, page 357

Effectuer des paiements après un contrôle budgétaire

Si la fonction Contrôle des engagements est activée dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, seules les pièces qui ont passé avec succès le contrôle budgétaire sont sélectionnées par le traitement Cycle de paiements (AP_APY2015) de l'outil Application Engine. Lors de la sélection des paiements, peu importe que la fonction de contrôle budgétaire soit *Activée* ou *Désactivée*, car les indicateurs sont correctement définis dans les deux cas.

L'imputation des paiements peut créer des lignes comptables pour les intérêts de retard, les pertes et gains de change réalisés ou pour les escomptes obtenus ou perdus. Après avoir imputé les paiements et créé des imputations comptables, soumettez-les à l'Utilitaire budgets. Paramétrez le contrôle d'exécution du contrôle budgétaire pour traiter les types de transaction AP_ACCT_LN, AP_ACCTDSE et APP_ACTDSEC de sorte que le traitement ajuste le budget pour les montants des pertes et gains de change réalisés et des escomptes obtenus ou perdus.

Voir aussi

Chapitre 26, "Effectuer le contrôle budgétaire des transactions AP à l'aide du contrôle des engagements," Effectuer un contrôle budgétaire en différé, page 777

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Exécuter le traitement d'imputation des paiements, page 686

CHAPITRE 27

Lancer le traitement de tolérances de document

Ce chapitre présente le traitement de tolérances de document et explique comment :

- Paramétrer les tolérances de document.
- Lancer le traitement de tolérances de document avec le contrôle budgétaire.
- Lancer le traitement de tolérances de document sans le contrôle budgétaire.
- Consulter les exceptions et les modifications du traitement de tolérances de document.

Comprendre les tolérances de document

Les tolérances de document sont des pourcentages ou des montants d'écart autorisés entre des documents d'achat associés. Vous pouvez définir des tolérances en dollar entre des pré-engagements et des engagements, et entre des engagements et des frais. En cas de dépassement du pourcentage ou du montant autorisé, une exception de tolérance de document est créée. Dans le cas suivant, supposons que :

- L'engagement correspondant à une commande d'achat soit de 100 USD.
- La dépense correspondant à une pièce soit de 150 USD.
- Le pourcentage de tolérance du document soit égal à 10.

Lorsque le traitement de tolérance de document est lancé, la pièce échoue.

Vous ne pouvez pas imputer une pièce si son statut de tolérance n'est pas valide. Vous ne pouvez pas non plus créer des paiements système si le statut de tolérance de document de la pièce n'est pas valide. (Vous pouvez toutefois créer des paiements manuels pour les pièces qui ont un statut de tolérance de document non valide). Si vous possédez les autorisations nécessaires, vous pouvez ignorer les erreurs engendrées lors du traitement de contrôle des tolérances de document et poursuivre le traitement de la pièce.

Vous pouvez lancer le traitement Application Engine de contrôle de tolérance de document (FS_DOC_TOL) avec ou sans la fonction de contrôle des engagements.

Remarque : si vous activez le contrôle des engagements et que vous souhaitez utiliser le statut de tolérance de document de la pièce comme condition préalable pour lancer le traitement Application Engine Utilitaire budgets (FS_BP), vous devez modifier la page Critères de sélection du composant Transactions source du contrôle des engagements (KK_SOURCE_TRAN), afin d'inclure le champ DOC_TOL_HDR_STATUS dans les transactions fournisseurs. Sélectionnez *DOC_TOL_HDR_STATUS* comme **Nom champ**, puis sélectionnez *V* pour **Valeur champ**.

Paramétrer les tolérances de document

Le paramétrage des tolérances de document est identique pour PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et Gestion des Achats.

Lancer le traitement des tolérances de document avec le contrôle budgétaire

Cette section explique comment :

- Lancer le traitement de contrôle de tolérance de document à partir de la page Informations facture.
- Vérifier le statut de tolérance de document sur la page Récapitulatif.

Comprendre l'ajout de plusieurs traitements avec le traitement de contrôle de tolérance de document

Si la fonction de contrôle des engagements est activée et que la tolérance de document est activée pour l'entité, vous pouvez exécuter les tolérances de document en lançant un groupe de traitements qui inclut le traitement Application Engine de rapprochement (AP_MATCH), le traitement de contrôle de tolérance de document et le traitement Utilitaire budgets. Pour cela, utilisez le champ **Action** sur la page Informations facture. Le système lance les traitements de rapprochement, de contrôle de tolérance de document et Utilitaire budgets. Ces traitements peuvent également être lancés séparément.

Pages utilisées pour lancer le traitement des tolérances de document avec le contrôle budgétaire.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations facture	VCHR_EXPRESS1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture	Lancer le traitement de tolérance de document avec le contrôle budgétaire. Vous devez lancer le traitement de tolérance de document de manière indépendante, sous forme de traitement en différé, si vous lancez le traitement Utilitaire budgets comme traitement en différé.
Récapitulatif	VCHR_SUMMARY_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Récapitulatif	Vérifier le statut de tolérance de document de la pièce. Cette page apparaît uniquement lorsque vous avez enregistré une nouvelle pièce.

Lancer le traitement de contrôle de tolérance de document à partir de la page Informations facture

Accédez à la page Informations facture.

Action

Sélectionnez un groupe de traitements sur demande dans le champ **Action**, puis cliquez sur **Exécuter** pour lancer le contrôle budgétaire et le contrôle de tolérance de document.

Pendant le traitement de la pièce, les champs du composant Pièces (VCHR_EXPRESS) sont inactifs. Cliquez sur le bouton Actualiser pour afficher le statut de traitement de la pièce sur la page Récapitulatif.

Les groupes de traitements sont disponibles en fonction du code utilisateur et selon que la pièce nécessite ou non un traitement.

Remarque : en général, vous lancez le traitement Utilitaire budgets comme traitement en différé au moyen de la page Contrôle budgétaire.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne, page 265

Vérifier le statut de tolérance de document sur la page Récapitulatif

Accédez à la page Récapitulatif.

Statut

Statut tolérance document

Ce champ apparaît uniquement si le contrôle de tolérance de document est activé. Les valeurs sont les suivantes :

Valide : la pièce a passé avec succès le contrôle de tolérance de document.

Non contrôlé : la pièce doit passer le contrôle de tolérance de document. Si un montant, une quantité ou un élément de clé a été modifié après le contrôle de tolérance de document, le statut reprend automatiquement la valeur *Non contrôlé*.

Erreur : des exceptions ont été générées au cours du contrôle de tolérance des documents. Vous pouvez ignorer ces exceptions sur la page Exceptions tolérance document.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Consulter les informations récapitulatives sur les pièces, page 334

Lancer le traitement de tolérances de document sans le contrôle budgétaire

Si vous n'avez pas activé la fonction de contrôle des engagements mais que la tolérance de document est activée, vous pouvez lancer le traitement de contrôle de tolérance de document sur la page Tolérance document.

Cette section présente la page utilisée pour lancer le traitement de contrôle de tolérance de document sans le contrôle budgétaire.

Page utilisée pour lancer le traitement de contrôle de tolérance de document sans le contrôle budgétaire.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Tolérance document	DOC_TOL_RUN_CNTRL	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Tolérance document	Lancer le traitement Application Engine de contrôle de tolérance de document (FS_DOC_TOL). Demander au système de vérifier la transaction concernant les exceptions de tolérance de document.

Consulter les exceptions et modifications du traitement de tolérance de document

Cette section explique comment :

- Consulter et modifier les exceptions du traitement de tolérance de document.
- Consulter l'historique de remplacement du traitement de tolérance de document.

Pages utilisées pour consulter les exceptions et les modifications du traitement de tolérance de document

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Exceptions tolérance document	DOC_TOL_EXCPT	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Gérer, Exceptions tolérance document	Consulter et modifier les exceptions du traitement de tolérance de document.
Tolérance document modifiée (historique)	DOC_TOL_OVR_LOG	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Tolérance document modifiée, Hist. remplac. tolérance doc.	Consulter l'historique des remplacements des exceptions du traitement de tolérance de document.

Consulter et modifier les exceptions du traitement de tolérance de document

Accédez à la page Exceptions tolérance document.

Exceptions tolérance document

Entité:US005Type document:PièceCd:P1

Ligne source

Rechercher | Afficher toutPremier1 sur 1Dernier

Ligne:1Echéancier:Répartition:1

Exceptions

Rechercher | Afficher toutPremier1 sur 1Dernier

Code règle:E100Description:Document exceeds predecessor or by more than allowable tolerance.

Détail

Entité prédécesseur:	US005	Montant tolérance défini:	50,00	<input type="checkbox"/> Forcer
Cd doc prédéc.:	P1	Poucentage tolérance défini:	2,00	
Nb lgn prédéc.:	1	Mnt calculé tolérance document:	145,75	
N° éché. prédéc.:	1	Mnt calculé % tolérance doc:	97,67	
Nb lgn répart.:	1	Doc. source montant monétaire:	100,00	
Mnt doc prédéc.:	95,75	Mnt converti document source:	100,00	
Mnt liquidé à ce jour:	100,00	Devise base GL prédécesseur:	USD	
		Devise transaction:	USD	

Page Exceptions tolérance document

Exceptions

Code règle

Affiche le code et la description de la règle de tolérance de document ayant généré l'exception.

Détail

Mnt doc prédéc.

Affiche le montant du document prédécesseur (commande d'achat).

Mnt liquidé à ce jour

Affiche le total de tous les documents d'origine (pièces) liés au document prédécesseur. Si plusieurs pièces sont liées à la même commande d'achat, le traitement de contrôle de tolérance de document calcule la tolérance par rapport au total de toutes les pièces liées à cette commande d'achat plutôt qu'aux montants des pièces individuelles. Si une pièce se trouve dans les limites de tolérance mais que le total des pièces associées dépasse la limite, la pièce ne passe pas le contrôle de tolérance de document.

Montant tolérance défini

Affiche le montant de tolérance défini sur la page Tolérance document.

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

793

Pourcentage tolérance défini	Affiche le pourcentage de tolérance défini sur la page Tolérance document.
<hr/> Remarque : le système fait appel à la valeur la plus basse (entre le montant et le pourcentage définis) pour calculer la tolérance. Si le montant du document d'origine dépasse le montant défini le plus bas, la pièce ne passe pas le traitement de contrôle de tolérance et le système génère une exception.	
Mnt calculé tolérance document	Affiche le montant du document d'origine (commande d'achat) et le montant de tolérance défini.
Mnt calculé % tolérance doc	Affiche le montant du document d'origine (commande d'achat) et le pourcentage de tolérance défini.
Doc. source montant monétaire	Affiche le montant du document d'origine (pièce).
Mnt converti document source	Affiche le montant converti du document d'origine (pièce). Le système convertit le document d'origine dans la devise de base de l'entité GL du document prédécesseur pour calculer la tolérance.
Devise base GL prédécesseur	Affiche la devise de base de l'entité GL du document prédécesseur.
Devise transaction	Affiche la devise du document d'origine (pièce).
Forcer	Cochez cette case pour remplacer (ignorer) l'exception et permettre à la transaction de continuer le traitement.

Consulter l'historique des remplacements de tolérance de document

Accédez à la page de l'historique des modifications de tolérances de documents.

Les champs de cette page sont identiques aux champs de la page Exceptions tolérance document, à l'exception des champs **Cd util.** et **Date/heure**. Ces deux champs supplémentaires permettent d'assurer le suivi des exceptions modifiées.

Cd util.	Affiche le code de l'utilisateur qui a modifié l'exception sur la page Exceptions tolérance document.
Date/heure	Affiche la date et l'heure à laquelle l'utilisateur a modifié l'exception sur la page Exceptions tolérance document.

CHAPITRE 28

Traiter les acomptes

Ce chapitre présente le traitement des acomptes, répertorie les conditions préalables et explique comment :

- Saisir des acomptes en ligne.
- Lettrer des factures définitives sur des avances et acomptes.
- Créer des paiements définitifs.
- Consulter des acomptes.

Comprendre le traitement des avances et acomptes

Cette section traite des points suivants :

- Généralités sur les avances et acomptes.
- Lettrage et paiement des acomptes.
- Imputation des acomptes.
- Enregistrements de références croisées des acomptes sur pièces et des pièces standard.
- Lettrage des escomptes et des acomptes.
- Annulation des acomptes.
- Clôture des acomptes sur pièces et des pièces lettrées.
- Exemple de lettrage d'un acompte manuel.
- Exemple d'imputation comptable n°1 : acompte sans TVA (taxe sur la valeur ajoutée) ni retenue.
- Exemple d'imputation comptable n°2 : acompte avec 100% de TVA sur la pièce standard.
- Exemple d'imputation comptable n°3 : acompte avec 100% de TVA sur le paiement.
- Exemple d'imputation comptable n°4 : acompte avec 5% de TVA non récupérable répartie au prorata.
- Exemple d'imputation comptable n°5 : acompte avec retenue.
- Acomptes sur pièces récurrents.

Généralités sur les avances et acomptes

Les avances et les acomptes sont couramment utilisés dans le monde entier. La plupart des entreprises doivent à un moment ou à un autre payer les biens et services achetés avant de recevoir la facture correspondante. Par exemple, lors de l'ouverture d'un compte client chez un fournisseur, ce dernier peut exiger des avances ou des acomptes pour la première ou les deux premières commandes avant d'octroyer un crédit à l'acheteur. A l'aide de la fonctionnalité d'acompte de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous pouvez :

- Payer un fournisseur sans facture.
- Créer des imputations comptables pour l'avance ou l'acompte.
- Lettrer la TVA et les retenues sur l'avance ou l'acompte.
- Lettrer la pièce définitive sur l'avance ou l'acompte.

Utilisez les avances ou les acomptes pour créer des paiements fournisseurs avant de recevoir une facture :

1. Entrez et payez un acompte sur pièce immédiatement.
2. Saisissez-le comme une pièce standard lors de la réception de la facture.
3. Lettrez ou liez la pièce standard et l'acompte sur pièce avant le paiement de la pièce standard.
Le système déduit le paiement effectué lors de l'acompte sur pièce du paiement prévu pour la pièce standard et règle le solde au fournisseur.
4. Imputez l'acompte sur pièce et l'acompte pour créer les imputations comptables appropriées, une fois l'acompte effectué.
Les traitements d'imputation des pièces et des paiements contrepassent les imputations d'acompte et débitent les comptes définitifs lors de l'imputation de la pièce standard.

L'acompte sur pièce possède tous les attributs d'une pièce standard, notamment la numérotation automatique, la TVA et la retenue. L'acompte possède tous les attributs d'un paiement standard, à l'exception des escomptes et des paiements fractionnés.

Le lettrage de l'acompte peut s'effectuer par traitement en différé (faisant partie de l'imputation de la pièce) ou manuellement à l'aide de la page Lettrer pièces sur acompte. Vous pouvez lettrer plusieurs pièces sur un acompte et une seule pièce sur plusieurs acomptes.

L'ordre dans lequel vous traitez le lettrage d'un acompte n'est pas figé. Vous pouvez saisir et imputer une pièce standard avant de saisir l'acompte sur pièce. Lors de l'imputation des pièces, les deux transactions sont lettrées (si elles remplissent les critères de lettrage). Vous pouvez également lettrer manuellement la pièce standard sur l'acompte sur pièce immédiatement après le paiement de ce dernier.

Remarque : en ce qui concerne le lettrage automatique, l'acompte sur pièce ou la pièce standard doit être pris(e) en compte par le traitement Application Engine d'imputation des pièces AP (AP_PSTVCHR), pour pouvoir être lettré(e). Si les deux pièces sont déjà imputées, le traitement d'imputation des pièces ne les prend pas en compte et aucun lettrage n'a lieu. Dans ce cas, vous pouvez lettrer manuellement la pièce standard sur l'acompte sur pièce à l'aide de la page Lettrer pièces sur acompte. Le traitement d'imputation des pièces crée les imputations comptables à lettrer lors du lancement suivant de cette entité.

Voir aussi

Chapitre 28, "Traiter les acomptes," Lettrer des factures définitives sur des acomptes, page 814

Lettrer et payer des acomptes

Effectuez les étapes suivantes pour lettrer et payer des pièces standard et des acomptes sur pièces :

1. Créez un acompte sur pièce.
2. Payez l'acompte sur pièce.

Remarque : les acomptes sur pièces doivent être payés avant d'être lettrés sur les pièces standard. En revanche, ils n'ont pas besoin d'être imputés.

Les imputations comptables créées pour les acomptes sur pièces lors de l'imputation sont les suivantes :

- Frais payés d'avance (122 000) : débit 1 000
- Compte fournisseurs (200 000) : crédit 1 000

3. Créez une pièce standard.

Remarque : les pièces standard doivent être approuvées avant d'être lettrées sur des acomptes sur pièces à l'aide du traitement en différé ou du lettrage manuel.

4. Lettrez manuellement des pièces standard sur des acomptes sur pièces (facultatif).

5. Lancez le traitement d'imputation des pièces de la pièce standard.

Le traitement d'imputation des pièces appelle le traitement Application Engine de lettrage des acomptes (AP_PPAY_APPL), qui lettre les pièces standard sur les acomptes.

6. Lancez le traitement Application Engine de cycle de paiements (AP_APY2015) pour payer la pièce standard.

Le traitement de cycle de paiements paie selon l'échéancier de paiement de la pièce standard, qui a été réduit lors du lettrage de l'acompte.

Un sous-programme d'avis sélectionne les informations relatives à la facture provenant d'acomptes sur pièces, de manière à ce qu'elles apparaissent sur l'avis de paiement. Cet avis répertorie les pièces standard qui sont lettrées sur des acomptes.

Remarque : si vous lancez le traitement de cycle de paiements avant le traitement d'imputation des pièces pour la pièce standard, cette dernière est payée intégralement car le traitement de lettrage des acomptes n'aura pas été lancé. Utilisez le traitement de lettrage manuel pour lancer le traitement de cycle de paiements avant le traitement d'imputation des pièces.

Imputer des acomptes

Lorsque vous lancez le traitement d'imputation des pièces de la pièce standard, les étapes suivantes sont exécutées :

1. Le traitement d'imputation des pièces appelle le traitement de lettrage des acomptes, qui traite les pièces dans l'ordre suivant :
 - a. Lettrage automatique des avances et des acomptes dont les références correspondent.
 - b. Lettrage automatique des avances et des acomptes dont la case **Appliquer acompte auto.** est sélectionnée.
2. Le traitement de lettrage des acomptes consulte les acomptes sur pièces par date de facturation (en commençant par les plus anciens).
3. Pour chaque acompte sur pièce, le traitement consulte les pièces standard en cours de traitement ou celles qui ont été précédemment imputées mais qui ne sont pas payées ou lettrées en totalité.

Il cherche les pièces correspondant au fournisseur émettant la facture et à la devise de transaction de l'acompte sur pièce et traite les pièces standard par date de paiement prévu (en commençant par la plus ancienne).

Remarque : le traitement de lettrage des acomptes ne met pas à jour les liens de lettrage créés manuellement. Si vous avez, par exemple, partiellement lettré un acompte sur une pièce standard, le système ne lettre pas le reste de l'acompte lorsque vous lancez le traitement de lettrage des acomptes.

4. Lorsqu'une correspondance est trouvée, des lignes sont ajoutées dans la table PS_VCHR_PPAY_XREF afin d'associer les acomptes sur pièces et les pièces standard.

Remarque : les pièces dont les échéanciers sont bloqués ne sont pas lettrées.

5. Le montant de l'acompte sur pièce lettré est déduit du paiement prévu (PS_PYMNT_VCHR_XREF) de la pièce standard.
6. Afin de solder les montants des paiements figurant dans la table PS_PYMNT_VCHR_XREF par rapport au montant brut de la pièce, une ligne est ajoutée dans cette table, dont le champ PRÉPAID_STATUS prend la valeur A (lettré) et dont le montant est lettré par rapport à l'acompte sur pièce.
7. Si le traitement d'imputation des pièces trouve des pièces standard lettrées sur des acomptes, il crée des écritures d'extourne correspondant aux acomptes sur pièces.
8. Un champ de statut d'imputation (REV_POST_STATUS) de la table PS_VCHR_PPAY_XREF vérifie que les écritures d'extourne ont été créées.

Remarque : si le montant de la pièce standard est *inférieure* à l'acompte sur pièce, le traitement d'imputation des pièces répartit au prorata les contrepassations d'acomptes de façon à ce que seule la part de l'acompte sur pièce lettrée sur le paiement standard soit contrepassée.

Remarque : l'acompte sur pièce doit être imputé avant la pièce standard pour permettre au traitement d'imputation des pièces de créer les écritures d'extourne sur acompte.

9. Les imputations comptables créées pour les pièces standard imputées et lettrées lors du traitement d'imputation des pièces sont les suivantes :

Description	Compte	Débit	Crédit
Frais	631000	5000,00	
Compte fournisseur	200000		5000,00
Compte Frais payés d'avance	122000		1000,00
Compte fournisseur	200000	1000,00	

Annuler l'imputation des acomptes sur pièces et des pièces lettrées

Lorsqu'une pièce standard lettrée sur un acompte sur pièce est annulée, le lettrage de l'acompte est contrepassé. Le système met à jour la table PS_VCHR_PPAY_XREF pour montrer qu'aucune pièce n'est lettrée.

Aucune autre restriction n'est appliquée lors de l'annulation de l'imputation des pièces sur les acomptes.

Enregistrement de références croisées des acomptes sur pièces et des pièces standard

L'enregistrement PS_VCHR_PPAY_XREF stocke le lien entre les acomptes sur pièces et les pièces standard lettrés les uns aux autres. Les informations sont traitées comme suit :

1. Une ligne est ajoutée dans la table PS_VCHR_PPAY_XREF lors de la saisie d'un nouvel acompte sur pièce.
2. Cette ligne est mise à jour à l'aide des données relatives au lien lors du lettrage de l'acompte sur la pièce standard.
3. D'autres lignes sont ajoutées dans la table PS_VCHR_PPAY_XREF si l'acompte est lettré sur d'autres pièces standard.
4. Lors du lettrage, l'enregistrement PS_PYMNT_VCHR_XREF correspondant à la pièce standard est également mis à jour.

Le paiement prévu existant est mis à jour pour prendre en compte la réduction de paiement adressée au fournisseur. Pour chaque acompte sur pièce lettré, une ligne dont le champ prepaid_status a la valeur *A* (lettré) est ajoutée. Cette ligne permet de conserver l'équilibre de l'enregistrement PS_PYMNT_VCHR_XREF par rapport au montant TTC de la pièce ; elle n'est pas utilisée pour créer un paiement.

5. Lors de la création des paiements, le paiement prévu crée un paiement dont les acomptes sur pièces lettrés ont déjà été déduits.
6. Lors de l'imputation d'une pièce standard, les lignes non imputées de l'enregistrement PS_VCHR_PPAY_XREF créent un ensemble d'écritures d'extourne correspondant à l'acompte sur pièce.
7. Lorsqu'un paiement prévu est entièrement lettré (aucune autre somme n'est due au fournisseur), le champ prepaid_status prend la valeur *F* (entièrement lettré) et le statut du champ pymnt_selct_status prend la valeur *S* (réglé). Aucune autre ligne n'est ajoutée dans l'enregistrement PS_PYMNT_VCHR_XREF.

Lettrer des escomptes et des acomptes

Le traitement de lettrage des acomptes consulte les pièces standard entièrement lettrées par des acomptes afin de déterminer si elles remplissent les conditions requises pour obtenir un escompte. Si la pièce standard est entièrement lettrée et admet un escompte, le lettrage est affecté sur l'escompte. Les imputations comptables correspondantes liées à l'escompte sont générées lors de la création d'imputations comptables de lettrage pour l'imputation des pièces.

Annuler des acomptes

Vous pouvez annuler le paiement d'acomptes sur pièces et de pièces standard non imputées qui sont lettrées sur des acomptes.

Au cours de l'annulation du paiement, les lignes de lettrage des acomptes de l'enregistrement PS_PYMNT_VCHR_XREF sont traitées, ainsi que les lignes d'échéancier des paiements standard.

Annuler et réémettre

L'échéancier de paiements d'origine est défini comme étant annulé (PYMNT_SELECT_STATUS = X) et un nouvel échéancier est créé. Les lignes de lettrage des acomptes (PREPAID_STATUS = A) sont également annulées. De nouvelles lignes de lettrage sont ajoutées à l'enregistrement PS_PYMNT_VCHR_XREF ; elles sont identiques aux lignes qui ont été annulées, à l'exception du champ ORIG_PYMNT_CNT qui correspond au champ PYMNT_CNT du nouvel échéancier.

En ce qui concerne les acomptes, vous pouvez annuler le paiement tant qu'il n'est pas lettré. L'enregistrement PYMNT_VCHR_XREF est alors mis à jour normalement. Si vous sélectionnez l'option de réémission du paiement, PS_VCHR_PPAY_XREF est mis à jour pour désigner le numéro de paiement du nouvel échéancier plutôt que celui de l'ancien.

Annuler et clôturer

Si vous annulez le paiement d'une pièce standard sur laquelle sont lettrés des acomptes sur pièce et que vous décidez de clôturer la pièce, seule la part non lettrée est clôturée. Lors de l'enregistrement, un message vous avertit que si vous voulez clôturer la pièce dans son intégralité vous ne devez pas poursuivre.

Remarque : vous ne pouvez *pas* annuler les acomptes lettrés. Vous devez déletter l'acompte sur pièce avant d'annuler le paiement qui lui est associé. Les acomptes lettrés ne s'affichent pas sur la page de recherche Annulation paiement.

Clôturer des acomptes et des pièces lettrées

Si vous tentez de clôturer une pièce standard lettrée sur un ou plusieurs acomptes, un message vous avertit que vous ne pouvez *pas* clôturer les acomptes sur pièce (ou une partie de ces acomptes) qui ont été lettrés sur des échéanciers de paiements de pièces standard.

Vous *pouvez*, en revanche, clôturer les échéanciers de paiements standard non payés qui sont lettrés sur des acomptes, sachant que seule la partie non payée et non lettrée de l'échéancier de paiement (à savoir, le montant restant à payer) est clôturée.

Si une pièce standard est lettrée sur un ou plusieurs acomptes et que vous voulez la clôturer entièrement, vous devez d'abord la déletter.

Exemple : clôture d'acomptes sur pièces et de pièces standard

Cet exemple tient compte des éléments suivants :

- Un acompte d'un montant de 1 000 USD est imputé et payé.
- Une pièce standard d'un montant de 5 000 USD est créée.
- L'acompte et la pièce standard sont lettrés (soit manuellement, soit à l'aide d'un traitement en différé).
- L'échéancier de paiement de la pièce standard est réduit à 4 000 USD.

Dans cet exemple, vous *pouvez* clôturer la pièce standard, mais seuls les 4 000,00 USD sont clôturés. Cependant, si vous déletter les pièces pour ensuite clôturer la pièce standard, les 5 000 USD sont clôturés.

Remarque : vous devez déletter les acomptes lettrés sur des pièces standard avant de les clôturer. Les acomptes sur pièces lettrés ne s'affichent pas sur la page de recherche de clôture de pièces.

Exemple de lettrage manuel d'acompte

Supposons que vous ayez prévu le paiement de deux pièces standard (REG-A et REG-B) et que vous souhaitiez lettrer une partie de leurs montants lors du paiement de l'acompte sur pièce (PP-1).

N° pièce	Montant du paiement prévu
PP-1	2 000 USD
REG-A	1 000 USD
REG-B	3 000 USD

Si vous lettrez 300 USD de la pièce REG-A sur PP-1, le solde restant de PP-1 est de 1 700 USD. Vous pouvez alors lettrer 1 700 USD de la pièce REG-B sur PP-1 qui est donc entièrement lettrée. Les derniers paiements seront de 700 USD pour la pièce REG-A et de 1 300 USD pour la pièce REG-B.

Exemple d'imputation comptable n°1 : acompte sans TVA ni retenue

Cet exemple est basé sur les hypothèses suivantes :

- Acompte : 1 000 USD.
- Pièce standard : 5 000 USD.

Acompte sur pièce

Charges à payer :

Description	Compte	Débit	Crédit
Frais payés d'avance	122000	1 000 USD	
Compte fournisseurs	200000		1 000 USD

Paiement (imputation des paiements) :

Description	Compte	Débit	Crédit
Compte fournisseurs	200000	1 000 USD	
Caisse	100001		1 000 USD

Pièce standard lettrée

Charges à payer :

Description	Compte	Débit	Crédit
Frais	631000	5 000 USD	
Compte fournisseurs	200000		5 000 USD
Frais payés d'avance	122000		1 000 USD
Compte fournisseurs	200000	1 000 USD	

Paielement (imputation des paiements) :

Description	Compte	Débit	Crédit
Compte fournisseurs	200000	4 000 USD	
Caisse	100001		4 000 USD

Exemple d'imputation comptable n°2 : acompte avec 100% de TVA sur la pièce standard

Cet exemple est basé sur les hypothèses suivantes :

- Avance : 1 196 EUR.
- Pièce standard lettrée : 3 588 EUR.
- Exigibilité TVA : à réception de la facture.

Remarque : le traitement d'imputation des pièces créer des imputations comptables similaires lorsque l'exigibilité de la TVA est fixée à la réception de facture, à la livraison ou à la date comptable.

Acompte sur pièce

Charges à payer :

Description	Compte	Débit	Crédit
Frais payés d'avance	122000	1 000 EUR	
TVA déductible récupérable	206103	196 EUR	
Compte fournisseurs	200000		1 196 EUR

Paiement (imputation des paiements) :

Description	Compte	Débit	Crédit
Compte fournisseurs	200000	1 196 EUR	
Comptabilité avec imputation	100001		1 196 EUR

Pièce standard lettrée

Charges à payer :

Description	Compte	Débit	Crédit
Charges	631000	3 000 EUR	
TVA déductible récupérable	206103	588 EUR	
Compte fournisseurs	200000		3 588 EUR
Frais payés d'avance	122000		1 000 EUR
TVA déductible récupérable	206103		196 EUR
Compte fournisseurs	200000	1 196 EUR	

Paiement de 2 392 EUR au fournisseur.

Paiement (imputation des paiements) :

Description	Compte	Débit	Crédit
Compte fournisseurs	200000	2 392 EUR	
Comptabilité avec imputation	100001		2392,00 EUR

Exemple d'imputation comptable n°3 : acompte avec 100% de TVA sur le paiement

Cet exemple est basé sur les hypothèses suivantes :

- Acompte : 1 000 EUR.
- Pièce standard lettrée : 11 960 EUR.
- Exigibilité TVA : à réception du paiement.

Acompte sur pièce

Charges à payer :

Description	Compte	Débit	Crédit
Frais payés d'avance	122000	1 000 EUR	
TVA déductible à régularisation	206300	196 EUR	
Compte fournisseurs	200000		1 196 EUR

Paiement (imputation des paiements) :

Description	Compte	Débit	Crédit
TVA déductible à régularisation	206300		196 EUR
TVA déductible récupérable	206103	196 EUR	
Compte fournisseurs	200000	1 196 EUR	
Comptabilité avec imputation	100001		1 196 EUR

Pièce standard lettrée

Charges à payer :

Description	Compte	Débit	Crédit
Compte de charges	631000	10 000 EUR	
TVA déductible à régularisation	206300	1 960 EUR	
Compte fournisseurs	200000		11 960 EUR

Description	Compte	Débit	Crédit
Frais payés d'avance	122000		1 000 EUR
TVA déductible à régularisation	206300		196 EUR
Compte fournisseurs	200000	1 196 EUR	

Paiement de 10 764 EUR au fournisseur.

Paiement (imputation des paiements) :

Description	Compte	Débit	Crédit
TVA déductible à régularisation	206300		1 764 EUR
TVA déductible récupérable	206103	1 764 EUR	
Compte fournisseurs	200000	10 764 EUR	
Répartition paiement	100001		10764,00 EUR

Exemple d'imputation comptable n°4 : acompte avec 5% de TVA non récupérable répartie au prorata.

Cet exemple est basé sur les hypothèses suivantes :

- Acompte : 1 000 EUR.
- Pièce standard lettrée : 11 960 EUR.
- Exigibilité TVA : à réception du paiement.
- Type de TVA : non récupérable au prorata.

Acompte sur pièce

Charges à payer :

Description	Compte	Débit	Crédit
Frais payés d'avance	122000	1 186,20 EUR	

Description	Compte	Débit	Crédit
TVA déductible à régularisation	206300	9,80 EUR	
Compte fournisseurs	200000		1 196 EUR

Païement (imputation des paiements) :

Description	Compte	Débit	Crédit
TVA déductible à régularisation	206300		9,80 EUR
TVA déductible récupérable	206103	9,80 EUR	
Compte fournisseurs	200000	1 196 EUR	
Comptabilité avec imputation	100001		1 196 EUR

Pièce standard lettrée

Charges à payer :

Description	Compte	Débit	Crédit
Compte de charges	631000	11 862 EUR	
TVA déductible récupérable	206103	98 EUR	
Compte fournisseurs	200000		11 960 EUR
Frais payés d'avance	122000		1 186,20 EUR
TVA déductible récupérable	206103		9,80 EUR
Compte fournisseurs	200000	1 196 EUR	

Païement de 10 764 EUR au fournisseur.

Paiement (imputation des paiements) :

Description	Compte	Débit	Crédit
TVA déductible à régularisation	206300		88,20 EUR
TVA déductible récupérable	206103	88,20 EUR	
Compte fournisseurs	200000	10 764 EUR	
Comptabilité avec imputation	100001		10 764 EUR

Exemple d'imputation comptable n°5 : acompte avec retenue

Ce scénario tient compte des éléments suivants :

- Le fournisseur est soumis à une retenue de 31 %.
- L'acompte sur pièce est de 1 000 USD brut.
 - La retenue n'est pas reportée.
 - Le paiement au fournisseur est de 690 USD.
 - Le paiement de retenue prévu est de 310 USD.
- La pièce standard est d'un montant de 5 000 USD.
 - Le montant lettré de l'acompte sur pièce est de 1 000 USD.
 - Le paiement au fournisseur est de 2 760 USD.
 - Le paiement de retenue prévu est de 1 240 USD.

Acompte sur pièce

Charges à payer :

Description	Compte	Débit	Crédit
Frais payés d'avance	122000	1 000 USD	
Compte fournisseurs	200000		1 000 USD

Paiement (imputation des paiements) :

Description	Compte	Débit	Crédit
Compte fournisseurs	200000	310 USD	
Retenue	203000		310 USD
Compte fournisseurs	200000	690 USD	
Caisse	100001		690 USD

Pièce standard lettrée

Charges à payer :

Description	Compte	Débit	Crédit
Frais	631000	5 000 USD	
Compte fournisseurs	200000		5 000 USD
Frais payés d'avance	122000		1 000 USD
Compte fournisseurs	200000	1 000 USD	

Paielement (imputation des paiements) :

Description	Compte	Débit	Crédit
Compte fournisseurs	200000	1 240 USD	
Retenue	203000		1 240 USD
Compte fournisseurs	200000	2 760 USD	
Caisse	100001		2 760 USD

Acomptes sur pièces récurrents

Cette section aborde les contrats de pièces.

Contrats de pièces

Les contrats liés à des commandes et à des pièces permettent de gérer les paiements de pièces récurrentes et les appels de commandes d'achat sur une période donnée. Ils prennent en charge à la fois les contrats de services et de produits et autorisent le partage de contrats entre entités. A l'aide de ces contrats, vous pouvez définir et planifier des montants pour les paiements récurrents (loyer, redevances, charges fixes liées aux équipements collectifs et fournitures) et générer les pièces qui en résultent. La pièce, arrivée à échéance en fonction des conditions de paiement du fournisseur et de l'entité, est approuvée et payée. Vous pouvez ajuster le montant de chaque pièce pendant toute la durée de vie du contrat.

Sélectionnez les options **Acompte / pièce** ou **Acompte pièce - CdA antic.** dans le champ **Option traitement** du cartouche En-tête sur la page Saisie de contrat - Contrat pour associer une référence d'acompte pour le contrat. Lorsqu'une pièce récurrente est créée, elle est lettrée sur l'acompte sur pièce à l'aide des traitements de lettrage en mode différé ou manuel.

Conditions préalables

Pour traiter les acomptes, vous devez définir un compte Frais payés d'avance et autoriser certains utilisateurs à effectuer des acomptes sur pièces. Ce compte est défini sur la page Schémas imputation comptable. Le compte que vous y saisissez s'affiche automatiquement dans le champ **Compte** de la ligne de répartition des acomptes sur pièces.

Remarque : les acomptes étant créés immédiatement, les dettes fournisseurs ne doivent pas être surestimées. On peut donc considérer que le compte fournisseurs correspond au compte de passif.

Vous pouvez octroyer aux utilisateurs l'autorisation de verser des acomptes sur pièces sur la page Types de pièce. Pour cela, vous devez cocher la case **Pièce acompte** pour donner à l'utilisateur l'autorisation de saisir un acompte sur pièce. Vous pouvez alors renseigner le champ **Limite acomptes** (dans le cartouche **Traitement pièce en ligne** sur la page Préférences utilisateur - Gestion des Achats : Création en lgn pièces fourn. et indiquer le montant maximum de chaque acompte pouvant être saisi par l'utilisateur. Vous devez également indiquer une devise et un type de cours pour ce montant.

Remarque : si vous n'indiquez pas de montant, l'utilisateur pourra saisir un acompte de n'importe quel montant.

Saisir des acomptes sur pièces en ligne

Cette section explique comment :

- Créer un acompte sur pièce.
- Paramétrer les options de traitement en différé des acomptes sur pièces.
- Définir la TVA et les retenues des acomptes.
- Prévoir et enregistrer les acomptes.

Remarque : vous pouvez également saisir et lettrer des acomptes à l'aide du composant Saisie facture express (VCHR_QUICK_PNL).

Voir [Chapitre 16, "Utiliser les factures express," page 399.](#)

Pages utilisées pour saisir des acomptes sur pièces en ligne

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations facture	VCHR_EXPRESS1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture Sélectionnez le type de pièce <i>Acompte sur pièce</i> sur la page Ajouter une nouvelle valeur avant d'accéder à la page Informations facture.	Créer un acompte sur pièce.
Attributs pièce	VCHR_STATUS_IA	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Attributs pièce	Paramétrer les options de traitement en différé des acomptes et retenues.
Paielements	VCHR_PAYMENT_PNL	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Paiements	Planifier et enregistrer les acomptes.

Créer des acomptes sur pièces

Accédez à la page Informations facture.

Lorsque vous sélectionnez une pièce de type *Acompte sur pièce*, la page Informations facture est légèrement différente de la page affichée lorsque vous sélectionnez *Standard*. Les champs qui diffèrent sont les suivants :

Conditions paiement	Permet de modifier les conditions de paiement, mais seules les conditions de paiement en une seule fois sans escompte sont autorisées. Le code de conditions de paiement provient par défaut de l'entité AP. Ces conditions sont validées lorsque vous cliquez sur le bouton Actualiser ou Enregistrer .
Mnt frais divers, Frais port et Montant taxe sur CA	Pour les acomptes sur pièces, les frais hors marchandises (port, frais divers et taxes) ne s'affichent pas.
(USF) Option acompte	Sélectionnez Util. acompte dans le cartouche Option acompte . Si vous créez un acompte sur pièce et que vous êtes une agence fédérale (champ Activer paiement fédéral sélectionné sur la page Options d'installation - Comptabilité Fournisseurs), le cartouche Option acompte apparaît.

Remarque : le composant Pièces (VCHR_EXPRESS) ne copie pas les lignes de la commande d'achat associée lorsque vous saisissez ici le numéro de commande d'achat. L'entité et le code de la commande d'achat sont utilisés comme étape de vérification uniquement lors de la création d'une avance.

Cpte	Remplacez le compte par n'importe quel compte valide. Pour les pièces payées d'avance, le compte de la ligne de répartition provient par défaut de la page Schéma imputation comptable.
-------------	---

Remarque : les acomptes peuvent comporter une seule ligne de pièce et une seule ligne de répartition. La fonction d'insertion et de suppression de ces lignes est désactivée pour les acomptes sur pièces.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options de paiement, page 55

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne, page 265

Définir les options de traitement en différé des acomptes

Accédez à la page Attributs pièce.

Vous pouvez définir les options de traitement du lettrage des acomptes AP dans le cartouche **Acomptes** de la page Attributs pièce. Les deux options sont les suivantes :

Réf. acompte	Saisissez le numéro de référence sur l'acompte sur pièce et sur la pièce non lettrée de sorte que le système puisse les rapprocher. Champ libre (10 caractères) servant à associer les acomptes aux pièces délettrées.
Appliquer acompte auto.	Cochez cette case pour permettre au système de lettrer automatiquement des acomptes sur des pièces non lettrées pendant le traitement d'imputation des pièces.

Ces champs fonctionnent conjointement pour déterminer si l'acompte doit être lettré sur une pièce donnée et/ou s'il peut être automatiquement lettré sur une autre pièce de ce même fournisseur.

Remarque : vous pouvez également lettrer manuellement les pièces standard et les acomptes sur pièce à l'aide de la page Lettrer pièces sur acompte. Les modifications apportées à cette page sont immédiatement répercutées dans l'enregistrement VCHR_PPAY_XREF.

Logique du traitement de lettrage des acomptes en mode différé

Le traitement de lettrage des acomptes AP lettre les acomptes sur pièce et les pièces standard entre elles à l'aide du champ **Réf. acompte** en premier lieu, puis à l'aide de la fonction de lettrage automatique. Le champ **Réf. acompte** et la case à cocher **Appliquer acompte auto.** peuvent être utilisés pour les acomptes sur pièce et les pièces standard. Leur fonctionnement dépend du type de pièce.

Pour les acomptes sur pièces, la case **Appliquer acompte auto.** est sélectionnée par défaut et ne peut être désactivée. Elle ne sera désélectionnée et accessible que si vous renseignez le champ **Réf. acompte**. Vous pouvez alors choisir de cocher ou non la case **Appliquer acompte auto.** Si vous n'utilisez pas le champ **Réf. acompte** pour rapprocher les acomptes et les pièces standard, le système utilise la fonction de lettrage automatique.

Pour les pièces standard, l'option **Appliquer acompte auto.** est sélectionnée par défaut et accessible. Vous pouvez saisir une référence d'acompte, puis sélectionner ou non la case **Appliquer acompte auto.** Si vous ne renseignez pas le champ **Réf. acompte** et que vous désélectionnez la case **Appliquer acompte auto.**, vous pouvez indiquer que les pièces standard doivent être ignorées par la fonction de lettrage automatique, auquel cas, aucun acompte sur pièce n'est lettré sur celles-ci.

Il existe plusieurs combinaisons possibles de ces champs pour les acomptes et les pièces standard. Le tableau suivant répertorie ces combinaisons, de la plus restrictive à la moins restrictive et explique comment le système lettre les pièces standard et les acomptes sur pièces pour chacune de ces combinaisons :

Réf. acompte	Option Appliquer acompte auto.	Règle utilisée pour les acomptes
Saisie	Désélectionnée	Le système lettre les acomptes uniquement lorsque leurs références d'acompte sont identiques sur l'acompte sur pièce et sur la pièce non lettrée.
Saisie	Sélectionnée	Le système lettre d'abord les acomptes si la valeur du champ Réf. acompte pour l'acompte correspond à la valeur de ce champ pour la pièce non lettrée. Si aucune correspondance n'existe, si un acompte restant doit être lettré ou s'il reste des montants de pièces non lettrées, le système lettre automatiquement les acomptes.
A blanc	Sélectionnée	Le système lettre automatiquement les acomptes sur pièces sur des pièces non lettrées.
A blanc	Désélectionnée	Cette option peut seulement être utilisée pour les pièces standard. Le système ne lettre pas les acomptes sur les pièces standard.

Voir aussi

[Chapitre 28, "Traiter les acomptes," Lettrer des factures définitives sur des acomptes, page 814](#)

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Définir les attributs d'une pièce, page 329](#)

Définir la TVA et les retenues sur les acomptes

Accédez à la page Attributs pièce.

A quelques exceptions près, la TVA et les retenues fonctionnent de la même manière dans le cas d'acomptes sur pièces que dans celui de pièces standard.

Retenues sur les acomptes

Vous pouvez reporter la retenue sur un acompte en sélectionnant l'option **Reporter retenue** dans le cartouche **Acomptes** sur la page Attributs pièce.

Reporter retenue

Cochez cette case pour reporter la retenue jusqu'à ce que vous traitiez la facture finale. Ce champ est également stocké dans la table PS_VCHR_PPAY_XREF.

Si la retenue est reportée (c'est-à-dire si elle ne s'applique pas à l'acompte sur pièce), elle s'effectue sur la pièce standard à l'aide du total des lignes de l'échéancier standard et des lignes lettrées associées.

Si la retenue n'est pas reportée (c'est-à-dire si elle s'applique à l'acompte sur pièce), seules les lignes non lettrées sont utilisées comme base pour la retenue lors du traitement de la pièce standard.

Remarque : lorsqu'une retenue est appliquée sur un acompte (c'est-à-dire si la retenue n'est *pas* reportée), le montant TTC de l'acompte (et non le montant du paiement au fournisseur) est disponible pour le lettrage sur des pièces standard.

TVA sur les acomptes

Les imputations comptables des acomptes sont différentes lorsque la TVA est incluse. Lors de l'imputation de la pièce standard lettrée, toutes les imputations comptables des acomptes associés sont contrepassées, notamment les imputations liées à la TVA.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Définir les attributs d'une pièce, page 329

Chapitre 40, "Résoudre des scénarios de retenue complexes," Calculer les retenues sur les acomptes, page 1032

Planifier et enregistrer des acomptes

Accédez à la page Paiements.

A quelques exceptions près au niveau des paiements, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs traite les pièces payées d'avance comme des pièces standard. Vous devez planifier les paiements des acomptes sur pièces sur la page Paiements ; le traitement de cycle de paiements sélectionne ensuite le paiement prévu et génère le chèque correspondant.

Vous pouvez également enregistrer les paiements des acomptes sur pièces sur la page Paiements. Utilisez la fonction d'enregistrement des paiements pour enregistrer les chèques traités en dehors de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Pour planifier le paiement d'un acompte :

1. Saisissez un acompte sur pièce d'un montant de 1 000 USD en saisissant un numéro de référence unique dans le champ **Réf. acompte**.
2. Lancez le traitement de cycle de paiements, le système produit alors un chèque que vous pouvez envoyer par mail au fournisseur.
3. Vous recevez une pièce définitive d'un montant de 2 001 USD.
4. Saisissez une pièce standard en utilisant le même numéro de référence que pour l'acompte sur pièce.
5. Lorsque vous exécutez le traitement d'imputation des pièces, il appelle automatiquement le traitement de lettrage des acomptes AP qui lettre les deux pièces l'une sur l'autre.

Lancez le traitement de cycle de paiements pour créer un second chèque de 1 001 USD.

Remarque : vous pouvez aussi lettrer les pièces manuellement, le cycle de paiements générera un second chèque de la même manière.

Pour enregistrer le paiement d'un acompte

1. Etablissez un chèque et transmettez-le au fournisseur.
(Supposons qu'un fournisseur vous demande le versement immédiat d'un acompte de 1 000 USD par chèque.)
2. Saisissez un acompte sur pièce.
Sur la page Paiements, sélectionnez **Enregist.** dans le champ *Action* puis saisissez le numéro de chèque du chèque manuel.
3. Saisissez la pièce définitive à sa réception ; si vous utilisez le champ **Réf. acompte**, le traitement de lettrage des acomptes AP lettre ensemble les deux pièces au cours du traitement d'imputation des pièces.
4. Le système émet un chèque au fournisseur correspondant au montant restant lors de l'exécution du traitement de cycle de paiements.

Champs qui diffèrent sur la page Paiements

Acomptes	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Lettrer pièces sur acompte. Vous pouvez rechercher et lettrer des pièces standard admissibles sur un acompte sur pièce. Ce lien est activé après l'imputation de la pièce.
Escompte	Les escomptes ne sont pas autorisés pour le paiement d'un acompte sur pièce ; les champs Escompte , Eché. mnt net , et Eché. escppte ne sont donc pas actifs si vous saisissez un acompte.

Remarque : les acomptes sur pièces ne peuvent être payés en une seule fois. Il n'est pas possible d'insérer ni de supprimer des paiements dans le cas de pièces payées d'avance. En outre, ces acomptes ne peuvent pas être payés au moyen d'un paiement express.

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Planifier et créer des paiements pour les pièces en ligne, page 314](#)

Lettrer des factures définitives sur des acomptes

Cette section explique comment :

- Lettrer des acomptes sur pièces manuellement.
- Rechercher des pièces admissibles.

Pages utilisées pour lettrer les factures définitives sur des acomptes

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Lettrer pièces sur acomptes	PPAY_MANUAL_APPLY	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements manuels et acomptes, Lettrer pièces sur acompte	Lettrer et déletter manuellement des pièces sur des acomptes.
Lettrer pièces sur acomptes (recherche acompte sur pièce)	VCHR_PPAY_SRCH	Cliquez sur le lien Lettrer nouvelles pièces/pmt sur la page Lettrer pièces sur acomptes.	Rechercher des pièces standard admissibles pour le lettrage sur un acompte.

Lettrer manuellement des acomptes sur pièces

Accédez à la page Lettrer pièces sur acomptes.

Lettrer pièces sur acomptes

Acomptes

Entité:	BUY01	Devise:	USD	Acompte sur pièce
N° pièce:	00000042	Montant TTC:	1700,00	
Cd fournisseur:	SHARE FREEDS FREEDS-001	Total lettré:	1700,00	
		En attente lettrage:	0,00 USD	
		Montant disponible:	0,00 USD	

Pièce lettrée

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout

Premier 1-3 sur 3 Dernier

Entité	Pièce lettrée	Nb paiements	Mnt prévu		Mnt lettré		Sélectionner pr déletter	Imput. Cpass.	
BUY01	00000033	2	577,80 USD		577,80 USD		<input type="checkbox"/>	Non imputé	<input type="button" value="-"/>
BUY01	00000037	1	770,40 USD		770,40 USD		<input type="checkbox"/>	Non imputé	<input type="button" value="-"/>
BUY01	00000037	2	351,80 USD		351,80 USD		<input type="checkbox"/>	Non imputé	<input type="button" value="-"/>

Lettrer nouvelles pièces/pmt

Page Lettrer pièces sur acomptes

Remarque : vous devez payer les acomptes avant de les lettrer sur des pièces standard. Notez également que si vous lettrez manuellement des pièces, les écritures de contrepassation ne sont *pas* créées lors du lettrage mais uniquement lorsque vous lancez le traitement d'imputation des pièces.

Acomptes

Affiche les détails de l'acompte sur pièce.

Acompte sur pièce

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Pièces - Récapitulatif sur laquelle vous pouvez consulter l'acompte sur pièce.

Total lettré

Montant total des pièces standard lettrées sur l'acompte.

En attente lettrage Montant des pièces standard que vous avez copiées de la page de recherche d'acompte sur pièce mais que vous n'avez pas encore lettrées sur l'acompte.

Montant disponible Montant de l'acompte sur pièce toujours disponible pour le lettrage sur une pièce standard.

Pièce lettrée

Affiche les informations détaillées de la pièce standard lettrée.

Pièce lettrée Numéro de la pièce standard. Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Pièces - Récapitulatif sur laquelle vous pouvez consulter la pièce standard.

Nb paiements Nombre de paiements prévus pour cette pièce standard.

Mnt prévu Montant et devise du paiement prévu pour cette pièce standard.

Mnt lettré Saisissez le montant de la pièce standard que vous voulez lettrer sur l'acompte. Si vous copiez la pièce à partir de la page de recherche d'acompte sur pièce, ce champ est accessible. Vous pouvez lettrer soit une partie du montant soit le montant total de la pièce.

Une fois que vous avez lettré la pièce standard sur l'acompte, ce champ passe en lecture seule ; il indique alors le montant et la devise de la pièce standard que vous avez lettrée sur l'acompte.

Sélectionner pr délettrer Cochez cette case pour délettrer une pièce standard d'un acompte sur pièce.

Remarque : vous devez annuler l'imputation des pièces standard avant de les délettrer.

La case à cocher **Sélectionner pr délettrer** n'est pas disponible pour les échéanciers de paiements de pièces standard qui ont déjà été intégralement payées.

Remarque : vous devez annuler le paiement avant de délettrer l'échéancier de paiements de la pièce standard.

Imput. Cpass. Statut des écritures de contrepassation correspondant à la pièce lettrée. Les valeurs sont les suivantes :

Non lettré (paiement non lettré) : la pièce standard n'a pas été lettrée sur l'acompte.

Non imputée : la pièce standard a été lettrée mais aucune écriture de contrepassation correspondante n'a été créée.

Imputée : la pièce standard a été lettrée sur l'acompte et des écritures de contrepassation correspondantes ont été créées.

Remarque : vous devez annuler l'imputation des pièces standard avant de les délettrer.



Cliquez sur ce bouton pour supprimer la ligne. Vous pouvez supprimer uniquement les lignes qui n'ont *pas* été lettrées sur un acompte.

Lettrier nouvelles pièces/pmt

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page de recherche d'acompte sur pièce, sur laquelle vous pouvez rechercher des pièces standard admissibles pour lettrage sur l'acompte sélectionné.

Ce lien devient inactif si le montant disponible est égal à 0.

Appliquer tout

Cliquez sur ce bouton pour lettrier toutes les pièces en attente de lettrage.

Remarque : le total des pièces sélectionnées pour le lettrage ne doit pas dépasser le montant disponible de l'acompte sur pièce.

Délettrier

Cliquez sur ce bouton pour délettrier les pièces que vous avez sélectionnées.

Remarque : lorsque vous cliquez sur les boutons **Appliquer tout** ou **Délettrier**, le système enregistre la page et lettre ou délettre les pièces sélectionnées. Si vous enregistrez la page sans cliquer sur l'un ou l'autre de ces boutons, le système ne lettre ni ne délettre ces pièces.

Rechercher des pièces admissibles

Accédez à la page de recherche d'acompte sur pièce.

Entité: US001 Cd fournisseur: SHARE USA0000001 BAELECTRIC-001 Devise transaction: USD [Copier/retour](#)

Critères recherche

N° pièce: Facture: 'Mode lettrage: Fournisseur facture

Date début: Date fin: [Rechercher](#)

Lettrier pièce(s) sur acompte [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) Premier 1 sur 8 Dernier

N° pièce: FG401 Facture: INVFG401 Date facture: 01/06/2004

Mnt TTC: 600,00 Statut saisie: Imputable Statut imputation: Non imputé

Informations paiement [Personnaliser](#) | [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) Premier 1 sur 1 Dernier

Sélect.	Paiements	Mnt TTC	Escompte	Statut	Paiement	Fourn. à payer	Nom abrégé	Banque	Compte
<input type="checkbox"/>	1	600,00		Non sélect	Standard	USA0000001	BAELECTRIC-001	USBK	CHCK

Page de recherche d'acompte sur pièce

Le système recherche uniquement des pièces standard qui ont la même entité, le même fournisseur et la même devise de transaction que l'acompte sur pièce.

Autres critères d'admissibilité d'une pièce standard

Pour être admissibles, les pièces standard doivent présenter les caractéristiques suivantes :

- Approuvée.
- Statut de saisie *Imputable*.
- Statut budgétaire valide.
- Pièce de type *Standard*.

Autres critères d'admissibilité pour le paiement d'une pièce standard

Pour être admissibles, les paiements des pièces standard doivent présenter les caractéristiques suivantes :

- Pièce prête pour paiement.
- Statut de l'acompte : *Non lettré*.
- Pièce non bloquée ou retenue bloquée.
- Statut de sélection de compensation : *Lettrable*.
- Montant TTC supérieur à zéro.

Les champs Entité, Cd fournisseur et Devise transaction de l'acompte sur pièce s'affichent en haut de cette page.

Copier/retour Cliquez sur ce lien pour copier les pièces standard sélectionnées sur la page Lettrer pièces sur acompte.

Critères recherche

N° pièce Vous pouvez rechercher des pièces standard par numéro de pièce ou de facture.

Mode lettrage Indiquez le fournisseur que le système doit utiliser lors du lettrage d'acomptes sur des pièces standard. Les valeurs sont les suivantes :

Fournisseur facture : le système effectue le lettrage selon le fournisseur émettant la facture de l'acompte sur pièce et de la pièce standard. Il s'agit de la valeur par défaut.

Fournisseur à payer : le système effectue le lettrage selon le fournisseur à payer de l'acompte sur pièce et de la pièce standard.

Remarque : vous devez sélectionner un fournisseur facture ou un fournisseur à payer avant de saisir le numéro de pièce ou le numéro de facture.

Date début et Date fin Vous pouvez rechercher les pièces admissibles dont la date de facture est située dans la fourchette de dates indiquée.

Lettrer pièce(s) sur acompte

Indique le détail des pièces standard pour lesquelles votre recherche a abouti.

Informations paiement

Indique le détail des paiements prévus pour les pièces standard auxquelles votre recherche a abouti.

Sélect. Cochez cette case pour les paiements prévus que vous voulez copier sur la page Lettrer pièces sur acompte. Les lignes sélectionnées sont copiées lorsque vous cliquez sur le bouton **Copier/retour** en haut de la page.

Créer des paiements définitifs

Après avoir lettré les acomptes sur les pièces standard, vous devez lancer le traitement de cycle de paiements pour créer le paiement définitif. Le système traite la pièce lettrée comme toute autre pièce standard lors de la sélection des paiements.

Vous pouvez également régler le solde d'une pièce standard lettrée à l'aide d'un chèque manuel. Utilisez la page Paiements ou la fonction de création de paiements pour enregistrer les paiements manuels.

Les acomptes sur pièces lettrées s'affichent sur l'avis de paiement correspondant à la pièce standard lettrée.

Cette section répertorie les pages utilisées pour créer des paiements définitifs.

Voir aussi

[Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 588](#)

[Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Enregistrer des paiements manuels, page 642](#)

[Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Créer des paiements manuels, page 644](#)

Pages utilisées pour créer un paiement définitif

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gestionnaire cycle paiements	PYCYCL_MGR	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Gestionnaire cycle paiements	Lancer et gérer le traitement Application Engine de cycle de paiements (AP_APY2015), de la sélection de paiements au traitement de sortie (impression de chèques et d'avis, création de fichiers TEF, etc.). Permet d'accéder aux pages d'exceptions du cycle de paiements et aux pages de données détaillées et récapitulatives du cycle de paiements, sur lesquelles vous pouvez traiter les exceptions et les paiements bloqués, exonérés ou distincts. Consulter le statut de traitement et les résultats du cycle de paiements.
Paiements	VCHR_PAYMENT_PNL	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Paiements	Enregistrer un paiement manuel en définissant la valeur du champ Action sur <i>Enregist.</i>
Sélection paiement manuel	AP_MAN_SEL	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements manuels et acomptes, Créer paiement manuel, Sélection paiement manuel	Saisir les critères pour créer les feuilles de paiements manuels.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Feuille paiements	AP_MAN_ENTRY	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements manuels et acomptes, Mettre à jour feuille pmts, Feuille paiements Cliquez sur le bouton Créer feuille lettrage sur la page Sélection paiement manuel.	Saisir les informations sur les paiements manuels.
Lettre pièces	AP_MAN_APPLY	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements manuels et acomptes, Mettre à jour feuille pmts, Lettre pièces Cliquez sur le bouton Créer feuille lettrage sur la page Sélection paiement manuel.	Lettre les pièces prévues sur les paiements manuels.

Consulter des acomptes

Vous pouvez consulter les acomptes à l'aide de plusieurs pages et états.

Cette section explique comment :

- Consulter des acomptes.
- Générer des états relatifs au règlement des acomptes.

Pages utilisées pour consulter des acomptes

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consultation acomptes	PREPAYMENT_INQ2	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Acomptes, Consultation acomptes	Consulter les pièces standard qui ont été lettrées sur un acompte.
Etat acomptes non soldés	RUN_APY2100	Comptabilité fournisseurs, Etats, Acomptes, Acomptes non soldés	Définir les paramètres d'exécution de l'état Acomptes non soldés (APY2100). Utiliser cet état pour consulter les acomptes sur pièces non lettrés.
Etat règlement acomptes	RUN_APY2101	Comptabilité fournisseurs, Etats, Acomptes, Règlement des acomptes	Définir les paramètres d'exécution de l'état Règlement des acomptes (APY2101). Utiliser cet état pour consulter les échéanciers de paiements de pièces standard réglés (lettrés entièrement).

Consulter des acomptes

Accédez à la page Consultation acomptes.

Saisissez vos critères de recherche et cliquez sur le bouton Rechercher pour extraire la liste de pièces correspondant à vos critères. Le système les informations de pièce, notamment le numéro d'échéancier de paiement, dans les résultats de la recherche.

Le système utilise le numéro d'échéancier de paiement pour afficher les informations de paiement correctes pour la pièce. Par exemple, vous saisissez un acompte sur pièce pour un fournisseur avec retenue. Le premier paiement prévu est payé au fournisseur. Le second paiement prévu à l'entité juridique de retenue n'a pas été payé. Lorsque vous consultez l'acompte sur pièce pour le premier paiement prévu, le système affiche la date et le numéro de référence du paiement. Lorsque vous consultez l'acompte sur pièce pour le second paiement prévu, le système n'affiche pas de données de date ou de numéro de référence de paiement.

Acompte sur pièce

Affiche les informations associées à l'acompte sur pièce.

Entité	Entité utilisée pour la saisie de l'acompte.
Référentiel banque	Référentiel de la banque associé au code banque et au compte bancaire utilisés pour cet acompte.
N° pièce	Numéro de la pièce associé à l'acompte.
Code banque	Code de la banque associé au compte à partir duquel l'acompte a été prélevé.
Montant TTC	Montant de l'acompte créé pour cette pièce.
Compte bancaire	Compte bancaire à partir duquel l'acompte a été prélevé.

Date paiement	Date à laquelle l'acompte a été traité.
Référence	Numéro du chèque utilisé pour l'acompte.
Solde	Solde de l'acompte. (C'est-à-dire, le montant de l'acompte moins les montants lettrés).

Pièce lettrée

Affiche les informations associées aux pièces standard lettrées.

Entité utilisée	Entité utilisée pour la saisie de la pièce lettrée.
Pièce lettrée	Numéro de la pièce lettrée.
Mnt facture TTC	Montant TTC de la pièce lettrée.
Montant lettré	Montant de la pièce standard qui a été lettrée sur l'acompte.
Statut imputation Cpass.	Statut des écritures de contrepassation correspondant à la pièce lettrée.

Générer des états sur le règlement des acomptes

Accédez à la page Etat règlement acomptes.

Fourchette fournisseurs

Du cd fournisseur et Au cd fournisseur	Renseignez les champs Du cd fournisseur et Au cd fournisseur pour limiter l'état à un seul fournisseur ou à une fourchette de fournisseurs.
---	---

Fourchette dates

Date début et Date fin	Renseignez les champs Date début et Date fin pour limiter l'état à une seule date ou à une fourchette de dates.
-------------------------------	---

CHAPITRE 29

Gérer les traites

Ce chapitre présente la gestion des traites, répertorie les éléments communs et explique comment :

- Créer des traites manuellement.
- Gérer les traites.
- Rapprocher et approuver les traites.
- Consulter les traites.

Comprendre la gestion des traites

Cette section traite des sujets suivants :

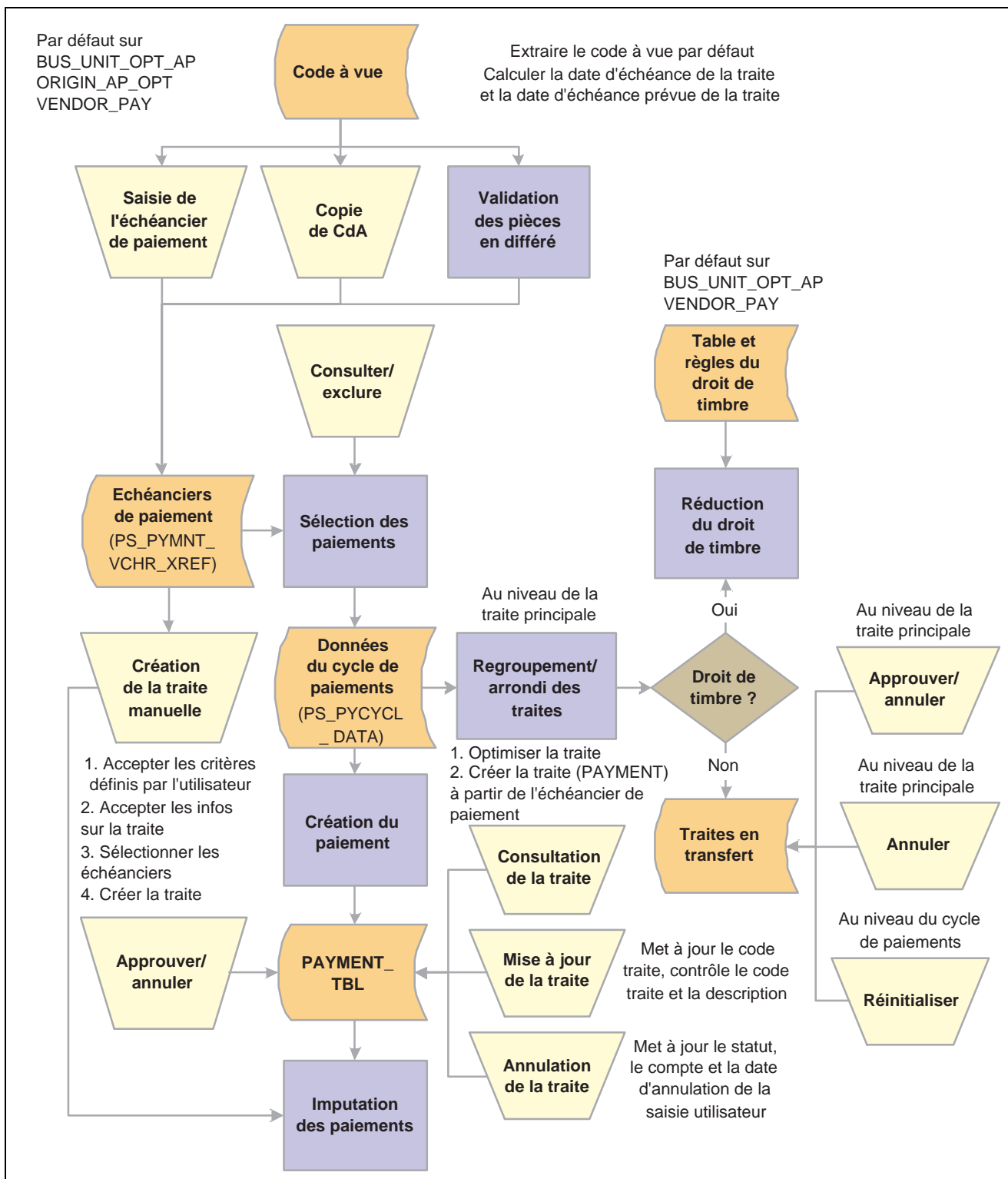
- Flux de traitement du paiement par traite.
- Codes à vue.
- Gestion des traites émises par le fournisseur.
- Gestion des traites émises par le client.
- Gestion des traites TEF (transfert électronique de fonds) émises par le client.
- Numérotation des traites.
- Calcul et gestion de la date d'échéance des traites.
- Transfert des traites.
- Calcul d'arrondi des traites.
- Optimisation des traites (réduction du droit de timbre).
- Calcul du droit de timbre.
- Approbation des traites.
- Approbation et rapprochement bancaire des traites.
- Fichiers bancaires de traite TEF et fichiers réponse TEF.
- Statuts des traites.
- Imputations comptables des traites.
- Imputations comptables des traites avec TVA (taxe sur la valeur ajoutée).
- Annulation des traites.
- Restrictions applicables à la gestion des traites.

Flux de traitement du paiement par traite

Les traites sont utilisées dans le monde entier pour des transactions commerciales pour lesquelles un client ou un fournisseur accepte de payer un montant défini à une date donnée. Les traites sont des paiements dont la date d'échéance est généralement arrêtée à 30, 60, 90 ou 120 jours. Actuellement, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs prend en charge les traites émises par un fournisseur et les traites par TEF (transfert électronique de fonds) émises par un client et vous permet de gérer et de traiter efficacement tous ces paiements par traite.

Le système établit une traite avant son échéance en indiquant son numéro, son montant et sa date d'échéance. Vous envoyez cette traite à votre fournisseur. Environ dix jours avant que la traite n'arrive à échéance, le fournisseur la transmet à sa banque pour recouvrement et la banque du fournisseur demande à votre banque d'honorer la traite. Après avoir vérifié l'approvisionnement en fonds, votre banque paie la traite. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vérifie les traites échues à l'imputation des paiements et modifie le statut *Approuvée* des traites arrivées à échéance en *Echue*.

Le diagramme suivant illustre le flux de traitement du paiement par traite dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs :



Traitement du paiement par traite

Voir aussi

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 588

Chapitre 6, "Paramétrer les formats et les formulaires de paiement," Formats de paiement disponibles dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, page 98

Codes à vue

Le code à vue fait référence aux conditions de paiement convenues avec votre fournisseur. Elles sont similaires à celles des comptes fournisseurs et clients (NET30, par exemple), sauf qu'elles n'utilisent pas d'escompte. Vous pouvez gérer vos codes à vue par défaut au niveau de l'entité, de l'origine et du fournisseur dans la hiérarchie par défaut PeopleSoft Enterprise.

Gestion des traites émises par le fournisseur

Les paiements par lettre de change ou par traite fournisseur sont toujours créés manuellement. Une fois que vous avez enregistré les informations relatives à la traite, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs crée la traite et génère les imputations comptables correspondantes. Pour créer des traites manuellement, vous devez d'abord créer un numéro d'identification (un numéro de traite) sur la page Création traite manuelle et sélectionner un fournisseur. Le système crée une feuille qui identifie les paiements prévus qui peuvent être inclus sur la traite. Vous pouvez sélectionner le paiement prévu à inclure pour la traite.

Remarque : le traitement Application Engine de cycle de paiements (AP_APY2015) ne traite pas les traites émises par un fournisseur.

Les traites émises par les fournisseurs diffèrent du mode de paiement par chèque : c'est le fournisseur qui sollicite le paiement et les traites sont débitées de votre compte bancaire à la date d'échéance, normalement 90 jours plus tard. A cette date, vous pouvez considérer que le montant total de la traite a probablement été débité de votre compte.

Il existe deux types de traites fournisseurs : non approuvée et pré-approuvée. Quand elle est non approuvée, le fournisseur doit l'envoyer à son client ; quand elle est approuvée, ce dernier n'a rien à faire. Il est entendu que le fournisseur envoie une traite non endossable à son client, pour information.

La traite n'est pas toujours accompagnée des factures qu'elle doit régler. En effet, une traite peut correspondre à plusieurs centaines de factures. Les factures peuvent avoir été saisies avant la réception de la traite. Dans ce cas, à réception de la traite, vous devez associer le paiement par traite aux factures correspondantes. Il est entendu que votre fournisseur vous informe toujours des factures qui vont être payées par la traite.

Lors du traitement, une pièce n'accompagne pas forcément chaque traite, certains fournisseurs considérant qu'une notification de traite peut faire office de pièce. Lorsque vous recevez une pièce, saisissez-la et sélectionnez comme mode de paiement *Traite fournisseur*. La date d'échéance prévue, la date d'arrivée à échéance ou la date prévue d'arrivée à échéance sont calculées suivant les conditions habituelles et le code à vue (le cas échéant). Elle peut ne pas correspondre à la date réelle d'émission de la traite mais elle donne une estimation utile pour les prévisions. Lorsque vous créez manuellement des paiements par traite, vous devez saisir la date réelle d'émission de la traite et sa date de paiement.

Remarque : si vous n'avez pas convenu avec votre banque qu'elle vous envoie un fichier d'informations bancaires, il est inutile d'exécuter les traitements de rapprochement et d'approbation des traites (PYMNT_APPR_RECON). Si la case Approb. émission traite oblig. est sélectionnée sur la page Options Compta. Fournisseurs, vous serez peut-être obligé de lancer le traitement de rapprochement et d'approbation des traites pour faire passer le statut de la traite de *C* (créée) à *A* (approuvée) avant de lancer le traitement Application Engine d'imputation des paiements (AP_PSTPYMNT).

Voir aussi

Chapitre 29, "Gérer les traites," Créer des traites manuellement, page 842

Chapitre 6, "Paramétrer les formats et les formulaires de paiement," Traités, page 102

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Consulter les paiements par traite, page 612

Gestion des traites émises par le client

Les paiements par billet à ordre ou par traite clients sont généralement créés lors du traitement de cycle de paiements dont vous planifiez l'exécution en fonction de vos besoins. Le traitement de cycle de paiements évalue les pièces dans la table PS_PYMNT_VCHR_XREF, de façon séquentielle, sélectionne les échéanciers de paiements à traiter conformément aux critères établis, puis crée les paiements par traite. En cas de réduction du droit de timbre, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs divise la traite principale en traites système apparentées et leur affecte des numéros d'identification.

Les traites clients sont généralement traitées lors du traitement de cycle de paiements et sont alors soumises au traitement d'approbation. Elles doivent avoir le statut *Approuvée* ou *Créée* pour être payées et pouvoir générer des imputations comptables. Si l'approbation de la traite n'est pas nécessaire, sélectionnez *Préapprouver* sur la page Options traites du composant Critères sélection paiements (PYCYCL_DEFN) avant de lancer le traitement de cycle de paiements. Les traites préapprouvées sont créées avec le statut *Approuvée* lors de l'exécution du traitement Cycle paiements.

Vous pouvez également créer des traites clients manuellement sur la page Création traites manuelles. Vous suivez le même processus que pour les traites fournisseurs.

Voir aussi

Chapitre 29, "Gérer les traites," Créer des traites manuellement, page 842

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 588

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Consulter les paiements par traite, page 612

Gestion des traites TEF émises par le client

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, les traites clients TEF sont traitées de la même manière que les traites clients, la différence étant que vous n'imprimez pas les traites TEF. Au lieu d'imprimer la traite, vous envoyez un fichier TEF à votre banque à la date d'échéance du paiement de la traite. Votre banque paie la traite à sa date d'échéance.

Remarque : si vous n'avez pas convenu avec votre banque de recevoir un fichier d'informations bancaires, il est inutile d'exécuter les traitements de rapprochement et d'approbation des traites ; toutefois vous devrez les exécuter afin de faire passer le statut de la traite de *C* (créée) à *A* (approuvée).

Voir aussi

Chapitre 29, "Gérer les traites," Approbation des traites, page 835

Numérotation des traites

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs attribue un numéro de référence à chaque traite, similaire à un numéro de chèque. Ce numéro varie en fonction du type de traite et de l'entité. Imprimé sur la traite, il vous permet de l'identifier lors de la correspondance avec votre fournisseur. Toutefois, si vous utilisez du papier pré-imprimé ou des traites émises par le fournisseur, le numéro est déjà imprimé sur la traite. Dans ce cas, saisissez manuellement le numéro pré-imprimé dans le système comme étant le numéro d'identification de la traite. Vous paramétrez le numéro de référence de la traite sur la page Comptes externes - Modes de paiement lors du paramétrage des informations bancaires.

Numérotation automatique de la traite principale

Une fois que vous avez défini le code de traite principale, le traitement des traites de transfert l'utilise pour identifier l'échéancier des paiements d'un fournisseur pour un groupe de traites. Pour trouver le code de traite principale suivant, vous pouvez utiliser la numérotation automatique pour rechercher un DTFP (ou code de traite principale). Utilisez la page Numérotation automatique pour paramétrer votre plan de numérotation des traites.

Numérotation de contrôle des traites

Le numéro de contrôle des traites est affecté par le système et vous permet d'effectuer des audits ou des contrôles internes. Affecté lors de la création des paiements, il est généralement identique au numéro de référence de la traite. Vous pouvez le modifier manuellement sur la page Mise à jour info traite.

Voir aussi

Chapitre 34, "Traiter la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 919

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Comprendre le gestionnaire du cycle de paiements, page 575

Calcul et gestion de la date d'échéance des traites

Lorsque vous enregistrez une pièce, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs calcule automatiquement la date d'échéance de la traite et la date d'échéance de la traite prévue en fonction de l'échéance prévue, du code à vue et des options de traitement des jours fériés.

Par exemple, supposons que le code à vue de votre fournisseur soit de 2 mois et que la date de base de ce code à vue est la date d'échéance prévue. L'échéance prévue pour le paiement est le 21 mars. D'après le calcul du système, la date d'échéance de la traite est le 21 mai (21 mars + 2 mois). Or, le 21 mai est un jour férié ; la date d'échéance prévue de la traite est donc reportée d'une journée au 22 mai (date d'échéance ajustée). Lors de l'imputation des paiements, elle permet de créer des imputations comptables pour le règlement, de débiter des comptes de compensation de traites et de créditer des comptes de caisse.

Supposons maintenant que vous avez 2 pièces du même fournisseur avec les informations suivantes :

Description	Champ	Date
Date paiement prévue	SCHEDULED_PAY_DT	01/09/2006

Description	Champ	Date
Date échéance traite	DFT_MAT_DT	01/10/2006
Date échéance traite prévue	DFT_SCHED_MAT_DT	02/10/2006 (en supposant que la date d'échéance du 1 octobre est un dimanche).

Si vous créez un paiement pour ces 2 pièces dans le traitement de cycle de paiements, le paiement aura les dates suivantes :

Description	Champ	Date
Date d'émission traite	CREATION_DT	01/09/2006
Date échéance traite	DFT_MAT_DT	01/10/2006
Date paiement	PYMNT_DT	02/10/2006

Remarque : vous pouvez modifier la date d'échéance et la date d'échéance ajustée de la traite lors du règlement du paiement prévu ; toutefois l'échéance prévue des paiements de la pièce doit être antérieure ou égale à la date d'échéance ou à la date d'échéance ajustée de la traite.

Voir aussi

Chapitre 9, "Paramétrer la gestion des traites, des paiements et des pièces," Créer des codes de traite à vue, page 181

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Exécuter le traitement d'imputation des paiements, page 686

Traitement de transfert des traites

Lors de l'exécution du traitement de cycle de paiements, le traitement Application Engine de transfert des traites (AP_DFT_PROC) peut intervenir entre la sélection et la création des paiements. Ce traitement regroupe les paiements prévus et crée une consultation temporaire ou virtuelle des paiements par traite fractionnés. Si vous lancez le traitement de cycle de paiements avec la sélection des paiements, vous devez exécuter le traitement de transfert des traites comme traitement suivant. Si vous lancez le traitement de cycle de paiements avec la sélection et la création des paiements, le traitement de transfert des traites est exécuté automatiquement. Si vous avez sélectionné la case **Préapprouver** sur la page Options traites du composant Critères sélection paiements, le paiement par traite peut être créé avec le statut *C* (créée) ou *A* (approuvée). Une fois le traitement de transfert des traites exécuté, vous pouvez consulter les paiements prévus sur la page Approbation traites en transf. et approuver ou rejeter des paiements par traite au niveau de la traite principale.

Vous pouvez refuser la traite tant que les paiements indiqués sur les traites en transfert n'ont pas encore été physiquement créés ou fractionnés (si vous utilisez la fonction d'optimisation des traites). Si vous approuvez les paiements indiqués sur la table de transfert, le traitement de création des paiements va créer un enregistrement physique des paiements en saisissant les traites ayant le statut *C* (créée) ou *A* (approuvée), en fonction de l'option d'approbation que vous aurez choisie sur la page Options traites du composant Critères sélection paiements. Le statut des paiements par traite rejetés redevient *Annuler sélection* et il peut être pris en compte lors du prochain cycle de paiements.

Voir aussi

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 588

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Consulter les paiements par traite, page 612

Calcul d'arrondi des traites

L'arrondi des traites permet de contrôler à quel moment une traite va être payée et quel autre mode de paiement est utilisé pour les paiements ne correspondant pas à vos spécifications. L'arrondi des traites est défini pour un site fournisseur sur la page Informations fournisseurs - Site - Options comptabilité fournisseurs dans le cartouche Contrôle gestion traite de la section Options comptabilité fournisseurs suppl. et sur la page Options traites du composant Critères sélection paiements.

Pour appliquer les règles d'arrondi que vous avez spécifiées dans le composant Critères sélection paiements, vous devez avoir sélectionné l'option *Util. valeur/déf. cycle pmts* dans le champ **Arrondi traites** de la page Informations fournisseurs - Site - Options comptabilité fournisseurs. Si vous sélectionnez *Ne pas utiliser*, l'arrondi des traites n'a pas lieu pour le fournisseur. Si vous sélectionnez *Définir* et saisissez une position d'arrondi, le traitement de cycle de paiements utilise cette valeur. Une fois le traitement de cycle de paiements lancé, l'arrondi des traites est arrondi à l'entier inférieur que vous avez défini dans le champ **Position arrondi** pour le fournisseur ou dans le composant Critères sélection paiements, selon les critères précédents.

Si vous sélectionnez l'arrondi des traites, le système totalise le montant des paiements prévus, en l'arrondissant au nombre de positions que vous avez défini. Tout montant restant ne sera pas payé lors du cycle de paiements en cours ou alors son règlement s'effectuera avec un autre mode de paiement. Vous devez définir comment vous voulez gérer le montant restant dans le champ **Mnt restant** sur les pages Informations fournisseurs - Site - Options comptabilité fournisseurs et Options traites. La relation par défaut entre le fournisseur et les critères de sélection des paiements est la même que pour la position d'arrondi des traites.

L'exemple ci-dessous vous permettra de suivre les calculs d'arrondis pour les traites. Supposons que vous avez deux fournisseurs que vous payez par traite.

Pour le fournisseur A, vous avez indiqué les options d'arrondi suivantes :

- Position arrondi : 5.
- Action pour le montant restant : ne pas émettre de traite.

Pour le fournisseur B, vous avez indiqué les options d'arrondi suivantes :

- Position arrondi : 4.
- Action pour le montant restant : autre mode paiement.
- Mode de paiement : chèque.

Lors du traitement de cycle de paiements, le système recherche les paiements prévus suivants pour les fournisseurs :

Fournisseur à payer	Code traite principale	Paielement prévu
Fournisseur A	0001	3 000
Fournisseur B	0002	1 000 000
Fournisseur B	0002	3 001 500

Le calcul de l'arrondi de la traite permet de savoir si le montant total des paiements est supérieur à la valeur de la position de l'arrondi et, le cas échéant, comment traiter le montant restant. Considérons dans notre exemple que l'arrondi de la traite s'élève au montant du paiement prévu pour le fournisseur B et que la traite est ainsi supérieure à la valeur de la position de l'arrondi.

Voici les paiements prévus après l'arrondi :

Fournisseur à payer	Code traite principale	Paielement prévu	Emission traite ?	Autre mode paiement
Fournisseur A	0001	3 000	Non	Aucun
Fournisseur B	0002	1 000 000	Oui	Aucun
Fournisseur B	0002	3 000 000	Oui	Aucun
Fournisseur B	0002	1 500	Non	Oui (chèque)

- Etant donné que la position de l'arrondi du fournisseur A est fixée à 5, aucune traite n'est émise pour le paiement prévu tant que le montant du paiement n'est pas supérieur ou égal à 100 000.
- Etant donné que la position de l'arrondi du fournisseur B est fixée à 4, les traites sont émises pour les paiements prévus car elles sont supérieures à la position d'arrondi.

Etant donné que le montant du paiement prévu de 1 500 a exactement quatre positions, il est réglé par chèque car l'option Autre mode paiement est sélectionnée.

Voir aussi

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 588

Optimisation des traites (réduction du droit de timbre)

L'optimisation des traites ou la réduction du droit de timbre, s'applique principalement aux traites nationales japonaises et elle est effectuée lors du traitement de transfert des traites. La réduction du droit de timbre permet de diminuer la taxe à payer en fractionnant les paiements par traite et en établissant le maximum de traites et de catégories de traites. Actuellement, la devise de paiement utilisée pour ce traitement est le yen et le montant du droit de timbre est fixé par la table Droit de timbre gérée par le ministère des finances japonais. Vous pouvez gérer la table de droit de timbre sur la page Droit de timbre.

Lors du traitement de transfert des traites, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs centralise les informations sur l'échéancier des paiements en fonction de vos critères de sélection pour le cycle de paiements. Le calcul du nombre optimal de traites est effectué à partir du montant de la traite principale, de la table Droit de timbre et du nombre maximum de traites que vous avez indiqué. Le cas échéant, le traitement de transfert des traites effectue l'arrondi de la traite puis la réduction du droit de timbre. Les traites sont ensuite inscrites sur la table de transfert.

Remarque : indiquez le **Code lot** sur la page Dates échéance traite pour regrouper les échéanciers de paiements manuellement dans une traite. Cochez la case **Paiement distinct** dans la section Options comptabilité fournisseurs suppl. de la page Informations fournisseurs - Site - Options comptabilité fournisseurs afin de créer une traite pour un échéancier de paiement. Vous pouvez obtenir un aperçu, approuver ou refuser des paiements par traite fractionnés sur la page Approbation traites en transf.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Paramétrer les traites pour les paiements par traite, page 327

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 588

Calcul du droit de timbre

Le calcul du droit de timbre est fondé sur les règles que vous avez définies sur la page Règle droit de timbre du composant Droit de timbre (APD_STAMP_TAX_COM) et sur la table de droit de timbre associée à ces règles sur la page Droit de timbre. Voici un exemple des valeurs de la table Droit de timbre :

Du montant traite	Au montant traite	Montant droit de timbre
1	99 999	0
100 000	1 000 000	200
1 000 001	2 000 000	400
2 000 001	3 000 000	600
3 000 001	5 000 000	1 000
5 000 001	10 000 000	2 000
10 000 001	20 000 000	4 000

Supposons qu'il s'agisse des règles de droit de timbre de la table Droit de timbre :

Du montant traite	Au montant traite	Fractionnement	Montant fractionnement traite
1	2 999 999		
3 000 000	4 099 999	Oui	3 000 000
4 100 000	4 999 999		
5 000 000	9 099 999	Oui	5 000 000

Voici deux exemples de droit de timbre :

Scénario A

Le paiement prévu s'élève à 8 400 000 JPY avec un nombre maximum de traites fixé à 4. Lorsque l'optimisation des traites est exécutée pour le paiement prévu, les traites suivantes sont créées :

Numéro de traite	Montant traite	Montant droit de timbre
1	5 000 000	1 000
2	3 000 000	600
3	400 000	200
Total	8 400 000	1 800

L'optimisation des traites exécute les actions suivantes :

1. Analyse la valeur totale du paiement prévu, puis recherche la règle du droit de timbre à appliquer au montant total.
Le montant total est situé entre 5 000 000 et 9 099 999 ; dans cette fourchette les traites sont fractionnées à partir de 5 000 000 yens, d'où la création d'une traite de 5 000 000 yens.
2. Consulte la table Droit de timbre de PeopleSoft et établit que les traites de 5 000 000 yens sont soumises à une réduction du droit de timbre de 1 000 yens.
Il reste une somme de 3 400 000 yens.
3. Evalue les règles de droit de timbre et trouve que ce montant est situé entre 3 000 000 et 4 999 999.
Dans cette fourchette, les traites sont fractionnées à partir de 3 000 000 yens, ce qui crée une autre traite de 3 000 000 yens.
4. Consulte la table Droit de timbre et établit que ce montant est soumis à une réduction du droit de timbre de 600 yens.
Il reste une somme de 400 000 yens.

5. Consultez la table Droit de timbre et établissez que ce montant est soumis à une réduction du droit de timbre de 200 yens.

Scénario B

Le paiement prévu s'élève à 8 400 000 JPY avec un nombre maximum de traites fixé à 2. Lorsque l'optimisation des traites est exécutée pour le paiement prévu, les traites suivantes sont créées :

Numéro de traite	Montant traite	Montant droit de timbre
1	5 000 000	1 000
2	3 400 000	600
Total	8 400 000	1 600

L'optimisation des traites exécute les actions suivantes :

1. Analysez la valeur totale du paiement prévu, puis recherchez la règle du droit de timbre à appliquer au montant total.
Le montant total se situe entre 5 000 000 et 9 099 999.
Dans cette fourchette, les traites sont fractionnées à partir de 5 000 000 yens, ce qui crée une traite de 5 000 000 de yens.
2. Consultez la table Droit de timbre et établissez que les traites de 5 000 000 yens sont soumises à une réduction du droit de timbre de 1 000 yens.
Il reste une somme de 3 400 000 yens.
3. Évaluez les règles de droit de timbre et trouvez que ce montant est situé entre 3 000 000 et 4 999 999.
Dans cette fourchette, les traites sont fractionnées à partir de 3 000 000 yens, créant ainsi une autre traite de 3 000 000 de yens.
4. Consultez la table Droit de timbre et établissez que ce montant est soumis à une réduction du droit de timbre de 600 yens.
Comme vous avez précisé que le nombre maximum de traites pour ce fournisseur est de 2, le paiement n'est pas fractionné à nouveau.

Votre fournisseur paie le droit de timbre auprès de l'administration fiscale concernée. Vous pouvez consulter le détail du droit de timbre sur la page Paiements - Traités - Détail traite ou sur les états Détail création des traités - récapitulatif des droits de timbre (APY2054), Liste détaillée de création des traités (APY2053) et Récapitulatif création des traités (APY2056).

Remarque : une fois fractionnées, vous pouvez consulter les traites sur la page Approbation traités en transf. Dans ce cas, le système leur affecte le même numéro qu'à la traite principale. Vous ne pouvez pas supprimer un paiement fractionné, créé suite à l'optimisation de la traite. Vous êtes obligé de supprimer l'intégralité du paiement par son numéro de traite principale. Par conséquent, dans l'exemple précédent avec deux traites créées après l'optimisation de la traite, vous ne pouvez pas supprimer uniquement la seconde traite. Vous devez supprimer la totalité de la traite.

Voir aussi

Chapitre 9, "Paramétrer la gestion des traites, des paiements et des pièces," Paramétrer la gestion des traites, page 180

Approbation des traites

L'approbation des traites est effectuée pour les traites clients, les traites fournisseurs, ainsi que pour les traites clients TEF. Vous pouvez consulter et approuver les paiements par traite avant ou après la création des paiements. Si vous cochez la case **Préapprouver** sur la page Critères sélection paiements - Options traites, le système fixe le statut de la traite à *A* (approuvée) une fois que le paiement est créé. Si vous ne cochez pas cette case, le système fixe le statut de la traite à *C* (créée) et vous devez approuver la traite manuellement.

Consulter et approuver les traites avant la création des paiements

Au cours du cycle de paiements, sélectionnez la valeur *Payment Selection* (sélection des paiements) sur la page Gestionnaire cycle paiements.

Après la sélection du paiement, exécutez le traitement de transfert des traites pour regrouper les traites et effectuer l'optimisation et l'arrondi de la traite.

Après cela, accédez à la page Approbation traites en transf. pour consulter les paiements par traite et les approuver avant la création des paiements.

Consulter et approuver les traites après la création des paiements

Si votre banque ne vous envoie pas de fichier avec le détail de la traite, vous pouvez approuver les traites de la manière suivante :

1. Après avoir exécuté le cycle de paiements ou créé des traites manuellement, modifiez manuellement le statut de la traite de *Créée* à *Approuvée* sur la page Approbation traites en transf.

Selon l'option sélectionnée sur la page Options Compta. Fournisseurs - Options paiement, le statut *Approuvée* peut être obligatoire pour que le système génère des imputations comptables lors du traitement d'imputation des paiements.

2. Lancez le traitement d'imputation des paiements pour créer des imputations comptables.

Si votre banque vous envoie un fichier contenant le détail de la traite, vous pouvez approuver les traites de la manière suivante :

1. Lorsque votre banque vous transmet un fichier électronique contenant le détail de la traite, approuvez cette traite à l'aide de la page Approuver et rapprocher traite - Approbation Traite.
2. Consultez les paiements par traite automatiquement rapprochés.
3. Acceptez ou refusez le paiement ou effectuez des paiements partiels.

Le traitement d'approbation affecte le statut *Approuvée* à toutes les traites acceptées afin que des imputations comptables puissent être générées lors de l'imputation des paiements.

4. Sur la page de préparation du fichier réponse banque, créez un fichier réponse banque pour les paiements par traite comportant des exceptions, puis envoyez-le à votre banque.
5. Lancez le traitement d'imputation des paiements pour créer des imputations comptables.

Voir aussi

Chapitre 29, "Gérer les traites," Rapprocher et approuver les traites, page 856

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les options de paiement, page 55

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 588

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Exécuter le traitement d'imputation des paiements, page 686

Approbation et rapprochement des traites

Vous effectuez le rapprochement et l'approbation de la traite avant paiement de la traite par la banque. S'il existe des exceptions, la banque ne paie pas la traite tant qu'elles ne sont pas résolues. Le traitement de rapprochement bancaire a lieu après que la banque a payé le fournisseur et qu'elle vous émet un relevé bancaire. Lorsque vous recevez vos relevés bancaires, le rapprochement des paiements par traite dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs est identique au rapprochement de tous les autres modes de paiement. Le rapprochement bancaire consiste à rapprocher les informations sur le paiement avec les données figurant réellement sur le bordereau de remise en banque.

Si vous avez convenu avec votre banque de recevoir un fichier bancaire électronique contenant le détail des paiements prévus par traite, utilisez le composant Approuver et rapprocher traite (PYMNT_APPR_RECON) pour consulter et approuver ces paiements arrivant à échéance. Sinon, vous approuvez les traites manuellement. Consultez la traite à son échéance sur la page Approbation traites en transf. et remplacez son statut par *Approuvée* en cochant la case **Approuver**.

Le rapprochement et l'approbation de la traite se font automatiquement lorsque votre banque vous transmet le fichier bancaire électronique contenant le détail de la traite. Importez ce fichier en sélectionnant PeopleTools, Gestionnaire EDI, Contrôler traitement EDI, Programmer agent CE en entrée. Le traitement de rapprochement et d'approbation des traites effectue le rapprochement par rapport au fichier bancaire en sélectionnant chaque paiement par traite. Il affecte alors le statut *Approuvée* à toutes les traites acceptées afin que des imputations comptables puissent être générées lors de l'imputation des paiements. Le traitement de rapprochement et d'approbation des traites rapproche automatiquement les traites dont les paramètres suivants répondent à ces conditions :

- Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, le numéro de la traite sur le paiement doit être identique au numéro de la traite sur le fichier bancaire.
- La date d'échéance dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs peut être égale ou antérieure à celle du fichier bancaire.
- Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, le montant du paiement doit être identique au montant de la traite sur le fichier bancaire.

Le traitement Application Engine de rapprochement (AP_MATCH) alimente les champs de la page Rapprochement traite avec les données relatives aux traites et signale celles qui ne correspondent pas en citant un code motif. Si le numéro et le montant de la traite sont rapprochés et que la date d'échéance est postérieure ou égale à la date d'échéance dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, la traite passe au statut *Approuvée*.

Remarque : le système a besoin d'un code de rejet pour les traites qui ne sont pas rapprochées ou qui sont refusées.

Voir aussi

Chapitre 29, "Gérer les traites," Rapprocher et approuver les traites, page 856

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Supported Integration Technologies

Fichiers bancaires de traite TEF et fichiers réponse TEF

Si vous avez décidé, en accord avec votre banque, de gérer les traites électroniquement, elle doit vous envoyer un fichier TEF contenant les données du paiement et vous demander confirmation dans un certain délai. Vous devez charger le fichier TEF de votre banque dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs en sélectionnant PeopleTools, Gestionnaire EDI, Contrôler traitement EDI, Programmer agent CE en entrée. Le traitement de rapprochement et d'approbation des traites rapproche les traites de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs des traites figurant sur le fichier bancaire.

Consultez les exceptions sur la page Approuver et rapprocher traite - Exceptions traite (rapprochement et approbation des traites - exceptions des traites). Pour consulter les exceptions des paiements par traite, vous avez deux possibilités :

- Vous pouvez refuser le montant total.
- Vous pouvez payer seulement le montant saisi dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et refuser ainsi le solde restant.

Après avoir consulté les exceptions des traites, utilisez la page de préparation du fichier réponse pour créer un fichier de réponse de la banque. Sélectionnez PeopleTools, Gestionnaire EDI, Contrôler traitement EDI, Programmer agent CE en sortie pour répondre à votre banque dans les délais. Si vous ne lui renvoyez pas le fichier réponse banque, elle considérera que vous acceptez les informations fournies sur la traite et paiera votre fournisseur.

Remarque : les critères spécifiques de la date d'échéance de la traite sont respectés si cette date est identique ou antérieure à la date indiquée sur le fichier bancaire.

Voir aussi

Chapitre 29, "Gérer les traites," Rapprocher et approuver les traites, page 856

Statuts des traites

Le tableau suivant décrit les statuts des traites :

Statut	Description
Créée	La traite principale est créée ; elle est en attente d'échéance ou d'impression. Lors du traitement d'imputation des paiements, le compte de passif (fournisseurs) est débité et le compte des traites fournisseurs est crédité.
Approuvée	La traite a été manuellement ou automatiquement approuvée au cours du cycle de paiements.

Statut	Description
Echue	La traite est arrivée à échéance. Lors du traitement d'imputation des paiements, le compte des traites fournisseurs est débité et le compte de caisse est crédité.
Rapprochée	Le rapprochement bancaire a eu lieu et la traite a été datée.
Annulée	La traite a été annulée et aucune imputation comptable n'a été créée.
Imputation annulée	La traite a été approuvée et imputée mais il y a eu un recouvrement ou un échange des traites avant le règlement à la date d'échéance. Vous pouvez indiquer un compte d'annulation et une date d'annulation. Le règlement à la date d'échéance ne peut plus être effectué après l'annulation de la traite.

Le statut de la traite décrit les caractéristiques de son traitement ainsi que la façon dont le système génère des imputations comptables. Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, les traites sont associées à un type d'imputation comptable spécifique car votre compte de trésorerie ne doit pas être crédité immédiatement. Lors de la création d'une traite, un compte de transfert (traite fournisseur) est crédité jusqu'à ce que la traite soit échue ou rapprochée.

Le schéma d'imputation comptable définit les comptes de traites fournisseurs (immobilisation traite normale ou traite fixée) car vous pouvez associer plusieurs comptes à une banque ou à un compte bancaire. Les comptes traites sont définis au niveau du compte bancaire ou du paiement.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs affecte un numéro de document à une traite chaque fois qu'une imputation comptable y est associée, afin que vous puissiez suivre le cycle de vie du paiement de cette traite.

Voir aussi

[Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Exécuter le traitement d'imputation des paiements, page 686](#)

[Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Comprendre les traitements d'imputation des pièces et des paiements, page 681](#)

Imputations comptables des traites

Vous exécutez le traitement d'imputation des paiements à la date d'émission de la traite afin de créer des imputations comptables pour les traites ayant le statut *Approuvée* ou *Créée*. Si la date d'émission de la traite est antérieure ou identique à la date du jour, le traitement d'imputation des paiements débite alors le compte de passif fournisseur et crédite le compte de traites fournisseurs. Si la date de paiement de la traite (date d'échéance) est antérieure ou identique à la date du jour, le traitement d'imputation des paiements débite alors le compte de traites fournisseurs et crédite le compte de caisse.

Le tableau suivant décrit les imputations comptables créées pour chaque type d'événement comptable :

Statut	Imputations comptables
<i>Approuvée ou Créée</i>	Débit - Dettes fournisseurs (DF) Crédit Traites fournisseurs (TF)
<i>Ecritures d'annulation</i>	Débit - Traites fournisseurs (TF) Crédit - Dettes fournisseurs (DF)
<i>Approuvée/Echue</i>	Avec compte de transit : Débit - Traites fournisseurs (TF) Crédit - Compte de transit (CT)
	Sans compte de transit : Débit - Traites fournisseurs (TF) Crédit - Compte de caisse (CAS)
<i>Ecritures d'annulation</i>	Avec compte de transit : Débit Compte de transit (CT) Crédit - Dettes fournisseurs (DF)
	Sans compte de transit : Débit Compte de caisse (CAS) Crédit - Dettes fournisseurs (DF)
<i>Echue/Rapprochée</i>	Débit Compte de transit (CT) Crédit - Compte de caisse (CAS)

Voir aussi

Chapitre 23, "Consulter des exemples d'imputations comptables PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Imputations comptables pour paiements par traite, page 703

Imputations comptables des traites avec TVA

Pour enregistrer la TVA (taxe sur la valeur ajoutée) lors de l'imputation des paiements par traite, vous devez saisir une date d'exigibilité de la TVA sur la facture associée au paiement. Le montant de la TVA est calculé en fonction du taux de TVA applicable à la date de la facture.

Le tableau suivant illustre les imputations comptables générées lorsque la TVA est incluse dans les paiements :

Pourcentage de TVA récupérable	Imputations comptables
Si la TVA est récupérable à 100 pour cent.	DB TVA déduct. récupérable (TDR) CR TVA déduct. à régul.-récup. (TDRR)
Si la TVA n'est pas récupérable à 100 pour cent.	DB TVA déduct. récupérable (Montant TVA * % récupérable) (TDR) DB TVA déduct. non récupérable (Montant TVA * (100 – % Récupérable)) (TDNR) CR TVA déduct. à régul.-récup. (TDRR) CR TVA déduct. à régul.-nrécup (TDRNR)
Si la TVA n'est pas récupérable.	DB TVA déduct. non récupérable (TDNR) CR TVA déduct. à régul.-nrécup (TDRNR)
Si l'option de TVA Recalculer au paiement est sélectionnée.	DB TVA déductible escpte (TDAE) CR TVA déduct.récup.ajust esc (TDRAE) et / ou CR TVA déduct.non réc ajust esc (TDNRAE)

Voir aussi

[Chapitre 23, "Consulter des exemples d'imputations comptables PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Imputations comptables pour paiements par traite, page 703](#)

[Chapitre 38, "Traiter la taxe sur la valeur ajoutée \(TVA\) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 961](#)

Annulations des traites

Après l'approbation et l'imputation d'une traite mais avant son règlement à la date d'échéance, vous pouvez annuler la traite afin que ce règlement n'ait pas lieu. Utilisez la page Annulation traite pour indiquer le compte d'annulation et la date d'annulation. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ne supprime pas les traites qui ont été éliminées du système PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Lorsque vous lancez le traitement d'imputation des paiements, celui-ci crée automatiquement les imputations comptables.

Voir aussi

[Chapitre 29, "Gérer les traites," Annuler des paiements par traite, page 854](#)

[Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Exécuter le traitement d'imputation des paiements, page 686](#)

Restrictions applicables à la gestion des traites

La fonctionnalité de traitement des traites comprend les restrictions suivantes :

- La fonctionnalité de traitement des traites ne prend pas en charge l'utilisation de plusieurs formats bancaires. Lors du traitement, si le système a besoin de fractionner un paiement prévu, il peut uniquement utiliser le code de format par défaut du mode de paiement du compte bancaire défini pour le paiement prévu nouvellement créé.
- Les traites ne peuvent pas être traitées via PeopleSoft Financial Gateway.

Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Cd banque	Numéro d'identification de la banque.
Code agence	Numéro d'identification de l'agence du fournisseur.
Code banque	Numéro de compte bancaire.
Code contrôle traite	Indiquez le code contrôle de la traite. Le système affecte le même numéro que le numéro de référence de traite, mais vous pouvez modifier le code contrôle traite sur la page Mise à jour infos traites. Ce numéro est utilisé pour les audits internes.
Code refus	Indique la raison du refus de la traite. Vous pouvez la modifier en sélectionnant un autre code de refus dans la liste des valeurs valides : <i>13</i> : Cd traite imprécis. <i>19</i> : Remise autre banque. <i>39</i> : Ne pas payer traite non apprv. <i>70</i> : Litige. <i>71</i> : Déjà payée. <i>72</i> : Code acceptation faux. <i>73</i> : Montant litigieux. <i>74</i> : Différend échéance. <i>75</i> : Dde extension échéance. <i>76</i> : Dernière créance. <i>90</i> : Paiement partiel tiré.
Date dernière réponse	Date limite pour répondre au fichier bancaire. Au-delà de cette date, la banque considère que vous acceptez le montant du paiement proposé.
Date règlement	Date de règlement de la traite.
Echéance traite	Date à laquelle la traite arrive à échéance.
Fournisseur à payer	Nom du fournisseur à payer.
Mode paiement	Sélectionnez le mode de paiement de la traite : <i>Traite clt</i> (traite client) : paiements par traites émises par le client <i>Traite TEF</i> (traite par transfert électronique de fonds) : paiements par traites TEF émises par le client

	<i>Traite fnr</i> (traite fournisseur) : paiements par traites émises par le fournisseur
N° file attente CE	Numéro de file d'attente créé par le système lors de l'exécution du traitement Agent CE en entrée du gestionnaire EDI.
N° paiement	Numéro de la traite. <i>NEXT</i> signifie que le numéro est créé par le système qui incrémente le numéro de paiement en fonction du dernier numéro de traite utilisé.
N° relevé bancaire	Numéro de relevé bancaire extrait du fichier bancaire.
Référence traite	<p>Numéro de référence du paiement par traite. Le numéro de référence de la traite est affecté lors de l'exécution du traitement de cycle de paiements ou lors de la création d'une traite manuelle. Vous pouvez le modifier manuellement sur la page Mise à jour infos traites.</p> <p><i>NEXT</i> indique que le numéro est généré par le système en fonction de la valeur saisie dans le champ Dern. réf. (dernier numéro de référence) sur la page Modes de paiement dans le composant Comptes externes (BANK_EXTERNAL).</p>
Référentiel banque	Référentiel banque du compte bancaire.
Référ. pmts	Référentiel du fournisseur.
Statut traite	<p>Recherchez un statut de paiement par traite en sélectionnant :</p> <p><i>Approuvée</i> : recherche uniquement les traites ayant ce statut et qui correspondent à vos autres critères de recherche.</p> <p><i>Créée</i> : recherche uniquement les traites ayant ce statut et qui correspondent à vos autres critères de recherche.</p> <p><i>Les deux</i> : recherche les traites ayant le statut <i>Approuvée</i> ou <i>Créée</i> et qui remplissent vos autres critères de recherche.</p>

Créer des traites manuellement

Cette section présente la création manuelle des traites et explique comment :

- Créer des paiements par traite manuellement.
- Consulter les traites créées manuellement.
- Lettrer les pièces sur les traites manuelles.

Comprendre la création des traites manuelles

Lorsque vous recevez une traite (ou une notification de traite pour les traites préapprouvées), vous la saisissez sur la page Création traites manuelles. La date de paiement correspond à la date d'échéance de la traite. Lorsque vous lettrez la traite sur les pièces appropriées, la date d'échéance prévue, celle du montant net et le mode de paiement pour chaque pièce sont corrigés de façon à correspondre à la date d'émission de la traite, à la date d'échéance et au mode de paiement par traite. Les pièces sont ensuite considérées comme étant payées. Ce traitement vous permet de lettrer plusieurs pièces sur une seule traite.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée au niveau de l'installation ou au niveau de la banque, vous ne pouvez pas créer de feuille de traite manuelle si le fournisseur a le statut de sanctions financières *Examen en cours* ou *Bloqué*. En revanche, si la validation des sanctions financières est activée au niveau de la banque et que vous n'effectuez plus la validation pour la banque d'un fournisseur particulier, le système peut vous autoriser à créer un paiement manuel pour un fournisseur avec le statut de sanctions financières *Examen en cours*. Le système valide le fournisseur en fonction de listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN (Specially Designated Nationals)) lorsque vous essayez de créer une feuille de traite manuelle.

Retenue sur les traites manuelles

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous pouvez choisir de calculer la retenue lors du paiement ou de l'imputation de la pièce par le biais d'un paramétrage effectué sur l'entité juridique de retenue. Ce paramétrage de calcul de retenue apparaît par défaut sur la pièce. Si la retenue d'une pièce est paramétrée pour être calculée lors du paiement, les utilisateurs autorisés peuvent modifier ce paramétrage pour calculer la retenue lors de l'imputation de la pièce.

Dans le cas des traites manuelles, le système appelle le sous-programme de calcul des retenues pour tous les paiements lettrés sur des pièces de retenue. Les tables d'états de retenue sont alors mises à jour.

Sur la page Création traites manuelles, vous pouvez lettrer uniquement les traites manuelles des pièces dont la retenue est déjà calculée lors de l'imputation des pièces. Si la case **Retenue calculée** est cochée (paramètre par défaut), le système vous permet de lettrer les traites manuelles uniquement sur des pièces qui ont été imputées et dont la retenue est calculée lors de l'imputation de la pièce et qui ont été imputées.

Vous pouvez également désactiver cette case afin de pouvoir lettrer les traites manuelles de toutes les pièces où la retenue est applicable pour le fournisseur à payer, indépendamment du fait que la retenue ait été calculée ou non. La seule exception concerne les pièces nécessitant un calcul de la retenue lors de l'imputation et qui n'ont pas encore été imputées. Dans ce cas, le système ne fait pas de retenue physique, mais met à jour la table des états de retenue avec le montant de la transaction de retenue applicable à des fins de reporting.

Pages utilisées pour créer des traites manuelles

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Création traites manuelles	APD_MANDFT_SEL	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Créer traites manuelles, Création traites manuelles	Créer manuellement des traites clients ou fournisseurs.
Saisie traite manuelle	APD_MANDFT_ENTRY	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, MàJ feuille traites manuelles, Saisie traite manuelle Cliquez sur le bouton Créer de la page Création traites manuelles. 	<p>Consulter les traites que vous avez créées sur la page Création traites manuelles.</p> <p>Remarque : vous devez créer au préalable un paiement par traite manuelle pour accéder à cette page.</p> <p>Si vous avez cliqué sur le bouton Créer de la page Création traites manuelles et enregistré la feuille de calcul sans avoir donné toutes les informations relatives à la traite, cette page vous permet de valider ou de compléter ces informations. Si elles ont été créées ou complétées auparavant, vous ne pouvez valider aucune de ces informations. Dans ce cas, la page n'a qu'un rôle informatif.</p>
Lettrage traite manuelle	APD_MANDFT_APPLY	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, MàJ feuille traites manuelles, Lettrage traite manuelle	Lettrer les pièces sur les traites manuelles.

Créer des paiements par traite manuellement

Accédez à la page Création traites manuelles.

Création traites manuelles

Sélection

Référentiel banque:	SHARE		
Code banque:	FRBNK	Cd banque:	00001 FRENCH BANK
Compte bancaire:	CHQ1	N° compte:	00000000001 Checking Account
Mode paiement:	DFT	N° paiement:	NEXT
*Réf. pmts:	<input type="text" value="SHARE"/> 🔍		
*Fournisseur à payer:	<input type="text" value="FRA0000001"/> 🔍 Axis Systems		
*Site fournisseur:	<input type="text" value="MAIN"/> 🔍		
*Devise paiement:	<input type="text" value="EUR"/> 🔍	<input checked="" type="checkbox"/> Rapprocher devise paiement	<input checked="" type="checkbox"/> Retenue calculée
N° compte à créditer:	<input type="text" value="1"/> 🔍 Créer		

Page Création traites manuelles

Saisissez le code banque et les informations comptables.

Réf. pmts, Fournisseur à payer et Site fournisseur

Saisissez le référentiel de paiement, le fournisseur à payer et le site fournisseur pour lequel vous effectuez le paiement manuel. Lorsque vous créez la feuille, le système génère les paiements prévus admissibles avec ces informations fournisseur.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée et que le fournisseur a le statut de sanctions financières *Examen en cours* ou *Bloqué*, le système affiche un message d'avertissement indiquant que le fournisseur sélectionné est actuellement en cours d'examen pour les sanctions financières et que les pièces pour ce fournisseur ne peuvent pas être lettrées sur une traite manuelle.

Devise paiement

Devise du paiement par traite.

Rapprocher devise paiement

Cochez cette case si vous souhaitez que le système génère les paiements prévus ayant la même devise de paiement. Si vous ne sélectionnez pas cette option, le système génère tous les paiements prévus admissibles du fournisseur à payer, sans tenir compte de la devise de paiement et les convertit dans la devise du fournisseur sélectionné.

Retenue calculée

Si vous sélectionnez cette option, la feuille de traites manuelles génère uniquement les pièces du fournisseur à payer dont la retenue est calculée, c'est-à-dire les pièces dont la retenue a été calculée lors de l'imputation des pièces et qui ont été imputées.

Si vous ne sélectionnez pas cette option, toutes les pièces du fournisseur à payer sont disponibles sur la feuille de traites manuelles, à l'exception des pièces qui ont été paramétrées pour la retenue calculée lors de l'imputation des pièces et qui n'ont pas encore été imputées. L'onglet **Informations retenue** sur la page Saisie traite manuelle - Lettrage traite manuelle indique si la pièce est concernée par le calcul de la retenue et si la retenue a été calculée.

N° compte à créditer

Banque auprès de laquelle est effectué le paiement par traite. Ce champ est l'un des critères de rapprochement des paiements prévus que vous devez appliquer au paiement par traite. Seuls les paiements prévus qui ont un numéro de compte à créditer apparaissent lorsque vous cliquez sur le bouton **Créer**.

La valeur de ce champ est créée par le système et est associée à chaque compte bancaire fournisseur défini sur la page Comptes bancaires.

Créer

Cliquez sur ce bouton pour créer une feuille de calcul temporaire pour le paiement par traite manuelle, en fonction du fournisseur à payer, du site fournisseur et de la devise de paiement que vous avez indiqués. Effectuez une recherche par feuille de lettrage de traites pour les paiements prévus qui remplissent les critères que vous avez définis. Vous accédez alors à la page Saisie traite manuelle sur laquelle vous pouvez saisir le montant du paiement, le tiré traite, la description du paiement et la date d'échéance de la traite.

Remarque : si la validation des sanctions financières est activée, le système valide le fournisseur en fonction de listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN) lorsque vous cliquez sur le bouton **Créer**. Le système met à jour le statut des sanctions financières du fournisseur dans le composant Informations fournisseur (VNDR_ID). Le système ne vous autorise pas à créer de feuille de traite pour les fournisseurs qui ont le statut de sanctions financières *Bloqué* ou *Examen en cours*. En revanche, si la validation des sanctions financières est activée au niveau de la banque et que vous n'effectuez plus la validation pour la banque d'un fournisseur particulier, le système peut vous autoriser à créer une feuille de traite manuelle pour un fournisseur ayant le statut de sanctions financières *Examen en cours*.

Lorsque vous enregistrez les traites manuelles, leur statut peut varier selon les options que vous sélectionnez sur la page Options Compta. Fournisseurs - Options paiement :

- Si vous avez coché la case **Approb. émission traite oblig.**, le statut de la traite manuelle est *Approuvée*.
- Si vous n'avez pas coché la case **Approb. émission traite oblig.**, le statut de la traite manuelle est *Créée*.

Remarque : si une feuille de traite a été créée et que vous décidez de ne pas créer la traite manuelle, vous pouvez supprimer cette feuille sur la page Supprimer feuille traites. Cette action est impossible si vous avez lettré des paiements prévus sur votre traite manuelle et enregistré la feuille de traite. Par contre, après avoir lettré les paiements prévus, vous pouvez annuler le paiement par traite manuelle sur la page Annulation traites manuelles.

Consulter les traites créées manuellement

Accédez à la page Saisie traite manuelle.

Saisie traite manuelle		Lettrage traite manuelle	
Référ. pmts:	SHARE	Fourn. à payer:	FRA0000001 Axis Systems
Référ.:	SHARE	Code banque:	FRBNK
		Compte:	CHQ1
		N° paiement:	NEXT
Site fourn.: MAIN			
Saisir infos traite manuelle			
Référence traite:	<input type="text" value="NEXT"/>	Date émission:	<input type="text" value="12/03/2007"/> 31
Code contrôle traite:	<input type="text" value="NEXT"/>	Echéance traite:	<input type="text" value="12/03/2007"/> 31
Mode paiement:	DFT Traite émise par fournisseur	Date règlement:	<input type="text" value="12/03/2007"/> 31
Montant paiement:	<input type="text"/> EUR	Droit timbre:	0,00
Tiré traite:	<input type="text"/> Numérotation auto. documents		
Description:	<input type="text"/>		
Totaux			
Total lettré:	0,00	Pmts prévus:	0
		Montant restant à lettrier:	0,00

Page Saisie traite manuelle

Saisissez les informations relatives à la traite manuelle.

Date émission

Date d'émission de la traite. La date d'émission de la traite est identique à la date de création de la traite.

Montant paiement

Saisissez le montant du paiement par traite. La devise utilisée pour le paiement s'affiche. Cette valeur provient du compte bancaire du fournisseur. Vous pouvez en indiquer une autre sur la page Création traites manuelles.

Droit timbre

Montant du droit de timbre applicable à la traite.

Tiré traite

Saisissez le nom de l'entité à laquelle le paiement par traite est effectué.

Totaux

Total lettré

Montant du paiement lettré sur la traite.

Pmts prévus

Nombre de paiements prévus à lettrer sur la traite.

Montant restant à lettrer

Montant restant du paiement qui n'est pas lettré sur la traite.

Lettrer les pièces sur les traites manuelles

Accédez à la page Lettrage traite manuelle.

Saisie traite manuelle

Lettrage traite manuelle

Mnt pmt:

Total lettré: 0,00

Montant restant à lettré:0,00

Sélectionner tout

Désélectionner tout

Actualiser

Sélection pièces

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout |

Premier 1-5 sur 5 Dernier

Informations principales

Informations retenue

Infos complémentaires

Sélect.	Entité	Pièce	N° pmt	Montant payé	Devise	Mode pmt	Date échéance	Pmt prévu	Date échéance	
<input type="checkbox"/>	FRAE1	4REVERSL	1	11 960,00	EUR	Chèque	07/11/2003	07/11/2003		
<input type="checkbox"/>	FRAE1	REVERSAL	1	-11 960,00	EUR	Chèque	09/11/2003	07/11/2003		
<input type="checkbox"/>	FRAE1	VATRBT01	1	11 960,00	EUR	Chèque	07/11/2003	07/11/2003		
<input type="checkbox"/>	FRAE1	VATVIR01	1	11 960,00	EUR	Chèque	07/11/2003	07/11/2003		
<input type="checkbox"/>	FRAE1	VATVNR01	1	11 960,00	EUR	Chèque	07/11/2003	07/11/2003		

Page Lettrage traite manuelle

Mnt pmt	Montant du paiement actuellement saisi sur la page Saisie traite manuelle.
Total lettré	Montant total des paiements prévus lettrés actuellement sur la traite manuelle.
Montant restant à lettré	Différence entre le montant du paiement par traite manuelle et le montant total des paiements prévus lettrés.
Actualiser	Cliquez sur ce bouton pour lettré les paiements prévus sélectionnés sur la traite manuelle et recalculer le montant total lettré et le montant restant à lettré.

Remarque : cette page comporte plusieurs vues auxquelles vous pouvez accéder en cliquant sur les onglets de la zone de défilement.

Informations principales

Cliquez sur l'onglet **Informations principales**.

Sélect.	Cochez cette case en face de chaque pièce que vous souhaitez inclure dans le paiement par traite. Désélectionnez-la dans le cas contraire.
Entité	Entité correspondant au paiement prévu.
Pièce	Code de la pièce des paiements sélectionnés. Cliquez sur un des codes de pièce de la liste pour accéder à la page Consultation pièces.
N° pmt	Nombre de pièces incluses dans le paiement prévu.
Montant payé	Montant du paiement.
Devise	Devise du paiement.
Mode pmt	Mode de paiement de la pièce.
Date échéance	Date à laquelle le paiement arrivera à échéance.
Pmt prévu	Date d'échéance prévue du paiement.
Date échéance	Indiquez la date d'échéance de la traite.

Informations retenue

Cliquez sur l'onglet **Informations retenue**.

Retenue applicable	Indique si une retenue est applicable sur la pièce.
Retenue calculée	Affiche si la retenue d'une pièce a été calculée, lors de l'imputation des pièces par exemple. Si vous sélectionnez une pièce avec retenue applicable dont la retenue n'a pas été calculée, le système ne génère pas de retenue physique sur la pièce. Il crée des transactions de retenue en fonction du montant réglé ou du montant soumis à la retenue, à des fins de reporting uniquement. La pièce est traitée comme n'étant soumise à aucune retenue.

Ceci a pour but de garantir que le montant réglé est reporté pour la retenue.

Remarque : en ce qui concerne les fournisseurs nécessitant une retenue physique, un montant de retenue n'est pas pris en compte.

Infos complémentaires

Cliquez sur l'onglet **Infos complémentaires**.

Banque pmt et Compte pmt	Banque et type de compte bancaire à partir desquels le paiement prévu a été créé.
Mnt TTC et Devise	Montant TTC et devise de transaction du paiement prévu.
Cpte à créditer	Valeur créée par le système, associée à chaque compte bancaire fournisseur que vous définissez sur la page Comptes bancaires.
N° compte	Numéro de compte bancaire.
Pas partage	Indique l'option que vous avez choisie sur la page Définition Compta Fournisseurs - Paiements. Si cette case est cochée, vous ne pouvez sélectionner que des pièces dont l'entité AP est la même que l'entité associée au paiement créé.
Paiement distinct	Indique l'option que vous avez sélectionnée sur la page Paiements du composant Pièces. Vous pouvez sélectionner un paiement prévu même lorsque cette case est cochée. Mais vous ne pouvez pas sélectionner les autres paiements prévus. Sinon, un message d'erreur s'affichera.

Gérer les traites



Cette section explique comment :

- Annuler les traites manuelles.
- Supprimer des feuilles de traites manuelles imputées.
- Approuver les paiements par traite non imputés.
- Mettre à jour les données de traite.
- Annuler les paiements par traite.

- Saisir le détail d'annulation de traite.

Pages utilisées pour gérer les traites

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Annulation traites manuelles	APD_MANDFT_CANCEL	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Annuler traites manuelles, Annulation traites manuelles	Annuler une traite manuelle après sa création. Une traite manuelle doit avoir été créée et complètement lettrée pour que vous puissiez accéder à cette page.
Annulation traites manuelles (détail)	APD_XREF_SEC	 Cliquez sur l'icône Afficher détail sur la page Annulation traites manuelles.	Afficher la liste des pièces qui ont été lettrées sur le paiement par traite et que vous voulez annuler.
Suppr. feuilles (après imput.) (supprimer feuilles [après imputation])	APD_MANDFT_DELETE	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Supprimer feuille traités, Suppr. feuilles (après imput.)	Supprimer les feuilles et les tables de transfert de traités manuelles, une fois que la traite a été imputée à l'aide du traitement d'imputation des paiements. Pour pouvoir accéder à cette page, une traite manuelle doit avoir été imputée lors du traitement d'imputation des paiements.
Suppr. feuilles (avant imput.) (supprimer feuilles [avant imputation])	APD_DELETE_WS	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Supprimer feuille traités, Suppr. feuilles (avant imput.)	Supprimer une feuille de traite manuelle. Une traite manuelle peut être créée sans qu'aucune pièce ne soit lettrée. C'est pourquoi la suppression d'une feuille de traités vous permet d'annuler toutes les feuilles de calcul inutiles. Pour une traite manuelle sur laquelle est lettrée une pièce, utilisez le composant Annulation traités manuelles.
Approbation traités	PYMNT_MAN_APPR	<ul style="list-style-type: none"> • Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Approuver traités, Approbation traités • Cliquez sur le lien Approbation traite en trsft sur la page Gestionnaire cycle paiements. 	Approuver manuellement les paiements par traite non imputés.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Mise à jour infos traites (mise à jour des informations sur les traites)	APD_DRAFT_UPD	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Mettre à jour infos traites, Mise à jour infos traites	Mettre à jour le numéro de référence et le numéro de contrôle de la traite, ainsi que le message de paiement. Vous devez déjà avoir créé une traite pour accéder à cette page.
Mise à jour traite	APD_DRAFT_UPD_SEC	 Cliquez sur l'icone Détail sur la page Mise à jour infos traites.	Modifier le numéro de référence et le numéro de contrôle de la traite. Ces numéros sont générés par le système en fonction du dernier numéro de paiement par traite utilisé.
Annulation traites	APD_DRAFT_WO	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Annuler traites, Annulation traites	Annuler des paiements par traite et saisir des données pour l'annulation des paiements par traite imputés.
Annulation traites - Détail	APD_DRAFT_WO_SEC	 Cliquez sur l'icone Détail sur la page Annulation traites.	Saisir le compte d'annulation et la date d'annulation.

Annuler des traites manuelles

Accédez à la page Annulation traites manuelles.

Annulation traites manuelles

Annulation traites manuelles

Référ.: Code banque: Compte:

Date début: Date fin: N° paiement:

Référ. pmts: Fourn. à payer: Devise:

*Tri par: *Ordre:

Sélection paiements Personnaliser | Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

Sélect.	Banque	N° compte	Fourn. à payer	N° paiement	Mnt pmt	Devise	Echéance traite	Date paiement
<input type="checkbox"/>	FRBNK	00000000002	FRA0000001	0000000001	9 116,45	EUR	25/01/2003	25/01/2003

Page Annulation traites manuelles


Annulation traites manuelles

Compte

Indiquez le compte bancaire.

Date début et Date fin	Pour effectuer une recherche par date de paiement, saisissez les dates de début et de fin de la fourchette dans ces champs.
Tri par	Sélectionnez la valeur de tri affectée aux résultats de vos recherches. Vous pouvez trier vos résultats par banque, devise, échéance, montant payé, code paiement, date de règlement et fournisseur.
Ordre	Indiquez si vous voulez que les résultats soient triés par ordre croissant ou par ordre décroissant.

Sélection paiements

Sélect.	Cochez cette case pour signaler qu'un paiement par traite doit être annulé.
N° compte	Compte bancaire qui reçoit le paiement.
Date paiement	Date à laquelle le paiement doit être effectué.
	Cliquez sur cet icône pour consulter la liste des pièces lettrées sur la traite.
Annuler	Cliquez sur ce bouton pour annuler les paiements par traite sélectionnés après avoir coché les cases des paiements par traite.

Supprimer des feuilles de traites manuelles imputées

Accédez à la page Suppr. feuilles (après imput.).

La fonctionnalité de recherche de cette page est similaire à celle de la page Annulation traites manuelles.

Voir [Chapitre 29, "Gérer les traites," Annuler des traites manuelles, page 851.](#)

Sélection paiements

Sélect.	Cochez cette case pour signaler qu'un paiement par traite doit être supprimé.
N° compte	Compte bancaire qui émet le paiement.
Date paiement	Date à laquelle le paiement doit être effectué.
Supprimer	Cliquez sur ce bouton pour supprimer les feuilles de traites sélectionnées.

Approuver les paiements par traite non imputés

Accédez à la page Approbation traites.

Pour pouvoir accéder à cette page, les paiements par traite doivent avoir été créés mais pas imputés.

Si l'option *Préapprouver* de la page Options traites du composant Critères sélection paiements n'est pas sélectionnée lors de l'exécution du cycle de paiements, le paiement par traite est créé avec le statut *Créée*. Si vous avez sélectionné l'option *Préapprouver*, les paiements par traite ont le statut *Approuvée* au moment de leur création.

Approbation traites

Critères recherche

Référentiel: Devise: Mode sélection:
Code banque: Mode paiement: Date début:
Compte: Statut traite: Date fin:

Total

Montant total: 9 116,450

Résultats recherche

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1 sur 1 Dernier

Informations principales | Infos complémentaires

Date	Référence	Approuver	Nom abrégé	Nom	Montant paiement	Devise
25/01/2003	DFT005	<input type="checkbox"/>	Créée	Axis Systems	9 116,45	EUR

Page Approbation traites

- Référentiel** Saisissez une valeur pour effectuer une recherche par référentiel bancaire. Ce champ est obligatoire.
- Mode sélection** Sélectionnez une option pour effectuer une recherche :
Du/au : recherche par fourchette de dates de paiement.
Du cd réf./au cd réf. (de référence/à référence) : recherche par fourchette de numéros de référence de traites.
- Date début** Saisissez la date ou le numéro de référence de début.
- Date fin** Saisissez la date ou le numéro de référence de fin.
- Code banque** Saisissez une valeur pour effectuer une recherche par code banque. Ce champ est obligatoire.
- Mode paiement** Effectuer une recherche par mode de paiement de la pièce. Les options disponibles sont les suivantes : *Traites*, *Traite clt* (traite client), *Traite TEF* (traite par transfert électronique de fonds) ou *Traite fnr* (traite fournisseur).
- Compte** Saisissez une valeur pour effectuer une recherche par compte bancaire. Ce champ est obligatoire.
- Statut traite** Effectue une recherche par statut de traite en cours. Les traites ayant le statut *Approuvé* ou *Créé* peuvent être imputées lors du traitement d'imputation des paiements.
- Total**
- Montant total** Montant total des paiements par traite qui correspondent à vos critères de recherche.

Informations principales

Cliquez sur l'onglet **Informations principales** dans la zone de défilement **Résultats recherche**.

- Date** Date de paiement de la traite.
- Référence** Numéro de référence de la traite.

Approuver Sélectionnez le paiement à approuver. Lorsque vous cliquez sur le bouton **Enregistrer**, le statut du paiement par traite devient *Approuvé*

Montant paiement Montant et devise du paiement par traite.

Infos complémentaires

Cliquez sur l'onglet Infos complémentaires dans la zone de défilement **Résultats recherche**.

Statut paiement Indique le statut du paiement de la traite :

Alignement : le paiement est utilisé à des fins d'alignement.

Payé : le paiement a été effectué.

Préavis : les données sont un préavis bancaire. Les préavis s'effectuent généralement lors du paramétrage des opérations bancaires électroniques.

Dépassement : le paiement est imprimé sur un avis avec lignes surnuméraires.

Modifié : le paiement a été modifié. Par exemple, lorsqu'un chèque est réimprimé avec un nouveau numéro, le statut *Modifié* est attribué au numéro du chèque.

Opposition : le paiement a été annulé. Utilisez la page Annulation des paiements pour faire opposition à un paiement annulé.

Supprimer : l'annulation de paiement a été infirmée. Utilisez la page Annulation des paiements pour infirmer un paiement annulé.

Annulation : le paiement est annulé. Utilisez la page Annulation des paiements pour annuler un paiement annulé.

Supprimé : le paiement a été supprimé.

Voir aussi

[Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Annuler un paiement, page 652](#)

Mettre à jour les informations de traites

Accédez à la page Mise à jour infos traites.

Sélection

Saisissez la référence ou le code de contrôle de la traite.

Résultats

Mnt traite Montant total du paiement par traite.



Cliquez sur cet icône pour mettre à jour le numéro de référence et le numéro de contrôle de la traite sur la page Mise à jour traite.

Annuler des paiements par traite

Accédez à la page Annulation traites.

Annulation traites

Sélection

Référence traite: 000001

Code contrôle traite:

Rechercher

Résultats

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout |

Premier 1 sur 1 Dernier

Référence traite	Code contrôle traite	N° compte bancaire	Fournisseur à payer	Mnt traite	Devises	Détail	N° pmt
000001	000001	7813008	JPN0000001	6,930	JPY		0000000001

Page Annulation traites

Conditions préalables

Les traites ont le statut *Approuvée* ou *Imputée*, mais n’ont pas encore atteint leur date d’échéance.

Résultats

Mnt traite

Montant total du paiement par traite.

Cliquez sur l’icone Détail pour accéder à la page détaillée du composant Annuler traites sur laquelle vous pouvez saisir le compte et la date d’annulation.

Saisir le détail d’annulation de traite

Accédez à la page Annulation traites - Détail.

Annulation traite

Référence traite: 000001

Cd contrôle: 000001

N° paiement: 0000000001

Traite principale: 0000000005

Date création: 22/10/2003

Mnt pmt: 6 930 JPY

Code fournisseur: JPN0000001

Nishimura Industries

Date: 22/10/2003

Informations bancaires

Banque: JPBK

Compte: CHCK

N° compte: 7813008

Saisie compte

Entité GL: JPN01

Compte annulations:

Statut traite: Approuvé

Cpte associé:

Date annulations:

Numérotation auto. documents

Page Annulation traites - Détail

Traite principale

Numéro d’identification de la traite principale.

Date création

Date de création du paiement.

Mnt pmt

Montant et devise du paiement par traite.

Compte

Compte bancaire.

N° compte

Numéro de compte bancaire.

Entité GL

Entité GL associée au paiement par traite.

Compte annulations	Sélectionnez le compte à partir duquel vous souhaitez annuler le paiement par traite.
Cpte associé	(Facultatif) Saisissez un compte légal.
Date annulations	Indiquez la date d'effet de l'annulation du paiement par traite.

Rapprocher et approuver les traites

Au cours du rapprochement bancaire, vous pouvez rapprocher les informations relatives au paiement et les informations bancaires réelles à partir du composant Approuver et rapprocher traite. Avant de rapprocher et d'approuver les traites, vous devez avoir créé les paiements par traite dans le composant Créer traites manuelles (APD_MANDFT_SEL) ou en ayant exécuté le cycle des paiements. Importez le fichier bancaire via PeopleTools, Gestionnaire EDI, Contrôler traitement EDI, Programmer agent CE en entrée.

Une fois les paiements par traite rapprochés, vous avez la possibilité de renvoyer à votre banque un fichier réponse concernant les paiements par traite.

Remarque : si vous n'avez pas convenu avec votre banque de recevoir un fichier d'informations bancaires, il est inutile d'exécuter les traitements de rapprochement et d'approbation des traites ; toutefois vous devrez les exécuter afin de modifier le statut de la traite *C* (créée) en *A* (approuvée).

Cette section explique comment :

- Rapprocher les traites.
- Approuver les traites lors du rapprochement
- Consulter les paiements et les détails bancaires.
- Consulter les exceptions de paiement par traite.
- Consulter les totaux de paiement par traite.
- Préparer les fichiers de réponse pour la banque.
- Supprimer les données bancaires importées.

Pages utilisées pour rapprocher et approuver les traites

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Rapprochement traite	PYMNT_AUTO_REC	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Approuver et rapprocher traite, Rapprochement traite	Effectuer automatiquement le rapprochement et l'approbation de la traite lorsque la banque vous transmet le fichier bancaire électronique contenant les détails de la traite. Le traitement de rapprochement et d'approbation des traites effectue le rapprochement par rapport au fichier bancaire en marquant chaque paiement par traite comme approuvé.
Approbation Traite	PYMNT_AUTO_APPR	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Approuver et rapprocher traite, Approbation Traite	Consulter les paiements par traite qui ont été automatiquement rapprochés. Vous pouvez accepter, refuser ou effectuer partiellement les paiements. Le traitement d'approbation affecte le statut <i>Approuvée</i> à toutes les traites acceptées afin que les imputations comptables puissent être générées lors de l'imputation des paiements.
Détail approbation paiement	PYMNT_APPR_DTL	Cliquez sur le bouton Afficher détail sur la page Approbation Traite du composant Approuver et rapprocher traite. Ce bouton est disponible seulement si vous avez coché la case Détail .	Consulter les données de paiement par traite du fichier bancaire importé.
Exceptions traite	PYMNT_AUTO_EX	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Approuver et rapprocher traite, Exceptions traite	Consulter les exceptions de paiements par traite soumis au processus de rapprochement bancaire automatique et les codes motif indiquant pourquoi le paiement ne peut pas être effectué.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Récapitulatif rapprochement	PYMNT_AUTO_SUMM	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Approuver et rapprocher traite, Récapitulatif rapprochement	Consulter le récapitulatif du total des paiements par traite après avoir vérifié les résultats du rapprochement automatique des paiements par traite et de leur approbation.
Fichier réponse banque	PYMNT_AUTO_OUTP	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Préparer fich. réponse banque, Fichier réponse banque	Préparer un fichier de réponse pour la banque avant de l'envoyer via PeopleTools, Gestionnaire EDI, Contrôler traitement EDI, Programmer agent CE en sortie. Vous devez terminer le rapprochement et l'approbation des traites avant de pouvoir accéder à cette page.
page de suppression des données bancaires importées	PYMNT_AUTO_DEL	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Préparer fich. réponse banque, page de suppression des données bancaires importées	Supprimer les données de fichiers bancaires que vous avez importées dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Il doit exister au moins un fichier bancaire importé dans le système pour que cette page soit accessible.

Rapprocher les traites

Accédez à la page Rapprochement traite.

Rapprochement traite
Approbation Traite
Exceptions traite
Récapitulatif rapprochement

N° file attente CE: 1
Code banque: BR023
Date création: 23/01/2003

Total fichier remise banque: 1 021 118,15 EUR

Compte bancaire
Personnaliser | Rechercher | Afficher tout |
Premier 1-2 sur 2 Dernier

Rapprocher	N° compte tiré	Agence	N° relevé	Montant total	Devise	Date dernière réponse
Rapprocher	00000000002	SB01	RPT00001	1 002 001,70	EUR	01/02/2003
Rapprocher	00000000002	SB02	RPT00001	19 116,45	EUR	01/02/2003

Page Rapprochement traite

Date création

Date de création du paiement par traite.

Total fichier remise banque	Montant total de tous les paiements répertoriés dans le fichier bancaire transmis.
Rapprocher	Cliquez sur ce bouton pour rapprocher le fichier bancaire en sélectionnant le paiement par traite et en mettant à jour le statut de toutes les traites acceptées. Vous accédez à la page Approuver et rapprocher traite - Approbation Traite sur laquelle vous pouvez consulter les paiements par traite rapprochés.
N° compte tiré	Numéro de compte bancaire du fournisseur.
Montant total	Montant total du paiement pour la ligne concernée.

Approuver les traites lors du rapprochement

Accédez à la page Approbation traite.

Rapprochement traite
Approbation Traite
Exceptions traite
Récapitulatif rapprochement

N° file attente CE: 1
Code banque: BR023
Date création: 23/01/2003

N° compte tiré: 00000000002
Total paiement: 9 116,45 EUR
Approuver tout

Afficher détail
Tous non approuvés

Paiement traite
Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1 sur 1 Dernier

Informations principales
Infos complémentaires

Détail	Référence traite	Approuver	St traite	Cd refus	Nom	Mnt traite	Devise
<input type="checkbox"/>	000002	<input type="checkbox"/>	Created		Axis Systems	9 116,45	EUR

Page Approbation Traite

Date création	Date de création du paiement par traite issue du fichier bancaire.
N° compte tiré	Numéro de compte bancaire.
Total paiement	Montant total du paiement rapproché.
Approuver tout	Cliquez sur ce bouton pour approuver tous les paiements par traite sélectionnés.
Tous non approuvés	Cliquez sur ce bouton pour annuler l'approbation des paiements sélectionnés qui ont été préalablement approuvés.
Afficher détail	Cliquez sur ce bouton pour accéder à la page Détail approbation paiement. Ce bouton est disponible uniquement si vous avez coché la case Détail .

Remarque : cette page comporte plusieurs vues auxquelles vous pouvez accéder en cliquant sur les onglets de la zone de défilement.

Informations principales

Cliquez sur l'onglet **Informations principales** dans la zone de défilement **Paiement traite**.

Détail	Permet de sélectionner cette case à cocher pour activer le bouton Afficher détail . Cliquez sur ce bouton pour consulter les informations relatives au paiement par traite issues du fichier bancaire importé.
---------------	---

Approuver	Sélectionne le paiement pour approbation. Lorsque vous cliquez sur le bouton Enregistrer , la traite passe du statut <i>Créée</i> à <i>Approuvée</i> .
Nom	Nom du fournisseur.
Mnt traite	Montant et devise du paiement par traite.

Infos complémentaires

Cliquez sur l'onglet **Infos complémentaires** dans la zone de défilement **Paiement traite**.

La zone de défilement affiche le mode de paiement et les informations concernant l'annulation.

Consulter le détail des paiements et de la banque

Accédez à la page Détail approbation paiement.

Source = AP	Source = banque
Référence:	Référence tireur:
Nom 1:	Nom tireur:
Date paiement:	Echéance traite:
Montant paiement	Montant traite:
Devise:	Indice devise:
Mode paiement:	Accepté:
Pmt:	Référence tiré:
Référ. pmts:	Réf. personne à payer:
Fourn. à payer:	Desc. abrégée:
	Date création:

Page Détail approbation paiement

Source = AP

Référence	Numéro de référence de la traite.
Nom 1	Nom du fournisseur.
Date paiement	Date d'échéance du paiement.
Pmt	Code du paiement par traite.
Fourn. à payer	Nom du fournisseur à payer, statut d'annulation et date d'effet.

Source = banque

Référence tireur	Code de référence utilisé par un tireur pour identifier la traite.
Indice devise	Indice de la devise répertorié dans le fichier bancaire.
Accepté	Code d'acceptation du fichier bancaire.
Référence tiré	Numéro de paiement.

Réf. personne à payer Numéro de référence de la personne à payer qui est répertorié dans le fichier bancaire.

Date création Date de création de la traite.

Consulter les exceptions de paiements par traite

Accédez à la page Exceptions traite.

Rapprochement traite		Approbation Traite		Exceptions traite		Récapitulatif rapprochement		
N° file attente CE:	1	Code banque:	BR023	Date création:	23/01/2003			
N° compte tiré:	Total pmt partiel:		0,00 EUR	Refuser total:	0,00 EUR			
Exception traite		Personnaliser Rechercher Afficher tout		Premier 1 sur 1 Dernier				
Informations principales		Infos complémentaires						
Référence tireur	Tireur	Echéance	Approuver	Montant traite	Devise	Montant partiel payé	Refuser montant	Devise
			<input type="checkbox"/>	0,000		0,00	0,00	EUR

Page Exceptions traite

Remarque : cette page comporte plusieurs vues auxquelles vous pouvez accéder en cliquant sur les onglets de la zone de défilement.

Informations principales

Cliquez sur l'onglet **Informations principales** dans la zone de défilement **Exception traite**.

Référence tireur Numéro de référence du paiement par traite du fournisseur.

Tireur Entité bénéficiaire du paiement par traite.

Echéance Date d'échéance ou date prévue d'arrivée à échéance de la traite.

Remarque : la date d'échéance est en général identique à la date d'arrivée à échéance. Toutefois, si la date d'arrivée à échéance tombe un jour férié ou un jour non travaillé, la date d'échéance de la traite est différente de la date d'arrivée à échéance de la traite. Par exemple, si la date d'arrivée à échéance de la traite tombe un samedi, la date d'échéance de la traite peut être fixée au lundi suivant, selon les règles définies pour les jours fériés.

Approuver Cochez cette case en cas de paiement partiel ou pour refuser le solde. Cette option est disponible uniquement si le montant du paiement dans le fichier bancaire est supérieur à celui du module Comptabilité Fournisseurs.

Infos complémentaires

Cliquez sur l'onglet **Infos complémentaires** dans la zone de défilement **Exception traite**.

La zone de défilement affiche le code de refus, une description et des commentaires.

Consulter les totaux de paiements par traite

Accédez à la page Récapitulatif rapprochement.

Rapprochement traite	Approbation Traite	Exceptions traite	Récapitulatif rapprochement
N° file attente CE:	1	Code banque:	BR023
		Date création:	23/01/2003
N° compte tiré: 000000000002			
Total paiement:	9 116,45 EUR		
Total pmt partiel:	0,00 EUR		
Refus total:	10 000,00 EUR		
Montant total:	19 116,45 EUR		

Page Récapitulatif rapprochement

Total paiement	Montant total du paiement rapproché.
Total pmt partiel	Montant total du paiement partiel rapproché.
Refus total	Montant total du paiement refusé.
Montant total	Montant total du paiement.

Préparer les fichiers de réponse pour la banque

Accédez à la page de préparation du fichier de réponse à la banque.

Date création	Date de création du paiement par traite issue du fichier bancaire.
Traiter	Cliquez sur ce bouton pour commencer la préparation des données à inscrire dans le fichier de réponse pour la banque pour les numéros de sortie que vous avez choisis.

Remarque : cette page comporte plusieurs vues auxquelles vous pouvez accéder en cliquant sur les onglets de la zone de défilement.

Informations principales

Cliquez sur l'onglet **Informations principales** dans la zone de défilement **Compte bancaire**.

Sélect.	Cochez cette case pour sélectionner les numéros de sortie que vous souhaitez traiter.
N° sortie	Numéro de sortie qui apparaît après l'exécution du traitement Agent CE en sortie du Gestionnaire EDI.
Statut fichier sortie	Statut du fichier de sortie : <i>E</i> : une erreur est survenue pendant le traitement.

L : le fichier de sortie a été chargé.

P : le fichier de sortie a été traité.

Fichier Nom du fichier créé par le traitement Agent CE en sortie du Gestionnaire EDI.
N° SIREN Numéro de SIREN.

Infos complémentaires

Cliquez sur l'onglet **Infos complémentaires** dans la zone de défilement **Compte bancaire**.

N° compte tiré Numéro de compte bancaire du fournisseur.
Montant total Montant total à verser sur le compte bancaire du fournisseur.

Supprimer les données bancaires importées

Accédez à la page de suppression des données bancaires importées.

Supprimer n° dans file attente Cochez cette case pour indiquer que cette file d'attente doit être supprimée.
Navigation Cliquez sur ce bouton pour supprimer toutes les données du fichier bancaire associées au numéro de file d'attente CE sélectionné.

Consulter les traites

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs comprend plusieurs pages de consultation et états qui vous permettent de consulter et de gérer vos paiements par traite. Définissez les critères de sélection des paiements par traite pour pouvoir consulter ces paiements aux divers stades du cycle de vie de la traite. Vous pouvez également consulter le détail des traites par fournisseur ou par compte bancaire, sur une période donnée, en indiquant une fourchette de dates de paiement.

Le composant de consultation des paiements par traite (PYMNT_DFT_INQ) permet de consulter le montant global répertorié par numéro d'identification parent de la traite du système, ainsi que l'échéancier des paiements de la pièce d'une traite. Vous pouvez aussi obtenir des informations détaillées sur le fournisseur, la date d'arrivée à échéance de la traite, le montant du paiement, la banque, le numéro d'identification de la traite principale et le sous-total pour chaque date.

Ce chapitre répertorie les éléments communs et explique comment :

- Rechercher des paiements par traite.
- Consulter des informations détaillées sur les paiements par traite.
- Consulter le détail des paiements par traite annulés ou supprimés.
- Consulter un récapitulatif des paiements par traite.

Remarque : les paiements par traite doivent avoir été créés ou avoir le statut d'approbation, d'échéance ou de rapprochement pour que les pages du composant de consultation des paiements par traite soient accessibles.

Éléments communs à l'ensemble de cette section



Cliquez sur cet icône pour accéder à la page de consultation des paiements à partir de laquelle vous pouvez consulter la pièce.

Cd contrôle

Code de contrôle affecté par le traitement Cycle paiements pour regrouper la liste des paiements prévus.

Cd traite principale

Ce champ permet de définir l'optimisation de la traite sur la page Critères sélection paiement - Options traites.

Compte bancaire

Numéro de compte bancaire du fournisseur à payer.

Devise

Devise du paiement par traite.

Montant

Montant du paiement par traite.

Nom

Nom du fournisseur à payer.

Pages utilisées pour consulter les traites

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Traites - Critères de sélection	PYMNT_DFT_INQ1	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Traites, Critères de sélection	Définir la consultation de paiement par traite. Vous saisissez les paramètres de la consultation sur la page Critères de sélection et lancez la recherche des paiements par traite correspondant à vos critères. Vous pouvez consulter le détail des paiements par traite sur les autres pages du composant.
Traites - Détail traite	PYMNT_DFT_INQ2	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Traites, Détail traite	Consulter les informations détaillées sur les paiements par traite, en fonction des critères de sélection que vous avez indiqués sur la page Critères de sélection.
Traites - Annulation/suppression pmt	PYMNT_DFT_INQ3	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Traites, Annulation/suppression pmt	Consulter le détail des paiements par traite annulés ou supprimés.
Traites - Récapitulatif traite	PYMNT_DFT_INQ4	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Paiements, Traites, Récapitulatif traite	Consulter le récapitulatif des paiements par traite dans les résultats de recherche.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Historique des paiements par mode de paiement	RUN_APY2050	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Historique pmts/mode paiement	Définir les paramètres d'exécution de l'état Historique des paiements par mode de paiement (APY2050) (détail ou récapitulatif). Cet état permet de consulter la liste des traites émises mais restant impayées, par date d'échéance.
Balance âgée paiements/banque	RUN_APY2051	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Balance âgée paiements/banque	Définir les paramètres d'exécution de l'état Balance âgée paiements par banque (APY2051) (détail ou récapitulatif). Cet état fournit un classement récapitulatif chronologique par compte bancaire des traites encore dues. L'état comporte les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Solde de la fin du mois précédent. • Montant global ayant augmenté dans le mois en cours. • Montant global ayant diminué dans le mois en cours.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Balance âgée pmt/fournisseur	RUN_APY2052	Comptabilité fournisseurs, Etats, Fournisseurs, Balance âgée pmt/fournisseur	Définir les paramètres d'exécution de l'état Balance âgée paiements par fournisseur (APY2052) (détail ou récapitulatif). Cet état fournit un classement chronologique récapitulatif des traites encore dues aux fournisseurs au cours d'une période donnée. L'état comporte les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Solde de la fin du mois précédent. • Montant global ayant augmenté dans le mois en cours. • Montant global ayant diminué dans le mois en cours.
Détail création traite	RUN_APY2053	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Détail création traites, Détail création traite	Définir les paramètres d'exécution de l'état Liste détaillée de création des traites (APY2053). Cet état fournit le détail des paiements par traite selon la date d'émission ou d'échéance.
Récapitulatif création traite	RUN_APY2056	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Récapitulatif création traites, Récapitulatif création traite	Définir les paramètres d'exécution de l'état Récapitulatif création des traites (APY2056). Cet état fournit un récapitulatif par banque des paiements par traite.
Récapitulatif droit de timbre traite	RUN_APY2054	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Récap. droit de timbre traites, Récapitulatif droit de timbre traite	Définir les paramètres d'exécution de l'état Détail création des traites - récapitulatif des droits de timbre (APY2054). Cet état fournit un récapitulatif des droits de timbre associés aux paiements par traite.

Rechercher des paiements par traite

Accédez à la page Traités - Critères de sélection.

Critères de sélection		Détail traite	Annulation/suppression pmt	Récapitulatif traite
Nom recherche	ALL			
De	SHARE		A	
Référ. fournisseur				
Code fournisseur				
Site fournisseur				
Règle montant	Aucune			
Montant				
Devise				
Référentiel banque				
Code banque				
Compte bancaire				
Référence				
Date paiement				
Mode paiement				
Traite				
Du principal				
Max. lignes	300	Rech.	Effacer	
Récapitulatif				
Ss-tot. par:			Nb:	
Total				
Montant payé:			Nb:	
Montant impayé:			Nb:	

Page Traites - Critères de sélection

Code fournisseur

Indiquez les codes fournisseur De et A si la consultation porte sur plusieurs fournisseurs.

Règle montant

Indiquez la règle de montant pour les paiements par traite inclus dans votre consultation puis saisissez un montant. Les options sont les suivantes :

Aucune : tous les paiements par traite qui correspondent à vos critères de sélection sont pris en compte quel que soit leur montant.

Egal à : tous les paiements par traite égaux au montant indiqué, qui correspondent à vos critères de sélection, sont pris en compte.

Supérieur à : tous les paiements par traite supérieurs au montant indiqué, qui correspondent à vos critères de sélection, sont pris en compte.

Supérieur ou égal à : tous les paiements par traite supérieurs ou égaux au montant indiqué, qui correspondent à vos critères de sélection, sont pris en compte.

Inférieur à : tous les paiements par traite inférieurs au montant indiqué, qui correspondent à vos critères de sélection, sont pris en compte.

Inférieur ou égal à : tous les paiements par traite inférieurs ou égaux au montant indiqué, qui correspondent à vos critères de sélection, sont pris en compte.

Référence	Indiquez le premier et le dernier numéro de référence du paiement si la consultation porte sur une fourchette de numéros de référence de paiement.
Date paiement	Indiquez la première et la dernière date de paiement si la consultation porte sur une fourchette de dates.
Traite	Indiquez le statut des paiements par traite à inclure dans votre consultation. Les options sont les suivantes : <i>Toutes</i> : tous les paiements par traite sont inclus, quel que soit leur statut, s'ils correspondent aux critères de sélection. <i>Appr.</i> : sont pris en compte uniquement les paiements par traite qui ont le statut <i>Approuvée</i> et qui correspondent à vos critères de sélection. <i>Créée</i> : sont pris en compte uniquement les paiements par traite qui ont le statut <i>Créée</i> et qui correspondent à vos critères de sélection. <i>Eché.</i> : sont pris en compte uniquement les paiements par traite qui ont le statut <i>Echéance</i> et qui correspondent à vos critères de sélection. <i>Rappr.</i> : sont pris en compte uniquement les paiements par traite qui ont le statut <i>Rapprochée</i> et qui correspondent à vos critères de sélection.

Récapitulatif

Ss-tot. par	Sélectionnez une option pour déterminer le mode de tri des résultats. Les options disponibles sont les suivantes : <i>Echéance</i> , <i>Fournisseur à payer</i> et <i>N° compte bancaire</i> .
Nb	Nombre de paiements par traite que comprend le sous-total des paiements.
Total	
Montant payé	Montant total du paiement par traite.
Nb	Nombre de traites que comprend le total du paiement.
Montant impayé	Montant du paiement qui n'est pas inclus dans le paiement par traite.

Consulter les informations détaillées sur les paiements par traite

Accédez à la page [Traites - Détail traite](#).

Nb paiements	Nombre de traites que comprend le total du paiement.
---------------------	--

Informations principales

Cliquez sur l'onglet **Informations principales**.

Date paiement	Date d'émission de la traite.
----------------------	-------------------------------

Infos complémentaires

Cliquez sur l'onglet **Infos complémentaires**.

Droit timbre Montant d'un éventuel droit de timbre. Le droit de timbre s'applique si vous utilisez la réduction des droits de timbre.

Voir aussi

Chapitre 9, "Paramétrer la gestion des traites, des paiements et des pièces," Paramétrer la gestion des traites, page 180

Consulter le détail des paiements par traite annulés ou supprimés

Accédez à la page [Traites - Annulation/suppression pmt.](#)

Impayé Montant total des paiements par traite impayés.

Nb Nombre de traites impayées qui ne sont pas incluses dans le total du paiement.

Informations principales

Cliquez sur l'onglet **Informations principales**.

Date paiement Date d'échéance du montant impayé.

Infos complémentaires

Cliquez sur l'onglet **Infos complémentaires**.

Date annulation Date d'annulation du montant impayé.

Consulter le récapitulatif des paiements par traite

Accédez à la page [Traites - Récapitulatif traite](#).

Date paiement Date d'échéance ou de règlement de la traite.

Nb total Nombre de traites que comprend le total du paiement.

CHAPITRE 30

Transférer des informations vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations

Ce chapitre présente le traitement de chargement des immobilisations et explique comment :

- Créer des pièces liées aux immobilisations.
- Transférer des informations sur les pièces vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

Comprendre le traitement de chargement des immobilisations

Cette section traite des sujets suivants :

- Conditions de transfert vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations.
- Types d'interface.
- Escomptes obtenus ou perdus.
- Données techniques sur le traitement Interface AP/AM
- Traitement des retours au fournisseur.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs peut être intégré avec PeopleSoft Gestion des Immobilisations et PeopleSoft Gestion des Achats. L'interface entre ces applications supprime le besoin d'une double gestion des réceptions et des pièces et de leurs données d'immobilisations correspondantes et elle offre les avantages suivants :

- PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et Gestion des Achats transmettent tous leurs ajouts, modifications et sorties d'immobilisations à PeopleSoft Gestion des Immobilisations.
- Le flux d'informations provenant de ces deux systèmes est donc cohérent dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations.
- En outre, PeopleSoft Gestion des Achats peut transférer simultanément des réceptions dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations sous forme d'immobilisations capitalisées ou non capitalisées.

Si vous créez des immobilisations non capitalisées dans PeopleSoft Gestion des Achats, ces immobilisations peuvent être capitalisées lorsque les informations liées aux pièces proviennent de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

La souplesse de cette interface constitue un autre avantage. Vous pouvez :

- Décider à quel stade du traitement des achats vous allez transférer des informations vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

Vous pouvez partager les données à la réception des marchandises ou communiquer les données lors du règlement.

- Eclater ou consolider les immobilisations provenant des modules auxiliaires.

Vous avez la possibilité d'éclater une ligne à charger en plusieurs lignes ou de consolider plusieurs lignes à charger en une seule dans le composant Approuver infos financières de PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et PeopleSoft Gestion des Achats transmettent à PeopleSoft Gestion des Immobilisations ces informations sur les acquisitions d'immobilisations, notamment les modifications de traitement des immobilisations si des réceptions ou des pièces sont modifiées ou ajoutées aux immobilisations existantes.

Par exemple, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs crée de nouvelles lignes d'imputation lors de l'imputation ou de l'annulation d'imputation d'une pièce liée à une immobilisation, puis transfère les informations comptables dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations. L'imputation d'une pièce crée des lignes d'imputation et l'annulation d'imputation d'une pièce crée des écritures de contrepassation. Le traitement Application Engine Interface AP/AM (INTFAPAM) permet de transférer les informations de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations par l'intermédiaire de la page Demande chargement immos.

De nouvelles imputations comptables sont également ajoutées lors de l'imputation des paiements liés aux escomptes obtenus ou perdus. Si les imputations comptables existantes étaient liées à des immobilisations, les nouvelles imputations sont également transférées dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

Conditions de transfert vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations

Pour que vous puissiez transférer des informations liées aux pièces dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations, les pièces doivent remplir les conditions suivantes :

- Elles doivent comporter au moins une ligne de répartition liée aux immobilisations pour être sélectionnées par le traitement Interface AP/AM

Les lignes de répartition liées aux immobilisations et les éventuels escomptes obtenus ou perdus sont transférés dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

- Si une pièce nécessite un rapprochement, elle doit avoir le statut *Rapproché* ou *Forcé* pour pouvoir être sélectionnée et soumise au traitement Interface AP/AM

Le cas échéant, la réception correspondant doit également avoir été entièrement rapprochée.

- Toutes les pièces doivent être imputées dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs avant de lancer le traitement Interface AP/AM

En effet, les informations transmises à PeopleSoft Gestion des Immobilisations proviennent des imputations comptables de la pièce.

- Les lignes d'imputation comptable d'une pièce sont sélectionnées pour être transférées dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations dès qu'une pièce liée à des immobilisations est imputée ou réimputée après une annulation d'imputation :
 1. Si l'imputation d'une pièce a été annulée alors que la pièce avait déjà été transférée dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations, l'annulation entraîne des écritures de contrepassation pour les lignes d'imputation de la pièce. Ces lignes d'imputation sont transférées dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations avec une interface de type *RET* (sortie immos).
 2. Si l'imputation et l'annulation d'imputation d'une pièce ont lieu sans que celle-ci ne soit transférée dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations, l'annulation entraîne tout de même des écritures de contrepassation pour les lignes d'imputation de la pièce. Cependant, aucune immobilisation n'est

créée car les deux transactions s'annulent. La pièce n'est pas transférée dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations tant qu'elle n'a pas été réimputée.

- Les lignes d'imputation des pièces sont également sélectionnées pour être transférées dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations lors de l'obtention ou de la perte d'escomptes, du paiement de frais de retard ou de la clôture de pièces.

Avertissement ! Si vous modifiez le profil, l'entité AM ou les éléments de clé après transfert d'une pièce dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations, le système ne traite pas automatiquement le transfert de l'immobilisation. Vous devez effectuer cette modification manuellement dans le système PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

Types d'interface

Le tableau suivant décrit les types d'interface pour lesquels PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs transfère des imputations d'une pièce vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations :

Type d'interface	Critères	Description
RET	AM_DISTRIB_STATUS = 'M'	Sortie d'immobilisations. Ce type d'interface s'affiche lorsque vous annulez l'imputation d'une pièce.
CLS	AM_DISTRIB_STATUS = 'N' et CLOSE_STATUS = 'C'	Pièce clôturée. Ce type d'interface s'affiche lorsque vous imputez une pièce qui doit être clôturée.
ADJ	AM_DISTRIB_STATUS = 'N', CLOSE_STATUS <> 'C' et DST_ACCT_TYPE IN ('DSE', 'DSL', 'DSEM', 'DSLM', 'LAT')	Escompte obtenu/perdu. Ce type d'interface s'affiche lorsque vous imputez une pièce avec un escompte obtenu/perdu ou avec des frais de retard.

Escomptes obtenus ou perdus

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs transfère les informations sur les escomptes obtenus et perdus dans le module PeopleSoft Gestion des Immobilisations afin que ce dernier ajoute les montants correspondants au coût de l'immobilisation ou les en soustraie. Les exemples suivants illustrent ce processus.

Partons des hypothèses suivantes :

- Montant TTC de la pièce : 2 000 USD.
- Escompte potentiel (en cas de paiement dans la période d'escompte) : 2 %.
- Escompte éventuel obtenu/perdu (ou non pris) : 40 USD.

Vous lancez le traitement Interface AP/AM pour transférer ces informations dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations après l'imputation de la pièce puis après l'imputation du paiement. Ces informations sont stockées dans l'enregistrement INTFC_PRE_AM après chaque imputation.

Remarque : ces écritures sont générées au cours de chaque imputation, indépendamment du moment où survient le paiement de la pièce (avant ou après l'imputation de celle-ci).

Exemple de méthode de comptabilisation nette

Cet exemple illustre la méthode de comptabilisation nette :

- Escompte disponible lors de l'imputation de la pièce.

Le champ DSCNT_AMT contient l'escompte disponible lors de l'imputation de la pièce :

INTFC_TYPE	COST	MERCHANDISE_AMT	DSCNT_AMT
Nul - aucune saisie	1960,00	2000,00	40,00

- Escompte pris lors de l'imputation du paiement.

Si la pièce est payée au cours de la période d'escompte ou si l'escompte a été saisi manuellement, le traitement Interface AP/AM ne traite pas cette pièce car le système a déjà comptabilisé l'escompte.

INTFC_TYPE	COST	MERCHANDISE_AMT	DSCNT_AMT
Nul - aucune saisie	S/O	S/O	S/O

- Escompte perdu lors de l'imputation du paiement.

Si la pièce n'est pas payée au cours de la période d'escompte ou si l'escompte n'est pas pris, le traitement Interface AP/AM transfère 40,00 USD de coût dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations pour compenser la perte d'escompte :

INTFC_TYPE	COST	MERCHANDISE_AMT	DSCNT_AMT
ADJ	40,00	2000,00	0,00

Exemple de méthode de comptabilisation brute

Cet exemple illustre la méthode de comptabilisation brute :

- Escompte disponible lors de l'imputation de la pièce.

La valeur de DSCNT_AMT est zéro :

INTFC_TYPE	COST	MERCHANDISE_AMT	DSCNT_AMT
Nul - aucune saisie	2000,00	2000,00	0,00

- Escompte pris lors de l'imputation du paiement.

Si la pièce est payée au cours de la période d'escompte ou saisie manuellement après celle-ci, l'escompte est pris et le traitement Interface AP/AM transfère – 40,00 USD de coût dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations pour compenser l'escompte pris :

INTFC_TYPE	COST	MERCHANDISE_AMT	DSCNT_AMT
ADJ	-40,00	2000,00	0,00

- Escompte perdu lors de l'imputation du paiement.

Si la pièce n'est pas payée au cours de la période d'escompte ou si l'escompte n'est pas pris, le traitement Interface AP/AM n'a pas besoin de traiter l'escompte de la pièce. Il n'existe aucune valeur dans l'enregistrement INTFC_PRE_AM :

INTFC_TYPE	COST	MERCHANDISE_AMT	DSCNT_AMT
Nul - aucune saisie	S/O	S/O	S/O

Remarque : le système n'assure pas le suivi des remises perdues ou prises et celles-ci ne sont pas transférées dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

Données techniques sur le traitement Interface AP/AM

Le traitement Interface AP/AM sélectionne toutes les lignes d'imputation des pièces qui ont les valeurs suivantes :

Champ	Description	Valeur	Définition
VCHR_ACCTG_ LINE.ASSET_FLG	Immobilisation	Y	Oui. Remarque : cet indicateur doit avoir la valeur Y pour toutes les imputations comptables à répartir dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

Champ	Description	Valeur	Définition
VCHR_ACCTG_LINE.AM_DISTRIB_STATUS	Statut de répartition des immobilisations	<i>N</i> ou <i>M</i>	<p><i>N</i> (pas encore réparties dans le module Gestion des Immobilisations) : le traitement d'imputation des pièces crée des lignes d'imputation de pièce avec ce statut, ce qui indique que celles-ci ont été imputées.</p> <p><i>M</i> (modifiées) : le traitement d'imputation des pièces crée des écritures de contrepassation avec ce statut, ce qui indique que les lignes d'imputation ont été annulées.</p>
VCHR_ACCTG_LINE.POST_STATUS_AP	Statut d'imputation AP	<i>P</i>	Imputée.
VCHR_ACCTG_LINE.PRIMARY_LEDGER	Livre principal	<i>Y</i>	<p>Oui.</p> <p>Remarque : cet indicateur doit avoir la valeur <i>Y</i> pour toutes les imputations comptables à répartir dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations.</p>

Remarque : parmi les pièces nécessitant une réception, seules celles ayant une réception entièrement rapprochée sont transférées vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations.

Le traitement Interface AP/AM copie les informations suivantes à partir du niveau de répartition de la pièce de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs dans la table de pré-interface (INTFC_PRE_AM) de PeopleSoft Gestion des Immobilisations :

Description	Champ
Date de transaction	VOUCHER.INVOICE_DT
Date comptable	VCHR_ACCTG_LINE.ACCOUNTING_DT

Description	Champ
Clés de la commande d'achat (CdA) s'il s'agit d'une pièce CdA :	
• Entité achats	VCHR_ACCTG_LINE.BUSINESS_UNIT_PO
• Code CdA	VCHR_ACCTG_LINE.PO_ID
• Numéro de ligne de la CdA	VCHR_ACCTG_LINE.LINE_NBR
• Numéro d'échéancier de la CdA	VCHR_ACCTG_LINE.SCHED_NBR
• Numéro de ligne de répartition de la CdA	VCHR_ACCTG_LINE.PO_DIST_LINE_NUM
Clés de la réception :	
• Entité réception	VCHR_ACCTG_LINE.BUSINESS_UNIT_RECV
• Code réception	VCHR_ACCTG_LINE.RECEIVER_ID
• Numéro de ligne de la réception	VCHR_ACCTG_LINE.RECV_LN_NBR
• Numéro d'envoi de la réception	VCHR_ACCTG_LINE.RECV_SHIP_SEQ_NBR
• Numéro de ligne de répartition de la réception	VCHR_ACCTG_LINE.RECV_DIST_LINE_NUM
Entité AP	VCHR_ACCTG_LINE.BUSINESS_UNIT
N° pièce	VCHR_ACCTG_LINE.VOUCHER_ID
Numéro de ligne de la pièce	VCHR_ACCTG_LINE.VOUCHER_LINE_NUM
Numéro de ligne de répartition de la pièce	VCHR_ACCTG_LINE.DISTRIB_LINE_NUM
Entité AM	VCHR_ACCTG_LINE.BUSINESS_UNIT_AM
Code immobilisation	VCHR_ACCTG_LINE.ASSET_ID
Code profil	VCHR_ACCTG_LINE.PROFILE_ID

Description	Champ
Type de coût	VCHR_ACCTG_LINE.COST_TYPE
Eléments de clé Remarque : les différentes valeurs sont : ACCOUNT, ALTACCT, BOOK_CODE, ADJUST_TYPE, CATEGORY, ACTIVITY, SCENARIO, STATISTICS_TBL, OPERATING_UNIT, DEPTID, PRODUCT, PROJECT_ID, FUND_CODE, CLASS_FLD, PROGRAM_CD, BUDGET_REF, AFFILIATE, AFFILIATE_INTRA1, AFFILIATE_INTRA2, CHARTFIELD1, CHARTFIELD2, CHARTFIELD3.	VCHR_ACCTG_LINE.“Elément de clé” Remarque : comme les éléments de clé peuvent être configurés, ils sont mappés sur leur nom d’élément de clé respectif. Par exemple, le code département est mappé sur VCHR_ACCTG_LINE.DEPTID.
Description	VCHR_ACCTG_LINE.DESCR
Cd fournisseur	VOUCHER.VENDOR_ID
Quantité de pièce	VCHR_ACCTG_LINE.QTY_VCHR
Coût dans la devise de base de l’entité GL	<p> MONETARY_AMOUNT + FREIGHT_AMT_NP_BSE + MISC_AMT_NP_BSE + SALETX_AMT_NP_BSE + USETAX_AMT_NP_BSE + DSCNT_AMT_BSE. </p> <p> Si VOUCHER.VAT_NRCVR_PRO_FLG = 'N', alors MONETARY_AMOUNT + FREIGHT_AMT_NP_BSE + MISC_AMT_NP_BSE + SALETX_AMT_NP_BSE + USETAX_AMT_NP_BSE + DSCNT_AMT_BSE + (A.VAT_INV_AMT_BSE + A.VAT_NONINV_AMT_BSE - A.VAT_RCVRY_AMT_BSE - A.VAT_REBATE_AMT_BSE). Notez que tous les champs sont extraits de l’enregistrement VCHR_ACCTG_LINE. </p> <p> Remarque : le montant monétaire est calculé de la manière suivante : Montant marchandises + Taxe sur CA (si taxe sur CA répartie au prorata) + Taxe locale (si taxe locale répartie au prorata) + Port (si frais de port répartis au prorata) + Frais divers + TVA non récupérable au prorata – Escompte (si la comptabilité est tenue en net). </p>

Description	Champ
Coût de la transaction dans la devise de la transaction	<p>FOREIGN_AMOUNT + FREIGHT_AMT_NP + MISC_AMT_NP + SALETX_AMT_NP + USETAX_AMT_NP + DSCNT_AMT.</p> <p>Si VOUCHER.VAT_NRCVR_PRO_FLG = 'N', alors TXN_COST = FOREIGN_AMOUNT + FREIGHT_AMT_NP + MISC_AMT_NP + SALETX_AMT_NP + USETAX_AMT_NP + DSCNT_AMT + (VAT_INV_AMT + VAT_NONINV_AMT - VAT_RCVRY_AMT - VAT_REBATE_AMT). Notez que tous les champs sont extraits de l'enregistrement VCHR_ACCTG_LINE.</p>
Montant de la taxe sur CA dans la devise de base de l'entité GL	SALETX_AMT_BSE + SALETX_AMT_NP_BSE
Code de la taxe sur CA	VOUCHER.SALETX_CD
Montant de la taxe locale dans la devise de base de l'entité GL	USETAX_AMT_BSE + USETAX_AMT_NP_BSE
Code de la taxe locale	VOUCHER.USETAX_CD
Montant des frais de port dans la devise de base de l'entité GL	<p>FREIGHT_AMT_BSE + FREIGHT_AMT_NP_BSE</p> <p>Remarque : si VOUCHER.FRGT_PRORATE_FLG est "N", FREIGHT_AMT_NP_BSE n'est pas égal à 0, tandis que FREIGHT_AMT_BSE est égal à 0.</p>
Montant de l'escompte	VCHR_ACCTG_LINE.DSCNT_AMT
Numéro de facture	VOUCHER.INVOICE_ID
Code de la devise de base de l'entité GL	VCHR_ACCTG_LINE.CURRENCY_CD
Code de la devise de transaction	VCHR_ACCTG_LINE.FOREIGN_CURRENCY
Entité PC	VCHR_ACCTG_LINE.BUSINESS_UNIT_PC
Code de l'activité	VCHR_ACCTG_LINE.ACTIVITY_ID
Type d'analyse	VCHR_ACCTG_LINE.ANALYSIS_TYPE

Description	Champ
Type de ressource	VCHR_ACCTG_LINE.RESOURCE_TYPE
Catégorie de ressource	VCHR_ACCTG_LINE.RESOURCE_CATEGORY
Sous-catégorie de ressource	VCHR_ACCTG_LINE.RESOURCE_SUB_CAT
Montant des marchandises	VCHR_ACCTG_LINE.MERCH_AMT_BSE
Montant de la TVA facturée	VCHR_ACCTG_LINE.VAT_INV_AMT_BSE
Montant de la TVA récupérable	VCHR_ACCTG_LINE.VAT_RCVRY_AMT_BSE
Montant de la TVA non-récupérable	VAT_INV_AMT_BSE + VAT_NONINV_AMT_BSE - VAT_RCVRY_AMT_BSE - VAT_REBATE_ AMT_BSE. Notez que tous les champs sont extraits de l'enregistrement VCHR_ACCTG_LINE.

Remarque : une fois les informations sur les pièces copiées dans la table de pré-interface, le traitement Interface AP/AM affecte la valeur *D* (Réparties) au champ AM_DISTRIB_STATUS sur la ligne d'imputation comptable de toutes les pièces sélectionnées.

Lorsque la pièce a été pré-chargée dans la table de pré-interface à l'aide du traitement Interface AP/AM, vous pouvez consulter les informations sur la page Pré-immos 1.

Ensuite, effectuez le chargement des immobilisations en lançant le traitement Application Engine Interface fournisseurs/achats (APMS1000), qui appelle automatiquement le traitement Application Engine Chargeur transactions (AMIF1000). Le traitement d'interface fournisseurs/achats crée des codes d'interface. Le traitement Chargeur transactions utilise ces codes d'interface et crée une ligne d'acquisition pour chaque immobilisation. Après avoir exécuté les deux traitements, vous pouvez consulter le coût des immobilisations sur les pages du composant Ajust./transfert coûts immos.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Immobilisations, "Ajuster, transférer et évaluer des immobilisations"

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces." Créer des pièces en ligne, page 270

Traitement des retours au fournisseur

Les options d'ajustement de retours fournisseurs déterminent si les applications PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ou Gestion des Achats génèrent des transactions de sorties d'immobilisations qui sont transférées vers PeopleSoft Gestion des Immobilisations en vue de leur traitement (INTFC_PRE_AM). Vous pouvez définir ces options d'ajustement au niveau de l'entité AP (à l'aide de la page Définition Compta Fournisseurs - Création pièce) en tant que valeurs par défaut et les modifier au niveau des valeurs par défaut des pièces des retours fournisseurs du module Gestion des Achats (à l'aide de la page Valeurs par défaut retour).

Remarque : le traitement Application Engine de rapprochement des retours fournisseurs (PO_RTVRECON) de PeopleSoft Gestion des Achats traite les informations sur les retours fournisseurs qui doivent être utilisées uniquement dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations lorsqu'un ajustement fournisseurs n'est pas créé dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Paramétrer les options de création de pièces, page 52

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Achats, "Gérer les retours fournisseur," Paramétrer les options de traitement des retours fournisseur

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Achats, "Gérer les retours fournisseur," Saisir les données de retour fournisseur par défaut

Créer des pièces liées à des immobilisations

Cette section présente les pièces liées à des immobilisations et explique comment :

- Utiliser l'onglet Immobilisations pour créer des pièces liées à des immobilisations.
- Copier les pièces liées aux immobilisations à partir des commandes d'achat et des réceptions.

Comprendre les pièces liées à des immobilisations

Vous pouvez créer des pièces liées à des immobilisations sur la page Informations facture. Si vous créez la pièce à partir d'une commande d'achat ou d'une réception, les informations relatives aux immobilisations sont également copiées. Si ces dernières ne figurent pas sur la commande d'achat ni sur la réception, vous devez les saisir manuellement lors de la création de la pièce. Quel que soit le mode de création de la pièce, vous devez utiliser l'onglet Immobilisations si vous voulez que la pièce soit liée à des immobilisations.

Remarque : si vous créez une pièce à partir d'une autre pièce ou d'une pièce modèle, les informations relatives aux immobilisations sont également copiées de la pièce source.

Remarque : l'onglet Immobilisations n'est pas activé pour les écritures de correction. En effet, les écritures de correction n'extraient pas les informations des lignes de répartition (dont font partie les informations relatives aux immobilisations) pour la pièce correspondante. Sans ces informations de répartition, les informations relatives aux immobilisations ne peuvent donc pas figurer sur cette page.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Créer des pièces en ligne, page 270

Page utilisée pour créer des pièces liées aux immobilisations

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations facture	VCHR_EXPRESS1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture	Saisir les informations relatives aux immobilisations sur une facture et créer des pièces liées aux immobilisations.

Utiliser l'onglet Immobilisations pour créer des pièces liées à des immobilisations

Cliquez sur l'onglet Immobilisations dans le cartouche Lignes répartition sur la page Informations facture.

Utiliser cd immo.	Cochez cette case pour affecter un seul code immobilisation à plusieurs lignes de répartition. Ce champ s'affiche dans le cartouche Lignes facture de la page Informations facture.
Qté	Saisissez une quantité dans l'onglet Eléments de clé GL et sur la ligne de la facture parent pour chaque ligne de répartition liée à une immobilisation. Le total des quantités des lignes de répartition doit être égal à la quantité saisie sur la ligne de la facture parent.
Immos	Cochez cette case pour lier la ligne de répartition à une immobilisation.
Entité AM	Saisissez l'entité AM sur laquelle l'immobilisation est répartie. Ce champ est obligatoire.
Profil	Saisissez la catégorie de profil à laquelle l'immobilisation est affectée. Ce champ est obligatoire.
Code immo.	<p>Saisissez un code immobilisation ou laissez la valeur <i>NEXT</i> de sorte que le système génère le code immo une fois les informations relatives aux immobilisations transférées dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations. Ce champ est défini par défaut sur <i>NEXT</i>.</p> <p>Si vous saisissez un code immobilisation existant, les coûts de cette pièce seront ajoutés à l'immobilisation saisie sur cette page.</p>
N° séquence	Saisissez un numéro de séquence pour indiquer un groupe de lignes de répartition d'une pièce liée à des immobilisations, si vous avez accepté la valeur par défaut <i>NEXT</i> du code immobilisation. Laissez ce champ à blanc si vous avez saisi un code immobilisation connu. Si le code est <i>NEXT</i> et que le champ N° séquence est laissé à blanc, le système génère un numéro unique.
Type coût	<p>Sélectionnez le type de coût de cette immobilisation. Les options sont les suivantes :</p> <p><i>A</i> : provision pour amortissement anticipé</p> <p><i>C</i> : type de coût</p> <p><i>G</i> : remboursement de subvention</p> <p><i>I</i> : moins-value</p> <p><i>M</i> : marge</p>

P : immobilisation au rebut
R : réévaluation
S : vente d'immobilisation
V : réserve pour amortissement anticipé
W : annulation d'amortissement
X : contrepassation réévaluation
Y : contrepassation dépréciation

Remarque : si vous copiez les informations liées à la pièce à partir de la commande d'achat ou de la réception, il est possible que ces champs contiennent déjà les données provenant des lignes de ces deux documents.

Copier les pièces liées à des immobilisations à partir des commandes d'achat et des réceptions

Si les données sur la pièce transférées dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations font référence à des immobilisations précédemment créées dans PeopleSoft Gestion des Achats, la pièce *doit* être rapprochée de la commande d'achat et de la réception. Lorsque vous créez des pièces liées aux immobilisations, vous devez copier les informations à partir de la réception. Le traitement Interface AP/AM transfère uniquement les informations liées aux réceptions dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations si celles-ci figurent sur la pièce.

Remarque : vous devez lancer le traitement Application Engine Envoi données interface rcpt (PO_RECVPUSH) pour transférer les informations sur les réceptions liées à une commande d'achat dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations. Par ailleurs, les traitements Envoi données interface rcpt et Interface AP/AM doivent être lancés lors de la création d'une pièce à partir d'une commande d'achat.

Si les informations relatives aux immobilisations sont indiquées sur une commande d'achat ou sur une réception, vous pouvez :

- Copier les informations relatives aux commandes d'achat et aux réceptions sur la pièce à l'aide des options de copie des informations d'une feuille sur la page Informations facture.
- Copier l'intégralité de la commande d'achat ou de la réception ou sélectionner les informations à copier à partir de la page Critères consultation CdA ou Critères consult. réception.
- Traiter les données via les traitements Application Engine de création de pièces (AP_VCHRB LD) et Rapprochement (AP_MATCH).

Le traitement Rapprochement AP permet de retrouver des informations sur les réceptions pour une pièce qui contient uniquement des informations provenant de la commande d'achat. Mais cela n'est possible que s'il existe une seule réception par commande d'achat. Plusieurs réceptions constituant le total de la pièce peuvent être associées par le traitement Rapprochement AP. Les réceptions partielles peuvent être associées manuellement. S'il existe plusieurs réceptions par commande d'achat, le traitement Interface AP/AM extrait les informations sur les réceptions de la table PO_LINE_MATCHED, qui est alimentée par le traitement de rapprochement.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Achats, "Recevoir les expéditions," Utiliser le traitement Application Engine Envoi données interface rcpt (PO_RECVPUSH)

Transférer des informations liées aux pièces dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations

Cette section explique comment lancer le traitement Interface AP/AM

Page utilisée pour transférer des informations liées aux pièces dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Demande chargement immos	INTFC_APAM_RQST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Extractions et chargements, Demander chargement immos	Demander le lancement du traitement Application Engine Interface AP/AM (INTFAPAM), qui copie les informations liées aux pièces à partir des pièces sélectionnées, alimente la table de pré-interface dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations et met à jour le statut de répartition AM sur les lignes de répartition des pièces à transférer.

Lancer le traitement Interface AP/AM

Accédez à la page Demande chargement immos.

Infos immos - interface Cliquez sur ce lien pour afficher un aperçu des données sur la page Consulter données AP/PO - Pré-immos 1.

Option traitement Sélectionnez une option de traitement. Les options sont les suivantes :

- *Traiter toutes entités*
- *Traiter entité*
- *Traiter lot contrôle*
- *Traiter origine*
- *Traiter fournisseur*
- *Traiter pièce*

Selon l'option de traitement sélectionnée, certains champs du cartouche deviennent actifs. Si vous sélectionnez l'option *Traiter toutes entités*, aucune information complémentaire n'est requise. En revanche, pour toutes les autres options, vous devez saisir des paramètres supplémentaires, comme par exemple : Entité, N° pièce, Cd lot, Cd fournisseur, Origine ou Cd accord vente.

Si vous indiquez un code fournisseur ou une origine, vous devez également saisir le référentiel correspondant (Référentiel fournisseur ou Référentiel origine).

CHAPITRE 31

Traiter les factures d'auto-facturation

Ce chapitre présente le traitement d'auto-facturation. Il répertorie les conditions préalables et explique comment :

- Lancer le traitement d'auto-facturation.
- Consulter les factures d'auto-facturation.

Comprendre le traitement d'auto-facturation

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs prend en charge les auto-factures. Ces factures qui sont créées à partir des données de réception automatique des factures fournisseurs (RAFF) communiquées au fournisseur, permettent de transmettre le détail des taxes. Ces factures d'auto-facturation contiennent toutes les données que le fournisseur mentionne sur une véritable facture. L'utilisation de la RAFF et de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), par exemple, nécessitent généralement une facture sur laquelle figurent tous les détails de la TVA qui peuvent être retournés au fournisseur. Les clients peuvent envoyer au fournisseur une auto-facture contenant toutes les informations relatives à la TVA.

Vous pouvez également regrouper des données provenant de plusieurs pièces sur une même facture afin de répondre aux besoins des sociétés qui traitent des volumes importants de réceptions en utilisant la RAFF.

Pour créer des auto-factures :

1. Créez une réception sur la page Réception.
2. Lancez le traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD) avec l'option *Réception auto. fact. fourn.* sélectionnée comme interface de création de pièces sur la page Créer pièce.
3. Vérifiez la pièce sur la page Pièces - Récapitulatif.
4. Modifiez les options d'auto-facturation sur la page Attributs pièce (facultatif).
5. Lancez le traitement Application Engine Rapprochement AP (AP_MATCH) à partir de la page Demande rapprochement.
6. Lancez le traitement Application Engine d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR) à partir de la page Demande imputation pièces. (La pièce doit être imputée avant de lancer le traitement Application Engine d'auto-facturation (APSBIPRC)).
7. Lancez le traitement d'auto-facturation en mode sélection.
8. Vérifiez les pièces d'auto-factures.
9. Lancez le traitement d'auto-facturation en mode validation ou reprise.
10. Imprimez les auto-factures.

Remarque : lorsque vous créez la pièce RAFF à l'aide du traitement de création de pièces, le système affecte au numéro de facture le numéro de bordereau de colisage provenant de la réception.

Cette section traite des sujets suivants :

- Options de numérotation des auto-factures.
- Pièces RAFF pour les fournisseurs soumis à l'auto-facturation.
- Récapitulatif du statut des auto-factures.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Définir les attributs d'une pièce, page 329

Chapitre 15, "Traiter les pièces par lots," Lancer le traitement de création de pièces et consulter les messages, page 390

Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Lancer le traitement Application Engine de rapprochement, page 540

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Exécuter le traitement d'imputation des pièces, page 684

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Achats, "Recevoir les expéditions," Saisir les réceptions

Options de numérotation des auto-factures

Chaque niveau de la hiérarchie de contrôle comporte quatre options de numérotation des auto-factures. Deux options concernant les pièces individuelles correspondent aux exigences européennes. La différence entre ces options réside dans la méthode de génération des numéros d'auto-factures. En Europe, les clients doivent générer des numéros d'auto-factures indépendants et différents des numéros des factures standard. Aux Etats-Unis, certains clients utilisent le même numéro pour les deux types de factures. Le tableau suivant répertorie les formules utilisées pour créer ces options :

Valeur	Description	Définition	Formule de numérotation
<i>D</i>	Valeur par défaut	Prend automatiquement la valeur que vous avez choisie au niveau immédiatement supérieur de la hiérarchie de contrôle. Vous ne pouvez pas choisir cette option au niveau de l'entité GL car c'est le niveau le plus élevé dans la hiérarchie de contrôle.	S/O
<i>G</i>	Lot pièces (num. auto)	Permet de regrouper les pièces remplissant un ensemble de critères sur une seule auto-facture. Cette option s'avère particulièrement utile pour les clients traitant d'importants volumes de réceptions à l'aide de la réception automatique des factures fournisseurs (RAFF).	entité GL + code fournisseur + site fournisseur + n° RAFF
<i>I</i>	Pièce individuelle (num. auto)	Une seule pièce est autorisée par auto-facture. Si l'option <i>I</i> est sélectionnée, le système affecte à la facture le numéro de facture d'auto-facturation suivant disponible en fonction du site de facturation.	entité GL + code fournisseur + site fournisseur + n° RAFF
<i>P</i>	N° facture - pièce indiv.	Une seule pièce est autorisée par auto-facture. Si l'option <i>P</i> est sélectionnée, le numéro d'auto-facture est une combinaison du numéro de facture et du numéro RAFF.	n° facture + n° RAFF

Lot pièces

Si l'option de numérotation des auto-factures est *G* (Lot pièces), le système utilise les critères ci-dessous pour regrouper les pièces :

Champ	Champ d'enregistrement
Cd fournisseur	VOUCHER.VENDOR_SETID, VOUCHER.VENDOR_ID
Site fournisseur	VOUCHER.VNDR_LOC
Devise	VOUCHER.TXN_CURRENCY_CD
Entité GL	VOUCHER.BUSINESS_UNIT_GL
Date échéance paiement	VOUCHER.DUE_DATE
Numéro de TVA	VOUCHER.VAT_RGSTRN_SELLER

Le système affecte le numéro de facture d'auto-facturation suivant disponible pour le site fournisseur aux pièces regroupées suivant les critères ci-dessus. Les numéros d'auto-factures sont uniques et séquentiels.

Pièces RAFF pour les fournisseurs soumis à l'auto-facturation

Lorsque PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs crée des pièces RAFF pour les fournisseurs soumis à l'auto-facturation à l'aide du traitement Création de pièces, les actions suivantes ont lieu :

1. L'indicateur d'auto-facturation sur les enregistrements de pièces prend la valeur *Y*.
Le traitement d'auto-facturation traite toutes les pièces imputées et rapprochées signalées comme étant des auto-factures.
2. Le numéro d'auto-facture est mis à zéro ou n'apparaît pas.
3. Le système définit l'option de numérotation de l'auto-facturation en fonction de la hiérarchie de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Dans un premier temps, le système prend l'option définie pour la facture fournisseur en fonction du site figurant sur la pièce. Si le fournisseur est défini comme *Par défaut niv. supérieur*, le système prend en compte l'option issue de l'entité AP sur la pièce. Si l'entité AP est définie comme *Par défaut niv. supérieur*, le système prend alors en compte le paramètre issu de l'entité GL.

4. Si l'indicateur d'auto-facturation en cours a pour valeur *N*, le code de traitement est zéro.

Récapitulatif du statut d'auto-facturation d'une pièce

Vous pouvez utiliser la page Pièces - Récapitulatif pour consulter le statut d'auto-facturation d'une pièce avant et après le traitement d'auto-facturation. Avant le traitement de la pièce, vous pouvez modifier la valeur du champ **N° auto-factn** (option d'auto-facturation) de la pièce sur la page Attributs pièce. Après le traitement d'auto-facturation, vous pouvez consulter sur cette même page les numéros d'auto-factures correspondant à vos pièces. Le numéro de facture d'auto-facturation est renseigné et s'affiche uniquement après la fin du traitement d'auto-facturation.

Si la pièce ne peut être soumise à ce traitement, les champs **N° auto-factn** et **N° facture auto-factn** sont inactifs.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Définir les attributs d'une pièce, page 329

Conditions préalables

Avant de traiter les auto-factures, vous devez :

- Activer la RAFF.

Avant de paramétrer le traitement d'auto-facturation d'une entité, vous devez activer la RAFF pour cette entité. Vous pouvez le faire au niveau de l'entité GL, de l'entité AP et du site fournisseur.

Remarque : vous pouvez utiliser la RAFF avec des réceptions non liées à des commandes d'achat ; vous devez toutefois en fixer le prix pour que le traitement de création de pièces n'échoue pas.

- Définir des fournisseurs soumis à l'auto-facturation.

Avant de traiter une facture d'auto-facturation pour un fournisseur, vous devez définir que ce fournisseur est soumis à l'auto-facturation, dans le cartouche **Options factures auto-factn** sur la page Options comptabilité fournisseurs.

- Préciser des options d'auto-facturation.

Vous pouvez préciser des options de traitement d'auto-facturation à différents niveaux de la hiérarchie par défaut. Vous pouvez les paramétrer au niveau de l'entité GL, de l'entité AP, du site fournisseur et de la pièce.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Sélectionner les options RAFF, page 40

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Paramétrer les options de création de pièces, page 52

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Définir les attributs d'une pièce, page 329

Lancer le traitement d'auto-facturation

Cette section explique comment :

- Lancer le traitement d'auto-facturation en mode Sélection.
- Consulter les données liées à l'auto-facture sélectionnée.
- Lancer le traitement en mode Reprise.
- Lancer le traitement d'auto-facturation en mode Validation.
- Imprimer les factures d'auto-facturation.

Pages utilisées pour effectuer le traitement d'auto-facturation

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Dde création auto-factures	SBI_CREATE_REQUEST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Factures auto-factn, Dde création auto-factures	Préciser les paramètres de sélection des auto-factures.
Journal messages	AP_MESSAGE_LOG	Cliquez sur l'onglet Journal messages sur la page Dde création auto-factures.	Consulter le journal des messages du traitement contenant des informations relatives aux enregistrements sélectionnés ou rejetés. Cette page répertorie les messages concernant le traitement dont l'exécution vient de se terminer.
Consultation pces auto-fact.	VCHR_SBI_REVIEW	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Créer facture auto-facturation, Consultation pces auto-fact.	Consulter les auto-factures sélectionnées par le traitement d'auto-facturation. Vous pouvez également utiliser cette page pour bloquer des pièces d'auto-facturation, consulter des informations sur les commandes d'achat ou les réceptions et rechercher des auto-factures en fonction du fournisseur ou du site.
Dde consultation auto-fact.	RUN_APY1065	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Factures d'auto-facturation, Dde consultation auto-fact.	Définir les paramètres d'exécution de l'état Consult. factures auto-factn (APY1065). Cet état permet de consulter les données relatives aux auto-factures sélectionnées.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Impression des factures d'auto-facturation	VCHR_SBI_PRINT	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Imprimer factures auto-factn, Impression des factures d'auto-facturation	Définir les paramètres d'exécution de l'état Impression auto-factures (APY1060). Consulter tous les cycles de traitement des auto-factures contenant des impressions en attente, puis imprimer les auto-factures. L'état d'impression des factures d'auto-facturation répertorie tous les documents comprenant une facture d'auto-facturation.

Lancer le traitement d'auto-facturation en mode Sélection

Accédez à la page Dde création auto-factures.

Dde création auto-factures

Journal messages

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

Exé.

Paramètres sélection

Cd cycle traitement: SBI_ONE
☒ Traiter sélection auto-fact.

Option entité: Toutes les entités

☐ Valider
☐ Reprendre

Entité: US001 US001 NEW YORK OPERATIONS

Sélection fournisseur: Définir

Référentiel fournisseur: SHARE Cd fourn.: SCM0000001 BIKE SHOP

Fourchette dtes: Définir

Date début: 12/03/2007 Date fin: 12/03/2007

Page Dde création auto-factures

Remarque : vous devez imputer et rapprocher les pièces RAFF avant de lancer le traitement d'auto-facturation.

Ctrl exé.

Lorsque vous créez un code de contrôle d'exécution, le traitement d'auto-facturation est défini en mode Sélection et aucun champ lié au mode d'exécution ne peut être renseigné. La case **Traiter sélection auto-fact.** est cochée mais cette option, tout comme les cases **Valider** et **Reprendre**, reste grisée jusqu'à ce que vous lanciez le traitement d'auto-facturation en mode Sélection.

Le mode d'exécution du traitement PeopleSoft Application Engine est toujours contrôlé par le PeopleCode.

Traiter sélection auto-fact.	Cochez cette case pour lancer le traitement d'auto-facturation en mode Sélection plutôt qu'en mode Validation ou Reprise . Lorsque vous créez un contrôle d'exécution, le système choisit par défaut le traitement en mode Sélection et vous ne pouvez pas modifier les options de ce champ.
Valider	<p>Sélectionnez cette option pour lancer le traitement d'auto-facturation en mode Validation plutôt qu'en mode Sélection ou Reprise. Vous ne pouvez cocher cette case qu'après avoir lancé le traitement d'auto-facturation en mode Sélection.</p> <p>Après le traitement d'auto-facturation en mode Sélection, le système se met par défaut en mode Validation.</p>
Reprendre	Sélectionnez cette option pour lancer le traitement d'auto-facturation en mode Reprise plutôt qu'en mode de sélection ou Validation . Vous ne pouvez sélectionner cette option qu'après avoir lancé le traitement d'auto-facturation en mode Sélection.
Fourchette dtes	<p>La fourchette de dates permet de limiter le nombre de pièces sélectionnées pour le traitement d'auto-facturation en fonction de la date de facturation. Les valeurs sont les suivantes :</p> <p><i>Tou(te)s</i> : sélectionne toutes les pièces, indépendamment de la fourchette de dates.</p> <p><i>Définir</i> : saisissez une fourchette de dates dans les champs Date début et Date fin.</p>

Au cours du processus de sélection d'auto-facturation, le système :

- Identifie les pièces à soumettre à l'auto-facturation.
 - SBI_Flag = Y
 - SBI_In_Process_Flag = N
 - Voucher_Type = E
 - Post_Status_AP = P
 - SBI_Num = 0 ou à blanc
 - SBI_Doc_Opt = G/I/P
 - Invoice_Date (date de facture) entre From_Date (Date début) et Through_Date (Date fin) sur la page de demande et accord avec les options de sélection entité et fournisseurs.
 - MATCH_STATUS_VCHR = M
- Met à jour les pièces avec le statut d'auto-facturation en cours.
- Traite les pièces ayant les valeurs I ou P dans le champ SBI_Doc_Opt.
- Traite les pièces ayant la valeur G dans le champ SBI_Doc_Opt.

Les regroupe à l'aide des critères mentionnés dans la section de traitement/création de la pièce.
- Affecte à chaque fournisseur/site des numéros d'auto-factures fictifs générés de façon séquentielle en commençant par 1 et sans tenir compte de la valeur du champ SBI_Doc_Opt.
- Crée des données dans les tables VCHR_SBI_P et VCHR_SBI_DATA_P.
- Définit le statut d'approbation initial de ces auto-factures en fonction du statut d'approbation des fournisseurs/sites.

8. Coche les cases de la page Dde création auto-factures pour indiquer que le traitement de sélection est terminé.

Consulter les données relatives aux auto-factures sélectionnées

Accédez à la page Consultation pces auto-fact.

Consultation pces auto-fact.

Code utilisateur: VP1 Contrôle exécution: SBI_ONE

Critères recherche

Référentiel: Cd fournisseur: Site:

Résultats recherche [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) Premier 1 sur 1 Dernier

Cd fournisseur: SHARE SCM0000001 Site: MAIN BIKE SHOP ☐ Bloquer auto-factn

N° auto-factn: 1 Créé le: 03/11/2005

Pièces auto-facturation [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) Premier 1 sur 1 Dernier

Bloq auto-factn	Entité	N° pièce	Facture	Mnt TTC	Type pièce	Nb CdA	Nb rcpt
<input type="checkbox"/>	US001	00000108	SBI_1230	850,00 USD	ERS	0	0

Mnt TTC auto-facturation:

Page Consultation pces auto-fact

Une fois le traitement d'auto-facturation en mode Sélection terminé, les données liées à l'auto-facturation sont créées dans les tables VCHR_SBI_P et VCHR_SBI_DATA_P avec des numéros fictifs. Ces numéros fictifs sont générés de façon séquentielle, à partir de 1, pour chaque site fournisseur.

Critères recherche

Référentiel et Cd fournisseur

Recherchez un fournisseur en sélectionnant son code et son nom, puis cliquez sur le bouton **Rechercher**.

Site

Recherchez un fournisseur en sélectionnant le fournisseur et le site, puis cliquez sur le bouton **Rechercher**. Vous devez avoir renseigné le champ **Cd fournisseur** pour pouvoir choisir une valeur dans le champ Site.

Résultats recherche

Bloquer auto-factn

Cochez cette case pour bloquer l'auto-facturation dans son intégralité.

Vous pouvez également bloquer des pièces individuellement en cochant la case **Bloq. auto-factn** dans le cartouche **Pièces auto-facturation**.

Si vous bloquez des auto-factures, le système les ignore lors du traitement de validation mais les prend en compte au cours du lancement suivant du traitement de sélection d'auto-facturation.

Pièces auto-facturation

Bloq auto-factn

Cochez cette case pour bloquer individuellement les pièces composant l'auto-facture.

Facture

Numéros de facture des pièces obtenues par la recherche.



Cliquez sur l'icone **Liste CdA** pour afficher le détail des commandes d'achat associées à la pièce. Consultez les informations relatives à la commande d'achat avant de prendre la décision définitive de bloquer, valider ces auto-factures ou en effectuer la reprise.



Cliquez sur l'icone **Liste réception** pour afficher le détail des réceptions associées à la pièce. Consultez les informations relatives à la réception avant de prendre la décision définitive de bloquer, valider ces auto-factures ou en effectuer la reprise.

Voir aussi

Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Gérer les rapprochements et les exceptions de rapprochement, page 546

Lancer le traitement en mode Reprise

Après avoir consulté les pièces d'auto-facturation et déterminé que vous avez besoin de relancer le traitement d'auto-facturation, accédez à la page Dde création auto-factures, puis sélectionnez **Reprendre**.

Une fois le traitement terminé, plus aucun champ de la page Dde création auto-factures ne peut être renseigné, à l'exception des cases à cocher **Valider** et **Reprendre**. Une fois que vous avez repris la sélection, vous pouvez modifier les paramètres d'exécution du cycle de traitement pour le lancement suivant ou définir un nouveau cycle de traitement.

Au cours du traitement d'auto-facturation en mode Reprise, le système :

1. Supprime les données des tables VCHR_SBI_P et VCHR_SBI_DATA_P.
2. Met à jour les pièces pour qu'elles puissent être traitées lors du prochain lancement.
3. Sélectionne les cases de la page Dde création auto-factures pour indiquer que le traitement de reprise est terminé.

Voir aussi

Chapitre 31, "Traiter les factures d'auto-facturation," Lancer le traitement d'auto-facturation en mode Sélection, page 891

Lancer le traitement d'auto-facturation en mode Validation

Après avoir consulté les auto-factures et vérifié leur exactitude, retournez à la page Dde création auto-factures pour lancer à nouveau le traitement d'auto-facturation en mode **Validation**.

Une fois le traitement de sélection terminé, plus aucun champ de la page Dde création auto-factures ne peut être renseigné, à l'exception des cases à cocher **Valider** et **Reprendre**. Une fois que vous avez validé la sélection, vous pouvez modifier les paramètres d'exécution du cycle de traitement pour le lancement suivant ou définir un nouveau cycle de traitement.

Si vous exécutez le traitement d'auto-facturation en mode Validation, les données sont transférées des tables VCHR_SBI_P et VCHR_SBI_DATA_P vers les tables VCHR_SBI et VCHR_SBI_DATA avec des numéros d'auto-factures réels. De même, une copie des données est insérée dans les tables VCHR_SBI_R et VCHR_SBI_DATA_R à des fins de reporting pour accélérer le processus d'impression des auto-factures.

Au cours du traitement d'auto-facturation en mode Validation, le système :

1. Supprime les données contenues dans les tables VCHR_SBI_P et VCHR_SBI_DATA_P dont le statut est « bloqué » et met à jour leur statut dans les enregistrements VOUCHER pour pouvoir les traiter lors de lancements ultérieurs.
2. Affecte des numéros d'auto-facture réels.
Effectue l'inventaire des auto-factures (SBI_Doc_Opt = G/I) pour chaque fournisseur/site et récupère le groupe suivant de numéros requis dans VENDOR_LOC. Les numéros d'auto-facture apparaissent sous la forme « entité GL »-« cd fournisseur »-« site fournisseur »-« n° séquentiel » (par exemple, M04A-0000000046-1-56).
3. Affecte des numéros d'auto-factures réels aux auto-factures ayant pour valeur SBI_Doc_Opt = P.
Ces numéros sont générés par concaténation des enregistrements Invoice_Number et ERS_INV_SEQ.
4. Renseigne les tables VCHR_SBI et VCHR_SBI_DATA.
5. Insère des données dans les tables VCHR_SBI_R et VCHR_SBI_DATA_R, dont le champ code cycle est un champ clé. (Cela permet l'impression des auto-factures générées pour un cycle de traitement particulier.)
6. Met à jour les tables de pièces avec des numéros d'auto-facture réels et indique que leur traitement est terminé.
7. Supprime les données des tables VCHR_SBI_P et VCHR_SBI_DATA_P.
8. Coche les cases de la page SBI_CREATE_RQST pour indiquer que le traitement de validation est terminé.

Voir aussi

Chapitre 31, "Traiter les factures d'auto-facturation," Lancer le traitement d'auto-facturation en mode Sélection, page 891

Imprimer les auto-factures

Accédez à la page Impression des factures d'auto-facturation.

Cd cycle traitement	Répertorie tous les cycles de traitements des auto-factures dont l'impression est en attente.
Impr. auto-fact	Cochez la case Impr. auto-fact située à côté du champ Cd cycle traitement que vous voulez imprimer.
Traiter nouvelle sortie	Cochez cette case pour traiter les auto-factures rééditées.

L'état Impression factures auto-factn est une version imprimée du traitement d'impression de factures d'auto-facturation (APY1060.SQR). Ce traitement a deux types de sortie : état seulement ou état et fichiers. Vous définissez la sortie au niveau du site fournisseur sur la page Options comptabilité fournisseurs dans la section Options factures auto-factn.


Lorsque vous lancez le traitement d'impression des factures d'auto-facturation, le système :

1. Supprime les données de la table VCHR_SBIRPT_TBL provenant du lancement précédent du contrôle d'exécution.
2. Accède à la table VCHR_SBIRPT_TBL, y charge de nouvelles données liées à tous les cycles de traitement à imprimer et crée un autre enregistrement pour de nouvelles sorties si d'autres impressions ont été demandées.
3. Actualise la page.
4. Lance l'état SQR d'impression des factures d'auto-facturation.

Consulter les auto-factures

Cette section explique comment consulter les auto-factures.

Pages utilisées pour consulter les auto-factures

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consultation pièces auto-fact	VCHR_SBI_INQUIRE	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Facture auto-factn, Consult. factures auto-factn	Rechercher des auto-factures par site fournisseur, numéro, date de création, statut d'impression et statut de réédition du fournisseur sélectionné. Approuver des auto-factures et créer des demandes de réédition de certaines factures. Afficher le détail des auto-factures.
Page des factures d'auto-facturation	VCHR_SBI_DATA_SEC	 Cliquez sur le lien correspondant de la page de consultation des factures d'auto-facturation.	Consulter toutes les pièces composant une auto-facture par entité et code pièce.
Liste des fournisseurs avec auto-facturation	RUN_APY1070	Comptabilité fournisseurs, Etats, Fournisseurs, Fournisseurs auto-facturation, Liste fournisseurs auto-factn	Définir des paramètres d'exécution de l'état Liste fourn. auto-facturation (APY1070). Cet état permet de consulter le détail des fournisseurs sélectionnés pour l'auto-facturation.
Auto-factures non approuvées par fournisseur	RUN_APY1080	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Auto-fact. non appvée /fourn.	Définir les paramètres d'exécution de l'état des auto-factures non approuvées par fournisseur (APY1080). Cet état permet de consulter les auto-factures non approuvées par fournisseur.

Consulter les auto-factures

Accédez à la page Consultation pièces auto-fact.

Référ. fourn.: SHARE Cd fournisseur: SCM0000001 BIKE SHOP

Critères recherche

Site fournisseur: MAIN N° facture auto-factn: US001-SCM0000001-MAIN-1

Impr. auto-fact: [] Nouv. sortie: [] **Rechercher**

Création du: [] Au: []

Résultats recherche Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

Site fournisseur: MAIN

N° auto-factn	Date création	*Approb.	Impr. auto-fact	Nv. sortie A-F
US001-SCM0000001-MAIN-1	03/11/2005	Approuvée		<input checked="" type="checkbox"/>

Page Consultation pièces auto-fact

Remarque : cette page présente les données des auto-factures validées. Par conséquent, vous ne devez l'utiliser qu'après avoir exécuté le traitement d'auto-facturation en mode Validation.

Critères recherche

- Impr. auto-fact** Recherche les auto-factures par statut d'impression. Les valeurs sont les suivantes : *En attente* ou *Terminée*.
- Nouv. sortie** Recherche les auto-factures par statut de réédition. Les valeurs sont les suivantes : *Non* ou *Oui*.

Résultats recherche



Cliquez sur cet icône pour consulter toutes les pièces qui composent une auto-facture.

Approb. Vous pouvez changer le statut d'une auto-facture d'*Approuvée* en *Non approuvée* lorsque l'impression est en attente, ce que vous ne pouvez plus faire après l'impression.

Impr. auto-fact Affiche le statut d'impression des auto-factures renvoyées par votre recherche. Le système met constamment à jour le statut d'impression des auto-factures.

Nv. sortie A-F Cochez cette case pour rééditer les auto-factures imprimées. Vous pouvez cocher la case **Nouv. sortie** uniquement pour les auto-factures dont l'impression est terminée. Lorsque vous cochez cette case, les données sont créées dans les tables VCHR_SBI_R et VCHR_SBI_DATA_R par un cycle de traitement en mode *Nouvelle sortie en attente* (Nouv. sortie) et le système reste en mode *Y*.

CHAPITRE 32

Traiter les transactions de frais d'approche

Ce chapitre présente le traitement Application Engine d'extraction des frais d'approche (LC_EXTRACT) et explique comment :

- Saisir des transactions de frais d'approche en ligne.
- Lancer le traitement d'extraction des frais d'approche.
- Consulter les exceptions de frais d'approche.

Remarque : pour lancer le traitement d'extraction des frais d'approche, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, Gestion des Achats, Gestion des Stocks et Gestion des Coûts doivent être installés sur la même base de données. Pour mettre à jour les services sous-traités sur les coûts réels, PeopleSoft Gestion de la Fabrication doit également être installé.

Comprendre le traitement d'extraction des frais d'approche

Les frais d'approche comprennent tous les frais liés au stockage dans votre entrepôt d'un article disponible à l'utilisation ou à la vente. Ces frais peuvent inclure le montant des matériaux, des services sous-traités, du port, des assurances, des droits de douanes, des taxes et des frais de gestion. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs propose un module d'extraction des frais d'approche qui extrait des pièces, des commandes d'achat et des réceptions les données relatives à ces frais, puis les transmet à PeopleSoft Gestion des Coûts.

Remarque : dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, les frais d'approche peuvent être associés aux pièces en tant que frais hors marchandises. Les frais hors marchandises comprennent le port, la taxe sur CA et la taxe locale, la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et les frais divers.

Les frais hors marchandises saisis sur la pièce ou copiés à partir d'une réception sont associés aux codes de frais d'approche. Les codes de frais d'approche définissent si un frais d'approche donné doit être réparti au prorata sur les lignes de répartition d'une pièce ou facturé sur des comptes de charges séparés. Si les frais hors marchandises ont un composant de frais d'approche, vous devez répartir les frais au prorata. Le code de frais d'approche est également associé à un article stocké et indique si les frais doivent être prélevés sur un compte stocks ou affectés à la facture. Si les frais hors marchandises ont un composant de frais d'approche et qu'ils correspondent généralement à des frais provenant du fournisseur de la marchandise plutôt que du fournisseur tiers, vous devez prélever les frais.

Vous pouvez saisir les frais hors marchandises sur la commande d'achat. Ils sont ensuite copiés sur les réceptions associées à cette commande d'achat. Lors de la saisie de la pièce, vous pouvez saisir les frais hors marchandises sur les pièces reçues du fournisseur de la marchandise ou de fournisseurs tiers. Les frais de matériel sont rapprochés de la commande d'achat et de la réception à l'aide du traitement Application Engine de rapprochement (AP_MATCH). Qu'ils proviennent du fournisseur de la marchandise ou d'un fournisseur tiers, les frais hors marchandises sont rapprochés des réceptions par le traitement d'extraction des frais d'approche. Le traitement d'extraction des frais d'approche transmet les coûts à PeopleSoft Gestion des Coûts à l'aide des enregistrements CM_MATCHED_COST et CM_RMATCH_COST. Le traitement Application Engine de détermination des coûts de transaction (CM_COSTING) de PeopleSoft Gestion des Coûts calcule l'écart sur prix d'achat (la différence entre le coût des pièces et le coût des commandes d'achat) et l'écart sur le coût converti (changements de taux de change entre la pièce et la commande d'achat).

Remarque : les frais hors marchandises qui existent sur les commandes d'achat, mais pas sur les pièces, sont prélevés par le traitement d'extraction des frais d'approche après la clôture manuelle des frais hors marchandises.

Le traitement d'extraction des frais d'approche permet de transférer au module Gestion des Stocks toutes les données des réceptions rapprochées, ainsi que tous les frais hors marchandises rapprochés.

Le traitement d'extraction des frais d'approche traite les articles stockés de la manière suivante :

- Il indique les pièces admissibles (rapprochées et imputées).

Les types de pièces sont les suivants : pièces standard, ajustements, pièces liées à des extournes et pièces émanant d'un tiers. Le système inclut les deux pièces précédemment extraites et les pièces sélectionnées dans le traitement des frais d'approche pour calculer le cumul à ce jour du montant de la pièce pour la ligne d'expédition de la réception.

- Il détecte les réceptions correspondantes (rangement dans le module Gestion des Stocks et entièrement rapprochées).

Le traitement d'extraction des frais d'approche inclut également les réceptions entièrement extraites car elles peuvent encore être ajustées par des ajustements ou des extournes.

Remarque : le traitement d'extraction des frais d'approche consulte la ligne de réception et non l'en-tête, afin d'extraire les frais d'approche des pièces. Les lignes de réception doivent être entièrement rapprochées pour pouvoir subir le traitement des frais d'approche. Le système traite les lignes de réception entièrement rapprochées, quel que soit le statut de rapprochement sur l'en-tête de la réception.

- Il additionne les pièces ayant les mêmes informations sur la ligne de réception (BUSINESS_UNIT, RECEIVER_ID, RECV_LN_NBR, RECV_SHP_SEQ_NBR).
- Il répartit au prorata les frais divers sur les lignes de réception en fonction de la quantité acceptée sur la réception.

Le frais divers sur la ligne de pièce sont répartis au prorata en fonction de QTY_RECV_APPLIED / de la somme de QTY_RECV_APPLIED pour la ligne de pièce.

- Il calcule les coûts unitaires de matériel.

Remarque : le cumul à ce jour des montants d'une pièce inclut les pièces précédemment extraites, en plus des pièces sélectionnées dans le contrôle d'exécution actuel d'extraction des frais de rapprochement. Ceci permet de garantir un calcul précis des coûts de la pièce en incluant les pièces associées. Par exemple, une pièce standard et son ajustement associé sont inclus dans le calcul du coût unitaire de la pièce.

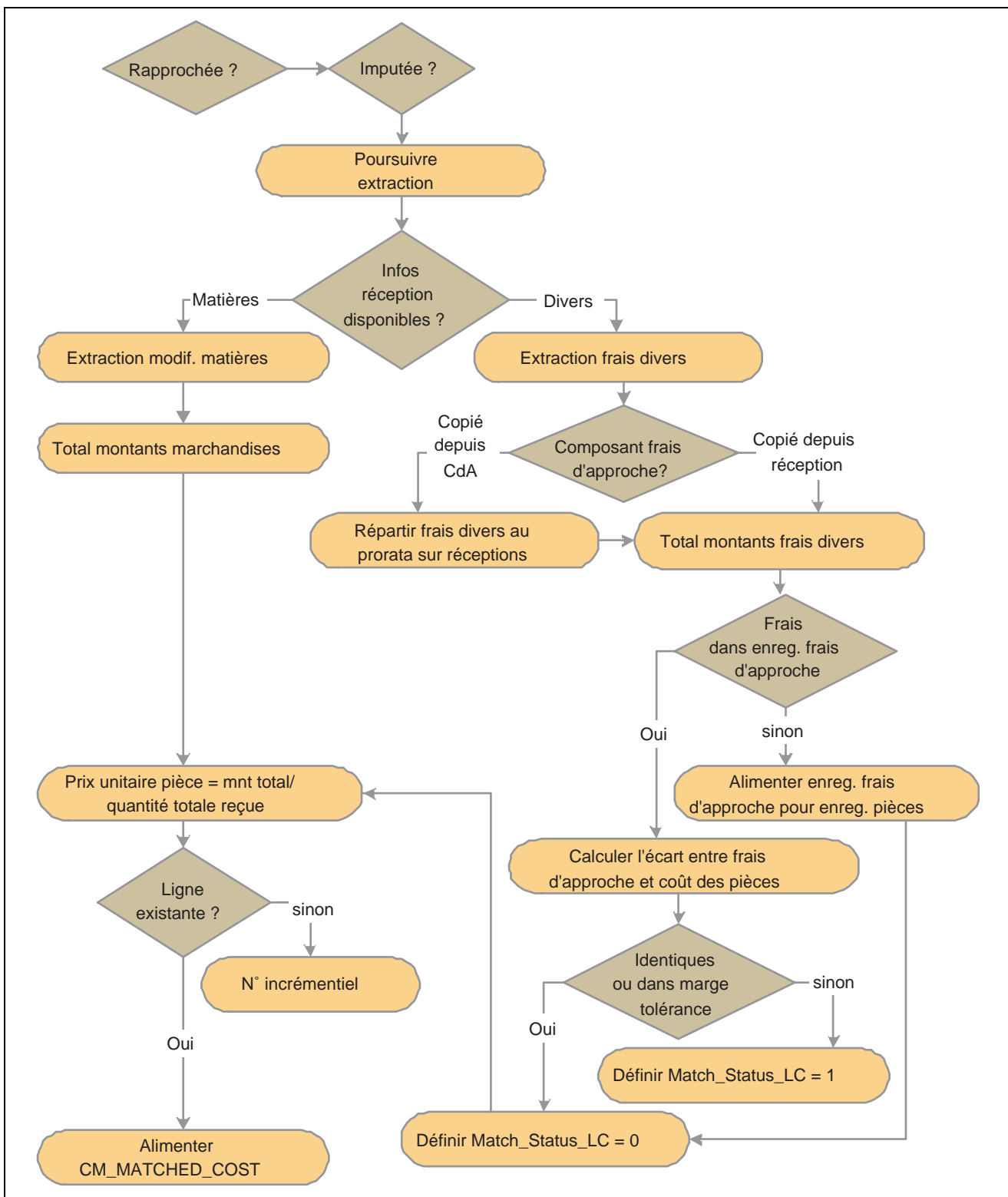
- $CM_UNIT_COST_VO = \text{cumul à ce jour de } RECV_VCHR_MTCH.MERCH_AMT_VCHR \text{ (converti dans la devise de base de l'entité stocks)} / RECV_LN_SHIP.QTY_SH_ACCPT_SUOM$
- $CM_UNIT_COST_POVO = \text{cumul à ce jour de } RECV_VCHR_MTCH.MERCH_AMT_VCHR \text{ (converti dans la devise de base de l'entité stocks à l'aide du taux de change indiqué sur la commande d'achat)} / RECV_LN_SHIP.QTY_SH_ACCPT_SUOM$
- $CM_UNIT_COST_PO = RECV_LN_DISTRIB.MERCH_AMT_BSE / RECV_LN_DISTRIB.QTY_DS_ACCPT_SUOM$
- Il calcule les coûts unitaires des frais divers.
 - $CM_UNIT_COST_VO = \text{cumul à ce jour de } VCHRLN_MISC_CHG_MISC_AMT \text{ (réparti au prorata sur la ligne de réception de la pièce et converti dans la devise de base de l'entité stocks)} / RECV_LN_SHIP.QTY_SH_ACCPT_SUOM$
 - $CM_UNIT_COST_POVO = \text{cumul à ce jour de } VCHRLN_MISC_CHG_MISC_AMT \text{ (réparti au prorata sur la ligne de réception de la pièce et converti dans la devise de base de l'entité stocks à l'aide du taux de change indiqué sur la commande d'achat)} / RECV_LN_SHIP.QTY_SH_ACCPT_SUOM$
 - $CM_UNIT_COST_PO = RECV_LN_DIST_LC.UNIT_COST$
- Il alimente l'enregistrement `CM_MATCHED_COST` pour les coûts unitaires de matériel et de frais divers (`CM_UNIT_COST_VO`, `CM_UNIT_COST_POVO` et `CM_UNIT_COST_PO`).
Il crée une ligne pour chaque élément de coût de toutes les lignes de répartition de la réception.
- Il alimente l'enregistrement `CM_MATCHED_COST` pour les services sous-traités qui sont inclus dans un code de production (Gestion de la Fabrication).
- Il alimente l'enregistrement `CM_MATCHED_COST` pour les taxes, les droits de douane et les taxes sur CA pour l'Inde.
Le traitement rapproche la portion non recouvrable de ces frais de pièces émanant d'un tiers (PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs) sur la partie non recouvrable des commandes d'achat et des réceptions (PeopleSoft Gestion des Achats).
- Il alimente l'enregistrement `CM_RMATCH_COST` avec les ajustements des transactions de retour au fournisseur.
- Il alimente les tables de réception (`RECV_LN_SHIP_VC`) et de répartition (`RECV_LN_DIST_VC`) des expéditions avec les frais divers réels comptabilisés pour vous permettre de générer des états et de consulter ces données.
- Si des frais qui ne figuraient pas sur la commande d'achat sont mentionnés sur une pièce, il ajoute une ligne d'un montant nul aux enregistrements `CM_MATCHED_COST` et `RECV_LN_DIST_VC` afin d'avertir les analystes qu'il existe un écart entre les frais divers prévus et ceux réellement facturés sur la pièce.

Remarque : cette étape est importante car les codes de frais divers peuvent varier si les frais facturés sur la pièce ne figurent pas sur la commande d'achat. Supposons par exemple que la commande d'achat indique que la livraison d'un matériel entraîne des frais UPS. Ces informations figurent dans les tables RECV_LN_SHP_LC et RECV_LN_DISTRB_LC comme frais divers de la commande d'achat. Si le fournisseur fait appel à UPS et que la pièce en rend compte, les pièces RECV_LN_SHIP_VC et RECV_LN_DISTRB_VC fournissent des informations identiques et les tables _VC et _LC correspondent. Les analystes n'ont donc pas de quoi s'inquiéter. En revanche, si le fournisseur a fait appel à Fed Ex au lieu d'UPS, les tables _VC ne correspondent pas aux tables _LC (elles contiennent des codes frais divers différents pour les frais de livraison associés à ce matériel) et l'analyste doit être averti de cet écart. Le traitement d'extraction des frais d'approche alimente les tables _VC avec les montants réels indiqués sur la pièce, puis les tables _LC avec des lignes indiquant un montant nul pour tous les frais qu'il trouve dans les tables _VC mais qui n'existent pas dans les tables _LC. (Dans l'exemple ci-dessus, il insère dans les tables _LC une ligne relative aux frais Fed Ex dont le montant est nul.)

- Il met à jour les tables des pièces et des réceptions en signalant les pièces et les réceptions traitées pour lesquelles les frais d'approche sont extraits.

Remarque : le traitement des frais d'approche prend en charge les opérations multidevises, la taxe sur CA et la TVA non récupérable. Chaque ligne de réception peut aussi admettre plusieurs pièces.

Le schéma suivant illustre le fonctionnement du traitement d'extraction des frais d'approche :



Traitement d'extraction des frais d'approche

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir le détail des frais hors marchandise, page 291

Conditions préalables

Le traitement d'extraction des frais d'approche ne peut pas être paramétré dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, mais dans PeopleSoft Gestion des Achats et Gestion des Coûts.

Définissez les paramètres du composant frais d'approche sur la page Déf. frais divers/approche (définition des frais divers et des frais d'approche). Les paramètres sont les suivants :

- Eléments de coût (sélectionnez une catégorie de frais de matériel ou de frais d'approche).

La catégorie des frais de matériel assure le suivi des frais de matériel et des services sous-traités. La catégorie des frais d'approche assure le suivi de tous les autres frais d'approche.

- Frais répartis au prorata.
- Tolérances sur le montant total.
- Tolérances sur la quantité reçue.
- Groupes de frais d'approche.
- Frais comptabilisés.

Saisir les transactions de frais d'approche en ligne

Contrairement à de nombreux traitements de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous ne saisissez pas les transactions de frais d'approche sur une page de l'application en particulier. Vous devez définir que certains codes de frais divers possèdent un élément de frais d'approche en cochant la case **Composant frais approche** sur la page Déf. frais divers/approche.

Chaque fois que vous utilisez les codes de frais divers sur une pièce standard, un ajustement, un avoir total ou une pièce tierce et que vous lancez ensuite le traitement d'extraction des frais d'approche, le système identifie ces frais comme étant des frais d'approche. Il va les extraire et les envoyer à PeopleSoft Gestion des Coûts où les utilisateurs pourront les analyser et générer des états à leur sujet.

Remarque : tous les frais hors marchandises, tels que le port, la taxe sur CA et la taxe locale, la TVA et les frais divers, sont paramétrés sur la page Déf. frais divers/approche.

Voir aussi

Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Saisir les pièces tiers, page 364

Lancer le traitement d'extraction des frais d'approche

Cette section explique comment lancer le traitement d'extraction des frais d'approche.

Le traitement d'extraction des frais d'approche extrait les données de frais d'approche des pièces standard, des ajustements, des pièces liées à des extournes et des pièces tierces rapprochés et imputés pour les inscrire dans la table CM_MATCHED_COST de PeopleSoft Gestion des Coûts afin de poursuivre le traitement. Vous pouvez lancer ce traitement à partir de la page Extraction frais d'approche.

Pages utilisées pour lancer le traitement d'extraction des frais d'approche

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Extraction frais d'approche	LC_RUN_CNTRL	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Extractions et chargements, Extraire frais d'approche, Extraction frais d'approche	Exécuter le traitement Application Engine d'extraction des frais d'approche (LC_EXTRACT), qui peut s'appliquer à toutes les entités, à des entités spécifiques ou à des pièces spécifiques.
Messages	AP_MESSAGE_LOG	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Extractions et chargements, Extraire frais d'approche, Messages	Afficher les messages d'erreur liés à des demandes d'extraction de frais d'approche précédentes.

Lancer le traitement d'extraction des frais d'approche

Accédez à la page Extraction frais d'approche.

Options

Choisissez à quel niveau hiérarchique vous voulez lancer le traitement d'extraction des frais d'approche : *Toutes entités*, *Entités spécifiques* ou *Pièces spécifiques*.

Si vous sélectionnez *Entités spécifiques* ou *Pièces spécifiques*, un message apparaît indiquant que les pièces peuvent être traitées en plus de celles sélectionnées par le contrôle d'exécution. Des pièces supplémentaires sont traitées par le traitement d'extraction des frais d'approche si elles sont associées aux mêmes lignes d'expédition de la réception. Si vous sélectionnez *Toutes entités*, toutes les pièces du système sont traitées.

Le nombre de pièces sélectionnées par le contrôle d'exécution et le nombre total de pièces traitées par le traitement d'extraction des frais d'approche sont affichés dans le journal Application Engine d'extraction des frais d'approche.

Remarque : des pièces supplémentaires sont incluses afin de garantir un calcul précis du coût unitaire. Ces pièces supplémentaires peuvent être des pièces qui ont été entièrement extraites par les précédents traitements d'extraction des frais d'approche ou des pièces qui n'ont pas été sélectionnées par le contrôle d'exécution du traitement actuel d'extraction des frais d'approche. Les pièces qui ne sont pas sélectionnées par le contrôle d'exécution actuel, mais qui sont incluses dans les calculs de coût unitaire, sont bloquées et leur statut d'extraction est mis à jour.

Consulter les exceptions de frais d'approche

Cette section explique comment consulter les exceptions de frais d'approche.

Page utilisée pour consulter les exceptions de frais d'approche

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Exceptions extraction frais d'approche	VCHR_LC_LOG	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Interfaces, Exception extrac. frais appro., Exceptions extraction frais d'approche	Consulter les exceptions générées lors du traitement Application Engine d'extraction des frais d'approche (LC_EXTRACT).

Consulter les exceptions de frais d'approche

Accédez à la page Exceptions extraction frais d'approche.

Le traitement d'extraction des frais d'approche génère deux types d'exceptions :

- Conversion de devises.

Une exception est générée si le cours de change est introuvable lors de la conversion du montant de la commande d'achat et de la pièce dans la devise de base de l'entité stocks.

- Tolérance des frais divers.

Une exception est générée si le cumul à ce jour des frais divers dépasse le montant des frais divers sur la ligne d'expédition de la réception par rapport à la tolérance définie sur la page Déf. frais divers/approche.

CHAPITRE 33

Utiliser la fonction multidevise dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Ce chapitre explique comment utiliser la fonction multidevise dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et comment exécuter le traitement Application Engine Réévaluation AP (AP_REVALUE).

Comprendre la fonction multidevise de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

PeopleSoft Enterprise offre une grande souplesse qui vous permet de gérer des informations financières exprimées en plusieurs devises. Vous pouvez utiliser un *élément de clé* pour définir différents codes devise au sein d'un même livre ou enregistrer chaque devise dans un *livre* différent.

PeopleSoft Enterprise dispose également de fonctionnalités spécifiques de saisie, de traitement et de génération d'états qui satisfont aux plus grandes exigences en matière de gestion financière internationale. Les applications PeopleSoft Enterprise gèrent l'euro et permettent la conversion des devises, des unités de mesure, la réévaluation et la conversion comptable. En outre, elles proposent une piste d'audit complète de tous les traitements multidevises.

Cette section traite des sujets suivants :

- Terminologie des traitements multidevise dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Traitement des pièces dans un environnement multidevise.
- Traitement des paiements dans un environnement multidevise.
- Traitement de réévaluation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Traitements multilivres dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Terminologie des traitements multidevise dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Les mots-clés et les concepts ci-dessous sont ceux que vous rencontrerez dans les applications multidevises de PeopleSoft Enterprise Finances. Nous utilisons ces termes pour qu'ils correspondent rigoureusement aux termes comptables généralement admis et aux normes comptables du FASB.

Types de devise

La devise correspond à la dénomination d'une transaction monétaire. Les applications PeopleSoft Enterprise utilisent des codes devise pour identifier et assurer le suivi de chacune des devises. Bien que ce ne soit pas obligatoire, nous vous conseillons d'utiliser les codes devise de la norme ISO (International Standards Organization) qui sont fournis avec le système. Vous pouvez utiliser autant de devises que vous le voulez.

Devise de base

La devise de base qui est la devise principale d'une entité est parfois désignée comme la devise du *journal* de l'entité. Une entité ne peut avoir qu'une seule et unique devise de base. Il s'agit généralement de la devise du pays dans lequel se trouve l'entreprise. Toutefois, certaines règles comptables ou des circonstances particulières peuvent nécessiter l'utilisation d'autres devises.

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous attribuez une devise de base à chaque entité sur la page Déf. compt. gén. analytique - Définition. Les entités AP reprennent ensuite la devise de base associée aux entités GL correspondantes. La devise de base d'une entité GL ne peut plus être modifiée une fois qu'elle a été définie.

Devise de transaction et de paiement

Les devises, autres que la devise de base, avec lesquelles traite l'entité sont des devises étrangères. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs désigne comme *devise de transaction* la devise d'une facture et comme *devise de paiement*, la devise dans laquelle sont effectués les paiements.

Le système enregistre les données de répartition comptables dans trois devises : la devise de base de l'entité GL sur la ligne de répartition, la devise de base de l'entité AP et la devise de la transaction.

Calculs sur les devises

Le système effectue plusieurs calculs lorsqu'il traite des transactions comportant plusieurs devises.

Conversion

La *conversion* désigne l'opération de change d'une devise contre une autre. Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, il s'agit d'exprimer la valeur de la devise étrangère en devise de base. Les conversions ont lieu lors de nombreux traitements.

Lors de la réception d'une pièce fournisseur, vous pouvez saisir le montant de la transaction en devise étrangère. Le système utilise un cours de change pour convertir le montant de la transaction dans la devise de base de l'entité AP et dans celle de l'entité GL.

Lorsque vous créez des paiements dans une devise donnée pour des pièces libellées dans une autre devise, le système effectue les conversions nécessaires afin que les paiements puissent être créés. Il utilise le type de cours de change ou le modifie afin de convertir la devise du paiement dans la devise de base de la pièce et dans la devise de base de gestion de la banque. Lors du traitement de réévaluation du solde fournisseur, les pièces non payées sont réévaluées en fonction de la devise de base de l'entité.

Cours de change

Le cours de change correspond à la valeur d'une devise exprimée dans une autre devise. Les cours de change sont fonction des types de cours que vous utilisez. Il existe plusieurs types de cours de change : des cours au comptant (immédiat), cours du jour, cours négociés (cours à terme, report, déport), des cours moyens et des cours historiques. Le système accepte un nombre illimité de cours.

Pertes et gains de change non réalisés

Un gain ou une perte de change potentiel représente la différence entre le montant à payer dans la devise de base si le solde des comptes en devises étrangères devait être réglé maintenant et le montant à payer si le paiement avait eu lieu lors de la création des pièces. Si le cours de change vous est plus favorable maintenant, il s'agit d'un gain de change non réalisé. Si le cours de change vous est moins favorable maintenant, il s'agit d'une perte de change non réalisée.

Pertes et gains de change réalisés

Les gains ou les pertes de change réalisés correspondent à l'augmentation ou à la diminution, suite aux variations des cours ou aux changements de type de cours, du montant à payer en devise de base. Les gains ou les pertes réalisées ne sont calculés qu'au moment du paiement.

Voir aussi

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

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Traiter les opérations multidevises"

Traiter les pièces dans un environnement multidevise

Le traitement multidevise a une incidence sur le traitement des pièces à tous les niveaux : saisie et validation des pièces, planification des paiements, utilisation des lots de contrôle et imputation des pièces.

Saisir des pièces multidevises

Chaque pièce est libellée dans une devise de transaction. Le code devise de la transaction provient par défaut de la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs (entité, origine, lot de contrôle et fournisseur). Vous pouvez modifier si nécessaire la devise et le type de cours de la pièce. Vous pouvez modifier le code devise de la pièce sur la page Pièces - Informations facture ou Attributs pièce et le type de cours sur la page Attributs pièce.

Le système convertit la devise de transaction dans la devise de base de la pièce en utilisant le cours de change et le type de cours de change. L'origine du cours de change vous permet de saisir un cours de change spécifique ou de laisser le système déterminer le cours à partir des tables de cours de change. Si vous sélectionnez *Utilisat.* comme origine, vous pouvez saisir le cours vous-même. Si vous sélectionnez *Tables*, le système utilise la date de la facture et les tables de cours de change pour déterminer le cours à appliquer.

Le code devise de transaction s'applique à tous les montants saisis dans la pièce. Lors de l'enregistrement, le système convertit le montant dans la devise de base définie pour l'entité et dans celle de l'entité GL pour la ligne de répartition des comptes inter-entités.

La mise en équilibre de la transaction intervient à la fois sur les montants de transaction et sur les montants de base. Au moment de l'enregistrement, ces différences d'arrondi du montant de base sont ajoutées aux lignes d'imputation des frais les plus importantes pour chaque ligne de pièce.

Planifier le paiement des pièces multidevises

La planification des paiements permet de créer des enregistrements pour les paiements planifiés de chaque pièce. Chaque paiement prévu est composé d'un montant de paiement brut (avant escompte) et d'un montant après escompte. Le montant des paiements prévus est converti en fonction du cours de change de la devise de transaction de la pièce. Vous pouvez modifier le cours de change ou le type de cours sur la page Options jours fériés/devise accessible à partir de la page Pièces - Paiements. Si vous indiquez un cours particulier, il sera repris pour convertir la devise de transaction et la devise de paiement. Lorsque vous modifiez le type de cours, le nouveau type permet de convertir la devise de transaction en devise de paiement et la devise de paiement en devise de base de la banque et en devise de base de la pièce.

Remarque : si le type de cours utilisé pour le paiement est différent de celui de la pièce, un gain ou une perte de change peut apparaître.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Définir les attributs d'une pièce, page 329

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Planifier et créer des paiements pour les pièces en ligne, page 314

Traiter les paiements dans un environnement multidevise

Le traitement multidevise a une incidence sur le traitement des paiements à plusieurs niveaux.

Sélection des paiements

Dans une perspective multidevise, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs détermine le montant nécessaire, dans une devise donnée, pour régler un paiement prévu. La devise de paiement n'est pas nécessairement la même que la devise de transaction de la pièce. La devise de paiement peut en effet être l'une de celles paramétrées pour la banque. Vous pouvez accepter la valeur par défaut ou sélectionner un autre code devise.

Création des paiements

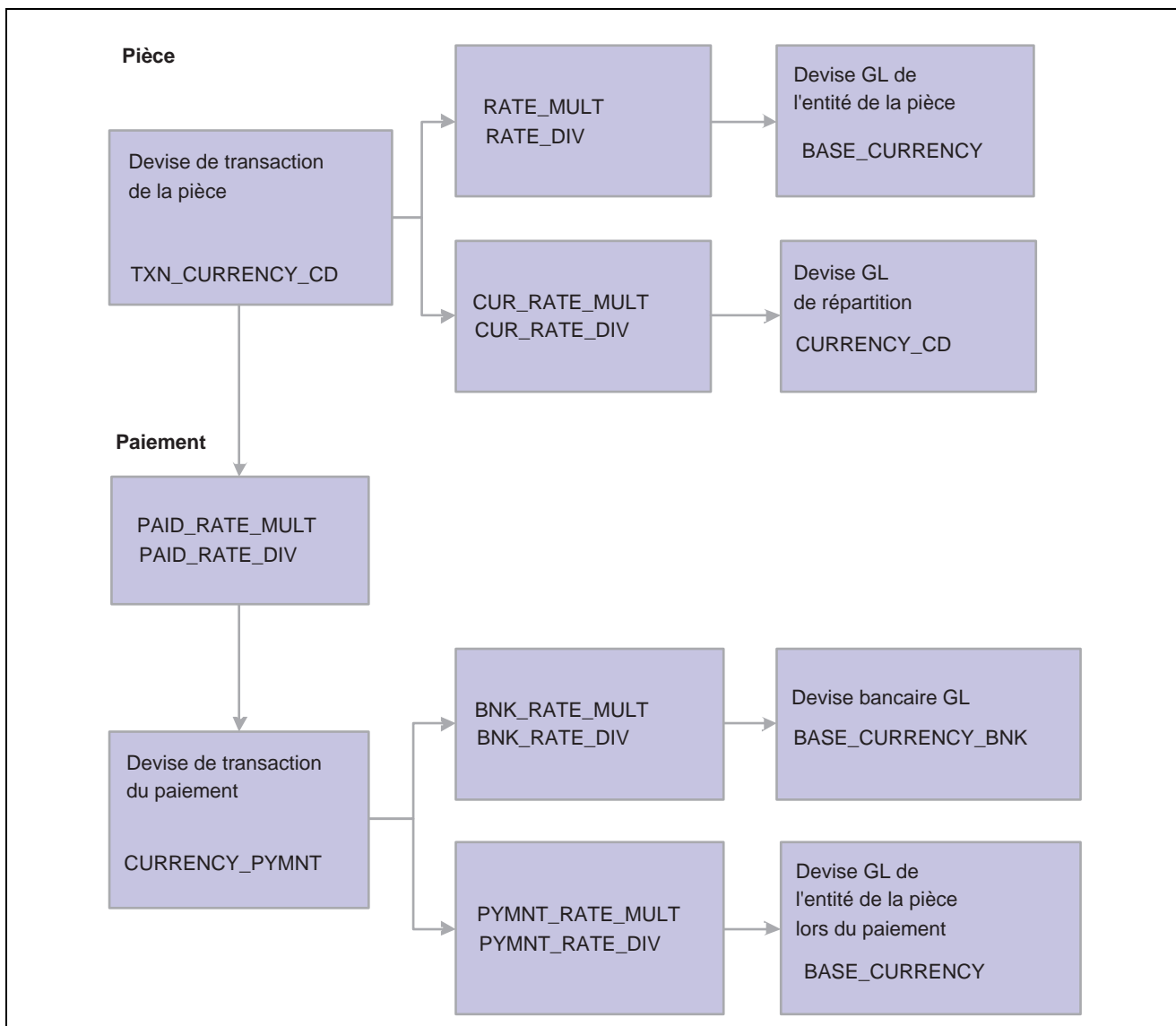
Lors de la création des paiements, le système convertit la devise de paiement à partir de la devise de pièce. Il convertit la devise de transaction du paiement en devise de base de la pièce et en devise de base bancaire GL pour l'imputation. Les montants constituent la base des imputations comptables des pertes et des gains de change réalisés qui ont été créés lors de l'imputation des paiements.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs prend en charge les chèques, les paiements par CCA (chambre de compensation automatique), les prélèvements automatiques, les transferts par virements, les transferts électroniques de fonds, les traites, les virements postaux, les lettres de crédit et les transferts bancaires. Le traitement Application Engine Cycle paiements (AP_APY2015) comprend la sélection et la création des paiements. Les traitements de sortie impriment les chèques et créent des fichiers.

Le traitement de création de paiements définit à la fois le montant du paiement et le montant de base du paiement. La table des paiements contient également les codes devise et les cours correspondants. Le traitement d'impression de chèques accède à la table des codes devise pour en extraire les symboles et les informations descriptives à imprimer sur le chèque et le bordereau.

Les trois états Vérification des paiements fournisseurs, Liste des échéanciers et Prévisions de paiement retracent tous les paiements multidevises.

Remarque : lors de la création des paiements, le système calcule la devise de paiement à partir de la devise de *transaction* de la pièce.

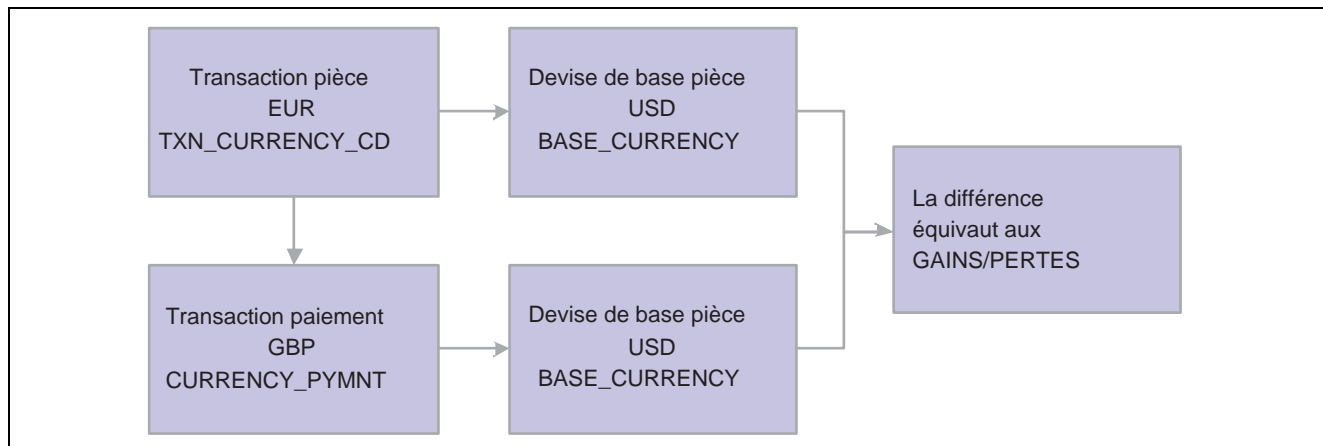


Conversion des devises

Remarque : si la devise de transaction de la pièce n'est pas identique à la devise du paiement, nous vous conseillons de ne pas utiliser l'option GL de mise en équilibre de toutes les devises.

Imputation des paiements

Le traitement Application Engine d'imputation des paiements (AP_PSTPYMNT) crée des imputations comptables qui mettent à jour le passif et enregistrent les paiements, les escomptes pris ou perdus, la TVA, les retenues et les gains ou pertes de change réalisés. Il crée également des écritures provenant de paiements annulés (chèques annulés par exemple). Le système calcule les gains ou pertes de change en déduisant la valeur de la BASE_CURRENCY lors du paiement de la valeur de la BASE_CURRENCY lors de la saisie de la pièce. Cependant, si la devise de transaction de la pièce est différente de celle du paiement, les gains ou pertes sont généraux (voir le schéma ci-après).



Pertes et gains de change

Si la pièce est libellée en devise A, le paiement en devise B et que la devise de base est C, il existe des gains ou des pertes potentiels. Dans ce cas, la devise de l'imputation comptable correspond à celle du paiement.

S'il se produit des erreurs d'arrondi lors de la génération des imputations comptables, les montants sont imputés sur le compte d'attente d'arrondi. Les écritures de ce compte peuvent ensuite être transférées dans n'importe quel livre de PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Définir les options de traitement des jours fériés et les options de devise, page 325

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 588

Traitement de réévaluation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

La réévaluation permet d'ajuster la valeur, dans la devise nationale, des soldes des comptes d'actif et de passif gérés en devises étrangères. Cette étape est nécessaire pour obtenir la valeur réelle de ces comptes en devise *nationale* étant donné que les cours de change entre la devise nationale et les devises étrangères varient. La réévaluation s'effectue généralement à la fin de chaque période comptable et permet de réévaluer le compte en devise de base au moyen d'une écriture de contrepartie dans le compte de réévaluation des pertes et gains de change. Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, le traitement Réévaluation AP détermine l'ajustement nécessaire au compte de bilan et crée une écriture pour cet ajustement, ainsi que pour le montant de contrepartie inscrit en pertes et gains.

Vous aurez peut-être besoin de réévaluer vos comptes fournisseurs non soldés afin de générer des états financiers. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet de créer des imputations de réévaluation agrégées et de les inclure dans le générateur d'écritures. La réévaluation peut être exécutée pour une ou plusieurs entités AP.

Pour réévaluer des transactions, procédez comme suit :

1. Lancez le traitement Réévaluation AP.

Il permet de créer, pour une période donnée, les écritures des pertes et gains de change non-réalisés pour les entités de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Il examine les tables de transactions et applique un cours de change à chaque paiement prévu impayé dont la devise est différente de la devise de base de l'entité. Il applique ensuite le cours de change pour créer un montant de base de réévaluation, dont il se sert pour créer une ligne d'imputation de réévaluation.

2. Lancez le traitement Application Engine du générateur d'écritures (FS_JGEN).

Le générateur d'écritures crée des écritures à partir des lignes d'imputation de réévaluation. Assurez-vous que vous avez défini une définition comptable qui associe les lignes d'imputation de réévaluation aux lignes d'écriture. Vous avez également besoin d'un modèle de générateur d'écritures qui définit la création d'une écriture de contrepassation pour la réévaluation.

Si vous exécutez la réévaluation dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, et non dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique, le traitement est effectué au niveau de détail que vous indiquez. Vous obtenez ainsi des résultats plus précis si vos cours de change sont volatiles. Si vous traitez les comptes fournisseurs dans le module Comptabilité Fournisseurs, il est inutile de réévaluer leur solde dans le module Comptabilité Générale et Analytique car vous effectueriez une double procédure.

Remarque : les pièces doivent être imputées pour que vous puissiez lancer le traitement de réévaluation.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Associer les entités AP aux entités GL, page 45](#)

[Chapitre 33, "Utiliser la fonction multidevise dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Exécuter le traitement Réévaluation AP, page 914](#)

Traitements multilivres dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Les fonctions multilivres permettent de traiter plusieurs devises de base définies pour une entité, chacune sous la forme d'un livre. Vous avez la possibilité d'imputer une transaction à toutes les devises de base (tous les livres) ou à une seule de ces devises de base (un seul livre).

Plusieurs livres sont regroupés dans un groupe de livres. Les livres d'un même groupe partagent la même structure physique, mais chacun peut posséder sa propre devise de base. Le groupe de livres détermine la manière dont sont imputées les transactions (à un seul livre ou à tous). Le système convertit automatiquement les transactions dans les devises nécessaires et les impute au livre approprié. Vous pouvez ainsi effectuer des comparaisons entre devises au niveau des transactions ou à un niveau récapitulatif.

Pour activer cette fonction, accédez à la page Options d'installation - Options générales et cochez la case **Écrit. multilivres ds mod. aux**. Si la case est cochée et que le groupe de livres est configuré pour accepter des livres secondaires, les traitements d'imputation et de réévaluation de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs créent des imputations pour ces livres. Mais, si cette case n'est pas cochée, ces traitements créent uniquement des imputations pour les livres principaux. Le traitement de génération d'écritures crée les imputations secondaires les imputations de conversion.

Vous paramétrez les groupes de livres sur la page Groupe livres - Définition.

Le calcul des livres secondaires varie selon que vous utilisez des livres de *conversion* ou *autres*.

Autres livres	Le système crée les imputations en convertissant la devise de transaction en devise de base.
Livres de conversion	Le système crée les imputations en convertissant la devise de base du livre principal en devise de base du livre de conversion.

La fonction multilivre vous permet de gérer en temps réel le solde de certains comptes du livre. Elle vous permet également de suivre de manière plus précise les gains et pertes éventuels des livres secondaires (s'il ne s'agit pas de livres de conversion).

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique, "Utiliser la saisie automatique dans le module Comptabilité Générale et Analytique," Livres de type multilivre contenant des saisies automatiques

Exécuter le traitement Réévaluation AP

Cette section explique comment :

- Sélectionner l'option de réévaluation des pièces.
- Lancer le traitement de réévaluation.
- Consulter les résultats du traitement de réévaluation.

Pages utilisées pour exécuter le traitement Réévaluation AP

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Pièces - Attributs pièce	VCHR_STATUS_IA	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Attributs pièce	Sélectionner l'option de réévaluation des pièces.
Réévaluation comptes fournisseurs	RVL_RUN_CNTL_AP	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Réévaluer comptes fournisseurs	Lancer le traitement Application Engine Réévaluation AP (AP_REVALUE).
Consultation réévaluation AP	RVL_AP_ACCTG_ENTS	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Consulter réévaluation AP, Consultation réévaluation AP	Consulter le résultat du traitement Réévaluation AP.

Sélectionner l'option de réévaluation des pièces

Accédez à la page Attributs pièce.

Cochez la case **Réévaluer pièce** afin de sélectionner les pièces à réévaluer.

Le système sélectionne automatiquement toutes les pièces à réévaluer mais vous pouvez sélectionner les transactions de votre choix. Le traitement Réévaluation AP reconnaît les transactions signalées pour la réévaluation et ignore celles qui ne le sont pas.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Définir les attributs d'une pièce, page 329

Lancer le traitement de réévaluation

Accédez à la page Réévaluation comptes fournisseurs.

Réévaluation comptes fournisseurs

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

Paramètres dde réévaluation

*En date du: 12/03/2007
*Type cours: CRRNT
☐ Vérifier seulement

Valeurs compta. réévaluation

*Date comptable: 12/03/2007
Compte:

Entités

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1 sur 1 Dernier

	Entité	Description		
1	FRA01	FRANCE OPERATIONS	+	-

Page Réévaluation comptes fournisseurs

Conditions préalables

Avant de lancer le traitement de réévaluation, les pièces doivent être imputées et avoir l'option de réévaluation sélectionnée.

Paramètres dde réévaluation

En date du	Sélectionnez une date. Cette date est généralement identique à la date de début de la période.
Type cours	Sélectionnez un type de cours pour déterminer le cours de change à utiliser lors de la réévaluation. Cette valeur remplace le type de cours indiqué sur la pièce d'origine. Si vous ne renseignez pas ce champ, le traitement utilise le type de cours de la pièce pour calculer la devise de base et les lignes d'imputation.
Vérifier seulement	<p>Cochez cette case pour lancer le traitement Réévaluation AP sans répartir les imputations comptables dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique.</p> <p>Lorsque la case Vérifier seulement est cochée, les écritures sont créées mais sont signalées comme étant à <i>Ignorer</i> de façon à ne pas être réparties dans GL. Vous pouvez ainsi exécuter ce traitement autant de fois que nécessaire pour évaluer les résultats en fonction de divers types de cours. Les écritures à <i>Ignorer</i> sont supprimées à chaque exécution et remplacées par de nouvelles.</p>

Remarque : le système n'effectue pas la numérotation automatique des documents lorsque le traitement de réévaluation est lancé en mode Vérifier seulement.

Valeurs compta. réévaluation

Date comptable

Indiquez la date comptable qui sera utilisée pour chaque écriture de réévaluation créée. Cette date est enregistrée avec le montant réévalué de chaque pièce.

Compte

Permet de modifier le compte fournisseurs par défaut pour l'ajustement de la réévaluation. Le compte fournisseurs est défini dans le schéma d'imputation comptable. Les comptes de gains/pertes non réalisés, définis dans le schéma d'imputation comptable, sont utilisés pour compenser cet ajustement.

Remarque : cette modification ne concerne que le compte, tous les autres éléments de clé sont conservés. Si vous utilisez un compte associé, ne renseignez pas ce champ.

Entités

Entité

Sélectionnez les entités que vous voulez traiter au cours de cette période de réévaluation.

Consulter les résultats du traitement de réévaluation

Accédez à la page Consultation réévaluation AP.

Consultation réévaluation AP													
Entité:		FRA01 FRANCE OPERATIONS		N° traitement réévaluation:		14774							
Informations comptables Rechercher													
Devise transaction:		GBP		Date comptable:		12/03/2007							
<input type="checkbox"/> Réparti dans GL													
Cd fourn.	N° pièce		Livre	Compte	Cpte associé	Fonds	Unité	Département	Programme	Classe	Réf. budget	Produit	Filiat
GBR0000001		Comptabilité fournisseurs	EURO	200000	401001								
GBR0000001		Gain change non réalisé	EURO	110100	477000								
<p>Pces non sold.: 1 Gains nonRéal.: 271,64 Pertes non réalisées: 0,00 Net: 271,64</p>													

Page Consultation réévaluation AP

Informations comptables

Devise transaction

Devise de transaction des pièces. Les devises de transaction ne peuvent être combinées.

Date comptable

Date comptable du traitement Réévaluation AP.

Réparti dans GL

Indique si les imputations de réévaluation ont été réparties ou non dans GL.

Cd fourn.

Code fournisseur de l'imputation.

Le traitement Réévaluation AP regroupe les entités par code fournisseur.

N° pièce

Affiche le numéro de la pièce.

Livre

Livre de l'entité GL dans lequel a été saisie cette imputation comptable.

Compte	Affiche le compte et les autres éléments de clé sur lesquels a été saisie l'imputation comptable.
Filiale	Filiale pour laquelle a été saisie l'imputation comptable. Pour créer une filiale, vous devez remplacer l'entité GL par défaut associée à l'entité AP dans le champ Entité GL figurant sur la page Pièces - Informations facture.
Montant DB (montant monétaire du débit)	Si vous avez sélectionné l'option Afficher montants DB/CR dans modules auxiliaires sur la page Préférences utilisateur - Préférences globales, ce champ affiche le montant monétaire au débit associé à l'entité GL de l'imputation comptable.
Montant CR (montant monétaire de crédit)	Si vous avez sélectionné l'option Afficher montants DB/CR dans modules auxiliaires sur la page Préférences utilisateur - Préférences globales, ce champ affiche le montant monétaire au crédit associé à l'entité GL de l'imputation comptable.
Montant (montant monétaire des débits et crédits)	Si vous n'avez pas sélectionné l'option Afficher montants DB/CR dans modules auxiliaires sur la page Préférences utilisateur - Préférences globales, ce champ affiche le montant monétaire (les débits correspondant aux chiffres positifs et les crédits aux chiffres négatifs) associé à l'entité GL de l'imputation comptable.
Devise	Indique la devise associée à l'entité GL de l'imputation comptable.
Pces non sold.	Nombre de pièces non soldées.
Gains nonRéal.	Gains non réalisés pour cette imputation.
Pertes non réalisées	Pertes non réalisées pour cette imputation.
Net	Indique les gains et pertes nets (c'est-à-dire les gains non réalisés plus les pertes non réalisées).

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," page 255

CHAPITRE 34

Traiter la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Ce chapitre présente la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et la table d'en-tête des numéros de documents. Il répertorie les conditions préalables et explique comment :

- Définir et affecter des types de document.
- Utiliser la numérotation automatique des documents sur diverses transactions.

Comprendre la numérotation automatique des documents

Dans certains pays, les dispositions légales imposent que toutes les transactions financières (*documents*) soient classées en différents types de transactions et qu'au sein de chaque type de transaction, les documents saisis soient numérotés de façon séquentielle. La fonction de numérotation automatique des documents vous permet de vous conformer aux pratiques de gestion en vigueur et de satisfaire à ces deux exigences.

La numérotation automatique des documents s'applique aussi bien aux documents créés en ligne qu'à ceux créés en arrière-plan (en différé). Si vous activez la fonction de numérotation automatique, le système affecte automatiquement un numéro à chaque document que vous créez (facture, pièce, écriture, etc.) Vous pouvez également effectuer la numérotation manuellement. Si vous supprimez, modifiez ou annulez l'imputation d'un document, le système peut générer des numéros de documents supplémentaires, le cas échéant.

Considérations relatives au paramétrage de la numérotation automatique des documents

La numérotation automatique des documents *doit* être établie pour les entités lors de l'implémentation, avant qu'il n'y ait des transactions. L'activation de la fonctionnalité de numérotation automatique des documents entraîne des problèmes d'annulation de paiements et de clôture de pièces lorsqu'il existe des transactions pour une entité. Par conséquent, lorsqu'une entité a des transactions, le paramétrage de la numérotation automatique des documents ne doit pas être modifié.

Si vous avez activé par erreur la numérotation automatique des documents, vous devez corriger les problèmes qui en résultent, comme suit :

- Utilisez les pièces de crédit pour clôturer les pièces.
- Utilisez les écritures comptables pour corriger les imputations comptables des paiements annulés.

Voir aussi

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

Table d'en-tête des numéros de documents (VCHR_DOCSEQ_HDR)

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs utilise la table d'en-tête des numéros de documents (VCHR_DOCSEQ_HDR) pour enregistrer les numéros de chaque nouveau groupe d'imputations comptables. Cette table est un enfant de la table des pièces. Dans la mesure du possible, les données de la table VCHR_DOCSEQ_HDR sont renseignées en ligne. Par exemple, lorsqu'une pièce est clôturée, le numéro du document de clôture de la pièce est généré ou validé lors de l'enregistrement de la page. Le traitement Application Engine d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR) reporte alors, sur les lignes d'imputation de la clôture, les informations sur le numéro du document.

Toutefois, les numéros de documents sont parfois générés au cours d'un traitement en différé. Dans ce cas, les informations requises sont insérées en vrac dans la table VCHR_DOCSEQ_HDR. Le sous-programme de numérotation automatique des documents est appelé pour créer les numéros de chaque ligne de la table. Les traitements de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs (imputation des paiements, réévaluation et compte de transit) appellent un sous-programme (FTDOCAE) qui copie dans la table d'imputation comptable les informations sur le numéro de document, extraites de la table VCHR_DOCSEQ_HDR. Par exemple, lorsqu'un paiement est annulé et que les pièces associées sont clôturées, un numéro de document de clôture est généré pour chaque pièce associée au paiement.

Lorsque certains événements se produisent, le système combine quatre éléments de données pour générer un numéro de document et insère cette combinaison dans la table VCHR_DOCSEQ_HDR. Le numéro de document comprend les éléments suivants :

- Entité GL.
- Groupe de livres par défaut de l'entité
- Code d'écriture/type de document approprié (cela dépend du numéro défini par option)
- Valeur de fourchette de dates

Le tableau ci-dessous répertorie les différents événements de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs qui génèrent des numéros de documents. Il précise si la numérotation automatique des documents s'effectue en ligne ou en différé et indique les pages et les traitements impliqués.

Événement	Type de traitement	Pages / Traitements
Nouvelle pièce	En ligne En différé	Composant Pièces Création de pièces (AP_VCHRBLD)
Clôture de pièce	En ligne En différé	Composant Clôturer pièces Composant Mise à jour en masse pièces Imputation des pièces (AP_PSTVCHR)

Événement	Type de traitement	Pages / Traitements
Annulation d'imputation de pièce	En ligne	Composant Annuler imputation pièce Composant Mise à jour en masse pièces
Suppression des pièces	En ligne	Composant Supprimer pièces Composant Mise à jour en masse pièces
Nouveau paiement	En ligne ou en différé	Page Paiement express Composant Pièces (page Paiements) Composant Créer paiement manuel Cycle paiements (AP_APY2015)
Réinitialisation du cycle de paiements	En ligne	Gestionnaire cycle paiements (page)
Annulation des paiements	En ligne	Page Annulation des paiements Composant Annulation en masse paiements
Annulation de la clôture de la pièce de paiement	En différé	Imputation des paiements (AP_PSTPYMNT)
Traite manuelle	En ligne	Page Création traites manuelles
Annulation des traites	En ligne	Page Annulation traites
Compte de transit	En différé	Compte de transit (AP_APCSHCLR)
Réévaluation des comptes fournisseurs	En différé	Réévaluation AP (AP_REVALUE)

Conditions préalables

Avant d'utiliser la numérotation automatique des documents dans le module Comptabilité Fournisseurs, vous devez :

- Activer la fonction de numérotation des documents au niveau du système.
- Activer la fonction de numérotation des documents au niveau de l'entité GL.
- Déterminer une fourchette de numéros de documents.
- Définir les types et les codes d'écritures.

Voir aussi

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

Définir et affecter des types de document

Pour paramétrer et affecter des types de documents, utilisez les composants suivants :

- Type de document (DOC_TYPE).
- Modèle générateur d'écritures (JRNLGEN_APPL_ID).
- Contrôle compta. achats (BUS_UNIT_INTFC2)
- Comptes externes (BANK_EXTERNAL).

Cette section explique comment :

- Définir la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Affecter des types de documents à des écritures.
- Affecter des types de documents à des types d'imputations comptables.
- Affecter des types de documents par défaut à des modes de paiement.

Pages utilisées pour définir et affecter des types de documents

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Type de document	DOC_TYPE	Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Numérotation auto. documents, Type de document	Définir vos types de documents fournisseurs.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Modèle générateur d'écritures - Valeurs par défaut	JRNL_GEN_DEFAULTS	Compta. générale et analytique, Ecritures, Ecritures modules auxiliaires, Modèle générateur d'écritures, Valeurs par défaut	Affecter un type de document aux imputations comptables générées par PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Le traitement Application Engine de générateur d'écritures (FS_JGEN) utilise ces informations pour affecter un numéro à un document lorsque vous créez des écritures comptables à l'aide de ce traitement.
Modèle générateur d'écritures - Agrégation	JRNL_GEN_SUM	Compta. générale et analytique, Ecritures, Ecritures modules auxiliaires, Modèle générateur d'écritures, Agrégation	Sélectionner l'option <i>Conserver détail</i> dans le cartouche Option niveau détail pour conserver et transmettre les numéros de documents à PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique.
Contrôle compta. achats - Types document	BUS_UNIT_INTFC4	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Types document La page Contrôle compta. achats - Types document apparaît uniquement si vous avez sélectionné l'option de numérotation automatique des documents au niveau des options d'installation.	Affecter des types de documents à chaque type d'imputation comptable dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
Comptes externes - Numérotation document	PYMNT_BANK_DOC_SEC	Banques, Comptes bancaires, Comptes externes, Modes de paiement Cliquez sur le lien Numérotation auto. documents sur la page Comptes externes - Modes de paiement. Ce lien ne s'affiche que si la banque est associée à une entité GL paramétrée pour la numérotation de document.	Affecter des types de documents par défaut à des modes de paiement.

Définir la numérotation automatique des documents dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Accédez à la page Type de document.

Une fois la numérotation automatique des documents activée, vous pouvez définir les types de document fournisseurs à l'aide de la page Type de document.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Définir la numérotation automatique des documents," Définir des types de document

Affecter des types de documents à des écritures

Accédez aux pages Modèle générateur d'écritures - Valeurs par défaut et Agrégation.

Utilisez la page Modèle générateur d'écritures - Valeurs par défaut pour affecter un type de document aux imputations comptables. Sur la page Modèle générateur d'écritures - Agrégation, sélectionnez l'option *Conserver détail* pour conserver et transmettre le numéro de document à PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Définir la numérotation automatique des documents," Définir des options de numérotation automatique pour les imputations comptables

Affecter des types de documents à des types d'imputations comptables

Accédez à la page Contrôle compta. achats - Types document.

Vous affectez des types de document pour chaque type d'imputation comptable dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs au niveau de l'entité GL.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP," Définir les contrôles d'achats des entités GL, page 28

Affecter des types de documents par défaut à des modes de paiement

Accédez à la page Comptes externes - Numérotation document.

Vous devez définir le paramétrage par défaut du type de document pour les différents modes de paiement sur la page Comptes externes - Modes de paiement. A partir de cette page, vous pouvez accéder à la page Numérotation document qui vous permet d'affecter un type de document par défaut à ce mode de paiement, dans le cas où le compte bancaire est associé à une entité GL pour laquelle la numérotation automatique des documents a été activée.

Utiliser la numérotation automatique des documents sur diverses transactions

Cette section décrit les répercussions de la numérotation automatique des documents sur les diverses transactions et opérations de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Vous créez des transactions comptables avec la numérotation des documents lorsque vous êtes amené à :

- Saisir des pièces avec la numérotation automatique des documents.
- Clôturer des pièces avec la numérotation automatique des documents.
- Annuler l'imputation des pièces et réimputer des pièces avec la numérotation automatique des documents.
- Supprimer des pièces avec la numérotation automatique des documents.
- Créer des paiements avec la numérotation automatique des documents.
- Créer des paiements manuels avec la numérotation automatique des documents.
- Annuler des paiements avec la numérotation automatique des documents.
- Créer des traites manuelles avec la numérotation automatique des documents.
- Annuler des traites avec la numérotation automatique des documents.
- Utiliser la numérotation automatique des documents sur des transactions inter-entités.
- Traiter les imputations comptables du compte de transit avec la numérotation automatique des documents.
- Utiliser la numérotation automatique des documents sur des imputations comptables de réévaluation.

Pages utilisées pour activer la numérotation automatique des documents sur diverses transactions

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations facture - Numérotation document	DOC_SEQ_AP_SEC	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture Cliquez sur le lien Numérotation auto. documents sur la page Informations facture.	Modifier le type de document défini par défaut et saisir un numéro de document, le cas échéant.
Clôture pièce - Numérotation document	DOC_SEQ_CLOSE_SEC	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Clôturer pièces Cliquez sur le lien Numérotation auto. documents sur la page Clôture pièce.	Modifier le type de documents défini par défaut et saisir un numéro de document, le cas échéant.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Annulation imputation pièce - Numérotation document	DOC_SEQ_UNPST_SEC	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Annuler imputation pièce Cliquez sur le lien Numérotation auto. doc. annul. imputation sur la page Annulation imputation pièce.	Modifier le type de documents défini par défaut et saisir un numéro de document, le cas échéant.
Annulation imputation pièce - Numérotation document	DOC_SEQ_REPST_SEC	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Annuler imputation pièce Cliquez sur le lien Numérotation auto. doc. réimputation sur la page Annulation imputation pièce.	Modifier le type de documents défini par défaut et saisir un numéro de document, le cas échéant.
Suppression pièce - Suppression document	VCHR_DELETE1	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Supprimer pièces Une invite apparaît lorsque vous cliquez sur le bouton Supprimer .	Après avoir cliqué sur le bouton Supprimer , saisissez un motif de suppression. Le motif de suppression est obligatoire si vous utilisez la fonction de numérotation automatique de documents.
Gestionnaire cycle paiements	PYCYCL_MGR	Comptabilité fournisseurs, Paielements, Traitement cycle paiements, Gestionnaire cycle paiements	Lancer et gérer le traitement de cycle de paiements, de la sélection de paiements au traitement de sortie (impression de chèques et d'avis, création de fichiers TEF, etc.). Permet d'accéder aux pages d'exceptions du cycle de paiements et aux pages de données et de récapitulatif du cycle de paiements, sur lesquelles vous pouvez traiter les exceptions, les paiements bloqués et exonérés ou distincts. Consulter le statut et les résultats du traitement de cycle de paiements.
Paiement express	PYMNT_EXPRESS	<ul style="list-style-type: none"> Comptabilité fournisseurs, Paielements, Paiements express, Créer paiement express Cliquez sur le lien Paiement express sur la page Pièces - Paiements. 	Créer un paiement associé à une ou plusieurs pièces pour un fournisseur donné.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Pièces - Paiements	VCHR_PAYMENT_PNL	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Paiements	Enregistrer un paiement manuel en affectant la valeur <i>Enregist.</i> dans le champ Action d'échéancier de paiement. Cliquez sur le lien Num. auto. doc. (numérotation automatique de documents) pour modifier le type de document par défaut et saisir un numéro de document, le cas échéant.
Sélection paiement manuel	AP_MAN_SEL	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Paiements manuels et acomptes, Créer paiement manuel, Sélection paiement manuel	Saisir les critères pour créer les feuilles de paiements manuels. Sur la page Feuille paiements (feuille de paiement manuel), saisissez les informations relatives au paiement manuel. Sur la page Lettrer pièces, lettrer les pièces prévues sur le paiement manuel.
Annulation des paiements - Numérotation document	DOC_SEQ_CANCEL_SEC	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Annulation paiements, Annuler paiements, Annulation des paiements Cliquez sur le lien Numérotation auto. documents sur la page Annulation des paiements.	Modifier le type de documents défini par défaut et saisir un numéro de document, le cas échéant.
Création traites manuelles - Numérotation document	DOC_SEQ_PY_REC_SEC	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Créer traites manuelles, Création traites manuelles Cliquez sur le lien Numérotation auto. documents sur la page Saisie traite manuelle.	Modifier le type de documents défini par défaut et saisir un numéro de document, le cas échéant.
Annulation traites - Numérotation document	DOC_SEQ_PY_REC_SEC	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traités, Annuler traites Cliquez sur le lien Numérotation auto. documents sur la page Annulation traites.	Modifier le type de documents défini par défaut et saisir un numéro de document, le cas échéant.

Saisir des pièces avec la numérotation automatique des documents

Accédez à la page Informations facture - Numérotation document.

Lorsque vous saisissez en ligne une pièce associée à une entité configurée pour la numérotation de documents, le lien Numérotation auto. documents apparaît sur la page Informations facture et vous permet d'accéder à la page Numérotation document. Sur cette page, vous pouvez modifier le type de document défini par défaut et saisir un numéro de document, le cas échéant.

Type document	Le système affecte automatiquement le type de document par défaut pour chaque transaction, selon les options que vous avez définies. Vous pouvez modifier ces options en choisissant une nouvelle valeur parmi les types proposés.
Code journal	Affiche le code journal associé au type de document sélectionné. Ce champ n'a qu'une valeur informative.
N° document	Affiche <i>NEXT</i> jusqu'à l'enregistrement de la transaction si vous avez choisi d'utiliser la numérotation automatique. Le système affecte le numéro disponible suivant lors de l'enregistrement. Si vous n'avez pas activé la numérotation automatique, vous pouvez utiliser ce champ pour saisir le numéro de document.
Date document	Une fois la transaction enregistrée, le système inscrit automatiquement la date du jour dans le champ Date document .

Remarque : le traitement Application Engine de création de pièces (AP_VCHRBLD) affecte le type de document, le numéro de document et la date de document dans le cadre de son traitement.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne, page 265

Clôturer des pièces avec la numérotation automatique des documents

Accédez à la page Clôture pièce - Numérotation document.

La clôture d'une pièce entraîne la création d'un nouveau numéro et d'une nouvelle date de document pour les imputations comptables de clôture générées par le traitement d'imputation des pièces. Si vous utilisez le composant Clôturer pièces en ligne (VCHR_CLOSE), vous pouvez accéder à une page de numérotation de document, sur laquelle vous pouvez modifier le type de document défini par défaut et saisir manuellement le numéro de document.

Lorsque vous enregistrez le composant Clôturer pièces, les sous-programmes de numérotation en ligne de documents sont appelés. Si la validation réussit, une ligne est insérée dans la table VCHR_DOC_SEQ_HDR pour l'événement de clôture. Cette ligne comprend le type, le numéro de document et la date de document correspondant à l'événement de clôture. Lorsque que le traitement d'imputation des pièces traite la pièce clôturée, il copie les nouvelles informations de numéros de documents sur les imputations comptables de clôture.

Quel que soit le type de pièce et le mode de clôture utilisés, clôture des pièces individuelles à l'aide de la page Clôture pièce ou clôture de plusieurs pièces à l'aide du composant Mise à jour en masse pièces (VCHR_MASS_MAINT), le système les inscrit dans la table VCHR_DOC_SEQ_HDR. Lorsque vous utilisez le composant Mise à jour en masse pièces, vous pouvez saisir des commentaires que le système applique à toutes les pièces comprises dans un événement de clôture unique.

Remarque : la page Clôture pièce permet de sélectionner une pièce que vous souhaitez clôturer. La pièce est clôturée lorsque vous lancez le traitement d'imputation des pièces.

Remarque : si vous utilisez la numérotation automatique des documents et que vous enregistrez la pièce sur la page Clôture pièce lorsque l'option **Marquer pièce pour clôture** est activée, vous ne pouvez plus revenir à la pièce pour la rouvrir.

Voir aussi

[Chapitre 18, "Gérer les pièces," Clôturer les pièces, page 455](#)

Annuler l'imputation des pièces et réimputer les pièces avec la numérotation automatique des documents

Accédez à la page Annulation imputation pièce - Numérotation document.

Lorsque vous annulez l'imputation d'une pièce, le traitement d'imputation des pièces :

- Crée des imputations comptables de contrepassation pour toutes les pièces possédant un numéro de document, qu'elles aient été transmises ou non à PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique.
- Crée un nouveau numéro et une nouvelle date de document pour chacune des imputations comptables de contrepassation qu'il génère.
- Crée également un nouveau numéro de document de régularisation pour la pièce dont l'imputation a été annulée.

Si cette dernière est réimputée, le traitement crée de nouvelles imputations comptables avec le nouveau numéro et la nouvelle date du document de régularisation, selon les options définies sur la page Contrôle compta. achats - Types document.

Sur la page Annulation imputation pièce, vous pouvez accéder à deux pages de numérotation qui vous permettent d'utiliser la numérotation automatique des documents dans le cadre de l'annulation de l'imputation et de la réimputation.

Numérotation auto. doc. annul. imputation

Cliquez sur ce lien pour modifier le type de document par défaut et le numéro d'annulation de l'imputation. Lorsque vous cliquez sur le bouton **Annuler imputation** sur la page Annulation imputation pièce, puis sur **OK**, le système crée des écritures de contrepassation avec un nouveau numéro de document.

Numérotation auto. doc. réimputation

Cliquez sur ce lien pour modifier le type de document par défaut et le numéro de réimputation. Lorsque vous lancez le traitement d'imputation des pièces pour réimputer cette pièce, le système crée des imputations comptables portant un nouveau numéro de document.

Voir aussi

[Chapitre 18, "Gérer les pièces," Annuler l'imputation des pièces, page 447](#)

Supprimer des pièces avec la numérotation automatique des documents

Accédez à la page Suppression pièce - Suppression document.

Saisissez un motif de suppression du document dans le champ correspondant. Cette page apparaît et un motif de suppression du document est obligatoire lorsque la numérotation automatique des documents est activée pour l'entité GL.

Voir aussi

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Supprimer des pièces, page 458

Créer des paiements avec la numérotation automatique des documents

Vous pouvez créer des paiements en différé ou en ligne.

Pour le traitement en différé, accédez à la page Gestionnaire cycle paiements pour lancer le traitement de création de paiements. Ce traitement génère des numéros de document pour ces paiements. Le traitement Application Engine d'imputation des paiements (AP_PSTPYMNT) copie alors les numéros de document générés pendant le traitement de création de paiements dans les imputations comptables des paiements.

Concernant le traitement des paiements en ligne, vous pouvez enregistrer un paiement manuel dans le composant Pièces (VCHR_EXPRESS), créer un paiement manuel ou accéder à la page Paiement express afin de créer un paiement pour une ou plusieurs pièces pour un fournisseur donné. Ces traitements en ligne créent des paiements et génèrent des numéros de documents. Le traitement d'imputation des paiements copie alors les numéros de documents générés pendant le traitement des paiements en ligne dans les imputations comptables des paiements.

Voir aussi

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," Exécuter et gérer les cycles de paiements, page 588

Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Utiliser les paiements express, page 636

Créer des paiements manuels avec la numérotation automatique des documents

Vous pouvez créer des paiements manuels à l'aide de la fonction de saisie de pièce en ligne ou de paiement manuel.

Enregistrez un paiement manuel dans le composant de création des pièces en ligne en sélectionnant *Enregist.* comme action de paiement pour le paiement prévu sur la page Pièces - Paiements. L'imputation, la réémission, la clôture et l'annulation des paiements fonctionnent de la même façon pour les paiements manuels que pour les paiements créés à l'aide du traitement de cycle de paiements.

Utilisez la fonction de création des paiements manuels pour créer des paiements manuels. La fonction de création des paiements manuels vous permet de créer un paiement en le lettrant sur les pièces existantes plutôt que de créer spécialement une pièce pour ce paiement. L'imputation, la réémission, la clôture et l'annulation des paiements fonctionnent de la même façon pour les paiements manuels que pour les paiements créés à l'aide du traitement de cycle de paiements. Cependant, pour les paiements annulés avec la possibilité de clôturer le passif, le traitement d'imputation des paiements génère de nouveaux numéros de documents au lieu de les copier d'une table à une autre.

Voir aussi

[Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Enregistrer des paiements manuels, page 642](#)

[Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Créer des paiements manuels, page 644](#)

Annuler des paiements avec la numérotation automatique des documents

Accédez à la page Annulation des paiements - Numérotation document.

Utilisez le composant Annuler paiements (PYMNT_CANCEL) pour annuler les paiements individuellement ou le composant Annulation en masse paiements (AP_PMT_MASS_CNL) pour annuler plusieurs paiements. Quel que soit le composant utilisé, vous pouvez modifier le type de document des imputations comptables d'annulation, puis saisir un numéro de document, le cas échéant.

L'annulation d'un paiement entraîne la création d'un nouveau numéro et d'une nouvelle date de document pour les imputations comptables d'annulation générées par le traitement d'imputation des paiements. Ce traitement génère également de nouveaux numéros de documents de clôture pour toutes les pièces associées au paiement annulé avec la possibilité de clôturer le passif.

Si vous aviez infirmé l'annulation d'un paiement avec numéro de document en sélectionnant **Supprimer annulation** sur la page Annulation des paiements ou Annulation en masse paiements, le message d'avertissement suivant s'affiche : Pour annuler une annulation, vous devez supprimer le numéro du document. Continuer ? (7015,209) Pour annuler une annulation, vous devez supprimer le numéro du document. Continuer ?

Si vous cliquez sur **OK**, la boîte de dialogue **Supprimer document - Motif suppression document** s'affiche.

Remarque : cette action n'est possible que si le traitement d'imputation des paiements n'a pas été lancé pour ce paiement.

Voir aussi

[Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Annuler un paiement, page 652](#)

Créer des traites manuelles avec la numérotation automatique des documents

Accédez à la page Création traites manuelles - Numérotation document.

Vous pouvez modifier le type de document des imputations comptables des traites, puis saisir un numéro de document, le cas échéant.

Lorsque vous créez des traites manuelles pour une banque associée à une entité GL configurée pour la numérotation automatique de documents, le système affecte à la traite que vous créez un type, un numéro et une date de document.

Voir aussi

[Chapitre 29, "Gérer les traites," Créer des traites manuellement, page 842](#)

Annuler des traites avec la numérotation automatique des documents

Accédez à la page Annulation traites - Numérotation document.

La page Numérotation document, accessible à partir de la page Annulation traites est la même que celle à laquelle vous accédez via le portail Feuille traite manuelle.

Vous pouvez modifier le type de document des imputations comptables d'annulation des traites, puis saisir un numéro de document, le cas échéant.

Lorsque vous annulez des traites pour une banque associée à une entité GL configurée pour la numérotation automatique des documents, le système affecte à la traite que vous annulez un type, un numéro et une date de document.

Voir aussi

Chapitre 29, "Gérer les traites," Gérer les traites, page 849

Utiliser la numérotation automatique des documents sur des transactions inter-entités

Cette section explique comment :

- Traiter les imputations comptables du compte de transit avec la numérotation automatique des documents.
- Utiliser la numérotation automatique des documents sur des imputations comptables de réévaluation.

Pièces inter-entités

Il existe des cas où l'entité GL à imputer affectée par la répartition (PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique) d'une pièce est différente de l'entité GL relative à l'entité (PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs) de création de la pièce. Les imputations comptables créées pour ce type de pièce par le traitement Imputation pièces AP sont associées à plus d'une entité GL. Ce type de transaction correspond à une *pièce inter-entités*. La numérotation automatique des documents étant fondée sur l'entité GL, elle devient alors un peu plus complexe.

Si l'entité AP de la pièce est associée à une entité GL activée pour la numérotation automatique des documents, le traitement d'imputation des pièces affecte le type et le numéro de document aux imputations comptables de la pièce créées pour cette entité GL.

Le traitement Imputation pièces AP numérote séparément les imputations comptables inter-entités pour toutes les entités GL concernées. Il sélectionne le type de document à partir du type de document de régularisation inter-entités défini par défaut pour ces entités GL sur les pages Interface entité - Types document de ces entités GL.

Remarque : ce type de document doit être paramétré pour la numérotation automatique car les imputations comptables inter-entités sont créées lors du traitement d'imputation des pièces sans aucune intervention de l'utilisateur.

Paiements inter-entités

Les paiements inter-entités surviennent lorsqu'un paiement est créé pour une banque associée à une entité GL différente de l'entité AP de la pièce.

Lorsque le traitement d'imputation des paiements crée des imputations comptables pour un paiement inter-entités, il exécute les actions suivantes :

- Il affecte le type et le numéro de document générés au moment de la création du paiement aux imputations comptables associées à l'entité GL de la banque de paiement.
- Il numérote séparément les autres imputations comptables de l'entité GL liée à l'entité AP de la pièce correspondante, en considérant le type de document défini par défaut pour les paiements inter-entités sur la page Contrôle compta. achats - Types document.

Remarque : ce type de document doit être paramétré pour la numérotation automatique car les imputations comptables inter-entités sont créées lors du traitement d'imputation des paiements sans aucune intervention de l'utilisateur.

Traiter les imputations comptables du compte de transit avec la numérotation automatique

Lorsque des imputations comptables sont créées par le compte de transit, le traitement Application Engine de compte de transit (AP_APCSHCLR) génère un nouveau numéro de document et met à jour les imputations comptables de transit à l'aide de ces nouvelles données. Le type de document pour les comptes de transit est défini par défaut suivant les paramètres indiqués sur la page Contrôle compta. achats - Types document.

Voir aussi

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Exécuter le traitement de compte de transit, page 687

Utiliser la numérotation automatique pour les imputations comptables de réévaluation

Lorsque des imputations comptables sont créées par la réévaluation, le traitement Application Engine de réévaluation AP (AP_REVALUE) génère un nouveau numéro de document pour les imputations comptables de réévaluation sur la ligne comptable (RVL_ACCTG_LN_AP). Le type de document de réévaluation est défini par défaut suivant les paramètres indiqués sur la page Contrôle compta. achats - Types document.

Remarque : si vous exécutez la réévaluation dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, et non dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique, le traitement est effectué au niveau de détail que vous indiquez. Si vous traitez les comptes fournisseurs dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, il est inutile de réévaluer leur solde dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique car vous effectueriez une double procédure.

Voir aussi

Chapitre 33, "Utiliser la fonction multidevise dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Exécuter le traitement Réévaluation AP, page 914

CHAPITRE 35

Utiliser la saisie automatique dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Ce chapitre présente le processus de saisie automatique dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et explique comment activer la saisie automatique des comptes fournisseurs.

Comprendre la saisie automatique dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Les saisies automatiques correspondent aux codes abrégés utilisés pour transmettre les imputations comptables pro-forma à la comptabilité générale et analytique avec une intervention minimale de l'utilisateur final. Ces codes qui sont utilisés dans l'ensemble des modules pour tous les documents extraient les imputations comptables à partir d'une table centrale.

Les codes de saisie automatique permettent aux applications PeopleSoft Enterprise de créer automatiquement des imputations comptables standard en fonction des lignes d'imputations comptables générées par des sous-programmes d'imputation de documents. L'utilisateur affecte un code de saisie automatique à une ligne de répartition lorsqu'il crée un document. Le traitement Application Engine FS_EVENTGEN, également appelé Générateur saisie automatique, génère des imputations comptables standard supplémentaires en fonction du code de saisie automatique saisi par l'utilisateur.

Après avoir activé la saisie automatique, l'utilisateur peut affecter des codes de saisie automatique aux lignes de répartition des transactions de comptes fournisseurs. Les traitements de saisie automatique, ainsi que les étapes s'y rapportant, sont prédéfinis et livrés avec le système. Vous devez définir la saisie automatique appropriée pour indiquer les débits et les crédits nécessaires à chaque scénario.

Vous pouvez lancer le traitement FS_EVENTGEN conjointement avec les traitements Application Engine d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR), d'imputation des paiements (AP_PSTPYMNT) et de compte de transit (AP_APCSHCLR), en cochant la case Lancer générateur saisie auto. sur les pages de contrôle d'exécution de ces traitements. Vous pouvez également utiliser les pages Saisie auto. pièces, Saisie auto. paiements et Saisie auto. compte de transit pour lancer séparément le traitement Générateur saisie automatique.

Ajustement à la hausse et à la baisse des écritures en saisie automatique des transactions PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs soumises au contrôle des engagements

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs utilise la fonction de saisie automatique pour générer des saisies de débit et de crédit budgétaires distinctes, qui correspondent aux ajustements à la hausse et à la baisse des commandes d'achat et des pièces traitées après expiration du financement.

Remarque : pour générer des ajustements à la hausse et à la baisse des pièces qui ont été imputées, puis traitées intégralement ou partiellement, vous devez lancer le traitement FS_EVENTGEN séparément du traitement d'imputation des pièces. Vous devez ainsi le lancer à partir de la page Saisie auto. pièces.

Activer la saisie automatique des comptes fournisseurs

Cette section explique comment :

- Activer la saisie automatique des pièces.
- Activer la saisie automatique des paiements.
- Activer la saisie automatique du compte de transit.

Pages utilisées pour activer la saisie automatique des comptes fournisseurs

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Saisie auto. pièces	PST_EE_RUN_REQUEST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Saisie auto. pièces	Demander le lancement du traitement FS_EVENTGEN pour activer la saisie automatique des imputations comptables des pièces, paiements et comptes de transit, respectivement.
Saisie auto. paiements	PST_EE_RUN_REQUEST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Paiements, Saisie auto. paiements	Demander le lancement du traitement FS_EVENTGEN pour activer la saisie automatique des imputations comptables des pièces, paiements et comptes de transit, respectivement.
Saisie auto. compte de transit	PST_EE_RUN_REQUEST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Paiements, Saisie auto. compte de transit	Demander le lancement du traitement FS_EVENTGEN pour activer la saisie automatique des imputations comptables des pièces, paiements et comptes de transit, respectivement.
Demande imputation pièces	PST_VCHR_RQST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Imputer pièces	Demander le lancement du traitement Application Engine d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR). Vous pouvez activer la saisie automatique en sélectionnant l'option Lancer générateur saisie auto.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Demande imputation paiements	PST_PYMNT_RQST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Paiements, Imputer paiements	Demander le lancement du traitement Application Engine d'imputation des paiements (AP_PSTPYMNT). Vous pouvez activer la saisie automatique en sélectionnant l'option Lancer générateur saisie auto.
Demande compte de transit	CASH_CLRG_REQUEST	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Paiements, Compte de transit	Demander le lancement du traitement Application Engine de compte de transit (AP_APCSHCLR). Vous pouvez activer la saisie automatique en sélectionnant l'option Lancer générateur saisie auto.

Activer la saisie automatique des pièces.

Accédez à la page Saisie auto. pièces

Traitement saisie auto. Sélectionnez *Charge à payer* pour traiter les pièces.

Option trait. Sélectionnez une des options suivantes :

Toutes entités : traite l'ensemble des pièces de toutes les entités.

Entité : traite les pièces d'une entité spécifique. Le champ **Entité** du cartouche **Critères sélection** devient actif.

Document : traite les pièces relatives à une pièce particulier. Les champs **Entité** et **Document** du cartouche **Critères sélection** deviennent actifs.

Critères sélection

Les champs de ce cartouche dépendent de l'option de traitement que vous avez sélectionnée.

Entité Saisissez une entité pour laquelle vous voulez activer la saisie automatique des pièces. Ce champ est actif si vous avez sélectionné l'option de traitement *Entité* ou *Document*.

Document Saisissez un numéro pour lequel vous voulez activer la saisie automatique. Ce champ est actif si vous avez sélectionné l'option de traitement *Document*. Vous devez également saisir une entité.

Activer la saisie automatique des paiements

Accédez à la page Saisie auto. paiements.

Traitement saisie auto. Sélectionnez *Paiements* pour traiter les paiements.

Option trait.

Sélectionnez une des options suivantes :

Toutes banques : traite l'ensemble des saisies de toutes les banques.

Compte bancaire : traite les saisies pour un compte bancaire. Les champs relatifs au compte bancaire dans le cartouche **Critères sélection** deviennent actifs.

Paielement : traite les saisies d'un paiement particulier. Les champs relatifs au compte bancaire et le champ **Référence paiement** du cartouche **Critères sélection** deviennent actifs.

Critères sélection

Les champs de ce cartouche dépendent de l'option de traitement que vous avez sélectionnée.

Référentiel, Code banque et Compte bancaire

Saisissez un référentiel, un code banque et un compte bancaire. Ces champs sont actifs si vous avez sélectionné l'option de traitement *Compte bancaire* ou *Paielement*.

Référence paiement

Saisissez la référence du paiement (un numéro de chèque, par exemple). Ce champ est actif si vous avez sélectionné l'option de traitement *Paielement*. Vous devez également renseigner les champs du compte bancaire.

Activer la saisie automatique du compte de transit

Accédez à la page Saisie auto. compte de transit.

Traitement saisie auto.

Sélectionnez *Compte de transit* pour traiter les comptes de transit.

Option trait.

Sélectionnez *Tous paiements rapprochés* pour traiter tous les paiements rapprochés.

Il n'existe pas de critères de sélection pour activer la saisie automatique d'un compte de transit.

Décomposer les lignes d'écriture en saisie automatique

Cette section présente la méthode de décomposition des lignes d'écritures et explique comment lier les pages de décomposition aux définitions d'imputation comptable.

Comprendre la méthode de décomposition à partir des lignes d'écriture

Vous pouvez consulter les transactions source des imputations comptables PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs à partir de lignes d'écriture dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique pour les écritures standard et les écritures en saisie automatique. Vous pouvez consulter les écritures dans le composant Consultation écritures (JOURNAL_INQUIRY) et décomposer les transactions source des lignes d'écriture individuelles. La page à laquelle vous accédez dépend des sélections effectuées sur la page Définition imputations comptables.

Vous pouvez également consulter directement les transactions source des écritures en saisie automatique à partir du menu PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Avant de lire les transactions source d'une écriture comptable dans PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique, vous devez indiquer le type exact d'informations que vous voulez décomposer à partir du composant Consultation écriture. Pour cela, liez une page de décomposition avec chaque définition d'imputation comptable pour laquelle vous générez des écritures.

Voir aussi

Chapitre 22, "Lancer l'imputation des pièces et des paiements," Consulter le détail d'une écriture GL, page 693

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique, "Consulter les données comptables," Afficher les données des écritures

Pages utilisées pour décomposer les lignes d'écriture en saisie automatique

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Définition imputations comptables	JRNL_GEN_ACCTG_DEF	Compta. générale et analytique, Ecritures, Ecritures modules auxiliaires, Définir imputations comptables	Identifier les pages de décomposition de chaque définition d'imputation comptable utilisée par le traitement Générateur écritures (FS_JGEN) pour générer des écritures pour PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
Consultation écritures	INQ_JRNL_CRITERIA	Compta. générale et analytique, Consulter données comptables, Ecritures	Saisir les critères de recherche pour accéder à une liste d'écritures.
Détail consultation écritures	INQ_JRNL_HDR_DTL	Cliquez sur un code d'écriture sur la page Consultation écritures.	Consulter les lignes d'écritures d'une écriture et décomposez les transactions source dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
Décomposition écritures (Remonter à pmt pièces AP)	EE_VCH_DRILL	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Décomp. écritures saisie auto.	Consulter les imputations comptables des articles fournisseurs des écritures en saisie automatique.

Lier la page Décomposition écritures de PeopleSoft Comptabilité fournisseurs aux définitions d'imputations comptables

Pour lier la page Décomposition écritures de PeopleSoft Comptabilité fournisseurs à la définition d'imputation comptable :

1. Accédez à la page Définition imputations comptables.
2. Sélectionnez *EGAPDEFN* (définition de saisie automatique AP) comme nom de définition comptable.
3. Dans le champ **Nom page**, sélectionnez *EE_VCH_DRILL* (AP Voucher Payment Drillback - Remonter à pmt pièces AP) pour la page Décomposition écritures de saisie automatique PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

4. Cochez la case **Décomposition croisée/produit**.

CHAPITRE 36

Archiver des transactions

Ce chapitre présente les types de données disponibles pour l'archivage et les définitions d'objet d'archivage, les définitions Query, les définitions de modèle et explique comment :

- Archiver des données.
- Restaurer les données archivées.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Data Management, "Using PeopleSoft Data Archive Manager"

Comprendre les types de données disponibles pour l'archivage

Cette section traite des sujets suivants :

- Présentation générale de l'archivage.
- Processus de gestion de l'archivage.
- Règles de gestion de l'archivage.

Présentation générale de l'archivage

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, le Gestionnaire archivage données PeopleTools vous permet d'archiver des paiements, des pièces et des fournisseurs. Ce traitement les supprime des tables de transactions de production tout en les conservant en ligne dans des tables d'historique pour pouvoir les utiliser lors de requêtes ou de génération d'états. Si vous les supprimez de vos tables de production, vous optimisez les traitements quotidiens tout en conservant un accès en ligne aux informations.

De plus, vous pouvez générer des états archivés qui fournissent les informations de suivi nécessaires à vos agences de réglementation. Notez que les données restent disponibles si vous voulez les recharger pour un audit.

La méthode d'archivage de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs est la même pour les paiements, les pièces et les fournisseurs. Dans des tables d'historique, vous devez archiver les paiements effectués ou annulés puis les supprimer des tables de transactions pour pouvoir archiver les pièces associées. De même, avant de pouvoir archiver des fournisseurs, vous devez avoir archivé les pièces entièrement traitées ou clôturées dans les tables d'historique et les avoir supprimées des tables de transactions.

Commencez par transférer les transactions stockées dans les principales tables en ligne vers les tables d'historique en ligne dans lesquelles les informations des transactions restent accessibles. Quand vous n'aurez plus besoin de référencer ces transactions, vous pourrez utiliser les utilitaires de base de données tiers pour les copier dans des fichiers simples et les supprimer complètement du système en ligne.

Remarque : nous vous conseillons d'utiliser un contrôle d'exécution unique par traitement d'archivage. Vous aurez ainsi un contrôle d'exécution distinct pour l'archivage des paiements, des pièces et des fournisseurs.

Lorsque vous archivez des transactions, vous devez saisir un code d'archivage qui est automatiquement attribué par le système et qui vous permet d'identifier un lot de transactions. La combinaison du code de lot et de la date d'archivage que vous indiquez lors de la sélection de l'archivage est utilisée comme clé lorsque vous générez un état de sélection, lancez la reprise ou la suppression de la sélection ou lorsque vous effectuez des audits.

Processus de gestion de l'archivage

Les instructions ci-dessous décrivent les procédures d'archivage dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Pour archiver des transactions, vous devez :

1. Lancer le traitement de sélection des paiements, des pièces ou des fournisseurs à archiver.
En fonction du modèle et de la requête sélectionnés, ce traitement marque les transactions sélectionnées pour l'archivage.
2. Générer l'état de sélection des paiements, des pièces ou des fournisseurs à archiver.
Dans cet état, vous pouvez vérifier que les transactions sélectionnées correspondent à celles que vous souhaitez archiver. Vous pouvez lancer cet état à chaque demande d'archivage des paiements, des pièces ou des fournisseurs.
3. Relancer le traitement de sélection (Reprendre) des paiements, des pièces ou des fournisseurs à archiver.
Si vous vous apercevez, au vu de l'état, que vous avez sélectionné un ensemble de données incorrect, vous pouvez recommencer le traitement. Les enregistrements sont alors effacés et vous pouvez relancer la sélection de l'archivage avec d'autres paramètres.
4. Lancer le traitement de suppression des paiements, des pièces ou des fournisseurs à archiver.
Cette opération supprime les enregistrements des tables de transactions.

Règles de gestion de l'archivage

Cette section présente les règles de gestion d'archivage suivantes de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs :

- Règles de gestion de l'archivage des paiements.
- Règles de gestion de l'archivage des pièces.
- Règles de gestion de l'archivage des fournisseurs.

Règles de gestion de l'archivage des paiements

Pour être archivées, les données sur les paiements doivent respecter les règles de gestion suivantes :

Le statut d'imputation du paiement doit être *Imputé* et le statut de rapprochement *Rapproché* lorsque l'un des trois scénarios suivants se présente :

- Le mode de rapprochement est défini sur aucun (*N*), l'apurement est activé (*Y*), la date d'apurement n'est pas nulle et la date d'apurement est antérieure à celle de l'archivage.
- La valeur d'annulation est définie sur *Clôturer* ou *Traité*, la date d'annulation n'est pas nulle et la date d'annulation est antérieure à celle de la date d'archivage.
- L'apurement n'est pas activé (*N*), le compte bancaire n'utilise pas le traitement Application Engine de compte de transit (AP_APCSHCLR) et la valeur de la date de paiement est antérieure à celle de la date d'archivage.

Règles de gestion de l'archivage des pièces

Pour être archivées, les données sur les pièces doivent respecter les règles de gestion suivantes :

- Le statut d'imputation de la pièce est *Imputée* et la date de facture est antérieure à la date d'archivage ou le statut de saisie de la pièce est *Supprimée* et la date de facture est antérieure à la date d'archivage.
- Il n'existe plus de paiements associés dans la table des paiements.
Les paiements doivent avoir été préalablement archivés.
- Il n'existe pas de pièces associées qui ne sont pas actuellement archivées.
- La pièce ne comporte pas de lignes comptables qui n'ont pas été réparties dans la comptabilité générale et analytique.
- La pièce ne comporte pas de lignes comptables avec une date d'écriture postérieure à la date d'archivage.
- La pièce ne comporte pas de paiements prévus avec un statut autre que *Clôturé*, *Payé* ou *Annulé*.
- La pièce ne comporte pas de paiements prévus avec des transactions de retenue non imputées.
- La pièce ne comporte pas de lignes comptables avec des informations sur la TVA non imputée.
- La pièce doit être rapprochée ou modifiée si le rapprochement est nécessaire.
- La pièce ne comporte pas de lignes faisant référence à une commande d'achat qui n'a pas le statut *Terminé*, *Annulé* ou *En attente annulation*.
- La pièce ne comporte pas de lignes comptables avec des informations sur les immobilisations qui n'ont pas été réparties dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations.
- La pièce ne comporte pas de lignes comptables avec des informations sur les projets qui n'ont pas été réparties dans PeopleSoft Gestion des Projets.
- La pièce a été contrôlée, si nécessaire.

Règles de gestion de l'archivage des fournisseurs

Pour être archivées, les données sur les fournisseurs doivent respecter les règles de gestion suivantes :

- La date de dernière activité est antérieure à la date d'archivage ou elle a la valeur null et le statut fournisseur est égal à la valeur A archiver.
- Le fournisseur ne peut avoir de paiements dans la table des paiements.
Les paiements doivent être archivés avant de lancer le traitement d'archivage des fournisseurs.
- Le fournisseur ne peut avoir de pièces dans la table des pièces.
Les pièces doivent être archivées avant de lancer le traitement d'archivage des fournisseurs.
- Le fournisseur ne peut avoir de commandes d'achat existantes n'ayant pas le statut *Terminé*, *Annulé* ou *En attente annulation*.
- Le fournisseur ne peut pas être associé à un client actif dans PeopleSoft Comptabilité Clients.

Comprendre les définitions des objets d'archivage, des requêtes et des modèles

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs fournit les définitions des objets d'archivage, des requêtes et des modèles à archiver :

- Données sur les paiements
- Données sur les pièces
- Données sur les fournisseurs

Vous pouvez les modifier, si nécessaire, à l'aide du Gestionnaire archivage données. Vous pouvez également utiliser ce dernier pour créer vos propres définitions d'objets d'archivage, de requêtes et de modèles pour archiver d'autres types de données.

Définitions des objets d'archivage

La définition d'un objet d'archive identifie les tables qui contiennent des données à archiver et les tables d'historique qui sont mises à jour pour chaque table. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs fournit les objets d'archivage suivants :

Type de données	Objet d'archivage
Données sur les paiements	PAYABLES_PAYMENTS
Données sur les paiements rapprochés	PAYMENT_RECON_TBL
Table des avis de paiement	PYMNT_ADVICE
Pièce - données sur les banques fournisseurs	VCHR_VNDR_BANK
Pièce - informations sur les fournisseurs	VCHR_VNDR_INFO
Données sur les pièces	VOUCHER
Données HIPAA sur les pièces	VOUCHER_HIPAA
Données sur les fournisseurs	VENDOR
Fournisseur - données sur les éléments de reporting	VENDOR_RPT_ELEMENTS

Définitions des requêtes d'archivage

Chaque définition de requête d'archivage définit les critères de sélection pour archiver les données des tables de transaction. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs fournit les requêtes d'archivage suivantes :

Type de données	Requête d'archivage
Archivage de toutes les données sur les paiements	AP_ARCHIVE_PYMNT_ALL
Archivage de toutes les données sur les comptes bancaires	AP_ARCHIVE_PYMNT_BANK_ACCT

Type de données	Requête d'archivage
Archivage des pièces, toutes les entités	AP_ARCHIVE_VOUCHER_ALL
Archivage des pièces, une entité	AP_ARCHIVE_VOUCHER_BU
Archivage de toutes les données sur les fournisseurs	AP_VENDOR_ARCH_ALL
Archivage des fournisseurs par catégorie	AP_VENDOR_ARCH_CLASS
Archivage des fournisseurs par régularité	AP_VENDOR_ARCH_PERS
Archivage des fournisseurs par référentiel	AP_VENDOR_ARCH_SETID
Archivage des fournisseurs par statut	AP_VENDOR_ARCH_STATUS

Consultez ces requêtes pour déterminer si vous souhaitez ajouter des critères de sélection supplémentaires pour les transactions à archiver. Consultez la documentation *PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Query* si vous voulez créer vos propres requêtes d'archivage.

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Data Management*, “Using PeopleSoft Data Archive Manager,” *Defining Archive Queries*

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Query*

Définitions des modèles d'archive

Lorsque vous archivez des données, vous sélectionnez une définition de modèle d'archive. Chaque définition de modèle d'archive inclut une ou plusieurs définitions, ainsi que les définitions des requêtes d'archivage utilisées pour sélectionner les données. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs fournit les modèles d'archive suivants :

Type de données	Modèle d'archive
Données sur les paiements	Archivage paiements fournisseurs (AP_PYMNT)
Données sur les pièces	Archivage pièces (AP_VCHRBLD)
Données sur les fournisseurs	Archivage fournisseurs (AP_VNDR)

Archivage des données

Cette section présente le flux du traitement d'archivage ainsi que les tables d'historique et il répertorie les pages utilisées pour archiver les données.

Comprendre le flux du traitement d'archivage

Pour archiver des transactions, vous devez :

1. Archiver les données sur les transactions dans les tables d'historique en sélectionnant le modèle et la requête d'archivage correspondants au type de données que vous voulez archiver sur la page d'archivage des données dans historique.

Saisissez également la date d'archivage utilisée pour sélectionner les transactions en cliquant sur le bouton **Redéf. var. liaison requête** sur la page Déf. liaisons requête archive.

Le tableau suivant montre à quoi le système compare la date d'archivage pour les différents types de données :

Type de données	Date d'archivage
Païement	<ul style="list-style-type: none"> • En date du • En date du, référentiel banque, code banque et compte bancaire
Pièce	<ul style="list-style-type: none"> • En date du • En date du et entité
Fournisseur	<ul style="list-style-type: none"> • En date du • En date du et référentiel • En date du, référentiel et classification fournisseur • En date du, référentiel et régularité fournisseur • En date du, référentiel et statut fournisseur

Remarque : vous pouvez exécuter le traitement plusieurs fois pour créer plusieurs scénarios de simulation selon les dates d'archivage.

2. Consulter le nombre de lignes sélectionnées pour l'archivage pour chaque table sur la page Auditer archivage (facultatif).

Cette page affiche le nombre de lignes qui ont été sélectionnées pour l'archivage pour chaque modèle d'archive, le numéro de lot d'archivage et la combinaison de tables.

Remarque : cette page affiche uniquement les données si vous avez coché la case **Auditer nb lignes** sur la page d'archivage des données dans historique.

3. Supprimer les données des tables de transaction pour un modèle d'archive et un numéro de lot spécifiques sur la page d'archivage des données dans historique.
4. Restaurer les données sur les transactions dans les tables d'historique pour un modèle d'archive et un numéro de lot spécifiques sur la page d'archivage des données dans historique si vous avez supprimé les données sur les transaction par erreur (facultatif).
5. Supprimer les données sur les transactions des tables d'historique pour un modèle d'archive et un numéro de lot spécifiques sur la page d'archivage des données dans historique.

Comprendre les tables d'historique

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs met à jour les tables d'historique suivantes lorsque vous lancez le traitement de sélection :

Données à archiver	DE Table d'historique	A Table d'historique
Données sur les paiements	PAYMENT_TBL	AP_ARC_PYM_TB_H
	PAYMENT_RCN_TBL	AP_ARC_PYM_RC_H
	PYMNT_ADVICE	AP_ARC_PYM_AD_H
Données sur les pièces	BCH_XREF_EXT	AP_ARC_BCH_XR_H
	DISTRIB_LINE	AP_ARC_DIST_L_H
	DISTRIB_LINE_NP	AP_ARC_DIST_N_H
	PYMNT_VCHR_MSG	AP_ARC_PY_MSG_H
	PYMNT_VCHR_WTHD	AP_ARC_PYM_WT_H
	PYMNT_VCHR_XREF	AP_ARC_PYM_XR_H
	VCHR_ACCTG_LINE	AP_ARC_VCH_AC_H
	VCHR_DOCSEQ_HDR	AP_ARC_VCH_DO_H
	VCHR_FRGH_CHRG	AP_ARC_VCH_FR_H
	VCHR_LINE_TXGEO	AP_ARC_VCH_TG_H
	VCHR_LINE_WTHD	AP_ARC_VCH_WT_H
	VCHR_LN_EXS_DTL	AP_ARC_VCHL_E_H
	VCHR_LN_TX_DTL	AP_ARC_VCH_TX_H
	VCHR_MISC_CHRG	AP_ARC_VCH_MS_H
	VCHR_RECV_MTCH	AP_ARC_VCH_RM_H
	VCHR_SALETX_CHG	AP_ARC_VCH_ST_H

Données à archiver	DE Table d'historique	A Table d'historique
	VCHR_USETAX_CHG	AP_ARC_VCH_UT_H
	VCHR_VNDR_IBANK	AP_ARC_VCH_VI_H
	VCHRLN_MISC_CHG O	AP_ARC_VCHL_M_H
	VOUCHER_LINE	AP_ARC_VCH_LN_H
	VOUCHER	AP_ARC_VOUCH_H
	VOUCHER_HIPAA	AP_ARC_VCH_HP_H
	VCHR_VNDR_BANK	AP_ARC_VCH_VB_H
	VCHR_VNDR_INF	AP_ARC_VCH_VN_H
Données sur les fournisseurs	VENDOR	AP_ARC_VENDOR_H
	VENDOR_ADDR	AP_ARC_VND_AD_H
	VENDOR_ADDR_PHN	AP_ARC_VND_PH_H
	VENDOR_CNTCT	AP_ARC_VND_CN_H
	VENDOR_ID_NBRS	AP_ARC_VND_ID_H
	VENDOR_INVOICE	AP_ARC_VND_IN_H
	VENDOR_LOC	AP_ARC_VND_LC_H
	VENDOR_PAY	AP_ARC_VND_PY_H
	VENDOR_TYPE	AP_ARC_VND_TP_H
	VENDOR_WTHD	AP_ARC_VND_WT_H
	VENDOR_WTHD_JUR	AP_ARC_VND_WJ_H

Données à archiver	DE Table d'historique	A Table d'historique
	VNDR_ADDR_SCROL	AP_ARC_VND_AS_H
	VNDR_BANK_ACCT	AP_ARC_VND_BK_H
	VNDR_CNTCT_PHN	AP_ARC_VND_CP_H
	VNDR_CNTCT_SCR	AP_ARC_VND_CS_H
	VNDR_GOV_CERT	AP_ARC_VND_GC_H
	VNDR_GOV_SRC	AP_ARC_VND_GS_H
	VNDR_HDR_IND_CL	AP_ARC_VND_HN_H
	VNDR_IBANK_ACCT	AP_ARC_VND_IB_H
	VNDR_IND_CLASS	AP_ARC_VND_IC_H
	VNDR_LOC_NBR	AP_ARC_VND_LI_H
	VNDR_LOC_SCROL	AP_ARC_VND_LS_H
	VNDR_RTV_FEE	AP_ARC_VND_RT_H
	VNDR_URL	AP_ARC_VND_UR_H
	VNDR_VAT_RGSTRN	AP_ARC_VND_VT_H
	VNDR_RPT_ELEM	AP_ARC_VND_RP_H

Les données de ces tables sont classées par modèle d'archive et numéro de lot pour chaque archivage. Si vous voulez voir toutes les transactions qui sont sélectionnées pour l'archivage, vous pouvez lancer une requête sur les tables d'historique ou lancer l'un des états d'archivage de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Vous n'êtes pas tenu de supprimer les données des tables d'historique chaque fois que vous sélectionnez et supprimez les données des tables de transaction. Ainsi, les données sont disponibles pendant un certain temps pour vous permettre de restaurer les données dans les tables de transaction. Nous vous recommandons de créer un échéancier pour supprimer les données des tables d'historique. Avant de supprimer les données des tables d'historique, vous devez utiliser un utilitaire de base de données tiers pour copier le contenu dans un fichier simple.

Important ! Si vous décidez de relancer le traitement de sélection de l'archivage car vous n'avez pas sélectionné les données correctes, vous devez d'abord utiliser l'option Gestionnaire archivage données pour supprimer les données des tables d'historique.

Pages utilisées pour archiver des données

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Page d'archivage des données dans historique	PSARCHRUNCNTL	PeopleTools, Gestionnaire archivage données, Archiver données ds historique	Sélectionner un modèle d'archive et une requête, puis sélectionner l'action que vous voulez exécuter dans le traitement d'archivage.
Déf. liaisons requête archive	PSARCHRUNQRYBND	Cliquez sur le lien Déf. liaisons sur la page d'archivage des données dans historique.	Saisir la date utilisée pour sélectionner les transactions à archiver en cliquant sur le bouton Restaur. var. liaison requête .
Auditer archivage	PSARCHIVEAUDIT	PeopleTools, Gestionnaire archivage données, Auditer archivage	Consulter le nombre de lignes sélectionnées pour l'archivage pour chaque table d'une exécution d'archivage donnée.

Restaurer les données archivées

Cette section présente la restauration des données et indique la page utilisée pour restaurer les données.

Comprendre la restauration des données

L'option de type de traitement *Sélect.* sur la page d'archivage des données dans historique place une copie des données des tables de transaction dans les tables d'historique et l'option de type de traitement *Supprimer* supprime les données sur les transactions des tables de transaction. Si vous supprimez les données des tables de transaction par erreur, vous pouvez les restaurer à partir des tables d'historique à l'aide de l'option de type de traitement *Annuler archive* de la page d'archivage des données dans historique. Le traitement restaure toutes les données pour un modèle d'archive et d'une exécution de traitement spécifiques. Vous ne pouvez pas restaurer les données sélectionnées. Par exemple, vous ne pouvez pas indiquer que vous voulez restaurer les données pour un paiement, une pièce ou un fournisseur spécifique.

Important ! Après avoir supprimé les données des tables d'historique, vous ne pouvez pas les restaurer dans les tables de transaction tant que vous ne les avez pas d'abord restaurées manuellement dans les tables d'historique à partir d'un fichier.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Data Management, “Using PeopleSoft Data Archive Manager,” Archiving Data to History

Page utilisée pour restaurer des données archivées

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Page d'archivage des données dans historique	PSARCHRUNCTL	PeopleTools, Gestionnaire archivage données, Archiver données ds historique	Sélectionner un modèle d'archive, le type de traitement <i>Annuler archive</i> et le numéro de lot pour l'exécution du traitement des données que vous voulez restaurer.

PARTIE 4

Taxes et retenues

Chapitre 37

Gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec Taxware et Vertex

Chapitre 38

Traiter la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Chapitre 39

Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Chapitre 40

Résoudre des scénarios de retenue complexes

Chapitre 41

Traiter des exigences particulières en matière de retenue

CHAPITRE 37

Gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec Taxware et Vertex

Ce chapitre explique comment gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec Taxware et Vertex.

Gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec Taxware et Vertex

Cette section présente l'annulation des imputations de pièces avec Taxware et Vertex et explique comment :

- Consulter et modifier les informations récapitulatives sur les taxes d'une pièce.
- Consulter et modifier les informations sur les taxes des lignes de pièce.
- Modifier une zone de taxation sur une pièce.

Comprendre l'annulation de l'imputation d'une pièce lors de l'utilisation des logiciels Taxware et Vertex

L'annulation de l'imputation d'une pièce n'active pas les logiciels Taxware et Vertex pour recalculer les montants modifiés. Cela signifie que si vous utilisez le logiciel Taxware ou Vertex et que vous avez besoin de modifier les paramètres de taxe sur la page Informations taxe ligne facture lors de l'annulation de l'imputation des pièces, vous devez d'abord saisir une pièce de contrepassation pour contrepasser toutes les écritures comptables, puis saisir une nouvelle pièce avec les paramètres de taxe modifiés. Ceci s'applique si vous contrepassiez une ou plusieurs pièces à l'aide du composant Mise à jour en masse pièces (VCHR_MASS_MAINT).

Pages utilisées pour gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec les logiciels Taxware et Vertex

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Récap. taxe sur CA/locale	AP_SUT_SUMM_PG	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture Cliquez sur le lien Récap. taxe sur CA/locale sur la page Informations facture.	Consulter les données de taxe sur CA/locale pour toutes les lignes de pièce et, le cas échéant, modifier les données de taxe.
Informations taxe ligne facture	VCHR_LINE_TAX	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture Cliquez sur le lien Taxe sur CA/locale du cartouche Lignes facture de la page Informations facture.	Consulter et modifier, le cas échéant, les paramètres de taxe de la ligne de pièce.
Adresses et codes géo.	VCHR_LINE_TXGEO	Cliquez sur le lien Remplacer zone taxation sur la page Informations taxe ligne facture.	Définir une nouvelle zone de taxation pour les pièces (utilisateurs Taxware ou Vertex uniquement).

Consulter et modifier les informations récapitulatives sur les taxes d'une pièce

Accédez à la page Récapitulatif taxe sur CA/locale.

Récapitulatif taxe sur CA/locale

[Retour facture](#)

Entité: US001	Montant taxe sur CA:	Fournisseur: BIKE SHOP
N° pièce: NEXT	Montant escompte:	N° facture: B-001
Type pièce: Regular	Frais port:	Date facture:
	Mnt frais divers:	Montant total:

Informations taxe lignes pièce

Calculs taxe									
Infos supplémentaires Paramètres taxe									
	Remplacer zone taxation	N° ligne	Dest. taxes	Taxe CA/locale	Cd util. finale	Cd taxe CA/loc	% taxe CA/loc	Montant marchandises	Mnt taxe sur CA calculé
	Remplacer zone taxation		US001						

Informations impôts

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout

N° ligne	N° séq.	Type code taxe	Type produit	Administration fiscale	Taux	Montant taxe	Mnt taxe sur CA calculé
1		Sales Tax					

Page Récapitulatif taxe sur CA/locale avec Taxware

Remarque : seuls les champs spécifiques des logiciels Taxware et Vertex sont traités dans cette section. Les autres champs sont traités en détail dans le chapitre « Saisir et traiter des pièces en ligne : Informations générales sur la saisie des pièces ».

Informations taxe lignes pièce



Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Informations taxe ligne facture pour consulter des informations de taxe détaillées pour la ligne de pièce.

Remplacer zone taxation

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Adresses et codes géo. sur laquelle vous pouvez définir une nouvelle zone de taxation Taxware ou Vertex.

Destinataire taxe CA/Locale

Indique le site auquel s'applique une taxe sur CA ou une taxe locale. Cette valeur est définie en tant que site destinataire. Néanmoins, elle ne doit pas être identique au site destinataire défini dans la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Les champs qui s'affichent lorsque vous sélectionnez l'onglet **Infos supplémentaires** sont décrits plus en détail dans la section suivante.

Voir [Chapitre 37, "Gérer les informations sur les taxes des lignes de pièce avec Taxware et Vertex," Consulter et modifier les informations sur les taxes des lignes de pièce, page 957.](#)

Informations impôts

Ces champs ne sont affichés qu'à titre informatif et représentent les informations renvoyées par Taxware ou Vertex. Ces champs affichent les montants dus à chaque administration fiscale pour chaque ligne de pièce.

Remarque : Une ligne de pièce simple peut contenir jusqu'à quatre types de codes taxe : *Comté, Etat, Ville, et District.*

Voir aussi

[Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir les informations récapitulatives sur la taxe sur CA et la taxe locale., page 296](#)



Consulter et modifier les informations sur les taxes des lignes de pièce


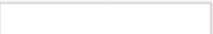
Accédez à la page Informations taxe ligne facture.



Informations taxe ligne facture


Ligne pièce: 1 Site destinataire: US001


▼ Taxe sur CA/locale


Destinataire taxe CA/locale: US001  Transfert propriété:  [Remplacer zone taxation](#)

Applicabilité taxe CA/locale: TaxeLocale  Catégorie: 

Code utilisation finale:  Prod. taxe CA/loc: 

Zone utilisateur taxe: 

N° tâche: 

Port taxe CA/locale: 

Paramètres calcul




☐ Inclure frais divers

☐ Inclure escompte

☒ Inclure port

Mnt taxe s/CA répartie:

Montant taxe locale: 4,25

Informations impôts Personnaliser | Rechercher | Afficher tout |  Premier  1 sur 1  Dernier

N° séq.	Type code taxe	Type produit	Administration fiscale	Taux	Montant taxe	Mnt taxe sur CA calculé
	Taxe CA					

Page Informations taxe ligne facture avec Taxware

Les champs de cette page affichent les valeurs transférées vers la ligne de pièce par la hiérarchie par défaut de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Si la pièce a été créée à partir d'une commande d'achat, les valeurs de la commande d'achat remplacent la hiérarchie par défaut de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et la pièce hérite ainsi des données de taxe sur CA/locale de la commande d'achat. Cependant, le logiciel de taxe tiers fournit les taux de taxe utilisés dans le calcul. Lorsque vous créez une nouvelle pièce, tous les champs de cette page peuvent être modifiés pour la ligne de pièce.

Remarque : seuls les champs spécifiques des logiciels Taxware et Vertex sont traités dans cette section. Les autres champs sont traités en détail dans le chapitre « Saisir et traiter des pièces en ligne : Informations générales sur la saisie des pièces ».

Champs apparaissant pour les logiciels de taxe tiers uniquement

Des champs supplémentaires apparaissent sur cette page si vous avez installé et activé un logiciel de taxe tiers tel que Taxware ou Vertex.

Taxe sur CA/locale

Transfert propriété

Sélectionnez *Dest.* (Lieu destination (acheteur)), *Consignat.* (consignataire intermédiaire) ou *Origine* (Lieu origine (vendeur)). Ces applications utilisent ces informations pour appliquer les algorithmes de calcul de taxe appropriés.

Catégorie

Sélectionnez une catégorie qui s'applique à la ligne de pièce. Le système renseigne ce champ par défaut à partir de la commande d'achat.

Code produit tax CA/loc., Zone utilisateur tax N° tâche, et Code port tax CA/locale	Affiche les informations copiées depuis la commande d'achat si la pièce est créée par copie d'une commande d'achat. Ces champs sont affichés à titre d'information uniquement et apparaissent sur le registre du logiciel de tax tiers.
Remplacer zone taxation	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Adresses et codes géo. sur laquelle vous pouvez définir une nouvelle zone de taxation Taxware ou Vertex. Vous pouvez saisir une adresse quelconque ou les quatre adresses nécessaires pour déterminer la tax applicable ; acceptation de commande (Taxware seulement), lieu de commande, adresses destinataire et expéditeur.
<hr/> Remarque : si vous saisissez une adresse ponctuelle dans PeopleSoft Gestion des Achats, cette adresse est renseignée dans ce champ. <hr/>	

Informations impôts

Il s'agit de champs d'affichage uniquement. Après être revenu à la page Informations facture et avoir enregistré la pièce, accédez à nouveau à la page Informations tax ligne facture. Ces champs affichent alors les montants dus à chaque administration fiscale pour la ligne de pièce.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir des informations liées à la facturation pour les pièces en ligne, page 265

Modifier une zone de taxation sur la pièce

Accédez à la page Adresses et codes géo.

Cette page est uniquement utilisée par les logiciels Taxware ou Vertex, et les champs varient en fonction de l'application sélectionnée sur la page Options d'installation - Options générales.

Type emplacement	<p>Saisissez une option d'adresse d'emplacement.</p> <p>Pour Taxware, les options sont les suivantes : <i>Acceptation commande</i>, <i>Lieu de commande</i>, <i>Expéditeur</i> ou <i>Destinataire</i>.</p> <p>Pour Vertex, les options sont les suivantes : <i>Acceptation commande</i>, <i>Expéditeur</i> ou <i>Destinataire</i>.</p> <p>La valeur du code géo. <i>Expéditeur</i> est définie par défaut par le fournisseur. Les valeurs <i>Acceptation commande</i> et <i>Lieu de commande</i> sont définies à partir de <i>Expéditeur</i>, à moins qu'une adresse ponctuelle pour l'acceptation de la commande ou le lieu de commande ait été saisie sur la commande d'achat ou la pièce.</p>
Code géo.	Affiche une valeur qui est utilisée par les logiciels de taxes tiers pour associer un lieu à leurs algorithmes de calcul de tax. Si aucun code géo. n'est sélectionné, ce champ affiche un lien Consulter . Cliquez sur la valeur du code géo. ou sur le lien Consulter pour accéder à la page Adresses et codes géo. de tax sur laquelle vous pouvez sélectionner une valeur de code géo. pour le site.

CHAPITRE 38

Traiter la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Ce chapitre présente le traitement de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Il répertorie les éléments communs et explique comment :

- Comprendre le calcul de la TVA fournisseurs et les imputations comptables.
- Saisir en ligne des pièces soumises à la TVA.
- Saisir des factures émanant d'un tiers et soumises uniquement à la TVA.
- Saisir des pièces soumises à la TVA et à la taxe sur le chiffre d'affaires (CAN).
- Saisir des pièces soumises à la TVA et aux retenues.

Comprendre le traitement de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet d'enregistrer et de générer des états sur les informations relatives à la TVA des pièces. Pour cela, vous devez d'abord paramétrer votre environnement TVA et activer pour la TVA pour vos entités.

Le système calcule la TVA en fonction des données que vous avez saisies au moment du paramétrage (par exemple, les codes TVA qui déterminent les taux de TVA utilisés par le système).

Le système charge ensuite les données sur la TVA des transactions et documents PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs dans la table des transactions de TVA, puis dans les tables de génération d'états de TVA, à partir desquelles vous pouvez créer des déclarations de TVA et d'autres états de TVA.

Vous paramétrez la TVA pour PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et les autres applications Oracle PeopleSoft Enterprise qui traitent les transactions de TVA à l'aide des composants et pages TVA et Intrastat. Le paramétrage de la TVA et les pages système associées sont décrits en détail dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Options et Etats Internationaux*.

Voir aussi

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

Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Entité TVA

Code identifiant l'entité de reporting TVA.

Comprendre les calculs de TVA fournisseurs et les imputations comptables

Cette section traite des sujets suivants :

- Calcul de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.
- Imputations comptables de TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Calcul de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Cette section explique le calcul de la TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Calcul de la TVA pour les pièces HT

Dans le cas de pièces hors TVA, un traitement de confirmation de la TVA est lancé lors de l'enregistrement de la pièce. Le système calcule le montant de TVA de chaque ligne en fonction des valeurs saisies et l'enregistre sur la ligne de répartition. Il compare ce montant à celui saisi dans l'en-tête de la pièce. Si un écart est observé, le système compare le montant de la différence avec les règles de tolérance TVA, telles qu'elles sont définies dans la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Lorsque l'écart est compris dans les tolérances définies, la pièce est acceptée et l'écart est affecté à la ligne de répartition ayant le montant de base de TVA le plus élevé lors du lancement du traitement Application Engine d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR). Lorsque l'écart dépasse la tolérance définie et que vous avez paramétré le contrôle de tolérance de TVA de façon à émettre un avertissement, le système vous envoie un message d'avertissement pour vous signaler de vérifier les erreurs de saisie (le système peut également émettre une erreur ou ne pas vérifier les tolérances du tout). Le système enregistre le montant de TVA calculé sur l'en-tête de la pièce, mais le paiement dépend toujours du montant de TVA indiqué sur la facture du fournisseur.

Calcul de la TVA pour les pièces TTC

Un autre scénario de traitement, tout aussi courant, s'applique généralement aux factures avec un faible montant. Dans ce cas, dit TVA incluse, le montant de la TVA n'est pas explicitement détaillé sur la pièce, mais il est inclus dans le montant des marchandises de chaque ligne de pièce. Le système calcule le montant de TVA applicable à la pièce et l'enregistre pour générer des états. Il calcule la TVA au niveau de la ligne et enregistre la somme des montants de TVA de toutes les lignes sur l'en-tête de la pièce.

Pièces avec exonération de TVA

Lorsque votre entreprise est exonérée de TVA, le type d'exception de TVA est *Exonéré*. Dans ce cas, les transactions sont traitées comme imposables à taux zéro. Cela signifie que la ligne de transaction doit avoir un assujettissement TVA de type Exonéré (*X*) et qu'un code TVA avec un taux zéro doit être défini sur la ligne. Dans ce cas, rien ne vous empêche de saisir un montant de TVA sur l'en-tête, même si toutes les lignes sont à taux zéro. Cependant, le contrôle de tolérance TVA a lieu (sauf si vous avez décidé de ne pas l'utiliser), le montant de TVA calculée devant être égal à zéro.

Lorsque la marchandise ou le service est exonéré de TVA, la ligne de la pièce est signalée avec un assujettissement à la TVA de type *Non imposable*, et aucun code TVA n'est indiqué sur la ligne. Dans ce cas, vous n'êtes pas autorisé à saisir un montant de TVA sur l'en-tête si toutes les lignes sont signalées comme étant non imposables. Cependant, il est possible qu'une pièce contienne un ensemble de lignes imposables et non imposables, auquel cas vous pouvez saisir un montant de TVA sur l'en-tête.

Un autre type d'exonération de TVA a lieu lorsqu'une suspension temporaire de paiement de la TVA vous a été accordée. Dans ce cas, la ligne de transaction doit avoir un assujettissement à la TVA de type *En franchise de TVA* (*S*) et un code TVA à taux zéro doit être défini sur la ligne.

Enfin, lorsqu'une ligne de transaction est hors du champ de la TVA, le calcul de la TVA ignore tout simplement la transaction (sauf quelques cas exceptionnels). Comme pour les marchandises ou services exonérés, ces lignes ont un assujettissement à la TVA de type Hors champ d'appli. TVA O, aucun code TVA n'est indiqué sur la ligne et vous ne pouvez pas saisir de montant de TVA sur l'en-tête si toutes les lignes sont définies ainsi.

TVA différée ou auto-calculée

Vous serez parfois obligé d'enregistrer à la fois la TVA déductible et la TVA collectée d'une pièce. Dans ce cas, la TVA est appliquée à votre achat mais n'est pas perçue par le fournisseur. Au lieu d'inclure la TVA dans le paiement au fournisseur, vous la payez à l'administration fiscale TVA de votre pays. Par exemple : les acquisitions dans l'UE, les transactions associées à la taxe au preneur en Europe, la TPS auto-calculée au Canada. On parle alors de *TVA différée* ou *auto-imposée*. Lorsque la TVA est auto-calculée, la case Enreg. TVA collectée est activée. Si toutes les lignes de la pièce sont auto-calculées, vous ne devez pas saisir de montant de TVA ; le système calcule le montant de TVA de chaque ligne et enregistre le total sur l'en-tête de la pièce.

Si les lignes de pièce sont à la fois auto-calculées et non auto-calculées, tous les montants de TVA saisis sur l'en-tête de pièce s'appliqueront uniquement à celles qui ne sont pas auto-calculées.

Imputations comptables de TVA dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Les imputations comptables de TVA sont créées par l'imputation des pièces (et des paiements le cas échéant) pour chaque combinaison d'entité GL, de code TVA et de type de transaction TVA existant dans la répartition des pièces. Plusieurs facteurs influent sur la façon de comptabiliser la TVA :

- Si vous n'enregistrez que la TVA déductible (la TVA figure sur la facture et le montant doit être versé au fournisseur), le montant de TVA est intégré à la saisie des comptes fournisseurs pendant l'imputation de la pièce.
- Si vous enregistrez à la fois la TVA collectée et déductible (la TVA ne figure pas sur la facture et vous devez la payer, mais pas au fournisseur), le système crée une écriture de passif TVA pendant l'imputation de la pièce.
- L'exigibilité de la TVA détermine la date à laquelle la TVA doit être constatée.

Si la TVA est déclarée au moment du paiement, des imputations comptables de TVA intermédiaires sont créées par le traitement d'imputation de la pièce. L'imputation des paiements crée une contrepassation des imputations intermédiaires et génère des imputations comptables de TVA en les comparant avec les comptes de TVA finale. Si la TVA doit être déclarée au moment de la facturation, de la livraison ou à la date comptable, les imputations comptables de TVA destinées aux comptes de TVA finale sont créées par l'imputation des pièces, sans utiliser de compte intermédiaire.

- Si la TVA est initialement calculée sur le montant brut puis recalculée au moment du paiement et qu'un escompte de caisse est accordé, l'ajustement des imputations comptables de TVA est créé par l'imputation du paiement pour réduire le montant de TVA enregistré, en fonction du montant de l'escompte.
- L'imputation de la pièce et du paiement crée des écritures différentes pour la TVA récupérable et la TVA non récupérable.

Si vous répartissez au prorata la TVA non récupérable, celle-ci sera appliquée aux comptes de charges indiqués de chaque ligne concernée par la TVA. Si vous ne répartissez pas au prorata la TVA non récupérable, celle-ci sera appliquée au compte de TVA non récupérable indiqué pour chaque code TVA et chaque type de transaction TVA. Si l'option **Répartir TVA non récupérable** est sélectionnée pour la transaction, le système recherche alors les options d'héritage pour chaque élément de clé, afin de déterminer si la valeur est héritée de la ligne de répartition des dépenses associée, des valeurs par défaut définies pour l'entité ou du schéma d'imputation comptable de la TVA. Si cette option est désactivée, le reste des éléments de clé provient par défaut du schéma d'imputation comptable de la TVA.

- La TVA peut être enregistrée dans le module Comptabilité Générale et Analytique à l'aide de l'entité GL associée à l'entité AP sur l'en-tête de pièce ou à l'entité GL figurant sur la ligne de répartition de la pièce, en fonction des paramètres inter-entités définis pour la TVA.

Voir aussi

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

Saisir en ligne des pièces soumises à la TVA

Les informations sur la TVA sont définies par défaut par la hiérarchie de contrôle de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Lorsque vous saisissez en ligne des pièces soumises à la TVA, vous pouvez consulter et modifier les valeurs par défaut de la TVA au niveau de l'en-tête de la pièce, de la ligne de la pièce et de la ligne de répartition de la pièce. Vous pouvez indiquer que les valeurs par défaut de la TVA figurant à des niveaux inférieurs soient réinitialisées en fonction des modifications effectuées aux niveaux supérieurs. Vous pouvez également saisir un montant de TVA pour l'en-tête de la pièce et consulter les calculs de TVA avant d'enregistrer la pièce.

Cette section explique comment :

- Consulter et modifier les valeurs par défaut de la TVA au niveau de l'en-tête de la pièce.
- Consulter et modifier les valeurs par défaut de la TVA au niveau de la ligne de la pièce.
- Consulter et modifier les valeurs par défaut de la TVA au niveau de la ligne de répartition de la pièce.
- Consulter les informations récapitulatives sur la TVA d'une pièce.

Pages utilisées pour saisir des pièces en ligne avec TVA

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations TVA en-tête facture	VCHR_VAT_HD_EXP	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture Cliquez sur le lien Récapitulatif TVA de la page Informations facture. Cliquez ensuite sur le lien En-tête TVA de la page Informations récapitulatives TVA facture.	Consulter et modifier les paramètres de la TVA, si besoin.
Informations TVA ligne facture	VCHR_LINE_VAT_SEC1	Cliquez sur le lien TVA ligne facture dans le cartouche Lignes facture de la page Informations facture . Ce lien apparaît sous forme de lien TVA/Intrastat pour l'ajustement des lignes de facture.	Consulter et modifier, si besoin, les valeurs par défaut de TVA de la ligne de pièce. Saisir les informations Intrastat pour les pièces liées à Intrastat.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations TVA ligne répartition pièce	DISTRIB_LN_VAT_SEC	Cliquez sur le lien TVA qui est situé dans l'onglet TVA du cartouche Lignes répartition sur la page Informations facture (correspondant à la ligne de la ligne de répartition).	Consulter et modifier, si besoin, les valeurs par défaut de TVA de la ligne de répartition.
Informations récapitulatives TVA facture	VCHR_VAT_SM_EXP	Cliquez sur le lien Récapitulatif TVA sur la page Informations facture.	Consulter les montants de TVA récapitulés par taux de TVA. Cette page fournit un aperçu des calculs de TVA à partir des paramètres par défaut (ou modifiés manuellement) et des montants saisis. A partir de cette page, vous avez également accès aux pages relatives aux valeurs par défaut d'en-tête, de ligne et de ligne de répartition de la TVA.
Détail TVA pièce	VCHR_VAT_INFO	Comptabilité fournisseurs, Consultation informations AP, Pièces, Détail TVA	Rechercher des pièces et consulter le détail de la TVA d'une pièce, y compris tous les montants de TVA calculés et saisis, le code TVA, le type de transaction et le prorata de TVA.

Consulter et modifier les valeurs par défaut de la TVA au niveau de l'en-tête de la pièce

Accédez à la page Informations TVA en-tête facture.

Informations TVA en-tête facture

[Retour à Récapitulatif TVA](#)

Entité: BLG01 **Facture:** COMP-001 **Fournisseur:** BLG0000001 Multi Media Corp
Entité TVA: BLG01V **Pièce:** NEXT **Date:** 14/03/2007

Développer toutes les sections

Réduire toutes les sections


▼ Nature physique


Nature physique: Biens


Modifier nature physique


Cliquez sur ce bouton si vous voulez modifier la nature physique (biens ou services) et réinitialiser toutes les valeurs par défaut de TVA à ce niveau uniquement.

▼ Sites TVA

Pays expéditeur: BEL 


Etat expéditeur: 


Pays destinataire: BEL 

Etat destinataire: 

Valeurs par défaut TVA

▼ Immatriculations TVA

Pays déclaration: BEL 

Etat par défaut: 

Pays immatriculation fourn.: BEL 

N° immatriculation fourn.: BE 967036055

Type exception: Aucun

N° certificat:

▼ Contrôles TVA

Calcul av./ap. escompte: Avant escompte

☒ Inclure port

☒ Recalculer au paiement

☒ Inclure frais divers

Type calcul TVA: Hors TVA

☐ Répartir TVA non récupérable

Exigibilité TVA: A la comptabilisatio

Date déclaration: 14/03/2007

Règle arrondi: A valeur supérieure

Frais divers TVA non récup.: NRVATNP 


Page Informations TVA en-tête facture (1/2)

▼ Traitements TVA

Gpe traitements: Achats nationaux

▼ Ajust./réinit. options/dft TVA

Ajuster valeurs/dft concernées

 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.

Niveaux: Ce niveau et ts niveaux inf.

Réinit. toutes options/dft

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.

Page Informations TVA en-tête facture (2/2)

Remarque : des algorithmes complexes étant utilisés pour obtenir les valeurs par défaut de la TVA de l'en-tête de pièce, évitez de modifier ces valeurs dans la mesure du possible. Si vous modifiez l'une des valeurs de cette page, notez que les valeurs qui apparaissent en bas de la page peuvent dépendre de celles qui apparaissent en haut de la page. Par exemple, si vous modifiez le pays de déclaration de la TVA, tous les autres champs par défaut qui apparaissent en bas de la page devront être modifiés en fonction des valeurs par défaut définies pour le nouveau pays de déclaration de la TVA. Vous devez ainsi travailler de haut en bas et cliquer sur le bouton **Ajuster valeurs/dft concernées** figurant dans la section **Ajust./réinit. options/dft TVA** à chaque fois que vous modifiez une valeur. Cela met automatiquement à jour les valeurs associées qui apparaissent sur la page et évite de mettre à jour les valeurs qui ont déjà été modifiées.

Nature physique

Nature physique	Indique si un objet est un bien ou un service. Plusieurs pays exigent que la déclaration des ventes et/ou achats de biens soit distincte de celle des services. Les valeurs par défaut proviennent de l'entité AP en fonction de la transaction.
Modifier nature physique	Cliquez sur ce bouton pour modifier la nature physique par défaut de cette facture. Le système réinitialise toutes les valeurs par défaut de TVA à ce niveau uniquement.

Sites TVA

Les termes suivants apparaissent uniquement lorsque la transaction porte sur un service : **Pays site, Etat site, Pays site fournisseur, Etat site fournisseur, Pays exécution service** et **Etat exécution service**.

Pays site	Pays de l'entité AP.
Etat site	Etat de l'entité AP. Ce champ s'applique uniquement dans un environnement TVA qui assure le suivi de la taxe par sous-unité régionale d'un pays, comme une province ou un état.
Pays site fournisseur	Pays du site fournisseur.
Etat site fournisseur	Etat du site fournisseur.
Pays exécution service	En fonction de la valeur paramétrée pour l'exécution des services dans la hiérarchie par défaut de TVA (au niveau du fournisseur ou de l'entité, par exemple), le système définit la valeur de ce champ comme suit : <ul style="list-style-type: none"> • S'il s'agit du site expéditeur, ce champ correspond au pays du site fournisseur. • S'il s'agit du site destinataire, ce champ correspond au pays de l'entité AP. • S'il s'agit du site de l'acheteur, ce champ correspond au pays de l'entité AP. • S'il s'agit du site du fournisseur, ce champ correspond au pays du site fournisseur.
Etat exécution service	En fonction de la valeur paramétrée pour l'exécution des services dans la hiérarchie par défaut de TVA (au niveau du fournisseur ou de l'entité, par exemple), le système définit la valeur de ce champ comme suit : <ul style="list-style-type: none"> • S'il s'agit du site expéditeur, ce champ correspond à l'état du site fournisseur. • S'il s'agit du site destinataire, ce champ correspond à l'état de l'entité AP.

- S'il s'agit du site de l'acheteur, ce champ correspond à l'état de l'entité AP.
- S'il s'agit du site du fournisseur, ce champ correspond à l'état du site fournisseur.

Ce champ s'applique uniquement dans un environnement TVA qui assure le suivi de la taxe par sous-unité régionale d'un pays, comme une province ou un état.

Pays expéditeur

Pays qui expédie le bien ou exécute le service. Dans le cas de transactions concernant des biens ou des services de transport, cette valeur est utilisée pour déterminer le traitement de TVA.

Etat expéditeur

Etat qui expédie le bien ou exécute le service. Dans le cas de transactions concernant des biens ou des services de transport, cette valeur est utilisée pour déterminer le traitement de TVA.

Ce champ s'applique uniquement dans un environnement TVA qui assure le suivi de la taxe par sous-unité régionale d'un pays, comme une province ou un état.

Pays destinataire

Pays vers lequel est expédié le bien ou le service. Dans le cas de transactions concernant des biens ou des services de transport, cette valeur est utilisée pour déterminer le traitement de TVA.

Remarque : cette valeur doit être identique au pays du code destinataire figurant sur la ligne de facture.

Etat destinataire

Etat vers lequel est expédié le bien ou le service. Dans le cas de transactions concernant des biens ou des services de transport, cette valeur est utilisée pour déterminer le traitement de TVA.

Ce champ s'applique uniquement dans un environnement TVA qui assure le suivi de la taxe par sous-unité régionale d'un pays, comme une province ou un état.

Valeurs/défaut TVA services

Ce cartouche s'affiche uniquement lorsque la transaction porte sur un service.

Type service

Type de TVA sur service : *Transport* ou *Autre*. La valeur de ce champ détermine si des règles spéciales relatives aux frais de transport s'appliquent dans l'Union européenne. La valeur provient de la hiérarchie par défaut de TVA.

Inducteur lieu prest.

Lieu d'approvisionnement habituel du service (c'est-à-dire le lieu où la TVA est généralement exigible). Cette valeur permet de déterminer le pays d'approvisionnement et le traitement de TVA. Les options sont les suivantes : *Pays client*, *Pays fournisseur* ou *Site exécution*. La valeur provient de la hiérarchie par défaut de TVA.

Immatriculations TVA**Pays déclaration**

Pays dans lequel la TVA est déclarée. Cette valeur correspond au pays d'immatriculation de l'entité juridique de la TVA et détermine un grand nombre de valeurs de TVA par défaut.

Etat par défaut	Si le pays de déclaration exige un suivi de la TVA par état ou province, ce champ affiche l'état utilisé pour extraire des données de la table des valeurs par défaut de TVA.
Pays immatriculation fourn. et N° immatriculation fourn.	Pays et numéro d'immatriculation du fournisseur extraits des informations fournisseur.
Type exception	Exception accordée à l'entité juridique de TVA, si besoin. Les options sont les suivantes : <i>Aucun</i> , <i>Exonération</i> ou <i>Franchise</i> . Cette valeur provient de l'immatriculation de l'entité juridique de TVA du pays de déclaration de la TVA.
N° certificat	Numéro du certificat d'exception de TVA qui peut être transmis à l'entité juridique de TVA, si besoin.
Contrôles TVA	
Calcul av./ap. escompte	<p>Méthode de calcul de la TVA. La valeur par défaut provient de l'inducteur de l'entité juridique de TVA. Les options sont les suivantes :</p> <p><i>Avant escompte</i> : le système calcule la TVA avant l'application des escomptes de paiements anticipés.</p> <p><i>Après escompte</i> : le système calcule la TVA après déduction des escomptes. S'il existe deux pourcentages d'escompte, le système utilise le plus important pour calculer la TVA. Le système n'utilise pas les montants d'escompte mais uniquement les pourcentages d'escompte.</p>
Recalculer au paiement	Si vous calculez la TVA avant escompte, cochez cette case pour activer de nouveau le calcul de la TVA au moment du paiement afin de permettre les escomptes de paiements anticipés. Le système ajuste alors le montant de TVA au moment du paiement si l'escompte a été pris. Cette valeur est définie sur l'inducteur de l'entité juridique de la TVA et provient par défaut de la hiérarchie de TVA.
Type calcul TVA	<p>Type de calcul de la TVA. Les options sont les suivantes :</p> <p><i>Hors TVA</i> : le montant de la TVA est mentionné séparément du montant de marchandises sur la facture, puis il est ajouté au montant total de marchandises afin d'obtenir le moment brut de la pièce. Le montant de TVA total est saisi dans l'en-tête de la pièce.</p> <p><i>TVA Incluse</i> : la TVA est incluse dans le montant de marchandises défini pour chaque ligne et n'est pas mentionnée séparément. Aucun montant de TVA distinct est saisi dans l'en-tête de la pièce.</p> <p>Cette valeur est paramétrée sur l'inducteur de TVA Options AP et provient par défaut de la hiérarchie de TVA (par exemple, origine pièce, lot de contrôle, fournisseur et site fournisseur).</p>
Exigibilité TVA	<p>Pour un bien ou un service, affiche le moment où vous souhaitez que les transactions de TVA soient constatées dans la déclaration. Les options sont les suivantes :</p> <p><i>A la comptabilisation</i> : la TVA est constatée à la date comptable.</p> <p><i>A la livraison</i> : la TVA est constatée au moment de la livraison.</p>

Sur débits : la TVA est constatée au moment de la facturation.

Sur encaissements : la TVA est constatée au moment du paiement.

Cette valeur est paramétrée sur l'inducteur Immatriculation entité TVA et provient par défaut de la hiérarchie de TVA (options d'entité AP, origine pièce, lot de contrôle, fournisseur et site fournisseur).

Date déclaration

Date à laquelle la TVA est constatée.

Il s'agit par défaut de la date comptable si le champ **Exigibilité TVA** a la valeur *A la comptabilisation*. Vous ne pouvez pas modifier cette date. Vous pouvez toutefois modifier la date comptable sur la page Informations facture.

Il s'agit par défaut de la date d'expédition, de la date de réception ou de la date de facture, dans cet ordre, lorsque le champ **Exigibilité TVA** a la valeur *A la livraison*. Vous pouvez modifier cette date.

Il s'agit par défaut de la date de facture lorsque le champ **Exigibilité TVA** a la valeur *Sur débits*. Vous pouvez modifier cette date.

Règle arrondi

Règle d'arrondi de la TVA. La valeur est extraite de l'inducteur Pays TVA et provient par défaut de la hiérarchie de TVA. Les options sont les suivantes :

Arrondi naturel : les montants sont arrondis normalement (valeur supérieure ou inférieure) en fonction du degré de précision défini pour le code devise. Par exemple, pour une devise définie avec deux décimales, 157,4659 sera arrondi à 157,47, mais 157,4649 sera arrondi à 157,46.

A valeur inférieure : les montants sont arrondis à la valeur inférieure. Par exemple, pour une devise définie avec deux décimales, 157,4699 sera arrondi à 157,46.

A valeur supérieure : les montants sont arrondis à la valeur supérieure et le degré de précision est limité à une seule décimale. Par exemple, pour une devise définie avec deux décimales, 157,4659 sera arrondi à 157,47, mais 157,4609 sera arrondi à 157,46.

Frais divers TVA non récup.

Sélectionnez la valeur appropriée. Les valeurs par défaut sont définies sur la page Contrôle compta. achats - Frais hors marchandises.

Calculer TVA sur acomptes (calculer sur acomptes)

Sélectionnez cette option si vous voulez que le système calcule la TVA sur les acomptes pour les pièces de type *Acompte sur pièce*. La valeur provient de l'inducteur Immatriculation entité TVA.

Important ! Vous devez indiquer l'option d'exigibilité correcte lors de la définition des valeurs de TVA par défaut afin de permettre au système d'effectuer automatiquement et correctement ce calcul.

Sur la page Paramétrage des valeurs par défaut de TVA pour le type d'inducteur de TVA *Immatriculation entité TVA*, cochez les cases correspondant au calcul de la TVA sur les acomptes.

Inclure port

Si cette option est sélectionnée, le système inclut les frais de port dans la base de la TVA en calculant la TVA sur les marchandises plus tout autre montant de port. Vous ne pouvez utiliser cette option que pour le calcul hors TVA. La valeur provient de l'inducteur Immatriculation entité TVA.

Inclure frais divers	Si cette option est sélectionnée, le système inclut les frais divers dans la base de la TVA en calculant la TVA sur les marchandises plus tout autre montant de frais. Vous ne pouvez utiliser cette option que pour le calcul hors TVA. La valeur provient de l'inducteur Immatriculation entité TVA.
En devise reporting	Sélectionnez cette option pour saisir le montant de TVA dans la devise de reporting. Cliquez sur le lien Saisir montants reporting pour accéder à la page Montant dev. reporting TVA sur laquelle vous pouvez saisir le montant total de TVA et le montant total soumis à la TVA dans la devise de reporting, ainsi que le cours de change applicable. Le système calcule automatiquement la TVA en fonction du cours de change lors de l'enregistrement de la page. La valeur provient de l'inducteur Immatriculation entité TVA.

Remarque : cette option est uniquement disponible si l'option **Montants en devise reporting** pour l'inducteur Immatriculation entité TVA dans la table des valeurs par défaut de TVA est activée. De plus, la valeur du champ Gpe traitements doit être *Achats nationaux* et la devise de transaction de la pièce doit être différente de la devise de reporting.

Saisir montants reporting	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Montant dev. reporting TVA sur laquelle vous pouvez saisir le montant total de TVA et le montant total soumis à la TVA dans la devise de reporting. Le système calcule automatiquement le cours de change.
Répartir TVA non récupérable	<p>Cochez cette case uniquement lorsque la TVA non récupérable n'est pas répartie au prorata. Dans ce cas, le compte et le compte associé de l'imputation comptable de la TVA non récupérable sont toujours obtenus à partir du schéma d'imputation comptable de la TVA associé au code TVA.</p> <p>Lorsque cette option est sélectionnée, les éléments de clé non liés au compte sont obtenus à partir des options d'héritage d'éléments de clé qui ont été définies pour la TVA non récupérable. Ces options vous permettent de définir pour chaque élément de clé si la valeur d'élément de clé est héritée de la ligne de répartition des frais ou provient des valeurs par défaut de l'entité ou du schéma d'imputation comptable de la TVA.</p> <p>Lorsque cette option n'est pas sélectionnée, les autres éléments de clé non liés à un compte sont tous obtenus à partir du schéma d'imputation comptable de la TVA.</p> <p>La valeur de cette option provient du composant Contrôle compta. achats.</p>

Traitements TVA

Pays lieu prestation	Pays dans lequel la TVA est due. Ce champ apparaît uniquement lorsque la transaction porte sur un service.
Gpe traitements	<p>Groupe de traitements de la TVA. Les options sont les suivantes : <i>Achats nationaux</i>, <i>Achats union européenne</i>, <i>Importations</i>, <i>Aucun traitement TVA</i> et <i>Hors champ d'application</i>.</p> <p>Dans les applications Oracle PeopleSoft Enterprise, les valeurs de traitement de TVA des lignes de transaction, qui proviennent d'algorithmes complexes, sont utilisées pour l'attribution des valeurs par défaut exactes applicables aux lignes de transaction. Chacune de ces valeurs est associée à un groupe de traitements de TVA. Le système assure le suivi du groupe de traitements de</p>

TVA sur l'en-tête, afin de permettre aux lignes de transaction d'être regroupées en factures lors des traitements en différé et de valider les valeurs détaillées de traitement de TVA des lignes de transaction.

Ajust./réinit. options/dft TVA

Toutes les modifications apportées aux champs de cette page sont susceptibles d'affecter les valeurs par défaut de TVA. Pour garantir l'exactitude et la cohérence des données, utilisez les champs et boutons suivants pour ajuster les valeurs par défaut de TVA affectées ou pour réinitialiser toutes ces valeurs. Ces opérations auront des répercussions uniquement sur les champs du cartouche Valeurs par défaut TVA.

Ajuster valeurs/dft concernées

Cliquez sur ce bouton si vous voulez que le système ajuste les valeurs par défaut de TVA affectées par les modifications, après avoir sélectionné les niveaux concernés. Toutes les modifications apportées aux valeurs par défaut de TVA ayant une incidence sur d'autres valeurs par défaut de TVA seront conservées.

Il est recommandé de toujours cliquer sur le bouton **Ajuster valeurs/dft concernées** après avoir modifié les valeurs par défaut de TVA sur cette page. Comme les valeurs qui apparaissent en bas de la page peuvent dépendre des valeurs qui apparaissent en haut de la page, vous devez toujours travailler de haut en bas, puis cliquer sur le bouton **Ajuster valeurs/dft concernées** figurant dans le cartouche **Ajust./réinit. options/dft TVA**, si nécessaire. Cela évite de mettre à jour des valeurs qui ont déjà été modifiées.



Cliquez sur l'icône **Liste champs à ajuster** pour afficher la liste des champs dont les valeurs seront ajustées si vous cliquez sur le bouton **Ajuster valeurs/dft concernées**.

Niveaux ☐

Avant de cliquer sur le bouton **Réinit. toutes options/dft**, sélectionnez les niveaux affectés par cette action :

Tous niveaux inférieurs seult : réinitialise les valeurs par défaut de TVA pour la ligne de la pièce et la ligne de répartition de la pièce.

Ce niveau et ts niveaux inf. : réinitialise les valeurs par défaut de l'en-tête de la pièce, la ligne de la pièce et la ligne de répartition de la pièce.

Ce niveau seulement : réinitialise les valeurs par défaut de l'en-tête de la pièce seulement.

Réinit. toutes options/dft

Cliquez sur ce bouton pour réinitialiser les valeurs par défaut d'origine des champs que vous avez modifiés sur cette page (notamment ceux que vous avez modifiés en cliquant sur le bouton **Ajuster valeurs/dft concernées**) avant d'enregistrer la page. Selon la valeur sélectionnée dans le champ **Niveaux**, les valeurs par défaut de TVA sont réinitialisées pour l'en-tête de la pièce, la ligne de la pièce, la ligne de répartition ou les trois à la fois.

Remarque : la réinitialisation redéfinit totalement les valeurs par défaut de la TVA. Si vous avez modifié un champ d'inducteur de TVA, la réinitialisation des valeurs par défaut de TVA ne rétablit pas nécessairement les valeurs d'origine. Elle réinitialise toutes les valeurs par défaut en fonction de la nouvelle valeur de l'inducteur.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Définir les valeurs TVA par défaut

Consulter et modifier les valeurs par défaut de TVA au niveau de la ligne de la pièce

Accédez à la page Informations TVA ligne facture.

Informations TVA ligne facture

[Aller à ligne facture](#)

Entité: BLG01 **N° pièce:** NEXT **N° ligne pièce:** 1 **Site destinataire:** BLG01

Entité TVA: BLG01V

Développer toutes les sections
 Réduire toutes les sections

Nature physique

Nature physique: Biens

Modifier nature physique
 Cliquez sur ce bouton si vous voulez modifier la nature physique (biens ou services) et réinitialiser toutes les valeurs par défaut de TVA à ce niveau uniquement.

Sites TVA

Pays expéditeur: BEL **Etat expéditeur:**

Pays destinataire: BEL **Etat destinataire:**

Valeurs par défaut TVA

Immatriculations TVA

Pays déclaration: BEL **Etat par défaut:**

Contrôles TVA

Prorata TVA: CTAX

Traitements TVA

Traitement: Achat national marchandises

Détail TVA

Assujettissent: Imposable

Code TVA: BL4

Type transaction: BAMD

☐ Enreg. TVA collectée

Page Informations TVA ligne facture (1/2)

Ajust./réinit. options/dft TVA

Ajuster valeurs/dft concernées
 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.

Niveaux: Ce niveau et ts niveaux inf.

Réinit. toutes options/dft
 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.

Page Informations TVA ligne facture (2/2)

Remarque : des algorithmes complexes étant utilisés pour obtenir les valeurs par défaut de TVA, évitez de modifier ces valeurs dans la mesure du possible. Si vous modifiez l'une des valeurs de cette page, notez que les valeurs qui apparaissent en bas de la page peuvent dépendre de celles qui apparaissent en haut de la page. Par exemple, si vous modifiez l'exigibilité de la TVA, le code TVA et le type de transaction devront également être modifiés. Vous devez ainsi travailler de haut en bas et cliquer sur le bouton **Ajuster valeurs/dft concernées** figurant dans la section **Ajust./réinit. options/dft TVA** à chaque fois que vous modifiez une valeur. Cela met automatiquement à jour les valeurs associées qui apparaissent sur la page et évite de mettre à jour les valeurs qui ont déjà été modifiées.

Nature physique

Les champs affichés sont les mêmes que ceux décrits pour la page Informations TVA en-tête facture.

Sites TVA

Les champs affichés sont les mêmes que ceux décrits pour la page Informations TVA en-tête facture.

Valeurs/défaut TVA services

Type service	Affiche le type de service TVA <i>Port</i> ou <i>Autre</i> si la transaction porte sur un service. La valeur de ce champ détermine si des règles spéciales relatives aux frais de transport s'appliquent dans l'Union européenne. La valeur provient de la hiérarchie par défaut de TVA.
Inducteur lieu prest.	Si la transaction porte sur un service, ce champ indique le lieu d'approvisionnement habituel du service (c'est-à-dire le lieu où la TVA est exigible). Cette valeur permet de déterminer le pays d'approvisionnement et le traitement de TVA. Les options sont les suivantes : <i>Pays client</i> , <i>Pays fournisseur</i> ou <i>Site exécution</i> . La valeur provient de la hiérarchie par défaut de TVA.

Immatriculations TVA

La plupart des champs affichés sont les mêmes que ceux décrits pour la page Informations TVA en-tête facture. Les autres champs sont, par exemple :

Pays déclaration	Pays dans lequel la TVA est déclarée. Cette valeur correspond au pays d'immatriculation de l'entité juridique de la TVA et détermine un grand nombre de valeurs de TVA par défaut.
Etat par défaut	Si le pays de déclaration exige un suivi de la TVA par état ou province, ce champ affiche l'état pour lequel une valeur associée est extraite de la table des valeurs par défaut de TVA.

Contrôles TVA

Prorata TVA	Détermine la ventilation entre la TVA récupérable (imposable) et non récupérable (non imposable). Pour le secteur public canadien, il fixe aussi la remise portant sur la TVA non récupérable. Les remises de TVA sont calculées en fonction des taux de remise légaux fixés pour chaque entreprise publique.
--------------------	--

La valeur provient de la hiérarchie par défaut TVA qui est généralement : Options Compta. Fournisseurs, origine pièce, lot de contrôle, site fournisseur et article.

Traitements TVA

Pays lieu prestation

Pays dans lequel la TVA est due. La valeur provient d'algorithmes complexes. Ce champ apparaît uniquement lorsque la transaction porte sur un service.

Traitement

Sélectionnez le traitement approprié, mais uniquement si les algorithmes n'ont pas retourné une valeur correcte. Les options sont les suivantes :

Achat national marchandises : achat de biens pour lequel le fournisseur et le client se trouvent dans le même pays.

Achat national services : achat de services pour lequel le fournisseur et le client se trouvent dans le même pays.

Achat UE marchandises : achat de biens dans l'Union européenne (UE).

Achat UE services : achat de services dans l'Union européenne (UE).

Aucun traitement TVA : aucun montant de TVA n'est traité pour cette ligne de pièce.

Hors champ d'application : en dehors du champ d'application de la TVA.

Import march. TVA auto-calc. : biens importés pour lesquels le client évalue lui-même la TVA. Le fournisseur n'est pas assujetti à la TVA mais le client doit payer la TVA à l'administration fiscale.

Import svces TVA auto-calc : services importés pour lesquels le client évalue lui-même la TVA. Le fournisseur n'est pas assujetti à la TVA mais le client doit payer la TVA à l'administration fiscale.

Import à taux zéro march. : biens importés soumis à la TVA à taux zéro.

Dans les applications Oracle PeopleSoft Enterprise, les valeurs de traitement de TVA détaillées des lignes de transaction sont utilisées pour attribuer des valeurs par défaut exactes applicables aux lignes de transaction.

Détail TVA

Assujettissement

Statut de la TVA. Les options sont les suivantes : *Imposable*, *Exonéré* (non assujetti à la TVA) et *Hors champ appli. TVA*. La valeur provient d'un algorithme qui utilise la valeur par défaut d'assujettissement à la TVA, le traitement et le type d'exception.

Code TVA

Code TVA qui définit le taux de calcul de la TVA pour cette ligne. La valeur provient d'un algorithme qui utilise le traitement et l'assujettissement à la TVA pour extraire la valeur par défaut du code TVA de la hiérarchie par défaut de TVA.

Type transaction

Code qui classe cette transaction pour la déclaration et le calcul de la TVA. La valeur provient d'un algorithme qui utilise le traitement et l'assujettissement à la TVA pour extraire le type de transaction applicable de la hiérarchie par défaut de TVA.

Enreg. TVA collectée

Sélectionnez cette option pour permettre la saisie des pièces dont la TVA n'est pas incluse sur la facture, mais payable auprès d'une administration fiscale

et non auprès d'un fournisseur. Dans ce cas, le calcul portera sur la TVA déductible et collectée. C'est le cas d'une acquisition intra-européenne ou lorsque vous devez calculer la TVA collectée sur un service fourni par un fournisseur étranger. On parle également de calcul automatique de la TVA. La valeur provient d'un algorithme qui utilise le traitement et l'assujettissement à la TVA pour extraire la valeur applicable à partir des données de paramétrage du système de TVA fourni par PeopleSoft Enterprise.

Ajust./réinit. options/dft TVA

Les champs affichés sont les mêmes que ceux décrits pour la page Informations TVA en-tête facture. Si, dans le champ **Niveaux**, vous sélectionnez la valeur *Ce niveau et ts niveaux inf.*, la réinitialisation s'applique à la ligne de la pièce et à la ligne de répartition de la pièce. Si, dans le champ **Niveaux**, vous sélectionnez la valeur *Tous niveaux inférieurs seult*, la réinitialisation s'applique uniquement à la ligne de répartition de la pièce.

Intrastat

Ce cartouche apparaît uniquement pour les pièces d'ajustement dans un environnement TVA. Ces informations vous permettent d'enregistrer les ajustements financiers sur des transactions impliquant des mouvements de marchandises au sein de l'Union européenne.

Nature transaction 1 et Nature transaction 2 Saisissez dans ces champs les codes qui s'appliquent à l'ajustement financier.

Régime fiscal Pour les pays exigeant un régime fiscal sur les déclarations Intrastat, saisissez le régime fiscal applicable à l'ajustement financier.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Définir les valeurs TVA par défaut

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Paramétrer et exécuter les états Intrastat"

Consulter et modifier les valeurs par défaut de TVA au niveau de la ligne de répartition de la pièce

Accédez à la page Informations TVA ligne répartition pièce.

Informations TVA ligne répartition pièce

[Aller à Ligne répartition](#)

Entité: BLG01 N° pièce: NEXT N° ligne: 1 Ligne répartition: 2

Entité TVA: BLG01V

Développer toutes les sections

Réduire toutes les sections

Valeurs par défaut TVA

▼ Contrôles TVA

Prorata TVA: CTAX

Contrôle TVA au prorata: Ent trans. ▼

Source % récupération TVA: Auto.

Source % remise TVA: Auto.

▼ Traitements TVA

Traitement: Achat national marchandises

Type transaction: BAMD 🔍

▼ Calculs TVA

Mnt transaction:	1125,00 EUR	Mnt transaction (dev. base):	45382 BEF
Mnt base:	1125,00 EUR	Mnt base calcul:	45382 BEF
Taux taxe:	0,0000		
Mnt calculé:	0,00 EUR	Mnt calculé en dev. base:	0 BEF
Mnt facturé:	0,00 EUR	Mnt base facturé:	0 BEF
% récup. TVA:	100,00		
% remise:	0,00		
Mnt récupérable:	0,00 EUR	Mnt base TVA récup.:	0 BEF
Mnt remise:	0,00 EUR	Mnt remise TVA (dev. base):	0 BEF
Mnt non récupérable:	0,00 EUR	Mnt base TVA non récup.:	0 BEF

Recalculer

Page Informations TVA ligne répartition pièce

Valeurs par défaut TVA

Prorata TVA

Affiche le prorata de TVA sélectionné pour la pièce qui détermine l'écart entre la TVA recouvrable (imposable) et la TVA non recouvrable (non imposable).

Pour le secteur public canadien, il fixe aussi la remise portant sur la TVA non récupérable. Les remises de TVA sont calculées en fonction des taux de remise légaux fixés pour chaque entreprise publique.

La valeur provient de la hiérarchie par défaut TVA qui est généralement : Options Compta. Fournisseurs, origine pièce, lot de contrôle, site fournisseur et article.

Contrôle TVA au prorata

Sélectionnez l'option à utiliser lors de la recherche d'informations sur la TVA au prorata : La valeur par défaut est extraite de l'inducteur Entité AP. Les options disponibles sont les suivantes :

GL répart. (entité GL de répartition) : le système utilise l'entité GL sur la ligne de répartition pour rechercher les pourcentages d'imposition et d'exonération.

Ent trans. (entité de transaction) : le système utilise l'entité AP de la pièce pour rechercher les pourcentages d'imposition et d'exonération.

GL trans. (entité GL de transaction) : le système utilise l'entité GL à laquelle est mappée l'entité AP pour rechercher les pourcentages d'imposition et d'exonération.

Source % récupération TVA

Sélectionnez l'une des valeurs suivantes :

Auto. : les pourcentages à utiliser sont déterminés en fonction du prorata de TVA sur la ligne de la pièce. Cliquez sur le bouton **Recalculer** pour calculer le pourcentage de récupération de TVA.

Manuel : cette valeur vous permet de remplacer le pourcentage par défaut. Vous pouvez saisir le pourcentage de TVA saisie qui est récupérable.

Pour les deux options, le pourcentage calculé par le système dépend du prorata de TVA et de la TVA au prorata des éléments de clé de la ligne de répartition.

La disponibilité de ce champ dépend de l'option **Autoriser remplac. récup./rem.** définie pour l'inducteur de TVA Options AP sur la page Paramétrage des valeurs par défaut de TVA.

(CAN)Source % remise TVA

Sélectionnez l'une des valeurs suivantes :

Auto. : les pourcentages à utiliser sont déterminés en fonction du prorata de TVA associé à un code entreprise publique. Cliquez sur le bouton **Recalculer** pour calculer le pourcentage de remise de TVA.

Manuel : cette valeur vous permet de remplacer le pourcentage par défaut. Vous pouvez saisir le pourcentage qui sera utilisé pour calculer la remise.

Pour les deux options, le pourcentage calculé par le système dépend du prorata de TVA et de la TVA au prorata des éléments de clé de la ligne de répartition.

La disponibilité de ce champ dépend de l'option **Autoriser remplac. récup./rem.** définie dans l'inducteur de TVA Options AP dans la table des valeurs par défaut de TVA.

Traitement

Traitement de la TVA. Il s'agit de la valeur par défaut définie dans la ligne de facture.

Type transaction

Il permet de classer les montants de TVA par type de transaction (par exemple : achat national, importation d'un pays où s'applique la TVA ou achat destiné à la revente). Ces codes sont obligatoires pour générer des états et sont définis par défaut sur la ligne de répartition via la hiérarchie par défaut de TVA.

% récup. TVA

Si vous avez sélectionné la valeur *Manuel* dans le champ Source % récupération TVA, saisissez le pourcentage dans ce champ.

(CAN) % remise

Si vous avez sélectionné la valeur *Manuel* dans le champ Source % remise TVA, saisissez le pourcentage dans ce champ.

Calculs TVA

Mnt transaction

Saisissez le montant de la transaction dans la devise de transaction. Si le montant total du contrôle a été saisi sur la pièce à imputer, le système renseigne

automatiquement ce champ avec une valeur provenant de la pièce à imputer pour la première ligne de TVA.

Mnt transaction (dev. base)	Saisissez le montant de la transaction dans la devise de base.
Mnt base	Montant sur lequel la TVA est calculée dans la devise de transaction. Si la TVA a été calculée après déduction des escomptes, les escomptes sont déduits de ce montant.
Mnt base calcul	Montant sur lequel la TVA est calculée dans la devise de base. Si la TVA a été calculée après déduction des escomptes, les escomptes sont déduits de ce montant.
Mnt calculé	Montant de TVA calculé dans la devise de transaction.
Mnt calculé en dev. base	Montant de TVA calculé dans la devise de base.
Mnt facturé	Montant de TVA calculé enregistré sur la facture.
Mnt base facturé	Montant de TVA calculé enregistré sur la facture, dans la devise de base.
% récup. TVA	Pourcentage de récupération de TVA calculé. Si vous avez sélectionné la valeur <i>Manuel</i> dans le champ Source % récupération TVA, saisissez le pourcentage dans ce champ.
(CAN) % remise	Pourcentage de remise de TVA calculé. Si vous avez sélectionné la valeur <i>Manuel</i> dans le champ Source % remise TVA, saisissez le pourcentage dans ce champ.
Mnt récupérable	Montant de récupération de TVA calculé.
Mnt base TVA récup.	Montant de récupération de TVA calculé dans la devise de base.
Mnt remise	Montant de remise de TVA calculé.
Mnt remise TVA (dev. base)	Montant de remise de TVA calculé dans la devise de base.
Mnt non récupérable	Montant de TVA non récupérable calculé
Mnt base TVA non récup.	Montant de TVA non récupérable calculé dans la devise de base.
Recalculer	Cliquez sur ce bouton pour recalculer la TVA pour la ligne.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Définir les valeurs TVA par défaut

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Paramétrer et exécuter les états Intrastat"

Consulter les informations récapitulatives sur la TVA d'une pièce

Accédez à la page Informations récapitulatives TVA facture.

Informations récapitulatives TVA facture

[Retour facture](#)

Entité: BLG01 Facture: COMP-001 Fourn.: BLG0000001 Multi Media Corp
Entité TVA: BLG01V Pièce: NEXT Date: 14/03/2007

Cd fournisseur:	BLG0000001	Site fournisseur:	MAIN
Origine:	ONL	Lot contrôle:	
Pays immatriculation acheteur:	BEL	Type exception:	Aucun
Pays immatriculation vendeur:	BEL		
Pays lieu prest. TVA:			
Groupe traitements TVA:	Achats nationaux		En-tête TVA
Montant TTC:	0,00	Montant base TVA:	1 125,00
Montant escompte:	0,00	TVA récupérable:	0,00
Frais port:	0,00	TVA non récupérable:	0,00
Mnt frais divers:	0,00	Montant remise TVA:	0,00
		TVA facturée:	0,00
		TVA non facturée:	0,00
		TVA saisie:	0,00
		TVA calculée:	0,00

Informations TVA							
				Personnaliser	Rechercher	Afficher tout	Premier 1 sur 1 Dernier
Code TVA	%	Mnt base TVA	TVA calculée	TVA facturée	TVA récupérable	TVA non récupérable	Remise TVA
BL4	0,0000	1 125,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Informations TVA ligne facture							
				Personnaliser	Rechercher	Afficher tout	Premier 1 sur 1 Dernier
N° ligne	Description	Prorata TVA	Assujettissement	Code TVA	%	Mnt base TVA	TVA calculée
1	Achat national marchandises	CTAX	Imposable	BL4	0,0000	1 125,000	0,000

Informations TVA ligne répartition pièce					
			Personnaliser	Rechercher	Afficher tout
Montants TVA			Récupération et remise TVA		
N° ligne	Lgn répart.	Mnt base TVA	TVA calculée	TVA facturée	
1	2	1 125,000	0,000	0,000	

Page Informations récapitulatives TVA facture

La meilleure méthode pour appliquer la TVA sur des pièces est de saisir toutes les autres informations sur la pièce, puis de laisser le système appliquer les valeurs par défaut de TVA au moment de l'enregistrement ou de parcourir les pages de TVA pour autoriser l'utilisation des valeurs par défaut de TVA. Cependant, à n'importe quel moment de la saisie d'une pièce, vous pouvez utiliser la page Informations récapitulatives TVA facture pour consulter les paramètres de TVA de la facture. La partie supérieure de la page affiche les paramètres par défaut de l'en-tête de TVA et sur la partie inférieure, vous pouvez consulter les paramètres de TVA par code TVA, ligne de TVA et ligne de répartition de TVA. Vous pouvez accéder aux pages Informations TVA en-tête facture, Informations TVA ligne facture et Informations TVA ligne répartition pièce à partir de cette page.

Si vous modifiez les informations sur la TVA sur les pages Informations TVA en-tête facture, Informations TVA ligne facture et Informations TVA ligne répartition pièce, le système recalcule automatiquement les montants de TVA qui s'affichent sur la page Informations récapitulatives TVA facture.

Remarque : la plupart des champs de cette page sont les mêmes que ceux des pages de valeurs par défaut de TVA d'une pièce. Seuls les champs qui n'apparaissent pas sur ces pages ou qui se comportent de manière différente sur cette page, sont décrits ici.

En-tête TVA

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Informations TVA en-tête facture sur laquelle vous pouvez consulter et modifier les valeurs par défaut de l'en-tête de TVA, le cas échéant.

Informations TVA

Les champs calculés qui apparaissent dans cette grille correspondent aux sous-totaux de chaque code TVA de la pièce.

%	Pourcentage de TVA appliqué à la transaction. Le pourcentage de TVA provient par défaut du code TVA.
Mnt base TVA	Montant de base du calcul de la TVA.
TVA calculée	Montant de la TVA calculé par le système. Le système calcule le montant de la TVA en fonction du montant de transaction de la TVA et du pourcentage de la TVA.
TVA facturée	Montant de TVA indiqué sur la facture.
TVA récupérable	Montant de TVA récupérable.
TVA non récupérable	Montant de TVA non récupérable.
(CAN)Remise TVA	Montant de la remise de TVA. Ce champ s'applique uniquement aux entreprises publiques canadiennes.

Informations TVA ligne facture

Ce tableau affiche le traitement de la TVA, le prorata de TVA, l'assujettissement à la TVA, le code et le pourcentage, ainsi que les montants de base de TVA et les montants calculés pour chaque ligne de pièce. Ces champs sont tous définis dans la section Informations TVA ci-dessus ou sur la page Informations TVA ligne facture.



Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Informations TVA ligne facture sur laquelle vous pouvez consulter et, le cas échéant, modifier les paramètres de TVA par défaut pour chaque ligne de pièce.

Si un inducteur TVA situé en haut de la hiérarchie par défaut, tel qu'un code destinataire ou un article, est modifié après l'application des valeurs par défaut de la ligne de facture, un icône en forme de triangle rouge apparaît à cet endroit.

Informations TVA ligne répartition pièce

Ce tableau affiche le montant de base de la TVA, les montants de TVA calculés et facturés pour chaque ligne de répartition, ainsi que le pourcentage et le montant de récupération et le pourcentage et le montant de remise. Ces champs sont tous définis dans la section Informations TVA ci-dessus ou dans la description de la page Informations TVA ligne répartition facture.

Chaque numéro de ligne de répartition fait office de lien vers la page Informations TVA ligne répartition facture pour la ligne de répartition. Sur cette page, vous pouvez consulter et modifier les valeurs par défaut de TVA de la ligne de répartition, le cas échéant.



Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Informations TVA ligne répartition pièce sur laquelle vous pouvez consulter et, le cas échéant, modifier les paramètres de TVA par défaut pour chaque ligne de répartition de pièce.

Si un inducteur TVA situé en haut de la hiérarchie par défaut, tel qu'un code destinataire ou un article, est modifié après l'application des valeurs par défaut de la ligne de répartition, un icône en forme de triangle rouge apparaît à cet endroit.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Définir les valeurs TVA par défaut

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Paramétrer et exécuter les états Intrastat"

Saisir des factures émanant d'un tiers et soumises uniquement à la TVA

Cette section présente le traitement des factures émanant d'un tiers et soumises uniquement à la TVA.

Voir aussi

Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Saisir les pièces tiers, page 364

Comprendre les factures émanant d'un tiers et soumises uniquement à la TVA

En règle générale, une facture émanant d'un tiers et soumise uniquement à la TVA est reçue suite à un achat effectué en dehors de votre pays ou, si vous êtes situé dans l'Union européenne, en dehors de l'Union européenne. Ce type de facture (comprenant éventuellement des frais de port et des frais divers) est envoyé après l'achat, généralement par un agent des Douanes du pays destinataire des marchandises.

Par conséquent, lorsque vous recevez ce type de facture, elle est généralement accompagnée d'une facture du fournisseur de marchandises d'origine auquel fait référence la facture émanant d'un tiers. La plupart du temps, cette pièce d'origine est enregistrée comme une transaction d'importation pour la TVA et vous saisissez la pièce émanant d'un tiers pour enregistrer la TVA à payer sur cet achat. En règle générale, vous enregistrez la pièce émanant d'un tiers et soumise uniquement à la TVA sous forme de transaction nationale. Vous avez donc deux pièces dans le système dont la plupart des informations de transaction sont identiques. Par conséquent, vous devez faire attention à ne pas reporter deux fois le montant de l'achat sur la déclaration de TVA.

Si les lignes de pièce ont le statut Non imposable, Hors champ appli. TVA, Exonéré ou En franchise de TVA, le chargeur de transactions TVA les sélectionne uniquement à partir de la pièce d'achat d'origine. Aucun traitement particulier n'est requis pour celles-ci. Si vous devez inclure ces lignes de pièce sur votre déclaration de TVA, créez une définition de déclaration de TVA afin de pouvoir sélectionner ces transactions en fonction des informations définies sur la facture d'achat d'origine.

Cependant, si les lignes de pièce ont le statut Imposable, le chargeur de transactions TVA les sélectionne à partir de la pièce d'achat d'origine et de la pièce émanant d'un tiers et charge ces deux pièces dans la table des transactions TVA. Ceci peut entraîner un double report des montants d'achat. La manière de traiter les transactions imposables à des fins de reporting dépend des exigences relatives à la déclaration de TVA en vigueur dans votre pays.

- Si les exigences de votre pays vous obligent à reporter chaque transaction séparément, vous devez reporter le montant d'achat imposable à partir de la pièce qui enregistre la transaction d'importation et reporter la

TVA des douanes applicable à cet achat à partir de la pièce émanant d'un tiers. Ces montants peuvent apparaître ou non sur la même déclaration de TVA.

- Si les exigences de votre pays vous obligent à reporter le montant d'achat imposable à partir de la facture des douanes et non de la facture d'achat d'origine, vous devez reporter à la fois le montant d'achat imposable et le montant de TVA des douanes de la pièce émanant d'un tiers.

Dans les deux cas, vous pouvez éviter de reporter deux fois les montants d'achat imposables sur ces transactions en différenciant le type de transaction de TVA des lignes de pièces émanant d'un tiers de celui des lignes de pièce d'origine :

- Définissez un type de transaction par défaut approprié à votre entreprise, pour les achats importés à un niveau de la hiérarchie par défaut de la TVA fournisseurs.
- Définissez un autre type de transaction par défaut approprié à votre entreprise, et donc au niveau fournisseur généralement pour les transactions nationales et qui indique la TVA des douanes à un niveau de la hiérarchie par défaut de la TVA fournisseurs.

Remarque : si vous avez également défini un type de transaction par défaut pour les transactions nationales au niveau de la pièce, cette valeur remplace toutes les valeurs définies pour le fournisseur. Dans ce cas, vous devez saisir le type de transaction soumis à la TVA des douanes sur la ligne de pièce émanant d'un tiers, à l'aide de la page Informations TVA ligne facture.

Ensuite, lorsque vous créez vos définitions de déclaration de TVA, indiquez le type de transaction qui doit être inclus sur la ligne de déclaration pour le montant total des achats :

- Si les exigences en vigueur dans votre pays vous obligent à reporter le montant d'achat imposable à partir de la facture d'achat d'origine, indiquez le type de transaction de TVA que vous avez défini pour les importations.
- Si les exigences en vigueur dans votre pays vous obligent à reporter le montant d'achat imposable à partir de la facture des douanes, indiquez le type de transaction de TVA pour les achats nationaux que vous avez défini pour la TVA des douanes.

Exemple

Une entreprise située au Canada achète des biens aux Etats-Unis pour une valeur de 750 USD. La pièce de la facture d'achat d'origine est enregistrée avec un groupe de traitements de TVA de type Importations et comporte deux lignes, l'une marquée Importé (*IMP*) et l'autre Non imposable (*EXMPT*). Le montant d'achat est enregistré au format 990 CAD. Les marchandises passent la douane canadienne et les autorités douanières estiment qu'elles valent 1000,00 CAD. Une facture des douanes de 35 CAD est reçue et enregistrée comme étant une pièce émanant d'un tiers et soumise uniquement à la TVA avec un groupe de traitements TVA de type Achats nationaux.

Les lignes de répartition de la pièce d'achat d'origine sont les suivantes :

Assujettisse- ment	Montant transaction TVA	Montant base TVA	Montant TVA	Type transaction TVA	Statut répartition TVA
Imposable	495,00	495,00	0,00	IMP	Pas encore
Exonéré	495,00	495,00	0,00	EXMPT	Pas encore

Les lignes de répartition de la pièce émanant d'un tiers sont les suivantes :

Assujettisse- ment	Montant transaction TVA	Montant base TVA	Montant TVA	Type transaction TVA	Statut répartition TVA
TVA seulement	500,00	500,00	35,00	CSTMS	Pas encore
Exonéré	500,00	500,00	0,00	EXMPT	Ignorer

Dans la table des transactions TVA, les lignes sont enregistrées comme suit :

N° document TVA	Montant transaction TVA	Montant base TVA	Montant TVA	Type transaction TVA
1	495,00	495,00	0,00	IMP
1	495,00	495,00	0,00	EXMPT
2	500,00	500,00	35,00	CSTMS

Pour reporter le montant d'achat imposable en fonction de la facture des douanes, définissez la déclaration de TVA avec les valeurs suivantes :

Ligne déclaration TVA	Types de transaction TVA à inclure sur la ligne de déclaration	Montant reporté sur la déclaration TVA
Total des achats	CSTMS	500,00
Total de la TVA déductible récupérable sur les achats	CSTMS	35,00

Conversion des devises pour les pièces émanant d'un tiers et soumises uniquement à la TVA

En règle générale, une facture soumise uniquement à la TVA est reçue suite à l'achat de marchandises à l'étranger et cette facture est souvent exprimée dans votre devise locale. Les autorités douanières utilisent généralement leur propre taux de change pour convertir une devise étrangère dans une devise locale. Par conséquent, il est impossible pour le système de convertir avec précision les montants de ligne et de ligne de répartition dans la devise locale, lorsque ces montants sont copiés de la pièce d'origine dans la pièce émanant d'un tiers. C'est pourquoi le système ne copie pas un montant sur la ligne lorsque la devise du document source et celle du fournisseur tiers diffèrent.

Dans ce cas, le système copie toutes les informations de la ligne, mais il copie le montant à la fois sur la ligne et la ligne de répartition pour une valeur de 0. Le système envoie un message d'avertissement indiquant que la valeur 0 va être copiée sur les lignes parce que la devise du document source est différente de celle du fournisseur tiers.

Si la devise de la pièce d'origine et celle de la facture de TVA sont différentes, vous devez convertir manuellement le montant qui est copié sur la ligne de répartition à partir de la pièce d'origine, pour vous assurer que le montant de base de la TVA est correct.

Remarque : nous vous recommandons de fixer le contrôle de tolérance TVA à un niveau très élevé pour les agents des douanes et les autres fournisseurs tiers, afin de tenir compte des différences de devise entre le fournisseur des biens importés et l'agent des douanes.

Pièces soumises uniquement à la TVA et ne pouvant être associées

Si vous recevez une pièce soumise uniquement à la TVA qui ne fournit pas suffisamment d'informations pour permettre de l'associer à la pièce d'achat d'origine, saisissez les données suivantes sur la pièce émanant d'un tiers :

Devise	Provient par défaut du fournisseur.
Compte	Si vous devez répartir au prorata la TVA non récupérable, les frais divers ou les frais de port, vous devez saisir le numéro de compte de charges approprié. Dans le cas contraire, il n'est <i>pas</i> nécessaire de modifier le numéro de compte par défaut.
Montant	Pour enregistrer la pièce et calculer le montant de base de la TVA, vous devez saisir manuellement le montant de répartition.

Voici ce qui se produit sur les différentes pages de TVA du composant Pièces (VCHR_EXPRESS) :

- Les valeurs de la page Informations TVA en-tête facture proviennent par défaut de la hiérarchie par défaut.
- Après avoir saisi les montants du port, de la TVA et de la ligne de répartition, vous pouvez calculer la TVA sur la page Informations récapitulatives TVA facture.
- Le prorata de TVA figurant sur la page Informations TVA ligne facture provient par défaut du fournisseur. Pour garantir l'exactitude du calcul des imputations comptables, vous devez aussi choisir la valeur *Imposable* comme type d'assujettissement à la TVA.

Voir aussi

Chapitre 14, "Saisir et traiter des pièces en ligne : types de pièces particuliers," Saisir les pièces tiers, page 364

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Définir les types de transaction TVA

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Définir les valeurs TVA par défaut

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Utiliser la TVA," Générer les états de TVA

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Options et Etats Internationaux, "Traiter les opérations multidevises"

(CAN) Saisir des pièces soumises à la TVA et à la taxe sur CA

Lorsque vous avez des factures soumises à la taxe sur CA et à la TVA, vous devez configurer les paramètres de calcul de la taxe sur CA pour inclure la TVA lors de la saisie des pièces. Pour cela, cochez la case **Inclure TVA** dans le cartouche **Paramètres calcul** sur la page Codes taxe, lorsque vous paramétrez vos codes de taxe sur le chiffre d'affaires. Vous pouvez également sélectionner l'option **Inclure TVA** pour une pièce individuelle dans le cartouche **Paramètres calcul** sur la page Informations taxe ligne facture.

Voir aussi

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Saisir les informations relatives aux taxes de la ligne de pièce, page 297

Saisir des pièces soumises à la TVA et aux retenues

Dans la Communauté Européenne, il est fréquent qu'une pièce comporte à la fois la TVA et une partie correspondant à la retenue. Le montant de la retenue est calculé au moment du paiement, ce qui évite de prévoir un paiement séparé. Lors de la configuration de la retenue, précisez si vous souhaitez inclure ou exclure la TVA du calcul de la retenue.

Vous pouvez définir les paramètres de calcul de la retenue sur la page Options de retenue (vous pouvez y accéder en cliquant sur le lien **Déf. retenue** de la page Entité juridique retenue). Cochez la case **Appliquer TVA** sur cette page si la TVA doit entrer dans le calcul. Supposons par exemple un montant de marchandise de 1 000 EUR avec un montant de TVA de 70 EUR. Si la retenue doit être de 1 070 EUR, cochez cette case pour obtenir le calcul correct.

Voir aussi

Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les options de retenue, page 246

CHAPITRE 39

Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Ce chapitre présente le traitement des retenues et explique comment :

- Consulter et saisir les informations sur les retenues des pièces.
- Consulter le calcul des retenues.
- Créer des imputations comptables de retenues.
- Imputer des transactions comportant une retenue.
- Lancer l'état Incohérences de retenue.
- Ajuster manuellement une retenue.
- Gérer les mises à jour des retenues.
- Générer des états de retenue.
- Consulter les informations relatives aux retenues.

Voir aussi

Chapitre 40, "Résoudre des scénarios de retenue complexes," page 1025

Chapitre 41, "Traiter des exigences particulières en matière de retenue," page 1043

Comprendre le traitement des retenues

Cette section traite des sujets suivants :

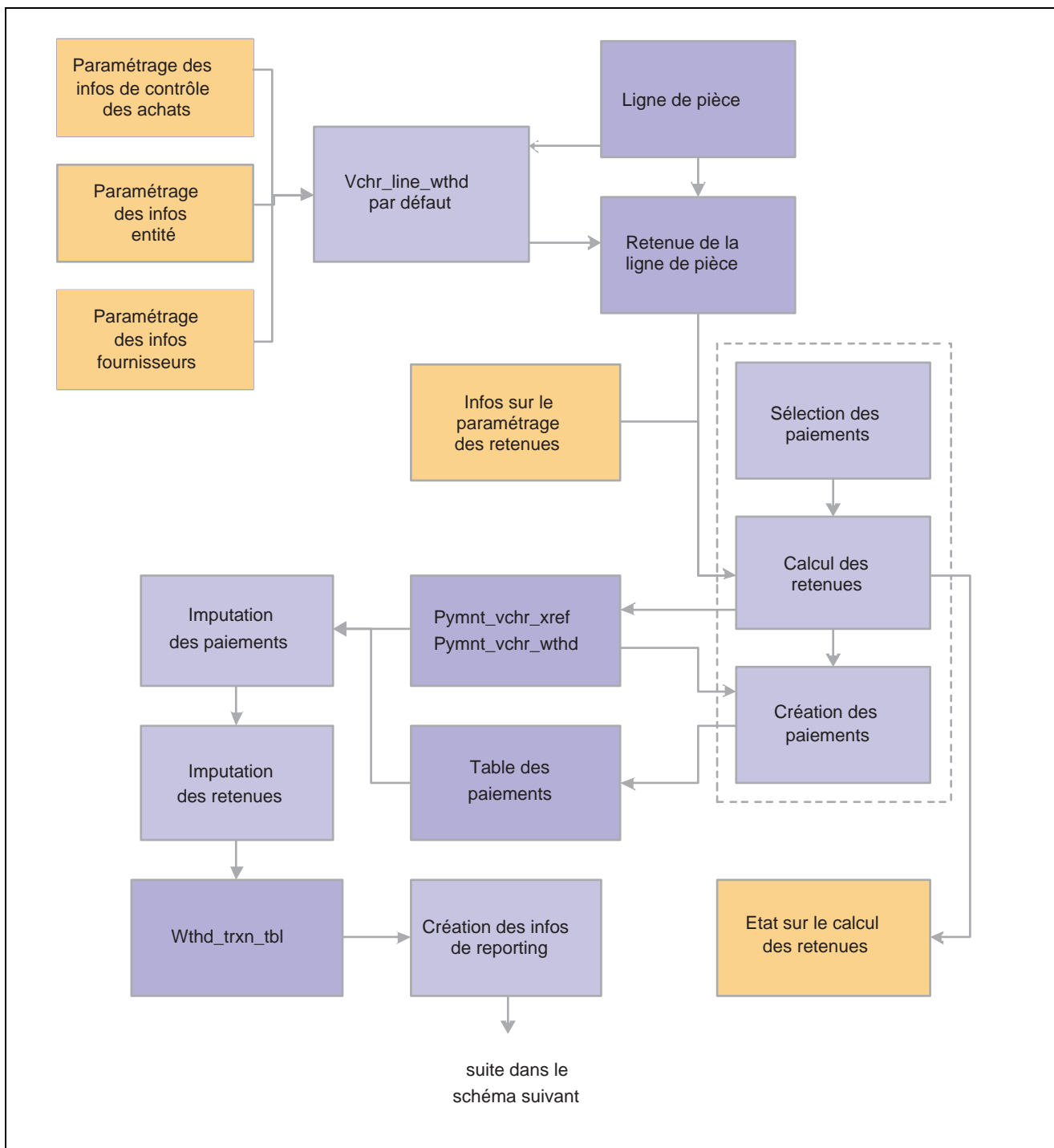
- Généralités sur le traitement général des retenues.
- Comportement de la retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et Gestion Immobilière.

Généralités sur le traitement général des retenues

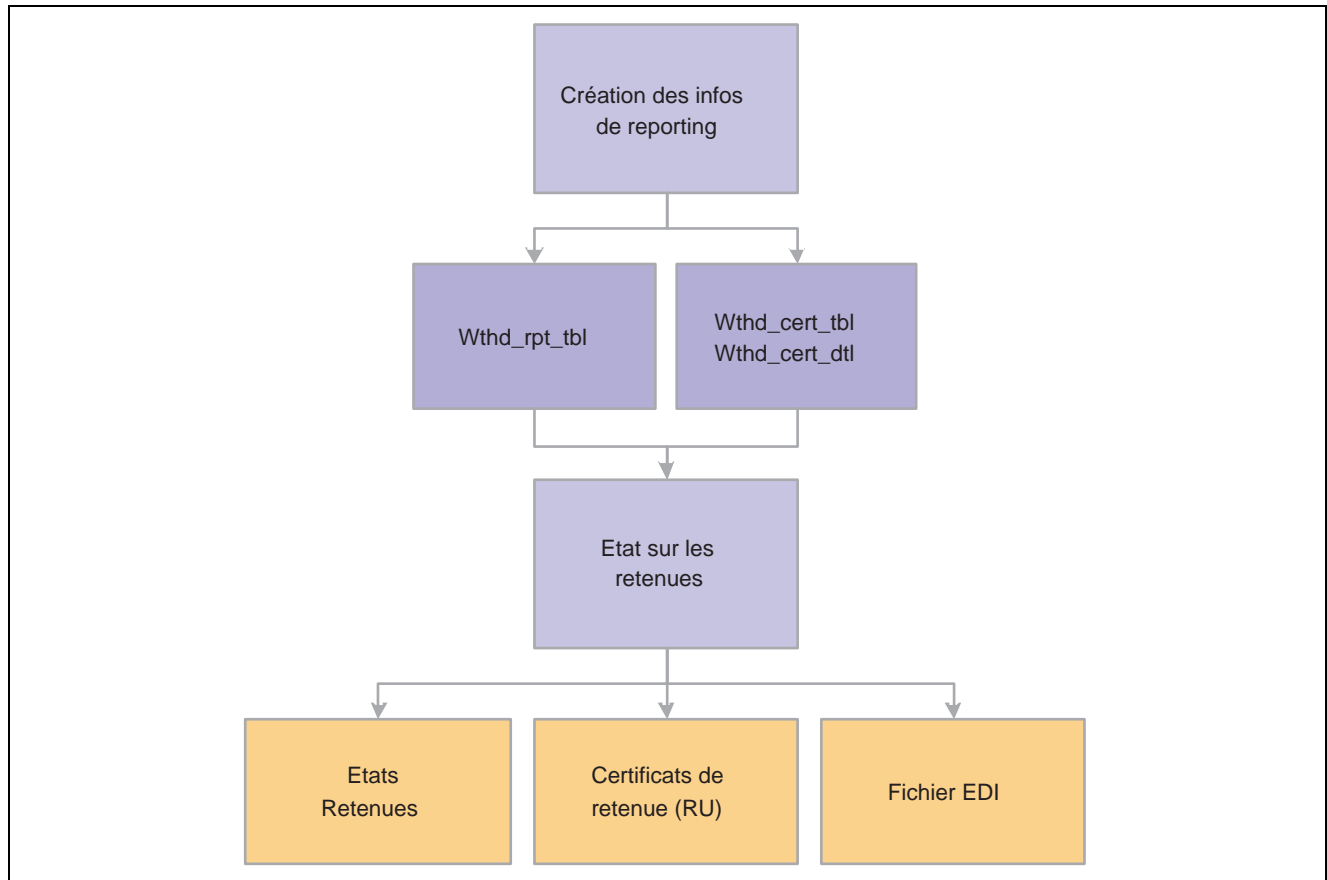
L'architecture du composant Retenue vous permet de satisfaire aux exigences de différents pays en matière de retenue. Pour utiliser les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous devez d'abord définir l'environnement adéquat, effectuer le paramétrage de votre entité et définir les fournisseurs pour lesquels des retenues interviennent. Ces paramètres s'appliquent par défaut aux lignes de la pièce.

Le système calcule les montants réels de retenue dans le cadre du traitement Application Engine d'imputation des paiements (AP_PSTPYMNT) ou du traitement Application Engine d'imputation des pièces (AP_PSTVCHR), selon le paramétrage de votre entité juridique de retenue ou des options de remplacement de retenue sur la pièce. Avant de générer des états de retenue, vous devez imputer les paiements (à l'aide du traitement d'imputation des pièces ou du traitement d'imputation des paiements), puis les transactions comportant des retenues. A partir de ces imputations, le système crée des données de reporting, ce qui vous permet de générer des états de retenue, des certificats et/ou des fichiers de retenue, le cas échéant.

Les schémas suivants illustrent le flux de traitement général des retenues dans PeopleSoft (le traitement de retenue peut varier légèrement en fonction de votre site) :



Flux du traitement des retenues (partie 1)



Flux du traitement des retenues (partie 2)

Pour traiter des retenues :

1. Paramétrez votre environnement de retenue.

Définissez les règles de retenue ainsi que les classes, les types, les juridictions et les entités. Dans l'entité juridique de retenue, définissez le ou les fournisseurs à qui payer la retenue, associez les types, juridictions, classes et règles qui s'appliquent et définissez le type d'informations de contrôle exigées du fournisseur afin de traiter la retenue. Vous appliquez des combinaisons d'entités juridiques, de types, de juridictions, de classes et de règles de retenue aux fournisseurs lors de leur définition. Vous pouvez affecter plusieurs combinaisons par fournisseur. Par exemple, un fournisseur américain peut être assujéti aux retenues 1099-G et 1099-MISC.

Vous pouvez également définir les codes de retenue utilisés pour modifier les informations relatives aux retenues, qui sont définies par défaut sur la pièce par le fournisseur ; ces codes sont également des combinaisons d'entités, de types, de juridictions et de classes de retenue.

Enfin, définissez des états de retenue afin de répondre aux exigences de votre organisation en terme de reporting.

2. Saisissez les fournisseurs liés aux retenues.

Pour créer un fournisseur avec retenue, cochez la case Retenue sur la page Informations fournisseurs - Infos identification, puis accédez à la page Informations fournisseur de retenue (à partir de la page Informations fournisseurs - Site) pour y sélectionner l'entité de retenue concernée et saisir les données de contrôle de retenues correspondantes.

3. Saisissez les pièces liées aux retenues.

Le type de retenue que vous définissez pour un fournisseur s'affiche par défaut dans chacune des lignes de la pièce. Toutes les pièces que vous saisissez pour un fournisseur avec retenue sont donc assujetties à la retenue. S'il s'agit d'une pièce associée à un fournisseur avec retenue, vous pouvez cliquer sur le lien Retenue de la page Pièces - Informations facture pour accéder à la page Informations retenue. Vous pouvez y consulter la retenue correspondant à chacune des lignes de la pièce, définir les lignes pour lesquelles il n'existe pas de retenue et effectuer les modifications nécessaires.

4. Payez les pièces.

En fonction du paramétrage de la retenue, le système génère un paiement séparé de la retenue à l'administration fiscale lorsque la pièce est payée ou calcule seulement la retenue à déclarer à l'administration fiscale. Lors de l'imputation du paiement, la partie du paiement correspondant à la retenue est inscrite au passif. Lorsque vous payez la retenue, le compte de passif est débité en fonction des paramètres de votre comptabilité générale.

Voir [Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Comprendre le paramétrage des entités juridiques de retenue, page 234.](#)

Voir [Chapitre 39, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Créer des imputations comptables de retenues, page 998.](#)

5. Imputez la retenue.

L'imputation associe les informations sur la pièce et sur le paiement dans des tables de transactions.

6. Consultez les soldes de retenue en ligne.

7. Terminez le paramétrage nécessaire à la génération d'états de retenue en saisissant des données de contrôle et en lançant un état sur le contrôle des retenues.

Après avoir suivi ces différentes étapes, vous pouvez générer des états de retenue conformément aux exigences de votre administration fiscale.

Comportement de la retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et Gestion Immobilière.

Si vous activez la fonctionnalité de retenue entre PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et Gestion Immobilière, le système applique ou non le code de retenue par défaut sur la pièce, en fonction d'un scénario donné. Le tableau suivant illustre les scénarios :

Retenue définie dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	Retenue applicable dans PeopleSoft Gestion Immobilière	Code de retenue	Résultats concernant la pièce
Oui	Oui	Même code défini pour le fournisseur AP et PeopleSoft Gestion Immobilière.	Le système détermine si les codes de retenue sont identiques et applique par défaut le code de retenue PeopleSoft Gestion Immobilière sur la pièce.
Oui	Oui	Codes différents définis pour le fournisseur AP et PeopleSoft Gestion Immobilière.	Le système applique par défaut le code de retenue PeopleSoft Gestion Immobilière sur la pièce.

Retenue définie dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs	Retenue applicable dans PeopleSoft Gestion Immobilière	Code de retenue	Résultats concernant la pièce
Non	Oui		Le système crée la pièce sans code de retenue.
Oui	Non		Le système crée la pièce sans code de retenue.

Important ! Notez que vous devez définir la retenue dans les *deux* modules PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs et PeopleSoft Gestion Immobilière pour que le système applique un code de retenue par défaut. Dans le cas contraire, le système crée la facture sans code de retenue.

Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Classe	Pour chaque type de retenue, vous pouvez définir des classes ou activités, telles que Loyers ou Royalties.
Combinaison de classes de retenues	Expression que nous employons pour être concis et qui correspond à la combinaison d'une entité, d'un type, d'une juridiction et d'une classe.
Entité juridique	Administration fiscale.
Type	Permet de définir la retenue au niveau le plus haut de la hiérarchie de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Par exemple, aux Etats-Unis, 1099 est un type de retenue.
Juridiction	Les juridictions constituent un niveau supplémentaire de classification entre le type et la classe de la retenue.

Consulter et saisir les informations relatives aux retenues des pièces

Cette section présente les conditions préalables et explique comment consulter et modifier les informations relatives aux retenues lorsque vous saisissez des pièces comportant une retenue.

Conditions préalables

Avant de saisir et de traiter les pièces comportant une retenue, vous devez :

- Définir les entités juridiques, types, classes, juridictions, règles et codes de retenue.
- Définir les retenues des fournisseurs au niveau du site fournisseur.

Tout fournisseur saisi dans le système peut être associé à une retenue. Vous pouvez définir un fournisseur comme étant assujéti à la retenue sur la page Informations fournisseurs - Infos identification en cochant la case Retenue. A partir de la page Informations fournisseurs - Site, vous pouvez accéder à la page Informations fournisseur de retenue sur laquelle vous pouvez sélectionner l'entité de retenue et saisir les informations de contrôle requises.

- Définir les retenues au niveau de l'entité GL (composant Contrôle compta. achats).

Voir aussi

Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Paramétrer l'environnement de retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, page 233

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP", page 41

Page utilisée pour consulter et modifier les retenues sur les pièces

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations retenue	VCHR_WTHD_EXP	Comptabilité fournisseurs, Pièces, Créer/mettre à jour, Saisie standard, Informations facture Cliquez sur le lien Retenue sur la page Informations facture pour une pièce liée à une retenue. Lors de la saisie des pièces, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs définit toutes les pièces d'un fournisseur liées à une retenue comme étant assujetties à la retenue.	Consulter ou modifier la retenue des lignes de pièces individuelles pour une pièce liée à une retenue.

Consulter et modifier les informations sur la retenue d'une pièce

Accédez à la page Informations retenue.

Informations retenue

[Retour facture](#)

Entité: US023 Facture: FACT003 Fournisseur: USA1099001 1099 Reporting Vendor - All Classes
 Entité TVA: Pièce: 00000003 Date: 13/03/2007

Option retenue

Reporter retenue ☐

Informations ligne facture retenue Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

N° ligne	Description	Cd retenue	*Retenue
1			<input checked="" type="checkbox"/>

Informations retenue Personnaliser | Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

	*Entité	*Type	*Juridiction	*Classe	Dépass. base	Réf. contrat	Rempl. règles	Appliq. retenue	Applic.		
1	IRS	1099	FED	01				Palement	<input checked="" type="checkbox"/>		

Page Informations retenue

Reporter retenue

Cochez cette case pour reporter la retenue des pièces payées d'avance. Si vous sélectionnez cette option, la retenue n'est *pas* calculée lors du paiement de la pièce payée d'avance. Le calcul s'effectuera lors de la création de la pièce standard.

Appliquer retenue/imput. pièce

Cochez cette case pour appliquer la retenue pendant l'imputation des pièces. Si la retenue n'a pas encore été calculée, les utilisateurs ayant les autorisations nécessaires peuvent sélectionner cette option pour modifier les paramètres de l'entité et faire en sorte que pour les pièces non imputées, la retenue soit calculée au moment de l'imputation des pièces. Le champ Appliq. retenue de la grille **Informations retenue** est mis à jour et affiche *Imput. pce* comme paramètre de calcul des retenues.

Remarque : utilisez le composant Préférences utilisateur pour autoriser des utilisateurs à modifier les paramètres de calcul des retenues. Ce champ ne s'affiche que si l'utilisateur a les autorisations nécessaires pour modifier le calcul.

N° ligne

Numéro de la ligne dont vous consultez les informations relatives aux retenues.

Cd retenue

Si vous utilisez des codes de retenue pour définir un ensemble de combinaisons de classes de retenues que vous souhaitez appliquer en même temps, sélectionnez un code de retenue pour cette ligne de pièce.

A la place des codes de retenue, vous pouvez utiliser les options de ce cartouche pour créer les combinaisons de classes de retenues dont vous avez besoin.

Retenue

Désactivez cette case à cocher pour ignorer la retenue d'une pièce ligne par ligne.

Retenue, Type, Juridiction et Classe	Permet d'indiquer l'entité, le type, la juridiction et la classe de retenue définis pour le fournisseur au niveau du site fournisseur. Vous pouvez modifier ces valeurs par défaut en sélectionnant de nouvelles valeurs.
Dépass. base (dépassement du montant de base de la retenue)	Saisissez un montant de base de la retenue qui remplace celui que vous avez saisi sur la page Options de retenue. Si vous ne renseignez pas ce champ, le système prend par défaut la valeur saisie sur la page Options retenue.
Réf. contrat	(IND) Saisissez le numéro de référence du contrat. Ce champ est obligatoire si vous sélectionnez le champ Réf. contrat pour ce type sur la page Type de retenue.
Rempl. règles	Sélectionnez une règle de retenue pour modifier la règle qui s'affiche par défaut à partir de l'entité de retenue. <hr/> Remarque : en règle générale, ce champ est laissé à blanc. <hr/>
Appliq. retenue	Voir la définition de Appliquer retenue/imput. pièce .
Applic.	Cochez cette case pour vérifier que la retenue est bien appliquée à la combinaison de classes de retenues d'une ligne donnée. S'il existe plusieurs combinaisons de classes de retenues, vous pouvez désactiver cette case à cocher pour une ou plusieurs d'entre elles afin qu'il n'y ait pas de retenue pour la combinaison de classes de retenues de cette ligne.
<hr/> Remarque : pour que la retenue soit effectuée correctement, vous devez saisir les informations fournisseur et entité sur la page Contrôle compta. achats – Retenue. Si aucune valeur n'a été définie, la retenue n'est pas effectuée. <hr/>	
<hr/> Remarque : si vous essayez d'enregistrer une pièce avec un fournisseur assujetti à la retenue qui n'a pas été complètement défini, le système émet un avertissement. <hr/>	
Voir aussi	
<u>Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP", page 41</u>	

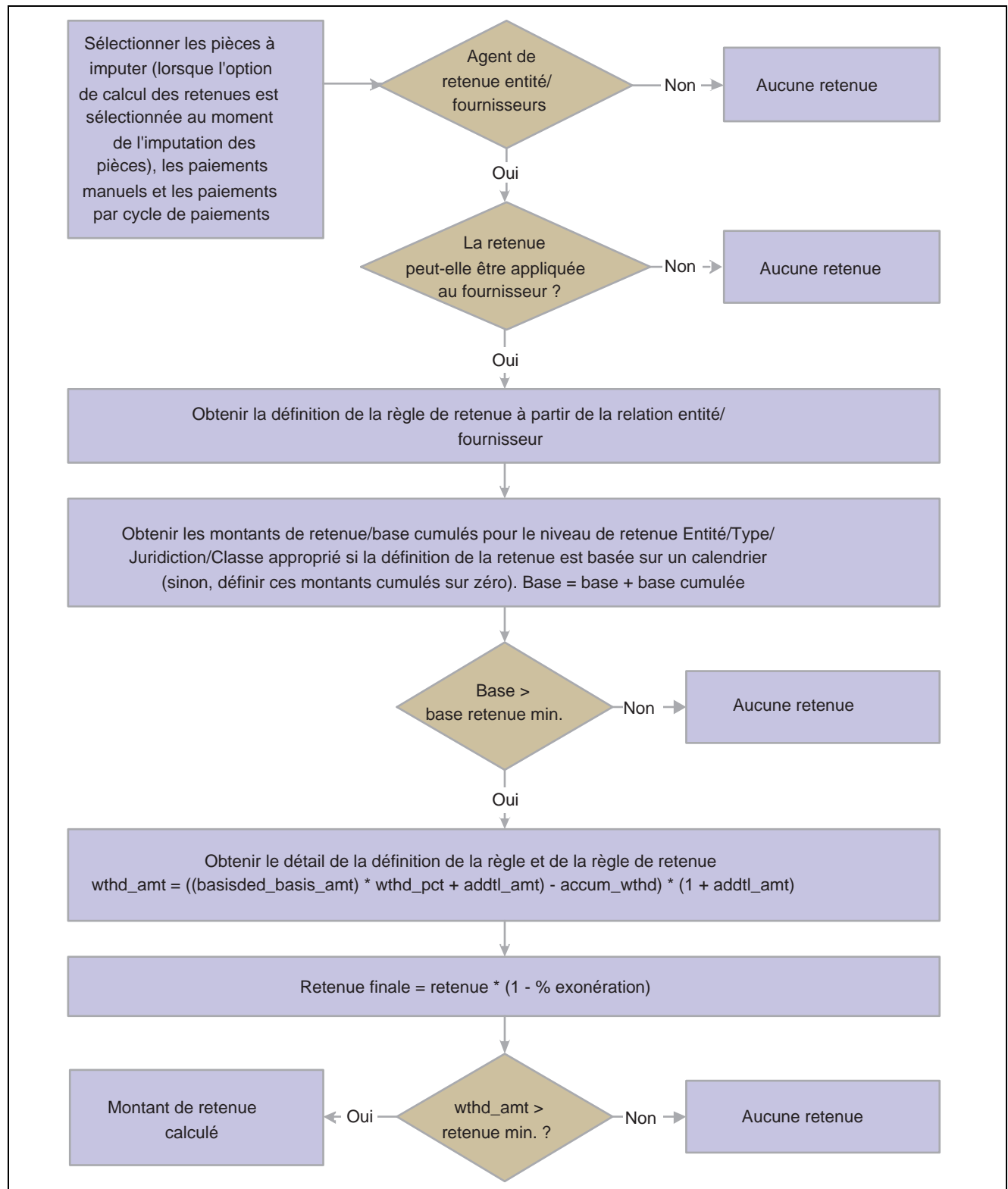
Consulter le calcul des retenues

Cette section présente le calcul des retenues et les options de blocage des paiements de retenue, ainsi que la page utilisée pour consulter les calculs de retenues.

Comprendre le calcul des retenues

Le module de calcul PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs calcule les retenues lors de l'imputation des pièces ou du traitement des paiements, en fonction des paramètres de calcul des retenues définis sur l'entité juridique de retenue et la pièce.

Le schéma suivant illustre le fonctionnement du module de calcul (notez que le calcul pour l'Inde est légèrement différent) :



Flux de traitement du calcul des retenues

Comprendre les options de blocage de paiement pour les retenues

Lorsque des retenues sont calculées lors de l'imputation des pièces, le traitement d'imputation des pièces appelle le traitement Application Engine de calcul de retenue (AP_WTHDCALC) pour déterminer s'il existe des pièces avec retenue. Ce traitement utilise l'option de blocage de paiement que vous définissez au niveau de l'entité juridique de retenue ou du fournisseur, ainsi que le statut de blocage de paiement sur l'échéancier de paiement d'origine pour déterminer si les paiements prévus doivent être bloqués.

Lorsque la retenue est calculée à l'imputation du paiement, et que le paiement est bloqué, celui-ci n'est ni sélectionné ni traité par le traitement de calcul des retenues.

Le tableau suivant présente différents scénarios et les résultats attendus en fonction des options de blocage de paiement :

Entité juridique de retenue ou option de blocage de paiement fournisseur	Statut de blocage de paiement sur l'échéancier de paiement d'origine	Statut de blocage de paiement et motif de blocage de l'échéancier de paiement d'origine après imputation des pièces	Statut de blocage de paiement et motif de blocage de l'échéancier de paiement de retenue après imputation des pièces
<i>Non</i>	Non	Non	Non
<i>Non</i>	Oui Code motif : QTY	Oui Code motif : QTY	Oui Code motif : QTY
<i>Ret. seult</i> Code motif : WTHD	Non	Non	Oui Code motif : WTHD
<i>Ret. seult</i> Code motif : WTHD	Oui Code motif : QTY	Oui Code motif : QTY	Oui Code motif : WTHD
<i>Bloquer tt :</i> Code motif : WTHD	Non	Oui Code motif : WTHD	Oui Code motif : WTHD
<i>Bloquer tt</i> Code motif : WTHD	Oui Code motif : QTY	Oui Code motif : QTY	Oui Code motif : WTHD

Voir aussi

Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les entités de retenue, page 241

Page utilisée pour consulter les calculs de retenue

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Etat calcul de retenue	RUN_APY7050	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Calculs retenue, Etat calcul de retenue	Définir le cycle de paiements pour lequel vous voulez consulter les calculs de retenue et lancer l'état Crystal Vérification du calcul des retenues (APY7050). Cet état énumère les calculs effectués pendant le cycle de paiement défini.

Créer des imputations comptables de retenues

Cette section présente les imputations comptables de retenues.

Comprendre les imputations comptables de retenues

En fonction de la définition de la retenue, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs peut soit générer un paiement de retenue séparé lorsque la pièce est payée, soit effectuer le suivi de la retenue à des fins de reporting. Lors de l'imputation du paiement ou de la pièce (selon que vous avez demandé le calcul de la retenue lors de l'imputation de la pièce ou au moment du paiement), un compte de passif est créé pour la partie correspondant à la retenue lorsque la partie correspondant au fournisseur est payée. Lorsque vous payez la retenue, le compte de passif est débité en fonction des paramètres de votre comptabilité générale.

Le traitement d'imputation récupère les informations d'éléments de clé de l'imputation sur le compte de passif depuis la définition de contrôle d'achats fondée sur la valeur de table de référentiels par déterminant pour l'entité AP du fournisseur utilisé lors de la saisie de pièce. Vous définissez les éléments de clé pour la retenue à la source sur la page Eléments de clé retenue dans le composant Contrôle compta. achats (BUS_UNIT_INTFC2). Par exemple :

- Définissez les contrôles de la comptabilité des achats pour les entités GL.
Entité = FED01.
Entité = FEDRL.
- Définissez au moins les éléments de clé de compte pour la combinaison de classes de retenues pour les entités GL.
FED01 élément de clé de compte = 230000.
FEDRL élément de clé de compte = 235000.
- Créez une pièce dans l'entité AP FED01 pour un fournisseur paramétré pour les retenues.
La table des référentiels par déterminant pour les éléments de clé de cette entité est FEDRL.
- Lancez le traitement d'imputation.
Le système consulte les référentiels par déterminant pour l'entité AP et récupère le compte défini pour FEDRL dans la définition de contrôle de comptabilité des achats. Le système sélectionne le compte 235000 comme compte de passif.

Remarque : cet exemple vise à illustrer comment le système détermine le fournisseur auquel payer les retenues et ne présente pas l'ensemble des opérations de paramétrage et des traitements relatifs aux retenues.

Cette section fournit des exemples d'imputation.

Retenue calculée lors du paiement : exemple d'imputation

L'exemple ci-dessous présente les opérations comptables correspondant à une pièce d'un montant de 100 USD assujettie à la retenue 1099. La partie retenue est de 33 USD et celle qui ne correspond pas à la retenue, de 67 USD.

Voici les imputations comptables créées :

1. Imputez la pièce.

Compte	Débit	Crédit
Charges	100,00	
Dette fournisseur		100,00

2. Payez et imputez la partie ne correspondant pas à la retenue.

Compte	Débit	Crédit
Dette fournisseur	100,00	
Trésorerie		67,00
Retenue		33,00

3. Payez et imputez la retenue.

Compte	Débit	Crédit
Retenue	33,00	
Trésorerie		33,00

Retenue calculée lors de l'imputation des pièces : exemple d'imputation des pièces et des paiements

L'exemple ci-dessous présente les opérations comptables correspondant à une pièce d'un montant de 100 USD assujettie à la retenue 1099, mais dans ce cas la retenue est calculée lors de l'imputation de la pièce. La partie retenue est de 33 USD et celle qui ne correspond pas à la retenue, de 67 USD.

Voici les imputations comptables créées :

1. Imputez la pièce.

Compte	Débit	Crédit
Charges	100,00	
Dette fournisseur		67,00
Retenue		33,00

2. Payez et imputez la partie ne correspondant pas à la retenue.

Compte	Débit	Crédit
Dette fournisseur	67,00	
Trésorerie		67,00

3. Payez et imputez la retenue.

Compte	Débit	Crédit
Retenue	33,00	
Trésorerie		33,00

Imputer les transactions comportant une retenue

Vous devez imputer les transactions comportant une retenue à l'aide du traitement Application Engine d'imputation des retenues (AP_WTHD) avant de pouvoir créer des états de retenues. L'imputation de la retenue associe les informations sur la pièce et le paiement dans les tables de transactions liées à une retenue. Le système utilise ces tables pour générer des états de retenue.

Vous devez imputer les paiements avant de lancer le traitement d'imputation des retenues.

Cette section répertorie la page utilisée pour imputer des transactions comportant des retenues.

Page utilisée pour imputer les transactions comportant des retenues

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Imputation transactions retenues	WTHD_TRXN_POST	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Gérer, Imputer retenues, Imputation transactions retenues	Définir les paramètres d'exécution du traitement Application Engine d'imputation des retenues (AP_WTHD). Vous pouvez imputer toutes les transactions disponibles pour l'imputation des retenues via une date donnée ou une entité. La date limite correspond à la date de déclaration de la retenue.

Lancer l'état Incohérences de retenue

Avant de créer l'état d'incohérences de retenue (APY9010), vous devez exécuter le traitement Application Engine Incohérences retenue (WTHD_MISMATCH). Cet état permet de déterminer les lignes d'une pièce sur lesquelles l'option Retenue applicable ne correspond pas à l'option de retenue sélectionnée pour le fournisseur. Vous pouvez mettre les transactions à jour à l'aide du traitement Application Engine de mise à jour de retenue (AP_WTHD_UPDT); puis relancer le traitement Incohérences retenue et l'état du même nom pour vérifier à nouveau la retenue de ligne de pièce.

Remarque : si vous ajustez manuellement les incohérences relevées sur cet état à l'aide de la page Ajustements retenue, les incohérences apparaîtront toujours sur cet état, même après avoir effectué les ajustements, bien que les transactions ajustées aient été écrites sur la table des transactions liées aux retenues.

Cette section explique comment saisir les paramètres du traitement des incohérences de retenue.

Page utilisée pour lancer le traitement des incohérences de retenue

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Demande incohérences retenues	WTHD_MISMTCH_RQST	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats généraux, Incohérences fourn/pce retenue, Demande incohérences retenues	Définir les paramètres d'exécution du traitement Application Engine d'incohérences de retenue (WTHD_MISMTCH) et de l'état Crystal Incohérences retenue (APY9010). Cet état permet de déterminer toutes les lignes de pièces sur lesquelles l'option Retenue applicable ne correspond pas à l'option de retenue sélectionnée pour le fournisseur. L'état ne compare pas la combinaison de classes de retenues du fournisseur à celle des lignes d'une pièces. Il ne vérifie que l'option de retenue.

Saisir les paramètres d'exécution du traitement des incohérences de retenue

Accédez à la page Demande incohérences retenues.

Entité	Sélectionnez une entité pour exécuter l'état uniquement sur cette entité particulière.
Référ. fourn.	Sélectionnez un référentiel fournisseur pour exécuter l'état uniquement pour ce référentiel.
Cd fournisseur	Sélectionnez un code fournisseur pour exécuter l'état uniquement pour ce fournisseur.
Date début et Date fin	Indiquez la fourchette de dates pour laquelle vous voulez exécuter l'état. Ces champs sont obligatoires.

Cliquez sur le bouton **Exé.** pour accéder à la page Demande Ordonnanceur de Traitements. Vous avez le choix entre exécuter le traitement Incohérences retenue et l'état Crystal correspondant dans une même tâche ou les exécuter individuellement.

Ajuster manuellement les retenues

Après avoir imputé les données sur les retenues, vous pouvez être amené à effectuer des ajustements sur les transactions liées aux retenues. Vous pouvez lancer le traitement de mise à jour des retenues pour effectuer des ajustements automatiques ou saisir manuellement des ajustements sur la page Ajustements retenue.

Cette section explique comment ajuster manuellement des transactions de retenues imputées.

Voir aussi

Chapitre 39, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Traiter les mises à jour de retenues, page 1005

Page utilisée pour ajuster manuellement les retenues

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Ajustements retenue	WTHD_ADJUSTMENT	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Gérer, Ajuster retenues, Ajustements retenue	Ajuster manuellement les transactions comportant des retenues imputées par un fournisseur ou créer des écritures de retenue à partir d'un système ancien ou tiers.

Ajuster manuellement des transactions comportant des retenues imputées


Accédez à la page Ajustements retenue.

Ajustements retenue

Cd fourn.: SHARE FRA0000083 MAIN Intermediaires Associes

Critères recherche

Entité: 

Ent. jur.: Juridiction: Date début: 


Type: Classe: Date fin: 

Rechercher

Ajustements

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1Dernier

Informations principales | Informations de transaction | Informations paiement | Motif ajustement 

	*Entité	*Ent. jur.	*Type	*Juridiction	*Classe	*Règle		
Taxes	<input type="text"/> 	<input type="text"/> 	<input type="text"/> 	<input type="text"/> 	<input type="text"/> 	<input type="text"/> 		

Page Ajustements retenue

Vous pouvez modifier des écritures de retenue imputées ou créer des écritures de retenue à partir d'un système ancien ou tiers.

Pour modifier une écriture de retenue existante :

1. Saisissez vos critères de recherche dans le cartouche **Critères recherche** et cliquez sur le bouton **Rechercher**.
Le cartouche **Ajustements** affiche toutes les transactions avec des retenues imputées qui répondent à vos critères de recherche.
2. Modifiez les données pour chaque transaction comportant une retenue dans le cartouche **Ajustements**, si nécessaire.

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

1003

Vous pouvez également ajouter et supprimer des lignes de transaction, si nécessaire.

3. Enregistrez.

L'enregistrement de la page met à jour la table des transactions liées aux retenues, mais *pas les tables de pièces sous-jacentes*. Pour cela, lancez le traitement de mise à jour des retenues.

Pour ajouter les données d'un système ancien ou tiers :

1. Ajoutez une ligne de transaction avec une retenue dans le cartouche **Ajustements**.
2. Saisissez au moins les informations suivantes : entité, entité juridique, type, juridiction, classe, règle, montant de base, montant à payer, montant réglé, date de paiement, date de déclaration et motif de l'ajustement.
3. Enregistrez.

Chaque ligne de transaction saisie est ajoutée à la table des transactions liées aux retenues, puis ajoutée ou déduite des totaux présents dans la table des transactions liées aux retenues.

Ajustements

Dans ce cartouche, l'entité et les données de combinaison des classes de retenues apparaissent sur l'onglet Informations principales, le détail de la transaction liée à une retenue sur l'onglet Informations de transaction et le compte bancaire et les données de paiement sur l'onglet Informations paiement. L'onglet Motif ajustement affiche la date de création et le code utilisateur de la personne qui a créé la ligne d'ajustement de la transaction, ainsi qu'un champ permettant de saisir les motifs de l'ajustement.

Mnt bse retenue (montant de base)	Montant sur lequel la retenue a été calculée. Il s'agit du montant de base reporté sur l'entité de retenue de ce paiement. Il comprend le montant à payer et correspond généralement au montant TTC de la pièce.
Mnt à payer	Montant de la retenue fédérale qui est conservée pour être remis à l'entité de retenue. Ce montant peut également être remis au fournisseur initial en fonction de vos processus de gestion.
Montant payé	Montant qui a été payé à l'entité de retenue ou au fournisseur initial. Cette valeur apparaît après avoir payé la dette à l'entité juridique ou au fournisseur initial et imputé le paiement. Un montant égal à zéro indique qu'aucune retenue n'a été payée.
Date paiement	Date à laquelle le paiement a été effectué. Certaines entités, notamment l'IRS aux Etats-Unis, vous oblige à reporter la retenue en fonction de la date de paiement. Dans ce cas, la date de paiement doit correspondre à l'année de déclaration. Supposons par exemple, que vous deviez effectuer un ajustement pour un fournisseur en 2005, mais vous êtes en 2006. Lorsque vous ajoutez une ligne, la date de paiement est déduite par défaut de la date du jour que vous devez remplacer par 2006.
Date déclaration	Date à laquelle la retenue est déclarée. La date de déclaration est utilisée pour les entités de retenue qui utilisent une date différente de la date de paiement, comme la date comptable, par exemple, pour déclarer les transactions comportant une retenue.
Date imputation	Indique la date à laquelle paiement a été imputé.
Motif ajustement	Saisissez un motif d'ajustement pour la transaction répertoriée.

Traiter les mises à jour de retenues

Cette section présente le traitement de mise à jour des retenues et explique comment :

- Mettre à jour des lignes de pièces individuellement.
- Mettre à jour toutes les lignes de pièces d'un fournisseur.
- Lancer le traitement de mise à jour des retenues.

Comprendre le traitement de mise à jour des retenues

Si vous vous apercevez que le paramétrage de la retenue d'un fournisseur est incorrect pendant l'exercice, vous devez le corriger avant de générer des états de retenues définitifs. Pour cela, vous devez :

- Mettre à jour des lignes de pièces individuellement.

Il se peut, par exemple, qu'un fournisseur qui n'avait pas été initialement défini comme assujéti à la retenue le devienne en cours d'année. Vous avez peut-être créé plusieurs pièces avec des informations de retenue erronées que vous devez mettre à jour. Dans ce cas, utilisez la page Mise à jour ligne facture retenue pour mettre à jour les lignes de pièces pour lesquelles la classe ou l'option de retenue est erronée.

Consultez les différentes lignes de pièces d'un fournisseur, d'une entité ou d'une date de paiement donnés sur la page Mise à jour ligne facture retenue. Vous pouvez mettre à jour l'indicateur de retenue ou la classe pour chaque ligne. Au moment de l'enregistrement, le système insère les modifications dans une table temporaire jusqu'au lancement du traitement de mise à jour des retenues. Pendant ce traitement, le système effectue les modifications des lignes et des tables de transactions.

- Mettre à jour toutes les lignes de pièces d'un fournisseur.

La page Mise à jour ligne facture retenue vous permet de mettre à jour facilement et les lignes d'une pièce de manière individuelle, mais comment faire pour corriger toutes les lignes d'un fournisseur ? En effet, par exemple, un fournisseur peut être assujéti à la retenue alors que vous ne l'avez pas paramétré ainsi. Dans ce cas, corrigez toutes les lignes de pièces de ce fournisseur sur la nouvelle page MàJ retenues fournisseur.

N'utilisez la page MàJ retenues fournisseur que si vous avez l'intention de corriger toutes les lignes d'une pièce avec les mêmes données de retenue. Si vous voulez saisir des données de retenue différentes pour plusieurs lignes de pièces d'un site fournisseur, accédez à la page Mise à jour ligne facture retenue sur laquelle vous pouvez sélectionner les lignes de pièces que vous souhaitez mettre à jour individuellement.

Important ! Pour définir l'assujettissement de la retenue au niveau des lignes d'un fournisseur, vous devez vous assurer que les données de retenue de ce fournisseur sont correctes avant de lancer le traitement de mise à jour des retenues.

Gestion des cas particuliers par le traitement de mise à jour des retenues

Les situations suivantes peuvent nécessiter un traitement manuel en plus ou à la place du traitement de mise à jour des retenues :

- Le traitement de mise à jour des retenues ne prend pas en compte les options de montant de base que vous avez définies sur la page Options retenue lors du paramétrage des entités de retenue (c'est-à-dire, si la taxe sur CA, le port, les frais divers, les escomptes, le transport ou les montants de TVA sont inclus dans le montant de base de la retenue).

Par exemple, si vous utilisez le traitement de mise à jour des retenues pour passer de la classe de retenue 01, qui comprend le port et la taxe sur CA dans le montant de base, à la classe de retenue 02, qui comprend seulement le port, le traitement de mise à jour des retenues ne recalcule pas le montant de base pour inclure seulement le port ; le montant de base inclut toujours le port et la taxe sur CA.

- Le traitement de mise à jour des retenues utilise toujours le fournisseur facture lors de la création de données de transactions avec retenue, que l'option Appliquer solde retenue à (*Fournisseur à payer* ou *Fournisseur facture*) soit sélectionnée ou non sur la page Options retenue.
- Vous ne pouvez pas utiliser la page Mise à jour ligne facture retenue pour mettre à jour les pièces partiellement réglées.

Vous devez effectuer manuellement les ajustements, à l'aide de la page Ajustements retenue, ou payer intégralement les pièces en question avant de lancer le traitement de mise à jour des retenues. Vous pouvez, cependant, mettre à jour les pièces partiellement réglées à l'aide de la page MàJ retenues fournisseur.

- Vous ne pouvez pas utiliser la page Mise à jour ligne facture retenue pour mettre à jour les pièces intégralement réglées dont les échéanciers de paiement se prolongent sur le prochain exercice ou sur la prochaine période de déclaration fiscale.

Dans ces cas, vous devez effectuer des ajustements manuels à l'aide de la page Ajustements retenue. Vous pouvez mettre à jour les pièces dont les échéanciers de paiement se prolongent sur le prochain exercice ou sur la prochaine période de déclaration fiscale sur la page MàJ retenues fournisseur, uniquement si vous effectuez la même mise à jour fournisseur pour la *période de déclaration fiscale actuelle et suivante*.

- La mise à jour des données de retenue n'intervient qu'à des fins de reporting mais elle ne prend pas en compte la définition des règles, la référence du contrat, le seuil, l'indicateur de cumul, les majorations ou les paramètres de retenue locale similaires.

Etudions la manière dont le traitement de mise à jour des retenues traite une combinaison de classes de retenues dont la limite est, par exemple, de 100 000 INR. Si toutes les pièces d'un fournisseur représentent un total de 90 000 INR et que vous mettez à jour leur retenue en lançant le traitement Mise à jour retenue, les nouvelles transactions avec retenue seront disponibles pour le reporting, mais lorsque vous créerez de nouvelles pièces pour le fournisseur, le montant de base cumulé des retenues reviendra sur zéro, même si le montant des pièces pour ce fournisseur est de 90 000 INR.

- Le traitement de mise à jour des retenues a été conçu de sorte que la retenue soit déclarée comme un « groupe » par combinaison de classes de retenues.

Avertissement ! Lisez attentivement les exclusions énumérées ci-dessus avant d'essayer d'utiliser le traitement de mise à jour des retenues.

Voir aussi

[Chapitre 39, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Ajuster manuellement les retenues, page 1002](#)

[Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les options de retenue, page 246](#)

Éléments communs à l'ensemble de cette section

Action

Sélectionnez une option de groupe de traitements à la demande et cliquez sur le bouton **Exécuter** pour lancer les traitements suivants en ligne :

1. *Imput. retenue* : sélectionnez cette option pour exécuter le traitement d'imputation des retenues.

2. *MàJ retenue* : sélectionnez cette option pour exécuter le traitement d'imputation des retenues et le traitement de mise à jour des retenues.

Les traitements sont numérotés pour indiquer l'ordre dans lequel ils sont exécutés. Par exemple, si vous sélectionnez 2. *MàJ retenue*, le système lance automatiquement le traitement numéro 1, puis le traitement numéro 2.

Voir aussi

Chapitre 39, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Imputer les transactions comportant une retenue, page 1000

Chapitre 39, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Ajuster manuellement les retenues, page 1002

Pages utilisées pour traiter la mise à jour des retenues

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Mise à jour ligne facture retenue	WTHD_LINE_UPDT	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Gérer, MàJ retenue lignes pièces, Mise à jour ligne facture retenue	Saisir et enregistrer les données de retenue des lignes de pièces mises à jour qui sont utilisées pour mettre à jour la table des transactions liées aux retenues et les tables de pièces sous-jacentes lors de l'exécution du traitement de mise à jour des retenues.
MàJ retenues fournisseur	WTHD_VNDR_UPDT	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Gérer, MàJ retenues fournisseurs, MàJ retenues fournisseur	Saisir et enregistrer les données de retenue mises à jour pour les fournisseurs. Ces données sont utilisées pour mettre à jour la table des transactions liées aux retenues et les tables de pièces comportant les données de retenue pour toutes les pièces fournisseurs lors de l'exécution du traitement de mise à jour des retenues.
Demande mise à jour retenues	UPDT_WTHD_RQST	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Gérer, Mettre à jour retenues, Demande mise à jour retenues	Demander l'exécution du traitement de mise à jour des retenues pour mettre à jour la table des transactions liées aux retenues et les tables de pièces avec les données de retenue mises à jour que vous avez saisies sur les pages MàJ retenues fournisseur et Mise à jour ligne facture retenue.

Mettre à jour des lignes de pièces individuellement

Accédez à la page Mise à jour ligne facture retenue.

Mise à jour ligne facture retenue Action:

Fournisseur			
Référ. fourn.:	SHARE	Nom fourn.:	Intermediaires Associes
Cd fournisseur:	FRA0000083	Site:	MAIN Retenue: Y
Critères			
'Entité:	<input type="text"/>	'Date début:	14/03/2007 <input type="button" value="31"/>
<input type="checkbox"/> Effacer retenue mise à jour		'Date fin:	14/03/2007 <input type="button" value="31"/>
Valeurs par défaut			
Entité jur.:	MF	Jurisdiction:	<input type="text"/>
Type retenue:	<input type="text"/>	Classe:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Aucune retenue pr ttes lignes"/> <input type="button" value="Sél. toutes lignes pr retenue"/>			
Exercice déclaration fiscale			
'Date début:	01/01/2007 <input type="button" value="31"/>	'Date fin:	31/12/2007 <input type="button" value="31"/>
Détail Personnaliser Rechercher Afficher tout Premier 1 sur 1			
Informations retenue en cours		Informations nouvelle retenue	
Retenue en cours	Nv retenue	Ent. jur.	Type
Jurisdiction	Classe	Entité	Pièce
N° ligne	Facture	Date paiement	
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Page Mise à jour ligne facture retenue

Utilisez les cartouches **Critères** et **Exercice déclaration fiscale** pour saisir les critères de sélection des pièces que vous voulez mettre à jour. Cliquez sur le bouton **Rechercher** lorsque vous avez saisi tous vos critères de recherche dans ces cartouches.

Le cartouche **Valeurs par défaut** vous permet de saisir la combinaison de classes de retenues que vous voulez appliquer aux lignes de pièces mises à jour.

La grille **Détail** vous permet de consulter les lignes de pièces correspondant à vos critères de recherche et de sélectionner les lignes de pièces que vous voulez mettre à jour.

Critères

Saisissez une entité et une fourchette de dates pour les pièces que vous voulez mettre à jour. Ces champs sont obligatoires.

Effacer retenue mise à jour Cochez cette case si vous voulez que toutes les lignes de pièces déjà mises à jour soient supprimées de la table de transfert au moment de l'enregistrement. Les lignes ne seront pas supprimées de la table des transactions. Cette action a pour but d'effacer les précédentes demandes de mise à jour.

Valeurs par défaut

Définissez l'entité juridique, le type, la juridiction et la classe de retenue que vous voulez appliquer à toutes les lignes de pièces mises à jour. Vous pouvez également modifier ces valeurs pour des lignes particulières dans la grille **Détail** après les avoir appliquées à toutes les lignes.

Sél. toutes lignes pr retenue Cliquez sur ce bouton pour appliquer la combinaison de retenue que vous avez (sélectionner toutes les lignes saisie ici à toutes les lignes de pièces de la grille **Détail** pour la retenue)

Aucune retenue pr ttes lignes

Cliquez sur ce bouton pour indiquer qu'aucune des lignes de pièces de la grille **Détail** n'est assujettie à la retenue.

Exercice déclaration fiscale

Saisissez les dates de début et de fin de l'exercice fiscal pour lequel vous déclarez la retenue.

Détail

La grille **Détail** répertorie les lignes de pièces correspondant à votre recherche. L'onglet **Informations retenue en cours** affiche les informations de retenue initiales pour les lignes de pièces sélectionnées. Vous pouvez les modifier en saisissant de nouvelles valeurs sur chaque ligne. Si vous voulez appliquer la nouvelle combinaison de retenue à toutes les lignes de pièces, saisissez la combinaison de retenue dans le cartouche **Valeurs par défaut** puis cliquez sur le bouton **Sél. toutes lignes pr retenue**.

L'onglet **Informations nouvelle retenue** affiche les informations de retenue mises à jour après l'enregistrement de la page.

Voici les champs qui apparaissent sur l'onglet Informations retenue en cours :

Retenue en cours

Si cette option est sélectionnée, cela signifie que la ligne de pièce est soumise à la retenue.

Nv retenue

Sélectionnez *Oui* si vous voulez appliquer la retenue sur la ligne de facture ou *Non* dans le cas contraire.

Remarque : vous devez renseigner les autres informations sur la ligne (champs **Entité jur.**, **Type**, **Juridiction** et **Classe**), que vous ayez sélectionné *Oui* ou *Non*. Ceci permet de garantir le traitement correct des données de retenue.

Date paiement

Date à laquelle la pièce a été payée. Les pièces doivent être payées pour que vous puissiez mettre à jour les lignes.

Le champ suivant se trouve sur l'onglet Informations nouvelle retenue :

Statut

Statut de la mise à jour :

P (En attente) signifie que la mise à jour aura lieu lors de la prochaine exécution du traitement de mise à jour des retenues.

U (Mis à jour) signifie que le traitement de mise à jour des retenues a été lancé et que les tables de transactions sont à jour.

Si ce champ n'est pas renseigné, la ligne ne sera pas sélectionnée pour la mise à jour.

Mettre à jour toutes les lignes de pièces d'un fournisseur

Accédez à la page MàJ retenues fournisseur.

Page MàJ retenues fournisseur

Saisissez un référentiel fournisseur et un exercice de déclaration fiscale avant de saisir les informations dans la grille **Détail**.

Avertissement ! Si vous modifiez le référentiel fournisseur, toutes les informations de la grille seront supprimées. Cette action permet d'afficher uniquement les fournisseurs du référentiel indiqué dans la grille.

Détail

Vous devez sélectionner un code fournisseur, un site et une entité. Le champ suivant se trouve sur l'onglet **Fournisseur** :

Retenue en cours

Retenue en cours applicable au site fournisseur :

Oui si le site fournisseur est assujetti à la retenue.

Non si le site fournisseur n'est pas assujetti à la retenue.

Les champs suivants apparaissent sur l'onglet **Informations nouvelle retenue** :

Nouvelle retenue

Sélectionnez le statut d'assujettissement de la nouvelle retenue pour le site fournisseur :

Oui si le nouveau site fournisseur est assujetti à la retenue.

Non le nouveau site fournisseur n'est pas assujetti à la retenue

Si vous sélectionnez *Oui*, les champs de la combinaison de la retenue apparaissent.

Si vous avez sélectionné *Oui*, vous devez saisir une entité juridique de retenue dans le champ **Ent. jur.**. Les champs **Nouv. type**, **Nlle juridict.** (nouvelle juridiction) et **Nouvelle classe** apparaissent également. Renseignez les champs, si nécessaire.

Critères

Statut de la mise à jour :

P (En attente) signifie que la mise à jour aura lieu lors de la prochaine exécution du traitement de mise à jour des retenues.

U (Mis à jour) signifie que le traitement Mise à jour retenue a été lancé et que les tables de transactions sont à jour.

Lancer le traitement de mise à jour des retenues

Accédez à la page Demande mise à jour retenues.

Saisissez le code demande et la description du contrôle d'exécution.

Opt. traitement Sélectionnez une des options suivantes : *Toutes mises à jour, Lignes pièce seulement* ou *Mise à jour pièce seulement*.

Avertissement ! Le traitement de mise à jour des retenues n'est pas conseillé si vous avez plusieurs classes de retenue par ligne de pièces ou plusieurs combinaisons de type entité-retenue pour une pièce donnée ou pour les pièces d'un fournisseur (les dernières ont lieu lors de la mise à jour par un fournisseur).

D'autre part, le traitement de mise à jour des retenues n'ajuste pas les écritures dans les tables WTHD_PERIOD_LOG ni WTHD_CALC_RPT.

Voir aussi

Chapitre 39, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Comprendre le traitement de mise à jour des retenues, page 1005

Générer des états de retenue

Pour paramétrer des états de retenue, utilisez les composants suivants :

- Etats Piggyback 1099 (WTHD_STATE_TABLE)
- Informations contrôle état (WTHD_CONTROL)

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet de générer des états de retenue. Tout au long de l'exercice, le système enregistre toutes les informations fournisseurs liés aux retenues. Au moment d'envoyer vos états de retenues, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs extrait tous les soldes de retenue à partir des pièces de la période, des entités et des fournisseurs indiqués et crée un état ou un fichier électronique à transmettre à l'administration fiscale, en fonction de votre paramétrage.

Cette section explique comment :





- Saisir les données émetteur et tiré.
- Sélectionner les entités et les fournisseurs.
- (USA) Saisir les états pour le programme de déclaration combinée fédéral/état.
- Lancer le traitement Application Engine Etat sur les retenues (AP_WTHDRPT).
- Consulter les informations relatives aux états de retenue.
- Lancer les états de retenue.

Certains états spécifiques d'administrations fiscales particulières sont abordés dans le chapitre « Traiter les exigences de retenue particulières ».

Voir aussi

Chapitre 41, "Traiter des exigences particulières en matière de retenue," page 1043





Pages utilisées pour générer des états de retenue

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations contrôle état - Données contribuable	WTHD_CONTROL	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Informations contrôle état, Données contribuable	Identifier les données contribuable.
Page adresse émetteur	WTHD_CNTL_ADDR_SEC	 Cliquez sur l'icone Adresse dans le cartouche Informations émetteur de la page Données contribuable.	Saisir l'adresse de l'émetteur en respectant le format exigé par votre administration fiscale.
Page téléphone émetteur	WTHD_CNTL_PHN_SEC	 Cliquez sur l'icone Téléphone dans le cartouche Informations émetteur de la page Données contribuable.	Saisir les coordonnées téléphoniques de l'émetteur.
Page adresse tiré	PAYER_ADDRESS_SEC	 Cliquez sur l'icone Adresse dans le cartouche Informations sur le tiré de la page Données contribuable.	Saisir l'adresse du tiré en respectant le format exigé par votre administration fiscale.
Page téléphone tiré	PAYER_PHONE_SEC	 Cliquez sur l'icone Téléphone dans le cartouche Informations sur le tiré de la page Données contribuable.	Saisir les coordonnées téléphoniques du tiré.
Informations contrôle état - Entités et fournisseurs	WTHD_CNTL_VNDR_BU	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Informations contrôle état, Entités et fournisseurs	Indiquer les fournisseurs assujettis à des retenues à inclure ainsi que les entités AP à partir desquelles le système devra, pour chaque tiré, sélectionner les pièces payées.
Etats Piggyback 1099	WTHD_STATE_TABLE	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Etats piggyback 1099, Etats Piggyback 1099	(USA) Définir les états participant au programme de déclaration combinée fédéral/état. Définir un montant minimum pour la génération d'états.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations contrôle état - Numéros/états piggyback	WTHD_CNTL_STATE	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Informations contrôle état, Numéros/états piggyback	(USA) Saisir les informations requises par l'IRS pour que celle-ci transmette les copies de vos bandes états 1099 aux administrations gouvernementales (définies sur la page Etats Piggyback 1099) concernées par les revenus 1099 de vos fournisseurs.
Etat contrôle de retenue	RUN_APY3012	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats généraux, Etat contrôle retenue, Etat contrôle de retenue	Définir les paramètres d'exécution de l'état Contrôle du solde des retenues fournisseurs (APY3012). Cet état est un traitement facultatif qui vous permet d'enregistrer les retenues pour des audits internes. Il est conseillé de le générer régulièrement pour vérifier le récapitulatif des retenues.
Imputation états retenues	WTHD_RPT_POST	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Créer données états, Imputation états retenues	Lancer le traitement Application Engine Etat sur les retenues (AP_WTHDRPT) pour renseigner la table des états sur les retenues à l'aide de données provenant de la table des transactions liées aux retenues en fonction du paramétrage de votre état.
Consultation état retenues	WTHD_RPT_PNL	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Informations état retenues, Consultation état retenues	Consulter les informations que vous avez générées lors du traitement Application Engine Etat sur les retenues (AP_WTHDRPT).
Etat retenues	WTHD_RPT_RUN	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues	Définir les paramètres d'exécution à utiliser pour le traitement des états de retenue.

Saisir les données émetteur et tiré

Accédez à la page Informations contrôle état - Données contribuable.

Données contribuable		Entités et fournisseurs		Numéros/états piggyback	
Référentiel:	SHARE	Contrôle:	FRA-DEPOST		
Informations émetteur					
		<input checked="" type="checkbox"/> Logiciel fournisseur			
Nom émetteur 1:	<input type="text" value="Entite deposante"/>				
Nom émetteur 2:	<input type="text"/>				
N° TIN:	<input type="text" value="388524290"/>				
Cd ctrl émetteur:	<input type="text"/>	N° support:	<input type="text"/>		
Nom contact 1:	<input type="text" value="Monsieur J-C Tahar"/>				
E-mail contact:	<input type="text"/>				
Informations sur le tiré Rechercher Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier					
		<input checked="" type="checkbox"/> Entrées mixtes fédéral/état + -			
Nom tiré - ligne 1:	<input type="text" value="Entite deposante"/>				
Nom tiré - ligne 2:	<input type="text"/>				
Contrôle:	<input type="text" value="FRA"/>				
N° TIN:	<input type="text" value="388524290"/>				

Page Informations contrôle état - Données contribuable

Remarque : les informations sur le contrôle des retenues sont définies par un référentiel et par un code contrôle. Ceci vous permet de définir plusieurs codes de contrôle afin de lancer différents états de retenue. Vous pouvez lancer des états par entité, par fournisseur ou par contribuable. En général, vous avez un code contrôle pour chaque entité de reporting.

Informations émetteur



Cliquez sur cet icône pour accéder la Page adresse émetteur sur laquelle vous pouvez saisir l'adresse de l'émetteur au format requis par l'administration fiscale.



Cliquez sur cet icône pour accéder à la Page téléphone émetteur sur laquelle vous pouvez saisir le numéro de téléphone et de fax de l'émetteur, ainsi que les coordonnées du contact.

Logiciel fournisseur

Cette case, sélectionnée par défaut, indique que le fichier électronique a été généré par un logiciel fournisseur tiers. Désactivez cette case si vous avez personnalisé ce traitement.

Nom émetteur 1 et Nom émetteur 2

Ces champs permettent de saisir le nom de l'émetteur.

N° TIN

Saisissez le N° TIN de l'émetteur.

Cd ctrl émetteur (code de contrôle de l'émetteur)	Saisissez le code de contrôle émetteur, si nécessaire.
N° support	Saisissez le numéro de support, si nécessaire.
Nom contact 1 et E-mail contact	Saisissez le nom d'un contact pour cet émetteur et une adresse E-mail, si nécessaire.

Informations sur le tiré



Cliquez sur cet icône pour accéder la Page adresse tiré sur laquelle vous pouvez saisir l'adresse du tiré au format requis par l'administration fiscale.



Cliquez sur cet icône pour accéder à la Page téléphone tiré sur laquelle vous pouvez saisir le numéro de téléphone et de fax du tiré.

Entrées mixtes fédéral/état	(USA) Cochez cette case si le tiré fait partie du programme de déclaration combinée fédéral/état.
Nom tiré - ligne 1 et Nom tiré - ligne 2	Indiquez le nom du tiré.
Contrôle	Saisissez un code contrôle qui peut être une entité par exemple.
N° TIN	Saisissez le N° TIN du tiré.

Sélectionner les entités et les fournisseurs

Accédez à la page Informations contrôle état - Entités et fournisseurs

Tous les fournisseurs	<p>Sélectionnez cette option si vous souhaitez traiter tous les fournisseurs assujettis à des retenues qui sont associés aux entités indiquées.</p> <p>Si vous voulez traiter uniquement certains fournisseurs assujettis à la retenue, désactivez cette option. Dans ce cas, saisissez les codes fournisseurs individuellement dans le cartouche Fournisseurs qui s'affiche.</p>
------------------------------	--

Remarque : (USA) sélectionnez cette option pour la génération d'états 1099. Sinon, vos fichiers de correction seront erronés.

Inclure fourn. ventes directes	Sélectionnez cette option pour que le traitement de génération d'états répertorie tous les fournisseurs de ventes directes qui n'ont pas de pièces pour l'exercice de déclaration. Sélectionnez cette option pour un tiré uniquement. Sinon, le système risque de traiter plusieurs fois les mêmes fournisseurs.
Fournisseurs <input type="checkbox"/>	Si vous n'activez pas l'option Tous les fournisseurs , vous pouvez sélectionner les fournisseurs assujettis à la retenue (qui sont associés aux entités que vous avez définies) pour lesquels vous voulez générer des états.
Entités	<p>Indiquez une ou plusieurs entités à traiter. Les entités doivent être associées au référentiel sélectionné. Si vous n'indiquez aucune entité, le système ne trouvera aucune transaction de retenue à déclarer.</p> <p>Si vous indiquez plusieurs entités, le système regroupe les soldes des fournisseurs dont les pièces sont réparties sur les entités sélectionnées.</p>

(USA) Saisir les états pour le programme de déclaration combinée fédéral/état.

Accédez à la page Informations contrôle état - Numéros/états piggyback.

Données contribuable

Entités et fournisseurs

Numéros/états piggyback

Référentiel: SHARE

Contrôle: CORP

Etats Piggyback

Rechercher | Afficher tout

Premier 1-9 sur 30

Dernier

Etats Piggyback	Traiter?
AL Alabama	<input checked="" type="checkbox"/>
AR Arkansas	<input checked="" type="checkbox"/>
AZ Arizona	<input checked="" type="checkbox"/>
CA Californie	<input checked="" type="checkbox"/>
CO Colorado	<input checked="" type="checkbox"/>
CT Connecticut	<input checked="" type="checkbox"/>
DC District de Columbia	<input checked="" type="checkbox"/>
DE Delaware	<input checked="" type="checkbox"/>
GA Georgie	<input checked="" type="checkbox"/>

Numéros code taxe état

Rechercher | Afficher tout

Premier 1-2 sur 2

Dernier

N° état contribuable

CA	68219999978	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
IA	52222222255	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

Page Informations contrôle état - Numéros/états piggyback

Remarque : cette page s’applique uniquement aux déclarations 1099 spécifiques des Etats-Unis.

Etats Piggyback	Liste des états participant au programme de déclaration combinée fédéral/état 1099. Seuls les états que vous avez définis sur la page Etats Piggyback 1099 s’affichent.
Traiter ?	Sélectionnez la case située en face du nom de l’état concerné pour indiquer à l’IRS les états qui demandent des copies.
N° état contribuable	Saisissez les 2 lettres de l’abréviation correspondant à l’état du contribuable.
Numéros code taxe état	Saisissez le numéro de l’état. Il s’agit du numéro d’identification attribué à chaque état. Il est utilisé dans les formulaires (Copie B) que vous envoyez aux fournisseurs, mais n’apparaît pas sur la bande envoyée à l’IRS.

Lancer le traitement Application Engine Etat sur les retenues (AP_WTHDRPT)

Accédez à la page Imputation états retenues.

Imputation états retenues

Ctrl exé.: AL1 [Gestionnaire des états](#) [Console de traitements](#) Exé.

*Code demande:

*Fréquence trait.: Jamais ▼

*Etat: 🔍

*Date état: 14/03/2007 📅

*Cd contrôle: 🔍 🔍

*Code calendrier: 🔍 🔍

*Exercice: 🔍

*Période comptable: 🔍

Attestation retenue ☐

Page Imputation états retenues

Important ! Pour les états 1099, vous devez utiliser un traitement d'imputation d'état distinct, décrit dans un autre chapitre.

Voir [Chapitre 41, "Traiter des exigences particulières en matière de retenue,"](#) page 1043.

Etat	Sélectionnez le code de l'état de retenue pour lequel vous voulez créer les données d'état.
Date état	Indiquez la date de l'état.
Cd contrôle	Sélectionnez le code de contrôle de l'état.
Code calendrier	Sélectionnez le code calendrier approprié.
Exercice	Saisissez un exercice pour cet état.
Période comptable	Saisissez une période comptable pour cet état. L'exercice et la période comptable déterminent la fourchette de dates permettant de sélectionner des paiements fournisseurs destinés à la génération d'états de retenue.
Attestation retenue	Sélectionnez cette option si vous voulez que le système crée une attestation de retenue.

Remarque : avant de lancer le traitement Etat sur les retenues, vous devez définir les informations concernant le contrôle de la retenue sur les pages du composant Informations contrôle état.

Consulter les informations sur les états de retenues

Accédez à la page Consultation état retenues.

N° TIN et Description	Code fiscal du fournisseur à partir duquel la retenue, ainsi que la description du code fiscal figurant sur cet état a été déclarée.
Mnt bse retenue	Affiche le montant de base sur lequel les retenues sont calculées.
Mnt à payer	Montant de la retenue.
Montant payé	Affiche la partie de la retenue versée à l'administration fiscale.
Date état	Affiche la date de création des données de reporting.

Lancer les états de retenue

Accédez à la page Etat retenues.

Remarque : n'utilisez pas cette page pour les états 1099. Pour ce type d'état, vous devez utiliser la page Etat 1099 retenue.

Vous devez lancer le traitement Etat sur les retenues avant de générer des états sur les retenues.

Etat retenue Sélectionnez le code de l'état de retenue que vous souhaitez générer. Le cartouche **Traitements état** contient le nom du traitement de cet état, ainsi que sa description.

Le tableau suivant répertorie les exemples d'états de retenue globale fournis avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs à l'aide de la page Etat retenues.

Etat	Type d'état	Pays	Nom de l'état
APY8025	Crystal	Japon	Retenue - Japon
APY8030	Crystal	Espagne	Retenue - Espagne
APY8031	Fichier	Espagne	Génération fichier retenue (Espagne)
APY8032	Crystal	Royaume-Uni	Création fichier CIS (RU)
APY8035	Crystal	France	DAS-2-T
APY8045	Crystal	Australie	Avis de paiement PPS à l'ATO
APY8048	Crystal	Australie	Relevé annuel de rapprochement PPS à ATO

Etat	Type d'état	Pays	Nom de l'état
APY8049	Crystal	Australie	Récapitulatif des paiements PPS à ATO
APY8050	Crystal	Canada	T4A - Déclaration de pension, retraite, annuité et autre revenu
APY8055	Crystal	Italie	Etat retenue 770

Voir aussi

Chapitre 41, "Traiter des exigences particulières en matière de retenue," page 1043

Annexe C, "Etats Peoplesoft Comptabilité Fournisseurs," page 1089

Consulter les informations relatives aux retenues

Plusieurs pages permettent de consulter les informations relatives aux retenues.

Cette section explique comment consulter les paiements aux fournisseurs avec retenue.

Pages utilisées pour consulter les informations relatives aux retenues

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Solde fournisseur	WTHD_BAL_VNDR	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Consulter, Solde fournisseurs par classe, Solde fournisseur	Consulter les totaux de toutes les transactions liées aux retenues d'un fournisseur sur une période donnée.
Pièces par fournisseur	WTHD_VCHR_VNDR	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Consulter, Pièces par fournisseur, Pièces par fournisseur	Consulter les transactions liées aux retenues d'un fournisseur.
Consultation paiements retenue	WTHD_PYMNT_SRCH	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Consulter, Paiement retenue, Consultation paiements retenue	Consulter le montant des paiements, le numéro d'échéancier et la date de paiement des fournisseurs assujettis à la retenue. Cette page affiche tous les paiements liés aux retenues qui ont été effectués aux entités juridiques de retenue par le fournisseur.

Consulter les paiements aux fournisseurs avec retenues

Accédez à la page Consultation paiements retenue.

Consultation paiements retenue

Rechercher

'Réf. fourn.: Du cd fourn.: Du nom fournisseur:

Au cd fourn.: Au nom fournisseur:

'Date début: 'Date fin:

Détail paiements

Référentiel: SHARE **Cd fournisseur:** USA1099001 1099 Reporting Vendor - All Classes

Mode paiement: Manuel **Réf. paiement:** R01

Montant paiement: 5 000,00 USD **Montant payé fournisseur:** 5 000,00 USD

Informations retenue **Paiement**

	Entité	N° pièce	Nb pmts	Ent. jur.	Type	Jurisdiction	Classe	Règle	Type paiement	Montant paiements TTC
1	US023	000000001	2	IRS	1099	FED	01	RULE0	Standard	5 000,00
2	US023	000000001	2	IRS	1099	FED	02	RULE0	Standard	5 000,00

Page Consultation paiements retenue (1/2)

Montant base retenue	Retenue à payer	Devise
2 500,00		USD
2 500,00		USD

Page Consultation paiements retenue (2/2)

Saisir les critères de recherche

- Référ. fourn.** Sélectionnez le référentiel des fournisseurs pour lesquels vous voulez générer un état.
- Du cd fourn. et Au cd fourn.** Sélectionnez le code fournisseur. Le champ **Du cd fourn.** est obligatoire. Vous pouvez également inclure une fourchette de fournisseurs à l'aide des champs **Du cd fourn.** et **Au cd fourn.**
- Date début et Date fin** Saisissez la fourchette de dates pour laquelle vous voulez obtenir des informations.

Détail paiements

Le cartouche Détail paiements affiche les informations détaillées relatives aux paiements de la retenue pour chaque paiement. Si vous avez sélectionné l'option Activer paiement fédéral, les informations sur les paiements s'affichent par échéancier de paiement.

- (USF)Code échéancier** Code de l'échéancier de paiement. Ce champ s'affiche uniquement si vous êtes une agence fédérale américaine et que vous avez sélectionné l'option Activer paiement fédéral sur la page Options d'installation.
- Montant paiement** Montant du paiement affiché dans la devise de paiement du fournisseur à payer.
- Montant payé fournisseur** Partie du paiement qui a été réglée au fournisseur dans la devise de transaction.

Le système affiche les informations relatives au paiement et à la retenue pour chaque paiement ou échéancier de paiements. Le système affiche également :

- Montant paiements TTC** Montant du paiement réglé au fournisseur à payer pour couvrir le passif du fournisseur facture.
- Mnt bse retenue** Montant de base de la retenue pour le paiement ou l'échéancier de paiement.
- Retenue à payer** Montant à retenir et à régler à l'entité juridique de retenue pour le paiement ou l'échéancier de paiement

**Référentiel paiements et
Nom fournisseur à payer**

Référentiel et nom du fournisseur à payer pour le paiement ou l'échéancier
de paiement.

CHAPITRE 40

Résoudre des scénarios de retenue complexes

Ce chapitre explique comment :

- Exonérer les fournisseurs de leurs retenues.
- Utiliser les retenues à plusieurs niveaux.
- Utiliser les retenues fondées sur des périodes.
- Gérer les retenues fondées sur des périodes.
- Calculer les retenues sur les acomptes.
- Appliquer une retenue uniquement au premier paiement.
- Calculer les retenues sur les annulations de paiement.
- Regrouper les écritures comptables avec retenue lors de l'imputation des paiements.

Remarque : ce chapitre traite des scénarios de retenue complexes et inhabituels. Le paramétrage et le traitement des retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs sont également abordés dans les autres chapitres de ce PeopleBook qui portent sur la retenue.

Voir aussi

Chapitre 39, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 987

Chapitre 41, "Traiter des exigences particulières en matière de retenue," page 1043

Exonérer les fournisseurs de leurs retenues

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet d'exonérer un fournisseur de ses retenues sur la base d'un pourcentage. Certains fournisseurs bénéficient de privilèges en matière de retenue. Ces privilèges qui s'appellent « exonération » permettent à un fournisseur de faire l'objet d'une retenue inférieure à celle d'autres fournisseurs. Par exemple, un fournisseur peut être soumis à une retenue de 50% inférieure au montant habituel pendant les six premiers mois de l'année. Pour pouvoir utiliser cette fonctionnalité, PeopleSoft Enterprise vous offre la possibilité d'indiquer un pourcentage et une date de fin d'exonération au niveau du fournisseur. Ces informations, qui doivent également faire l'objet d'un suivi au niveau de la juridiction, sont enregistrées dans la table `VENDOR_WTHD_JUR`.

Exemple : exonération d'un fournisseur

Supposons par exemple que vous achetez pour un montant de 55 000 EUR à un fournisseur exonéré. Supposons également que le montant de la retenue avant exonération soit de 3 600 EUR (reportez-vous à l'exemple de la section Utiliser les retenues à plusieurs niveaux). Si le fournisseur bénéficie d'une exonération de 25 %, vous effectuez une retenue de 2 700 EUR et non de 3 600 EUR.

Utiliser les retenues à plusieurs niveaux

Afin de prendre en charge les retenues à plusieurs niveaux, vous devez paramétrer la règle de retenue de sorte que le pourcentage de retenue dépende du montant de base. Comme dans le barème d'imposition, plus le montant est élevé, plus le pourcentage de retenue est important. Prenons un exemple :

De montant base (EUR)	A montant base (EUR)	Pourcentage retenue	Montant supplémentaire (EUR)
0	9 999	5%	0
10 000	19 999	6%	500
20 000	49 999	7%	1100
50 000	99 999	8%	3200
100 000	100 000+	9%	7200

Si, par exemple, le montant de la transaction est de 55 000 EUR, vous calculez la retenue comme suit : le montant 55 000 EUR appartient à l'intervalle 50 000-99 999, vous devez donc le soustraire de la valeur du champ De montant base correspondant à cet intervalle, le multiplier par le pourcentage indiqué et ajouter la valeur du champ Montant supplémentaire. Voici le détail de l'opération :

1. 55 000 EUR - 50 000 EUR (du montant correspondant à cet intervalle) = 5 000 EUR
2. 5 000 EUR \times 8 % = 400 EUR
3. 400 EUR + 3 200 EUR = 3 600 EUR

Pour cette transaction de 55 000 EUR, la retenue est donc de 3 600 EUR.

Voir aussi

Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les règles de retenue, page 239

Utiliser les retenues fondées sur des périodes

Cette section explique comment :

- Définir les retenues fondées sur des périodes.
- Calculer les retenues fondées sur des périodes.
- Comparer les avoirs des retenues fondées sur des périodes et des pièces.

Définir les retenues fondées sur des périodes

Pour définir des calculs de retenues fondées sur des périodes, vous devez définir un calendrier qui détermine la période applicable de la règle de retenue, à l'aide de la page Générateur calendrier. Joignez ce calendrier à la règle de retenue (que vous avez définie sur la page Règle de retenue) sur la page Entité juridique retenue.

Supposons par exemple que la retenue soit de 10% si le montant de base mensuel cumulé est inférieur à 10 000 EUR et qu'elle soit de 12% si celui-ci est égal ou supérieur à 10 000 EUR :

1. Définissez une règle de retenue avec une ligne pour chaque pourcentage de retenue et fourchette de montant de base :

De montant base	A montant base	Pourcentage retenue	Montant supplémentaire
0	9 999,99	10%	0
10 000	9999999999,99	12%	1000

2. Définissez un calendrier avec des périodes mensuelles.
3. Définissez des catégories de retenue sur la page Entité juridique retenue qui associe la règle de retenue à un calendrier mensuel.

En conséquence, lorsque vous payez moins de 10 000 EUR par mois à un fournisseur, votre retenue est de 10 % et lorsque vous payez plus, elle est de 12 %.

Remarque : vous pouvez également définir les catégories de retenue sur la page Entité juridique retenue afin de définir un montant de base ou un montant de retenue minimum au-dessous duquel aucune retenue n'est effectuée ; si la catégorie de retenue est associée à un calendrier, ce montant minimum est appliqué par période calendaire (c'est-à-dire par mois pour un calendrier mensuel).

Voir aussi

[Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les règles de retenue, page 239](#)

[Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les entités de retenue, page 241](#)

Calculer une retenue fondée sur une période

Comme dans le cas des retenues à plusieurs niveaux, les calculs se font, non pas sur une seule transaction, mais sur toutes les transactions effectuées pendant un intervalle de temps donné (un mois, une semaine, une année, etc.). Ces calculs se font pour chaque transaction au moment du paiement.

Exemple : calculer une retenue fondée sur une période

Poursuivons avec l'exemple de la section Utiliser les retenues à plusieurs niveaux. Vous avez acheté pour 55 000 EUR à un fournisseur pour ce mois-ci et effectué une retenue de 3 600 EUR. Vous recevez maintenant une seconde transaction d'un montant de 50 000 EUR. Voici comment est calculée la retenue sur le second paiement :

1. 50 000 EUR + 55 000 EUR (solde de la première transaction) = 105 000 EUR
2. 105 000 EUR - 100 000 EUR (du montant de base) = 5 000 EUR
3. 5 000 EUR × 9 % = 450 EUR

4. $450 \text{ EUR} + 7\,200 \text{ EUR}$ (montant supplémentaire dans la fourchette de 9 %) = 7 650 EUR
5. $7\,650 \text{ EUR} - 3\,600 \text{ EUR}$ (montant déjà retenu) = 4 050 EUR

Dans ce cas, la retenue sur la seconde transaction de 50 000 EUR s'élève à 4 050 EUR. Cette méthode s'applique à tous les autres paiements relatifs à ce fournisseur.

Comparer les avoirs des retenues fondées sur des périodes et des pièces

Les avoirs des retenues qui sont fondées sur des périodes sont pris en compte au moment du calcul de la retenue et du paiement, ce qui diminue le montant de la retenue pour un paiement donné. Voici plusieurs exemples utilisant les conditions suivantes :

- Solde de la période pour le montant de base = 600 EUR.
- Retenue : 10 %.
- Solde de la période pour le montant de retenue = 60,00 EUR ($600,00 \times 0,10$).
- Les paiements sont effectués au cours de la même période, juin 2006.

Paieement n°1 :

le cycle du paieement n°1 est daté du 1er juin 2006.

Pièce n°	Applicable ?	Montant de base	Retenue
00000100	Oui	250,00	25,00
00000101	Oui	-50,00	-5,00

Résultat : le paieement correspond à un montant de 180,00 EUR et la retenue s'élève à 20,00 EUR.

Paieement n°2 :

le cycle du paieement n°2 est daté du 8 juin 2006.

Pièce n°	Applicable ?	Montant de base	Retenue
00000102	Oui	100,00	10,00

Résultat : le paieement correspond à un montant de 90 EUR et la retenue s'élève à 10 EUR.

Si vous ajoutez les montants de base pour les deux premiers paiements ($250,00 \text{ EUR} + 100,00 \text{ EUR} = 350,00 \text{ EUR}$), vous obtenez une somme inférieure ou égale au solde de la période qui est égal à 600,00 EUR. Le système n'inclut pas le montant d'avoir dans le calcul des totaux de montants de base. Le taux de retenue de 10% s'applique encore ($350,00 \text{ EUR} \times 0,10 = 35,00 \text{ EUR}$). La retenue est égale à 10,00 EUR ($35,00 \text{ EUR} - 25,00 \text{ EUR}$ [retenue prise pour la première pièce] = 10,00 EUR). Le système n'inclut pas le montant de crédit dans le calcul des totaux de montants de retenue.

Paiement n°3 :

le cycle du paiement n°3 est daté du jeudi 15 juin 2006.

Pièce n°	Applicable ?	Montant de base	Retenue
00000103	Y	250,00	25,00
00000104	N	-50,00	0,00

Résultat : le paiement correspond à un montant de 175 EUR et la retenue s'élève à 25 EUR.

Si vous ajoutez les montants de base pour les trois paiements (250,00 EUR + 100,00 EUR + 250,00 EUR = 600,00 EUR), vous obtenez une somme inférieure ou égale au solde de la période qui est égal à 600,00 EUR. Le système n'inclut pas le montant d'avoir dans le calcul des totaux de montants de base. Le taux de retenue de 10% s'applique encore (600,00 EUR x 0,10 = 60,00 EUR). La retenue est de 25,00 EUR (60,00 EUR - 25,00 EUR [retenue prise sur le premier paiement] - 10,00 EUR [retenue prise sur le second paiement] = 25,00 EUR). Le système n'inclut pas le montant d'avoir de retenue dans le calcul des totaux de montants de retenue. Le solde de la période pour la retenue est de 60,00 EUR et que le montant de retenue pris est de 60,00 EUR, aucune retenue supplémentaire n'est calculée sur la pièce d'avoir 00000104.

Gérer les retenues fondées sur des périodes

Puisque les retenues peuvent être fondées sur des périodes, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs vous permet de mettre à jour les montants totaux de retenue en cours sur la page Ajustement période retenue. Vous avez ainsi la possibilité d'émettre un chèque manuel et de prendre en compte cette transaction pour le calcul de la retenue des transactions ultérieures appartenant à la même période. Les modifications apportées aux retenues mettent à jour la table WTHD_PERIOD_LOG utilisée par le système pour le cumul des montants par période.

Cette section explique comment :

- Mettre à jour les retenues fondées sur des périodes.
- Consulter les retenues fondées sur des périodes.

Voir aussi

Chapitre 40, "Résoudre des scénarios de retenue complexes," Utiliser les retenues fondées sur des périodes, page 1026

Pages utilisées pour gérer les retenues fondées sur des périodes

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Ajustement cumul périodes retenue	WTHD_PERIOD_PNL	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Gérer, Ajuster cumul périodes, Ajustement cumul périodes retenue	Mettre à jour les totaux des retenues en cours lorsque vous émettez un chèque manuel en utilisant une retenue fondée sur une période.
Journal cumul périodes retenue	WTHD_PER_TOT_INQ	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Consulter, Journal cumul périodes, Journal cumul périodes retenue	Consulter les journaux de transactions utilisés pour les retenues fondées sur des périodes.

Mettre à jour les retenues fondées sur des périodes

Accédez à la page Ajustement cumul périodes retenue.

Ajustement cumul périodes retenue

Ent. GL: IND01 India BU 1
Cd fourn.: IND0000080 India TDS 194C2 Vendor **Site:** MAIN
Ent. jur.: INDIT **Jurisdiction:** BLORE **Dte déclar.:** 14/03/2007 **N° taxe ent.:**
Type: INDTD **Classe:** 194C2 **Cd taxe:**

Période comptable

Référ. calendrier: SHARE **Code calendrier:** A2 **Période comptable:** 1 **Exercice:** 2007

Montant base retenue

Montant base retenue: 500000,00 **Règle retenue:** 194C2
Montant retenue: 100000,00 **Date paiement:** 14/03/2007

Page Ajustement cumul périodes retenue

Cd taxe Code taxe du fournisseur.

Dte déclar. Date à laquelle les retenues seront déclarées pour le reporting.

Période comptable

Référ. calendrier Calendrier utilisé pour calculer la retenue fondée sur une période.

Période comptable Période comptable et exercice utilisés pour calculer la retenue fondée sur une période.

Montant base retenue

- Montant base retenue

Saisissez le montant de base de la retenue pour le paiement manuel ou une autre transaction.
- Règle retenue

Règle de retenue, corrigez-la si nécessaire.
- Montant retenue

Saisissez le montant de la retenue du paiement manuel ou d’une autre transaction.
- Date paiement

Date de paiement, corrigez-la si nécessaire.

Consulter les retenues fondées sur des périodes

Accédez à la page Journal cumul périodes retenue.

Journal cumul périodes retenue

Critères sélection

Référ. fourn.:

Cd fourn.:

Site:

Entité:

Ent. jur.:

Type:

Juridiction:

Classe:

Référentiel:

Calendrier:

Exercice:

Période:

Rechercher

Infos fournisseur et entité

Rechercher

Afficher tout

Premier

1 sur 1

Dernier

Référentiel:

Cd fourn.:

Site:

Entité:

Journal des transactions

Rechercher

Afficher tout

Premier

1 sur 1

Dernier

Ent. jur.:

Type:

Juridiction:

Classe:

Détail

Personnaliser

Rechercher

Afficher tout

Premier

1 sur 1

Dernier

N° immatr. taxe entité	Cd taxe fournisseur	Référentiel	Calendrier	Exerc.	Période	Mnt base cumulé	Retenue cumul.

Page Journal cumul périodes retenue

Critères sélection

Saisissez les critères de recherche des transactions de retenue et cliquez sur le bouton **Rechercher**.

Infos fournisseur et entité

Consultez le résultat de votre recherche dans la zone de défilement **Infos fournisseur et entité**. Ce cartouche affiche le résultat de votre recherche par entité et fournisseur. Vous pouvez consulter les transactions par entité, type, juridiction et combinaison de classe dans la zone de défilement Journal des transactions. Avec chaque combinaison de classe de retenue, vous pouvez afficher le montant de base total cumulé et le montant de retenue par période dans la grille **Détail**.

- Mnt base cumulé

Montant de base cumulé par entité, fournisseur, combinaison de classe de retenue et période.
- Retenue cumul.

Retenue cumulée par entité, fournisseur, combinaison de classe de retenue et période.

Calculer les retenues sur les acomptes

Les acomptes vous permettent de payer vos biens et services avant d'avoir reçu la facture. Vous pouvez effectuer une retenue sur un acompte ou différer la retenue jusqu'à ce que vous ayez traité la facture définitive. Si vous différez la retenue, elle ne sera *pas* calculée lors du paiement de l'acompte. Elle sera calculée lorsque le système lettre la pièce standard sur l'acompte sur pièce pendant le traitement d'imputation des pièces.

Vous pouvez différer la retenue pour les acomptes en cochant la case *Reporter retenue* sur les pages Informations retenue ou Pièces - Attributs pièce.

Remarque : vous ne pouvez pas différer la retenue sur les acomptes lorsqu'elle est calculée lors de l'imputation des pièces.

Voici quelques exemples de retenues sur acompte. Si votre fournisseur vous demande un acompte de 1 000 EUR sur des marchandises d'une valeur de 10 000 EUR, deux options s'offrent à vous pour une retenue de 5 % :

Remarque : dans tous les exemples suivants, l'acompte porte le numéro 00000001 et la pièce standard lettrée porte le numéro 00000002.

Exemple 1 : appliquer la retenue sur l'acompte (retenue non différée)

La retenue est appliquée sur l'acompte et les lignes PYMNT_VCHR_XREF ci-dessous ont été générées (en supposant qu'une retenue en réserve ait été effectué) après paiement de l'acompte :

N° pièce	Type paiement	Montant pmt TTC	Statut acompte	Acompte lettré /entité	Acompte lettré /pièce	Acompte lettré/pmt	Motif
00000001	Standard	950 EUR	P			0	
00000001	Retenue	50 EUR	P			0	

Lorsque l'acompte est appliqué sur la pièce standard, les lignes ci-dessous sont intégrées dans la table PYMNT_VCHR_XREF.

N° pièce	Type paiement	Montant pmt TTC	Statut acompte	Acompte lettré /entité	Acompte lettré /pièce	Acompte lettré /pmt	Motif
00000001	Standard	950 EUR	P			0	Aucune modif.
00000001	Retenue	50 EUR	P			0	Aucune modif.

N° pièce	Type paiement	Montant pmt TTC	Statut acompte	Acompte lettré /entité	Acompte lettré /pièce	Acompte lettré /pmt	Motif
00000002	Standard	9 000 EUR	U			0	Ecriture standard ajustée après lettrage de l'acompte.
00000002	Standard	1 000 EUR	A	US001	00000001	1	Nouvelle écriture après lettrage de l'acompte.

Après le paiement d'une pièce standard, les écritures sont les suivantes (le calcul de la retenue s'effectue pendant le cycle de paiement) :

N° pièce	Type paiement	Montant paiement TTC	Statut acompte	Acompte lettré /entité	Acompte lettré /pièce	Acompte lettré/pmt	Motif
00000001	Standard	950 EUR	P			0	Aucune modification par rapport aux écritures d'origine.
00000001	Retenue	50 EUR	P			0	Aucune modification par rapport aux écritures d'origine.
00000002	Standard	8 550 EUR	U			0	Ligne modifiée par les calculs de retenue.

N° pièce	Type paiement	Montant paiement TTC	Statut acompte	Acompte lettré /entité	Acompte lettré /pièce	Acompte lettré/pmt	Motif
00000002	Retenue	450 EUR					Nouvelle ligne créée à partir du calcul de 5% de 9 000,00 EUR.
00000002	Standard	1 000 EUR	A	US001	00000001	1	

Exemple 2 : reporter la retenue d'un acompte

Ici, la retenue n'est pas calculée sur l'acompte mais sur la totalité du montant de 10 000 EUR, une fois la pièce payée. Les écritures PYMNT_VCHR_XREF sont détaillées ci-dessous (aucune retenue à ce stade).

Après versement de l'acompte, PYMNT_VCHR_XREF se présente comme suit :

N° pièce	Type paiement	Montant paiement TTC	Statut acompte	Acompte lettré /entité	Acompte lettré /pièce	Acompte lettré /pmt	Motif
00000001	Standard	1 000 EUR	P				

Après lettrage de l'acompte, PYMNT_VCHR_XREF se présente comme suit :

N° pièce	Type paiement	Montant paiement TTC	Statut acpte	Acpte lettré /entité	Acpte lettré /pièce	Acpte lettré /pmt	Motif
00000001	Standard	1 000 EUR	P			0	Aucune modif.

N° pièce	Type paiement	Montant paiement TTC	Statut acpte	Acpte lettré /entité	Acpte lettré /pièce	Acpte lettré /pmt	Motif
00000002	Standard	9 000 EUR	U			0	Ecriture d'origine enregistrée et modifiée par le lettrage de l'acompte.
00000002	Standard	1 000 EUR	A	US001	00000001	1	Ajustement de l'acompte.

Après paiement de la pièce standard, PYMNT_VCHR_XREF se présente comme suit :

N° pièce	Type paiement	Montant paiement TTC	Statut acompte	Acompte lettré /entité	Acompte lettré /pièce	Acompte let-tré/pmt	Motif
00000001	Standard	1 000 EUR	P			0	Aucune modification
00000002	Retenue	500 EUR	U			0	Nouvelle ligne créée à partir du calcul de la retenue de 5 % sur 10 000 EUR.
00000002	Standard	1 000 EUR	A	US001	00000001	1	Aucune modification par rapport à ce qui précède.
00000002	Standard	8 500 EUR	U			0	Paiement standard ajusté – retenue (c'est la retenue - non l'acompte - qui crée cette ligne).

Voir aussi

Chapitre 28, "Traiter les acomptes," Définir la TVA et les retenues sur les acomptes, page 812

Appliquer une retenue uniquement au premier paiement

Si vous avez prévu de payer en plusieurs fois une pièce à un fournisseur avec retenue, vous avez la possibilité d'appliquer l'intégralité du montant de la retenue au premier paiement. Pour cela, le système vérifie le montant de base total de la pièce lorsque le premier paiement est émis. Il s'assure ensuite que le premier versement est supérieur au montant total de la retenue de la pièce. Si ce montant est supérieur, le système effectue une retenue intégrale, sinon il crée une exception et refuse la transaction. Vous devez corriger la pièce et reprogrammer la retenue à une date ultérieure.

Vous pouvez définir cette option en cochant la case **Au premier pmt** (paiement) sur la page Entité juridique retenue (onglet Infos complémentaires). Ces informations sont enregistrées dans la table WTHD_CATEGORY.

Voir aussi

Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les entités de retenue, page 241

Calculer les retenues sur les annulations de paiement

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs prend en charge les écritures de contrepassation pour les retenues sur les annulations de paiement. Le calcul de la retenue se fait au moment du paiement, c'est pourquoi il doit être indiqué au système de ne pas recalculer les retenues. Après l'annulation, lancez le paiement et différez la retenue. Le système crée une écriture dans la table PYMNT_VCHR_XREF pour le montant standard (montant TTC - retenue = montant standard) et une écriture de contrepassation dans la table WTHD_TRXN_TBL pour que la retenue ne soit pas reportée deux fois.

L'exemple ci-dessous vous permet de suivre les calculs effectués au cours des différentes étapes du traitement.

Exemple d'annulation de paiement

Le statut de certaines retenues n'est pas Non sélectionné (l'une d'elles possède le statut Payée).

Remarque : il existe deux classes de retenue associées à la pièce dans cet exemple.

Après l'imputation du paiement et de la retenue :

PYMNT_VCHR_XREF (après calcul du paiement et de la retenue) :

Nb pmts	Type pmt	Montant pmts TTC	Statut sél. pmts	N° pmt	Nb pmts origine	Nb pmts retenue	Statut imput. retenue
1	R	900,00 USD	P	150	0	0	P
2	W	75,00 USD	P	151	1	1	P
3	W	25,00 USD	N		1	2	U

PYMNT_VCHR_WTHD :

Nb pmts	Nb pmts retenue	Entité juridique retenue	Type retenue	Jurid.	Classe	Montant retenue
1	1	IRS	1099	FED	01	75,00 USD
1	2	IRS	1099	FED	02	25,00 USD

WTHD_TRXN_TBL :

N° pmt	Entité de retenue	Type retenue	Jurid.	Classe	Montant base retenue	Retenue à payer	Montant payé
150	IRS	1099	FED	01	1000,00 USD	75,00 USD	0,00 USD
150	IRS	1099	FED	02	1000,00 USD	25,00 USD	0,00 USD
151	IRS	1099	FED	01	0,00 USD	0,00 USD	75,00 USD

Après l'annulation du paiement et l'imputation du paiement et de la retenue

PYMNT_VCHR_XREF :

Nb pmts	Type pmt	Montant pmts TTC	Statut sél. pmts	N° pmt	Nb pmts origine	Nb pmts retenue	Statut imput. retenue
1	R	900,00 USD	X	150	0	0	X
2	W	75,00 USD	P	151	4	1	P
3	W	25,00 USD	N		4	2	U
4	R	900,00 USD	N		0	0	U

PYMNT_VCHR_WTHD :

Nb pmts	Nb pmts retenue	Entité juridique retenue	Type retenue	Jurid.	Classe	Montant retenue
1	1	IRS	1099	FED	01	75,00 USD
1	2	IRS	1099	FED	02	25,00 USD
4	1	IRS	1099	FED	01	75,00 USD
4	2	IRS	1099	FED	02	25,00 USD

WTHD_TRXN_TBL :

N° pmt	Entité juridique retenue	Type retenue	Jurid.	Classe	Montant base retenue	Retenue à payer	Montant payé
150	IRS	1099	FED	01	1000,00 USD	75,00 USD	0,00 USD
150	IRS	1099	FED	02	1000,00 USD	25,00 USD	0,00 USD
151	IRS	1099	FED	01	0,00 USD	0,00 USD	75,00 USD

N° pmt	Entité juridique retenue	Type retenue	Jurid.	Classe	Montant base retenue	Retenue à payer	Montant payé
150	IRS	1099	FED	01	-1000,00 USD	-75,00 USD	0,00 USD
150	IRS	1099	FED	02	-1000,00 USD	-25,00 USD	0,00 USD

Autres éléments à prendre en compte lors de l'annulation de paiements avec retenue

Prenez en compte les éléments suivants lors de l'annulation de paiements avec retenue.

Annuler les échéanciers de retenue

Si la retenue a été payée et que le paiement de retenue doit être annulé, vous devez l'annuler séparément. Le fait d'annuler un paiement standard n'annule pas la retenue qui lui est associée. Vous avez aussi la possibilité d'utiliser la page Ajustements retenue pour effectuer les modifications nécessaires.

Annuler un paiement, modifier le détail de la retenue et réémettre le paiement

Si vous annulez un paiement et que vous voulez modifier le détail de la retenue de la pièce et réémettre le paiement avec la retenue recalculée, vous devez procéder comme suit :

1. Annulez le paiement.
2. Supprimez l'échéancier de la retenue sur la pièce.
3. Ajoutez le montant de l'échéancier de la retenue à l'échéancier du paiement standard, ce qui revient à consolider l'échéancier de la retenue avec l'échéancier du paiement standard.
4. Modifiez le détail de la retenue.
5. Enregistrez la pièce.
6. Lancez le traitement Application Engine Cycle paiements (AP_APY2015) sur la pièce ou effectuez un paiement manuel pour réémettre le paiement avec la retenue recalculée.

Voici quelques remarques à prendre en compte :

- Vous ne pouvez ni supprimer ni mettre à jour un échéancier de retenue sur une pièce s'il existe un échéancier de paiement correspondant qui a été payé ou si la retenue a été reportée.
- Vous ne pouvez ni supprimer ni mettre à jour un échéancier de paiement standard s'il existe un échéancier de retenue correspondant ou si la retenue a été imputée.
- Vous devez annuler le paiement correspondant avant de pouvoir supprimer les échéanciers de retenue.

Voir aussi

Chapitre 21, "Utiliser des options supplémentaires de traitement des paiements," Annuler un paiement, page 652

Chapitre 13, "Saisir et traiter des pièces en ligne : informations générales sur la saisie des pièces," Planifier et créer des paiements pour les pièces en ligne, page 314

Regrouper les écritures comptables d'une retenue lors de l'imputation des paiements

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, les écritures comptables des retenues sont générées pendant l'imputation des pièces (si l'option de retenue au moment de l'imputation des pièces a été sélectionnée) et des paiements, et les écritures de retenue sont regroupées par : WTHD_ENTITY, WTHD_TYPE, WTHD_JUR_CD, WTHD_CLASS et WTHD_RULE.

Le lien entre la retenue PYMNT_VCHR_XREF (PYMNT_TYPE = W) et les écritures PYMNT_VCHR_WTHD est un rapport de 1 à 1, associé comme suit pour les retenues en réserve :

PYMNT_VCHR_XREF.BUSINESS_UNIT	=	PYMNT_VCHR_WTHD.BUSINESS_UNIT
PYMNT_VCHR_XREF.VOUCHER_ID	=	PYMNT_VCHR_WTHD.VOUCHER_ID
PYMNT_VCHR_XREF.ORIG_PYMNT_CNT	=	PYMNT_VCHR_WTHD.PYMNT_CNT
PYMNT_VCHR_XREF.WTHD_PYMNT_CNT	=	PYMNT_VCHR_WTHD.WTHD_PYMNT_CNT

Exemple 1 : deux lignes de pièce avec un paiement unique

Les hypothèses sont les suivantes :

- Total = 1 000 USD : Ligne 1 : 500 USD, Ligne 2 : 500 USD.
- Ligne 1 retenue de 31%
- Ligne 2 retenue de 20%

PYMNT_VCHR_XREF :

Nb paiements	Type payé	Montant paiements TTC	Nb paiements origine	Nb paiements retenue
1	R	745.00	0	0
2	W	155.00	1	1
3	W	100.00	1	2

PYMNT_VCHR_WTHD :

Nb paiements	Nb paiements retenue	Entité	Type	Jurisdiction	Classe	Règle	Montant base retenue	Montant retenue
1	1	CA	1099	Nord	04	RULE4	500.00	155.00
1	2	IRS	1099	Sud	02	RULE2	500.00	100.00

VCHR_ACCTG_LINE (en supposant que la méthode d'imputation sélectionnée est le contrôle récapitulatif) :

Imputation	Nb paiements	Type	Compte	Devise
PYMN	1	APA	200000	1 000 (dr)
PYMN	1	CAS	100001	745 (cr)
PYMN	1	WTH	100011	155 (cr)
PYMN	1	WTH	100012	100 (cr)

Exemple 2 : deux lignes de pièce avec des paiements fractionnés

Les hypothèses sont les suivantes :

- Total = 1 000 USD : Ligne 1 : 700 USD, Ligne 2 : 300 USD.
- Le paiement fractionné est 600 USD / 400 USD.

PYMNT_VCHR_XREF :

Nb paiements	Type payé	Montant paiements TTC	Nb paiements origine	Nb paiements retenue
1	R	433.80	0	0
2	R	289.20	0	0
3	W	130.20	1	1
4	W	36.00	1	2
5	W	86.80	2	1
6	W	24.00	2	2

PYMNT_VCHR_WTHD :

Nb paiements	Nb paiements retenue	Entité	Type	Juridiction	Classe	Règle	Montant base retenue	Montant retenue
1	1	CA	1099	NORD	04	RULE4	420.00	130.20
1	2	IRS	1099	SUD	02	RULE2	180.00	36.00
2	1	CA	1099	NORD	04	RULE4	280.00	86.80
2	2	IRS	1099	SUD	02	RULE2	120.00	20.00

VCHR_ACCTG_LINE (en supposant que la méthode d'imputation sélectionnée est le contrôle récapitulatif) :

Imputation	Nb paiements	Type	Compte	Devise
PYMN	1	APA	200000	600 (dr)
PYMN	1	CAS	100001	433,88 (cr)
WTHA	1	WTH	100011	130,20 (cr)
WTHA	1	WTH	100012	36 (cr)
PYMN	2	APA	200000	400 (dr)
PYMN	2	CAS	100001	289,20 (cr)
WTHA	2	WTH	100011	86,80 (cr)
WTHA	2	WTH	100012	24 (cr)

CHAPITRE 41

Traiter des exigences particulières en matière de retenue

Ce chapitre présente une liste d'éléments communs et explique comment :

- Traiter les retenues aux Etats-Unis.
- Traiter les retenues au Royaume-Uni.
- Traiter les retenues au Japon.
- Traiter les retenues du centre des impôts australien (ATO).

Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Classe	Sous-division (activité) de chaque type de retenue, Loyers ou Royalties, par exemple.
Combinaison de classes de retenues	Combinaison de l'entité, du type, de la juridiction et de la classe de retenue.
Entité juridique	Administration fiscale.
Juridiction	Les juridictions constituent un niveau supplémentaire de classification entre le type et la classe de la retenue.
Type	Permet de définir la retenue au niveau le plus haut de la hiérarchie de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Par exemple, aux Etats-Unis, 1099 est un type de retenue.

Traiter les retenues aux Etats-Unis

Cette section présente le traitement de retenue 1099, répertorie les conditions préalables et les éléments communs, et explique comment :

- Générer les traitements Etat envoi 1099, Etat 1099 et Copie B 1099
- Lancer l'état Détail des retenues 1099 à envoyer.
- Lancer le traitement Fichier envoi retenues.
- Traiter les fichiers de correction.
- Traiter les fichiers de remplacement.

Comprendre la retenue 1099

Aux Etats-Unis, les services de comptabilité fournisseurs créent pour chaque année civile des formulaires et des fichiers électroniques 1099 pour générer les déclarations fiscales des fournisseurs. Les revenus 1099 englobent de multiples catégories. La catégorie principale de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs est le plus vraisemblablement une rémunération ne concernant pas les salariés.

PeopleSoft vous permet de fournir à l'IRS (Internal Revenue Service) des informations sur les retenues portant sur les transactions effectuées au cours de l'exercice de déclaration.

Remarque : reportez-vous à la publication 1220 de l'IRS pour toute référence aux réglementations 1099.

Cette section traite des sujets suivants :

- Etats 1099 pris en charge
- Ajustement
- Flux de traitement de génération d'états 1099
- Conditions préalables à la déclaration
- Numéro d'identification fiscale (code TIN)

Etats 1099 pris en charge

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs prend en charge les états 1099 suivants :

- Divers 1099
- 1099– I (intérêts)
- 1099–G (paiements à l'administration fiscale)

Ajustement

Pour ajuster les retenues, vous pouvez utiliser :

- La page Ajustements retenue.
- Le traitement Application Engine de mise à jour de retenue (AP_WTHD_UPDT).

Voir [Chapitre 39, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Ajuster manuellement les retenues, page 1002.](#)

Voir [Chapitre 39, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Traiter les mises à jour de retenues, page 1005.](#)

Flux de traitement de génération d'états 1099

Pour traiter efficacement les retenues, exécutez le traitement d'imputation des retenues et des paiements tout au long de l'année.

Pour créer des fichiers de déclaration 1099 pour l'IRS et les formulaires 1099-B destinés à vos fournisseurs :

1. (Facultatif) Exécutez l'état des incohérences de retenue (APY9010).
Cet état répertorie toutes les lignes de pièces incohérentes pour le site fournisseur sélectionné.
2. (Facultatif) Mettez à jour manuellement les retenues incorrectes sur les lignes de pièce à l'aide de la page Ajustements retenue ou les pages et les traitements de mise à jour de retenue.
3. (Facultatif) Lancez une nouvelle fois l'état des incohérences de retenue.

4. (Facultatif) Lancez l'état des fournisseurs en double (APY3215) et effectuez des ajustements, si nécessaire, afin d'associer les totaux des retenues destinés aux fournisseurs avec les numéros d'identification fiscale (codes TIN) en double.
5. Exécutez la tâche 1099 (AP_1099) pour alimenter la table de retenues 1099, exécuter l'état de retenue 1099 et créer les formulaires 1099 copie B.

Le traitement Envoie état 1099 alimente la table de la déclaration de retenues 1099 à partir des données de la table des transactions de retenues.

Le traitement Etat 1099 sur les retenues compare les informations des tables de transactions liées aux retenues avec les informations déjà envoyées à l'IRS, puis alimente une troisième table avec les informations qui doivent être envoyées à l'IRS pour l'exercice en cours. Cela vous permet également d'effectuer des corrections ou des remplacements.

Le traitement Tri état copie B 1099 génère les formulaires sélectionnés et trie les informations dans l'ordre indiqué.

Remarque : vous pouvez également exécuter ces traitements séparément.

6. Créez et imprimez les formulaires d'états Crystal 1099–MISC, 1099–G et 1099–INT.

Remarque : vous pouvez exécuter ces formulaires d'états à l'aide du même contrôle d'exécution que les traitements 1099.

7. Générez un état Détail des retenues 1099 à envoyer.

Cet état récapitule les données de la table de détail des retenues (WTHD_TO_SND_DTL). C'est un duplicata du fichier que vous allez envoyer à l'IRS.

8. Lancez le traitement Application Engine Fichier envoi retenues (WTHD_SENT) après avoir envoyé votre fichier à l'IRS.

Ce traitement enregistre toutes les données que vous avez envoyées à l'IRS.

Voir [Chapitre 39, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Lancer l'état Incohérences de retenue, page 1001](#).

Conditions préalables à la déclaration

Etant donné que les conditions de déclaration soumises par l'IRS sont susceptibles d'être modifiées, reportez-vous à la publication 1220 de l'IRS pour obtenir les conditions en vigueur.

L'IRS vous permet de créer un fichier de déclaration au format magnétique ou électronique. PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs met automatiquement les fichiers au format requis, en fonction des dernières exigences de l'IRS.

Dans certains cas, l'IRS agit en tant que transitaire pour les états participant au programme de déclaration combinée fédéral/état. Consultez les publications récentes de l'IRS pour plus d'informations à ce sujet.

L'IRS vous autorise à envoyer un fichier test avant de transmettre votre véritable déclaration. Les fichiers test doivent contenir un échantillon de chaque enregistrement à déclarer. Vous pouvez créer des fichiers test dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Numéro d'identification fiscale (code TIN)

Aux Etats-Unis, tous les fournisseurs doivent avoir un numéro d'identification fiscale (code TIN). Pour les particuliers, il s'agit du numéro de sécurité sociale (N° SS). Pour les sociétés, du N° EIN fédéral. Pour les sociétés en nom propre ou en nom collectif, vous avez le choix entre le numéro de sécurité sociale de la personne ou le numéro EIN fédéral.

Conditions préalables

Avant de commencer, vous devez :

- Définir un calendrier de retenue ainsi que les contrôles de retenue.
- Effectuer le paramétrage des retenues, y compris les états Piggyback 1099 nécessaires.
- Paramétrer les fournisseurs assujettis à la retenue.
- Saisir, imputer et payer les pièces ; lancer les traitements Application Engine d'imputation des paiements (AP_PSTPYMNT) et d'imputation des retenues (AP_WTHD).
- (Facultatif) Lancer l'état des incohérences de retenues et mettre à jour manuellement les retenues à l'aide de la page Ajustements retenue ou à l'aide de la page et du traitement de mise à jour des retenues.
- (Facultatif) Lancer l'état Fournisseur en double pour consulter les codes TIN, les noms, les adresses, etc., partagés par plusieurs fournisseurs pour une entité donnée sur une période déterminée.

Voir aussi

Chapitre 39, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 987

Chapitre 20, "Traiter les cycles de paiements," page 575

Éléments communs à l'ensemble de cette section

Cd fournisseur	Saisissez le code du fournisseur.
Date début et Date fin	Permet de limiter une recherche aux informations comprises entre la date de début et la date de fin.
Référentiel contrôle et Contrôle	Permet de générer un fichier IRS différent pour chaque code contrôle. Vous devez saisir un référentiel avant de sélectionner le code contrôle.
Etat	<i>US_REPORT</i> par défaut.

Pages utilisées pour traiter les retenues aux Etats-Unis

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Envoi état 1099 / état 1099 / copie B 1099	RPT_1099_JOB	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats 1099, Tâche état retenue 1099, Envoi état 1099 / état 1099 / copie B 1099	Demander l'exécution de la tâche 1099 (AP_1099) qui comprend le traitement Application Engine Envoi état 1099 (1099_RPT_PST), le traitement Application Engine Etat 1099 (AP_APY1099) et le traitement Application Engine Tri données Copie B 1099 (AP_COPYB_RPT). Vous pouvez également lancer ces traitements séparément. De plus, vous pouvez choisir d'exécuter les formulaires d'état 1099 (1099-MISC, 1099-G et 1099-INT) séparément ou dans le cadre d'un même contrôle d'exécution.
Etat 1099 à envoyer	TO_SEND_RPT	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats 1099, Détail état 1099 à envoyer, Etat 1099 à envoyer	Définir les paramètres d'exécution de l'état de détail de retenue 1099 à envoyer (APY8056). Cet état vous permet de consulter le récapitulatif des données stockées dans la table de détail des retenues (WTHD_TO_SND_DTL). Il comporte toutes les informations créées par le traitement de génération d'états 1099 et constitue un double du fichier que vous envoyez à l'IRS. Pour obtenir un récapitulatif exact de vos données, le traitement de génération d'états 1099 doit être exécuté entièrement, à l'exception de l'envoi du fichier.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Retenues envoyées	WTHD_SENT	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats 1099, Fichier envoi retenues, Retenues envoyées	Lancer le traitement Application Engine Fichier envoi retenues (WTHD_SENT). Ce traitement finalise le traitement de création du fichier et de génération d'états 1099. Il permet d'enregistrer toutes les données du fichier que vous avez envoyé. Ne lancez pas ce traitement avant d'avoir envoyé le fichier à l'IRS. Vous ne pouvez le lancer qu'une seule fois après l'exécution de l'état sur les retenues. Le système utilise ces informations pour créer les fichiers de correction ou de remplacement.

Générer les traitements Envoi état 1099, Etat 1099 et Copie B 1099

Accédez à la page Envoi état 1099 / état 1099 / copie B 1099.

1099- envoi état /état/copie B

Envoi état 1099 / état 1099 / copie B 1099

Ctrl exé.: WTHD_1099 [Gestionnaire des états](#) [Console de traitements](#) **Exé.**

Cd langue: Anglais

Envoi état 1099

*Code demande: 1 Description:

Fréquence: Jamais

Etat: US_REPORT

Date état: 14/03/2007 ☐ Inclure remplacements manuels

*Référentiel contrôle: SHARE *Contrôle: CORP US MANUFACTURING Transmitter Name1

*Réf. calendrier: SHARE *Calendrier: A1 Annual

*Exercice: 2006

*Période comptable: 1 Period 1 - 2006-01-01

Etat 1099

Type fichier/retour: Original/correction Caractère remplacement:

Tri état copie B 1099

Type retenue: 1099M Sélection fournisseur: Tous Ordre tri AP 1099: Nom

Bénéficiaires [Personnaliser](#) | [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) | [Premier](#) | [1 sur 1](#) | [Dernier](#)

	Cd fournisseur		
1		+	-

Page Envoi état 1099 / état 1099 / copie B 1099

La page Envoi état 1099 / état 1099 / copie B 1099 est divisée en trois sections : Envoi état 1099, Etat 1099 et Tri état copie B 1099. Ces sections correspondent aux trois traitements 1099, respectivement 1099_RPT_PST, AP_APY1099 et AP_COPYB_RPT.

Remarque : la page Envoi état 1099 / état 1099 / copie B 1099 concerne les retenues aux Etats-Unis. Pour les autres pays, consultez la page Etat retenue. La personne chargée du contrôle de la sécurité des pages PeopleSoft doit s'assurer que les utilisateurs ont accès à tous les états concernant la société.

Envoi état 1099

Les paramètres communs aux trois traitements sont répertoriés dans ce cartouche. Vous devez renseigner ces paramètres pour exécuter la tâche 1099 ou l'un des trois traitements 1099.

Date état

Affiche la date du jour par défaut.

Inclure remplacements manuels

Sélectionnez cette option pour inclure manuellement les transactions liées aux retenues ajustées ou mises à jour. Cette option est généralement sélectionnée pour la génération d'états 1099.

Référentiel contrôle et Contrôle	<p>Sélectionnez le référentiel de contrôle et le code contrôle à utiliser pour créer les états 1099.</p> <p>Le système utilise les données sur les données contribuable pour le code contrôle indiqué que vous avez saisies sur la page Informations contrôle état - Données contribuable. Ces données doivent correspondre qui sont enregistrés auprès de l'IRS. Entre autres, le N° TIN, le code contrôle émetteur et le nom doivent être identiques puisque c'est à partir de cette page que le traitement de génération d'états 1099 extrait les informations figurant dans l'en-tête du fichier destiné à l'IRS.</p>
Référ. calendrier et Calendrier	<p>Sélectionnez le calendrier que vous voulez utiliser. Vous devez créer un calendrier annuel avec une seule période pour tout l'exercice, qui vous servira pour la génération d'états 1099.</p>
Exercice et Période comptable	<p>Indiquez l'exercice et la période comptable du calendrier que vous avez défini. Le système utilise ces informations pour déterminer les transactions à inclure. Il sélectionne toutes les transactions dont la date de paiement est comprise dans la période donnée. Pour la génération d'états 1099, la période est définie sous forme d'année civile.</p>

Lorsque vous lancez le traitement Envoi état 1099, le système extrait les données sur les transactions liées aux retenues et renseigne la table de l'état sur les retenues 1099.

Etat 1099

Vous devez renseigner ces paramètres pour exécuter la tâche 1099 ou le traitement Etat 1099. Vous n'êtes pas obligé de renseigner ces paramètres si vous exécutez le traitement Envoi état 1099 ou le traitement Tri données Copie B 1099 séparément.

Type fichier/retour	<p>Sélectionnez le type de fichier ou de retour à créer. Les options suivantes sont disponibles :</p> <p><i>Original/correction</i> : sélectionnez cette option si vous n'avez pas encore envoyé de fichier à l'IRS ou si vous envoyez un fichier de correction après avoir envoyé un fichier incorrect.</p> <p><i>Remplacement</i> : sélectionnez cette option si l'IRS demande un fichier de remplacement.</p> <p><i>Test</i> : sélectionnez cette option si vous envoyez un fichier de test.</p>
Caractère remplacement	<p>Saisissez le caractère que vous envoie l'IRS comme caractère de remplacement à inclure dans le fichier si vous devez envoyer un fichier de remplacement.</p>

Le traitement Etat 1099 crée le fichier à envoyer à l'IRS et l'enregistre dans le répertoire indiqué dans l'Ordonnanceur de traitements. Vous avez la possibilité d'envoyer ce fichier à l'IRS par l'intermédiaire du nouveau système FIRE (Filing Information Returns Electronically).

Le traitement Etat 1099 génère automatiquement un fichier électronique et déplace les données vers une table de génération d'états pour créer des états 1099 copie B.

Remarque : la convention de dénomination pour le fichier de taxes IRS est `IRSTAX_<FILE_EXTENSION>_<WTHD_CNTL_ID>_<PROCESS_INSTANCE>.TXT` (par exemple, `IRS_001_CORP_1234.TXT`) pour toutes les plates-formes à l'exception de MVS. Etant donnée la limite de 8 caractères pour les noms de fichier sur la plate-forme MVS, le système tronque le nom de fichier après 8 caractères (par exemple, `IRS_001_.TXT`).

Vous pouvez consulter le fichier de taxes IRS à l'aide du Gestionnaire d'états.

Trié état copie B 1099

Vous devez renseigner ces paramètres pour exécuter la tâche 1099 ou le traitement Trier données Copie B 1099. Vous n'êtes pas obligé de renseigner ces paramètres si vous exécutez le traitement Envoi état 1099 ou le traitement Etat 1099 séparément.

Type retenue	<p>Sélectionnez l'une des options suivantes pour indiquer le type d'état 1099 que vous souhaitez générer :</p> <p><i>1099G</i> pour l'état 1099-G (paiements à l'administration fiscale).</p> <p><i>1099I</i> pour l'état 1099-I (intérêts).</p> <p><i>1099M</i> pour l'état Divers 1099.</p> <p><i>Tous</i> pour tous les états 1099 pris en charge.</p>
Sélection fournisseur	<p>Sélectionnez l'une des options suivantes :</p> <p><i>Tous</i> : l'état est exécuté pour tous les fournisseurs du référentiel de contrôle défini dans le cartouche Envoi état 1099.</p> <p><i>Définir</i> : l'état est exécuté pour tous les fournisseurs que vous indiquez dans la grille Bénéficiaires en bas de page.</p>
Ordre tri AP 1099	<p>Vous pouvez trier l'état par <i>Nom</i>, <i>N° contrib</i> (numéro de code contribuable) ou <i>Cd fourn</i>.</p>

Vous pouvez lancer le traitement Application Engine `AP_COPYB_RPT`, puis les états Crystal 1099 appropriés (Divers 1099 - copie B, 1099-INT copie B ou 1099-retenue globale copie B) séparément. Vous pouvez aussi sélectionner la tâche Imprimer copie B 1099 (`APCOPYB`), qui lance le traitement Application Engine et les états Crystal 1099 ensemble dans le bon ordre.

Lancer l'état Détail des retenues 1099 à envoyer.

Accédez à la page Etat 1099 à envoyer.

Remarque : cet état ne contient aucune donnée si vous n'avez pas lancé le traitement Etat 1099 au préalable. Notez également que les soldes mentionnés sur cet état peuvent ne pas correspondre aux informations fournies dans l'état Contrôle du solde des retenues fournisseurs (`APY3012`) car ce dernier inclut les fournisseurs dont le statut assujettis aux retenues a été modifié en non assujettis aux retenues.

Exercice	Indiquez un exercice.
-----------------	-----------------------

Lancer le traitement Fichier envoi retenues

Accédez à la page Retenues envoyées.

Remarque : si vous envoyez un fichier test à l'IRS, il est inutile de lancer ce traitement. Le fichier test est un fichier IRS viable, mais les informations générées pour le test n'ont pas besoin d'être enregistrées dans le système en ligne.

Traiter les fichiers de correction

Si vous vous apercevez que les données que vous avez envoyées dans votre déclaration sont incorrectes pour un fournisseur ou un groupe de fournisseurs, créez un fichier de correction. Pour corriger les données de transactions dans le système PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, vous pouvez :

- Ajuster les lignes de pièces individuelles pour le fournisseur à l'aide de la page Mise à jour ligne facture retenue et lancer le traitement de mise à jour des retenues.
- Saisir un ajustement sur la page Ajustement retenues.
- Saisir une nouvelle pièce.

Pour effectuer le traitement de correction, vous devez :

1. Exécuter la tâche 1099.

Le système génère l'état 1099 indiquant seulement les corrections et les formulaires Copie B 1099 appropriés.

2. Lancer l'état Détail des retenues 1099 à envoyer.
3. Lancer le traitement Fichier envoi retenues.

Traiter les fichiers de remplacement

Une fois que vous avez envoyé votre fichier à l'IRS et lancé le traitement Fichier envoi retenues, vous pouvez considérer que le traitement de génération d'états 1099 est terminé, à moins que l'IRS ne vous renvoie votre fichier à cause d'un problème de formatage. Dans ce cas, l'IRS vous indique les erreurs rencontrées dans votre fichier, soit en vous contactant à l'adresse que vous leur avez indiquée, soit sur leur page Internet où se trouve votre fichier. Effectuez les modifications nécessaires puis renvoyez le fichier.

Pour cela, accédez à la page Etat envoi 1099 / état 1099 / copie B 1099, renseignez les champs des cartouches **Envoi état 1099** et **Etat 1099**. Dans le cartouche **Etat 1099**, sélectionnez *Remplacement* dans le champ Type fichier/retour et saisissez le caractère de remplacement que vous a fourni l'IRS dans le champ Caractère remplacement.

Exécutez les traitements Envoi état 1099 et Etat 1099. Le système génère un nouveau fichier de remplacement que vous pouvez renvoyer à l'IRS. Vous devez lancer le traitement Fichier envoi retenues après avoir créé le fichier de remplacement.

Remarque : vous pouvez créer un fichier de remplacement uniquement si le fichier original a été envoyé à l'IRS.

Traiter les retenues au Royaume-Uni

Pour définir les retenues au Royaume-Uni, utilisez le composant Codes retenue (WTHD_CODE).

Cette section présente le Construction Industry Scheme au Royaume-Uni et explique comment :

- Paramétrer les entités juridiques de retenue pour le CIS.

- Définir les exigences de retenues du CIS pour une entité.
- Définir des entités en tant qu'agents de recouvrement pour le CIS.
- Définir les codes de retenue pour le CIS.
- Paramétrer les règles de retenue pour le CIS.
- Paramétrer les fournisseurs assujettis à la retenue CIS.
- Saisir des informations relatives à l'adresse des fournisseurs CIS.
- Paramétrer les informations sur un sous-traitant pour le CIS.
- Définir des calendriers fiscaux.
- Générer des états pour le CIS.
- Générer des paiements pour l'Inland Revenue.

Comprendre le Construction Industry Scheme au Royaume-Uni

Cette section explique comment implémenter le CIS (Construction Industry Scheme) à l'aide des fonctions de retenues globales de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Au Royaume-Uni, les paiements aux fournisseurs pour les opérations de construction relève du CIS (Construction Industry Scheme). Ce plan stipule que les prestataires (appelés sous-traitants) qui travaillent dans le secteur du bâtiment ne peuvent être payés que s'ils sont détenteurs d'une carte d'immatriculation (Registration Card) ou d'un certificat d'imposition de sous-traitants (Subcontractors Tax Certificate). Les impôts sur le revenu et la cotisation à la sécurité sociale (National Insurance Contribution) sont directement déduits du montant de la rémunération des détenteurs de la carte d'immatriculation. Les détenteurs du certificat, quant à eux, peuvent percevoir une rémunération brute, mais le détail de tous leurs paiements doit figurer sur leur déclaration à l'Inland Revenue (les services fiscaux britanniques).

Remarque : de plus amples informations des services fiscaux britanniques (Inland Revenue) sont disponibles à l'adresse Internet suivante : <http://www.inlandrevenue.gov.uk>.

Exemple de données CIS

Le paramétrage des retenues pour le Royaume-Uni est livré avec le jeu de données figurant dans le tableau suivant :

Type	Valeur
Entité juridique de retenue	<i>IR</i>
Règle de retenue	<i>GBR01</i>
Règle de retenue	<i>GBR02</i>
Règle de retenue	<i>GBR03</i>
Type retenue	<i>CIS</i>

Type	Valeur
Classe de retenue	<i>CIS4</i>
Classe de retenue	<i>CIS4M</i>
Classe de retenue	<i>CIS5</i>
Classe de retenue	<i>CIS6</i>
Juridiction de retenue	<i>UKWTA</i>
Code de retenue	<i>CIS4</i>
Code de retenue	<i>CIS4M</i>
Code de retenue	<i>CIS5</i>
Code de retenue	<i>CIS6</i>

Remarque : même si elle n'est pas nécessaire pour le traitement du CIS, la juridiction est un élément nécessaire à la structure des données. Le jeu de données d'exemple contient donc la juridiction factice UKWTA.

Certificats d'imposition de sous-traitants

Il existe deux types de certificats pour les sous-traitants. Ceux-ci ne sont remis qu'aux entreprises qui satisfont aux critères de qualification stricts définis par l'Inland Revenue. Les options sont les suivantes :

CIS6 - Subcontractors Tax Certificate (Certificat d'imposition des sous-traitants)

Ce certificat est remis aux particuliers, aux associés, aux directeurs ou aux secrétaires généraux d'entreprises ou d'organisations admissibles.

CIS5 - Construction Tax Certificate (Certificat d'imposition du bâtiment)

Ce certificat est remis aux entreprises plus importantes qui doivent présenter un dossier complet pour que l'Inland Revenue ne leur émette pas un certificat CIS6. Cette mesure a récemment été étendue aux associés qui reçoivent ce certificat en plus du certificat CIS5(P).

Ces deux types de certificats permettent aux entreprises de percevoir des rémunérations brutes (c'est-à-dire, sans retenues d'impôts ni de cotisation de sécurité sociale à la source). Néanmoins, le CIS procède différemment pour chaque type de certificat. Les sous-traitants détenteurs du certificat CIS6 génèrent leurs propres déclarations en fonction des paiements qu'ils ont reçus, alors que les sous-traitants détenteurs du certificat CIS5 reçoivent les papiers remplis par le sous-traitant. En d'autres termes, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs permet de générer les déclarations mensuelles pour les sous-traitants détenteurs du CIS5 et les déclarations annuelles des sous-traitants détenteurs des certificats CIS5 et CIS6. Aucun traitement mensuel n'est requis pour les sous-traitants détenteurs du certificat CIS6. PeopleSoft fournit toutefois une requête qui retrace les paiements effectués aux sous-traitants détenteurs du CIS6, pour vous permettre d'assurer le suivi des pièces du CIS24 envoyées par le sous-traitant. Il s'agit de la requête APY8032_CIS6_PAYMENTS. Vous pouvez transférer les résultats de cette requête dans une feuille de calcul, où vous pouvez également enregistrer les numéros de pièces CIS24 correspondants.

Dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, la distinction entre les deux types de certificats est gérée par le code de retenue. Vous pouvez également la remarquer dans les attributs de retenues du fournisseur (sur la page Infos génération états retenue), bien que ceux-ci ne soient pas utilisés pour déterminer le traitement à effectuer. C'est pourquoi nous recommandons aux détenteurs de ces certificats d'utiliser les codes de retenue suivants donnés en exemple (ou leurs équivalents) lors du paramétrage de la page Code retenue.

Cartes d'immatriculation

Les deux types de carte d'immatriculation sont fournis à ceux qui ne remplissent pas les conditions requises pour obtenir le certificat d'imposition des sous-traitants. Pour les détenteurs de ces cartes, une déduction doit être effectuée sur les paiements au taux en vigueur fixé par le gouvernement britannique. Les deux types de cartes d'immatriculation sont les suivants :

CIS4(P) - Carte permanente	Le numéro de sécurité sociale du détenteur figure sur la carte. Elle n'a pas de date d'expiration.
CIS4(T) - Carte temporaire	Le numéro de sécurité sociale ne figure pas sur cette carte qui comporte une date d'expiration.

PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs ne fait aucune distinction entre ces deux types de carte. La retenue est gérée par un code retenue et les règles qui lui sont associées, et non par des attributs qui sont affectés au fournisseur. Nous recommandons donc aux détenteurs de cartes d'immatriculation d'utiliser les codes retenue fournis en exemple (ou des équivalents).

Petits paiements

A condition que votre centre d'impôt local vous y autorise, vous pouvez verser des paiements bruts (c'est-à-dire, sans déductions) aux détenteurs de carte d'immatriculation CIS4 lorsqu'il s'agit de contrats d'un montant inférieur à 1 000 GBP (déduction faite du coût des matériaux). Cette mesure ne s'applique qu'aux responsables de locaux décentralisés qui font de petits paiements isolés.

Si vous obtenez cette autorisation, vous pouvez définir les prestataires qui sont soumis à cette règle comme étant des fournisseurs normaux. Pour cela, désactivez la case Retenue de la page Infos identification.

Détenteurs de cartes arrivées à expiration

Les cartes d'immatriculation temporaires (CIS4T) et les certificats d'imposition des sous-traitants (CIS5 et CIS6) possèdent une date d'*expiration*. Lorsque cette date est dépassée, plus aucun paiement ne peut être effectué jusqu'à la délivrance d'une nouvelle carte ou d'un nouveau certificat. Pour empêcher que des paiements soient versés à ces fournisseurs, vous pouvez créer un enregistrement du site fournisseur avec une date d'effet correspondant au premier jour suivant la date d'*expiration*. Sur cet enregistrement, vous devez sélectionner *Bloquer tt* dans le champ Bloquer paiement. Lorsque ce fournisseur aura reçu sa nouvelle carte avec une nouvelle date d'*expiration*, vous devrez alors sélectionner *Non* dans le champ Bloquer paiement. Vous devez également désactiver l'option Bloquer paiement sur la pièce.

Pages utilisées pour traiter les retenues au Royaume-Uni

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Entité juridique retenue	WTHD_ENTITY	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Entités juridiques retenue, Entité juridique retenue	Définir les entités de retenue (à savoir l'administration fiscale).
Champs entité jur. - fourn.	WTHD_ENTITY_FIELDS	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Entités juridiques retenue, Champs entité jur. - fourn.	Indiquer les informations sur les fournisseurs requises par l'administration fiscale (entité).
Contrôle compta. achats - Retenue	BU_WTHD_JUR	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Retenue	Définir la retenue au niveau de l'entité GL.
Code retenue	WTHD_CODE	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Codes retenue, Code retenue	Définir les codes de retenue.
Règle de retenue	WTHD_RULE	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Règles, Règle de retenue	Définir les règles qui déterminent les actions à entreprendre au cours de la retenue.
Informations fournisseur de retenue	VNDR_GBL_OPT_SEC	Fournisseurs, Informations fournisseurs, Créer/mettre à jour, Fournisseur, Site Cliquez sur le lien Retenue globale et 1099 sur la page Site.	Définir les informations de contrôle de retenue et les informations de reporting pour le site fournisseur.
Fournisseur - Adresse	VNDR_ADDRESS	Fournisseurs, Informations fournisseurs, Créer/mettre à jour, Fournisseur, Adresse	Saisir un autre nom à utiliser pour les transactions liées aux retenues.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Informations contrôle état - Données contribuable	WTHD_CONTROL	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Informations contrôle état, Données contribuable	Saisir les données du contribuable telles que définies par votre administration fiscale.
Générateur calendrier	CALENDAR_BUILDER	Configurer Finances/SCM, Définitions communes, Calendriers/échéanciers, Générateur de calendrier	Créer et tenir à jour les calendriers.
Imputation états retenues	WTHD_RPT_POST	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Créer données états, Imputation états retenues	Lancer le traitement Application Engine Etat sur les retenues (AP_WTHDRPT) pour renseigner la table de l'état sur les retenues à l'aide de données provenant de la table des transactions liées aux retenues en fonction du paramétrage de votre état.

Définir les entités juridiques de retenue pour le CIS

Accédez à la page Entité juridique retenue.

Entité juridique retenue Champs entité jur. - four. Champs entité jur. - entité

Entité juridique retenue: IR

Description: Services fiscaux britanniques Date dernier état:

Entité juridique de retenue Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

*Date effet: 01/01/1900 *Appliquer retenue: Paiement Format fichier: CIS (Royaume Uni)
 Statut: Actif *Option arrondi: Naturel
 *Code devise: GBP Livre *Type cours: CRRNT Current

Fournisseur/retenue Personnaliser | Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

	*Réf. fournisseur	*Cd fournisseur	*Site	*Adresse
1	SHARE	REFERENTIEL GROUPE	GBR0000090	UK Withholding Tax Authority

Classe de retenue Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 4 Dernier

*Type: CIS *Jurisdiction: UKWTA *Classe: CIS4 Mnt min.: 0,00

Catégories de retenue Personnaliser | Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

Informations principales Infos complémentaires

*Catégorie entité	*Catégorie fournisseur	Créer paiement retenue	*Règle retenue	Description	*Bloquer paiement
NONE	NONE	<input checked="" type="checkbox"/>	GBR01	Détenteurs carte enreg. CIS4	Non

Page Entité juridique retenue

Le système planifie les paiements des montants à déduire des règlements effectués aux détenteurs d'une carte d'immatriculation. Ces paiements doivent être envoyés à l'Inland Revenue au plus tard 14 jours après la fin du mois fiscal. Vous devez créer un fournisseur représentant le Service Comptabilité de l'Inland Revenue auquel ces montants déduits peuvent être réglés. Pour que les paiements prévus soient bien effectués au fournisseur Inland Revenue, vous devez saisir des informations sur ce fournisseur sur la page Entité juridique retenue.

Pour que les sommes déduites des paiements effectués aux détenteurs d'une carte d'immatriculation soient considérées comme des paiements séparés qui peuvent être réglés à l'Inland Revenue en fin de mois, cochez la case **Créer paiement retenue** pour la classe de retenue CIS4. Puis, dans le champ **Option arrondi**, sélectionnez l'option *Naturel* (vous devez obligatoirement renseigner ce champ). Dans le champ **Bloquer paiement**, sélectionnez la valeur *Ret. seult* (retenue seulement) ou *Non*.

Voir aussi

Chapitre 41, "Traiter des exigences particulières en matière de retenue," Générer des paiements pour l'Inland Revenue, page 1064

Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les entités de retenue, page 241

Définir les exigences de retenues du CIS pour l'entité

Accédez à la page Champs entité jur. - fourn.

Cochez la case Facultatif pour les champs **N° attestation**, **Expiration attestation**, **Type attestation** et **N° TIN**.

Voir aussi

Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les informations fournisseur d'une entité de retenue, page 247

Définir les entités en tant qu'agents de recouvrement pour le CIS

Accédez à la page Contrôle compta. achats - Retenue.

Pour que les valeurs de retenue par défaut du fournisseur s'appliquent aux pièces, cochez la case **Agent recouvrement** pour les entités de retenue associées à votre entité.

Voir aussi

Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP", page 41

Définir les codes de retenue pour le CIS

Accédez à la page Code retenue.

Pour le CIS, vous pouvez utiliser plusieurs classes de retenue différentes :

CIS4

Ce code permet d'identifier la main d'œuvre sur la pièce et est soumis à une déduction lors de la création du paiement.

CIS4M

Ce code permet d'identifier tout ce qui n'est pas de la main d'œuvre (comme les marchandises et les matériaux) sur la pièce. Ces articles ne sont pas soumis à des déductions lors du paiement mais doivent néanmoins être identifiés pour figurer sur les déclarations mensuelles et annuelles envoyées à l'Inland Revenue.

CIS5	Utilisez ce code sur toutes les lignes de pièces (pièces et main d'œuvre) des sous-traitants détenteurs du certificat CIS5.
CIS6	Utilisez ce code sur toutes les lignes de pièces des sous-traitants détenteurs du certificat CIS6.

Voir aussi

Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les codes de retenue, page 249

Définir les règles de retenue pour le CIS

Accédez à la page Règle de retenue.

Pour le CIS, vous pouvez utiliser plusieurs règles de retenue différentes :

GBR01	Règle associée au code retenue CIS4.
GBR02	Règle associée aux codes CIS5 et CIS6. Elle applique une retenue à 0 % et indique que les paiements sont effectués TTC.
GBR03	Règle associée au code retenue CIS4M. Identique au code retenue GBR02, elle applique une retenue à 0 % et indique que les paiements sont effectués TTC.

Voir aussi

Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les règles de retenue, page 239

Définir les fournisseurs assujettis à la retenue pour le CIS

Accédez à la page Informations fournisseur de retenue.

Informations fournisseur de retenue

Référentiel: SHARE **Site:** MAIN

Cd fournisseur: AUS0000080 **Description:** Main

Nom abrégé: WTHD-APPLI-003

Nom 1: Withholding Applicable vendor

Options retenue

Informations retenue						Personnaliser Rechercher Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier	
Informations principales		Remplacements		Paiement			
*Entité juridique retenue	*Type retenue	*Juridiction retenue	Compétence par défaut	*Classe/dft	*Statut retenue		
ATO	PAYG	PAYG	<input checked="" type="checkbox"/>	PAYG	NONE	Aucun	+ -

Infos génération états retenue					Personnaliser Rechercher Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier	
Informations principales		Infos supplémentaires				
*Entité juridique retenue	*N° adresse	N° TIN	Numéro compte permanent	Domiciliation PAN		
ATO	1				+ -	

Page Informations fournisseur de retenue

Informations retenue

Les champs de la grille ont des exigences spécifiques de retenue pour les détenteurs d'un certificat :

Compétence par défaut Cochez cette case pour que les valeurs par défaut de retenue soient copiées sur la facture.

Classe/dft Sélectionnez l'une des options suivantes :

CIS4 : saisissez les informations sur la carte d'immatriculation du fournisseur à l'aide d'une carte d'immatriculation pour la main d'oeuvre.

CIS4M : saisissez les informations sur la carte d'immatriculation du fournisseur à l'aide d'une carte d'immatriculation pour ce qui n'est pas de la main d'oeuvre.

CIS5 : permet de saisir les informations relatives au certificat d'un fournisseur détenteur d'un certificat de type CIS5.

CIS6 : permet de saisir les informations relatives au certificat d'un fournisseur détenteur d'un certificat de type CIS6.

Retenue si manquant Cochez cette case lorsque vous paramétrez les informations sur le certificat ou sur la carte d'immatriculation du fournisseur.

Saisir des informations détaillées sur le certificat d'imposition des sous-traitants dans la grille Infos génération états retenue

Dans le champ **Type attestation**, indiquez la valeur 5 ou 6 pour identifier, respectivement, les détenteurs des certificats de type CIS5 ou CIS6. Cette distinction vous permet de générer des états personnalisés en fonction des différents types de sous-traitants. Ces informations apparaissent sur certains états PeopleSoft standard (l'état Contrôle retenue, par exemple) et sont utilisées comme paramètres de la requête APY8032_CIS6_PAYMENTS.

Dans le champ **N° attestation**, saisissez le numéro du certificat utilisé pour les déclarations mensuelles et annuelles. Vous devez également indiquer la *date d'expiration* dans le champ **Expiration attestation** et le *numéro d'identification fiscale* dans le champ **N° TIN**.

Saisir des informations détaillées sur la carte d'immatriculation des sous-traitants dans la grille Infos génération états retenue

Dans le champ **Type attestation**, indiquez la valeur 4 pour identifier les détenteurs d'une carte d'immatriculation (avec la classe de retenue CIS4 ou CIS4M) afin de pouvoir générer des états personnalisés en fonction des différents types de sous-traitants. Ces données figurent également sur certains états PeopleSoft standard (comme l'état Contrôle retenue).

Pour pouvoir générer les déclarations de retenues mensuelles et annuelles, vous devez saisir le numéro de la carte d'immatriculation dans le champ **N° attestation**. Si le sous-traitant détient une carte d'immatriculation permanente, saisissez également le numéro de sécurité sociale (National Insurance Number) du sous-traitant dans le champ **N° TIN**. Pour les détenteurs d'une carte temporaire, laissez ce champ à blanc et saisissez la *date d'expiration* dans le champ **Expiration attestation**.

Saisir des informations relatives à l'adresse des fournisseurs CIS

Accédez à la page Fournisseur - Adresse

Assurez-vous que le comté est inclus. Ce champ doit obligatoirement être renseigné pour que le programme puisse extraire les données de retenues.

L'autre nom de retenue est le nom qui apparaît sur le document de retenue.

Définir des informations sur un sous-traitant pour le CIS

Accédez à la page Informations contrôle état - Données contribuable.

Avant de pouvoir générer des déclarations mensuelles et annuelles, vous devez saisir les données fiscales de votre entreprise (informations sur l'entrepreneur) sur la page Informations contrôle état - Données contribuable.

Les champs **Nom tiré - ligne 1** et **Nom tiré - ligne 2** sont facultatifs, mais ils sont utilisés dans le fichier EDI envoyé à l'Inland Revenue. Il est préférable de saisir au moins un **Nom tiré - ligne 1**. Vous devez saisir la référence fiscale de votre sous-traitant dans le champ **N° TIN**. Si vous utilisez l'EDI (échange de données informatisées) pour renvoyer vos déclarations, saisissez dans le champ **Cd ctrl émetteur** le numéro d'EDI qui vous a été communiqué par l'Inland Revenue.

Pensez également à saisir votre adresse professionnelle sur la Page adresse émetteur. Pour accéder à cette page, cliquez sur l'icone **Adresse** représenté par une enveloppe.

Remarque : vous devez également vous assurer que vous avez répertorié les entités et les fournisseurs nécessaires (ou sélectionné l'option **Tous les fournisseurs**) sur la page Informations contrôle état - Entités et fournisseurs.

Voir aussi

Chapitre 39, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Saisir les données émetteur et tiré, page 1014

Définir les calendriers fiscaux d'un CIS

Accédez à la page Générateur calendrier.

Au Royaume-Uni, les déclarations de retenues s'effectuent mensuellement et annuellement. Vous avez l'obligation de déclarer tous les paiements faits aux sous-traitants détenteurs d'un certificat de type CIS4 ou CIS5 dans les 14 jours qui suivent la fin du mois fiscal.

Au Royaume-Uni, un exercice fiscal commence le 6 avril et se termine le 5 avril de l'année suivante. Chaque mois fiscal commence le sixième jour du mois. Pour que les paiements soumis au traitement des retenues soient déclarés dans le mois fiscal adéquat, créez un calendrier mensuel correspondant à l'exercice fiscal britannique.

Pour générer la déclaration annuelle, créez un calendrier annuel.

Calendrier mensuel

Vous trouverez ci-après un exemple de calendrier mensuel :

Générateur calendrier

Référentiel: SHARE **Calendrier:** 01 **Description:** Mensuel **Nb périodes/exer.:** 12
Date début: 01/01/2006 **Date fin:** **Exercice:** 2006
Desc. complète:

☐ Journalier ☐ Hebdo. ☐ Bimensuel ☒ Mensuel ☐ Bimestriel ☐ Trimestr. ☐ Semestriel ☐ Annuel

Type répartition mensuelle: Calendrier 12 périodes ☒ Utilisé pour amortissement **Générer**

Périodes détaillées					
Exercice	Période	Date début	Date fin	Nom période	Abréviation
2005	1	01/01/2005	31/01/2005	Janvier	Jan
2005	2	01/02/2005	28/02/2005	Février	Fév
2005	3	01/03/2005	31/03/2005	Mars	Mar
2005	4	01/04/2005	30/04/2005	Avril	Avr
2005	5	01/05/2005	31/05/2005	Mai	Mai
2005	6	01/06/2005	30/06/2005	Juin	Jun
2005	7	01/07/2005	31/07/2005	Juillet	Jui
2005	8	01/08/2005	31/08/2005	Août	Aoû
2005	9	01/09/2005	30/09/2005	Septembre	Sep
2005	10	01/10/2005	31/10/2005	Octobre	Oct
2005	11	01/11/2005	30/11/2005	Novembre	Nov
2005	12	01/12/2005	31/12/2005	Décembre	Déc

Périodes régularisation

Page Générateur calendrier (calendrier mensuel)

Calendrier annuel

Vous trouverez ci-après un exemple de calendrier annuel :

Générateur calendrier

Référentiel: SHARE

Calendrier: A1

Description: Annual

Nb périodes/exer.: 1

Date début: 01/01/1996

Date fin:

Exercice: 1996

Desc. complète: Annual calendar.

☒ Journalier

☐ Hebdo.

☐ Bimensuel

☐ Mensuel

☐ Bimestriel

☐ Trimestr.

☐ Semestriel

☒ Annuel

Générer

Périodes détaillées

Personnaliser | Rechercher | Afficher tout | Premier 1 sur 1 Dernier

Exercice	Période	Date début	Date fin	Nom période	Abréviation
1995	1	01/01/1995	31/12/1995	1995 - Entire Year	95

Périodes régularisation

Page Générateur calendrier (calendrier annuel)

Générer des états pour le CIS

Vous pouvez générer deux types d'états pour le CIS : mensuel et annuel.

Générer des états mensuels

Vous devez obligatoirement déclarer toutes les sommes versées à des sous-traitants CIS4 ou CIS5 au cours du mois fiscal. Pour cela, vous pouvez utiliser un formulaire pré-imprimé ou l'EDI (échange de données informatisées). PeopleSoft vous offre la solution de l'EDI. Le système génère un fichier qui est conforme à celui indiqué dans le guide d'implémentation des messages de l'Inland Revenue. L'état SQR Création fichier CIS (RU) (APY8032) que vous lancez à partir de la page de demande Etat retenues, fournit un fichier simple et la sortie de l'état. Le système PeopleSoft génère deux fichiers :

Construction Gross Payment Vouchers (pièces correspondant aux paiements TTC dans le secteur du bâtiment)	Ce fichier contient le détail des paiements effectués aux détenteurs d'un certificat de type CIS5. Le fichier généré porte le nom APY8032.23E (ou APCIS23E.DAT sur les serveurs OS390 d'IBM).
Tax Payment Vouchers (pièces dont le paiement est soumis à des retenues)	<div>Ce fichier contient le détail des paiements effectués aux détenteurs d'une carte de type CIS4. Le fichier généré porte le nom APY8032.25E (ou APCIS25E.DAT sur les serveurs OS390 d'IBM).</div> <div>Vous devez générer le fichier et imprimer un exemplaire du formulaire CIS25E (Tax Payment Voucher). Ce feuillet unique doit être envoyé au sous-traitant comme justificatif des montants qui ont été déduits de ses paiements au cours du mois fiscal.</div>

Pour créer les fichiers, vous devez d'abord imputer les informations sur les retenues dans la table des transactions à l'aide du traitement Application Engine d'imputation des retenues (AP_WTHD) que vous lancez à partir de la page Imputation transactions retenues. Vous devez ensuite transférer les données de cette table dans les tables de génération d'états, en utilisant la page Imputation états retenues pour lancer le traitement Application Engine Etat sur les retenues (AP_WTHDRPT). Sur la page Imputation états retenues, vous devez saisir vos code état et code contrôle pour les états CIS (le code état fourni pour les états mensuels est *CIS*, Construction Industry Scheme au Royaume-Uni ; le code contrôle fourni est *GBR-REPORT*, état sur les retenues britanniques). Pour les déclarations mensuelles, vous devez sélectionner le code calendrier TM (UK Monthly Tax Calendar).

Une fois les données transférées dans les fichiers de déclaration, créez les fichiers de sortie et la déclaration CIS25E en générant les états de retenues correspondants à l'aide de la page Etat retenues.

Vous devez envoyer les fichiers générés par l'intermédiaire d'un logiciel de conversion EDI de votre choix. Ce logiciel a pour fonction de convertir le fichier en messages EDI. L'Inland Revenue fournit la liste des éditeurs de logiciels de soumission et de conversion EDI tiers.

Les déclarations mensuelles ne sont pas obligatoires pour les détenteurs d'un certificat CIS6. Toutefois, vous êtes tenu de veiller à ce que les sous-traitants détenteurs de ce type de certificat vous envoient une pièce CIS24 pour chaque paiement ou pour tous les paiements effectués au cours du mois fiscal. Pour vous aider, vous pouvez utiliser la requête APY8032_CIS6_PAYMENTS.

Générer des états annuels

Tous les paiements effectués aux sous-traitants détenteurs des certificats CIS4, CIS5 et CIS6 au cours de l'exercice fiscal doivent être déclarés à l'Inland Revenue. Pour cela, vous pouvez utiliser un formulaire pré-imprimé ou l'EDI (échange de données informatisées). PeopleSoft vous offre la solution de l'EDI. Le système génère un fichier qui est conforme à celui indiqué dans le guide d'implémentation des messages de l'Inland Revenue. Un seul fichier est généré :

End of Year Payments (paiements en fin d'exercice). Le fichier généré porte le nom APY8032.36E (ou APCIS36E.DAT sur les serveurs OS390 d'IBM).

Pour créer les fichiers, toutes les informations relatives à la retenue pour l'exercice en cours doivent avoir été transférées dans la table des transactions à partir de la page Imputation transactions retenues.

Ensuite, transférez les données de cette table dans les tables de génération d'états, en utilisant la page Imputation états retenues. Pour les déclarations annuelles, sélectionnez le code calendrier correspondant à l'exercice fiscal britannique.

Une fois les données transférées dans la table de génération d'états, créez le fichier de sortie en lançant les états de retenues.

Vous devez envoyer les fichiers ainsi générés par l'intermédiaire du logiciel de conversion EDI de votre choix. Ce logiciel a pour fonction de convertir le fichier en messages EDI. L'Inland Revenue fournit la liste des éditeurs de logiciels de soumission et de conversion EDI tiers.

Voir aussi

Chapitre 39, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Imputer les transactions comportant une retenue, page 1000

Chapitre 39, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Générer des états de retenue, page 1012

Générer des paiements pour l'Inland Revenue

Il existe plusieurs façons de paramétrer le système pour générer les paiements dus à l'Inland Revenue. La méthode que vous choisissez dépend du volume des transactions CIS et de la façon dont vous exécutez votre cycle de paiements.

Méthode 1 - Bloquer les paiements pour l'Inland Revenue

Cette méthode vous permet de paramétrer le système afin de bloquer automatiquement les paiements prévus pour l'Inland Revenue. Ensuite, dans les 14 jours qui suivent la fin du mois fiscal, vous débloquez ces paiements. Paramétrez un cycle de paiements qui regroupe les dates de paiements prévus dans la fourchette de périodes fiscales (par exemple, du sixième jour du mois précédent au cinquième jour du mois en cours). Ensuite, vous pouvez générer un seul paiement correspondant à la somme de tous les montants retenus et l'envoyer à l'Inland Revenue.

Pour bloquer les paiements de retenues prévus :

1. Sélectionnez, sur la page Entité juridique retenue, la valeur *Ret. seult* (retenue seulement) dans le champ Bloquer paiement pour la classe de retenue CIS4.
2. Sélectionnez la valeur *Paiement* dans le champ Date retenue de la page Critères sélection paiements - Dates.

Cela permet de fixer la date d'échéance prévue au jour du paiement, pour vous aider à sélectionner uniquement les paiements effectués au cours du mois fiscal.

Une variante de cette méthode consiste à bloquer le fournisseur Inland Revenue. Dans ce cas, vous bloquez le fournisseur jusqu'à ce que vous décidiez de lancer le cycle de paiements regroupant les paiements prévus pour l'Inland Revenue. Vous débloquez le fournisseur avant de lancer le cycle de paiements et réactivez le blocage dès que l'exécution du cycle de paiements est terminée. Pour effectuer cela, vous devez cocher la case Bloquer paiements dans le cartouche Options fournisseur suppl. de la page Informations fournisseur - Options Compta. Fournisseurs.

Méthode 2 - Utiliser les lots de paiements

Si le volume des paiements avec retenues est trop important pour permettre l'activation manuelle de l'option de blocage, vous pouvez avoir recours aux lots de paiements. Définissez un ensemble de lots de paiements pour vos paiements réguliers et un autre lot de paiements réservé exclusivement aux paiements envoyés à l'Inland Revenue. Ensuite, vous devez affecter ce lot de paiements pour l'Inland Revenue au fournisseur Inland Revenue. Lorsque les paiements prévus sont créés pour le montant des retenues, le système leur affecte le lot de paiements Inland Revenue. Lorsque les paiements destinés à l'Inland Revenue arrivent à échéance, vous pouvez soit inclure temporairement le lot de paiements Inland Revenue dans le composant Critères sélection paiements (PYCYCL_DEFN), soit créer un nouveau code de cycle de paiements. Afin d'éviter que les paiements pour l'Inland Revenue ne soient sélectionnés au cours du mois fiscal, utilisez différents lots de paiements pour tous les autres règlements.

Méthode 3 - Utiliser les conditions de paiement par classe de retenue

Lorsque vous définissez les entités juridiques de retenue, vous pouvez indiquer pour toutes les combinaisons de classes et de catégories de retenues les conditions de paiement que vous voulez appliquer au paiement de la retenue. Par exemple, sachant que vous devez payer dans un délai de 14 jours suivant la fin du mois fiscal qui se termine le 5 du mois calendaire, vous créez une condition de paiement (paiement unique) qui contient deux conditions fractionnées. La première condition stipule que pour tout paiement compris entre le 1er et le 5 du mois calendaire, le code paiement doit être le *15 du même mois*. La seconde condition stipule qu'entre le 6 et la fin du mois calendaire, la date prévue doit être le *15 du mois suivant*. Ainsi, tous les montants retenus qui doivent être payés à l'Inland Revenue devront être prévus pour un paiement le 15, ce qui vous permet de lancer votre cycle de paiements avant la date d'échéance du 19 du mois calendaire.

Voir aussi

Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les entités de retenue, page 241

Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les informations fournisseur d'une entité de retenue, page 247

Chapitre 8, "Définir des cycles de paiements," Définir les critères de dates d'un cycle de paiements, page 154

Traiter les retenues japonaises

Cette section présente les retenues japonaises, répertorie les conditions préalables et explique comment générer la feuille récapitulative des retenues.

Comprendre le traitement des retenues japonaises

Pour répondre aux exigences japonaises en matière de déclaration d'impôt sur le revenu, PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs fournit une feuille récapitulative annexe (WTP2_001) correspondant à la déclaration de retenues de fin d'exercice Retenue - Japon (APY8025), qui est imprimée pour chaque fournisseur. Cette feuille récapitulative contient à la fois des informations détaillées et récapitulatives sur les transactions soumises à la retenue qui sont traitées (c'est-à-dire payées) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Ces données comprennent le montant des paiements et des retenues regroupés par :

- Ensemble de classes de retenue défini pour chaque ligne d'état
- Catégorie de fournisseurs
- Fournisseur

Chaque niveau de synthèse contient une ligne de sous-total indiquant le nombre de paiements effectués, le montant total des paiements et le montant total des retenues. Le nombre de tireurs figure également sur les lignes des catégories, des classes définies et des totaux.

Conditions préalables

Etant donné que cet état est une feuille récapitulative jointe à l'état Retenue - Japon, toutes les étapes qui doivent être effectuées pour remplir cette déclaration sont également requises pour générer la feuille récapitulative. Toutes les données de transactions utilisées dans la feuille récapitulative se fondent sur les données détaillées utilisées pour l'état Retenue - Japon. Vous pouvez sélectionner une partie des données de la déclaration pour générer une feuille récapitulative partielle, mais vous ne pouvez pas inclure des transactions qui ne figurent pas sur la déclaration.

Pour générer l'état Retenue - Japon et sa feuille récapitulative :

1. Paramétrez votre environnement de retenue.

Notez que la définition des états de retenue que vous établissez sur la page Définition état 1 constitue une condition préalable à la génération de la feuille récapitulative des retenues.

2. Enregistrez les retenues (en créant une pièce).
3. Créez les paiements.
4. Imputez les paiements.

5. Imputez les retenues.
6. Lancez le traitement Etat sur les retenues.
7. Générez l'état Retenue - Japon (facultatif).
8. Créez la feuille récapitulative.

Vous devez lancer le traitement Etat sur les retenues avant de générer l'état Retenue - Japon. La feuille récapitulative étant calculée à partir des informations figurant sur l'état de Retenue - Japon, le traitement Etat sur les retenues est donc également nécessaire à la création de cette feuille. Par conséquent, la feuille récapitulative ne peut contenir aucune transaction qui n'a pas été traitée dans l'état Retenue - Japon. Il est, par contre, possible de générer un état pour un sous-ensemble de ces données.

Important ! Lorsqu'une pièce contient plus de deux lignes et que la retenue s'applique aux deux lignes en utilisant le *montant brut* (c'est-à-dire, lorsque le champ **Dépass. base** n'est pas renseigné), la feuille récapitulative compte deux fois le montant brut du champ **Montant paiement**. Si vous voulez calculer automatiquement les retenues du montant de chaque ligne, assurez-vous que le montant figurant dans le champ **Dépass. base** de la pièce est correct.

Voir aussi

[Chapitre 39, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Lancer le traitement Application Engine Etat sur les retenues \(AP_WTHDRPT\), page 1017](#)

Page utilisée pour traiter les retenues japonaises

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Etat retenue par classe	WTP2_RUN_WTP2_001	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Retenue par classe, Etat retenue par classe	Générer la feuille récapitulative pour l'état de retenue par classe.

Générer la feuille récapitulative des retenues.

Accédez à la page Etat retenue par classe.

Etat retenue Sélectionnez le code de l'état de retenue créé dans le composant Définition état.

Entité juridique retenue Sélectionnez l'entité correspondant aux transactions figurant dans l'état.

De date paiement Sélectionnez la date à partir de laquelle l'état doit commencer à générer des données.

Remarque : il s'agit de la date à laquelle un paiement soumis à la retenue a été fait à un fournisseur, et non de la date du paiement effectué auprès de l'entité de retenue.

A date paiement Sélectionnez la date à laquelle l'état doit cesser de générer des données.

Remarque : si vous générez cette feuille récapitulative avec la déclaration de retenues (par fournisseur), la fourchette de dates doit commencer le premier jour de la période comptable indiquée sur la page Imputation états retenues et se terminer le dernier jour de cette même période comptable.

Tous les montants des paiements et des retenues sont convertis dans la devise définie pour l'entité de retenue, à l'aide du type de cours de change défini lors du traitement Imputation des retenues.

Important ! La devise utilisée dans cet état correspond au seul code devise en vigueur défini pour l'entité de retenue. Si plusieurs devises étaient utilisées pour imputer des transactions de retenue pour une même entité de retenue au cours de la période sélectionnée pour cet état, les montants de toutes les transactions qui auraient été imputées dans une devise différente de la devise actuellement en vigueur pour cette entité ne figureraient pas dans cet état.

Traiter les retenues australiennes

Cette section présente la gestion des retenues du centre des impôts australiens (ATO), répertorie les éléments communs et explique comment :

- Imputer les données de retenue dans la table de l'état de retenue.
- Lancer les états PAYG Contrat volontaire, Retenue embauche et Retenue ss ABN.
- Lancer les états PAYG Relevé récap. paiement et Relevé récap. ss ABN.
- Ajuster ou saisir manuellement les données récapitulatives des paiements.

Voir aussi

Chapitre 39, "Traiter les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," page 987

Annexe C, "Etats Peoplesoft Comptabilité Fournisseurs," page 1089

Comprendre les retenues de l'ATO

Cette section traite des sujets suivants :

- Généralités sur PAYG
- Paramétrage des retenues de l'ATO
- Format d'affichage des informations sur les formulaires de l'ATO
- Imputation des données de l'état de retenue
- Lancement des états Fournisseur PAYG
- Impression des états
- Impression des états récapitulatifs de paiements PAYG
- Ajustement ou saisie manuelle de données récapitulatives concernant les paiements

Généralités sur PAYG

Afin de répondre aux réglementations PAYG (méthode de comptabilisation au décaissement) applicables aux retenues australiennes, PeopleSoft fournit plusieurs formats d'état de retenue ainsi que la possibilité de traiter les retenues PAYG telles que définies par le centre des impôts australien (ATO).

De manière plus précise, PeopleSoft prend en charge les états suivants à l'aide d'imprimantes à impact :

- Récapitulatif des paiements - Contrat volontaire (Contrat volontaire (PAYG) - APY8041).

- Récapitulatif des paiements - Retenue embauche et autres paiements indiqués (Retenue embauche (PAYG) - APY8042)
- Récapitulatif des paiements - Retenue sans ABN (Retenue ss ABN (PAYG - austr.) - APY8043).
- Relevé récapitulatif de paiement (PAYG) (Relevé récap. paiement (PAYG) - APY8044).
- Retenue PAYG sans ABN - Etat annuel (Relevé récap. ss ABN (PAYG) - APY8045).

Paramétrer des retenues de l'ATO

Le tableau suivant décrit les étapes à suivre pour paramétrer des retenues de l'ATO :

Etape	Objet	Navigation
<p>PeopleSoft vous recommande de définir les règles de retenue suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • VOLAG Contrat volontaire. • LABHR Retenue embauche et autres paiements indiqués • NOABN Retenue sans ABN 	<p>Indiquer au système les règles à utiliser et les actions à effectuer pendant les retenues.</p> <p>Remarque : vous pouvez uniquement définir le pourcentage des retenues sur la page Règle de retenue.</p>	<p>Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Règles, Règle de retenue</p> <p>Voir Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les règles de retenue, page 239.</p>
<p>Utilisez la page Type retenue pour définir les classes qui appartiennent au type de retenue PAYG.</p>	<p>Définir la retenue au niveau le plus haut de la hiérarchie de PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Pour chaque type de retenue, vous pouvez définir des classes, telles que Contrat volontaire, Embauche et Sans ABN (numéro professionnel australien).</p>	<p>Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Types et classes, Type retenue</p> <p>Voir Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les types et les classes de retenue, page 240.</p>
<p>Définissez l'ATO comme fournisseur.</p>	<p>Indiquer au système à qui envoyer les retenues.</p> <p>Remarque : vous devez avoir défini les informations relatives au fournisseur pour l'entité de retenue pour pouvoir renseigner la page Entité juridique retenue. Les entités sont traitées de la même manière que les fournisseurs, comme tout autre tireur de votre système. Si vous payez l'ATO par TEF, vous devez indiquer un code TEF dans le champ Instructions paiement 1 de la section Options TEF sur la page Options comptabilité fournisseurs.</p>	<p>Fournisseurs, Informations fournisseurs, Créer/mettre à jour, Fournisseur</p>

Etape	Objet	Navigation
Définissez l'entité de retenue ATO (administration fiscale).	Indiquer au système les combinaisons de types/classes de retenue associées à la règle de retenue.	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Entités juridiques retenue, Entité juridique retenue Voir Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les entités de retenue, page 241.
Sur la page Champs entité jur. - fourn., cochez la case Facultatif pour le champ Référence district fiscal .	Fournir les états SQR livrés avec le paramétrage nécessaires pour le champ Référence district fiscal et pour l'entité de retenue ATO. Remarque : en raison de la manière dont le champ N° TIN est utilisé, vous devez toujours le laisser à blanc dans les données de retenue relatives aux fournisseurs. Les autres cases des champs ne doivent pas être sélectionnées.	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Entités juridiques retenue, Champs entité jur. - fourn. Voir Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les informations fournisseur d'une entité de retenue, page 247.
Associez les codes de retenue suivants au code de retenue PAYG : • VOLAG. • LABHR. • NOABN.	Indiquer au système les codes de retenue que vous voulez traiter en même temps.	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Codes retenue, Code retenue Voir Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs," Définir les codes de retenue, page 249.

Etape	Objet	Navigation
<p>Sur la page Définition état 1, procédez comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Créez une ligne d'état pour chaque classe que vous avez définie dans le type de retenue PAYG. • Sélectionnez la combinaison type/juridiction/classe dans le cartouche Définition ligne état. 	<p>Indiquer au système les critères de sélection applicables aux états de retenue. Indiquer également au système la présentation des états de retenue en fonction de la réglementation fiscale en matière de déclaration et de classement.</p> <p>Remarque : comme des paramètres supplémentaires peuvent s'avérer nécessaires, les états PAYG n'utilisent pas la méthode habituelle pour lancer des états de retenue. Il n'est donc pas nécessaire de définir des associations d'états sur la page Définition état 2.</p>	<p>Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Définition état, Définition état 1</p> <p>Voir Chapitre 12, "Paramétrer les retenues dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs." Paramétrer les états de retenue dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, page 249.</p>
<p>Définissez l'entité juridique et les éléments de clé ATO sur les pages Retenue et Eléments de clé retenue du composant Contrôle compta. achats.</p>	<p>Indiquer au système les entités juridiques et les types de retenue associés à l'entité. Indiquer également au système les éléments de clé à utiliser lors de la création de l'imputation de retenue.</p>	<p>Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Achats, Contrôle compta. achats, Retenue</p> <p>Voir Chapitre 4, "Paramétrer les entités AP", page 41.</p>

Format d'affichage des informations sur les formulaires de l'ATO

Le tableau suivant explique comment les informations saisies dans PeopleSoft Finances sont affichées sur les trois formulaires ATO :

Libellés sur le formulaire ATO	Champs sur les pages	Page et navigation
Votre ABN	N° TIN	<p>Page Informations contrôle état - Données contribuable</p> <p>Sélectionnez Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achats, Retenue, Informations contrôle état, Données contribuable.</p>
N° support	Cd ctrl émetteur	Page Informations contrôle état - Données contribuable
Nom tiré (ligne 1 et ligne 2)	Nom émetteur 1 et Nom émetteur 2	Page Informations contrôle état - Données contribuable
Adresse tireur (ligne 1 et ligne 2), Ville, Pays, Etat et Cd postal	Adresse 1 et Adresse 2, Ville, Pays, Etat, Cd postal	<p>Adresse</p> <p>Sélectionnez Fournisseurs, Informations fournisseurs, Créer/mettre à jour, Fournisseur, Adresse.</p>

Le tableau suivant explique comment les informations saisies dans PeopleSoft Finances sont affichées pour les fournisseurs détenteurs d'un contrat volontaire :

Libellé sur le formulaire ATO	Champ	Page et navigation
ABN du tireur	N° TVA	Détail immatriculation TVA Sélectionnez Fournisseurs, Informations fournisseurs, Créer/mettre à jour, Fournisseur, Infos identification. Cliquez sur le lien Immatriculation sur la page Infos identification pour accéder à la page Détail immatriculation TVA.

Le tableau suivant explique comment les informations saisies dans PeopleSoft Finances sont affichées pour les fournisseurs détenteurs d'un contrat d'embauche :

Libellé sur le formulaire ATO	Champ sur la page PeopleSoft	Page et navigation
N° TIN tireur	Référence district fiscal Remarque : assurez-vous que le champ N° TIN de l'onglet Informations principales est laissé à blanc.	Informations fournisseur de retenue Sélectionnez Fournisseurs, Informations fournisseurs, Créer/mettre à jour, Fournisseur, Site. Cliquez sur le lien Retenue globale/1099 sur la page Informations fournisseurs - Site et sélectionnez l'onglet Infos supplémentaires dans le cartouche Informations retenue .

Le tableau suivant explique comment les informations saisies dans PeopleSoft Finances sont affichées pour les fournisseurs sans ABN :

Libellés sur le formulaire ATO	Champs sur la page PeopleSoft	Page et navigation
Nom commercial du tireur (lignes 1 et 2)	Nom 1 et Nom 2	Adresse Sélectionnez Fournisseurs, Informations fournisseurs, Créer/mettre à jour, Fournisseur, Adresse. Développez la section Autres noms pmt/retenue pour accéder au cartouche Autre nom retenue .
Coordonnées téléphoniques du tireur	Indicatif et Téléphone	Adresse Sélectionnez Fournisseurs, Informations fournisseurs, Créer/mettre à jour, Fournisseur, Adresse. Développez la section Autres noms pmt/retenue pour accéder au cartouche Infos téléphoniques .

Imputer des données de l'état de retenue

Pour pouvoir lancer des états, la table de l'état de retenue doit comporter des données agrégées. Les données sont agrégées dans la table de l'état de retenue via le traitement Etat sur les retenues, que vous pouvez lancer à partir des pages Imputation états retenues ou Créer infos état PAYG.

Vous lancez le traitement Etat sur les retenues à partir des pages Imputation états retenues ou Créer infos état PAYG en fonction des dates que vous devez utiliser pour récapituler les retenues.

Si les dates sont comprises dans la fourchette de dates d'un calendrier, ce qui est le cas lors de l'agrégation pour la déclaration en fin d'exercice, utilisez la page Imputation états retenues. Les dates de début et de fin, qui sont cachées, sont fondées sur les dates de début et de fin de la période calendaire définie.

Si vous devez agréger des paiements entre des dates arbitraires, ce qui peut être le cas si vous recevez une demande de récapitulatif de paiement d'un de vos fournisseurs pendant l'exercice fiscal, utilisez la page Créer infos état PAYG pour définir des dates de début et de fin arbitraires.

Notez que l'ATO veut des états récapitulatifs pour exclure les paiements qui ont déjà été déclarés sur les précédents récapitulatifs ; par conséquent, vous devez saisir les dates appropriées. A l'exception du traitement des dates de début et de fin, les deux méthodes arrivent aux mêmes résultats puisqu'elles appliquent les mêmes paramètres au même traitement.

Lancer des états Fournisseur PAYG

Pour lancer les états PAYG pour les trois classes de fournisseurs PAYG, sélectionnez Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Retenue PAYG par fournisseur.

Vous devez au moins renseigner les champs **Etat**, **Référentiel fournisseur** et **Cd fournisseur** sur cette page.

Si les informations que vous avez fournies identifient de manière unique les données que vous voulez voir traitées dans la table des états de retenue, le système utilise automatiquement des valeurs par défaut pour les autres champs. Cela se produit généralement avec les fournisseurs pour lesquels vous avez seulement défini un site et que vous payez à partir d'une seule entité.

Dans ce cas, vous n'avez pas à renseigner les champs **Site fournisseur**, **Entité** et **Site**.

Si la case **Traite** n'est pas sélectionnée, l'état est paramétré pour imprimer directement les informations sur le formulaire ATO standard. Si vous avez sélectionné la case **Traite**, l'état imprime les libellés explicatifs au-dessus de chaque champ pour vous permettre de lire les résultats plus facilement sur papier. Le système affiche les dates de début et de fin pour vous rappeler à quelles dates les paiements ont été agrégés.

Remarque : l'état récapitulatif sans ABN (PAYG), APY8043.SQR, vous permet d'avoir une page par paiement au lieu d'un état qui comptabiliserait les paiements effectués pendant la période indiquée. Cela signifie que vous pouvez imprimer plusieurs pages/formulaires à partir de l'état APY8043.SQR si vous avez effectué plusieurs paiements au fournisseur donné pendant cette période de temps.

Imprimer des états

L'impression directe des formulaires ATO nécessite une imprimante à impact car les formulaires utilisent des copies carbone. Comme il n'y a pas de roues d'entraînement pour guider le papier, vous devez le positionner avec précision en fonction de votre modèle d'imprimante. Sur nos imprimantes test, nous avons aligné l'imprimante à 0,3 cm au-dessus des cases en jaune et juste au-dessous du récapitulatif des paiements pour un exercice se terminant le 30 juin (voir la ligne rouge dans l'illustration ci-après).

Formulaire de récapitulatif des paiements de l'ATO

Afin de réduire les problèmes de compatibilité avec les imprimantes plus anciennes, les états impriment un fichier purement ASCII au lieu des commandes PCL traditionnelles que l'on trouve généralement dans nos SQR. Certaines de nos imprimantes test ont rencontré des problèmes lors de l'impression de la date d'état car elle était tellement près du bas des formulaires que l'imprimante pensait qu'elle ne rentrait pas sur le papier.

Afin d'éviter une demande d'alimentation en feuilles lors de l'impression d'un formulaire ATO, nous avons ajouté un commutateur codé en dur dans l'état APY804.SQC, ce qui vous permet de ne pas imprimer la date de l'état.

Paramétrez cette variable sur 0 si vous rencontrez des problèmes lors de l'impression de la date de l'état. Dans ce cas, vous devez saisir la date de l'état manuellement.

Let #print_report_date = 0

Let #print_report_date = 1

Ce commutateur n'a aucune influence en mode Traite car l'impression commence en haut de la page.

Imprimer des états récapitulatifs des paiements PAYG

Dans le système de retenues PAYG, les contribuables doivent, tous les ans, renvoyer à l'ATO le formulaire de relevé récapitulatif des paiements PAYG au plus tard le 14 août, ainsi que les originaux ATO de tous les récapitulatifs de paiements indiqués sur le formulaire. L'état récapitulatif sans ABN (PAYG) n'est pas envoyé en même temps que ce formulaire, conformément aux spécifications de l'ATO.

Le formulaire de relevé récapitulatif des paiements PAYG est un état de rapprochement. Il comprend le nombre total de récapitulatifs de paiements émis pendant l'exercice financier, qui doit être égal au total du montant TTC et de la taxe retenue, déclaré sur le formulaire.

Après avoir généré tous les récapitulatifs de paiements pour le contrat volontaire et l'embauche via les traitements APY8041 et APY8042 respectivement, le système inscrit les informations sur les paiements qui sont obligatoires pour le relevé récapitulatif des paiements dans le journal des états de retenue. Peu importe si la case **Rembours.** est sélectionnée ou non sur la page Retenue par fournisseur. Si l'option **Rembours.** est sélectionnée, le paiement est inclus dans le traitement de relevé récapitulatif des paiements. Si la case **Rembours.** n'est pas sélectionnée, une double impression est exclue du traitement ci-dessus.

La page Journal état retenue affiche les informations importantes pour chaque type de récapitulatif de paiements respectif émis pendant l'exercice financier. Vous devez sélectionner l'option **Rembours.** pour les récapitulatifs de paiements que vous avez émis à vos tireurs et qui doivent être inclus dans le relevé récapitulatif des paiements. Pour exclure toutes les impressions de récapitulatif de paiements en double, ne sélectionnez pas l'option **Rembours.**

Après avoir sélectionné l'historique de tous les états de retenue sur la page Journal état retenue grâce à l'option **Rembours.**, vous pouvez exécuter le traitement Relevé récap. paiement (PAYG) à partir de la page Récapitulatif retenue. Pour imprimer des formulaires avec des imprimantes à impact, ne sélectionnez pas l'option **Traite**. Pour imprimer en mode Traite, sélectionnez l'option **Traite**. Pour clôturer l'exercice de sorte que personne ne puisse modifier les données une fois que vous les avez envoyées à l'ATO, sélectionnez l'option **Clôturer exercice**.

Ajuster ou saisir manuellement les données récapitulatives des paiements

Si vous avez émis des récapitulatifs de paiements en remplissant manuellement les formulaires Contrat volontaire/Embauche, vous pouvez saisir directement ces informations sur la page Journal état retenue. Cela vous permet de répondre aux exigences de déclaration applicables au relevé récapitulatif des paiements PAYG.

Pour ajouter un fournisseur ou un tireur, cliquez sur le bouton **Ajouter une nouvelle ligne**. Saisissez les informations sur le fournisseur dans le cartouche Informations fournisseur. Vous pouvez également saisir manuellement les données récapitulatives des paiements obligatoires dans le cartouche Informations retenue.

Pour cela, procédez comme suit :

- Assurez-vous que l'option **Rembours.** et que les montants concordent avec les récapitulatifs de paiements que vous avez émis aux fournisseurs.
- Assurez-vous que le type de retenue est adapté au type de fournisseur. Il doit avoir la valeur VOLAG, LABHR ou NOABN en majuscules. Le système s'attend à ce que tous les fournisseurs aient le même type de retenue. Le traitement APY8044 sélectionne uniquement les types de retenue VOLAG et LABHR.

- La valeur saisie dans le champ **Exercice** détermine si elle apparaît sur le relevé récapitulatif des paiements PAYG pour un exercice donné. C'est à vous de vérifier que l'exercice correspond aux dates de début et de fin que vous avez indiquées et de contrôler le contenu de vos récapitulatifs de paiements. Le système n'effectue pas de validation en fonction de l'exercice australien.

Au lieu de remplir cette page manuellement, vous pouvez lancer les états APY8041, APY8042 ou APY8043 (pour les récapitulatifs de paiements sans ABN) pour les fournisseurs et les périodes de déclaration que vous avez saisis manuellement sur les formulaires.

Le système autorise les ajustements manuels, si nécessaire, comme mentionné précédemment. Les traitements de génération d'états de récapitulatifs de paiements mettent alors automatiquement à jour les données historiques et peuvent actualiser la page, si nécessaire.

Formulaire de relevé récapitulatif des paiements PAYG :

L'alignement horizontal recommandé pour les imprimantes à impact est de 2, 65 cm à partir du haut du formulaire. Par conséquent, l'exercice est imprimé en haut des cases. Les données doivent entrer dans leurs cases respectives. Vous devez effectuer plusieurs ajustements manuels auparavant pour que toutes les données soient imprimées dans les cases appropriées.

Pour finaliser les états sur les paiements pour l'exercice financier et vérifier que tous les récapitulatifs de paiements ont été rapprochés du relevé des paiements, nous vous recommandons de geler l'exercice financier en sélectionnant l'option **Clôturer exercice** et en lançant le traitement APY8044. Ce traitement verrouille les données de cet exercice et empêche d'effectuer une nouvelle déclaration pour les transactions de paiements pour lesquelles vous avez déjà envoyé des états récapitulatifs à l'ATO pour cet exercice.

De plus, les informations sur les paiements pour les exercices clôturés ne sont pas disponibles sur la page Journal état retenue. Vous pouvez consulter l'historique de tous les paiements des exercices clôturés via les consultations de retenues (sélectionnez Fournisseurs, Retenue globale/1099, Consulter), mais vous ne pouvez pas modifier ces données.

Éléments communs à l'ensemble de cette section

Cd fournisseur	Sélectionnez le code fournisseur pour lequel vous voulez créer des états.
Code demande	Saisissez un code demande et une description. Ces informations permettent au système d'assurer le suivi de chaque demande d'imputation bien que le Code demande puisse être utilisé plusieurs fois. Le code de demande de l'Ordonnanceur de traitements est un numéro unique.
Entité	Sélectionnez l'entité pour laquelle vous voulez créer des états.
Date état	Sélectionnez la date de création des données de reporting.
Entité juridique retenue	Sélectionnez l'entité juridique de retenue ou l'administration fiscale pour laquelle vous voulez créer des états.
Etat	Sélectionnez le code de l'état pour lequel vous voulez générer des données.
Référentiel fournisseur	Sélectionnez le référentiel des fournisseurs pour lesquels vous voulez générer les états.
Site	Sélectionnez le site de l'entité juridique de retenue pour laquelle vous voulez créer des états.
Site fournisseur	Sélectionnez le site fournisseur pour lequel vous voulez créer des états.

Traite

Sélectionnez cette option pour imprimer sur une feuille de papier A4 standard. Dans ce cas, l'état imprime également les libellés des données. Désactivez cette option si vous voulez imprimer directement les données dans les cases des formulaires de l'ATO. L'impression directe des formulaires ATO nécessite une imprimante à impact car les formulaires utilisent des copies carbone.

Pages utilisées pour traiter les retenues de l'ATO

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Créer infos état PAYG	WTHD_POST_BY_DATE	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Créer infos état PAYG	Imputer les données de retenue dans la table de l'état de retenue.
Retenue par fournisseur	WTHD_RPT_RUN2	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Retenue PAYG par fournisseur, Retenue par fournisseur	Lancer les états PAYG Contrat volontaire, Retenue embauche et Retenue ss ABN.
Récapitulatif retenue	WTHD_RPT_RUN3	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Récapitulatif retenue PAYG, Récapitulatif retenue	Lancer les états PAYG Relevé récap. paiement et Relevé récap. ss ABN.
Journal état retenue	WTHD_RPT_LOG_LC	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, MàJ état retenue PAYG, Journal état retenue	Ajuster ou saisir manuellement les données récapitulatives des paiements.

Imputer les données de retenue dans la table de l'état de retenue

Accédez à la page Créer infos état PAYG.

Créer infos état PAYG

Ctrl exé.: PAYG-6 [Gestionnaire des états](#) [Console de traitements](#) Exé.

'Code demande: 52003 Données de retenue mai

'Fréquence: Une fois

'Etat: PAYG

'Date état: 14/03/2007

'Ctrl: SHARE AUS-REPORT

'Code calendrier: SHARE 01

Date début: 14/03/2007

Date fin: 14/03/2007

'Exercice: 2007

Enregistrer
Notifier
Créer
Mise à jour/consultation

Page Créer infos état PAYG

- Ctrl exé.** Sélectionnez une entité dans le premier champ, puis un code contrôle dans le second. Ces champs déterminent les entités et les fournisseurs à inclure.
- Code calendrier** Dans le premier champ, sélectionnez le référentiel du calendrier que vous voulez utiliser. Dans le second champ, sélectionnez le code du calendrier que vous voulez utiliser.
- Date début** Sélectionnez la première date à partir de laquelle vous voulez générer des données.
- Date fin** Sélectionnez la dernière date à partir de laquelle vous voulez générer des données.
- Exercice** Sélectionnez l'exercice pour lequel vous voulez générer des données.

Lancer les états PAYG Contrat volontaire, Retenue embauche et Retenue ss ABN

Accédez à la page Retenue par fournisseur.

Retenue par fournisseur

Ctrl exé.: PAYG-6 [Gestionnaire des états](#) [Console de traitements](#) Exé.

Cd langue: Anglais

Paramètres demande état

'Etat:	US_REPORT	<input checked="" type="checkbox"/> Traite	Date début:	
Référentiel fournisseur:	SHARE	<input checked="" type="checkbox"/> Rembours.	Au:	
Cd fournisseur:	AUS0000090			
Site fournisseur:	MAIN			
Entité juridique retenue:	ATO			
Entité:	AUS01			
Site:	1			

Page Retenue par fournisseur

Rembours.

Si cette option est sélectionnée, le paiement est inclus dans le traitement de relevé récapitulatif des paiements. Si la case **Rembours.** n'est pas sélectionnée, une double impression est exclue de ce traitement.

Lancer les états PAYG Relevé récap. paiement et Relevé récap. ss ABN

Accédez à la page Récapitulatif retenue.

Récapitulatif retenue

Ctrl exé.: PAYG-6 [Gestionnaire des états](#) [Console de traitements](#) Exé.

Cd langue: Anglais

Paramètres demande état

'Etat:	US_REPORT	<input checked="" type="checkbox"/> Traite		
Entité juridique retenue:	ATO	<input checked="" type="checkbox"/> Clôturer exercice		
Référentiel retenue:	SHARE			
Contrôle:	AUS-REPORT			
Exercice:	2003			

Page Récapitulatif retenue

Référentiel retenue

Sélectionnez le référentiel associé à l'entité de retenue pour laquelle vous voulez lancer les états récapitulatifs.

Contrôle	Sélectionnez le code contrôle. Ce champ détermine les entités et les fournisseurs à inclure.
Exercice	Indiquez l'exercice que vous voulez afficher sur l'état.
Clôturer exercice	Sélectionnez cette option pour geler l'exercice de sorte que personne ne puisse modifier les données une fois que vous les avez déclarées à l'ATO.

Ajustement ou saisie manuelle des données récapitulatives des paiements

Accédez à la page Journal état retenue.

Page Journal état retenue

Exercice	Indiquez l'exercice pour lequel vous voulez saisir ou corriger des données. La valeur saisie dans ce champ détermine si elle apparaît sur le relevé récapitulatif des paiements PAYG pour un exercice donné. C'est à vous de vérifier que l'exercice correspond aux dates de début et de fin que vous avez indiquées et de contrôler le contenu des récapitulatifs de paiements. Le système n'effectue pas de validation en fonction de l'exercice australien.
Type retenue	Indiquez le type de retenue pour lequel vous voulez saisir ou corriger des données. Assurez-vous que le type de retenue est adapté au type de fournisseur. Il doit correspondre à VOLAG, LABHR ou NOABN en majuscules. Le système s'attend à ce que tous les fournisseurs aient le même type de retenue. Le traitement APY8044 sélectionne uniquement les types de retenue VOLAG et LABHR.
Rembours.	Sélectionnez cette option pour indiquer que vous avez émis des récapitulatifs de paiements au fournisseur.

Montant base

Indiquez le montant sur lequel la retenue a été calculée. Assurez-vous que les montants saisis sur cette page correspondent aux récapitulatifs de paiements que vous avez émis.

Montant à payer

Indiquez le montant de retenue à payer.

ANNEXE A

Configuration des traitements par lots

Cette annexe explique comment configurer les tables temporaires des traitements par lots.

Configuration des tables temporaires pour le traitement par lots

Lorsque vous exécutez des traitements par lots en parallèle, vous risquez d'être confrontés à des conflits de données et des blocages dans les tables temporaires. Pour éviter cela, les outils PeopleTools vous permettent d'affecter des instances spécifiques de tables temporaires à chaque traitement. Lorsque PeopleSoft Application Engine gère une instance de table temporaire donnée, il contrôle le verrouillage de la table avant utilisation et le déverrouillage de la table après utilisation.

Une fois que vous avez fixé le nombre d'instances de tables temporaires que vous voulez affecter à un traitement, déterminez le nombre de tables temporaires que le traitement utilise. Plus les instances sont nombreuses, plus il existe de copie de tables temporaires dans le système. Par exemple, si un traitement utilise 25 tables temporaires et vous avez 10 instances pour un traitement, vous aurez 250 tables temporaires dans le système.

Si vous exécutez des traitements en parallèle et que toutes les instances de tables temporaires affectées sont utilisées, les performances du traitement diminuent. Vous devez trouver le juste milieu qui répond néanmoins aux besoins de votre organisation.

Remarque : lorsque vous définissez le nombre d'instances, PeopleSoft Application Designer affiche une liste de tables temporaires affectées au traitement. Utilisez cette liste pour définir le nombre de tables temporaires utilisées par chaque traitement.

Définissez le nombre d'instances de tables temporaires à affecter à chacun des traitements par lots suivants qui peuvent être lancés en parallèle dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs :

- Création de pièces (AP_VCHRBLD).
- Rapprochement (AP_MATCH).
- Cycle paiements (AP_APY2015).
- Imputation pièces (AP_PSTVCHR).
- Imputation paiement (AP_PSTPYMNT).
- Contrôle tolérance document (FS_DOC_TOL).
- Interface AP/AM (INTFAPAM).

La documentation PeopleTools explique en détail l'utilisation des tables temporaires et décrit comment définir le nombre d'instances.

Avant d'exécuter un traitement COBOL de PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique, configurez les tables temporaires de ces traitements. Le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Comptabilité Générale et Analytique* aborde cette procédure en détail.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Application Engine

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Comptabilité Générale et Analytique, "Optimiser les performances du module Comptabilité Générale et Analytique"

ANNEXE B

Workflows livrés avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Cette annexe présente les workflows livrés avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Workflow Technology

PeopleBook PeopleTools Enterprise : Utiliser les applications PeopleSoft

Chapitre 18, "Gérer les pièces," Approbation des pièces, page 439

Chapitre 19, "Lancer le traitement de rapprochement," Comprendre le traitement de rapprochement, page 540

Workflows livrés avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs

Cette section présente les workflows PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. Les workflows sont répertoriés par nom dans l'ordre alphabétique.

Approbation pièces

Cette section présente le workflow Approbation pièces.

Description

Description de l'événement	La pièce créée nécessite une approbation.
Description de l'action	Le système crée un lien sur la page Approbation pièces dans la liste des tâches de l'utilisateur du workflow.
Méthode de notification	Liste de tâches

Objets du workflow

Ensemble de règles d’approbation	Payment Approval Rule Set 1 (groupe de règles d’approbation 1)
Processus de gestion	PROCESS_VOUCHERS
Activité	APPROVE_VOUCHERS
Rôle	Si le groupe de règles d’approbation 1 fourni est utilisé, les rôles sont les suivants : ANALYST, SUPERVISOR et MANAGER (ANALYSTE, SUPERVISEUR et RESPONSABLE).

Exceptions de rapprochement

Cette section présente le workflow Exceptions de rapprochement.

Description

Description de l’événement	Une pièce qui ne passe pas avec succès le traitement Application Engine de rapprochement (AP_MATCH) est marquée comme étant une exception. Les éléments de la liste de tâches du workflow sont générés par le traitement Application Engine des exceptions de rapprochement (MTCH_ERR_WF) et les notifications par E-mail sont générées par le traitement Application Engine Workflow rapprochement (AP_MTH_NOTFY). Le traitement de rapprochement exécute ces deux traitements. La notification par workflow et par E-mail est sélectionnée comme type ou niveau de règle de rapprochement.
Description de l’action	Le système crée un lien sur la page Workflow rapprochement dans la liste des tâches de l’utilisateur du workflow. Il envoie une notification par E-mail au propriétaire de l’action qui contient un lien vers la page Workflow rapprochement.
Méthode de notification	Liste de tâche et E-mail

Objets du workflow

Ensemble de règles d’approbation	Aucun
Processus de gestion	MATCHING_ERRORS
Activité	ANALYZE MATCHING ERRORS
Rôle	Il existe trois rôles différents pour la liste utilisateurs, le rôle, la définition SQL et la requête.

(USF) Certification cycle paiements

Cette section présente le workflow Certification cycle paiements.

Description

Description de l'événement	Un cycle de paiements est traité pour les paiements fédéraux dont la certification doit être approuvée. Le workflow Certification cycle paiements est actif si un certificateur a été saisi et si le cycle de paiements peut être certifié.
Description de l'action	Le système crée un lien sur la page Certific. cycle de paiements dans la liste des tâches du certificateur.
Méthode de notification	Liste de tâches

Objets du workflow

Ensemble de règles d'approbation	Aucun
Processus de gestion	Ent AP Process Pay Cycles
Activité	PAYCYCLE_CERTIFICATION
Rôle	Aucun

ANNEXE C

Etats Peoplesoft Comptabilité Fournisseurs

Cette annexe fournit des informations générales sur tous les états livrés avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs.

Remarque : pour obtenir des exemples de ces états, consultez les fichiers PDF fournis sur CD-ROM avec votre documentation.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Process Scheduler

Etats Peoplesoft Comptabilité Fournisseurs : de A à Z

Ce tableau fournit des informations générales sur les états livrés avec PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, triés alphanumériquement par code d'état.

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APC8053 Etat AP par symbole affectation et échéancier	(USF) Répertoire les lignes de répartition des pièces par échéancier fédéral et par code d'affectation. Comme chaque ligne de répartition d'une pièce indique un code d'affectation différent, le niveau détaillé de cet état présente les lignes de répartition de chaque pièce. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Echéancier/symbole affectation, Etat AP par symbole affectation et échéancier	RUN_APC8053
APS2001 Etat rapidité paiements	(USF) Récapitule l'évaluation de la rapidité d'un organisme du secteur public à payer ses fournisseurs sur une année. (état SQR)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Paiements rapides, Consultation paiements rapides	RUN_APS2001

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APS8001J Opérations sur pièces - Fédéral	(USF) Répertoire les opérations sur pièces par entité, code fonds, département, programme, classe, compte, période budgétaire, projet/subvention, montant restant, date d'échéance et site agence. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Opérations sur pièces, Etat opérations sur pièces	RUN_APS8001
APS8002J Opérations de décaissement - Fédéral	(USF) Répertoire les décaissements de paiement par entité, code fonds, département, programme, classe, compte, période budgétaire, projet/subvention, montant restant, date d'échéance et site agence. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Décaissements, Etat décaissement des paiements	RUN_APS8002
APS8003 Fichier récapitulatif ECS	(USF) Fournit des données ECS récapitulatives pour le téléchargement sur le système de certification ECS du Département du Trésor américain. (SQR)	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Générer fichier récap. ECS, Totaux récap. ECS	GFAP_RUN_ECS
APY0000 Origine des pièces	Répertoire les options d'origine des pièces par référentiel. (Etat Crystal)	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achats, Etats, Origine pièces, Origines pièces	RUN_APY0000
APY0010 Liste des entités	Répertoire toutes les entités AP et leurs paramètres d'exploitation. (Etat Crystal)	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Etats, Entités Compta. Fournisseurs, Entité	RUN_APY0010
APY0011 Options de l'entité	Répertoire les options de l'entité AP par référentiel. (Etat Crystal)	Configurer Finances/SCM, Paramétrer entités, Etats, Options Compta. Fournisseurs, Options entité	RUN_APY0011
APY1010 Liste des pièces	Répertoire les pièces par entité, date saisie et numéro de pièce. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Liste pièces, Liste de pièces	RUN_APY1010

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY1011 Lots de contrôle	Répertorie les pièces saisies dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs par entité, numéro de lot de contrôle, date de saisie et numéro de pièce. Pour chaque combinaison d'entité et de lot de contrôle, l'état répertorie, par date de saisie, toutes les pièces correspondant à ces critères. Pour chaque pièce, l'état affiche les informations sur l'en-tête des pièces et sur la ligne de la pièce et sur la ligne de répartition. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Lots de contrôle, Inscription lot de contrôle	RUN_APY1011
APY1020 Pièces imputées	Répertorie toutes les pièces imputées pour une entité et une fourchette de dates données. Pour chaque numéro de pièce, l'état affiche les informations suivantes : Type Doc., Date Doc., N° Document, Livre, Date Compta., Ecriture Lettrage, Type Répartition, Ligne Pièce, Ligne Répart., Entité GL, Compte, Département, Produit, Projet, Montant Débit, Montant Crédit, Code Devise et N° Annulation Imputation. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Pièces imputées, Liste des pièces imputées	RUN_APY1020
APY1060J Facturation automatique	Répertorie tous les documents qui comprennent une facture d'auto-facturation. Pour chaque document, l'état affiche l'article, la quantité, l'unité de mesure, le prix, le montant, le montant et le pourcentage de taxe, le montant et le pourcentage de TVA et le total. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Imprimer factures auto-factn, Impression des factures d'auto-facturation	VCHR_SBI_PRINT

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY1065 Révision facturation automatique	Répertorie les données relatives aux auto-factures sélectionnées par le traitement des factures d'auto-facturation. Pour chaque auto-facture factice, l'état affiche le statut du blocage, l'entité, la pièce, la facture, la date de la facture, l'article, la quantité, le montant de la marchandise, de la TVA et de la taxe ainsi que le montant total. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Factures d'auto-facturation, Consult. factures auto-factn.	RUN_APY1065
APY1070 Liste fournisseurs facturation automatique	Répertorie les fournisseurs disponibles pour les factures d'auto-facturation que vous avez sélectionnés sur la page Liste fournisseurs auto-factn. L'état affiche, pour chaque fournisseur, les informations suivantes : Nom fournisseur, Nom client payeur, Groupe, N° client AR, Saisi par, Site, Options numérot. auto-factn, Option approb. auto-fact. et Dern n° auto-facturation util (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Fournisseurs, Fournisseurs auto-facturation, Liste des fournisseurs avec auto-facturation	RUN_APY1070
APY1080 Facturations automatiques non approuvées par le fournisseur	Répertorie les factures d'auto-facturation non approuvées par le fournisseur. Pour chaque numéro d'auto-facture, l'état affiche la date de création, l'entité et le numéro de la pièce. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Auto-fact. non appvée/fourn., Auto-factures non approuvées par fournisseur	RUN_APY1080

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY1090 Exceptions de rapprochement	Répertorie les exceptions de rapprochement avec des données de pièces, commandes d'achat, réceptions et erreurs de rapprochement. Pour chaque acheteur, l'état affiche les informations sur la pièce (entité, pièce, quantité pièce, ligne, prix pièce, montant pièce), sur la commande d'achat (entité, code CdA, ligne, échéancier, quantité, prix et montant de la CdA), sur la réception (entité, numéro de réception, ligne, numéro) et sur les erreurs de rapprochement (code contrôle de rapprochement et règles de rapprochement). (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Exceptions de rapprochement, Exceptions de rapprochement	RUN_APY1090
APY1099 Divers 1099- copie B	(USA) Formulaire 1099-MISC de l'IRS (administration fiscale américaine) pour les fournisseurs. (Etat Crystal)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats 1099, Tâche état retenue 1099, Envoi état 1099 / état 1099 / copie B 1099	RPT_1099_JOB
APY1099G 1099-retenue globale copie B	(USA) Formulaire 1099-G de l'IRS (administration fiscale américaine) pour les fournisseurs. (Etat Crystal)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats 1099, Tâche état retenue 1099, Envoi état 1099 / état 1099 / copie B 1099	RPT_1099_JOB
APY1099I 1099-INT copie B	(USA) Formulaire 1099-INT de l'IRS (administration fiscale américaine) pour les fournisseurs. (Etat Crystal)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats 1099, Tâche état retenue 1099, Envoi état 1099 / état 1099 / copie B 1099	RPT_1099_JOB
APY1100 Note de débit	Fournit des informations détaillées sur les ajustements de notes de débit des fournisseurs. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Traitements par lots, Pièces, Envoyer notes de débit, Envoyer notes débit	RUN_DBMEMO_DSP
APY1101 Liste des notes de débit non payées par fournisseur	Répertorie les ajustements des notes de débit non payées par fournisseur. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Notes de débit, Notes de débit non payées, Liste notes débit non payées	RUN_APY1101
APY1102 Liste des notes de débit avec paiement bloqué par fournisseur	Répertorie les ajustements des notes de débit bloquées par fournisseur. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Notes de débit, Notes de débit/paiement bloqué, Notes débit - paiement bloqué	RUN_APY1102

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY1103 Liste des fournisseurs avec accords de notes de débit	Répertorie les fournisseurs avec contrats note de débit et leurs options de note de débit. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Notes de débit, Fourn. - contrats note débit, Fournisseurs avec contrats note débit	RUN_APY1103
APY1104 Références croisées de pièce/pièce d'ajustement	Répertorie les pièces et les ajustements de notes de débit associés. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Notes de débit, Réf. croisée pièce/note débit, Référence croisée pièce/note débit	RUN_APY1104
APY1400 Récapitulatif rapprochement justificatif de solde AP/GL	Compare le solde AP avec le solde GL. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Rapprochement justif. solde, Rapprochement justificatifs solde AP	RUN_APY1405
APY1405 Détail rapprochement justificatif de solde AP/GL	Permet de consulter l'activité comptable des transactions fournisseurs de chaque pièce. Utilisez l'état détaillé pour valider le justificatif de solde fournisseurs dans la comptabilité générale et analytique. (Etat Crystal) Voir APY1400.	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Rapprochement justif. solde, Rapprochement justificatifs solde AP	RUN_APY1405
APY1406 Justificatifs de soldes fournisseurs	Répertorie tous les justificatifs de solde par entité. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Justificatif solde AP, Justificatif solde AP	RUN_APY1406
APY1408 Balance âgée fournisseurs	Répertorie toutes les pièces qui n'ont pas été payées avant la date indiquée dans le champ En Date du. Vous pouvez lancer cet état sous forme détaillée ou récapitulative pour des fournisseurs particuliers. L'état n'inclut ni les pièces qui ont le statut <i>Recyclé</i> ni les paiements prévus bloqués ou ceux dont la retenue est bloquée. (Etat Crystal).	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Balance âgée fournisseur	RUN_APY1406
APY1410 Rapprochement des écritures AP/GL	Répertorie les totaux par ligne d'écriture et par code écriture. (Etat Crystal).	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Demande rapproch. écritures AP/GL, Rapprochement écritures AP/GL	APGL_REC_N_REQ1

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY1420 Rapprochement comptes AP/GL	Répertorie les totaux des comptes par code d'écriture et par compte. (Etat Crystal).	Comptabilité fournisseurs, Etats, Rapprochement pièces, Demande rapproch. comptes AP/GL, Rapprochement comptes AP/GL	APGL_REC_N_REQ2
APY2000 Détail (Récapitulatif) historique paiement par fournisseur	Fournit la liste des paiements d'un fournisseur. L'option du cartouche Options impression sur la page Historique paiement par fournisseur vous permet de générer une version détaillée ou récapitulative de cet état. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Fournisseurs, Historique pmts/fournisseur, Historique paiement par fournisseur	RUN_APY2000
APY2001 Liste des paiements (Détail/Récapitulatif)	Fournit la liste des paiements par cycle de paiements, date d'exécution et mode de paiement. L'option du cartouche Options impression sur la page Historique paiement par paiement vous permet de générer une version détaillée ou récapitulative de cet état. (Etat Crystal) Le titre dépend du mode paiement. Par exemple, Liste des paiements détaillée, Liste des TEF détaillée, etc.	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Historique paiements/cycle, Historique paiement par paiement	RUN_APY2001
APY2004 Histo. paiements par banque (Détail/Récapitulatif)	Fournit la liste des paiements d'une banque. Le champ Détail ou Récapitulatif de la page Historique paiement par banque vous permet de générer une version détaillée ou récapitulative de cet état. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Historique paiements/banque, Historique paiement par banque	RUN_APY2004

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY2021 Avis de paiement par chèque avec lignes surnuméraires	Créé uniquement à partir de la page Gestionnaire cycle paiements, il génère l'avis de paiement avec lignes surnuméraires des formulaires de paiement Check1, Check2, Check3 et LC1. Vous ne pouvez pas générer cet avis ni d'autres avis de paiement à partir d'une page d'état. (chèque Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Gestionnaire cycle paiements, Gestionnaire cycle paiements	S/O
APY2027 Avis de paiement ou Avis de paiement TEF ou Avis de virement ou Avis	Généré uniquement à partir du Gestionnaire cycle paiements, cet état crée des chèques, des lettres de crédit et des avis de paiement lors de l'exécution du cycle de paiements. (chèque Crystal) Remarque : si vous installez l'option de frais de virement bancaire, des champs associés sont ajoutés dans cet état. (USF) Si vous avez sélectionné l'option Activer paiement fédéral sur la page Options d'installation - Comptabilité fournisseurs, les numéros de commande d'achat et de contrat sont inclus dans l'état, si ces éléments existent sur la pièce.	Comptabilité fournisseurs, Paiements, Traitement cycle paiements, Gestionnaire cycle paiements, Gestionnaire cycle paiements	S/O
APY2030 Liste de vérification des paiements fournisseurs	Permet d'imprimer le récapitulatif des paiements par compte bancaire, après la sélection et la création des paiements mais avant l'impression des chèques ou la création des fichiers TEF ou CCA. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Liste vérification, Liste	RUN_APY2030
APY2031 SF1166 - Liste des échéanciers	(USF) Fournit la liste de toutes les pièces qui ont été payées par code d'échéancier. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Liste des échéanciers, Liste	RUN_APY2030

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY2040 Prévisions de paiement	Répertorie les prévisions de paiement. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Prévisions, Demander état prévisions, Demande état prévisions	PYFRCST_RQST
APY2050 Historique des paiements par mode de paiement - Détail ou Récapitulatif	Fournit un historique des paiements par mode de paiement. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Historique pmts/mode paiement	RUN_APY2050
APY2051 Balance âgée des paiements par banque - détail ou récapitulatif	Fournit la liste des balances âgées des paiements par banque. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Balance âgée paiements/banque	RUN_APY2051
APY2052 Balance âgée des paiements par fournisseur - Détail ou récapitulatif	Fournit la liste des balances âgées des paiements par fournisseur. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Fournisseurs, Balance âgée pmt/fournisseur	RUN_APY2052
APY2053 Liste détaillée de création des traites	Fournit un état détaillé des paiements par traite créés. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Détail création traites, Détail création traite	RUN_APY2053
APY2054 Détail création des traites - récapitulatif des droits de timbre	Fournit un récapitulatif des droits de timbre des traites associées aux paiements par traite. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Récap. droit de timbre traites, Récapitulatif droit de timbre traite	RUN_APY2054
APY2056 Récapitulatif création des traites	Fournit un état récapitulatif des paiements par traite créés. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Récapitulatif création traites, Récapitulatif création traite	RUN_APY2056
APY2060 Codes site agence	(USF) Répertorie les codes site agence définis dans la table de paramétrage Code site agence des clients fédéraux. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Code site agence, Code site agence	RUN_APY2060
APY2100 Acomptes non soldés	Répertorie les acomptes non soldés qui n'ont pas été lettrés. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Acomptes, Acomptes non soldés, Etat acomptes non soldés	RUN_APY2100
APY2101 Règlements des acomptes	Répertorie les échéanciers des paiements de pièces standard qui ont été entièrement lettrés. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Acomptes, Règlements des acomptes, Etat règlement acomptes	RUN_APY2101

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY3012 Contrôle du solde des retenues fournisseurs	Répertorie les opérations de retenue des audits internes. Il est conseillé de générer cet état régulièrement pour vérifier le récapitulatif des retenues. (Etat Crystal)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats généraux, Etat contrôle retenue, Etat contrôle de retenue	RUN_APY3012
APY3020 Soldes non réglés par fournisseur	Répertorie le montant TTC de toutes les pièces non réglées d'un fournisseur donné. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Fournisseurs, Solde fournisseur, Soldes non réglés par fournisseur	RUN_APY3020
APY3215 Fournisseur en double	Indique les fournisseurs potentiels en double. Ces fournisseurs peuvent partager des numéros TIN, des noms de retenue, des adresses de retenue, des noms de fournisseurs, des noms abrégés de fournisseurs ou des adresses de fournisseurs, en fonction de vos critères de recherche. (Etat Crystal)	Fournisseurs, Informations fournisseurs, Gérer, Etat fournisseurs en double, Demande fournisseurs en double	DUP_RPT_POST
APY6000 Sélection des paiements à archiver	Répertorie les paiements sélectionnés pour l'archivage par numéro et par code de paiement, par référence, nom, montant, date de paiement ou de règlement, écart du rapprochement, entité, code facture, montant payé et escompte sur montant payé afin de vérifier que les paiements correspondants ont été sélectionnés. (Etat Crystal)	Comptabilité Fournisseurs, Etats, Archivage, Etat archivage paiements	PYMT_ARCH_REPT
APY6001 Sélection des pièces à archiver	Répertorie les pièces sélectionnées pour l'archivage par numéro de pièce, code fournisseur, numéro de facture, date de facture, montant TTC, montant marchandises, code devise, code paiement, montant payé et escompte sur montant payé afin de vérifier que les pièces correspondantes ont été sélectionnées. (Etat Crystal)	Comptabilité Fournisseurs, Etats, Archivage, Etat archivage pièces	VCHR_ARCH_REPT

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY6002 Sélection des fournisseurs à archiver	Répertorie les fournisseurs sélectionnés pour l'archivage par code fournisseur, nom abrégé, nom, statut, classe, régularité, fournisseur à payer, fournisseur groupe, code client, retenue, TVA et date de dernière activité afin de vérifier que les fournisseurs correspondants ont été sélectionnés. (Etat Crystal)	Comptabilité Fournisseurs, Etats, Archivage, Etat archivage fournisseurs	VNDR_ARCH_REPT
APY7010 Règles de retenue	Permet de consulter les informations saisies sur la page Règle de retenue. Pour chaque date du champ En Date du, l'état affiche une règle de retenue, la TVA, le port, la taxe sur CA et locale, l'escompte, le paiement, le blocage, le pourcentage et le montant minimum. (Etat Crystal)	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Etat règles, Règle de retenue	RUN_APY7010
APY7020 Types de retenue	Permet de consulter les informations saisies sur la page Type retenue. L'état affiche la classe et une description pour chaque type de retenue. (Etat Crystal)	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Etat types, Type retenue	RUN_APY7020
APY7030 Entités retenue	Permet de consulter les informations saisies sur la page Entité juridique de retenue. Pour chaque entité, l'état affiche le référentiel, le code fournisseur, le site, la devise, le type de cours, la date la plus récente de l'état, le format du fichier, le type, la juridiction, la classe, la règle, l'entité, le compte, le département, le produit et le code projet. (Etat Crystal)	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Etat entités juridiques, Entité juridique de retenue	RUN_APY7030
APY7040 Codes retenue	Permet de consulter les informations saisies sur la page Code retenue. Pour chaque code, l'état affiche l'entité, le type, la juridiction et la classe. (Etat Crystal)	Configurer Finances/SCM, Paramétrer produits, Options d'achat, Retenue, Etat codes, Code retenue	RUN_APY7040

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY7050 Vérification du calcul des retenues	Permet de consulter les calculs effectués au cours du cycle de paiements associé à la retenue. Pour chaque numéro de pièce, l'état affiche des informations détaillées sur le calcul de la retenue telles que l'entité de retenue, le type de retenue et les règles de retenue qui s'appliquent à la pièce. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Calculs retenue, Etat calcul de retenue	RUN_APY7050
APY8025 Retenue - Japon	(JPN) Fournit le détail des montants retenus des paiements de biens et de services. (Etat Crystal).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>WTH</i> dans le champ Etat retenue .	WTHD_RPT_RUN
APY8030 Retenue - Espagne	(ESP) Fournit le détail des montants retenus des paiements de biens et de services. (Etat Crystal).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>IRPF</i> dans le champ Etat retenue .	WTHD_RPT_RUN
APY8031 Génération fichier retenue (Espagne)	(ESP) Fournit un fichier du détail des montants retenus des paiements de biens et de services. (Etat Crystal).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>IRPF_FILE</i> dans le champ Etat retenue .	WTHD_RPT_RUN
APY8032 Création fichier CIS (RU)	(RU) Fournit un fichier du détail des montants retenus des paiements de biens et de services. (SQR)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>CIS</i> dans le champ Etat retenue .	WTHD_RPT_RUN
APY8035 DAS-2-T	(FRA) Fournit le détail des paiements assujettis à la retenue DAS2. (Etat Crystal).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>DAS2</i> dans le champ Etat retenue .	WTHD_RPT_RUN

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY8041 Contrat volontaire (PAYG)	(AUS) Fournit un récapitulatif des paiements pour les fournisseurs travaillant dans le cadre de contrats volontaires, qui permettent aux entreprises de prélever la retenue à la source et de l'envoyer à l'ATO (état SQR).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Retenue PAYG par fournisseur, Retenue par fournisseur	WTHD_RPT_RUN2
APY8042 Retenue embauche (PAYG)	(AUS) Fournit un récapitulatif des paiements pour les fournisseurs travaillant dans le cadre de contrats d'embauche, qui permettent aux entreprises de prélever la retenue à la source et de l'envoyer à l'ATO (état SQR).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Retenue PAYG par fournisseur, Retenue par fournisseur	WTHD_RPT_RUN2
APY8043 Retenue ss ABN (PAYG - austr.)	(AUS) Fournit un récapitulatif des paiements pour les fournisseurs sans ABN (état SQR).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Retenue PAYG par fournisseur, Retenue par fournisseur	WTHD_RPT_RUN2
APY8044 Relevé récap. paiement (PAYG)	(AUS) Fournit le détail des montants retenus des paiements de biens et de services aux fournisseurs ayant un numéro ABN (état SQR). Remarque : vous devez sélectionner l'option Rembours. sur la page Retenue par fournisseur pour récupérer les données correctes pour cet état, car il fournit des informations sur les paiements émis à des tireurs durant l'exercice fiscal.	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Récapitulatif retenue PAYG, Récapitulatif retenue	WTHD_RPT_RUN3

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY8045 Relevé récap. ss ABN (PAYG)	(AUS) Fournit le détail des montants retenus des paiements de biens et de services lorsqu'un fournisseur (tireur) n'a pas de numéro ABN (état SQR). Remarque : vous devez sélectionner l'option Rembours. sur la page Retenue par fournisseur pour récupérer les données correctes pour cet état, car il fournit des informations sur les paiements émis à des tireurs durant l'exercice fiscal.	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Récapitulatif retenue PAYG, Récapitulatif retenue	WTHD_RPT_RUN3
APY8045 Avis de paiement PPS à l'ATO	(AUS) Fournit le détail des montants retenus des paiements de biens et de services. (Etat Crystal). Remarque : vous devez sélectionner l'option Rembours. sur la page Retenue par fournisseur pour récupérer les données correctes pour cet état, car il fournit des informations sur les paiements émis à des tireurs durant l'exercice fiscal.	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>PPS1</i> dans le champ Etat retenue.	WTHD_RPT_RUN
APY8048 Relevé annuel de rapprochement PPS à ATO	(AUS) Fournit le détail des montants retenus des paiements de biens et de services. (Etat Crystal).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>PPS2</i> dans le champ Etat retenue.	WTHD_RPT_RUN
APY8049 Récapitulatif des paiements PPS à ATO	(AUS) Fournit des informations récapitulatives sur les montants retenus des paiements de biens et de services par taux de taxe. (Etat Crystal).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>PPS3</i> dans le champ Etat retenue.	WTHD_RPT_RUN

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY8050 Etat du revenu de pension, de retraite, de rente ou d'autres sources	(CAN) Génère un formulaire fiscal T4A qui mentionne les pensions, retraites, annuités et autres revenus, notamment le montant de taxe retenu. (Etat Crystal).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>T4A</i> dans le champ Etat retenue .	WTHD_RPT_RUN
APY8055 Etat retenue 770	(ITA) Fournit le détail des montants retenus des paiements de biens et de services. (Etat Crystal).	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Etat retenues, Etat retenues Sélectionnez <i>IT770</i> dans le champ Etat retenue .	WTHD_RPT_RUN
APY8056 Détail des retenues 1099 à envoyer	Répertorie toutes les informations créées par le traitement de génération d'état 1099 et correspond au double des données du fichier que vous envoyez à l'IRS. (Etat Crystal)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats 1099, Détail état 1099 à envoyer, Etat 1099 à envoyer	TO_SEND_RPT
APY8070 Liste TDS	(IND) Comporte (pour chaque classe de retenue et fournisseur) des informations détaillées sur les pièces assujetties à la retenue à la source et les paiements correspondants réglés à l'entité de retenue. Il inclut également les totaux de la facture applicable sur laquelle la taxe n'a pas été déduite. (état SQR)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, TDS Reports, Etats TDS	RUN_APY8070
APY8080 Attestation TDS	(IND) Certificat émis par le tiré au tireur comme justificatif de déduction de l'impôt sur le revenu. (Etat Crystal)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, TDS Certificates, Attestations TDS	RUN_APY8080
APY8085 Informations Challan TDS	(IND) Etat généré tous les mois lorsque le paiement de la retenue à la source est réglé au gouvernement afin de fournir des informations pour le Challan TDS. (Etat Crystal)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, TDS Reports, Etats TDS	RUN_APY8070
APY8090 Certificat de contrat de travail	(IND) Certificat émis par le tiré au tireur comme justificatif de déduction de l'impôt sur le contrat de travail. (Etat Crystal)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, TDS Certificates, Attestations TDS	RUN_APY8080

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
APY9010 Incohérences de retenue	Permet d'identifier toutes les lignes de pièces sur lesquelles l'option Retenue applicable ne correspond pas à l'option de retenue sélectionnée pour le fournisseur. L'état ne compare pas le code retenue du fournisseur avec le code retenue des lignes de pièces. Il ne vérifie que l'option de retenue. (Etat Crystal)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats généraux, Incohérences fourn/pce retenue, Demande incohérences retenues	WTHD_MISMTCH_RQST
APY9024 Echéancier fédéral	(USF) Répertoire les échéanciers de paiements fédéraux payés à une date donnée. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Echéancier fédéral, Etat échéancier fédéral	RUN_APY9024
APYVR_LC Liste des pièces enregistrées	Répertoire les pièces enregistrées qui n'ont pas été clôturées. Pour chaque fournisseur, l'état affiche la pièce, la facture, la date comptable, le montant TVA, le montant TTC et le statut de la pièce. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Pièces, Liste pièces enregistrées, Liste des pièces enregistrées	RUN_APYVR_LC
BCH1000 Détail des frais de virement bancaire - TEF	Permet de consulter la liste de tous les paiements TEF traités au cours d'une période donnée et les informations sur les frais bancaires. Cet état prend uniquement en charge GENX. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Détail frais virement bancaire, Traitement des frais bancaires	BCH_RUN_1000
FIN2025 Page de garde fichier TEF	Page de garde pour vos paiements TEF. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Page de garde fichier TEF, Créer page de garde fichier TEF	RUN_FIN2025
FIN2026 Page de garde DTAUS	(GER) Fournit une page de garde pour vos paiements TEF. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Page de garde fichier TEF, Créer page de garde fichier TEF	RUN_FIN2025
FIN2027 Lettre d'avis bancaire	Fournit des avis de paiements TEF. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Lettre avis de paiement/TEF, Lettre d'avis de paiement TEF	RUN_FIN2027
FIN2028 Lettre d'avis de paiement par TEF	Fournit des avis de paiements TEF. (Etat Crystal)	Comptabilité fournisseurs, Etats, Paiements, Lettre avis de paiement/TEF, Lettre d'avis de paiement TEF	RUN_FIN2027

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
WTP2_001 Enregistrement de la retenue	Correspond à l'état de retenue de fin d'année (APY8025) imprimé par le fournisseur. Cette feuille récapitulative contient à la fois des informations détaillées et récapitulatives sur les transactions soumises à la retenue qui sont traitées (c'est-à-dire payées) dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs. (Etat Crystal)	Fournisseurs, Retenue globale/1099, Etats retenue globale, Retenue par classe, Etat retenue par classe	WTP2_RUN_WTP2_001

Glossaire des termes PeopleSoft Enterprise

absence	Définit les conditions à remplir pour qu'un salarié ait droit à des congés payés.
accès en mode consultation	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, un type de droit d'accès permettant à l'utilisateur de consulter uniquement les données. Voir aussi <i>accès en mode mise à jour</i> .
accès en mode mise à jour	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. Voir aussi <i>accès en mode consultation</i> .
accumulateur	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.
acheteur	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.
acquisition de données	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).
action commerciale	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.
activité	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. Dans PeopleSoft Enterprise Performance Management, travail d'une organisation et ensemble des actions utilisées pour le calcul des coûts par activité. Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de Projets, unité de travail fournissant une répartition encore plus approfondie des projets, jusqu'à des tâches spécifiques généralement. 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. 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.
administration fiscale	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.

adresse temporaire	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.
affectation de transaction	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.
agence de voyage	Dans PeopleSoft Gestion des Frais, agent de voyage employé par l'entreprise.
ajustements de prix	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, remise ou majoration qu'un soumissionnaire peut appliquer en fonction de la quantité attribuée.
Application Messaging	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.
applications émanant d'un tiers	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.
approvisionnement par région	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.
arbre	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.
arbre des informations relatives au répertoire	Dans PeopleSoft Enterprise Directory Interface, représente la structure hiérarchique d'un répertoire.
arbre détaillé dynamique	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.
arbre orienté noeud	Arbre fondé sur une structure détaillée mais sans utilisation des valeurs de détail.
arbre récapitulatif	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.
article	<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>

article du catalogue	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.
attestation	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.
attributs de sous-groupe client	Valeur regroupant les clients dans des divisions pour lesquelles vous pouvez générer historiques, balances âgées, événements et profils détaillés.
autorisation	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.
AVE	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.
bail	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.
base de données d'analyse	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.
besoin	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> .
bon de travail	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.
branche	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.

caisse	Répertoire d'enregistrement des règlements effectués localement.
campus	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.
canal	Dans PeopleSoft MultiChannel Framework, événement de courrier électronique ou de chat, événement vocal (CTI [couplage téléphone - informatique]), ou générique.
catalogue des paramètres de configuration	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.
catégorie	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.
catégorie comptable	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.
catégorie de produit	Indique une application de la suite de produits PeopleSoft Enterprise Incentive Management. Chaque transaction de ce module est associée à une catégorie de produit.
catégorie de traitement	Dans PeopleSoft Ordonnanceur de traitements, traitements regroupés dans le cadre de la définition des priorités et de la répartition de la charge du serveur.
catégorisation	Associe les offres partenaire aux offres catalogue et les regroupe dans des catégories du catalogue d'entreprise.
chargement	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.
cible	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.
classe d'immobilisation	Groupe d'immobilisations utilisé pour la génération d'états. Associée à la catégorie d'immobilisations, elle permet d'affiner la classification des immobilisations.
clé	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.
clé comm.	Voir <i>clé de communication</i> .
clé de communication	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.
clé de la règle de tarification	Champs disponibles pour établir les conditions de la règle de tarification (utilisées pour sélectionner les transactions correspondantes).
clé raccourci de communication	Voir <i>clé de communication</i> .
client à court terme	Client hors système intégré lors de la saisie des commandes à l'aide d'un modèle.
code contrôle d'exécution	Code unique qui associe l'utilisateur à ses propres entrées dans la table des contrôles d'exécution.
code de checklist	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.
code lettre standard	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.
codes d'accès aux services	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.
cohorte	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> .
collaborateur	Personne faisant partie des effectifs : salarié ou collaborateur occasionnel.
collection	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.
communication conjointe	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.

composante universitaire	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.
composantes d'évaluation	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, variables utilisées avec l'éditeur d'équations pour extraire des populations données.
composants de formation	<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>
composants de prix	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.
compte associé	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.
compte budgétaire uniquement	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.
compte légal	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).
condition	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.
conditions de la règle de tarification	Conditions qui sélectionnent les champs de tarification, leurs valeurs et l'opérateur déterminant leur relation avec la transaction.
connexion unique	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.
contexte	<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.
contexte de période	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.
contexte de plan	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.
contexte du niveau d'exécution	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.
contrainte	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.
contraintes entité	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.
contraintes événement	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.
contraintes globales	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.
contrat	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.
contrôle budgétaire	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.
contrôle d'exécution	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.
contrôle d'exécution de traitement	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.
copie/clone	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.
couple attribut/valeur	Dans PeopleSoft Enterprise Directory Interface, associe les données qui composent une entrée de l'arbre des informations relatives au répertoire.
cours	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>
coût majoré	Dans PeopleSoft Enterprise Pricer, mode de tarification dont la base de départ est le coût des biens.
coût total	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, coût total estimé (prix réel ajusté en fonction de facteurs non-prix) correspondant à une méthode d'attribution déterminée.
cube de données	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.
cursus de facturation	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.
cursus universitaire	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 ^{er} , 2 ^e , et 3 ^e cycles d'écoles professionnelles, peut définir, par exemple, plusieurs cursus universitaires : un cursus pour les 1 ^{er} , 2 ^e et 3 ^e cycles, et un cursus spécifique pour chaque établissement spécialisé (faculté de droit, faculté de médecine, école dentaire et ainsi de suite).
cycle de paiements	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, ensemble de règles définissant les critères de sélection des paiements prévus pour la création de paiements.
date comptable	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.
date d'effet	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.

définition de traitement	Les définitions de traitement définissent chaque demande d'exécution spécifique.
demande de traitement	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.
demandeur	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.
devise cible	Valeur de la devise (ou des devises) initialement saisie puis convertie en une devise unique afin de faciliter la consultation des budgets.
dimension	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.
discipline	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.
domaine administratif	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.
données de référence	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.
données distantes/données source	Données extraites d'une base de données distincte et migrées dans la base de données locale.
dossier personnel	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.
droit à absence	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.
échancier d'ajustement	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.

élément de clé	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.
élément de clé agrégé	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.
élément de clé classe	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> .
élément de prévision	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.
éléments de données	<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>
emploi de référence	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.
engager	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.
enregistrement de TVA collectée	<p>Abréviation d'<i>enregistrement de taxe sur la valeur ajoutée collectée</i>.</p> <p>Voir <i>enregistrement de TVA déductible</i>.</p>
enregistrement de TVA déductible	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.
ensemble de critères d'admissibilité communs	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.
ensemble de données	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.

ensemble d'éliminations	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique, groupe de comptes interco traité lors d'une consolidation.
ensemble d'intégrations	Regroupement logique d'intégrations utilisé par des applications pour un même objectif. Par exemple, l'ensemble d'intégrations <code>ADVANCED_SHIPPING_ORDER</code> contient toutes les intégrations permettant de notifier un client de l'expédition d'une commande.
en-tête de navigation universel	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.
entité	Structure organisationnelle autonome pour une ou plusieurs fonctions comptables ou opérationnelles.
entité GL	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> .
entrepôt	Entrepôt de données PeopleSoft Enterprise qui se compose de mappes ETL prédéfinies, d'outils d'entrepôt et de définitions de centres de données.
environnement de formation	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.
équilibrage des éléments de clé	Possibilité d'utiliser des éléments de clé spécifiques pour équilibrer le débit et le crédit d'une transaction.
établissement d'enseignement	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.
établissement d'enseignement	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.
étape	Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, ensemble de sections d'un plan. Chaque étape correspond à une phase dans l'exécution d'une tâche.
état de transaction	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.
événement	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.
événement achat	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.
événement comptable	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).
événement de sécurité	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.
événement enchères	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, événement de sourcing au cours duquel les soumissionnaires sont en concurrence pour atteindre le meilleur prix ou résultat.
événement PeopleCode	Voir <i>événement</i> .
événement vente	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.
événements DDi	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, demande d'information.
événements DDx	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.
exception	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, déduction ou élément en litige.
exception de la TVA	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.
exemption de la TVA	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.
exonération de la TVA	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.
expression d'inducteur partagée	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.

extrait de données signalétiques	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.
fait	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.
famille de produits	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.
feuille de calcul	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.
fichier LDIF	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.
fonction système	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, activité qui définit le mode de génération des entrées comptables pour la comptabilité générale.
fonds	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.
formation en cours	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, répertoire en libre-service comprenant tous les programmes et activités de formation en cours pour un stagiaire.
formation planifiée	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, répertoire en libre-service comprenant toutes les activités et tous les programmes de formation planifiés pour un stagiaire.
GDS	Abréviation de <i>Global Distribution System</i> . Terme généralisé décrivant tous les systèmes de réservation informatisés permettant de planifier les déplacements.
gel des frais de scolarité	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.
généalogie par numéro de série	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de la Fabrication, possibilité de suivre la fabrication d'un article donné, en fonction de son numéro de série.
groupe	<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>

groupe 3C	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.
groupe de participants	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.
groupe de rapprochement	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.
groupe de traitements	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.
groupe de voyage	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.
groupe d'enregistrements	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.
historique de la formation	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.
ICP	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.
indicateur d'extourne	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.
initiative	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.

instance de planification	Dans PeopleSoft Enterprise Supply Planning, ensemble de données (entités, articles, approvisionnements et demandes) constituant les entrées et sorties d'un plan d'approvisionnement.
instance/numéro de traitement	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.
intégration	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.
intervalle	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.
itinéraire	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> .
journal	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.
journal d'avancement	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.
lien de paramétrage	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, type d'objet relationnel qui associe un plan de configuration au noeud d'une structure.
lien XML	Le langage XML Linking vous permet d'insérer des éléments dans des documents XML pour créer un lien entre les différentes ressources.
ligne	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, article ou service soumis à une offre.
ligne de contrat à coût remboursé	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.
ligne de coût	Transaction et montant des coûts pour un ensemble d'éléments de clé.
ligne de produits	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.
limites de l'aide financière	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.

liste des tâches	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.
livraison directe	Articles expédiés directement au client depuis un fournisseur ou un entrepôt (opération autrefois appelée <i>expédition directe</i>).
livre agrégé	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.
livre EIM	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.
LMS	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.
locataire	Dans PeopleSoft Gestion Immobilière, entité qui loue le bien immobilier auprès du propriétaire.
mappage de livres	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.
mappe de catalogues	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de Catalogues, convertit les valeurs d'une source de catalogue au format du catalogue de la société.
mécènes	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).
message SCP SCBM XML	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.
mesure des performances	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.
méta-chaîne	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.
méta-SQL	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.).
mise en équivalence	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.
mode de livraison	<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>
modèle	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.
modèle d'action	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.
modèle de marché	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.
modèle de plan	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.
modèle de session	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.

modification en masse	<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>
montant de réserve	<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>
mot-clé	<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>
moteur 3C	<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>
Moteur d'optimisation	<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>
motif action	<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>
multidevise	<p>Possibilité de traiter les transactions dans une devise autre que la devise de base de l'entité.</p>
multilivre	<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>
NDP	<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>
niveau de stockage	<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>

nom d'enregistrement	Nom d'un enregistrement servant à déterminer le champ associé correspondant à une ou un jeu de valeurs.
numéro de priorité	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.
numérotation des documents	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.
objectif d'approvisionnement	Pour les contraintes, possibilité d'indiquer si une règle de gestion est exigée (obligatoire) ou uniquement recommandée (cible).
objet de référence	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).
objet d'interaction utilisateur	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.
objet relatif à un participant	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> .
objet relation	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.
objet rémunération	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.
objets relatifs aux primes	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.
offre enregistrée	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, offre créée mais pas soumise. Seules les offres soumises sont attribuables.
offres automatiques	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.
opérations nationales	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.

pagelet	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.
paiement non lettré	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.
panel	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> .
paramétrage local	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.
partage des tables de référentiels	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.
partenaire	Société fournissant des produits ou des services achetés ou revendus par l'entreprise.
partenaire de catalogue	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de Catalogues, partage la responsabilité de la gestion du contenu du catalogue avec le responsable des catalogues de l'entreprise.
participant	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, personne concernée par le processus de calcul des primes.
PeopleCode	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.
PeopleSoft Pure Internet Architecture	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.
période budgétaire	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.
période de base	Dans PeopleSoft Enterprise Business Planning, période la plus courte d'un calendrier.
période récapitulative	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.
période universitaire de l'aide financière	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.

personne connexe	Personne au sujet de laquelle une organisation détient des informations mais qui ne fait pas partie des effectifs.
phase	Tâche de niveau 1. En d'autres termes, si une tâche comporte des sous-tâches, la tâche de niveau 1 représentera la phase.
pièce	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.
pièce à imputer	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.
pièces non lettrées	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, traitement permettant de changer la répartition des paiements sans avoir à extourner ces paiements.
plan	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.
plan de configuration	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.
plan de tarification	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.
poids ou pondération	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.
point d'intégration	Interface utilisée par un système pour communiquer avec une autre application PeopleSoft Enterprise ou externe.
population	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> .
processus de gestion	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> .
processus de gestion détaillé	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).

produit	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.
produits offerts	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>).
profil de coût	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.
profil de service	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.
programme	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.
promotion	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.
propriétaire	Dans PeopleSoft Gestion Immobilière, entité qui possède le bien immobilier et le loue à des locataires.
prospects	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.
publication	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, étape du traitement qui met à la disposition des participants les résultats relatifs aux primes.
quantité enlevée	Quantité du produit récupéré en magasin par le client.
raccourci	Code représentant une combinaison de valeurs d'éléments de clé. Les raccourcis simplifient la saisie des éléments de clé généralement utilisés ensemble.
réception directe	Articles expédiés depuis un entrepôt ou un fournisseur vers un autre entrepôt.
recherche de doublons	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.
référence de contenu	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.

registre	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Promotions, permet d’afficher les données financières (montants planifiés, engagés et réels) liées aux promotions commerciales et aux financements.
règle d’affectation	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.
règle de recouvrement	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.
règle de tarification	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.
règle d’évaluation	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.
règles relatives aux primes	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.
regroupement	<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>
remise arrière	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.
rendement par opération	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de la Fabrication, possibilité de prévoir les pertes pour un article fabriqué, opération par opération.
répertoire des portails	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.
réponse souhaitée	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.
réponse-offre	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, réponse d’un soumissionnaire face à un événement.
requête de recherche	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.

réservations	Dans PeopleSoft Gestion des Frais, réservations effectuées avec l'agent de voyage.
rôles	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.
saisie automatique	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.
sanctions financières	<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>
schéma d'imputation GL	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.
schéma XML	Définition XML qui standardise la représentation des messages des applications, interfaces des composants et liens Business Interlink.
score	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.
séance de cours	<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>
section	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.
section associée	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.
section de la bibliothèque	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.

série en production	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.
serveur d'authentification	Serveur configuré pour contrôler les utilisateurs du système.
serveur MCF	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.
serveur REN	Abréviation de <i>serveur Real-time Event Notification (notification d'événement en temps réel)</i> dans PeopleSoft Plateforme Multicanal.
session	<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>
site	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.
source système	<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>
spécialiste AR	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.
structure de rémunération	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, relation hiérarchique entre les différents objets de rémunération.
suspension de la TVA	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.

syndiquer	Diffuser une version de production du catalogue d'entreprise aux partenaires.
synthèse bail	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.
table de contrôle	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.
table de conversion/table Xlat	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.
table de validation	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.
table des dons	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.
tables de référentiels	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.
tâche	Elément de tâche livrable dans un plan de sourcing détaillé.
tâche de gestion	Nom d'une fonction spécifique décrite dans l'un des processus de gestion.
tâche de traitement	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.
tâche prédécesseur	Tâche à accomplir avant d'exécuter une autre tâche.
tâches logistiques	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.
tarif	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.

tarification exclusive	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.
tarification progressive	Permet une tarification adaptée aux diverses sections d'un échéancier.
territoire	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.
trace utilisation	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.
traitement clé source	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.
traitement de contrôle budgétaire	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.
traitement de diffusion d'un événement	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.
traitement de l'interface GL	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.
transaction de projet	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de Projets, ligne de transaction spécifique qui représente un coût, un temps, un budget ou une autre ligne de transaction.
transaction de référence	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).
transaction en souffrance	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.

transaction source	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.
transfert	Méthode de consolidation des offres d'un partenaire sélectionné avec les offres d'autres partenaires de l'entreprise.
TVA à taux zéro	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.
type d'admission	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, appellation servant à distinguer une première inscription d'un transfert de dossier.
type de mode de livraison	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.
type de nom principal	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.
type de traitement générique	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.
utilisateur de rôle	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.
utilisation d'adresses	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.
validation des combinaisons d'éléments de clé	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.
variable	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.
variable associée	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.
vente en magasin	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.
ventilation comptable	Méthode indiquant la façon dont les frais sont affectés ou répartis entre une ou plusieurs clés comptables.
ventilation rapide	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.
XPI	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

Chiffres/symboles

1099 (AP_1099) (tâche) 1048

A

accès, droits

budgets 775

ACCOUNTINGENTRY (composant) 183, 188

acomptes 795, 808

Voir aussi acomptes sur pièces; exemples de comptabilisation des acomptes

annulation 799

annulation de l'imputation 798

calcul des retenues 1032

clôture 800

conditions préalables 809

consultation 820, 821

création de paiements définitifs 818

définition de la TVA et des retenues 812

enregistrement 814

escomptes 799

étapes d'imputation 797

généralités sur le traitement 795

lettrage 796

lettrage automatique 811

lettrage des factures définitives 814

lettrage manuel sur les pièces standard 815

options en différé 811

paramétrage des conditions de paiement 69

planification 813

réémission 800

règlements 822

Acomptes non soldés (APY2100)

(état) 820, 1097

acomptes sur pièces 795

Voir aussi acomptes

attributs 796

clôture 800

création 810

définition de la TVA et des retenues 812

paiement 796

paramétrage des options de traitement en différé 811

planification et enregistrement des

acomptes 813

récurrence 808

restrictions 811

saisie en ligne 809

saisie et lettrage à l'aide du composant

Saisie facture express 419

transactions source disponibles pour copie 301

utilisation 260

acomptes sur pièces récurrents 808

Administrations fiscales (page) 222

Adresse (page) - Fournisseur 1056, 1061

Adresse (page) - Informations

fournisseur 226

Adresse banque fournisseur (page) -

Pièces 361, 362

Adresse du fournisseur à payer (page) -

Approuver les pièces 445

Adresses et codes géo. (page) 956, 959

Adresses et codes géo. (page) (ligne de facture) 269

Affectations (page) - Informations lot 83, 84

affichage des champs des pages de consultation, configuration 196

Afficher des infos sur CdA/réception source (page) - Pièces 269, 293

Agrégation (page) - Modèle générateur d'écritures 923

Ajustement cumul périodes retenue (page) 1030

ajustements

retours fournisseurs 385

transactions source disponibles pour copie 301

utilisation 260

ajustements à la hausse et à la baisse 935

ajustements de notes de débit 565

concepts 565

écritures comptables 700

notification 568

Ajustements retenue (page) 1003

Alerte escompte refusé (page) 604, 608

Alerte perte escompte (page) 604, 606

- AMIF1000 (traitement) 880
- AMPS1000 (traitement) 880
- annulation d'imputation des pièces (APVCHRUNPOST) (traitement) 473
- annulation de l'imputation des pièces
 - champs modifiables 449
 - imputations comptables 712
- annulation des paiements 656
 - calcul des retenues 1036
 - généralités 630
 - intégration des commandes d'achat 653, 654
 - intégration du contrôle des engagements 654
 - traitement des frais de virement bancaire 633
- Annulation des paiements (page) 656
- annulation des traites 840
- Annulation en masse paiements (page) 665
- Annulation imputation pièce (page) 355, 356, 447
- Annulation traites - Détail (page) 851, 855
- Annulation traites (page) 851, 854
- Annulation traites manuelles (page de détail) 850
- Annulation traites manuelles (page) 850, 851
- annulation, traites 840, 854
- Annulation/suppression pmt (page) - Traités 864, 869
- Annuler confirmation référence (PYMNT_UNCNFRM) (composant)
 - Référence paiement (page) 618, 619
- Annuler imputation (page) - Mise à jour en masse pièces 480, 485
- Annuler imputation pièce (VCHR_UNPOST) (composant) 355
 - Annulation imputation pièce (page) 447
 - Détail pièce (page) 447
 - Numérotation document (page) 926
- Annuler paiements (PYMNT_CANCEL) (composant)
 - Numérotation document (page) 927
- Annuler paiements rééchelonnés (page) 676, 678
- Annuler traites (APD_DRAFT_WO) (composant)
 - Numérotation document (page) 927
- AP_1099 (tâche) 1048
- AP_AGING_CYCLE (composant) 178
- AP_APCSHCLR (traitement) 681, 687
- AP_APY2015 (traitement) 131
- AP_DFT_PROC (traitement) 167, 579, 829
- AP_MATCH (traitement) 497, 883
- AP_PPAY_APPL (traitement) 796
- AP_PSTPYMNT (traitement) 681, 686
- AP_PSTVCHR (traitement) 22, 259, 681, 684, 797
- AP_SMT_SEL (traitement) 634
- AP_SMT_SPLIT (traitement) 174, 634, 675
- AP_VCHRBLD (traitement) 367
- AP_WTHD (traitement) 1000
- AP_WTHD-UPDT (traitement) 1005
- AP_WTHDRPT (traitement) 1017
- APD_SIGHT_CODE_COM (composant) 180
- APD_STAMP_TAX_COM (composant) 180
- APPCJOB (tâche) 623
- Application acomptes (AP_PPAY_APPL) (traitement) 796
- Application Engine (traitements), *Voir* traitements
- approbateur virtuel
 - exemple de traitement par le workflow pour l'approbation des pièces 442
 - généralités 441
- Approbation (page) - Approuver les pièces 445
- Approbation cycle paiements (page) 616
- approbation des pièces
 - conditions préalables 444
 - flux de traitement 442
 - généralités 21, 439, 441
 - traitement d'approbation par le workflow au cours de la saisie des pièces 443
 - traitement d'approbation par workflow après la saisie des pièces 443
- approbation des pièces, workflow 1085
- approbation et rapprochement des traites, généralités 836
- Approbation pièces / workflow (VCHR_APRV_WF) (traitement) 443, 445

- Approbation Traite (page) - Approuver et rapprocher traite 857, 859
 Approbation traite en transf. (page) 612
 Approbation traites (page) 850, 852
 Voir aussi Approbation Traite (page) - Approuver et rapprocher traite
 approbations des traites, généralités 835
 Approuver et rapprocher traite (PYMNT_APPR_RECON) (composant)
 Approbation Traite (page) 857, 859
 Détail approbation paiement 857
 Exceptions traite (page) 857, 861
 Rapprochement traite (page) 857, 858
 Récapitulatif rapprochement (page) 858, 862
 Approuver les pièces (VCHR_APPROVE) (composant)
 Adresse du fournisseur à payer (page) 445
 Approbation (page) 445
 Informations coûts (page) 445
 Informations ligne (page) 445
 APS2001 (état) 1089
 APS8001J (état) 1090
 APS8002J (état) 1090
 APS8003 (fichier) 1090
 APSBIPRC (traitement) 889
 APY0000 (état) 1090
 APY0010 (état) 1090
 APY0011 (état) 1090
 APY1010 (état) 1090
 APY1011 (état) 1091
 APY1020 (état) 1091
 APY1060J (état) 1091
 APY1065 (état) 1092
 APY1070 (état) 1092
 APY1080 (état) 1092
 APY1090 (état) 1093
 APY1100 (état) 1093
 APY1101 (état) 1093
 APY1102 (état) 1093
 APY1103 (état) 1094
 APY1104 (état) 1094
 APY1400 (état) 725, 1094
 APY1405 (état) 725, 1094
 APY1406 (état) 725, 1094
 APY1408 (état) 725, 1094
 APY1410 (état) 725, 1094
 APY1420 (état) 725, 1095
 APY2000 (état) 1095
 APY2001 (état) 1095
 APY2004 (état) 1095
 APY2030 (état) 614, 1096
 APY2031 (état) 1096
 APY2040 (état) 150, 1097
 APY2050 (état) 1097
 APY2051 (état) 1097
 APY2052 (état) 1097
 APY2053 (état) 1097
 APY2054 (état) 1097
 APY2056 (état) 1097
 APY2060 (état) 1097
 APY2100 (état) 820, 1097
 APY2101 (état) 1097
 APY3012 (état) 1098
 APY3020 (état) 1098
 APY3215 (état) 1098
 APY6000 (état) 1098
 APY6001 (état) 1098
 APY6002 (état) 1099
 APY7010 (état) 1099
 APY7020 (état) 1099
 APY7030 (état) 1099
 APY7040 (état) 1099
 APY7050 (état) 998, 1100
 APY8025 (état) 1019, 1066, 1100
 APY8030 (état) 1100
 APY8031 (état) 1019
 APY8031 (fichier) 1100
 APY8032 (état) 1019
 APY8032 (fichier) 1100
 APY8035 (état) 1019, 1100
 APY8041 (état) 1101
 APY8042 (état) 1101
 APY8043 (état) 1101
 APY8044 (état) 1101
 APY8044 (traitement) 1075
 APY8045 (état) 1019, 1102
 APY8048 (état) 1019, 1102
 APY8049 (état) 1020, 1102
 APY8050 (état) 1020, 1103
 APY8053 (état) 1089
 APY8055 (état) 1020, 1103
 APY8056 (état) 1103
 APY8070 (état) 1103
 APY8080 (état) 1103
 APY8085 (état) 1103
 APY8090 (état) 1103
 APY9010 (état) 1001, 1104
 APY9024 (état) 1104

APYVR_LC (état) 1104
 AR_REFUND (traitement) 376
 archivage
 codes 942
 définitions des modèles d'archive 945
 définitions des objets d'archivage 944
 définitions des requêtes
 d'archivage 944
 flux de traitement 945
 généralités 941
 restauration des données 950
 restauration des données sur les
 transactions 946
 sélection des données 946
 suppression de l'historique 946
 suppression des données dans les tables
 de transaction 946
 archivage des fournisseurs 941
 archivage des paiements 941
 archivage des pièces 941
 arrondi des traites 830
 association de documents
 concepts 541
 exemples 535
 Associer lignes de réception (page) 294
 Associer lignes de réception (page) -
 Pièces 269
 ATO, *Voir* retenues australiennes
 Attestation TDS (APY8080) (état) 1103
 attributs d'une pièce, consultation et
 modification 329
 Attributs pièce (page) - Pièces 329, 810,
 811, 812, 914
 Auditer archivage (page) 950
 Auto-facturation (APSBIPRC)
 (traitement) 889
 auto-factures, *Voir* factures
 d'auto-facturation
 Auto-factures non approuvées par
 fournisseur (page) 897
 AUTO_NUM_PNL (composant) 644
 avances
 gestion de la comptabilité des comptes
 à lettrer 488
 avertissements xli
 Avertissements sanctions financières cycle
 paiements (page) 606, 611
 avis APY2027 1096
 Avis avec lignes surnuméraires
 APY2021 1096

Avis de paiement ou Avis de paiement
 TEF ou Avis de virement ou Avis
 (APY2027) 1096
 Avis de paiement par chèque avec lignes
 surnuméraires (APY2021) 1096
 Avis de paiement PPS à l'ATO (APY8045)
 (état) 1019, 1102
 avoir total, transactions source disponibles
 pour copie 301
 avoirs, retenue 1028

B

Balance âgée des échéances prévues
 (page) 761, 765
 Balance âgée des montants échus
 (page) 761, 764
 Balance âgée des paiements par banque
 - détail ou récapitulatif (APY2051)
 (état) 1097
 Balance âgée des paiements par
 fournisseur - Détail ou récapitulatif
 (APY2052) 1097
 Balance âgée fournisseur (page) 727, 731
 Balance âgée fournisseurs (APY1408)
 (état) 725, 732, 1094
 Balance âgée fournisseurs (page) 761
 Balance âgée paiements/banque (page)
 865
 Balance âgée pmt/fournisseur (page) 866
 bandes, ajout 85
 BANK_EXTERNAL (composant) 185,
 922
 BANK_RPL_RULE_DEFN
 (composant) 140
 Banque fournisseur (page) - Pièces 361,
 362
 Banque/mode paiement (page) - Critères
 sélection paiements 154, 164
 banques 19
 Voir aussi PeopleBook PeopleSoft
 Enterprise 9.0 Bank Setup and
 Processing
 paramétrage de la numérotation des
 traites 828
 BCH1000 (état) 1104
 BIGNAP01 (traitement) 381
 billet à ordre 105, 827
 Voir aussi traites émises par le client
 concepts 105
 bons de réception

copie des informations sur la pièce 308
 bons de réception, association à une ligne
 de pièce 541
 BU_CTLB (composant) 60, 61, 185
 BUS_UNIT_INTFC2 (composant) 28,
 33, 188, 233, 236, 922, 1056
 BUS_UNIT_TBL_AP (composant) 43,
 188
 BUS_UNIT_TBL_GL (composant) 185

C

calcul d'arrondi, traite 830
 Calcul de la date (page) - Pièces 267
 calcul hors TVA 715, 962
 calcul TVA incluse 715, 962
 calendriers fiscaux
 génération d'états britanniques 1061
 paramétrage 1061
 carte d'achats 303
 Voir aussi cartes d'achats
 cartes d'achats
 correction des erreurs 383
 généralités 383
 restrictions de la logique d'association de
 la création de pièces 404
 cartes d'immatriculation 1055
 Catégorie retenue (WTHD_CATEGORY)
 (table) 1036
 catégories de fournisseurs
 association avec les règles de
 retenue 244
 Catégories entité (page) 237, 241
 Catégories entités (WTHD_BU_CAT)
 (composant) 233
 Catégories fournisseur (page) 237, 241
 Catégories fournisseurs (WTHD_VNDR_
 CAT) (composant) 233
 certificat d'imposition de
 sous-traitants 1054
 Certificat de contrat de travail (APY8090)
 (état) 1103
 certification cycle paiements,
 workflow 1086
 Champs de tri (page) - Formulaires de
 paiement 114, 118
 Champs entité jur. - entité (page) 238,
 248
 Champs entité jur. - fourn. (page) 238,
 247, 1056, 1058

chargement des immobilisations,
 généralités 871
 Chargeur transactions (AMIF1000)
 (traitement) 880
 chèques
 numérotation 644
 réimpression 620
 test 122
 test d'impression 122
 tri 581
 vérification des numéros 617
 chèques manuels
 généralités 98
 schéma du traitement des paiements 99
 chèques système
 généralités 98
 schéma du traitement des paiements 99
 CIS, *Voir* Construction Industry Scheme
 (CIS)
 clôture de compensation (TR_NET_CLOSE
 et TR_NET_ARCLS) (traitements) 151
 clôture de pièce
 écritures comptables 711
 intégration des commandes
 d'achat 451, 452
 intégration du contrôle des
 engagements 452
 logique de traitement, schéma 453
 clôture des pièces (APVCHRCLOSE)
 (traitement) 473
 clôture des pièces, contrepassation 359
 Clôture pièce (page) 454, 455
 Clôturer (page) - Mise à jour en masse
 pièces 480, 484
 Clôturer pièces (VCHR_CLOSE)
 (composant)
 Clôture pièce (page) 454, 455
 Détail pièce (page) 454
 Numérotation document (page) 925
 CM_DEplete (table) 375
 Code devise (CURRENCY_CD_TABLE)
 (composant) 183
 Code devise (page) 184
 Code frais virements bancaires (page) 172
 Code retenue (page de demande
 d'exécution) 239
 Code retenue (page) 239, 249, 1056, 1058
 code TIN, *Voir* numéro d'identification
 fiscale (code TIN)
 codes

- action des retours fournisseurs 385
- frais de retard 326
- retenue 1058
- codes à vue
 - concepts 826
 - création 181
- Codes à vue (APD_SIGHT_CODE_COM) (composant) 180
- codes actions, retours fournisseurs 385
- codes banque, niveau de l'entité 70
- codes de création, *Voir* codes de création d'une pièce
- codes de création d'une pièce 403, 413
- codes de frais divers, comme frais d'approche 904
- codes de taxe
 - logique par défaut applicable aux pièces 217
- codes de traite à vue, niveau de l'entité 69
 - Voir aussi* codes à vue
- codes de traitement des paiements
 - niveau de l'entité 70
 - paiements planifiés 321
- Codes entités (page) 43, 47
- codes motif de paiement, affectation aux frais de retard 326
- Codes retenue (APY7040) (état) 1099
- Codes retenue (WTHD_CODE) (composant) 233, 1052
- Codes site agence (APY2060) (état) 1097
- Codes taxe (page) 222
- Codes traites à vue (page) 181
- Codes utilisation finale (page) 222, 225
- combinaison de classes de retenues 992
- combinaisons d'éléments de clé
 - sélection du modèle 35
 - validation 20
- Commande d'achat associée à la pièce (page) 454
- commandes d'achat
 - consultation des informations 758
 - contrats de pièces 385
 - copie dans les factures express 401
 - copie des informations sur la pièce 305
 - copie des pièces liées à des immobilisations 883
 - utilisation pour la création des factures express 401
- Commentaires pièce (page) - Pièces 267
- commentaires, envoi xlii
- compensation
 - conditions préalables 151
 - définition des options 160
 - définition des référentiels de compensation pour le cycle de paiements 166
 - définition pour cycle de paiements 150
- Compétence retenue fournisseur (VENDOR_WTHD_JUR) (table) 1025
- comptabilisation au décaissement (PAYG) généralités 1068
- Comptabilité (page) - Informations lot 83, 87
- comptabilité des comptes à lettrier 488
 - exemples 493
 - généralités 441, 488
 - généralités sur le paramétrage et le traitement 489
 - saisie des comptes 491
 - saisie sur les pièces 493
 - suivi 494
 - terminologie 488
- comptabilité inter-entités
 - exemples d'imputation comptable des paiements 201
 - exemples d'imputation comptable des pièces 200
 - imputations fournisseurs 714
 - paramétrage 199
- comptabilité, inter-entités 199
- Compte (page) - Valeurs éléments de clé 489, 491
- Compte bancaire fournisseur (Vendor Bank Account) (page) - Pièces 315
- compte de transit
 - exécution 687
 - exemples d'imputation 688
 - généralités 687
 - traitement des paiements 135
- Compte de transit (AP_APCSHCLR) (traitement) 681, 687
- Comptes à lettrier - Consulter statut en ligne (page) 489
- comptes bancaires
 - association avec formats de paiement 98
 - définition des options de remplacement du cycle de paiements 140

- formulaires de paiement,
 - affectation 118
- indication des critères de sélection pour un cycle de paiements 164
- niveau de l'entité 70
- Comptes bancaires externes (BANK_EXTERNAL) (composant) 185
- comptes de frais 809
- Comptes externes (BANK_EXTERNAL) (composant) 922
 - Comptes externes (page) 172, 186, 212
 - Modes de paiement (page) 119
 - Numérotation document (page) 923
- Comptes externes (page) 172, 186, 212
- comptes non soldés, *Voir* comptabilité des comptes à lettré
- comptes, dépenses 809
- conditions de déclaration, retenues américaines 1045
- conditions de paiement 67
 - Voir aussi* paiement, conditions
 - copie des valeurs à partir des commandes d'achat 291
 - définition pour les factures express 419
 - options au niveau de l'entité 67
 - options au niveau de la pièce 289
- conditions de retenue
 - définition du Construction Industry Scheme (CIS) 1058
 - Japon 1066
- Conditions paiement (page) - Pièces 267, 289
- Conditions pmt rééchelonné (SMT_SPLIT_CDTN_COM) (composant) 174
- Confirmation paiement manuel (page) 619
- Confirmer référence (PYMNT_CNFRM) (composant)
 - Référence paiement (page) 618
- consignation des stocks 375
- consolidation des paiements fournisseurs (traitement) 583
- Construction Industry Scheme (CIS)
 - calendrier fiscal britannique 1061
 - code de retenue pour pièces et main d'oeuvre 1058
 - codes de retenue CIS5 et CIS6 1058
 - définition des cartes d'immatriculation 1055
 - définition des certificats d'imposition de sous-traitants 1054
 - définition des entités juridiques de retenue 1057
 - définition des fournisseurs détenteurs d'un certificat 1059
 - définition des fournisseurs détenteurs d'une carte d'immatriculation 1059
 - définition des informations sur un sous-traitant 1061
 - définition du traitement des retenues 1058
 - génération d'états 1063
 - génération de paiements dus à l'Inland Revenue 1064
 - jeu de données 1052, 1053
 - réalisation de petits paiements 1055
 - règle de retenue pour les classes CIS4, CIS4M, CIS5 et CIS6 1059
 - saisie d'autres noms pour les fournisseurs 1061
 - traitement des détenteurs de cartes arrivées à expiration 1056
- Construction Industry Scheme au Royaume-Uni, *Voir* Construction Industry Scheme (CIS)
- Consultation acomptes (page) 821
- Consultation commande d'achat - Commande d'achat (page) 757, 758
- Consultation des paiements (page) 749
- Consultation des paiements prévus (page) 740, 745
- Consultation écriture (JOURNAL_INQUIRY) (composant) 939
- Consultation état retenues (page) 1014
- Consultation frais virement bancaire (page) 674
- Consultation paiements retenue (page) 1021
- Consultation pces auto-fact. (page) 890, 893
- Consultation pièces (page) 455, 740
- Consultation pièces auto-fact (page) 897
- Consultation réévaluation AP (page) 914, 916
- Consultation statut document de paiement (page) 757, 759
- Consultation traite (page) 612, 613
- Consultation traite (pièce) (page) 612, 614

- Consulter erreurs (page) – Saisie facture express 408
- Consulter remplacement banque (PYCYCL_BANK_EXPTN) (composant)
 - Exceptions échéancier (page) 605, 610
 - Exceptions paiement (page) 605, 610
- Consulter traites en transfert (APD_APPROVE1_COM) (composant)
 - Consultation traite (page) 612, 613
 - Consultation traite (pièce) (page) 612, 614
- Contrat volontaire (APY8041) (état) 1101
- contrats
 - commande 809
 - pièce 384, 809
- contrats de commandes 809
- contrats de pièces 809
 - commande d'achat (CdA) 385
 - création de pièces (traitement) 384
- contrôle budgétaire 772
 - Voir aussi* contrôle des engagements
 - clôture des pièces 787
 - correction des erreurs 774
 - généralités sur les exceptions 780
 - gestion des pièces 786
 - imputation des pièces 786
 - lors de la saisie d'une pièce en différé 777
 - lors de la saisie d'une pièce en ligne 776
 - modification des pièces 786
 - occurrences 772
 - paiements 787
 - suppression des pièces 787
- Contrôle budgétaire (page) 778
- Contrôle comp. achats (BUS_UNIT_INTFC2) (composant) 28, 188, 233, 922
 - Frais hors marchandises (page) 33, 36
 - Généralités (page) 33
 - Options RAFF (page) 33, 40
 - Retenue (page) 33, 41, 238, 248, 1056, 1058
 - Schémas GL (page) 33, 39, 189
 - Types document (page) 923
- Contrôle comp. achats (EM_BUS_UNIT_INTFC) (interface de composant) 28
- contrôle de répartition, valeurs par défaut
 - TVA 977
- contrôle des engagements 771
 - Voir aussi* contrôle budgétaire
 - accès, droits 775
 - exécution d'un contrôle budgétaire lors de la saisie d'une pièce en différé 777
 - exécution d'un contrôle budgétaire lors de la saisie d'une pièce en ligne 776
 - généralités 771
 - tolérance document 773, 789
 - traitement des exceptions 774
 - types de transaction source 772
- contrôle des factures en double 270
 - définition 77
 - options au niveau de l'entité 65
- contrôle des factures, double 65, 77
- Contrôle du solde des retenues fournisseurs (APY3012) (état) 1098
- Contrôle statut mise à jour lots (page) 83, 91
- Contrôle tolérance document (FS_DOC_TOL) (traitement) 792
- contrôles comptables
 - achats 28
 - escompte 28
- contrôles de la comptabilité des achats
 - conditions préalables 32
 - définition 28
- conventions typographiques xl
- conventions visuelles xli
- conversion des devises, pièces émanant d'un tiers 984
- copie document source 301
 - carte d'achats 303
 - création de pièces 300
 - héritage de données 302
 - intégration des données du module
 - Gestion des Bons de Travail 303
 - saisie des pièces en ligne 278
 - taxe sur chiffre d'affaires et taxe locale 302
- Copier feuille (commande d'achat) (page) 305
- Copier feuille (commande d'achat) (page) - Facture express 407
- Copier feuille (réception) (page) 305, 308
- Copier feuille (réception) (page) - Facture express 407
- cours de change, saisie des pièces en ligne 285
- coût des ressources, saisie 283

- coûts des achats ressource externe 8
- Création de pièces - sélection de
 - pièces transférées (AP_VB_STGVCH) (traitement) 384
- Création de pièces (AP_VCHRBLD) (traitement) 367, 391
 - chargement des factures de PeopleSoft eSettlements 386
 - codes de création d'une pièce 403
 - concepts des éléments requis pour l'EDI 379
 - conditions préalables 389
 - consultation des erreurs 396
 - contrats de pièces 384
 - création avec commandes d'achat et réceptions 401
 - erreurs 372
 - exécution 390
 - flux de traitement 367
 - généralités 367
 - logique de traitement pour l'association des commandes d'achat et des réceptions 403
 - modification de la logique pour l'association des commandes d'achat et des réceptions 404
 - PeopleSoft Gestion des Promotions, intégration 383
 - stocks consignés 375
 - tables consultées 370
 - transactions source 374
- Création fichier CIS (RU) (APY8032) 1019, 1100
- Création pièce (page) - Définition Compta Fournisseurs 44, 52
- Création traites manuelles (page) 844
- crédit, lettres 109
- Créer infos état PAYG (page) 1077
- Créer pièces (page) - Demande création pièce 391
- Créer traites manuelles (APD_MANFDT_SEL) (composant)
 - Numérotation document (page) 927
- Critères consultation écritures (page) 939
- Critères de sélection (page) - Traités 864, 866
- Critères sélection paiements (PYCYCL_DEFN) (composant) 149, 191
- Banque/mode paiement (page) 154, 164
- Dates (page) 154
- Lot paiements/compensation (page) 154, 166
- Options traites (page) 154, 166
- Préférences (page) 154, 157, 193
- Source/entité (page) 154, 162
- critères source, définition pour la sélection des paiements 162
- Critères suppression feuille (page) 645, 651
- Crystal Reports, chèques 120, 121
- CURRENCY_CD_TABLE (composant) 183
- Cycle balance âgée AP (AP_AGING_CYCLE) (composant) 178
- Cycle balance âgée AP (page) 178
- cycle de paiements (APPCJOB) (tâche) 623
- Cycle de prévisions (page) 671
- cycle de vie des pièces, consultation 258
- Cycle paiements (AP_APY2015) (traitement) 131, 576
- cycles de paiements
 - ajout d'un nouveau statut 139
 - alertes 602
 - approbation 615
 - calcul des retenues 995
 - compensation 150
 - conditions préalables 153
 - conditions préalables création 153
 - configuration 135, 138
 - configuration, généralités 131
 - consultation des données détaillées 598
 - consultation des données récapitulatives 600
 - consultation des erreurs 609
 - consultation des paiements par traite 612
 - consultation des pièces sélectionnées 597
 - consultation des résultats 617
 - création 135
 - critères de sélection des paiements 149
 - définition 149
 - définition de la date comptable 156
 - définition de la date de retenue 156
 - définition de la validation des jours ouvrables 156

définition des calendriers de traitements 137
 définition des comptes bancaires et des modes de paiements pour les critères de sélection du cycle de paiements 164
 définition des critères de dates 155
 définition des critères de dates de sélection des paiements 154
 définition des critères source pour la sélection des paiements 162
 définition des dates de l'avertissement d'escompte perdu 152
 définition des étapes 136
 définition des groupes d'étapes 137
 définition des lots de paiements pour les critères de sélection d'un cycle de paiements 166
 définition des options générales 157
 définition des préférences de sélection des paiements 157
 évaluation de l'escompte 602
 exceptions 579, 594, 602
 flux de traitement 576
 initialisation des traitements en sortie 595
 lancement 591
 mise à jour 149
 réinitialisation 594, 596
 réinitialisation des sélections 620
 remplacement des comptes bancaires 140
 réutilisation 149
 sélection des entités 164
 sélection des transactions source 163
 statuts 578
 terminé 597
 traitements en sortie 591

D

DAS-2-T (APY8035) (état) 1019, 1100
 date comptable, options au niveau de la pièce 274
 date, imputation des pièces 87
 dates
 avertissement d'escompte perdu 152
 échéance d'une traite 327, 828
 Voir aussi dates d'échéance des traites
 Dates (page) - Critères sélection paiements 154
 dates d'échéance des traites

calcul 828
 configuration au niveau pièce 327
 traitement 828
 Dates échéance traite (page) - Pièces 315, 327
 Dde consultation auto-fact. (page) 890
 Dde création auto-factures (page) 890, 891, 894
 décaissements, consultation 671
 Décomposition écritures (page) - Remonter paiements/pièces AP 939
 Décomposition lgn transaction (page) 784
 Décomposition ligne pièce AP (page) 783
 Décomposition ligne pièce non répartie au prorata AP (page) 784
 Déf. imputations comptables (JRN LGEN_DEFN) (composant) 183
 Déf. liaisons requête archive (page) 950
 Définir règles remplac. banque (BANK_RPL_RULE_DEFN) (composant) 140
 Définition (page) - Définition Compta Fournisseurs 43, 44, 45, 189
 Définition (page) - Définition entité GL 186
 Définition Compta Fournisseurs (BUS_UNIT_TBL_AP) (composant) 43, 188
 Codes entités (page) 43
 Création pièce (page) 44, 52
 Définition (page) 43, 44, 45, 189
 Facture récap. (page) 44, 59
 Numérotation (page) 44, 57
 Paiements (page) 44, 55
 Rapprochement (page) 44, 54
 Taxe CA/locale (page) 44, 49
 Définition Compta Fournisseurs (EM_BUS_UNIT_AP) (interface de composant) 43
 Définition entité GL (BUS_UNIT_TBL_GL) (composant) 185
 Définition (page) 186
 Définition étapes cycle paiements (page) 136, 170
 Définition état (WTHD_RPT_DFN) (composant) 249
 Définition état 1 (page) 250
 Définition état 2 (page) 250
 Définition état 1 (page) 250
 Définition état 2 (page) 250

- Définition imputations comptables (page) 185, 939
- Définition recherche source (page) 125, 126
- Définition site (page) 225
- délai en jours, escompte 69
- Demande chargement immos (page) 884
- Demande compte de transit (page) 688, 937
- Demande création pièce (VCHR_BATCH_REQUEST) (composant)
 - Créer pièces (page) 391
 - Erreurs création (page) 391
 - Messages trait. (page) 391
- Demande état prévisions (page) 671
- Demande imputation paiements (page) 686, 937
- Demande imputation pièces (page) 684, 936
- Demande incohérences retenues (page) 1002
- Demande mise à jour retenues (page) 1008, 1012
- Demande nouvel échéancier paiements (page) 676
- Demande rapprochement (page) 544, 570
- Demande tâche cycle de paiements (page) 623
- demandes des fournisseurs, réponse 737
- désactivation de produits non installés 6, 126, 151, 375
- Détail (Récapitulatif) historique paiement par fournisseur (APY2000) (état) 1095
- Détail consultation écritures (page) 939
- Détail création des traites - récapitulatif des droits de timbre (APY2054) (état) 1097
- Détail création traite (page) 866
- Détail cycle paiements (page) 598
- Détail des frais de virement bancaire - TEF (BCH1000) (état) 1104
- détail des paiements, consultation 737, 752
- Détail des retenues 1099 à envoyer (APY8056) (état) 1103
- Détail erreur création pièce (page) 397
- Détail exception (page) 783, 784
- Détail lettre de crédit (page) - Pièces 315
- Détail mappage (page) 125, 128, 170
- Détail paiements (page) - Saisie facture express 409, 419
- Détail pièce (page) 740
- Détail pièce (page) - Annuler imputation pièce 447
- Détail pièce (page) - Clôturer pièces 454
- Détail pièce (page) - Supprimer pièces 458
- Détail rapprochement justificatifs solde AP (APY1405) (état) 725, 734
- Détail rapprochement justificatifs solde AP/GL (APY1405) (état) 1094
- Détail règle rapprochement (page) 550
- Détail source (page) 690, 693
- Détail traite (page) - Traités 864, 868
- Détail TVA pièce (page) 965
- Détail workbench exception de rapprochement (page) 548, 558
- Détail workbench remplacement rapprochement (page) 549, 561
- Détails exception ligne (page) 785
- devises 907
 - Voir aussi* multidevise
 - base 908
 - paiement 908
 - remplacement pour un cycle de paiements 144
 - retenues japonaises 1068
 - transaction 908
 - types 907
- devises multiples, *Voir* multidevise
- Doc lettre crédit (page) - Pièces 316
- DOC_TYPE (composant) 922
- documentation
 - associée xxxviii
 - imprimée xxxviii
 - mises à jour xxxviii
- documentation associée xxxviii
- documentation complémentaire xxxviii
- documentation imprimée xxxviii
- Documents associés (page) - Pièces 337
- documents d'achat, recherche 756
- documents prédécesseurs, liquidation 779
- données
 - archivage 941
 - restauration des données archivées 950
 - types disponibles pour l'archivage 941
- données archivées, restauration 950
- Données contribuable (page) 1061
- Données contribuable (page) - Informations contrôle état 1013, 1014, 1057

- données de fichier bancaire,
 - suppression 863
- données de paiement de loyer,
 - transformation 384
- droit de timbre
 - configuration des critères de sélection
 - des paiements 167
 - définition 182
 - définition des règles de réduction 183
 - exemples de calcul 833, 834
 - paiement 834
 - présentation du calcul 832
- Droit de timbre (APD_STAMP_TAX_COM) (composant) 180
- Droit de timbre (page) 181, 182
- droits d'accès
 - contrôle des engagements 775
 - options des lots de contrôle 75
- droits, accès
 - transactions 775

E

- écart sur le coût converti 900
- écart sur prix d'achat (EPA) 900
- échange de données informatisé (EDI)
 - éléments requis pour la création de
 - pièces 379
 - intégration du traitement de création de
 - pièces 377
 - traitement des transactions 378
- Echéancier fédéral (APY9024)
 - (état) 1104
- Echéanciers CdA associés à la pièce
 - (page) 455
- écriture de correction
 - saisie 352
 - transactions source disponibles pour
 - copie 301
 - utilisation 260
- écritures
 - consultation de la saisie
 - automatique 938
 - paramétrage de la décomposition 939
- écritures comptables 963
 - consultation des imputations
 - comptables 689
 - exemple de paiement par traite 703
 - exemple de pièce standard 698
 - exemple de pièces dont l'imputation a été
 - annulée 712
 - exemple de retours des
 - réclamations 710
 - exemple de scénarios 697
 - exemples de traitement
 - d'imputation 681
 - pièces standard lettrées et imputées 798
 - retenue lors de l'imputation des
 - pièces 1040
 - saisie automatique, consultation 938
 - transfert dans PeopleSoft Gestion des
 - Immobilisations 873
- écritures comptables de TVA
 - exemple de pièces avec TVA et calcul
 - brut 716
 - exemple de pièces avec TVA et calcul
 - net 718
 - généralités 714
 - pièces avec TVA comprise 720
 - pièces avec TVA comprise calculée sur
 - un montant net 722
- EDI, *Voir* échange de données informatisé (EDI)
- Effacer (page) - Mise à jour en masse
 - pièces 480, 486
- Eléments clé (page) - Mise à jour
 - pièces 461, 468
- éléments communs xliii
- éléments de clé
 - saisie des pièces en ligne 284
- Eléments de clé
 - définition pour les entités GL 210
 - informations transférées vers PeopleSoft
 - Gestion des Immobilisations 878
 - validation des combinaisons 20
- éléments de clé de pertes et gains de change,
 - paramétrage 185
- Eléments de clé retenue (page) 33, 42, 238
- EM_BU_CTLB (interface de
 - composant) 60
- EM_BUS_UNIT_AP (interface de
 - composant) 43
- EM_BUS_UNIT_INTFC (interface de
 - composant) 28
- EM_INV_OAG (traitement) 388
- En-tête facture (page) - Mise à jour
 - pièces 461, 465
- Enregistrement de la retenue
 - (WTP2_001) 1066, 1105

- Enregistrement pièce complet
(VCHR_CMPL_UNPST_LC)
(composant) 355, 356
- entité GL, *Voir* entités
- Entité juridique de retenue (page de
demande d'exécution) 238
- Entité juridique retenue (page) 241, 1057
- Entité juridique retenue (page) - Entités
juridiques retenue 238, 1056
- entités
 - association des catégories avec les règles
de retenue 244
 - association entre PeopleSoft
Comptabilité Fournisseurs et
PeopleSoft Comptabilité Générale et
Analytique 16
 - création d'entités AP 43
 - création des pièces 200
 - définition de la structure comptable 26
 - définition des éléments de clé
pour la comptabilité générale et
analytique 210
 - définition des options par référentiel 60
 - définition des responsabilités 26
 - étapes du paramétrage 27
 - généralités 16, 25
 - hiérarchie de contrôle de PeopleSoft
Comptabilité Fournisseurs 27
 - observations générales sur
l'implémentation 18
 - PeopleSoft Comptabilité Générale &
Analytique 26
 - questions de paramétrage 27
 - sélection des critères pour un cycle de
paiements 164
 - structure antérieure 27
 - structure des tables de référentiel 26
- Entités et fournisseurs (page) - Informations
contrôle état 1013, 1016
- entités juridiques de retenue
généralités 234
- paramétrage Construction Industry
Scheme (CIS) 1057
- Entités juridiques retenue
(WTHD_ENTITY) (composant) 233
- Champs entité jur. - entité (page) 238,
248
- Champs entité jur. - fourn. (page) 238,
247, 1056, 1058
- Entité juridique retenue (page) 238,
241, 1056
- Options de retenue (page) 238, 246
- Entités retenue (APY7030) (état) 1099
- environnement comptable, définition 20
- Envoi état 1099 / état 1099 / copie B 1099
(page) 1047
- Envoyer notes débit (page) 572
- équilibre d'une pièce, niveau de
l'entité 66
- erreurs 459
 - Voir aussi* pièces
 - correction d'une carte d'achat 383
 - correction du contrôle budgétaire 774
 - création de pièces (traitement) 372,
396
 - cycle de paiements 609
 - erreurs de paiements rééchelonnés 677
 - pièce 339, 341
 - pré-validation 372
- Erreurs annulation en masse (page) 665
- Erreurs création (page) - Demande création
pièce 391, 395
- Erreurs cycle paiements (page) 605, 609
- Erreurs d'en-tête pour l'entité x, pièce y
(page) 340
- Erreurs dans la ligne de répartition x sur la
ligne de facture y (page) 340
- Erreurs dans le paiement prévu x
(page) 340
- erreurs de paiements rééchelonnés 677
- erreurs de pré-validation
 - concepts 372
 - consultation et mise à jour 421
- Erreurs des frais divers pour l'entité x,
pièce y (page) 340
- Erreurs pour la ligne de répartition x dans
la ligne de facture y (page) - Mise à jour
pièces 462
- Erreurs pour le paiement prévu x (page) -
Mise à jour pièces 462
- Erreurs rééchelonnement paiements
(page) 676
- Erreurs sur la ligne de facture (page) - Mise
à jour pièces 461
- Erreurs sur la ligne de facture x (page) 340
- escomptes
 - acomptes 799
 - comptabilisation d'escomptes
perdus 28

- compte 30
- définition des conditions 419
- délai en jours, concepts 69
- échéances 152
- évaluation 602
- généralités sur la comptabilité 28
- méthode de comptabilisation brute, exemple 874
- méthode de comptabilisation nette, exemple 874
- transfert dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations 873
- escomptes perdus
 - au cours du cycle de paiements 606
 - dates alerte 152
- Espace compta. fournisseurs (page) 13
- Etapes cycle paiements (PYCYCL_STEP_DFN) (composant) 135
- étapes des paiements par traite 579
- Etat 1099 à envoyer (page) 1047, 1051
- état 1099 copie B, lancement 1048
- Etat acomptes non soldés (page) 821
- Etat AP par symbole affectation et échéancier (APC8053) 1089
- état APY8030 1019
- Etat calcul de retenue (page) 998
- Etat contrôle de retenue (page) 1014
- Etat du revenu de pension, de retraite, de rente ou d'autres sources (APY8050) 1103
- Etat rapidité paiements (APS2001) 1089
- Etat règlement acomptes (page) 821, 822
- Etat retenue par classe (page) 1067
- Etat retenues (page) 1014, 1019
- Etat sur les retenues (AP_WTHDRPT) (traitement) 1017
- Etat/donn. bal âgée slde fourn (état et données de la balance âgée solde fournisseur) (APY1408) 732
- Etat/donn. rapproch. cpt AP GL (état et données de rapprochement des comptes AP/GL) (APY1420) 734
- Etat/donn. rapproch. cr AP/GL (état et données de rapprochement des écritures AP/GL) (APY1410) 735
- états
 - Australie 1019
 - Canada 1019
 - création d'états de balance âgée fournisseur 178, 727
 - création d'états de justificatif de solde 178, 727
 - création d'états de rapprochement 732
 - Crystal 1019
 - Crystal Reports 120
 - Espagne 1019
 - états 1099 fournis 1044
 - France 1019
 - généralités sur la retenue 1099 1043
 - génération d'un Construction Industry Scheme (CIS) annuel 1064
 - impôts sur les sociétés (PAYG) 1073
 - impression des états ATO 1074
 - impression des états PAYG 1075
 - Japon 1019
 - justificatif de solde 725
 - liste des états pour PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs 1089
 - rapprochement 725
 - récapitulatif ATO 1073
 - retenue 249
 - retenues, génération 1012
 - Royaume-Uni 1019
 - SQR 1019
- états 1099
 - concepts 1044
 - génération 1048
- états de rapprochement
 - concepts 725
 - génération 732
- états de retenue
 - définition 249
 - généralités 1012
- Etats Piggyback 1099 (page) 1013
- Etats Piggyback 1099 (WTHD_STATE_TABLE) (composant) 1012
- Etats/données justif. solde (APY1406) (tâche) 731
- événements comptables 838
- Exception retenue (page) 604, 608
- exceptions
 - contrôle budgétaire 780
 - cycle de paiements 579
 - rapprochement, gestion 546
- exceptions de rapprochement
 - consultation 558
 - gestion 546
 - workflow 1086
- Exceptions de rapprochement (APY1090) (état) 1093

Exceptions de rapprochement (page) 551
 Exceptions échéancier (page) - Consulter
 remplacement banque 605, 610
 exceptions et erreurs de traitement par lots,
 consultation et correction 396
 Voir aussi Création de pièces
 (AP_VCHRBLD) (traitement)
 Exceptions extraction frais d'approche
 (page) 906
 Exceptions ligne (page) 783, 784
 Exceptions paiement (page) - Consulter
 remplacement banque 605, 610
 Exceptions pièce stock consigné
 (page) 397
 Exceptions pièces (NP) (page) - Montant
 pièce non prorata 783
 Exceptions pièces (page) 785
 Exceptions pièces (perte/gain) (page) -
 Ligne imputation pièce 784
 Exceptions tolérance document
 (page) 792, 793
 Exceptions traite (page) - Approuver et
 rapprocher traite 857, 861
 exemples de comptabilisation des
 acomptes 700
 imputation comptable avec 100 % de
 TVA 803
 imputation comptable avec retenue 807
 imputation comptable avec TVA 802
 imputation comptable avec TVA
 partielle 805
 imputation comptable sans TVA ni
 retenue 801
 lettrage manuel 801
 exemples de rapprochement 536
 exigences fiscales, Japon 1066
 exigibilité de la TVA 716, 963
 exigibilité, TVA 716, 963
 exonération, retenue 1025
 Exporter pmts fourn ds fichier
 (EX_VNDPT_EXP) (traitement) 583
 Extraction frais d'approche
 (LC_EXTRACT) (traitement) 899
 Extraction frais d'approche (page) 905

F

Facturation automatique (APY1060J)
 (état) 1091
 Facturations automatiques non approuvées
 par le fournisseur (APY1080) (état) 1092

Facture express (feuille complète)
 (page) 407, 409, 421
 Facture express (feuille simple)
 (page) 408, 416, 421
 Facture express (page) 436, 571
 Facture récap. (page) - Définition Compta
 Fournisseurs 44, 59
 factures 399, 423, 982
 Voir aussi factures express; factures
 récapitulatives; pièces
 création avec factures express 411
 inter-entités 381
 interface avec les données de paiement
 de loyer 384
 lettrage des factures définitives 814
 localisation 737, 738
 saisie des pièces émanant d'un tiers et
 soumises uniquement à la TVA 982
 transmission XML 388
 factures d'auto-facturation
 au niveau de la pièce 889
 conditions préalables 889
 consultation 896
 généralités 885
 généralités sur les pièces RAFF 888
 impression 895
 lancement du traitement en mode
 reprise 894
 lancement du traitement en mode
 sélection 891
 lancement du traitement en mode
 validation 894
 options de numérotation 886
 présentation du traitement 889
 reprise des données 894
 factures d'auto-facturation (page) 897
 factures définitives, lettrage 814
 factures express
 conditions préalables 405
 configuration 405
 copie des commandes d'achat et des
 réceptions 401
 création avec commandes d'achat et
 réceptions 411
 généralités 399
 mise à jour et suppression 421
 remplacement des valeurs par défaut
 pour la session 418
 saisie 382
 saisie à l'aide des feuilles simples 416

- saisie des informations relatives aux immobilisations 882
- saisie et mise à jour 405
- utilisation des commandes d'achat pour créer 401
- utilisation des réceptions pour créer 401
- factures inter-entités 381
- factures récapitulatives
 - conditions préalables 405
 - généralités 399, 423
 - options du niveau de l'entité 59
 - paramétrage 59
- Feuille de calcul - Feuille données 434
- Feuille de calcul - Modèle 432
- Feuille de calcul des pièces (page) 305, 312
- Feuille paiements (page) (feuille de paiements manuels) 645, 647, 820
- feuille récapitulative des retenues
 - généralités 1066
 - génération 1067
- feuilles
 - création des paiements manuels 646
 - saisie des factures express 416
 - suppression des paiements manuels 651
 - traites 844
- feuilles de calcul
 - champs de données 429
 - classeur 427
 - conditions préalables 431
 - consultation 435
 - flux de traitement 428
 - généralités 427
 - import 427, 433
 - paramétrage 432
 - saisie 427, 433
 - schéma de flux de traitement 428
 - validations 430
- feuilles de calcul de traites manuelles
 - annulation 851
 - consultation 846
 - lettrage des pièces 847
 - suppression 852
 - suppression des tables temporaires 852
- Fichier récapitulatif ECS (APS8003) 1090
- fichier réponse banque 856
- Fichier réponse banque (page) 858
- fichiers
 - réponse TEF 837
 - traite TEF 837
- fichiers de confirmation des paiements manuels, création 619
- fichiers de correction, traitement des retenues 1052
- fichiers de remplacement, traitement pour l'état 1099 1052
- flux de traitement de l'approbation des pièces, schéma 442
- FO_TO_AP (traitement) 383
- fonctionnalité des traites japonaises 831
- Format fichiers TEF (FIN2025) (traitement) 102
- formats de paiement 98
 - Voir aussi modes de paiement*
 - aperçu des chèques manuels 98
 - aperçu des chèques système 98
 - aperçu des transferts par virement bancaire 100
 - association avec comptes bancaires 98
 - généralités 97
 - généralités sur le TEF 100
 - généralités sur les CCA 100
 - généralités sur les virements (giro) 107
 - giro manuel 107
 - lettres de crédit, généralités 109
 - noms de traitements associés 580
 - prélèvements automatiques, généralités 111
 - présentation des formulaires, aperçu 116
 - prise en charge par PeopleSoft 98
 - traites, généralités 102
 - virement bancaire (Giro) TEF 107
- formulaire 1099-INT copie B (APY1099I) 1093
- formulaire 1099-retenue globale copie B (APY1099G) 1093
- formulaire APY1099 1093
- formulaire APY1099G 1093
- formulaire APY1099I 1093
- formulaire de paiement, présentation 113, 116
- formulaire Divers 1099- copie B (APY1099) 1093
- formulaires, *Voir* formulaires de paiement
- formulaires de paiement
 - affectation aux comptes bancaires 118

- attributs de formulaire, définition 113
- choix 111
- choix des formats 112
- livrés 111
- modification 120
- procédure de sélection 113
- Formulaires de paiement
 - (PYMNT_FORM_PYMNT) (composant)
 - Champs de tri (page) 114
 - Informations formulaires (page) 114
- formules, options d'auto-facturation 886
- Fournisseur - Site : Options comptabilité
 - fournisseurs (page) 172, 175, 177
- Fournisseur (VNDR_ID) (composant)
 - Adresse (page) 1056, 1061
 - Options comptabilité fournisseurs (page) 172, 175
- Fournisseur en double (APY3215) (état) 1098
- Fournisseur paiement unique (page) - Pièces 361, 362
- fournisseurs 19
 - Voir aussi* PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Source to Settle Common Information
 - association avec d'autres fournisseurs 19
 - consultation 760
 - définition 19
 - définition des catégories 241
 - niveau du site 19
 - paiement unique 361
 - retenue réduite 1025
 - valeurs par défaut de TVA 230
- fournisseurs soumis à l'auto-facturation, création de pièces RAFF 888
- frais de port, méthodes de comptabilisation 683
- frais de virement bancaire (traitement)
 - activation au niveau de la banque 172
 - définition au niveau du fournisseur 173
 - paramétrage 171
- Frais divers (page) - Mise à jour pièces 462
- Frais divers (page) - Pièces 268, 291
- Frais divers (page) - Saisie facture express 408
- frais divers, saisie pour les pièces 291
- frais hors marchandises
 - codes par défaut 37

- dépenses 684
- méthodes de comptabilisation 683
- prorata 683, 778
- réparti sans prorata 38
- répartition 37, 683
- Frais hors marchandises (page) - Contrôle compta. achats 33, 36
- frais liés aux articles stockés, *Voir* transactions de frais d'approche
- Frais port (page) - Mise à jour pièces 462
- Frais port (page) - Pièces 267, 291
- Frais taxe locale (page) - Mise à jour pièces 462
- Frais taxe locale (page) - Pièces 268, 291
- Frais taxe sur CA (page) - Mise à jour pièces 462
- Frais taxe sur CA (page) - Pièces 268, 291
- Frais virement bancaire (page) 172
- frais, hors marchandises
 - contrôle budgétaire 778
- Front Office à AP (FO_TO_AP) (traitement) 383
- FS_DOC_TOL (traitement) 792
- FS_EVENTGEN (traitement) 935

G

- Ganancias, retenue 235
- Généralités (page) - Contrôle compta. achats 33
- généralités sur les applications xxxvii
- Générateur calendrier (page) 1057
- Générateur saisie automatique 935
- génération d'états de justificatif de solde 725
- génération de saisie automatique 936
- Génération fichier retenue (Espagne) (APY8031) (état) 1019, 1100
- Générer pièces fournisseurs (BIGNAP01) du module Gestion de la Facturation (traitement) 381
- Gestion des Bons de Travail 303
 - données bon de travail 8
 - intégration 8, 283
- gestion des pièces, concepts 439
- Gestionnaire cycle paiements (page) 589, 819, 926
 - généralités 575
 - gestion 588
 - lancement des cycles de paiements 588
 - source d'exécution des traitements 593

Gestionnaire données archivage,
 utilisation 945
 gestionnaire EDI 377
 Gestionnaire paiement express 640
 Gestionnaire paiement express - Cycle
 paiements (page) 637, 640
 glossaire 1107
 graphique du récapitulatif des
 paiements 601
 groupe d'applications ouvertes
 (OAG) 388
 groupes d'étapes, définition 137
 GRP_AP_CTL (composant) 83

H

héritage des éléments de clé
 configuration 210
 définition des options d'éléments de clé
 liés à la banque 214
 exemple d'imputation de contrepartie
 détaillée et de répartition des frais de
 port 208
 exemple d'imputation de contrôle
 récapitulatif et de passation en charges
 des frais de port 206
 exemple d'imputation de contrôle
 récapitulatif et de répartition des frais
 de port 204
 méthodes d'imputation 204
 schéma d'imputation comptable,
 définition 210
 Héritage éléments de clé (page) 212
 hiérarchie
 PeopleSoft Comptabilité
 Fournisseurs 17
 TVA par défaut 227
 hiérarchie de contrôle
 généralités 17
 TVA 227
 hiérarchie par défaut, PeopleSoft
 Comptabilité Fournisseurs 17
 HIPAA (page) - Pièces 316, 328
 Histo. paiements par banque
 (Détail/Récapitulatif) (APY2004)
 (état) 1095
 Historique des paiements par mode
 de paiement - Détail ou Récapitulatif
 (APY2050) (état) 1097
 Historique des paiements par mode de
 paiement (page) 865

I

immobilisations, *Voir* pièces liées à des
 immobilisations
 implémentation
 entités 16
 observations générales 15
 tâches de paramétrage 10
 impôts sur les sociétés (PAYG)
 états 1073, 1074, 1075
 Impression des factures d'auto-facturation
 (page) 891, 895
 imputation des paiements
 conditions préalables 210
 étapes du traitement 683
 exécution 686
 généralités 23, 681
 regroupement des écritures
 comptables 1040
 Imputation des paiements
 (AP_PSTPYMNT) (traitement) 631,
 681, 686
 imputation des pièces
 conditions préalables 210
 date 87
 étapes du traitement 682
 exécution 684
 généralités 22, 681
 lancement dans différents
 environnements 685
 Imputation des pièces (AP_PSTVCHR)
 (traitement) 22, 684, 797, 872
 Imputation des retenues (AP_WTHD)
 (traitement) 1000
 Imputation états retenues (page) 1014,
 1017, 1057, 1063
 Imputation lot de contrôle (page) 84, 93
 Imputation retenues (WTHD_TRXN_TBL)
 (table) 1036
 Imputation transactions retenues
 (page) 1001
 imputations comptables 714
Voir aussi imputations comptables de
 TVA
 escompte et compte d'escompte,
 exemples de scénario 30
 escompte et imputation des paiements,
 exemples de scénario 29
 escompte et imputation des pièces,
 exemples de scénario 29

- événements comptables 838
- exemple avec note de débit 700
- exemple de clôture de pièce 711
- exemple de fournisseurs
 - inter-entités 714
- exemple de paiement annulé 713
- exemple de paiement d'une lettre de crédit 705
- exemple de paiement de retenue 706
- exemple de pièces avec frais de port multiples 709
- exemple de pièces d'avance et d'acompte 700
- généralités sur les traites 838
- imputation des paiements 23
- lettres de crédit 110
- paiement inter-entités 201
- pièce inter-entités 200
- réglementations comptables en vigueur en Allemagne 29
- réglementations comptables en vigueur en Autriche 29
- retenue 998
- imputations comptables d'une pièce, *Voir*
 - imputations comptables
- imputations comptables des paiements, *Voir*
 - imputations comptables
- imputations comptables des pièces avec frais de port multiples 709
- imputations comptables des traites
 - généralités 838
 - généralités sur la TVA 839
- Imputations comptables pièces (page) 690
- imputations comptables pour des paiements annulés 713
- imputations comptables pour paiements de retenue 706
- imputations comptables pour pièces standard 698
- imputations comptables, consultation 689
- Imputations non équilibrées (page) 690
- Incohérences de retenue (APY9010) (état) 1001, 1104
- Informations contrôle état (WTHD_CONTROL) (composant) 1012
 - Données contribuable (page) 1013, 1014, 1057, 1061
 - Entités et fournisseurs (page) 1013, 1016
- Numéros/états piggyback (page) 1014, 1017
- Page adresse émetteur (page) 1013
- Page adresse tiré (page) 1013
- Page téléphone émetteur (page) 1013
- Page téléphone tiré (page) 1013
- Informations coûts (page) - Approuver les pièces 445
- Informations état retenues (page) 1018
- Informations facture (page) -
 - Enregistrement pièce complet 355, 356
- Informations facture (page) - Pièce 544, 571
- Informations facture (page) - Pièces 224, 227, 267, 270, 305, 341, 355, 790, 791, 810, 882
- Informations formulaires (page) -
 - Formulaires de paiement 114
- Informations fournisseur de retenue (page) - Informations fournisseurs 1056, 1059
- Informations fournisseurs - Site : Options comptabilité fournisseurs (page) 173
- Informations fournisseurs (VNDR_ID) (composant)
 - Options d'achats (page) 186
- Informations frais retard (page) 315, 319, 326
- Informations ligne (page) - Approuver les pièces 445
- Informations lot (GRP_AP_CTL) (composant)
 - Affectations (page) 83, 84
 - Comptabilité (page) 83, 87
 - Options création pièces (page) 83, 88, 186
 - Options taxes (page) 83, 90
 - Pièces (page) 83, 89
- informations présentation TEF, affichage sur les pièces 327
- Informations récapitulatives frais hors marchandise (page) - Pièces 268, 292
- Informations récapitulatives TVA facture (page) 268, 462, 965, 979
- informations relatives à la commande d'achat, copie sur la pièce 305
- informations relatives aux projets, paramétrage au niveau pièce 284
- Informations retenue (page) - Pièces 993
- informations statistiques sur les pièces 285

- informations sur la mise en équilibre
 - saisie des pièces en ligne 288
 - saisie pour des factures express - feuille complète 414
 - saisie pour des factures express - feuille simple 418
 - informations sur les contacts xlii
 - informations sur les fournisseurs
 - consultation 760
 - localisation 737
 - informations sur les frais de retard,
 - modification 326
 - Informations taxe ligne facture
 - (page) 269, 297, 956, 957
 - Informations TVA en-tête facture
 - (page) 269, 964, 965
 - Informations TVA ligne facture
 - (page) 269, 964, 973
 - Informations TVA ligne répartition pièce
 - (page) 269, 965, 976
 - Infos Challan TDS (APY8085)
 - (état) 1103
 - Infos documents associés (page) 551
 - Inscription systèmes source (page) 193
 - Inscription systèmes source
 - (PMT_REGISTRATION)
 - (composant) 191
 - intégration des données du module
 - Gestion des Bons de Travail, origine des pièces 304
 - intégration des remises fournisseurs 375
 - intégration PeopleSoft Gestion des Achats et Comptabilité Fournisseurs 375
 - intégrations
 - autres applications PeopleSoft 4
 - PeopleSoft Claims Management 7
 - PeopleSoft Comptabilité Générale & Analytique 7
 - PeopleSoft eSettlements 7
 - PeopleSoft Financial Gateway 191
 - PeopleSoft Gestion de la Facturation 7
 - PeopleSoft Gestion de Projets 7
 - PeopleSoft Gestion des Achats 8, 871
 - PeopleSoft Gestion des Coûts 8
 - PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement 8
 - PeopleSoft Gestion des Immobilisations 8, 871
 - PeopleSoft Gestion des Promotions 9
 - PeopleSoft Gestion des Stocks 9
 - PeopleSoft Gestion Immobilière 9
 - PeopleSoft Gestion Rémunération /Facturation 9
 - PeopleSoft Paie 9
 - PeopleSoft Student Administration 9
 - Interface AP/AM (INTFAPAM)
 - (traitement) 872, 875, 884
 - Interface AP/PC (PC_AP_TO_PC)
 - (traitement) 304
 - interface de paiement
 - généralités 123
 - paramétrage 124
 - traitement des paiements PeopleSoft
 - Gestion des Frais de Déplacement 583
 - traitement des paiements PeopleSoft Trésorerie 583
 - Interface fournisseurs/achats (AMPS1000)
 - (traitement) 880
 - INTFAPAM (traitement) 875, 884
 - intrastat, environnement TVA 976
 - IU_PROCESSOR (traitement) 199
- J**
- Journal cumul périodes retenue
 - (page) 1030, 1031
 - Journal état retenue (page) 1077, 1080
 - Journal messages (page) 890
 - Journal périodes retenue (WTHD_PERIOD_LOG) (table) 1029
 - jours de décalage
 - calcul 48
 - désactivation de la fonctionnalité 48
 - JRNLCGEN_APPL_ID (composant) 188, 922
 - JRNLCGEN_DEFN (composant) 183
 - juridiction 992, 1054
 - Juridiction retenue (page) 237, 240
 - Juridictions (WTHD_JURISDICTION)
 - (composant) 233
 - Justificatif de soldes fournisseurs
 - (APY1406) 731
 - Justificatif de soldes fournisseurs
 - (APY1406) (état) 725, 1094
 - Justificatif solde AP (page) 727
- L**
- LC_EXTRACT (traitement) 899
 - Lettrage traite manuelle (page) 844, 847

- Lettre avis de paiement TEF
(FIN2028) 1104
- Lettre d'avis bancaire (FIN2027) 1104
- Lettre d'avis de paiement par TEF
(page) 674
- lettre d'avis FIN2027 1104
- lettre d'avis FIN2028 1104
- lettre de change 103, 826
Voir aussi traites fournisseurs
concepts 103
- Lettre pièces (page) 645, 649, 820
- Lettre pièces sur acomptes (page) 815
- lettres de crédit
concepts des avis 110
consultation 110
détails 110
écritures comptables 705
généralités 109
imputations comptables 110
schéma du traitement des
paiements 109
- Ligne imputation pièce (KK_XCP_AP2)
(composant)
Exceptions ligne (page) 784
Exceptions pièces (perte/gain)
(page) 784
- lignes de facture 280
- lignes de répartition
comptabilité inter-entités 200
création avec commandes d'achat et
réceptions 401
saisie des pièces en ligne 283
saisie pour des factures express 414,
415
- Lignes facture (page) - Mise à jour
pièces 461, 466
- Lignes répartition (page) 408
- liquidations
partielles 779
totales 779
- Liste (page) 615
- Liste critères de recherche (page) 196
- Liste de vérification (APY2030)
(état) 614
- Liste de vérification des paiements
fournisseurs (APY2030) (état) 1096
- liste de vérification, consultation 614
- Liste des entités (APY0010) (état) 1090
- Liste des fournisseurs avec accords de notes
de débit (APY1103) 1094
- Liste des fournisseurs avec auto-facturation
(page) 897
- Liste des notes de débit avec paiement
bloqué par fournisseur (APY1102)
(état) 1093
- Liste des notes de débit non payées par
fournisseur (APY1101) (état) 1093
- Liste des paiements (Détail/ Récapitulatif)
(APY2001) (état) 1095
- Liste des pièces (APY1010) (état) 1090
- Liste des pièces enregistrées (APYVR_LC)
(état) 1104
- Liste des pièces enregistrées (page) 355
- Liste des pièces imputées (page) 690
- Liste détaillée de création des traites
(APY2053) (état) 1097
- Liste fournisseurs facturation automatique
(APY1070) (état) 1092
- Liste lots de contrôle (page) 84
- Liste origine pièces (page) 78
- liste SDN, *Voir* sanctions financières
- Liste TDS (APY8070) (état) 1103
- listes de tâches, approbation des
pièces 444
- Logiciel taxes (page) 225
- logique de traitement, traitement en différé
des acomptes 811
- logique, acomptes en différé 811
- logique, taxe sur CA/locale 217
- logos, impression 121
- Lot paiements/compensation (page) -
Critères sélection paiements 154, 166
- lots, *Voir* lots de contrôle
- lots de contrôle
affectation 84, 86
affectation de numéros 76
calcul des totaux de lots 85
concepts du statut 85
configuration des pièces 82
consultation 89
définition 19
généralités 75
mise à jour des statuts 92
options d'imputation 87
options de paiement 87
options de TVA, définition 229
organisation des pièces 75
sélection pour imputation 93
suppression 93
- Lots de contrôle (APY1011) (état) 1091

lots de paiements fournisseurs 166
 lots de paiements, définition pour le cycle
 de paiements 166

M

MàJ codes géo. (page) 227
 MàJ retenues fournisseur (page) 1008,
 1010
 Mappage cycle paiements
 (PYCYCL_MAP_DEFN)
 (composant) 124
 Détail mappage (page) 125
 Mapper cycle paiements (page) 125
 mappage de la définition source 123
 mappage du cycle de paiements
 définition de l'enregistrement 127
 détail mappage 128
 paramétrage 127
 mappage, définition de la source 123
 Mapper cycle paiements (page) 125, 127
 Message paiement (page) - Pièces 315
 Messages (page) 544, 905
 Messages trait. (page) - Demande création
 pièce 391, 395
 méthode d'imputation de contrepartie
 détaillée, définition 203
 méthode d'imputation de contrôle
 récapitulatif, définition 203
 méthodes d'imputation, définition 203
 Métrique récapitulatif cycle de paiements
 (page) 598, 601
 Métriques rapprochement fournisseur
 (page) 551, 564
 Mise à jour comptes à lettré (page) 491,
 494
 mise à jour des pièces 459
Voir aussi mise à jour en masse des pièces
 généralités 459
 restrictions 460
 mise à jour en masse des pièces
 admissibilité des pièces pour une mise à
 jour en masse 476
 annulation d'imputation des pièces 473
 champs de recherche et de
 remplacement 474
 clôture des pièces 473
 consultation des demandes 487
 généralités 471
 recherche des pièces pour une mise à jour
 en masse 480
 remplacement des champs 472
 suppression des pièces 473
 Mise à jour en masse des pièces
 (APVCHMASSMNT) (traitement) 472
 Mise à jour en masse pièces (page de
 recherche) 480
 Mise à jour en masse pièces
 (VCHR_MASS_MAINT)
 (composant) 440
 Annuler imputation (page) 480, 485
 Clôturer (page) 480, 484
 Effacer (page) 480, 486
 Mise à jour en masse pièces (page) 480
 Remplacer champ (page) 480, 482
 Mise à jour infos traites (page) 851, 854
 Mise à jour ligne facture retenue
 (page) 1008
 Mise à jour période ouverte (page) 44, 48
 Mise à jour pièces (VCHR_
 CORRECTION) (composant) 440, 459
 Eléments clé (page) 461, 468
 En-tête facture (page) 461, 465
 Erreurs pour la ligne de répartition x dans
 la ligne de facture y (page) 462
 Erreurs pour le paiement prévu x
 (page) 462
 Erreurs sur la ligne de facture
 (page) 461
 Frais divers (page) 462
 Frais port (page) 462
 Frais taxe locale (page) 462
 Frais taxe sur CA (page) 462
 Informations récapitulatives TVA facture
 (page) 462
 Lignes facture (page) 461, 466
 Paiements prévus (page) 461, 470
 Récap. (page) 461, 465
 Récap. erreurs (page) 461, 471
 Mise à jour retenue (AP_WTHD_UPDT)
 (traitement) 1005
 Mise à jour traite (page) 851
 mise en déshérence
 concepts 631
 paiements individuels 659
 paiements multiples 661
 Mise en déshérence de paiements
 (page) 659
 mise en équilibre, *Voir* mise en équilibre
 inter-entités
 mise en équilibre inter-entités

- directe 200
- indirecte 200
- paires 200
- mise en équilibre, pièce 266
- mises à jour de retenues
 - exceptions de traitement 1005
 - traitement 1005
- mode de comptabilisation, paramétrage au niveau de la pièce 331
- mode de paiement par virement bancaire (giro)
 - généralités 107
 - schéma du traitement des paiements 107
- Modèle générateur d'écritures (JRNLGEN_APPL_ID) (composant) 188, 922
 - Agrégation (page) 923
 - Valeurs par défaut (page) 189, 923
- Modèle pièce (page) 305, 314
- modèles, archivage 945
- modes de paiement
 - CCA, chambre compensation automatique 67
 - chambre de compensation automatique 67
 - chèque manuel 68
 - chèque système 68
 - giro, virement, manuel 68
 - giro, virement, TEF 68
 - lettre de crédit 68
 - options au niveau de l'entité 67
 - paiement manuel 627
 - précision pour la sélection du cycle de paiements 165
 - prélèvement automatique 67
 - règles de remplacement dans un cycle de paiements 144
 - traite - client TEF 67
 - traite, émise par client 67
 - traite, émise par le fournisseur 68
 - transfert électronique fonds (TEF) 68
 - transferts par virement bancaire 68
- Modes de paiement (page) 119
- Modes de paiement (page) - Comptes externes 119
- Modif. références paiements (page) 749
- montants de base, retenue 246
- multidevise 907
 - Voir aussi* devises calcul 908

- concepts 907
- conversion 908
- cours de change 908
- définition d'un schéma d'écriture 185
- définition pour les entités AP 187
- définition pour les entités GL 186
- généralités sur le traitement de réévaluation 912
- lancement du traitement de réévaluation 188, 914
- paramétrage dans les tables de contrôle PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs 185
- paramétrage de l'origine de la pièce 187
- paramétrage de la banque 188
- paramétrage des éléments de clé de pertes et gains de change 185
- paramétrage des lots de contrôle 187
- paramétrage des tables multidevises 183
- paramétrage du fournisseur 188
- pertes et gains de change non réalisés 908
- pertes et gains de change réalisés 909
- schéma de la conversion des devises 910
- schéma des pertes et gains de change 911
- terminologie 907
- traitements multilivres dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs 913
- multilivre, concepts dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs 913

N

- navigation, Espace compta. fournisseurs 13
- Note de débit (APY1100) (état) 1093
- notification erreur paiement, PeopleSoft Financial Gateway 162
- Nouvelle impression chèques (page) 621
- numéro d'identification fiscale (code TIN) 1046
- numéro de référence de traite, mise à jour 854
- numéros des pièces, réservation 86
- Numéros/états piggyback (page) - Informations contrôle état 1014, 1017
- numérotation

- auto-factures 886
 - contrôle des traites 828
 - paiements manuels par chèque 644
 - paramétrage 57
 - pièce 86
 - traites 828
 - Numérotation (page) - Définition Compta Fournisseurs 44, 57
 - numérotation automatique 86
 - Numérotation automatique (AUTO_NUM_PNL) (composant) 644
 - Numérotation automatique (page) 645
 - numérotation automatique de la traite principale 828
 - numérotation automatique des documents
 - affectation à des écritures 924
 - affectation à des modes de paiement 924
 - affectation à des types d'imputations comptables 924
 - annulation de l'imputation des pièces 929
 - annulation des paiements 658, 931
 - annulation des traites 932
 - clôture des pièces 928
 - compte de transit 933
 - concepts 919
 - conditions préalables 922
 - création des paiements 930
 - création des paiements manuels 930
 - création des traites manuelles 931
 - paiements inter-entités 932
 - pièces inter-entités 932
 - réévaluation 933
 - répercussion sur les transactions 925
 - saisie des pièces 928
 - suppression des pièces 458, 930
 - table d'en-tête des numéros de documents (VCHR_DOCSEQ_HDR) 920
 - transactions inter-entités 932
 - types de documents 922, 924
 - Numérotation automatique des documents (annulation d'imputation) (page) 447
 - Numérotation automatique des documents (clôture) (page) 454
 - Numérotation automatique des documents (ré-imputation) (page) 447
 - Numérotation document (page) – Pièces 925
 - Numérotation document (page) – Suppression pièce 926
 - Numérotation document (page) - Annulation des paiements 927
 - Numérotation document (page) - Annulation imputation pièce 926
 - Numérotation document (page) - Annulation traites 927
 - Numérotation document (page) - Clôture pièce 925
 - Numérotation document (page) - Comptes externes 923
 - Numérotation document (page) - Création traites manuelles 927
- O**
- Opérations de décaissement - Fédéral (APS8002) (état) 1090
 - Opérations sur pièces - Fédéral (APS8001J) (état) 1090
 - OPR_DEFAULT (composant) 191
 - Options - pièce 1 (page) - Origine pièces 78, 79, 186
 - Options - pièce 2 (page) - Origine pièces 78, 80
 - Options compta. et paiements (page) - Origine pièces 78
 - Options Compta. Fournisseurs - Options paiement (page) 61
 - Options Compta. Fournisseurs (BU_CTLB) (composant) 60
 - Options Compta. Fournisseurs (page) 61
 - Options création pièce 1 (page) 61, 62, 186
 - Options création pièce 2 (page) 61, 64
 - Options de paiement (page) 61
 - Options paiement (page) 61, 66
 - Options taxe (page) 61, 71
 - Options Compta. Fournisseurs (EM_BU_CTLB) (interface de composant) 60
 - Options Compta. Fournisseurs (page) - Options Compta. Fournisseurs 61
 - Options Compta. Fournisseurs, TVA 72
 - options comptables, définition 87
 - Options création pièce 1 (page) - Options Compta. Fournisseurs 61, 62, 186
 - Options création pièce 2 (page) - Options Compta. Fournisseurs 61, 64

- Options création pièces (page) -
 - Informations lot 83, 88, 186
- Options d'achats (page) 186
- options d'auto-facturation
 - européennes 886
- options d'héritage 210
 - Voir aussi* héritage des éléments de clé
 - définition 210
 - élément de clé lié à la banque 214
 - élément de clé non lié à la banque 212
 - entités GL 210
 - instructions de paramétrage 214
- options d'héritage d'éléments de clé non
 - liés à la banque, définition 212
- options d'imputation, niveau de
 - l'entité 46
- Options d'installation – Options générales
 - (page) 225
- options date comptable
 - niveau d'origine 78
 - niveau de l'entité 61
 - niveau du lot de contrôle 87
- options de devise d'une pièce,
 - conversion 332
- options de format d'état, passif 729
- Options de l'entité (APY0011) (état) 1090
- options de numérotation de pièce, niveau
 - de l'entité 57
- options de paiement
 - au niveau de la pièce 316, 325
 - niveau de l'entité 55
- Options de paiement (page) - Options
 - Compta. Fournisseurs 61
- options de rapprochement
 - au niveau de la pièce 331
 - commandes d'achat 501
 - niveau de l'entité 54
- options de rééchelonnement, paramétrage
 - des fournisseurs 177
- options de retenue
 - définition 246
 - niveau de l'entité GL 41
- Options de retenue (page) 246
- Options de retenue (page) - Entités
 - juridiques retenue 238
- options de traitement des jours fériés, au
 - niveau de la pièce 325
- options de traitement des jours fériés,
 - niveau de l'entité 66
- options de TVA dans PeopleSoft
 - Comptabilité Fournisseurs
 - définition de l'origine des pièces et des entités de contrôle 227
 - définition des fournisseurs 227
 - définition pour les entités GL 227
- options de validation des éléments de clé,
 - niveau de l'entité 65
- options devise, au niveau de la pièce 326
- options du destinataire, niveau de l'entité
 - GL 46
- Options élément de clé (page) 212, 214
- Options fournisseurs (BU_CTLB)
 - (composant) 185
- Options jours fériés/devise
 - (Holiday/Currency Options) (page)
 - Pièces 315
- Options jours fériés/devise (page) -
 - Pièces 325
- Options paiement (page) - Options Compta.
 - Fournisseurs 66
- Options RAFF (page) - Contrôle compta.
 - achats 33, 40
- Options taxe (page) – Options Compta.
 - Fournisseurs 61, 71, 223, 225
- Options taxes (page) - Informations
 - lot 83, 90, 223, 226
- Options taxes (page) - Origine pièces 78,
 - 81, 223, 226
- Options traites (page) - Critères sélection
 - paiements 154, 166
- ORIGIN1 (composant) 77, 78, 185
- origine des pièces
 - définition 18, 77
 - définition des options de TVA 229
 - généralités 75
- Origine des pièces (APY0000) (état) 1090
- Origine pièces (ORIGIN1)
 - (composant) 77, 185
 - Options - pièce 1 (page) 78, 79, 186
 - Options - pièce 2 (page) 78, 80
 - Options compta. et paiements
 - (page) 78
 - Options taxes (page) 78, 81
- origines 77
 - Voir aussi* origine des pièces
 - définition des pièces 77
 - obligatoires pour la saisie de pièces 270

P

- Page adresse émetteur (page) - Informations
 - contrôle état 1013
- Page adresse tiré (page) - Informations
 - contrôle état 1013
- page d'archivage des données dans
 - historique 950, 951
- page d'informations détaillées sur les
 - paiements des pièces 740, 745
- page de détail paiement/banque 857, 860
- Page de garde DTAUS (FIN2026) 1104
- Page de garde fichier TEF
 - (FIN2025) 1104
- page de garde FIN2025 1104
- page de garde FIN2026 1104
- Page de recherche d'acompte sur
 - pièce 815
- Page téléphone émetteur (page) -
 - Informations contrôle état 1013
- Page téléphone tiré (page) - Informations
 - contrôle état 1013
- paiement des pièces
 - création et planification 314
- paiement en déshérence, généralités 631
- Paieement express (page) 637, 926
- Paieement remplacé (page) 753
- paiements 133, 626, 633, 637, 642
 - Voir aussi* paiements express; paiements manuels; paiements par TEF; traitement des paiements
- accès au détail des pièces à partir
 - de 738
- annulation 630
- annulation et numérotation automatique
 - des documents 658
- annulation et traitement des frais de
 - virement bancaire 633
- annulation individuelle 652
- annulation multiple 661
- attributs des avis 115
- attributs du formulaire 115
- calcul des retenues sur les annulations de
 - paiement 1036
- compte de transit 135
- conditions applicables aux paiements
 - manuels 629
- consultation 134, 748
- consultation des paiements express 640
- consultation des paiements
 - modifiés 753
- consultation des paiements prévus
 - bloqués 754
- consultation des paiements prévus et
 - échus 755
- consultation des paiements
 - sélectionnés 597
- création 134
- création de feuilles pour les paiements
 - manuels 646
- création de paiements express 637
- distincts 581
- enregistrer des paiements manuels 642
- formatage 580
- généralités sur le traitement 22
- généralités sur les paiements
 - express 626
- généralités sur les paiements
 - manuels 626
- imputation 134
- lettrage des pièces sur les paiements
 - manuels 649
- localisation 737
- mise en déshérence 631
- mise en déshérence d'un paiement 659
- mise en déshérence de plusieurs
 - paiements 661
- modification des formulaires de paiement
 - dans Crystal 120
- numéros de chèques spéciaux pour les
 - paiements manuels 644
- numérotation des paiements
 - manuels 645
- observations générales sur l'entité et sur
 - la devise des paiements manuels 629
- opposition 630
- paiement après un contrôle
 - budgétaire 787
- paiements non inclus dans le cycle de
 - paiements 625
- partiels 325
- planification 133, 314
- prévision 632, 671
- rapprochement 134
- recherche 737
- recherche des documents associés 756
- saisie 314
- saisie des paiements manuels 647
- saisie pour des factures express 419

- sélection 133
- suppression des feuilles de paiements manuels 651
- traite 579, 612, 824
 - Voir aussi* paiements par traite
- tri 581
- types de formulaires 111
- Palements (page) - Définition Compta Fournisseurs 44, 55
- Palements (page) - Pièces 315, 316, 341, 643, 810, 813, 819, 927
- paiements annulés 654
 - Voir aussi* annulation des paiements
- dettes associées 653
- échanciers avec des dettes associées 653
- écritures comptables 713
- individuels 652
- multiples 661
- via PeopleSoft Financial Gateway 630
- paiements des pièces
 - consultation 745
 - consultation des paiements sélectionnés 597
- paiements distincts 581
- paiements express
 - concepts 626
 - consultation 640
 - création 637
- Palements fournisseur (EXC9000) (état) 583
- paiements interfacés 583
- paiements manuels 626
 - comparaison des modes existants 627
 - conditions d'admissibilité 629
 - création 626, 644
 - devise 629
 - enregistrement 316, 642
 - entités 629
 - lettrage des pièces 649
 - numéros de chèques spéciaux 644
 - retenue 628
 - saisie 647
 - utilisation de la fonction de création des paiements manuels 627
- paiements multidevises
 - concepts du traitement 910
 - création des paiements 910
 - imputation 911
 - sélection des paiements 910
- paiements par CCA
 - généralités 100
 - schéma du traitement des paiements 101
- paiements par TEF
 - frais de virement bancaire 632
 - généralités 100
 - schéma du traitement des paiements 101
 - traitement des frais de virement bancaire 633
- paiements par traite
 - annulation 854
 - approbation 835
 - approbation des traites en transfert 612
 - billet à ordre 827
 - calcul d'arrondi 830
 - calcul et gestion de la date d'échéance des traites 828
 - consultation 863
 - consultation au cours du cycle de paiements 612
 - création manuelle 842
 - définition des options pour la sélection du cycle de paiements 167
 - définitions des statuts 837
 - émise par le client 105, 827
 - émise par le fournisseur 103, 826
 - en transfert 612
 - étapes 579
 - exemple de calcul d'arrondi 830
 - fichiers bancaires TEF 837
 - fichiers réponse banque 856
 - fichiers réponse TEF 837
 - flux de traitement 824
 - fractionnement 834
 - généralités 102
 - généralités sur le traitement 823
 - gestion 849
 - imputations comptables 703
 - lettre de change 826
 - numérotation 828
 - numérotation automatique de la traite principale 828
 - numérotation de contrôle 828
 - optimisation 831
 - paramétrage 180
 - rapprochement 836
 - rapprochement et approbation 856

- schéma du traitement des paiements émis par le fournisseur 103
- TEF émis par le client 105, 827
- traitement électronique 837
- paiements par traite, dates d'échéance 828
- paiements partiels 325
- Paiements prévus (page) - Mise à jour pièces 461, 470
- Paiements prévus bloqués (page) 749, 754
- Paiements prévus échus (page) 749, 755
- paiements rééchelonnés
 - annulation 678
 - critères de sélection de traitement 676
 - exemples de scénario 634
 - généralités 675
 - paramétrage 174
 - traitement des pièces 636
- Paramétrage des valeurs par défaut de TVA 228
- Paramétrage val./dft pour traitement TVA service (page) 228
- PAYG, *Voir* comptabilisation au décaissement (PAYG)
- PeopleBooks
 - commande xxxviii
- PeopleCode, conventions typographiques xl
- PeopleSoft Claims Management, intégration 7
- PeopleSoft Comptabilité Clients
 - compensation bilatérale 9
 - intégration 7
 - remboursements aux clients 376
- PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs
 - association aux entités GL 16
 - critères de recherche pour la consultation 196
 - entités 43
 - hiérarchie de contrôle 17
 - intégration avec d'autres applications PeopleSoft 4
 - interface de paiement 123
 - schéma des processus de gestion 3
 - schéma sur les intégrations 5
 - tâches de paramétrage d'implémentation 10
- PeopleSoft Comptabilité Générale & Analytique
 - association aux entités AP 16
 - contrôles de la comptabilité liée aux achats, définition 28
 - intégration 7
- PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique
 - décomposition des comptes fournisseurs 938
- PeopleSoft eSettlements
 - factures en libre-service 386
 - intégration 7
- PeopleSoft Financial Gateway 22
 - ajout détails mappage pièce 170
 - configuration des cycles de paiements 168
 - formats de paiement valides 100, 101
 - inscription de systèmes source 193
 - intégration 9
 - notification par E-mail 162, 195
 - paramétrage 191
 - restrictions applicables à la gestion des traites 840
 - traitement d'annulation des paiements 630
 - traitement du cycle de paiements 583
- PeopleSoft Financial Gateway, inscription de systèmes source 193
- PeopleSoft Financial Gateway, traitement du cycle des paiements 583
 - annulation des paiements 587
 - consultation des informations sur les paiements 587
 - Création de pièces (AP_VCHRBLD) (traitement) 584
 - Cycle paiements (AP_APY2015) (traitement) 584
 - fin anormale du traitement 586
 - fonctionnalité du système 584
 - illustration d'intégration de l'application 586
 - modes de paiement supportés 583
 - paiements erronés 588
 - sélection des paiements 584
 - virements 583
- PeopleSoft Gestion de la Facturation 381
 - factures inter-entités 381
 - intégration 7
- PeopleSoft Gestion de la Trésorerie
 - PeopleSoft Financial Gateway, intégration 9

- PeopleSoft Gestion de Projets,
 - intégration 7
- PeopleSoft Gestion de Trésorerie
 - intégration 9
- PeopleSoft Gestion des Achats
 - cartes d'achats 383
 - intégration 8
- PeopleSoft Gestion des Bons de Travail,
 - intégration 8
- PeopleSoft Gestion des Coûts,
 - intégration 8, 899
- PeopleSoft Gestion des Frais de
 - Déplacement, intégration 8
- PeopleSoft Gestion des Immobilisations
 - intégration 8
 - interface 871
- PeopleSoft Gestion des Promotions
 - intégration 9
 - traitement des paiements lors de la
 - création de pièces 383
- PeopleSoft Gestion des Stocks,
 - intégration 9
- PeopleSoft Gestion Immobilière 384
 - comportement de retenue par
 - défaut 991
 - intégration 9
- PeopleSoft Gestion Rémunération
 - /Facturation
 - intégration 9
 - transactions 383
- PeopleSoft Paie, intégration 9
- PeopleSoft Student Administration,
 - intégration 9
- périodes fermées 48
- périodes ouvertes 48
- Pièce - Exceptions pièces (page) 783
- Pièce (composant) (KK_XCP_API)
 - Exceptions pièces (page) 783
- Pièce (KK_XCP_API) (composant)
 - Exceptions ligne (page) 783
- pièce modèle
 - copie 314
 - transactions source disponibles pour
 - copie 301
 - utilisation 260
- Pièce non répartie au prorata
 - (KK_XCP_API) (composant)
 - Exceptions ligne (page) 784
 - Exceptions pièces (NP) (page) 783
- pièce paiement unique
 - transactions source disponibles pour
 - copie 301
- pièces 881
 - Voir aussi* pièces liées à des
 - immobilisations
 - accès 270
 - accès pour consulter le détail des
 - paiements 737
 - acompte 796
 - acompte récurrent 808
 - annulation d'imputation de plusieurs
 - pièces à la fois 485
 - annulation de l'imputation 440, 447
 - annulation des pièces enregistrées 356
 - annulation du rapprochement 556
 - aperçu des lots de contrôle 75
 - aperçu des origines 75
 - approbation 21, 259, 441
 - approbation à l'aide des listes de
 - tâches 444
 - association de lignes de réception 294
 - attributs, consultation et saisie 329
 - Canada (CAN) 985
 - clôture 358, 440, 449, 455
 - clôture après un contrôle
 - budgétaire 786
 - clôture associée aux commandes
 - d'achat 358
 - clôture comparée à la contrepassa-
 - tion 359
 - clôture de plusieurs pièces à la fois 484
 - conditions préalables pour la saisie en
 - ligne 264
 - consultation 89, 739
 - consultation des commandes d'achat et
 - des bons de réception 293
 - consultation des pièces
 - rapprochées 546
 - consultation du statut de la tolérance de
 - document 791
 - consultation et mise à jour des
 - informations sur les taxes 955
 - contrôle budgétaire 773
 - copie 312
 - copie à partir des modèles 314
 - copie des informations relatives à la
 - commande d'achat 305
 - copie des informations relatives aux
 - réceptions 308
 - correction 440, 459

- correction des erreurs sur l'en-tête des pièces 465
- correction des lignes de facture 466
- correction des lignes de paiements prévus 470
- correction des lignes de répartition 468
- correction, annulation d'imputation, suppression ou clôture de plusieurs pièces 471
- création avec commandes d'achat et réceptions 401
- création d'acomptes 810
- création des règlements automatiques de facture fournisseur 380
- création en ligne 270
- création en ligne à l'aide des documents source 300
- définition 19
- définition de l'origine 18, 77
- définition du statut d'approbation 333
- données existantes, copie 301
- données par défaut 75
- enregistrement complet 356
- exonération de TVA 962
- facture express 399
- finalisation 274
- fonction de mise en équilibre 266
- frais hors marchandise 364
- généralités sur le traitement 21
- gestion 439
- hors TVA 962
- imputation 22
- imputation après le contrôle budgétaire 786
- informations de documents associés 337
- informations récapitulatives 334
- informations récapitulatives TVA 979
- instructions comptables 331
- liées à des immobilisations 872
- localisation 737
- lot 19
- modification après un contrôle budgétaire 786
- modification des zones de taxation 955, 959
- modifications en masse 440
 - Voir aussi* mise à jour en masse des pièces
- numérotation 86, 379
- numérotation automatique 86, 379
- numérotation automatique des documents 928
 - Voir aussi* numérotation automatique des documents
- options de rapprochement 331
- origines obligatoires 270
- paiement unique 359
- points d'entrée 75
- prix unitaire forcé 282
- réceptions associées 293
- recherche 459, 738
- recherche de pièces à corriger 462
- recherche des documents associés 756
- recyclées 373
- règles de validation 75
- remplacement des champs sur plusieurs pièces à la fois 482
- saisie d'acomptes sur pièces 809
- saisie d'un modèle 363
- saisie d'une feuille de calcul 427
- saisie d'une pièce d'ajustement 346
- saisie d'une pièce de contrepassation 357
- saisie des données sur les immobilisations 286
- saisie des données sur les lignes de facture 280
- saisie des factures émanant d'un tiers et soumises uniquement à la TVA 982
- saisie des informations sur le bon de travail 283
- saisie des pièces enregistrées 353
- saisie des pièces soumises à la TVA 964
- saisie des valeurs par défaut pour la session 299
- saisie du code de frais divers 291
- saisie du code de frais port 291
- saisie du code de frais taxe locale 291
- saisie du code de frais taxe sur CA 291
- saisie en ligne 265
- saisie et consultation des informations relatives aux retenues 992
- saisie pour des factures express 413
- saisie standard 270, 345
- sélection des fournisseurs 272
- sélection des options de traitement 330
- sélection du groupe de taxes 334
- suppression 440, 458

- suppression après un contrôle budgétaire 786
- suppression de plusieurs pièces à la fois 486
- tiers 364
- traitement lancé à partir de 263
- traitements d'exécution 258
- transfert dans PeopleSoft Gestion des Immobilisations 876, 884
- TVA et retenue 986
- TVA incluse 962
- type de pièce 265
- types de pièces, généralités 260
- utilisation des lots de contrôle 19
- valeurs par défaut de session 262
- validation en ligne 261
- Pièces (page) - Informations lot 83, 89
- Pièces (VCHR_EXPRESS) (composant)
 - Adresse banque fournisseur (page) 361, 362
 - Adresses et codes géo. (page) (ligne de facture) 269
 - Afficher des infos sur CdA/réception source (page) 269, 293
 - Associer lignes de réception (page) 269, 294
 - Attributs pièce (page) 329, 810, 811, 812, 914
 - Banque fournisseur (page) 361, 362
 - Calcul de la date (page) 267
 - Commentaires pièce (page) 267
 - Compte bancaire fournisseur (Vendor Bank Account) (page) 315
 - Conditions paiement (page) 267, 289
 - Copier feuille (commande d'achat) (page) 305
 - Copier feuille (réception) (page) 305, 308
 - Dates échéance traite (page) 315, 327
 - Détail lettre de crédit (page) 315
 - Doc lettre crédit (page) 316
 - Documents associés (page) 337
 - Erreurs d'en-tête pour l'entité x, pièce y (page) 340
 - Erreurs dans la ligne de répartition x sur la ligne de facture y (page) 340
 - Erreurs dans le paiement prévu x (page) 340
 - Erreurs des frais divers pour l'entité x, pièce y (page) 340
 - Erreurs sur la ligne de facture x (page) 340
 - Feuille de calcul des pièces (page) 305, 312
 - Fournisseur paiement unique (page) 361, 362
 - Frais divers (page) 268, 291
 - Frais port (page) 267, 291
 - Frais taxe locale (page) 268, 291
 - Frais taxe sur CA (page) 268, 291
 - HIPAA (page) 316, 328
 - Informations facture (page) 267, 270, 305, 355, 544, 571, 790, 791, 810, 882
 - Informations facture (page) (et transactions des comptes à lettré) 491, 493
 - Informations frais retard (page) 315, 326
 - Informations récapitulatives frais hors marchandise (page) 268, 292
 - Informations récapitulatives TVA facture (page) 268
 - Informations retenue (page) 993
 - Informations taxe ligne facture (page) 269, 297, 956
 - Informations TVA en-tête facture (page) 269
 - Informations TVA ligne facture (page) 269
 - Informations TVA ligne répartition pièce (page) 269
 - Message paiement (page) 315
 - Modèle pièce (page) 305, 314
 - Numérotation document (page) 925
 - Options jours fériés/devise (page) 315, 325
 - Paiements (page) 315, 316, 643, 810, 813, 927
 - Présentation (page) 316, 327
 - Récapitulatif (page) 334, 436, 437, 572, 790, 791
 - Récapitulatif erreurs (page) 340, 572
 - Récapitulatif taxe sur CA/locale (page) 268, 296, 956
 - Réception associée (page) 269, 293
 - Recherche fournisseur (page) 267
 - Transfert vers options TEF (page) 361, 362
 - Valeurs/dft session (page) 299
- pièces à paiement unique

- paramétrage 361
- saisie 359
- pièces associées aux commandes d'achat, clôture 358
- pièces avec retenue
 - conditions préalables 992
 - saisie et consultation 992
 - soumises à la TVA 986
- pièces avec TVA
 - hors TVA 962
 - incluse 962
- pièces bloquées 180
- pièces d'ajustement 346
 - ajustement des valeurs rapprochées 348
 - avoir 347
 - contrepassation des quantités ou des montants pour les bons de réception 349
 - contrepassation des quantités ou des montants pour les CdA 349
- pièces d'ajustement d'avoirs 347
- pièces d'ajustement de notes de débit
 - création automatique 21
- Pièces d'un paiement (page) 749, 752
- pièces du Canada (CAN) 985
- pièces émanant d'un tiers
 - conversion des devises 984
 - généralités sur les pièces soumises uniquement à la TVA 982
 - paramétrage des conditions de paiement 69
 - saisie 364
- pièces enregistrées
 - annulation de l'imputation 356
 - renseignement complet 356
 - saisie 353
 - transactions source disponibles pour copie 301
 - utilisation 260
- Pièces HIPAA 264
- Pièces imputées (APY1020) (état) 1091
- pièces liées à des immobilisations
 - capitalisées 871
 - copie effectuée à partir des commandes d'achat et réceptions 883
 - création 881
 - détermination des critères d'admissibilité 872
 - exceptions 873
 - ligne de répartition 882
 - lignes d'imputation 872
 - saisie des informations sur les pièces 286
- pièces modèles
 - création 364
 - généralités 363
- pièces multidevise
 - concepts du traitement 909
 - planification des paiements 909
 - saisie 909
- Pièces par fournisseur (page) 1021
- pièces RAFF (réception automatique de facture fournisseur)
 - création de pièces (traitement) 380
 - généralités sur les fournisseurs soumis à l'auto-facturation 888
- Pièces rapprochées (page) 548, 556
- pièces recyclées 373
- Pièces refusées (page) 740
- pièces standard
 - transactions source disponibles pour copie 301
- pièces temporaires, consultation et mise à jour des erreurs de pré-validation 421
- pièces tiers
 - transactions source disponibles pour copie 301
 - utilisation 260
- pièces, point d'intégration entreprise 386
- plan comptable, *Voir* Eléments de clé
- PMT_REGISTRATION (composant) 191
- PO_RTVRECON (traitement) 880
- point d'intégration entreprise, pièces 386
- polices MICR (reconnaissance de caractères magnétiques), définition 121
- Préférences (page) - Critères sélection paiements 154, 157, 193
- Préférences utilisateur - Cycle paiements (page) 193
- Préférences utilisateur (OPR_DEFAULT) (composant) 191
- prélèvements automatiques 111
- préparation du fichier réponse banque (page) 862
- prérequis xxxvii
- Présentation (page) - Pièces 316, 327
- prévision des paiements 150, 632
- prévisions
 - consultation par banque 673
 - redéfinition du cycle de prévisions 673

Prévisions de paiement (APY2040)
 (état) 150, 1097
 Prévisions par compte bancaire
 (page) 671, 673
 Processeur centralisé inter/intra-entités
 (IU_PROCESSOR) (traitement) 199
 produits tiers
 Taxware 51
 Vertex 51
 PS_PYMNT_VCHR_XREF (table) 799
 PS_VCHR_PPAY_XREF (table) 799
 PYCYCL_DEFN (composant) 149, 191
 PYCYCL_MAP_DEFN (composant) 124
 PYCYCL_STEP_DFN (composant) 135
 PYCYCL_STEP_TBL (composant) 135
 PYMNT_APPR_RECON
 (composant) 857
 PYMNT_DFT_INQ (composant) 864
 PYMNT_SOURCE (composant) 124

R

Rapproch. justif. solde AP GL (état et
 données de rapprochement des justificatifs
 de solde AP/GL) (APY1400) 734
 Rapprochement (AP_MATCH)
 (traitement) 497, 883
 Rapprochement (page) - Définition Compta
 Fournisseurs 44, 54
 Rapprochement (traitement)
 ajustements de notes de débit 565
 annulation du rapprochement des
 pièces 556
 association de documents 541
 conditions préalables 497
 consultation 546
 consultation des exceptions de
 rapprochement 558
 consultation des exceptions de
 rapprochement forcées 561
 consultation des pièces à
 rapprocher 551
 consultation des pièces
 rapprochées 553
 contrôles de règles livrés 521
 erreurs 506
 étapes 499
 exécution 540
 exemples de scénario 535
 exportation des métriques de
 rapprochement fournisseur 564
 généralités 497
 groupes d'associations de documents
 livrés avec le système 505
 montant et pourcentage de
 tolérance 539
 paramétrage 538
 pièces RAFF (réception automatique de
 facture fournisseur) 381
 règles d'association de documents livrés
 avec le système 506
 règles livrées avec le système 506
 schéma illustratif 498
 tolérances 502
 types de règles livrés avec le
 système 506
 utilisation des commandes d'achat 501
 workflow 505
 Rapprochement comptes AP/GL
 (APY1420) (état) 725, 734, 1095
 Rapprochement comptes AP/GL
 (page) 733, 734
 rapprochement des comptes à lettrier GL
 (GLPPOITM) (traitement) 490
 Rapprochement des rtr fourn.
 (PO_RTVRECON) (traitement) 880
 rapprochement des traites 836
 Rapprochement écritures AP/GL
 (APY1410) (état) 725, 735, 1094
 Rapprochement écritures AP/GL
 (page) 733, 735
 Rapprochement justificatifs solde AP
 (page) 733
 Rapprochement traite (page) - Approuver et
 rapprocher traite 857, 858
 Récap. (page) - Mise à jour pièces 461,
 465
 Récap. erreurs (page) - Mise à jour
 pièces 461, 471
 Récapitulatif (page) 436, 572
 Récapitulatif (page) - Pièces 334, 790,
 791
 Récapitulatif création des traites (APY2056)
 (état) 1097
 Récapitulatif création traite (page) 866
 Récapitulatif cycle paiements (page) 598,
 600
 Récapitulatif des paiements PPS à ATO
 (APY8049) (état) 1020, 1102
 récapitulatif des paiements,
 graphique 601

- Récapitulatif droit de timbre traite (page) 866
- Récapitulatif erreurs (page) 437, 572
- Récapitulatif erreurs (page) - Pièces 340
- Récapitulatif rapprochement (page) - Approuver et rapprocher traite 858, 862
- Récapitulatif rapprochement justificatifs solde AP (APY1400) (état) 725, 734, 1094
- Récapitulatif retenue (page) 1077, 1079
- Récapitulatif taxe sur CA/locale (page) 268, 296, 956
- Récapitulatif traite (page) - Traites 864, 869
- Récapitulatif workbench exceptions rapprochement (page) 550
- Réception associée (page) - Pièces 269, 293
- réceptions
 - copie dans les factures express 401
 - copie des pièces liées à des immobilisations 883
 - utilisation pour la création des factures express 401
- recherche d'acompte sur pièce (page) 817
- Recherche fournisseur (page) - Pièces 267
- Recherche mise à jour pièces (page) 460, 462
- Recherche mise à jour pièces (VCHR_CORRECT_SRCH) (composant) 440, 459
- réclamations 7
- Redéfinir cycle de prévisions (page) 671, 673
- Rééchelonnement des paiements (AP_SMT_SEL) (traitement) 634
- Rééchelonnement des paiements (AP_SMT_SPLIT) (traitement) 634, 675
- Rééchelonner paiements (page) 175
- Rééchelonner paiements (SMT_SPLIT_CDTN_COM) (composant) 675
- Réévaluation comptes fournisseurs (page) 914, 915
- Référence paiement (page) - Annuler confirmation référence 619
- Référence paiement (page) - Confirmer référence 618
- références croisées xli
- Références croisées de pièce/pièce d'ajustement (APY1104) (état) 1094
- références des paiements
 - annulation de la confirmation 619
 - numérotation 618
 - vérification 617
- règle d'arrondi, TVA 970
- Règle de retenue (page) 236, 239, 1056, 1059
- Règle droit de timbre (page) 181, 183
- réglementations comptables en vigueur en Allemagne 29
- réglementations comptables en vigueur en Autriche 29
- Règlements des acomptes (APY2101) (état) 1097
- Règles (WTHD_RULE) (composant) 233
- Règles de retenue (APY7010) (état) 1099
- règles de traitement des jours fériés pour les traites 861
- règles de validation, pièce 75
- Règles rapprochement en-tête (page) 549, 550
- Règles remplacement banque (page) 145
- Relevé annuel de rapprochement à ATO (APY8048) (état) 1019
- Relevé annuel de rapprochement PPS à ATO (APY8048) (état) 1102
- Relevé récap. paiement (PAYG) (APY8044) (état) 1101
- Relevé récap. paiement (PAYG) (APY8044) (traitement) 1075
- Relevé récap. ss ABN (PAYG) (APY8045) (état) 1102
- remarques xli
- Remboursements Clients (AR_REFUND) (traitement) 376
- remise arrière 350, 375
 - modification 350
 - paramétrage des conditions de paiement 69
 - transactions source disponibles pour copie 301
- remises
 - pourcentage 978
 - source 978
- Remonter paiements/pièces AP (EE_VCH_DRILL) (composant)
 - Décomposition écritures (page) 939

- remplacement des champs, *Voir* mise à jour en masse des pièces
- remplacement des comptes bancaires (traitement)
 - conditions 142
 - définition des règles 140
 - exceptions 144
 - généralités 140
 - remplacement des devises 144
 - remplacement des modes de paiement 144
 - types de règles 140
- Remplacer champ (page) 480, 482
- Remplacer valeurs/dft session (page) - Saisie facture express 409, 418
- réservation des numéros de pièces 86
- Ressources de projet (PROJ_RESOURCE) (table) 304
- restauration des données archivées 946
- restrictions applicables à la gestion des traites 840
- restrictions avec gestion des traites 840
- retenue
 - à plusieurs niveaux 1026
 - ajustement effectué à l'aide du traitement Mise à jour retenue (AP_WTHD_UPDT) 1005
 - ajustement manuel 1002
 - annulation des paiements 1039
 - application au premier paiement uniquement 1036
 - association de fournisseurs 243
 - association de types, de juridictions et de classes 243
 - association des catégories d'entités et de fournisseurs 244
 - calcul 995
 - calcul d'une retenue fondée sur une période 1027
 - calcul des annulations de paiement 1036
 - calcul sur les acomptes 1032
 - calculée lors de l'imputation des paiements 999
 - catégories, généralités 235
 - classes, généralités 234
 - conditions de déclaration 1099 1045
 - consultation des exceptions de retenue 608
 - consultation des informations relatives aux retenues 1020
 - consultation des transactions 992
 - création d'imputations comptables 998
 - définition d'une retenue fondée sur une période 1027
 - définition des catégories d'entités 241
 - définition des catégories de fournisseurs 241
 - définition des classes 240
 - définition des codes de retenue 249
 - définition des entités 241
 - définition des états 249
 - définition des juridictions 240
 - définition des règles 239
 - définition des règles pour le Construction Industry Scheme 1059
 - définition des types 240
 - définition du montant de base 246
 - définition sur les acomptes 812
 - entité juridique, généralités 234
 - états 1099, génération 1048
 - états, génération 1012
 - Etats-Unis 1043
 - exemple d'imputation calculée au paiement 999
 - exemple de données CIS 1053
 - exemples d'imputation 998
 - exigences 233
 - exonération des fournisseurs 1025
 - flux de traitement d'états 1099 1044
 - fondée sur des périodes 1026
 - fournisseurs, généralités 234
 - généralités sur l'ATO 1068
 - généralités sur le blocage des paiements 997
 - génération d'états 1099 1043
 - génération de l'état 1099 copie B 1048
 - gestion des retenues fondées sur des périodes 1029
 - imputation des transactions 1000
 - intégration de PeopleSoft Gestion Immobilière 991
 - mise à jour 1005
 - mise à jour de toutes les lignes de pièces d'un fournisseur 1010
 - mise à jour des données de lignes de pièces 1008
 - paiements manuels 628
 - pourcentages 235

- réalisation d'ajustements 1044
 - regroupement pour l'imputation des paiements 1040
 - Royaume-Uni 1052
 - saisie des transactions 992
 - scénario d'application sur les acomptes 1032
 - scénario d'exonération d'un fournisseur 1025
 - scénario de report sur les acomptes 1034
 - scénario de retenue fondée sur une période 1027
 - scénario, deux lignes de pièce avec des paiements fractionnés 1041
 - scénario, deux lignes de pièce avec un paiement unique 1040
 - traitement des fichiers de correction 1099 1052
 - traitement des fichiers de remplacement 1052
 - traites manuelles 843
 - Retenue - Espagne (APY8030) (état) 1019, 1100
 - Retenue - Japon (APY8025) (état) 1019, 1066, 1100
 - Retenue (page) - Contrôle compta. achats 33, 41, 238, 248, 1056, 1058
 - Retenue 770 (APY8055) (état) 1020, 1103
 - Retenue embauche PAYG (APY8042) (état) 1101
 - retenue fondée sur une période
 - calcul 1027
 - comparaison des avoirs 1028
 - concepts 1026
 - consultation 1031
 - gestion 1029
 - mise à jour 1030
 - paramétrage 1027
 - Retenue par fournisseur (page) 1077, 1078
 - Retenue ss ABN (PAYG - austr.) (APY8043) (état) 1101
 - retenues à plusieurs niveaux, consultation 1026
 - retenues australiennes
 - ajustement des données récapitulatives sur les paiements 1075
 - centre des impôts australien (ATO) 1068
 - comptabilisation au décaissement (PAYG) 1068
 - contrat volontaire (VOLAG) 1069
 - données de l'état 1073
 - embauche et autres paiements indiqués (LABHR) 1069
 - états PAYG (impôts sur les sociétés) 1073
 - informations indiquées sur le formulaire ATO 1071
 - paramétrage de l'ATO 1069
 - saisie manuelle des données récapitulatives des paiements 1075
 - sans ABN (NOABN) 1069
 - retenues britanniques
 - exemple de données CIS 1053
 - généralités 1053
 - sécurité sociale (NIC) 1053
 - services fiscaux 1053
 - Retenues envoyées (page) 1048, 1051
 - retenues globales 1053
 - retenues japonaises
 - conditions préalables 1066
 - généralités 1066
 - restrictions de devise 1068
 - retours des réclamations 7
 - imputations comptables 710
 - Révision facturation automatique (APY1065) (état) 1092
 - ristournes
 - conditions de paiement 152
 - traitement 325
- S**
- Saisie auto. compte de transit (page) 936
 - Saisie auto. paiements (page) 936
 - Saisie auto. pièces (page) 936
 - saisie automatique
 - activation de la saisie automatique des paiements 937
 - activation de la saisie automatique des pièces 937
 - activation de la saisie automatique du compte de transit 938
 - consultation des lignes d'écriture 938
 - généralités sur PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs 935

- utilisation de la fonction de saisie
 - automatique pour générer des ajustements à la hausse et à la baisse des livres budgétaires 935
- saisie des pièces en ligne 265
- Saisie facture express (VCHR_QUICK_PNL) (composant) 382, 399, 421
 - Consulter erreurs (page) 408
 - Copier feuille (commande d'achat) (page) 407
 - Copier feuille (réception) (page) 407
 - Détail paiements (page) 409, 419
 - Facture express (feuille complète) (page) 407, 409
 - Facture express (feuille simple) (page) 408, 416
 - Frais divers (page) 408
 - Lignes répartition (page) 408
 - Remplacer valeurs/dft session (page) 409, 418
- Saisie facture récapitulative (page) 424
- Saisie facture récapitulative (VCHR_SUMM_PNL) (composant) 399, 423
 - Saisie facture récapitulative (page) 424
- Saisie traite manuelle (page) 844, 846
- sanctions financières
 - concepts 262, 603
 - consultation des exceptions de paiement 611
 - Création de pièces (traitement) 367
 - facture express 401
 - paiement express 626
 - paiement manuel 626, 627
 - pièce paiement unique 360, 363
 - remplacement des comptes bancaires, traitement 140
 - sélection des paiements, préférences 157
 - traite manuelle 842
 - validation, niveau paiement 603
 - validation, niveau pièce 262
- scénarios de retenue
 - application sur les acomptes 1032
 - calculée lors de l'imputation des pièces 999
 - deux lignes de pièce avec des paiements fractionnés 1041
 - deux lignes de pièce avec un paiement unique 1040
 - exonération d'un fournisseur 1025
 - imputation calculée au paiement 999
 - report sur les acomptes 1034
 - retenue fondée sur une période 1027
- schéma d'imputation comptable
 - au niveau de l'entité 46
 - au niveau de la pièce 331
 - au niveau du lot de contrôle 87
- Schéma d'imputation comptable (ACCOUNTINGENTRY) (composant) 183, 188
- Schéma d'imputation comptable (page) 184
- schémas écriture
 - achats, définition 40
 - fournisseurs, définition 39
- Schémas GL (page) - Contrôle compta. achats 33, 39, 189
- SDN (Specially Designated Nationals), *Voir* sanctions financières
- sécurité sociale (NIC) 1053
- Sélection des fournisseurs à archiver (APY6002) (état) 1099
- sélection des paiements
 - critères 149
 - généralités 133
- Sélection des paiements à archiver (APY6000) (état) 1098
- Sélection des pièces à archiver (APY6001) (état) 1098
- sélection des pièces de type crédit 161
- Sélection paiement manuel (page) 645, 646, 819, 927
- services fiscaux
 - paiements 1064
 - spécifications 1053
- SF1166 - Liste des échéanciers (APY2031) (état) 1096
- signatures, impression 121
- Site (page) - Informations fournisseur 224
- site PeopleSoft Customer Connection 5
- site web Customer Connection xxxviii
- site, niveau de l'entité 47
- Sites dest. (page) 223
- Sites destinataire (page) 225
- SMT_SPLIT_CDTN_COM (composant) 174, 675
- Solde fournisseur (page) 1021
- Soldes actuels fournisseur (page) 761, 766

Soldes non réglés par fournisseur
 (APY3020) (état) 1098
 source paiement
 définition 125
 définitions de recherche source 126
 Source paiement (page) 125
 Source paiement (PYMNT_SOURCE)
 (composant) 124
 Définition recherche source (page) 125
 Source paiement (page) 125
 Source/entité (page) - Critères sélection
 paiements 154, 162
 sous-traitants, certificats d'imposi-
 tion 1054
 sous-traitement de pré-validation, création
 de pièces 368
 sous-traitement de validation, création de
 pièces 369
 sous-traitements
 pré-validation 368
 validation des pièces 369
 standard 301
 Voir aussi pièces
 saisie 270
 utilisation 260
 statut d'une pièce
 rapprochement 331
 valeurs 258
 Statut document pièce (page) 757
 stocks, consignation 375
 structure antérieure des entités 27
 suggestions, envoi xlii
 Suppr. feuilles (après imput.) (page) 850,
 852
 Suppr. feuilles (avant imput.) (page) 850
 suppression des données bancaires
 importées (page) 858, 863
 suppression des pièces (APVCHRDE-
 LETE) (traitement) 473
 Suppression pièce (page) 458
 Supprimer lot de contrôle (page) 84, 93
 Supprimer pièces (VCHR_DELETE)
 (composant)
 Détail pièce (page) 458
 Numérotation document (page) 926
 Suppression pièce (page) 458
 sur demande, traitement des pièces 276

T

T4A - Etat de déclaration de pension,
 retraite, annuité et autre revenu
 (APY8050) 1020
 table des imputations comptables
 liée à la mise à jour des stocks
 (CM_DEplete) 375
 Table étapes cycle paiements (page) 136,
 137
 Table étapes cycle paiements
 (PYCYCL_STEP_TBL)
 (composant) 135
 tables
 consultation, Création des pièces
 (traitement) 370
 historique 941
 origine des pièces 18
 PeopleSoft Gestion de la
 Facturation 381
 retours fournisseurs 386
 table de pré-interface, immobilisa-
 tions 880
 tables d'historique, données
 archivées 946
 tables de référentiel, définition des
 entités 26
 Tâche annulation en masse (page) 665,
 670
 taxe CA/locale
 applications tierces 224
 calculs 219
 définition avec Taxware 224
 définition avec Vertex 224
 exemples 219
 logique par défaut des taxes applicables
 et de leurs codes 217
 niveau de l'entité 49
 options, au niveau de la pièce 957
 options, au niveau récapitulatif de
 pièce 296
 paramétrage 222
 tolérances de taxe, concepts 219
 tolérances, niveau de l'entité 71
 traitement 217
 valeurs par défaut 222, 958
 Taxe CA/locale (page) - Définition Compta
 Fournisseurs 44, 49, 223, 225
 taxe locale à payer 52
 Taxe sur CA/locale 955

- Voir aussi* taxe CA/locale
- options, au niveau de la pièce 297
 - options, au niveau récapitulatif de pièce 956
- taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
- articles stockés, valeur par défaut 230
 - auto-calculée 963
 - calcul 962
 - consultation des informations récapitulatives 979
 - contrôle de tolérance 72
 - dates d'exigibilité de la TVA 716
 - définition sur les acomptes 812
 - différée 963
 - généralités sur le traitement 961
 - hiérarchie par défaut dans PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs 227
 - hors TVA 962
 - imputation 963
 - imputations comptables des traites 839
 - incluse 962
 - modes de calcul 715
 - niveau de l'entité AP, valeurs par défaut 229
 - niveau de l'entité GL, valeurs par défaut 228
 - niveau de l'origine des pièces, valeurs par défaut 229
 - niveau du contrôle de la compta. achats, valeurs par défaut 228
 - niveau du lot de contrôle, valeurs par défaut 229
 - niveau fournisseurs, valeurs par défaut 230
 - options 227
 - options au niveau de l'entité 50, 72
 - pièces avec retenue 986
 - pièces et lignes de pièce 230
 - pièces exonérées 962
 - pièces tiers TVA 364, 982
 - prise en compte 716
 - saisie de pièces du Canada (CAN) 985
 - valeurs par défaut et modifications de la ligne de la pièce 973
 - valeurs par défaut et modifications de la ligne de répartition de la pièce 976
 - valeurs par défaut et modifications, au niveau de l'en-tête de pièce 965
- Taxware
- consultation et mise à jour des informations sur les taxes de ligne de pièce 955
 - définition de la taxe CA/locale avec 224
 - options de paramétrage au niveau de l'entité 51
- termes 1107
- test de préavis, paiements par TEF et CCA 100
- tolérance de document
- activation pour les entités 35
- tolérance doc, *Voir* tolérance de document
- tolérance document
- ajout de plusieurs traitements 790
 - consultation de l'historique des remplacements 794
 - consultation des exceptions 792
 - consultation des modifications 792
 - contrôle des engagements 773
 - généralités 789
 - lancement à partir de la page Informations facture 791
 - lancement avec le module de contrôle budgétaire 790
 - lancement sans le contrôle budgétaire 792
 - paramétrage 790
 - vérification du statut 791
- Tolérance document (page) 792
- Tolérance document modifiée (historique) (page) 792, 794
- traitement de réévaluation
- consultation 916
 - définition des schémas d'écritures 190
 - exécution 914, 915
 - exemples 190
 - généralités 912
 - imputation 47
 - paramétrage 188
 - sélection d'un code d'extourne 189
 - sélection d'une option d'imputation 190
 - sélection des pièces 914
- traitement de transfert, traites 829
- Traitement des frais bancaires (page) 674
- traitement des frais de virement bancaire 632
- annulation des paiements 633
 - calcul des frais 633

- déduction automatique 633, 674
- exécution 674
- lots de paiements 633
- paiements distincts 633
- paiements hors TEF 633
- paramétrage 171
- partage avec d'autres entités 633
- payés par les fournisseurs 632
- traitement des paiements 580
 - autres options 625
 - généralités 22, 132
 - paramétrage de PeopleSoft Financial Gateway 191
- traitement des pièces
 - généralités 21, 255
 - schéma du flux 256
 - sur demande 276
- traitement des retenues
 - Etat sur les retenues (AP_WTHDRPT) 1017
 - exigences spécifiques à chaque pays 233
 - généralités 987
 - paramétrage de votre environnement 233
- traitement du cycle des paiements, PeopleSoft Financial Gateway 583
- traitement du remplacement des comptes bancaires
 - annulé lors de la modification d'un cycle de paiements 597
 - précision des règles sur la définition du cycle de paiements 162
- Traitement règlement dde pr AP (PO_CLMSETTLE_AP) (traitement) 375
- traitements
 - 1099 (AP_1099) (tâche) 1048
 - Application acomptes (AP_PPAY_APPL) 796
 - Auto-facturation (APSBIPRC) 889
 - Chargeur transactions (AMIF1000) 880
 - Compte de transit (AP_APCSHCLR) 681, 687
 - Contrôle tolérance document (FS_DOC_TOL) 792
 - Création de pièces (AP_VCHRBLD) 367
 - cycle de paiements (APPCJOB) (tâche) 623
 - Cycle paiements (AP_APY2015) 131, 576
 - Etat sur les retenues (AP_WTHDRPT) 1017
 - Extraction frais d'approche (LC_EXTRACT) 899
 - Front Office à AP (FO_TO_AP) 383
 - Générer pièces fournisseurs (BIGNAP01) du module Gestion de la Facturation 381
 - Imputation des paiements (AP_PSTPYMNT) 681, 686
 - Imputation des pièces (AP_PSTVCHR) 22, 259, 681, 684, 797
 - Imputation des retenues (AP_WTHD) 1000
 - Interface AP/AM (INTFAPAM) 875, 884
 - Interface fournisseurs/achats (AMPS1000) 880
 - Mise à jour retenue (AP_WTHD_UPDT) 1005
 - Processeur centralisé inter/intra-entités (IU_PROCESSOR) 199
 - Rapprochement (AP_MATCH) 497, 883
 - Rapprochement des rtr fourn. (PO_RTVRECON) 880
 - Rééchelonnement des paiements (AP_SMT_SEL) 634
 - Rééchelonnement des paiements (AP_SMT_SPLIT) 634, 675
 - Rééchelonner paiements (AP_SMT_SPLIT) 174
 - Relevé récap. paiement (PAYG) (APY8044) 1075
 - Remboursements Clients (AR_REFUND) 376
 - Transférer traites (AP_DFT_PROC) 167, 579, 829
 - transformation des factures OAG en PSFT (EM_INV_OAG) 388
 - utilitaire de budgets (FS_BP) 773
- Traitements sur demande pièces (page) 342
- traitements TVA 975

Traiter demandes (PO_PRCSCCLAIM)
 (traitement) 350, 375
 traites, *Voir* paiements par traite
 Traites (PYMNT_DFT_INQ) (composant)
 Annulation/suppression pmt
 (page) 864, 869
 Critères de sélection (page) 864, 866
 Détail traite (page) 864, 868
 Récapitulatif traite (page) 864, 869
 traites émises par le client
 concepts 105
 création manuelle 844
 paiements par traites TEF 105
 schéma du traitement des
 paiements 105
 traitement TEF 827
 traites fournisseurs
 concepts 103
 création manuelle 844
 schéma du traitement des
 paiements 103
 traites fractionnées 834
 traites manuelles
 généralités sur la création 842
 retenue 843
 transaction liée aux sorties
 d'immobilisations, création 880
 transactions
 archivage 942
 traitement EDI 378
 transactions de frais d'approche
 codes 899
 codes de frais divers 902
 concepts 899
 conditions préalables 904
 consultation des exceptions 905
 lancement du traitement
 d'extraction 904
 saisie en ligne 904
 schéma du traitement d'extraction 902
 traitement des articles stockés 900
 traitement des frais hors
 marchandises 900
 transactions de retours fournisseurs
 ajustements 385
 codes actions 385
 transactions source
 tables 370
 traitées par la création de pièces 374
 types pour le contrôle budgétaire 772

 types pour le contrôle des
 engagements 772
 transactions source des pièces
 clôturées 787
 Transférer traites (AP_DFT_PROC)
 (traitement) 167, 579, 829
 Transfert vers options TEF (page) -
 Pièces 361, 362
 transferts par virement bancaire 100
 transformation des factures OAG en PSFT
 (EM_INV_OAG) (traitement) 388
 tri des paiements 581
 TVA, *Voir* taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
 Type de document (DOC_TYPE)
 (composant) 922
 Type de document (page) 922
 Type retenue (page de demande
 d'exécution) 237
 Type retenue (page) 237, 240
 types d'interface, imputations
 comptables PeopleSoft Gestion des
 Immobilisations 873
 types de date de base 290
 types de pièce 260
 Types de retenue (APY7020) (état) 1099
 Types document (page) - Contrôle compta.
 achats 923
 Types et classes (WTHD_TYPE)
 (composant) 233

U

(USA) Option acompte, création 278
 USF treasury symbol (symbole de trésorerie
 USF) 58
 utilitaire de budgets (FS_BP) 773

V

valeurs de retenue par défaut 247
 Valeurs par défaut (page) - Modèle
 générateur d'écritures 189, 923
 Valeurs/dft session (page) 268, 299, 409
 validation de pièce, règles 75
 Validation paramétrage imputation
 (page) 212, 215
 VCHR_BATCH_REQUEST
 (composant) 391
 VCHR_CMPL_UNPST_LC
 (composant) 356
 VCHR_EXPRESS (composant) 263

VENDOR_WTHD_JUR (table) 1025
 Vérification du calcul des retenues
 (APY7050) (état) 998, 1100

Vertex

consultation et mise à jour des
 informations sur les taxes de ligne de
 pièce 955
 définition de la taxe CA/locale
 avec 224
 options de paramétrage au niveau de
 l'entité 51

VNDR_ID (composant) 1056

W

Workbench rapprochement

concepts 546
 consultation des exceptions de
 rapprochement 500
 utilisation 546

Workbench rapprochement (page) 544,
 548, 551, 553, 570

workflow

approbation des pièces 441, 1085
 certification cycle paiements 1086
 exceptions de rapprochement 505,
 1086

Workflow approbation pièces (page) 445

WTHD_BU_CAT (composant) 233

WTHD_CATEGORY (table) 1036

WTHD_CODE (composant) 233, 1052

WTHD_CONTROL (composant) 1012,
 1013, 1056

WTHD_ENTITY (composant) 233, 236,
 1056

WTHD_JURISDICTION (compo-
 sant) 233

WTHD_PERIOD_LOG (table) 1029

WTHD_RPT_DFN (composant) 249,
 250

WTHD_RULE (composant) 233

WTHD_STATE_TABLE (compo-
 sant) 1012

WTHD_TRXN_TBL (table) 1036

WTHD_TYPE (composant) 233

WTHD_VNDR_CAT (composant) 233

WTP2_001 (état) 1066, 1105

modification sur les pièces 959

Z

zones de taxation