



# Anael Finance Ws

## Tables de la comptabilité auxiliaire

Documentation

---

## © Copyright 2013 Infor

Tous droits réservés. Les termes et marques de conception mentionnés ci-après sont des marques et/ou des marques déposées d'Infor et/ou de ses partenaires et filiales. Tous droits réservés. Toutes les autres marques répertoriées ci-après sont la propriété de leurs propriétaires respectifs.

### **Avertissement important**

Les informations contenues dans cette publication (y compris toute information supplémentaire) sont confidentielles et sont la propriété d'Infor.

En accédant à ces informations, vous reconnaissez et acceptez que ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) ainsi que les copyrights, les secrets commerciaux et tout autre droit, titre et intérêt afférent, sont la propriété exclusive d'Infor. Vous acceptez également de ne pas vous octroyer les droits, les titres et les intérêts de ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) en vertu de la présente, autres que le droit non-exclusif d'utilisation de ce document uniquement en relation avec et au titre de votre licence et de l'utilisation du logiciel mis à la disposition de votre société par Infor conformément à un contrat indépendant (« Objectif »).

De plus, en accédant aux informations jointes, vous reconnaissez et acceptez que vous devez respecter le caractère confidentiel de ce document et que l'utilisation que vous en faites se limite aux Objectifs décrits ci-dessus.

Infor s'est assuré que les informations contenues dans cette publication sont exactes et complètes.

Toutefois, Infor ne garantit pas que les informations contenues dans cette publication ne comportent aucune erreur typographique ou toute autre erreur, ou satisfont à vos besoins spécifiques. En conséquence, Infor ne peut être tenu directement ou indirectement responsable des pertes ou dommages susceptibles de naître d'une erreur ou d'une omission dans cette publication (y compris toute information supplémentaire), que ces erreurs ou omissions résultent d'une négligence, d'un accident ou de toute autre cause.

### **Reconnaissance des marques**

Tous les autres noms de société, produit, commerce ou service référencé peuvent être des marques déposées ou des marques de leurs propriétaires respectifs.

### **Informations de publication**

Version : Anael Finance Ws V4R5

Auteur : Brigitte Quevedo

Date de publication : 10 octobre 2013

Code du document : Tables de comptabilité auxiliaire

---

---

# Table des matières

<b>À propos de ce manuel .....</b>	<b>5</b>
<b>Contacter Infor .....</b>	<b>6</b>
<b>Chapitre 1 Les auxiliaires.....</b>	<b>7</b>
<b>Chapitre 2 Les tiers.....</b>	<b>11</b>
<b>Chapitre 3 Les moyens de paiement .....</b>	<b>25</b>
<b>Chapitre 4 Calcul échéance .....</b>	<b>31</b>



---

## À propos de ce manuel

Le but de ce document est de détailler le paramétrage des principales tables de la comptabilité auxiliaire.

La version actuelle de ce document développe les auxiliaires, les tiers, les moyens de paiement et les codes calcul échéance.

## Public concerné

Utilisateurs d'Anael Finance Ws

## Historique du document

Version	Date	Auteur	Contenu
1	Octobre 2010	Brigitte Quevedo	Création du document
2.0	Janvier 2012	Ingrid MARY	Application du nouveau modèle Word
2.1	Octobre 2012	Brigitte Quevedo	V4R4 : Correction erreurs (MP)
2.2	Décembre 2012	Claudie ENEZ	V4R5 : Contrôle du SIRET
	Sept. 2013	Brigitte Quevedo	SEPA (vir./prélèvement) & Calcul échéance

---

## Contacteur Infor

Pour toute question sur les produits Infor, rendez-vous sur le portail Infor Xtreme Support à cette adresse : [www.infor.com/inforxtreme](http://www.infor.com/inforxtreme).

Les mises à jour de la documentation ultérieures à la sortie de version sont publiées sur ce site Web. Nous vous recommandons de visiter régulièrement ce site Web pour consulter les mises à jour de la documentation.

Pour tout commentaire sur la documentation Infor, envoyez un courrier à l'adresse [documentation@infor.com](mailto:documentation@infor.com).

# Chapitre 1 Les auxiliaires

# 1

Les auxiliaires correspondent à des familles de tiers, (clients, fournisseurs, matricule,...), qu'on peut associer à un compte collectif. La gestion des tiers nécessite la création d'auxiliaire permettant de lui appliquer des règles générales de traitements (relevés, relances, comptes autorisés, ...). Les auxiliaires sont stockées dans la table FPAUXI.

## Les auxiliaires

- Auxiliaire :
  - 1 caractère alphanumérique. - obligatoire
- Libellé long :
  - 50 caractères alphanumériques. – zone obligatoire

- Libellé court :
  - 20 caractères alphanumériques – zone obligatoire, alimenté avec les 20 premiers caractères du libellé en création
- Catégorie d'auxiliaire :
  - Obligatoire. Les valeurs autorisées sont proposées dans la piqliste. Le paramétrage des tiers et les traitements (règlements automatiques, relevés, ...) varient en fonction de la catégorie
    - C = client (relevés, relances, ...)
    - F = fournisseur (règlements automatiques, ...)
    - G = Général – dans ces cas, il s'agit d'un simple suivi des tiers en détail et en consultation mais aucun traitement de règlements, relevés, ... ne pourra être effectués pour cette auxiliaire.

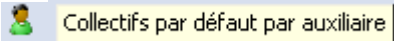
Les paramètres suivant sont des règles générales, alimentées par défaut en création des tiers de cette auxiliaire (auxquelles on pourra déroger par tiers). Ces zones sont facultatives.

- Calcul échéance :
  - 2 Caractères. Si le calcul échéance (comptant, 30 jours fin de mois,...) est renseigné, il doit exister dans la table calculs Echéance FPCALECH.
- Moyen de paiement :
  - 2 caractères. Si le moyen de paiement est renseigné, il doit exister dans la table des moyens de paiement FPMOYENPAIE.
- Relevé :
  - Cette zone est déclarée en case à cocher. Elle doit être cochée si l'utilisateur veut effectuer des relevés sur des auxiliaires de catégorie client.
- Relance :
  - Cette zone est déclarée en case à cocher. Elle doit être cochée si l'utilisateur veut effectuer des relances sur des auxiliaires de catégorie client.
- Collectifs autorisés :
  - case à cocher pour autoriser la saisie des comptes généraux par auxiliaire (par exemple, les comptes 401000 et 403000 autorisés avec l'auxiliaire F et 411000, 412000 et 413000 avec l'auxiliaire C). Si le contrôle est activé, il doit d'abord être défini par auxiliaire puis peut être affiné par tiers.
- Responsable :
  - 3 car. Ne peut pas être renseigné sur des auxiliaires de catégorie 'G'. Doit être créé au préalable dans la table des responsables FPRESPONSABLE. Les responsables sont gérés dans les éditions du chiffre d'affaires, de la balance âgée et dans le workflow des BAP.
- Auxiliaire à compenser :
  - Cette zone est déclarée en case à cocher. Si cette zone est cochée, les tiers associés à cet auxiliaire peuvent être déclarés compensable en maintenance des tiers.
  - Si cette zone n'est pas cochée, alors aucun tiers ne peut être déclaré compensable en maintenance des tiers.



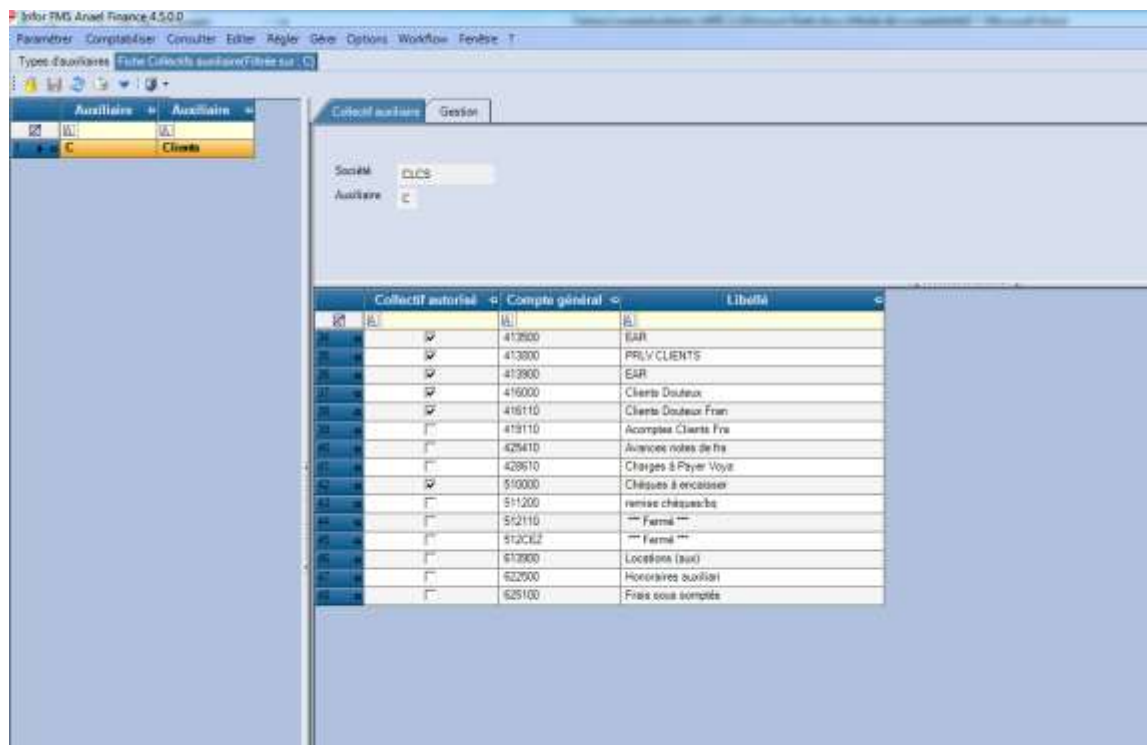
- Contrôle SIREN / SIRET : Cette zone est déclarée en case à cocher. Deux cas de figure se présentent :
  - Si cette zone est cochée, alors le SIRET des tiers associés à cet auxiliaire est contrôlé en maintenance des tiers, et en import de données. La validité du SIRET est contrôlée selon **l'algorithme de LUHN**. Ce contrôle est activé uniquement si le SIRET du tiers (14 caractères) est renseigné. La méthodologie du contrôle du SIRET est décrite dans la documentation Utilisateurs « Contrôle-SIRET-V4R5-2.0 ».
  - Si cette zone n'est pas cochée, alors le SIRET des tiers associés à cet auxiliaire n'est pas contrôlé en maintenance des tiers et en import de données (que le SIRET soit renseigné ou non).

### Les Collectifs autorisés par auxiliaire

Sélectionner l'auxiliaire et cliquer sur le bouton :  Collectifs par défaut par auxiliaire

Cette table est accessible uniquement si la zone « Collectifs autorisés » est cochée sur l'auxiliaire.

Les comptes généraux autorisés par auxiliaire sont exploités en saisie des écritures et en intégration. Ils sont stockés dans la table FPAUXICG.



Le screenshot montre l'interface de l'application Sofor RMS Aniel Finance 4.500. On voit une fenêtre de configuration pour un auxiliaire. À gauche, une liste d'auxiliaires avec 'Clients' sélectionné. À droite, un onglet 'Collectif autorisés' qui affiche une table de configuration.

Collectif autorisé	Compte général	Libellé
<input checked="" type="checkbox"/>	413000	EAR
<input checked="" type="checkbox"/>	413000	PR/V CLIENTS
<input checked="" type="checkbox"/>	413000	EAR
<input checked="" type="checkbox"/>	416000	Clients Douceur
<input checked="" type="checkbox"/>	416110	Clients Douceur Fran
<input type="checkbox"/>	418110	Accounts Clients Fra
<input type="checkbox"/>	429410	Avances notes de fra
<input type="checkbox"/>	428610	Charges à Payer Voya
<input checked="" type="checkbox"/>	510000	Chèques à encaisser
<input type="checkbox"/>	511200	remise chèques/bq
<input type="checkbox"/>	512110	*** Fermé ***
<input type="checkbox"/>	512162	*** Fermé ***
<input type="checkbox"/>	613000	Locations (aux)
<input type="checkbox"/>	622500	Honoraires auxiliai
<input type="checkbox"/>	625100	Frais sous traités



## Chapitre 2 Les tiers

# 2

La table des tiers (FPTIERS) permet de stocker différents tiers par auxiliaire (clients, fournisseurs, salariés, banque, ...). En fonction de l'auxiliaire et des traitements qui seront effectués, le paramétrage des tiers doit être complété au moyen de 'boutons' permettant de paramétrer plusieurs tables complémentaires. Pour cela, une fois le tiers créé, se positionner sur la ligne tiers et cliquer sur le bouton.

La fiche tiers (table FPTIERS) se paramètre au moyen de 4 onglets : Tiers, informations ; Traitements, Bloc-notes

### Tiers

Société	CLCS
Auxiliaire	F Fournisseurs
Tiers	101
Titre	3 Société
Nom	Alpha Metaux
Libellé court	Alpha Metaux
Adresse	12, avenue du Gal Leclerc
Adresse suite	Esc B
Adresse suite	
Code postal	75013
Ville	Paris
Pays	FR France
Code SIREN	
Code SIRET	
Code APE	
Identifiant TVA CEE	
Téléphone	
Fax	
Telex	
Date d'ouverture	01/09/2003
Date de clôture	

- Société
- auxiliaire : obligatoire - création des tiers par auxiliaire
- Tiers : obligatoire - 8 Car. alphanum.
- Titre : obligatoire - Picklist pour sélection d'une valeur de la table interne FITITRE (monsieur, madame, Mademoiselle ou société). Les compléments DAS2 (nom, prénom, profession) seront paramétrables si le titre est différent de Société.
- Nom : obligatoire – 50 car. maximum
  - libellé court : obligatoire – 20 car. maximum, alimenté avec les 20 premiers caractères du nom du tiers en création
- Adresse : 35 car.
- Adresse suite : 2 zones supplémentaires de 35 car.
- Code postal : 9 car. maxi
- Ville : 35 car.
- Pays : 3 car. – picklist dans la table des codes pays créés au préalable. Il est conseillé d'utiliser les codes ISO.
- Code SIREN : 9 car.
- Code SIRET : 5 car

En maintenance des tiers, si le tiers est associé à un auxiliaire sur lequel le contrôle SIREN/SIRET est activé, alors la validité du SIRET du tiers est automatiquement contrôlée selon l'algorithme de LUNN. Ce contrôle n'est activé que si le SIRET du tiers est renseigné. Si le SIRET est à blanc, le SIRET n'est pas contrôlé.

- Code APE : 4 car.
- Identifiant TVA CEE : 14 car.
- Téléphone : 15 car.
- Fax : 15 car.
- Télex : 15 car.
- Date d'ouverture : obligatoire – seules les écritures dont la date comptable est supérieure ou égale à cette date seront autorisées
- Date de clôture : facultative – aucune écriture dont la date comptable est supérieure à cette date ne peut être saisie sur ce tiers

## Informations

Tiers

Informations

Export

Langue	00	FRANCAIS
Code statistique 1	330	AIMUG
Code statistique 2	FL01	FLUX 01 STAT TIERS
Groupe		
Responsable	BRI	Brigitte
Code cycle	AGPARIS	Agence paris
Interlocuteur	AFAH	Hamaka
Agent commercial		
Région		
Genre		
Zone statistique		
famille de tiers		
catégorie de relance		
Spécial édition		

- Export : case à cocher. Cette zone sert de sélection dans les règlements automatiques et les relevés
- Langue : obligatoire – initialisée avec 00 en création

Les zones stat, groupe, commercial, région et catégories servent de critères de sélection dans certaines éditions

- Code statistique 1 : facultatif - 3 car. – picklist dans la table des codes statistiques (FPTIERSSTAT) créés au préalable
- Code statistique 2 : facultatif – même chose que stat 1
- Groupe : facultatif - 1 car. – picklist dans la table des groupes (FPGROUPE) créés au préalable
- Responsable : facultatif – 3 car. – picklist dans la table des responsables (FPRESPONSABLE) créés au préalable. Il est géré dans les envois par mail de l'édition du chiffre d'affaires et des balances âgées. Il s'agit de l'utilisateur de la société (CLCS) responsable du compte de tiers (101).

- Code cycle : facultatif – 10 car. – voir documentation sur le «workflow des bons à payer » - Picklist dans la table des codes cycles (CYC\_APPRO\_ENT) créés au préalable.
- Interlocuteur : facultatif - 10 car. - picklist dans la table des interlocuteurs (FPADRESSEMAIL) créés au préalable.
- Agent commercial : facultatif – 2 car. - Picklist dans la table des commerciaux (FPCOMERCX) créés au préalable.
- Région : facultatif – 2 car. - Picklist dans la table des régions (FPREGION) créées au préalable
- Code catégorie 1 à 5 : facultatif - 10 car. Picklist dans la table des catégories (FPTIERSCATEG type 1 à 5) créées au préalable. L'intitulé des catégories est libre et paramétrable (elles sont baptisées : Genre, Zone Statistique, Famille de tiers, catégorie de relance, Spécial édition dans notre exemple)

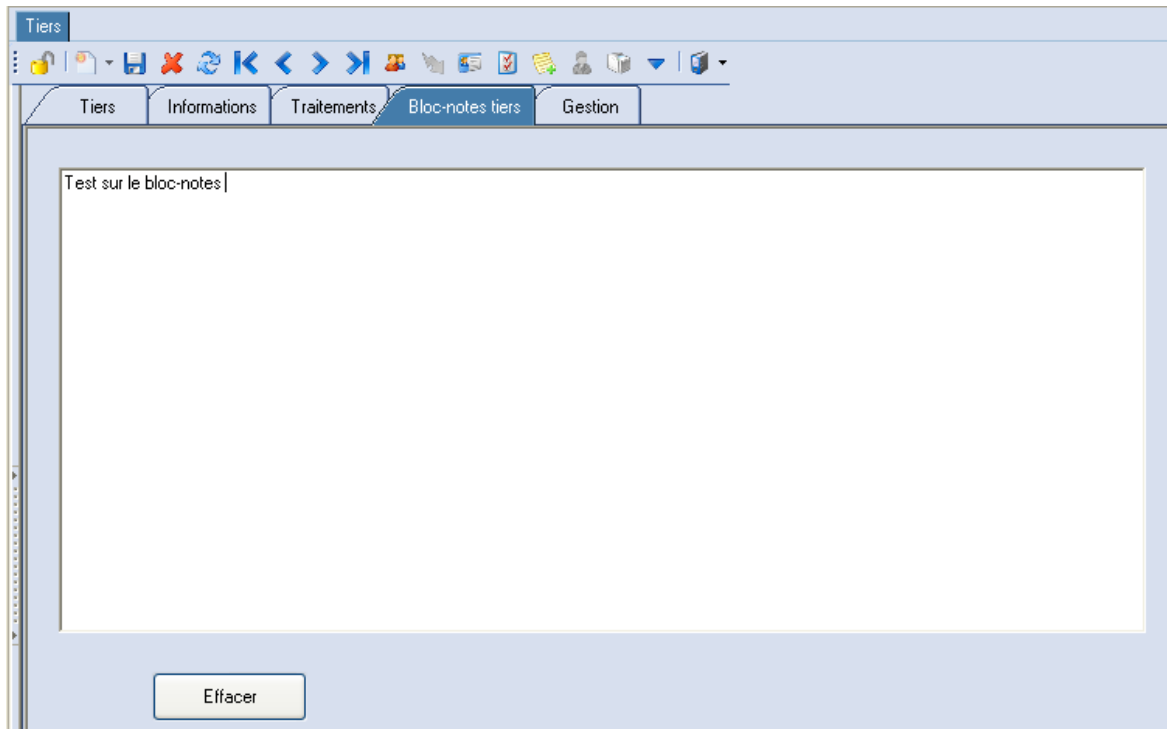
## Traitements

The screenshot shows the 'Traitements' (Treatments) tab in a software application. The interface includes a toolbar with various icons and a navigation menu with tabs for 'Tiers', 'Informations', 'Traitements', 'Bloc-notes tiers', and 'Gestion'. The main content area contains several configuration fields:

- Mode calcul échéance:** A field with a refresh icon, a red 'X' icon, the value '30', a search icon, and a dropdown menu showing '30 jours'.
- Moyen de paiement:** A field with a refresh icon, a red 'X' icon, the value 'VT', a search icon, and a dropdown menu showing 'virement'.
- Banque de règlement:** A field with a refresh icon, a red 'X' icon, a search icon, and a dropdown menu.
- Un Règlement par facture:** A checkbox that is currently unchecked.
- Devise:** A field with a refresh icon, a red 'X' icon, a search icon, and a dropdown menu.
- Tiers payeur:** A field with a refresh icon, a red 'X' icon, a search icon, and a dropdown menu.
- Relevé:** A checkbox that is currently unchecked.
- Relance:** A checkbox that is currently unchecked.
- Risque:** A dropdown menu showing the value '0'.
- Litige:** A checkbox that is currently unchecked.
- TVA sur encaissement:** A checkbox that is currently unchecked.

- Mode calcul échéance : Facultatif – 2 car - Picklist dans la table des codes calcul échéance (FPCALECH) créés au préalable. La valeur de l'auxiliaire est alimentée par défaut dans le tiers. Ce code sert à calculer et alimenter l'échéance en saisie et intégration des écritures.
- Moyen de paiement : Facultatif – 2 car - Picklist dans la table des moyens de paiement (FPMOYENPAIE) créés au préalable. La valeur de l'auxiliaire est alimentée par défaut dans le tiers. Ce code sert à alimenter le moyen de paiement en saisie et intégration des écritures
- Banque de règlement : Facultatif – 3 car - Picklist dans la table des codes banque (FPBANQUE) créées au préalable. Les règlements de ce tiers seront toujours effectués sur cette banque si elle est renseignée.
- Un règlement par facture : case à cocher. Emission d'un titre de paiement par facture lorsque la case est cochée, ce qui signifie aussi qu'il est impossible de déduire d'une facture les avoirs et les règlements partiels
- Devise : facultatif – devise du tiers
- Tiers payeur : facultatif – 8 car. – Tiers payeur (factor) par défaut. alimentera automatiquement la zone tiers payeur en saisie des écritures sur ce tiers. Picklist dans la table des tiers (FPTIERS)
- Relevé : case à cocher pour effectuer des relevés client. Si la case est cochée dans l'auxiliaire, elle est cochée par défaut dans le tiers
- Relance : case à cocher pour effectuer des relances. Si la case est cochée dans l'auxiliaire, elle est cochée par défaut dans le tiers
- Risque : valeur 0 par défaut (de 0 à 9). Cette zone est mise à jour par l'édition de la balance âgée (voir documentation) selon le paramétrage du code état de la balance âgée (valeurs 0 à 7). Les valeurs 8 et 9 sont disponibles à l'appréciation de l'utilisateur
- Litige : facultatif – case à cocher. Non géré pour l'instant
- TVA sur encaissement : Si la société gère la TVA sur encaissements (sur les fournisseurs), cocher la case si le fournisseur est au régime des encaissements. (voir documentation sur la préparation de TVA).

## Bloc-notes



Le bloc-notes est stocké dans le répertoire TXT défini dans les chemins de la société. Son nom est structuré comme suit : Code société+ code auxiliaire+code tiers+ dxt. (« LCSF101.DXT » dans notre exemple).



## Contacts

Cette table permet d'enregistrer les contacts du tiers et leurs coordonnées, en fonction du type de traitement.

Ces contacts sont accessibles en consultation (tableur contact) des tiers et sont gérés dans les envois par mail des relances, relevés et règlements.










- Dans les règlements tiers, le mail sera envoyé à l'adresse mail du contact de type impression 9 (ou à défaut du type impression ' ').
- Dans les relances, le mail sera envoyé à l'adresse mail du contact de type impression 4 (ou à défaut du type impression ' ').
- Dans les relevés, le mail sera envoyé à l'adresse mail du contact de type impression 8 (ou à défaut du type impression ' ').

The screenshot shows the 'Fiche Tiers Contact' interface. The main window displays contact details for 'CLCS' (Société), 'F' (Auxiliaire), '101' (Tiers), and '9' (Impression). A pop-up window titled 'Enregistrements de la table [FITYPEIMPR]' displays a table with columns 'Type' and 'Libellé'. The table lists five entries, with the last one (Type 9, Libellé Rglt auto) highlighted in yellow.

	Type	Libellé
1		Tous
2	1	DAS2
3	4	Relance
4	8	Relevé
5	9	Rglt auto




 **Les RIB**




Tiers **Fiche Tiers RIB (Filtrée suivant le tiers : F - 101)**

**Général** | Gestion

Société




Auxiliaire   F 

Tiers   101  Alpha Metaux

Code Rib

RIB par défaut

**IBAN**

Pays IBAN   FR 

Clé IBAN

Code Banque

Code Guichet

N° de Compte

Clé Rib

**Coordonnées banque**

Libellé 1




Libellé 2




Libellé 3

Libellé 4

Code BIC




Référence du tiré

Devise   

Frais   

Code RIB bénéficiaire

Code RIB Intermédiaire

Motif   888  MOTIF VIREMENTS SEPA

---

Les RIB sont obligatoires pour que certains traitements tiers se déroulent normalement (virements fournisseurs, remises en banque, ...). Le traitement est en anomalie si le RIB par défaut n'existe pas dans le tiers.

Si certains formats nationaux ne nécessitent que le BBAN, Il est préférable de renseigner l'IBAN. Il est indispensable pour gérer les nouveaux moyens de règlement tels que les virements SEPA par exemple

- Code RIB
  - 2 car.alphanum.
- RIB par défaut
  - Le RIB par défaut est obligatoire. C'est celui qui est pris par défaut dans les traitements qui le nécessitent. La modification des enregistrements permet de le modifier et d'en sélectionner un autre (parmi les RIB existant)
- IBAN
  - Après avoir renseigné le 'pays IBAN', le programme rendra L'IBAN ou le BBAN obligatoire selon le paramétrage du format bancaire par pays
- Coordonnées bancaires
  - 4 zones pour renseigner le nom (et éventuellement adresse) de la banque
- Code BIC
  - Obligatoire si le format bancaire est IBAN (pour les virements SEPA notamment).
- Référence du tiré : Facultatif – 10 car. alphanumériques, géré dans les remises
- Devise : facultatif – Devise de tenue du compte bancaire
- Frais, code RIB bénéficiaire et code RIB Intermédiaire : Gérés dans les virements internationaux - voir la documentation des règlements automatiques.
- Motif économique : à Renseigner les virements SEPA ou les virements internationaux sont gérés. Picklist dans la table FPMOTIFECO des codes qui doivent être créés au préalable.

## Les Collectifs autorisés

Tiers Fiche Collectifs autorisés(Filtrée sur : F 101)

Collectif autorisé Gestion

Société CLCS  
Auxiliaire F  
Tiers 101

	Collectifs par défaut par auxiliaire ⇄	Collectifs autorisés par tiers ⇄	Compte général ⇄	Libellé ⇄
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	238100	Acompte Fournis
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	238200	Acompte Fourniss
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	401000	Fournis. compens
4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	401100	Fournis. B&S CL
5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	401110	Fournis. B&S CL
6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	401110B	Fournisseurs Expl
7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	401130	Fournisseurs Expl
8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	401200	Fournisseurs CQ
9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	401210	Fournisseurs Ana
10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	401500	Fournis B&S (non
11	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	401999	Fournis (Non aut
12	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	403000	EAP compensabl
13	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	403110	Effets à Payer

Quand l'auxiliaire gère le contrôle des collectifs, les « collectifs par défaut par auxiliaire » sont autorisés à la saisie des tiers de cette auxiliaire sauf si on paramètre une dérogation par tiers (FPTIERSCG) dans la colonne « collectifs autorisés par tiers ».

- Si aucune coche n'existe dans les collectifs par tiers --> seuls les collectifs par défaut de l'auxiliaire sont autorisés à la saisie du tiers
- Dès qu'il existe au moins une coche dans la colonne « collectifs autorisés par tiers », seuls les comptes cochés dans cette colonne sont autorisés.
- Dans l'exemple précis, seuls les comptes 401000 et 403000 seront autorisés à la saisie avec le tiers 101 de l'auxiliaire 'F'.

## L'escompte

Tiers Fiche Tiers Escompte (Filtrée suivant le tiers : F - 101)

	Auxiliaire	Tiers	Taux
1	F	101	3.000

Escompte Gestion

Société CLCS  
 Auxiliaire F  
 Tiers 101 Alpha Metaux  
 Taux 3.000  
 Code de TVA Taux normal

Pour pouvoir enregistrer un escompte lors du lettrage d'un tiers à la saisie ou pour pouvoir effectuer un règlement (automatique) au fournisseur avec escompte, le taux d'escompte (maximum) doit être paramétré dans le tiers. Le code de TVA à appliquer sur l'escompte est géré dans le lettrage à la saisie avec escompte seulement. Ces informations sont stockées dans la table FPREMISEGLOB.

## Les Compléments DAS2

Ce bouton n'est accessible que sur des tiers individuels, c'est-à-dire quand le 'titre' est différent de '3 = société'

Tiers Fiche complément DAS2 (Filtrée suivant le tiers : F - 100B)

	Société	Auxiliaire	Tiers
1	CLCS	F	100B

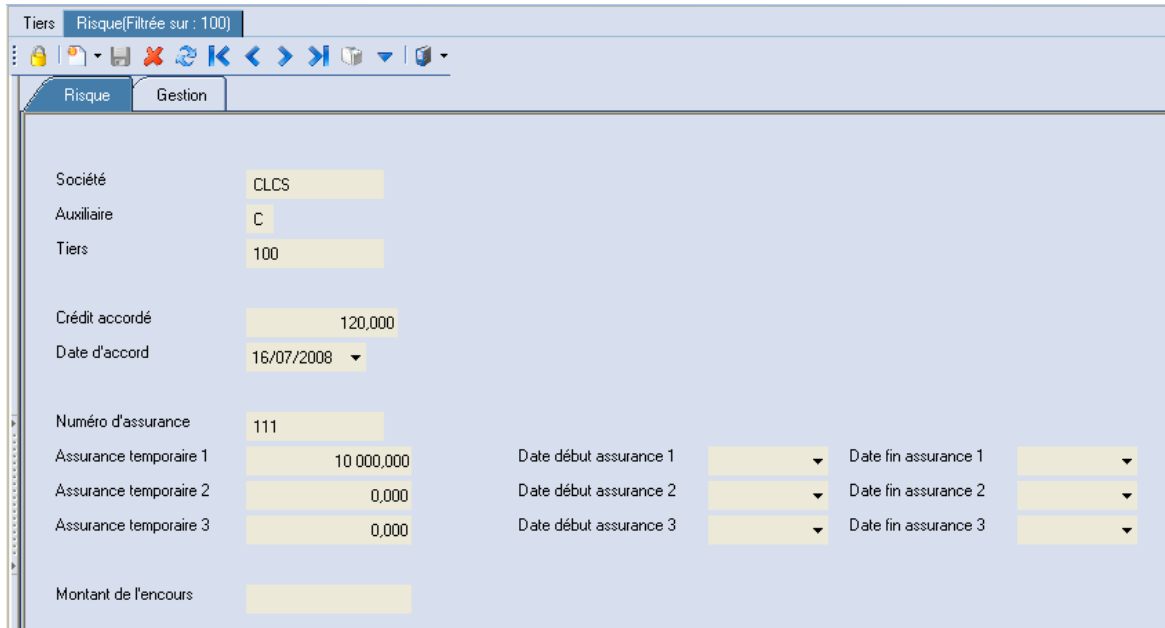
Tiers DAS2 Gestion

Société CLCS  
 Auxiliaire F  
 Tiers 100B delprato  
 Titre 0 Monsieur  
 Nom delprato  
 Prénom Mario  
 Profession Architecte

Renseigner les noms (nom du tiers alimenté par défaut), prénom et profession du tiers qui doivent figurer dans la déclaration DAS2.

## Risque

Ce bouton n'est accessible que sur des tiers d'une auxiliaire de catégorie 'client'



Société	CLCS				
Auxiliaire	C				
Tiers	100				
Crédit accordé	120,000				
Date d'accord	16/07/2008				
Numéro d'assurance	111				
Assurance temporaire 1	10 000,000	Date début assurance 1		Date fin assurance 1	
Assurance temporaire 2	0,000	Date début assurance 2		Date fin assurance 2	
Assurance temporaire 3	0,000	Date début assurance 3		Date fin assurance 3	
Montant de l'encours					

Ces informations sont gérées dans l'analyse client (cf. documentation de l'analyse client). Elles sont stockées dans la table FPENCOURS, (le montant de l'encours n'est plus géré).



## Mandats

Ce bouton permet de renseigner les mandats du tiers, un mandat est obligatoire pour effectuer des prélèvements SEPA

Mandat	Gestion
Société	CLCS <input type="text" value="INFOR FRANCE (CLCS)"/>
Auxiliaire	C <input type="text" value="Clients"/>
Tiers	100 <input type="text" value="nom long du tiers CLIENT 100 SA-----&gt;"/>
Mandat (RUM)	<input type="text" value="&lt;-----NUMERO UNIQUE-----&gt;"/>
Version	<input type="text" value="0"/>
Local instrument	B2B
	<input checked="" type="checkbox"/> Mandat actif
Type de prélèvement	Récurrent
IBAN	<input type="text" value="FR7611206000890403946300008"/>
Code BIC	<input type="text" value="AGRIFRPP222"/>
Référence Débiteur	<input type="text" value="MANDAT 100"/>
	<input type="checkbox"/> Nouvelle banque
Mandat origine	<input type="text"/>
Version origine	<input type="text" value="0"/>
Date signature contrat	03/12/2012
Date fin contrat	
Numéro contrat	<input type="text"/>
Description	<input type="text"/>
Commentaire	<input type="text"/>

Cf. documentation « Prélèvements SEPA »





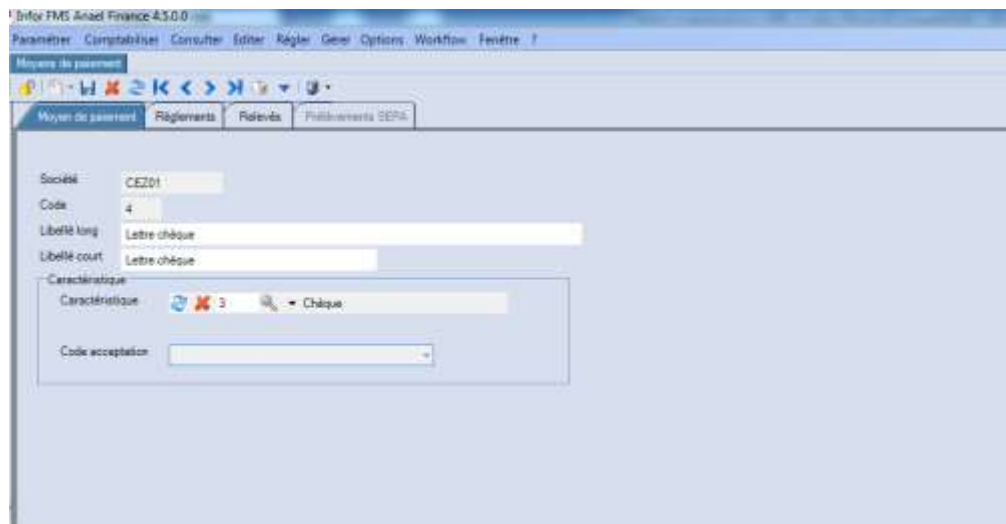
## Chapitre 3 Les moyens de paiement

# 3

Le paramétrage des moyens de paiement s'effectue au moyen de 3 onglets :

- **Onglet « Moyen de paiement »**

Il se présente comme suit :



- Société
- Code du moyen de paiement : 2 caractères alphanum.
- Libellé long : 50 caractères
- Libellé court : 20 car. – en création, si blanc alimentation par le début du libellé long
- Caractéristique : choix dans une combo-box parmi 8 valeurs proposées
  - 1 = BOR
  - 2 = LCR
  - 3 = Chèque
  - 4 = Virement
  - 5 = Prélèvement
  - 6 = VCOM
  - 7 = Virements SEPA (xml)
  - 8 = Prélèvement SEPA
  - 9 = Autre type

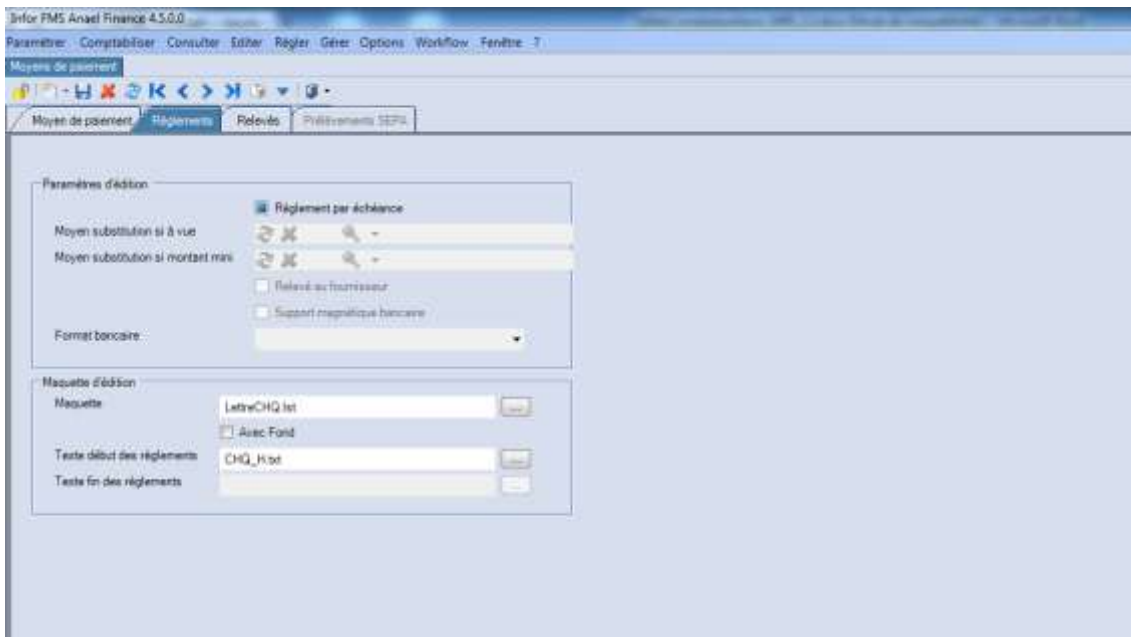
Quel que soit le code du moyen de paiement, c'est sa caractéristique qui conditionnera l'obligation de renseigner certains paramètres dans les onglets suivants et la gestion du moyen de paiement dans certains traitements (portefeuille, remise magnétiques, ...)

- code acceptation : accessible si la caractéristique est BOR ou LCR. les valeurs autorisées sont proposées dans une combo-box
  - BOR si la caractéristique est BOR
  - Traite acceptée (soumise à l'acceptation ou acceptée d'office) ou traite non acceptée si la caractéristique est LCR. Cette notion est gérée dans les relevés et les remises (voir doc. Relevés et Remises).

- **Onglet « Règlement »**

Les paramètres définis dans cet onglet sont gérés dans les règlements automatiques (voir doc. sur les règlements automatiques). Cet onglet n'est pas accessible si la caractéristique est « 8 » ou « 9 ».

Il se présente comme suit :



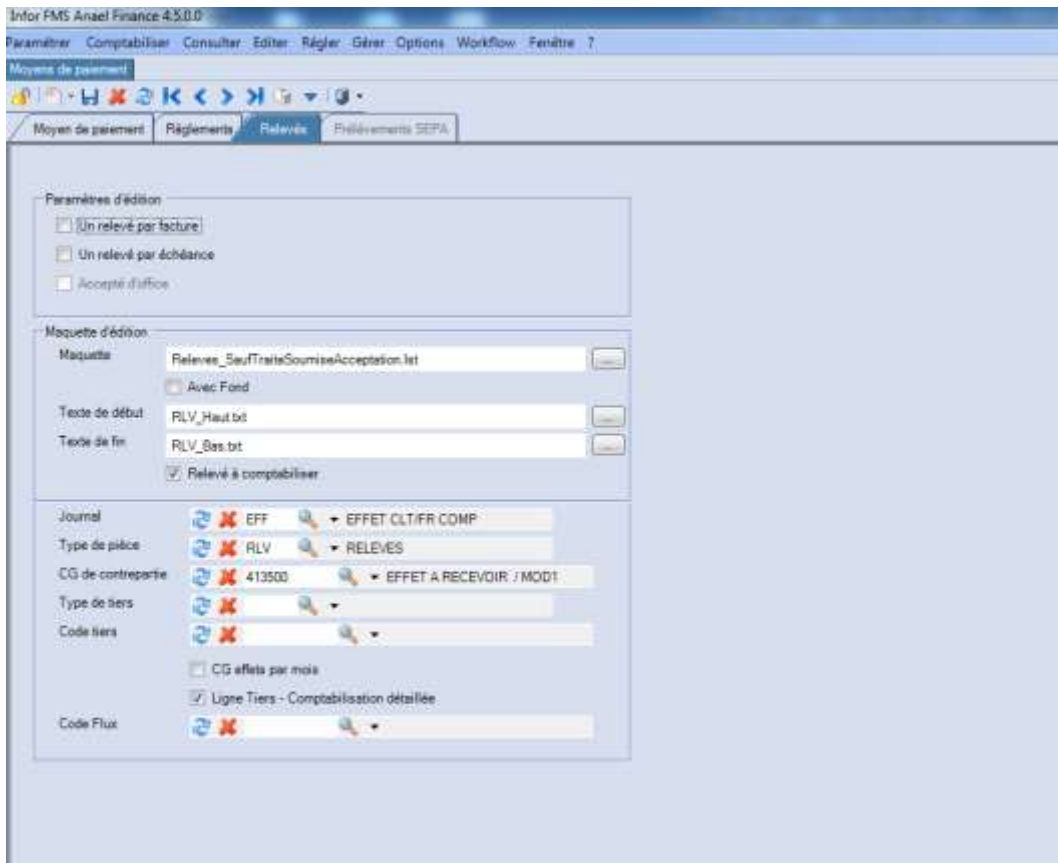
- Paramètres d'édition
  - Règlement par échéance :
    - case à cocher pour cumuler plusieurs enregistrements (factures/avoirs/règlements) sur un même titre de paiement en fonction de l'échéance. Le programme effectuera un règlement par échéance
    - Si la case n'est pas cochée, le programme effectuera un règlement en date d'échéance égale à la date d'émission (où la date de à vue).
  - Moyen de substitution si à vue : Cette zone est accessible si la caractéristique est LCR ou BOR.
  - Moyen de substitution si montant mini : gérée pour les LCR et BOR

- relevé au fournisseur : Accessible pour les caractéristiques 4, 5 et 6. Cocher la case pour adresser un relevé des factures réglées au fournisseur
  - Support magnétique bancaire : case à cocher pour faire des virements magnétiques. Si non cochée, il s'agit de virement 'papier'
  - Format bancaire : obligatoire pour les virements magnétiques (caractéristique 4) et pour les virements SEPA de trésorerie ou internationaux. Les valeurs possibles sont proposées dans une combo-box : virements domestiques, virements orientés trésorerie, virements internationaux
- Maquette d'édition
    - Maquette : Renseigner le code de la maquette à éditer selon la caractéristique du moyen de paiement. Ces maquettes sont stockées dans le chemin des LST. Les maquettes standards gérées dans les règlements automatiques sont les suivantes (à choisir dans la picklist)
      - LettreRGLT : Lettre au tiers (relevé) – virements, prélèvements
      - LettreBO : BOR ou LCR -
      - LettreCHQ / Lettre chèque
      - LettreBQ : lettre à la banque (pour les virements papier)
    - Remarque : Pour que les maquettes modifiées (LST) soient gérées, elles doivent être codifiées avec cette même racine suivie de 1 ou 2 (par exemple LettreCHQ1.lst)
    - avec fond : case à cocher pour dessiner le titre de paiement si règlement par BOR ou relevé par traite (Relevé\_TraiteSoumiseAcceptation) (si le papier n'est pas pré imprimé). Dans ce cas, l'édition se fera avec le LST contenant le dessin du BO ou de la traite.
    - texte début des règlements : Renseigner le texte du haut de la lettre ou du relevé à éditer sur la maquette (à choisir dans la picklist des textes du chemin TXT).
    - texte fin des règlements : Texte de bas à imprimer. Accessible pour certaines caractéristiques (4, 5 et 6).  
Remarque : les textes (250car.) doivent être créés dans le répertoire TXT (chemin texte) par le bloc-notes (ou notepad) et sauvegardés en codage UTF-8 pour que tous les caractères soient imprimés correctement.

- Onglet « Relevés »

Les paramètres définis dans cet onglet sont gérés dans les relevés (voir doc. sur les relevés). Cet onglet n'est pas accessible si la caractéristique est « 8 » ou « 9 ».

Il se présente comme suit :



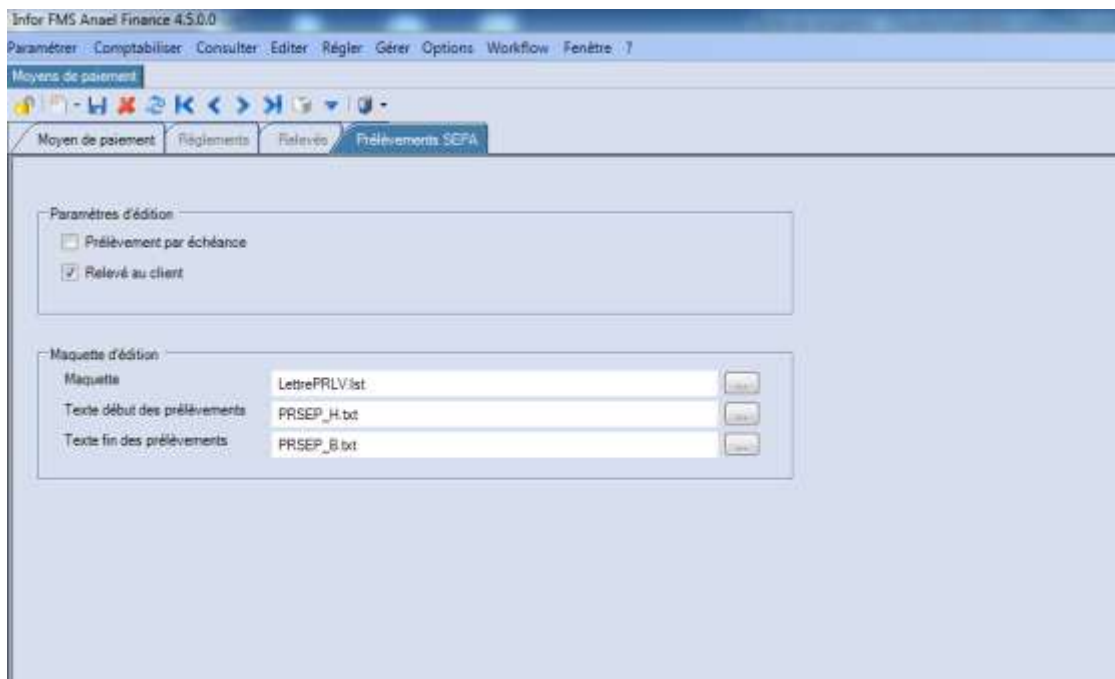
- Paramètres d'édition
  - un relevé par facture
  - un relevé par échéance
  - accepté d'office
- Maquette d'édition
  - maquette : Renseigner le code maquette à éditer. Ces maquettes sont stockées dans le chemin des LST. Les maquettes standards gérées dans les règlements automatiques sont les suivantes (à choisir dans la picklist)
    - Relevés\_TraiteSoumiseAcceptation.lst (avec édition de la traite en pied de relevé)
    - Relevés\_SaufTraiteSoumiseAcceptation.lst (relevé seul)SI modification du LST, conserver la racine et compléter de 1,2, ...
  - Avec fond : même principe que dans l'onglet 'règlement', ...

- Texte de début : même principe que dans l'onglet 'règlement'
  - Texte de fin : même principe que dans l'onglet 'règlement'. Le texte de bas n'est pas accessible avec la maquette 'Relevés\_TaiteSoumiseAcceptation.lst'
  - Relevé à comptabiliser : case à cocher pour comptabiliser les relevés effectués avec ce moyen de paiement
- 
- Comptabilisation
- Si le relevé est à comptabiliser, renseigner les paramètres suivants :
- Journal : obligatoire
  - Type de pièce : obligatoire
  - CG de contrepartie : obligatoire. Pour pouvoir effectuer des remises, ce CG doit être auxiliairisé
  - Type de tiers (auxiliaire) : interdit si le CG de contrepartie n'est pas auxiliairisé ou si la caractéristique est 2 (LCR) ou 5 (Prélèvement) ; dans ce cas, ce sera l'auxiliaire du compte clients à partir duquel les relevés ont été effectués qui sera reconduit sur le CG de contrepartie
  - Code tiers : interdit si le CG de contrepartie n'est pas auxiliairisé ou si la caractéristique est 2 (LCR) ou 5 (Prélèvement) ; dans ce cas, le code tiers sera le même que celui du compte clients à partir duquel les relevés ont été effectués
  - CG effet par mois : Si la case est cochée, les 2 derniers caractères du compte de contrepartie seront remplacés par le mois de l'échéance de l'effet. Ces CG doivent exister dans la table des comptes généraux pour que l'écriture ne soit pas en anomalie d'intégration.
  - Ligne tiers- comptabilisation détaillée : cocher la case pour une comptabilisation détaillée (autant de lignes générées que de lignes relevées). Ne pas cocher pour générer une ligne par tiers.
  - Code flux : facultatif - Possibilité de renseigner un code flux si le CG de contrepartie gère les flux.

- **Onglet « Prélèvements SEPA »**

Les paramètres définis dans cet onglet sont gérés dans les prélèvements (voir doc. sur les prélèvements SEPA). Cet onglet est accessible si la caractéristique est « 8 ».

Il se présente comme suit :



- Paramètres d'édition
  - un prélèvement par échéance
    - case à cocher pour cumuler plusieurs enregistrements (factures/avoirs) sur un même prélèvement en fonction de l'échéance. Le programme effectuera un prélèvement par échéance
    - Si la case n'est pas cochée, le programme effectuera un prélèvement en date d'échéance égale à la date de à vue.
  - Relevé au client
    - Cocher la case pour adresser un relevé des factures réglées au client
- Maquette d'édition
  - maquette : Renseigner le code maquette à éditer. Ces maquettes sont stockées dans le chemin des LST.
  - Texte début : Renseigner le texte haut du relevé à éditer sur la maquette (à choisir dans la picklist des textes du chemin TXT).
  - texte fin des règlements : Texte de bas à imprimer.

## Chapitre 4 Calcul échéance

# 4

Les codes calcul permettent de définir les codes calcul des échéances pratiqués, 30 jours, 30jours fin de mois le 10 du mois suivant, etc.

Ensuite, un code calcul échéance peut être associé à la fiche tiers et le programme de saisie des achats ou ventes calculera l'échéance par défaut à partir de ce code.

The screenshot displays the 'Calcul échéance' software interface. The main window has a 'Gestion' tab and a form with the following fields:

- Société: CLCS
- Code: 45
- Libellé long: 45 jours FM le 10
- Libellé court: 45 jours FM le 10
- Date pour calcul: 7 (with a dropdown arrow)
- Départ du calcul: 0 (with a dropdown arrow)
- Nombre de jours: 45
- Type d'arrondi: Fin de mois (with a dropdown arrow)
- Terme: 10 (with a dropdown arrow)

Below the form is a button labeled 'Simuler un calcul de date d'échéance'. A smaller dialog box titled 'Simulation de calcul d'une date d'échéance' is open, showing a date range from 09/09/2013 to 10/11/2013 with a 'Calcul' button.

- Code calcul : sur 3 caractères
- Libellé long et court du code
- Date de départ
  - Date de pièce '7', ou
  - Date de livraison '3' ( à paramétrer dans les guides de saisie)
- Départ du calcul
  - 0=Pas de décalage
  - 1=Premier jour du mois suivant si la date de départ est > au 25
  - 2= date de départ descendue à la fin de mois
- Nombre de jours
  - Nombre de jours à appliquer sur la 'date de départ' obtenue
- Type d'arrondi
  - Quantième fixe
  - Fin de mois

## Calcul échéance

---

- Multiple de 5, 10, 15
- Terme
  - pas de décalage= 0 ou
  - décalage au 5, 10, 15, 20, 25, 30 du mois

Des contrôles de cohérence sont effectués à la validation du code calcul.

Pour ouvrir la fenêtre de **simulation d'un calcul** afin de le paramétrer

- Cliquer sur le bouton « simuler un calcul de date d'échéance » ,
- Renseigner la date de début et
- Cliquer sur « calcul »
- Le résultat s'affiche à côté du bouton 'calcul'

Fermer la fenêtre de simulation pour enregistrer le code calcul.

====