



Anael Travail Temporaire  
Anael Régie Sécurité  
Guide utilisateur facturation  
électronique

Version V9R5

---

## **Copyright © 2025 Infor**

Tous droits réservés. Les termes et marques de conception mentionnée 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 reconnaissiez 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 reconnaissiez 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 TT – RS V9R5

Date de publication : 25 novembre 2025

Code du document : 1.0

# Table des matières

<b>À propos de ce manuel .....</b>	<b>5</b>
Public concerné .....	5
Prérequis.....	5
Avertissement .....	6
Contacter Infor .....	6
 <b>Chapitre 1 Présentation générale de la facturation électronique.....</b>	 <b>7</b>
Objectifs de la réforme .....	7
Bénéfices pour les entreprises .....	7
Calendrier de la nouvelle réforme.....	8
Formats d'une facture électronique.....	8
Intervenants principaux .....	8
Circuit de transmission et de la réception des FE .....	9
Circuit du E-Invoicing.....	10
 <b>Chapitre 2 Gestion des adresses.....</b>	 <b>11</b>
Société ETT.....	12
Client & Chantier.....	15
Personnel.....	18
 <b>Chapitre 3 Tables systèmes « SCL » .....</b>	 <b>21</b>
Nouveaux codes dans la table des correspondances « CRS ».....	21
Nouvelles tables systèmes « FE1 » et « FE2 » .....	23
Option logicielle « CFG » .....	24
Facturation interne .....	25
Nouveaux paramètres systèmes dans la table « SYS » .....	26

Table des matières

---

<b>Chapitre 4</b>	<b>Tables fonctionnelles .....</b>	<b>27</b>
<b>Gestion profil de groupe « SEC ».....</b>	<b>27</b>	
<b>Chapitre 5</b>	<b>Génération d'un fichier UBL .....</b>	<b>28</b>
<b>Cas d'une facture simple _ FAC.....</b>	<b>29</b>	
<b>Cas d'un avoir _ AVO .....</b>	<b>34</b>	
<b>Chapitre 6</b>	<b>Conformité des factures.....</b>	<b>40</b>
	<b>Contrôle des dates d'émission des factures à une date postérieure .....</b>	<b>40</b>
	<b>Contrôle de génération de lot de facturation à une date antérieure .....</b>	<b>42</b>
<b>Chapitre 7</b>	<b>Table des figures.....</b>	<b>44</b>

## À propos de ce manuel

Dans ce manuel, nous allons décrire la facturation électronique dans les logiciels Anael TT et Anael RS, le format demandé, le calendrier prévu pour la mise en place, les intervenants principaux, les fichiers générés conformément à la norme [EN16931](#), norme européenne mise en place pour harmoniser les échanges de factures électroniques au sein de l'union européenne

## Public concerné

Utilisateurs d'Anael TT & d'Anael RS

## Prérequis

Anael TT & Anael RS à partir de la V9R5

## Historique du document

Version	Date	Auteur	Contenu
1.0	11/2025	AGH	Création du guide

## Avertissement

Les captures d'écrans qui sont reproduites dans cette documentation sont fournies uniquement à titre d'illustration pour contribuer à la compréhension du lecteur. Elles ne doivent pas être comprises comme un engagement contractuel de la part d'Infor de développer, livrer ou commercialiser de tels écrans. Infor se réserve le droit de modifier ces écrans à tout moment sans une quelconque obligation de notification ni de mise à jour des captures d'écran figurant dans le présent document.

## Contactez Infor

Pour toute question sur les produits Infor, rendez-vous sur <https://concierge.infor.com> et créez un cas.

Si nous modifions ce document après la sortie du produit, nous en publierons une nouvelle version dans *Documentation Central*. Pour accéder à la documentation, suivez l'URL <https://docs.infor.com/fr-fr/products>.

Nous vous conseillons de consulter régulièrement ce site afin de disposer des dernières versions de la documentation.

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

# Chapitre 1 Présentation générale de la facturation électronique

Une facture électronique, appelée également « **E-Invoicing** » est une facture émise, transmise et reçue sous forme dématérialisée, respectant un format structuré permettant son traitement automatisé.

Elle doit garantir l'authenticité de l'émetteur, l'intégrité du contenu et être lisible sur tout support.

Cette nouvelle réforme est applicable à toutes les entreprises assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée en France.

## Objectifs de la réforme

Cette réforme est apparue pour les fins suivantes :

- Lutter contre la fraude à la TVA.
- Faciliter les obligations déclaratives de la TVA grâce à un pré-remplissage des déclarations.
- Simplifier la vie des entreprises et renforcer leur compétitivité grâce à l'allègement de la charge administrative, à la diminution des délais de paiement et aux gains de productivité résultant de la dématérialisation.
- Améliorer la connaissance en temps réel de l'activité des entreprises afin de favoriser un pilotage fin des actions du gouvernement en matière de politique économique.
- Moderniser les processus administratifs.

## Bénéfices pour les entreprises

Cette réforme permet aux entreprises :

- Réduction des coûts de traitement.
- Traçabilité des statuts des cycles de vie avec des dates certaines.
- Accélération des paiements et réduction des litiges.
- Amélioration et optimisation de la trésorerie.
- Données fiables en temps réel pour un pilotage optimisé.
- Lutter contre la fraude fiscale et diminuer l'écart de TVA.
- Améliorer la connaissance en temps réel de l'activité des entreprises afin de favoriser un pilotage fin des actions du Gouvernement en matière de politique économique.
- Impact considérable sur l'environnement en réduisant l'usage du papier.

## Calendrier de la nouvelle réforme

A partir du 1<sup>er</sup> septembre 2026, toutes les entreprises, quelle que soit leur taille, devront être en mesure de recevoir des factures sous formats électroniques.

Et pour l'émission, l'application de cette loi sera progressive selon le calendrier suivant :

- **1er septembre 2026** : toutes les entreprises doivent recevoir des factures électroniques, et les grandes entreprises et les entreprises de tailles intermédiaires (ETI) doivent également les émettre.
- **1er septembre 2027** : les petites et moyennes entreprises (PME) et les micro-entreprises doivent émettre des factures électroniques.

## Formats d'une facture électronique

Pour être conforme, une facture électronique doit respecter l'un des trois formats standards imposés par l'administration :

- **UBL** (Universal Business Language), basé sur un format XML structuré.
- **CII** (Cross Industry Invoice), également au format XML selon les standards internationaux.
- **Factur-X**, un format hybride combinant un PDF lisible par l'humain et un fichier XML pour la lecture automatique par les logiciels.

## Intervenants principaux

Les intervenants principaux sont les suivants :

- **Le vendeur (Le fournisseur)**.
- **L'acheteur (Le client)**.
- **Les Plateformes Agrées (PA)** : Plateformes privées et payantes dédiées à la gestion des e-factures.  
L'acteur central de la réforme, c'est cette plateforme privée, certifiée par l'Etat qui va émettre, recevoir, transmettre et valider les factures électroniques en toute conformité. Cette plateforme permet de contrôler la conformité des factures, d'archiver chaque facture électronique et d'assurer la traçabilité et le suivi.
- **Le PA-E** est le PA émetteur (côté vendeur/ fournisseur).
- **Le PA-R** est le PA récepteur (côté client).
- **Le portail public de facturation (PPF)** : Plateforme publique, développée par l'Etat. Elle est dédiée à la centralisation des échanges des factures électroniques entre les entreprises et l'administration fiscale.
- **Opérateur de dématérialisation (OD)** : Intermédiaire entre l'entreprise et le PPF ou le PA, mais il n'est pas certifié par l'Etat.
- **Administration fiscale** : qui va assurer la collecte de la TVA auprès des entreprises concernées.
- **Annuaire central** : Mis à la disposition des PA, il contient les informations nécessaires au routage et à l'adressage des factures à destination des entreprises. Il n'est utilisé que pour les entreprises assujetties à la TVA.  
Une base de données mise en place et administrée par le PPF qui référence toutes les entreprises qui possèdent un SIREN et qui sont assujetties à la TVA.  
C'est un registre qui liste chaque entreprise et lit quelle plateforme elle utilise pour recevoir ses factures.

## Circuit de transmission et de la réception des FE

Le schéma représentant la relation entre les différents acteurs de l'écosystème, correspond au schéma dit « en Y » :

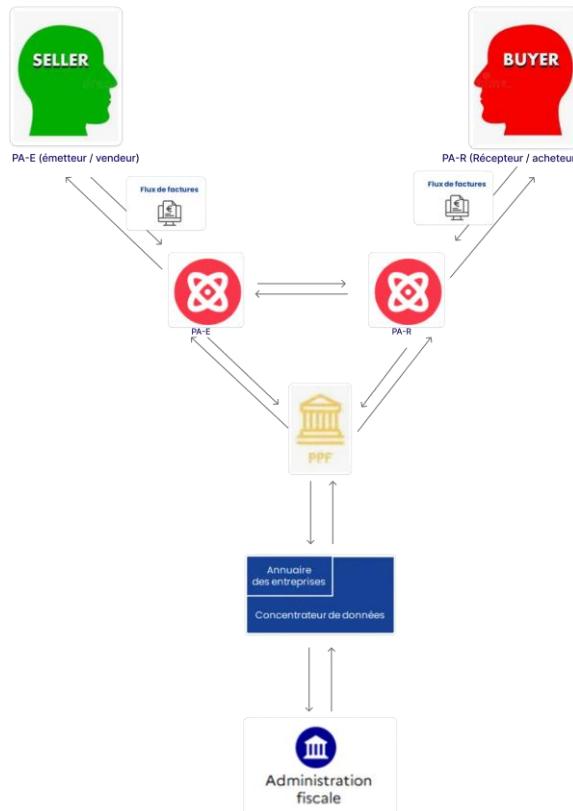


Figure 1 Circuit de transmission et de la réception des FE

Ce mode de réception et d'émission standard des factures électroniques simplifie la transmission des données et garantie la conformité aux normes établies par l'Etat. Ce mode permet :

- **Emission des factures** : l'émetteur envoie les factures et les données de transaction à une PA.
- **Traitements par la PA** : La PA gère et transmet les flux de factures aux destinataires tout en partageant les données avec les systèmes centraux.
- **Validation via l'annuaire des entreprises** : Les données consolidées sont regroupées et analysées par un concentrateur avant d'être transmises aux autorités fiscales.
- **Transmission aux destinataires et à l'administration fiscale** : Les factures arrivent aux acheteurs et les données sont partagées avec l'administration pour assurer la conformité légale.

## Circuit du E-Invoicing

Ce schéma illustre le circuit général du E-Invoicing et met en scène les différents acteurs suivants :

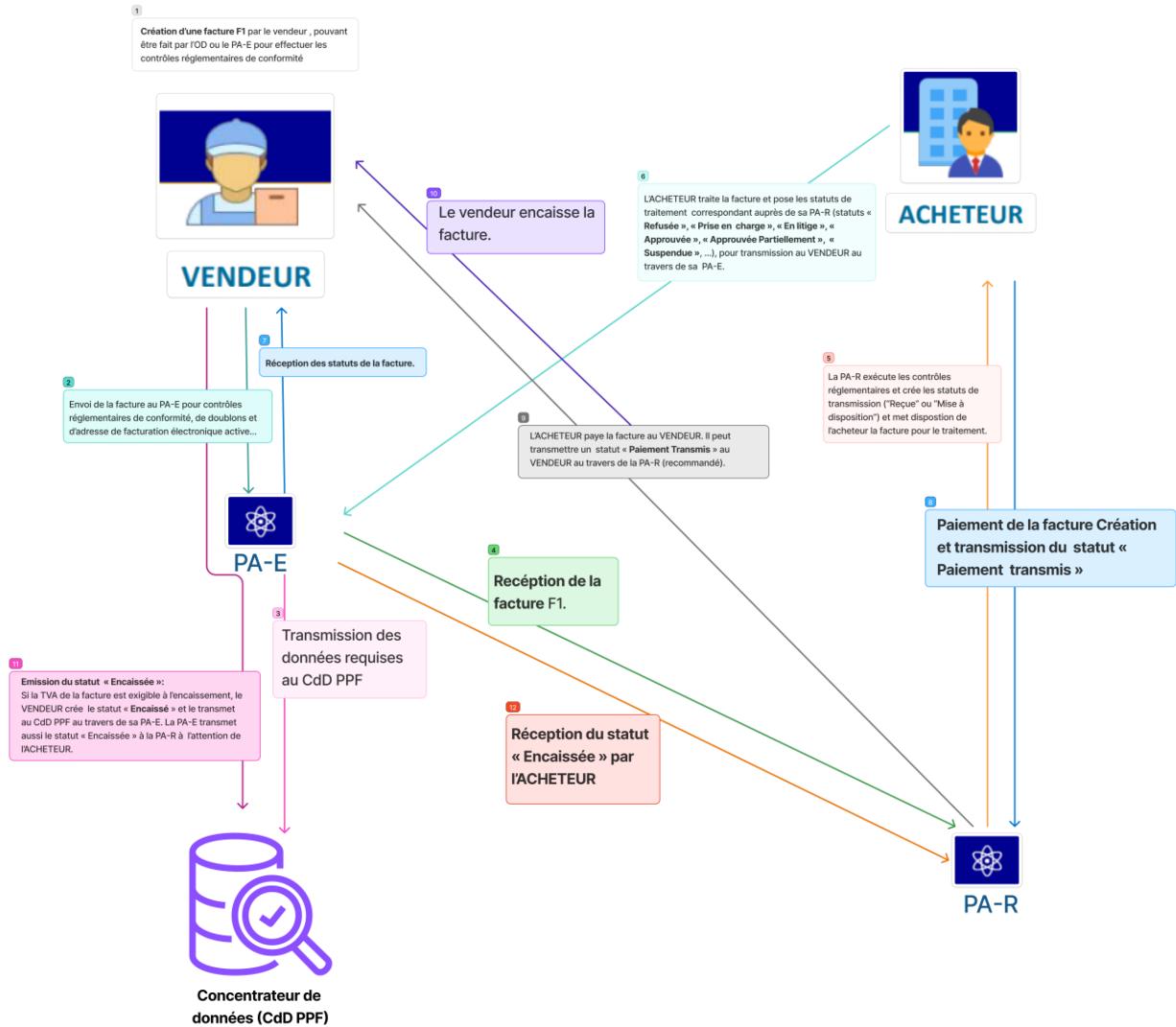


Figure 2 Circuit classique du E-Invoicing

## Chapitre 2 Gestion des adresses

En V9R5, la gestion des adresses a été modifiée.

Dans les versions précédentes, les adresses des entités ci-dessous étaient gérées au niveau de la section adresse, elles étaient supprimables, modifiables. L'objectif est de centraliser la gestion des adresses pour chacune des sections ci-dessous dans un programme à part, accessible à partir du programme principal, afin d'historiser les changements.

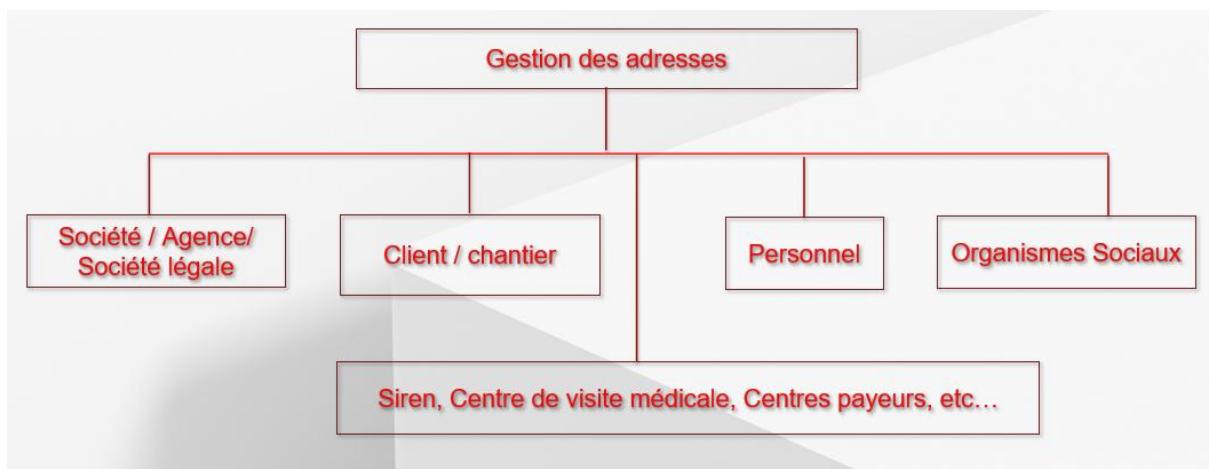


Figure 3 Gestion des adresses \_ Entités concernées

Le lancement du **programme XPSGV95** permet de migrer les données d'adresses de la **V9R4** à la **V9R5**, ci-dessous, les améliorations apportées pour cette section.

Il s'agit de :

- Créer un nouveau menu **Adresses** sur chaque écran des entités citées ci-dessus.
- La section adresse actuelle sera seulement en mode consultation.
- Ce nouveau menu, aura les mêmes champs d'adresses de l'interface.
- Au clic sur le nouveau bouton « **Adresses** », une autre fenêtre ayant les mêmes champs de la section adresse principale va apparaître permettant de gérer les adresses.
- A la création d'une nouvelle adresse, cette dernière sera ensuite affichée sur la section adresse principale actuelle.

Ci-dessous, les actions possibles sur ce nouveau programme :

- Ajout, modification, suppression d'une nouvelle adresse.  
⇒ Dans tous les nouveaux écrans, nous avons à gauche, les boutons suivants :



- Toute adresse ayant la case « **Adresse postale cochée** » sera automatiquement affectée et affichée dans la section adresse principale de l'entité en question.  
⇒ Il faut noter qu'une adresse déjà utilisée dans les contrats ou dans les bulletins ou les factures ne peut être ni modifiée, ni supprimée.

## Société ETT

### Société

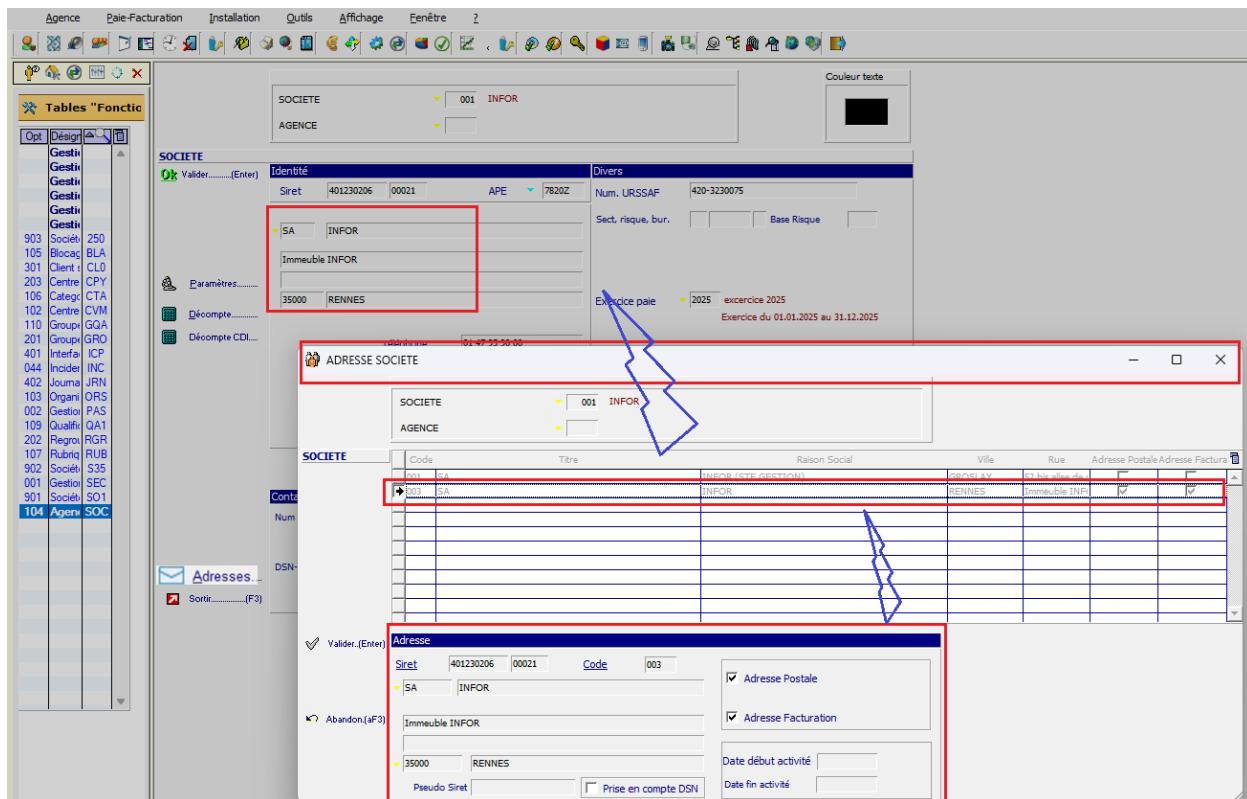


Figure 4 Gestion des Adresses \_ Société

A l'ajout d'une nouvelle adresse, un nouveau code sera généré, incrémenté automatiquement, commençant à partir du 001.

Lors du clic sur le bouton « **Adresse** », on ajoute une nouvelle adresse via le nouvel écran.

Un nouveau code se crée à l'ajout automatiquement, après validation, cette nouvelle adresse s'affiche dans le tableau des adresses.

Lorsqu'on active la coche « **Adresse postale** », cette adresse s'affiche également dans la section adresse de la fenêtre principale (Cette section adresse est en mode consultation seulement).

Lorsqu'on active la coche « **Adresse facturation** », cette adresse sera prise en compte dans les factures éditées pour cette société.

Si l'on souhaite enlever une adresse ayant la case « **Adresse postale** » cochée, nous aurons le message suivant :

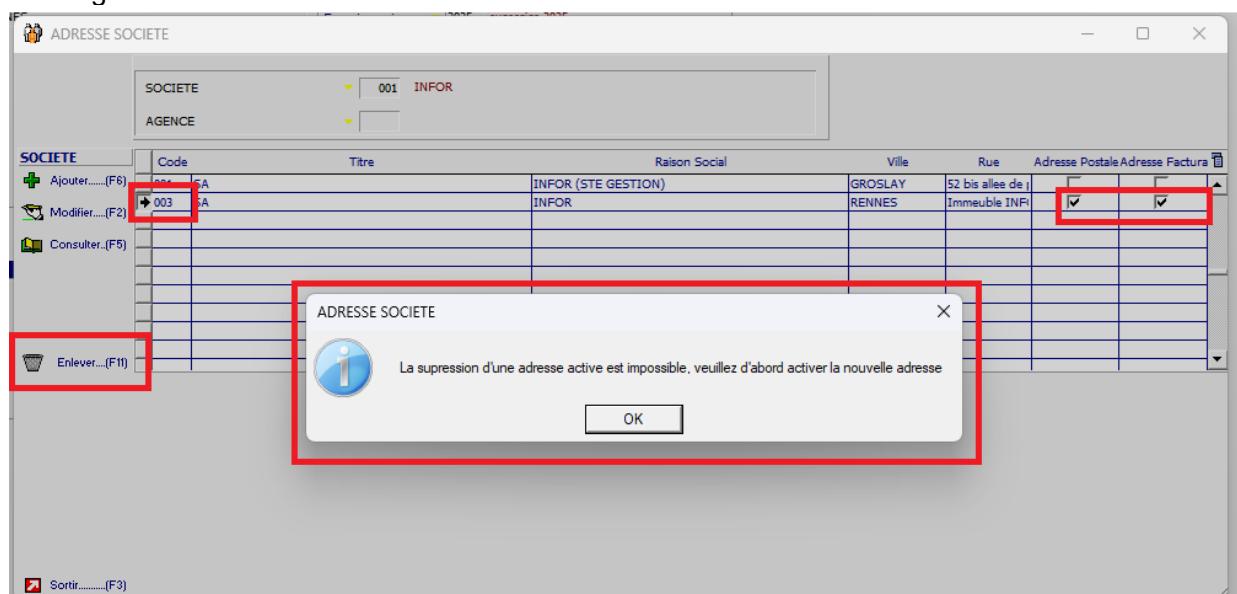


Figure 5 Suppression d'une Adresse \_ Adresse postale cochée

- ⇒ Ceci est applicable sur toutes les sections « **Adresses** » de toutes les entités.
- ⇒ Idem pour la **société légale**.

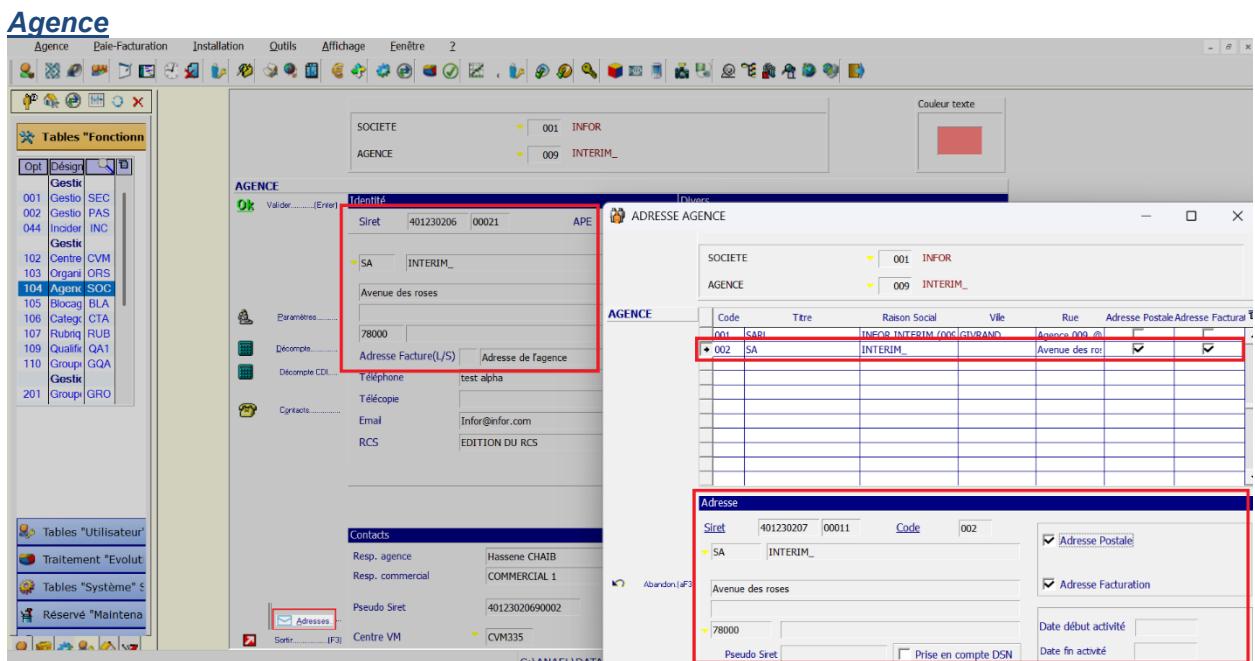


Figure 6 Gestion des adresses \_ Agence

Lors du clic sur le bouton « **Adresse** », on ajoute une nouvelle adresse via le nouvel écran.

Un nouveau code se crée à l'ajout automatiquement, après validation, cette nouvelle adresse s'affiche dans le tableau des adresses.

Lorsqu'on active la coche « **Adresse postale** », cette adresse s'affiche également dans la section adresse de la fenêtre principale (Cette section adresse est en mode consultation seulement).

Lorsqu'on active la coche « **Adresse facturation** », cette adresse sera prise en compte dans les factures éditées pour cette agence.

Dans la fenêtre principale, nous avons ajouté un nouveau champs « **Adresse facture L/S** » :

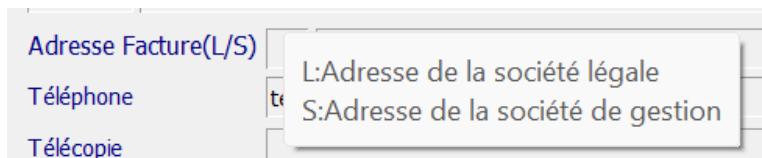


Figure 7 Adresse facture L/S

Une adresse facture peut être alors l'adresse de la société légale (**L**) ou bien l'adresse de la société de gestion (**S**) ou bien l'adresse de l'agence si non renseignée.

#### Prise en compte DSN Date début activité Date fin activité

Pour une meilleure traçabilité des changements de SIRET en DSN et afin de gérer plusieurs changements successifs, « **La date de début activité** » et « **La date de fin d'activité** » ont été également rajoutées au niveau de l'écran des adresses.

## Gestion des adresses

La case « **Prise en compte en DSN** » permet de remplacer l'option logicielle « \*DSNSInnn » où « nnn » représente le code agence.

The screenshot shows the 'Adresse' (Address) screen. It includes fields for Siret (401230206), Code (003), and various address components like Immeuble INFOR, Rennes, and Pseudo Siret. A red box highlights the 'Prise en compte DSN' checkbox, which is checked. Below it are fields for Date début activité and Date fin activité.

Figure 8 Prise en compte DSN \_ Date début activité \_ Date fin activité

## Client & Chantier

The screenshot shows the 'Client' screen. On the left, there's a sidebar with various links. In the center, there's a 'MODIFICATION' window for Client 000445 ATM. A red box highlights the 'Adresses' button in the sidebar. Another red box highlights the 'Adresse' table in the main window, showing two entries: 001 SARL and 002 SARL. A third red box highlights the 'Adresse' dialog box at the bottom right, which contains fields for Siret (344589192), Code (002), and checkboxes for 'Adresse Postale' and 'Adresse Facturation'.

Figure 9 Gestion des Adresses \_ Client

Lors du clic sur le bouton « **Adresse** », on ajoute une nouvelle adresse via le nouvel écran.

Un nouveau code se crée à l'ajout automatiquement, après validation, cette nouvelle adresse s'affiche dans le tableau des adresses.

Lorsqu'on active la coche « **Adresse postale** », cette adresse s'affiche également dans la section adresse de la fenêtre principale (Cette section adresse est en mode consultation seulement).

## Gestion des adresses

Lorsqu'on active la coche « **Adresse facturation** », cette adresse sera prise en compte dans les factures éditées pour ce client.

Ci-dessous, un exemple:

Figure 10 Gestion des adresses \_ Adresse de facturation

Cette adresse est affichée sur la facture éditée pour ce client :

DETAL DES PRESTATIONS (les minutes sont exprimées en centaines d'heures)	Quantité	Taux	Montant
IMPACT RE 35000 RENNES MME A.G MAUR BRUNO CUSINIER	8,00	20.0000	180.00
901 HEURES NORMALES	35,00	20.0000	700.00
765 INDEMNITE TRANSPORT	48,00	120.00	576.00
<b>000571 - IMPACT RE</b>	<b>87,00</b>	<b>48,00</b>	<b>180.00</b>

Figure 11 Adresse client sur la facture

⇒ Même principe pour un chantier.

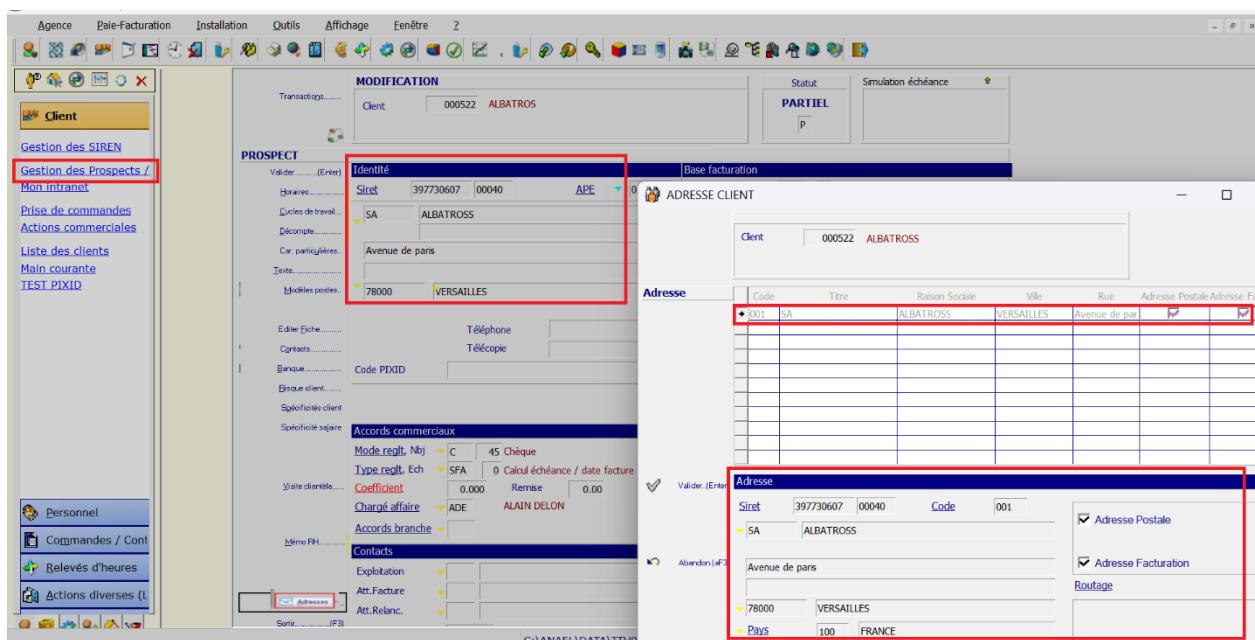
Création de prospect

Figure 12 Crédation automatique de l'adresse lors de l'ajout d'un client prospect

À l'ajout d'un nouveau client/ prospect, on saisit les données dans la section d'adresse.

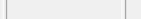
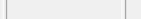
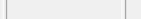
A la validation, cette adresse sera automatiquement ajoutée dans l'enregistrement **001** de l'écran des « **Adresses** » avec les 2 cases cochées par défaut puisque c'est la seule adresse.

⇒ Ce principe est le même pour toutes les autres entités, à la création.

## Gestion des adresses

## Personnel

Nous avons une adresse initiale dans la section « **Adresse** » :

 Client  Personnel <a href="#">Gestion du personnel</a> <a href="#">Gestion des contrats</a> <a href="#">Planning des contrats</a> <a href="#">Relevé d'heures</a> <a href="#">Relevé d'heures manquant</a> <a href="#">Disponibilités</a> <a href="#">Liste personnel</a> <a href="#">Visites médicales perimées</a> <a href="#">Gestion des papiers perimés</a> <a href="#">Rechercher dans "InvARMOIRES"</a> <a href="#">Main courante</a> <a href="#">Recruteur JOB+</a> <a href="#">Intégration candidats JOB+</a>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">MODIFICATION Dernière modifi le 8/27/2025</td> <td style="text-align: right; padding: 5px;">Photo </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;"> <b>Agence</b> ▼ 009 INTERIM      <b>Rsp recrut</b> ▼ JLE JULIEN LEPERS      Candidature du 21/01/2025          Matricule 009002218       </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 10px;"> <b>PERSONNEL</b> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <b>Identité</b> <p>Civilité ▼ MR Monsieur Surnom MARS            Nom, prénom MARS BRUNO  <b>Adresse</b>            32, rue des oliviers            résidence des émeraudes            ▶ 100 ▶ 69001 LYON         </p> </div> <div style="width: 45%;"> <b>Base paie</b> <p>Qualification ▼ CUI001 ▶ 1 CUISINIER            Position AUTONOME            Catégorie CAD ▶ C CADRE            Mode règlement V Virement            Forme bulletin ▼ P Bull. multi contrat (détail)            Fréq. bulletin ▼ M Mois civil du 1 à poster Transf. bul.            Ind. transport Acpte auto (O.N.)            C.E.T. (O.N.) C Rub. Spéc. M         </p> </div> </div> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <b>Interdictions</b> <p>Téléphones Commentaires Téléphones            013344556677         </p> </div> <div style="width: 45%;"> <b>Papiers</b> <p>Type de carte :            Numéro carte :            Valide du : au :         </p> </div> </div> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <b>Contrats</b> <p>Nationalité ▼ 100 FRANCAISE            Lieu RENNES Opt 59            Pays ▼ 100 FRANCE         </p> </div> <div style="width: 45%;"> <b>Banque</b> <p>Domiciliation LA POSTE Format ▼ 2            Bic TRZOFR21XXX Iban FR42 2004 1010 1607 0445 9H03 764            Bénéficiaire BRUNO MARS         </p> </div> </div> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <b>Imprimer fiche</b> <p>Situation fam. ▼ C Célibataire Enf. 0 Clé 00            N. S. S. 1 99 01 59 000 000         </p> </div> <div style="width: 45%;"> <b>Divers</b> <p>Dates            Disponible le 01/01/2025 Date ancienneté 01/01/2025            1) V.M jusqu'au 01/02/2026 Nature EMBAUCHE E            2) V.M jusqu'au Nature         </p> </div> </div> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <b>Handicap</b> <p>CV N CV électronique N CV maj le            Gén. CV N C.manuel            Vis. CV            Main courante         </p> </div> <div style="width: 45%;"> <b>Fidélité</b> <p>Blocage            Identifiant JOB+ :</p> </div> </div> </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px; text-align: center;">  Adresses       </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px; text-align: center;">  Sortir ..... (F3)       </td> </tr> </table>	MODIFICATION Dernière modifi le 8/27/2025		Photo 	<b>Agence</b> ▼ 009 INTERIM <b>Rsp recrut</b> ▼ JLE JULIEN LEPERS      Candidature du 21/01/2025 Matricule 009002218			<b>PERSONNEL</b> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <b>Identité</b> <p>Civilité ▼ MR Monsieur Surnom MARS            Nom, prénom MARS BRUNO  <b>Adresse</b>            32, rue des oliviers            résidence des émeraudes            ▶ 100 ▶ 69001 LYON         </p> </div> <div style="width: 45%;"> <b>Base paie</b> <p>Qualification ▼ CUI001 ▶ 1 CUISINIER            Position AUTONOME            Catégorie CAD ▶ C CADRE            Mode règlement V Virement            Forme bulletin ▼ P Bull. multi contrat (détail)            Fréq. bulletin ▼ M Mois civil du 1 à poster Transf. bul.            Ind. transport Acpte auto (O.N.)            C.E.T. (O.N.) C Rub. Spéc. M         </p> </div> </div> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <b>Interdictions</b> <p>Téléphones Commentaires Téléphones            013344556677         </p> </div> <div style="width: 45%;"> <b>Papiers</b> <p>Type de carte :            Numéro carte :            Valide du : au :         </p> </div> </div> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <b>Contrats</b> <p>Nationalité ▼ 100 FRANCAISE            Lieu RENNES Opt 59            Pays ▼ 100 FRANCE         </p> </div> <div style="width: 45%;"> <b>Banque</b> <p>Domiciliation LA POSTE Format ▼ 2            Bic TRZOFR21XXX Iban FR42 2004 1010 1607 0445 9H03 764            Bénéficiaire BRUNO MARS         </p> </div> </div> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <b>Imprimer fiche</b> <p>Situation fam. ▼ C Célibataire Enf. 0 Clé 00            N. S. S. 1 99 01 59 000 000         </p> </div> <div style="width: 45%;"> <b>Divers</b> <p>Dates            Disponible le 01/01/2025 Date ancienneté 01/01/2025            1) V.M jusqu'au 01/02/2026 Nature EMBAUCHE E            2) V.M jusqu'au Nature         </p> </div> </div> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <b>Handicap</b> <p>CV N CV électronique N CV maj le            Gén. CV N C.manuel            Vis. CV            Main courante         </p> </div> <div style="width: 45%;"> <b>Fidélité</b> <p>Blocage            Identifiant JOB+ :</p> </div> </div>			 Adresses			 Sortir ..... (F3)		
MODIFICATION Dernière modifi le 8/27/2025		Photo 														
<b>Agence</b> ▼ 009 INTERIM <b>Rsp recrut</b> ▼ JLE JULIEN LEPERS      Candidature du 21/01/2025 Matricule 009002218																
<b>PERSONNEL</b> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <b>Identité</b> <p>Civilité ▼ MR Monsieur Surnom MARS            Nom, prénom MARS BRUNO  <b>Adresse</b>            32, rue des oliviers            résidence des émeraudes            ▶ 100 ▶ 69001 LYON         </p> </div> <div style="width: 45%;"> <b>Base paie</b> <p>Qualification ▼ CUI001 ▶ 1 CUISINIER            Position AUTONOME            Catégorie CAD ▶ C CADRE            Mode règlement V Virement            Forme bulletin ▼ P Bull. multi contrat (détail)            Fréq. bulletin ▼ M Mois civil du 1 à poster Transf. bul.            Ind. transport Acpte auto (O.N.)            C.E.T. (O.N.) C Rub. Spéc. M         </p> </div> </div> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <b>Interdictions</b> <p>Téléphones Commentaires Téléphones            013344556677         </p> </div> <div style="width: 45%;"> <b>Papiers</b> <p>Type de carte :            Numéro carte :            Valide du : au :         </p> </div> </div> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <b>Contrats</b> <p>Nationalité ▼ 100 FRANCAISE            Lieu RENNES Opt 59            Pays ▼ 100 FRANCE         </p> </div> <div style="width: 45%;"> <b>Banque</b> <p>Domiciliation LA POSTE Format ▼ 2            Bic TRZOFR21XXX Iban FR42 2004 1010 1607 0445 9H03 764            Bénéficiaire BRUNO MARS         </p> </div> </div> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <b>Imprimer fiche</b> <p>Situation fam. ▼ C Célibataire Enf. 0 Clé 00            N. S. S. 1 99 01 59 000 000         </p> </div> <div style="width: 45%;"> <b>Divers</b> <p>Dates            Disponible le 01/01/2025 Date ancienneté 01/01/2025            1) V.M jusqu'au 01/02/2026 Nature EMBAUCHE E            2) V.M jusqu'au Nature         </p> </div> </div> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <b>Handicap</b> <p>CV N CV électronique N CV maj le            Gén. CV N C.manuel            Vis. CV            Main courante         </p> </div> <div style="width: 45%;"> <b>Fidélité</b> <p>Blocage            Identifiant JOB+ :</p> </div> </div>																
 Adresses																
 Sortir ..... (F3)																

*Figure 13 Gestion du personnel*

En cliquant sur le bouton « **Adresses** », on trouve l'adresse saisie lors de l'ajout d'un nouveau salarié :

#### *Figure 14 Gestion des Adresses Personnel*

## Gestion des adresses

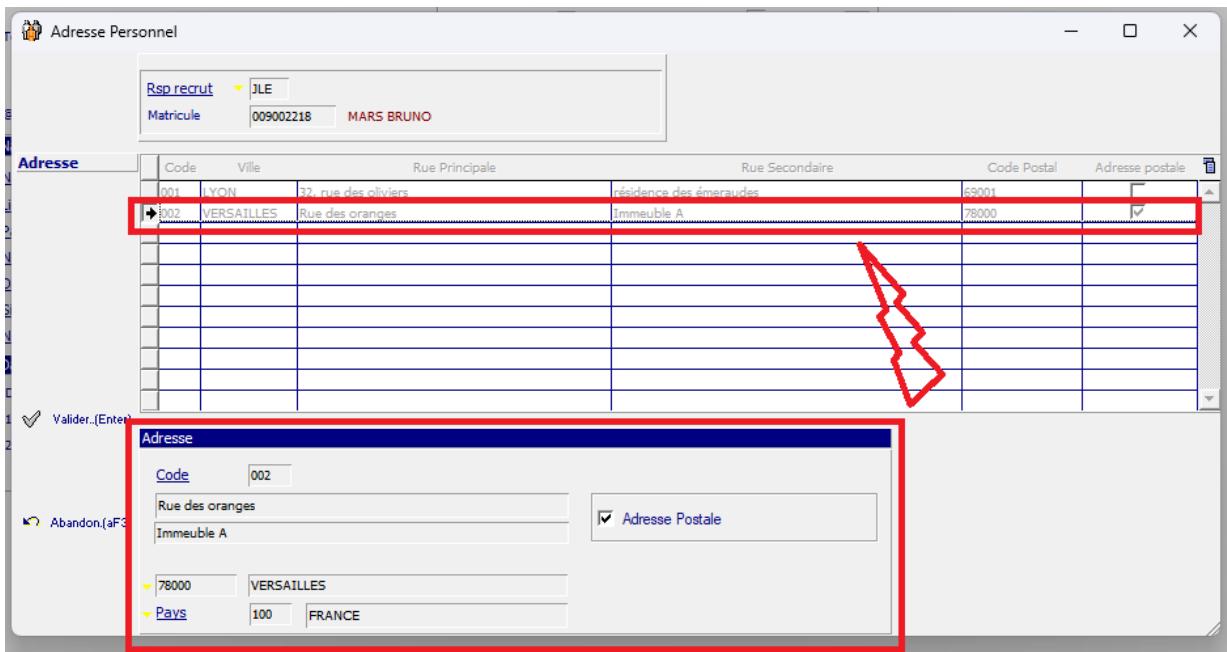


Figure 15 Cas d'un Ajout d'une nouvelle Adresse

En cliquant sur le bouton « ajouter », un nouveau code sera créé, avec les mêmes champs de la fenêtre principale, avec les contrôles nécessaires.

Une fois les données saisies, après validation, cette nouvelle adresse sera affichée dans le tableau récapitulatif en haut de l'écran.

L'adresse ayant « **Adresse postale** » cochée, sera affichée dans la fenêtre principale, comme illustré dans la figure ci-dessous.

Figure 16 Section adresse\_Personnel

- ⇒ Il est à noter que cette section n'est plus modifiable à partir de cet écran.
- ⇒ Ce principe est le même pour les **organismes sociaux, le SIREN, les centres de visites médicales.**

Ci-dessous, les messages de contrôles déclenchés si on souhaite modifier ou supprimer une adresse déjà utilisée dans les contrats ou les bulletins :

A la sélection/ modification d'une adresse utilisée :

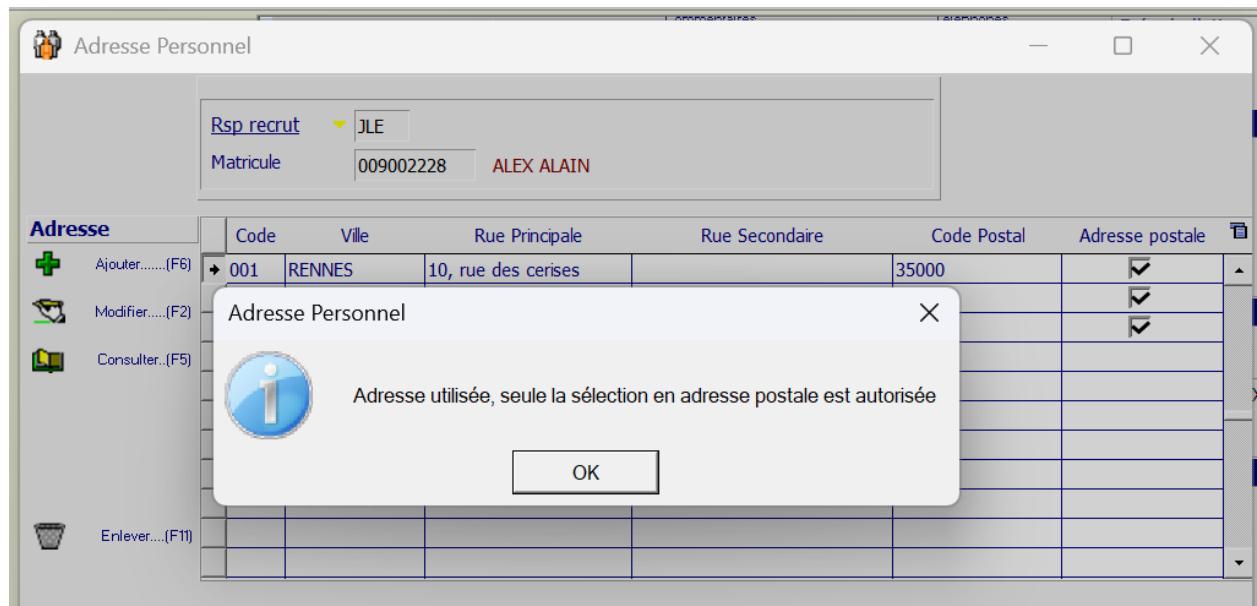


Figure 17 Message d'alerte pour une adresse déjà utilisée

Pour la suppression d'une adresse déjà utilisée, on aura ce message de contrôle :

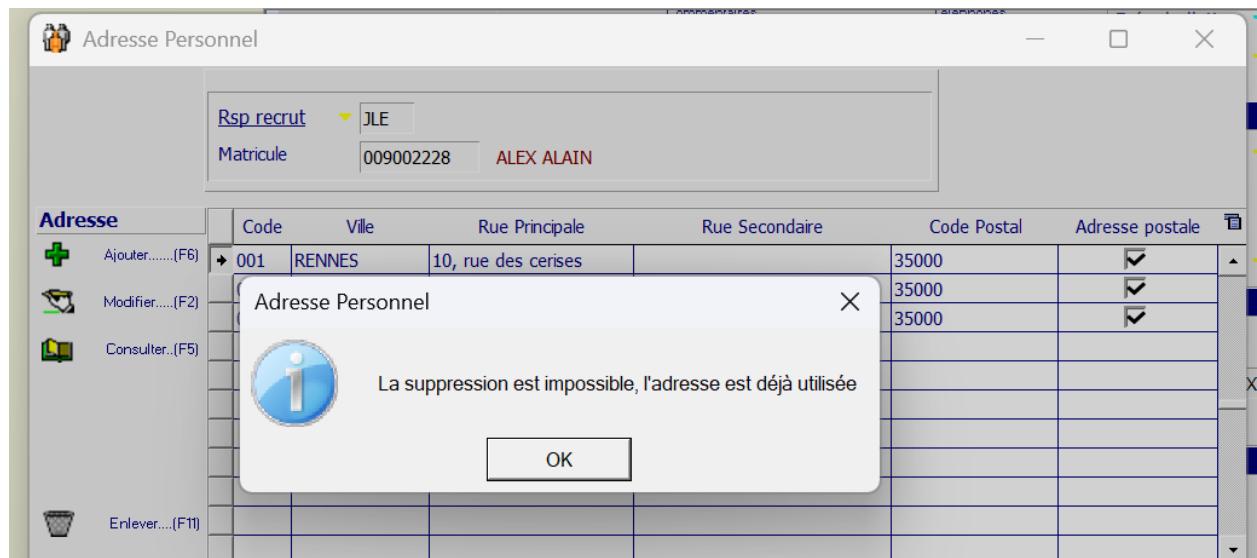


Figure 18 Suppression impossible pour une adresse déjà utilisée

⇒ Ceci est applicable pour toutes les tables « **Adresses** » de toutes les entités.

## Chapitre 3 Tables systèmes « SCL »

Un certain nombre de tables systèmes sont fournies par défaut :

### Nouveaux codes dans la table des correspondances « CRS »

Les codes attendus par l'[AFNOR](#) (Association Française de Normalisation) ne sont pas toujours à l'identique de ce qui existe sur Anael. Toutes les tables de correspondances fournies dans le cadre de la facturation électronique ont pour indice « **FE** ». Chaque code de table a une fonction particulière.

#### CSS : La correspondance des clients sans Siren



Indice	Code	Société Externe	Valeur Anael	Valeur Externe	CRSDEB	CRSPIN
FE	CSS	ETR		NotApplicable	1/1/2000	12/31/2099
FE	CSS	HIN		NotApplicable	1/1/2000	12/31/2099
FE	CSS	PAR		NotApplicable	1/1/2000	12/31/2099
FE	CSS	ASS		association	1/1/2000	12/31/2099

Figure 19 FE/CSS (Clients Sans Siren)

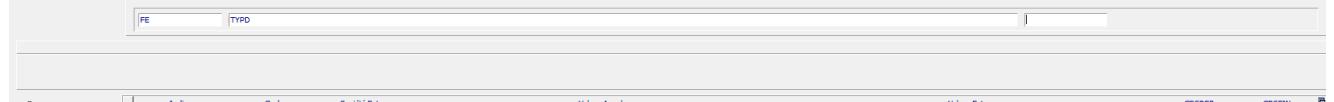
#### XSD : La description en cours du fichier UBL



Indice	Code	Société Externe	Valeur Anael	Valeur Externe	CRSDEB	CRSPIN
FE	XSD	AVO		UBL-CreditNote-2.3	1/1/2000	12/31/2099
FE	XSD	AVR		UBL-Invoice-2.3	1/1/2000	12/31/2099
FE	XSD	FAC		UBL-Invoice-2.3	1/1/2000	12/31/2099
FE	XSD	RFA		UBL-Invoice-2.3	1/1/2000	12/31/2099

Figure 20 FE/XSD (XSD valable par date)

#### TYPDOC : Les types de pièces



Indice	Code	Société Externe	Valeur Anael	Valeur Externe	CRSDEB	CRSPIN
FE	TYPDOC	AVR			1/1/2000	12/31/2099
FE	TYPDOC	FAC	380		1/1/2000	12/31/2099
FE	TYPDOC	FAC	380		1/1/2000	12/31/2099
FE	TYPDOC	AVO	381		1/1/2000	12/31/2099
FE	TYPDOC	RFA	384		1/1/2000	12/31/2099
FE	TYPDOC	FAC-A	393		1/1/2000	12/31/2099
FE	TYPDOC	RFA-A	393		1/1/2000	12/31/2099
FE	TYPDOC	AVO-A	396		1/1/2000	12/31/2099

Figure 21 FE/TYPDOC (Type de pièces)

- Les codes finissant par « **-A** » signifie que la facture est cédée au factor.

### TVAPAY : Mode de gestion de la TVA

FE							TVAP		
Indice		Code	Société Externe	Valeur Anael	Valeur Externe	CRSDEB	CRSFIN		
+ Ajouter... (F6)	FE	TVAPAY	SOC	432		1/1/2000	12/31/2099		
Modifier... (F2)									

Figure 22 FE/TVAPAY (TVA sur encaissement)

### DEVISE : Code devise proposé par défaut

FE							DEV		
Indice		Code	Société Externe	Valeur Anael	Valeur Externe	CRSDEB	CRSFIN		
+ Ajouter... (F6)	FE	DEVISE	EUR	EUR		1/1/2000	12/31/2099		
Modifier... (F2)									

Figure 23 FE/DEVISE (Code devise client)

### PAYETT : Codes pays des ETT par défaut

FE							PAY		
Indice		Code	Société Externe	Valeur Anael	Valeur Externe	CRSDEB	CRSFIN		
+ Ajouter... (F6)	FE	PAYETT	DEF	FR		1/1/2000	12/31/2099		
Modifier... (F2)									

Figure 24 FE/PAYETT (Code pays ETT par défaut = France)

### CODRUB : Codes rubriques particuliers

FE							CODR		
Indice		Code	Société Externe	Valeur Anael	Valeur Externe	CRSDEB	CRSFIN		
+ Ajouter... (F6)	FE	CODRUB	REM	921		1/1/2000	12/31/2099		
Modifier... (F2)									

Figure 25 FE/CODRUB (Code rubriques particuliers)

- Le code « REM » permet d'identifier la rubrique remise « 921 ».

### CODTVA : Correspondance des codes TVA

FE							CODT		
Indice		Code	Société Externe	Valeur Anael	Valeur Externe	CRSDEB	CRSFIN		
+ Ajouter... (F6)	FE	CODTVA	3			1/1/2000	12/31/2099		
Modifier... (F2)	FE	CODTVA	1			1/1/2000	12/31/2099		
	FE	CODTVA	0			1/1/2000	12/31/2099		

Figure 26 FE/CODTVA (Code TVA)

- « 0 » pour le code Anael à 0% correspond à « Z » dans la FE.
- « 1 » pour le code standard correspond à « S » dans la FE.

## Tables systèmes « SCL »

### Nouvelles tables systèmes « FE1 » et « FE2 »

Ces tables permettront d'expliciter les codes de suivi des factures.

The screenshot shows a software interface with a navigation bar at the top containing icons for 'Tables "Fonctionnelles" (TBF)', 'Tables "Utilisateur" (SYS)', 'Traitement "Evolution" (SYC)', and 'Tables "Système" (SCL)'. Below this is a table titled 'Status transmission' with columns 'Opt', 'Désignation', and 'Code'. The table contains the following data:

Opt	Désignation	Code
671	Status transmission	FE1
671	Status traitement	FE2
102	Fréquence de bulletin	FRP
051	Fréquence de facture	FRQ
052	Gestion des 35 h	H35
321	Reconnaissance cdaph	HA1
322	Durée handicapé	HA2
323	Type de placement	HA3
531	Gestion des iban	IB1
103	Statut personnel	INP
222	Type génération jours fériés	JFR
005	Table des jours	JRS
202	Logiciel client	LGC

To the right of the table is a separate window titled 'Status transmission' with a grid showing the same data. It includes buttons for 'Ajouter....(F6)' and 'Modifier....(F2)'.

Figure 27 Table système « FE1 » \_ « Status transmission »

The screenshot shows the same software interface as Figure 27. The 'Tables "Système" (SCL)' menu is selected. Below it is a table titled 'Status traitement' with columns 'Opt', 'Désignation', and 'Code'. The table contains the following data:

Opt	Désignation	Code
671	Status transmission	FE1
<b>671</b>	<b>Status traitement</b>	<b>FE2</b>
102	Fréquence de bulletin	FRP
051	Fréquence de facture	FRQ
052	Gestion des 35 h	H35
321	Reconnaissance cdaph	HA1
322	Durée handicapé	HA2
323	Type de placement	HA3
531	Gestion des iban	IB1
103	Statut personnel	INP
222	Type génération jours fériés	JFR
005	Table des jours	JRS
202	Logiciel client	LGC

To the right of the table is a separate window titled 'Status traitement' with a grid showing the same data. It includes buttons for 'Ajouter....(F6)' and 'Modifier....(F2)'.

Figure 28 Table système « FE2 » \_ « Status traitement »

### Option logicielle « CFG »

Une nouvelle option logicielle « \*FE » a été rajoutée au niveau de la table système « **CFG** ».

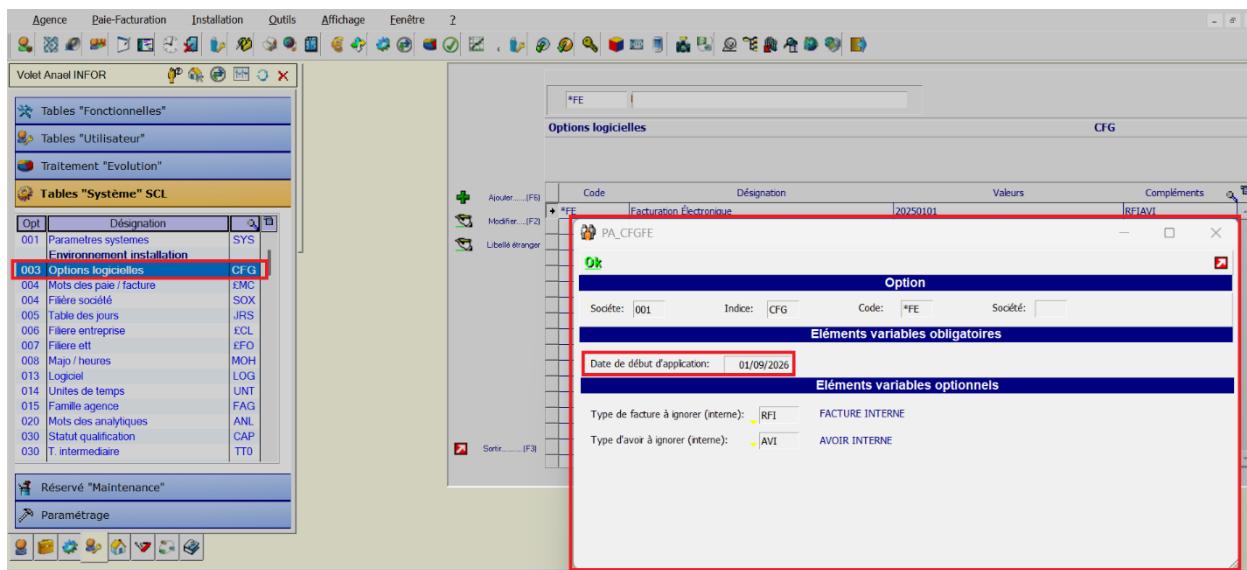


Figure 29 Options logicielles (CFG) "\*FE"

Cette option logicielle permet d'activer la facturation électronique.

La date proposée par défaut est le **01.09.2026**, conformément au calendrier de la réforme.

Cette option peut être différenciée par société légale si deux sociétés seraient soumises à la réforme à des dates différentes.

Dans cette section, on peut renseigner les pièces internes à ignorer pour les sociétés qui font de l'auto-facturation.

Eléments variables optionnels			
Type de facture à ignorer (interne):	<input type="text" value="RFI"/>	FACTURE INTERNE	
Type d'avoir à ignorer (interne):	<input type="text" value="AVI"/>	AVOIR INTERNE	

Figure 30 Eléments variables optionnels \_ PA\_CFGFE

Si on renseigne par exemple :

- « Type de facture à ignorer (interne) » à « RFI ».
- « Type d'avoir à ignorer (interne) » à « AVI »

Ceci veut dire que le programme de génération de l'UBL va ignorer ces deux types de pièces internes, si jamais elles ont été créées par le moteur de facturation ; et ces pièces seront également ignorées dans l'interface comptable.

## Facturation interne

Si les deux zones ci-dessous sont alimentées :

Eléments variables optionnels	
Type de facture à ignorer (interne):	RFI FACTURE INTERNE
Type d'avoir à ignorer (interne):	AVI AVOIR INTERNE

Figure 31 Types de facture/ d'avoir internes à ignorer

Ceci va ouvrir un champ dans la fiche client/chantier appelé « Facturation interne ».

Si ce champs est renseigné à Oui « O » dans la fiche client, cela concerne toutes les pièces de tous les chantiers du client.

Si ce champs est renseigné à Oui « O » dans la fiche chantier, cela ne concerne que les pièces de ce chantier particulier.

Dans ce cas l'ensemble des pièces du chantier/client sera automatiquement généré sous le code de type de pièce interne et les factures seront générées chez le client et non envoyées en UBL à sa Plateforme Agréée (PA) et seront également ignorées dans l'interface comptable.

Figure 32 Facturation interne d'un client

## Tables systèmes « SCL »

## Nouveaux paramètres systèmes dans la table « SYS »

De nouvelles étapes ont été rajoutées par défaut dans les lots de facturation.

Les indices « FE1 » et « FE3 » permettent la validation par l'agence et par le siège.

L'indice « FE2 » permet au siège d'autoriser l'agence à annuler le traitement de facturation et de revenir au début du lot.

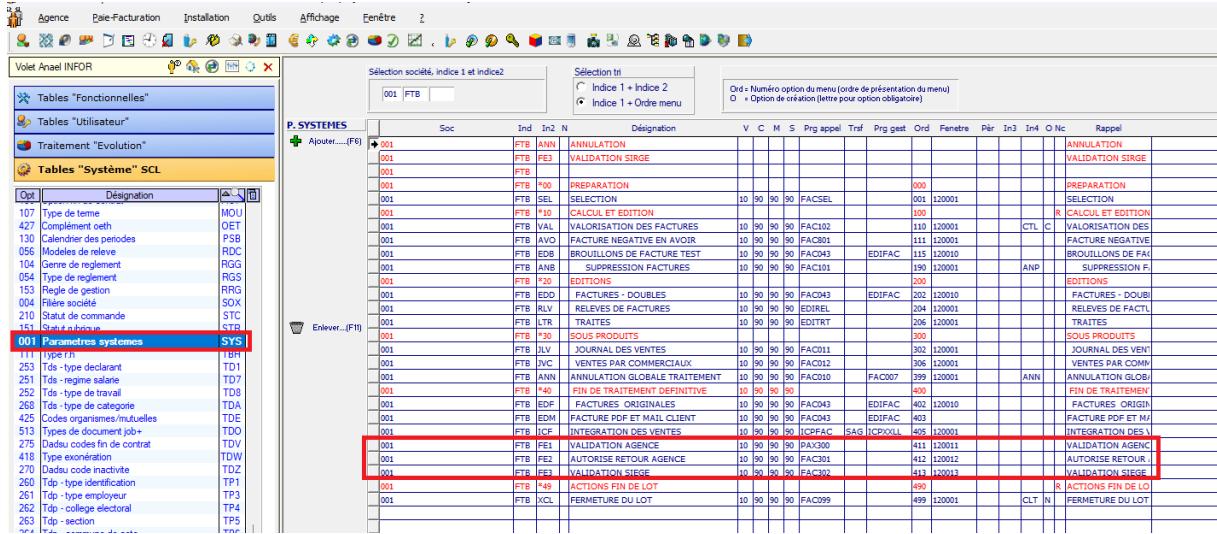


Figure 33 Paramètres systèmes (SYS) \_ “FE1”, “FE2”, “FE3”

## Chapitre 4 Tables fonctionnelles

### Gestion profil de groupe « SEC »

Soc	Ind	In2	N	Désignation	V	C	M	S	Prg appel	Trsf	Prg gest	Ord	Fenetre	Pér	In3	In4	O Nc	Rappel
IU01		IU1B	IUCF	INTÉGRATION DES VENTES	10	90	90	90	NCOPFAC	ISAG	ICPXXL	1405	120001					INTÉGRATION DES VI
	001	FTB	FE1	VALIDATION AGENCE	10	90	90	90	PAX300			411	120011					VALIDATION AGENC
	001	FTB	FE2	AUTORISE RETOUR AGENCE	10	90	90	90	FAC301			412	120012					AUTORISE RETOUR
	001	FTB	FE3	VALIDATION SIEGE	10	90	90	90	FAC302			413	120013					VALIDATION SIEGE

Les codes sécurité « 120011 », « 120012 » et « 120013 » relatifs aux indices des nouveaux paramètres systèmes « FE1 », « FE2 » et « FE3 » ont été rajoutés dans la table « **Gestion du profil de groupe** ».

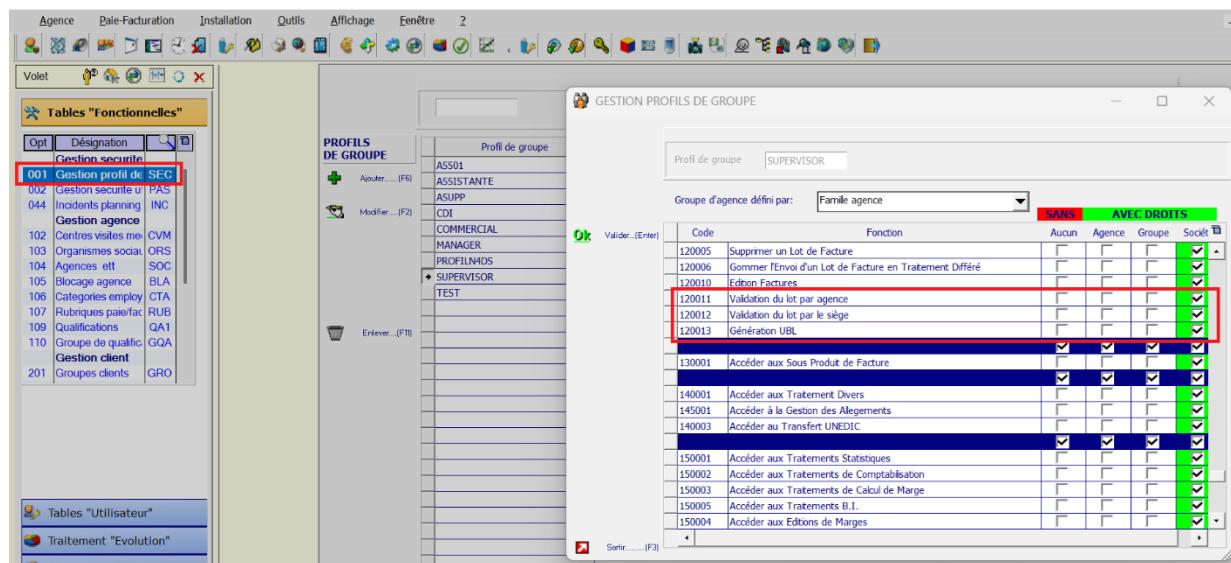


Figure 34 Gestion profils de groupe

Ces trois nouveaux codes vous permettent de différencier les profils de type « **Agence** » et les profils de type « **Siège** » pour la facturation.

Les profils de type « **Agence** » ne doivent pas être autorisés à l'option « **Validation par le siège** ».

## Chapitre 5 Génération d'un fichier UBL

Anael Travail Temporaire et Anael Régie Sécurité génèrent des factures électroniques au format UBL (Universal Business Language), un des trois formats du socle commun de la réforme.

Comme illustré dans la figure ci-dessous, au niveau de la nouvelle option logicielle « \*FE », à partir du « **01/09/2026** », étant la date d'application officielle de la facturation électronique, les factures générées et validées par l'agence et le siège seront autorisées à être transmises à la plateforme agréée.

Pour les factures postérieures au « **01/09/2026** », les nouvelles options s'appliqueront.

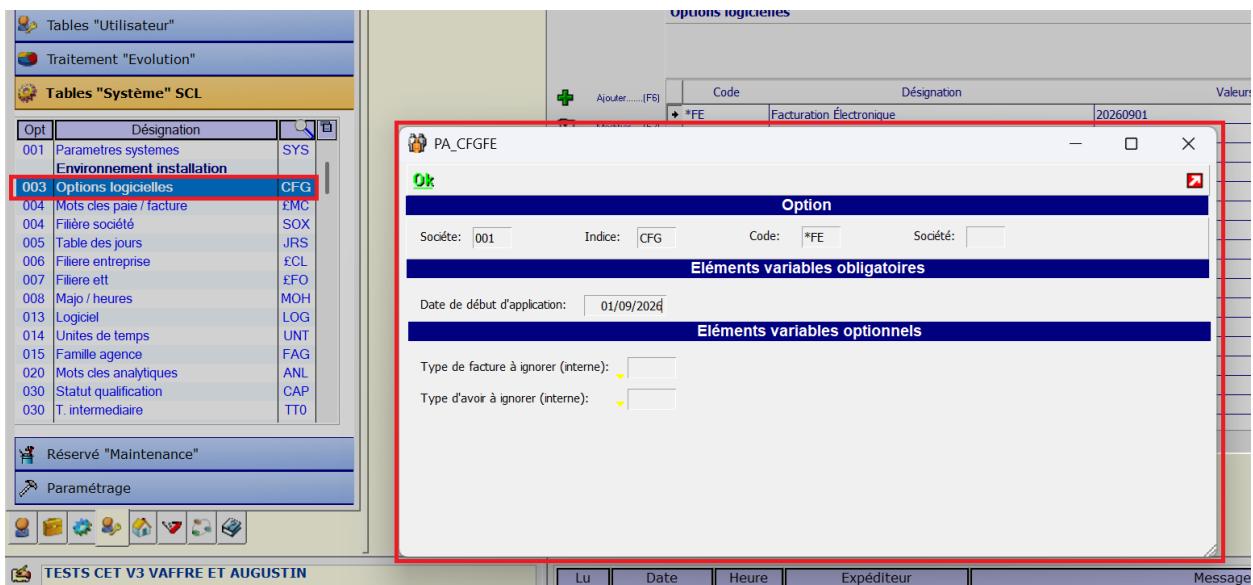


Figure 35 PA\_CFGFE

### Cas d'une facture simple \_ FAC

Dans un lot de facturation classique, les nouvelles options de création de l'UBL vous permettent de générer à la suite des traitements classiques de valorisation, de vérification de la validité des factures via la « **Validation de l'agence** » et via la « **Validation du siège** ».

Après avoir intégré ces facturations en comptabilité, via l'option « **Intégration des ventes** », la nouvelle option « **CREATION UBL** », qui pour les factures datées à partir du « **01/09/2026** » générera les fichiers UBL.

Jusqu'à cette date, cette option passera simplement en rouge sans générer de fichier UBL.

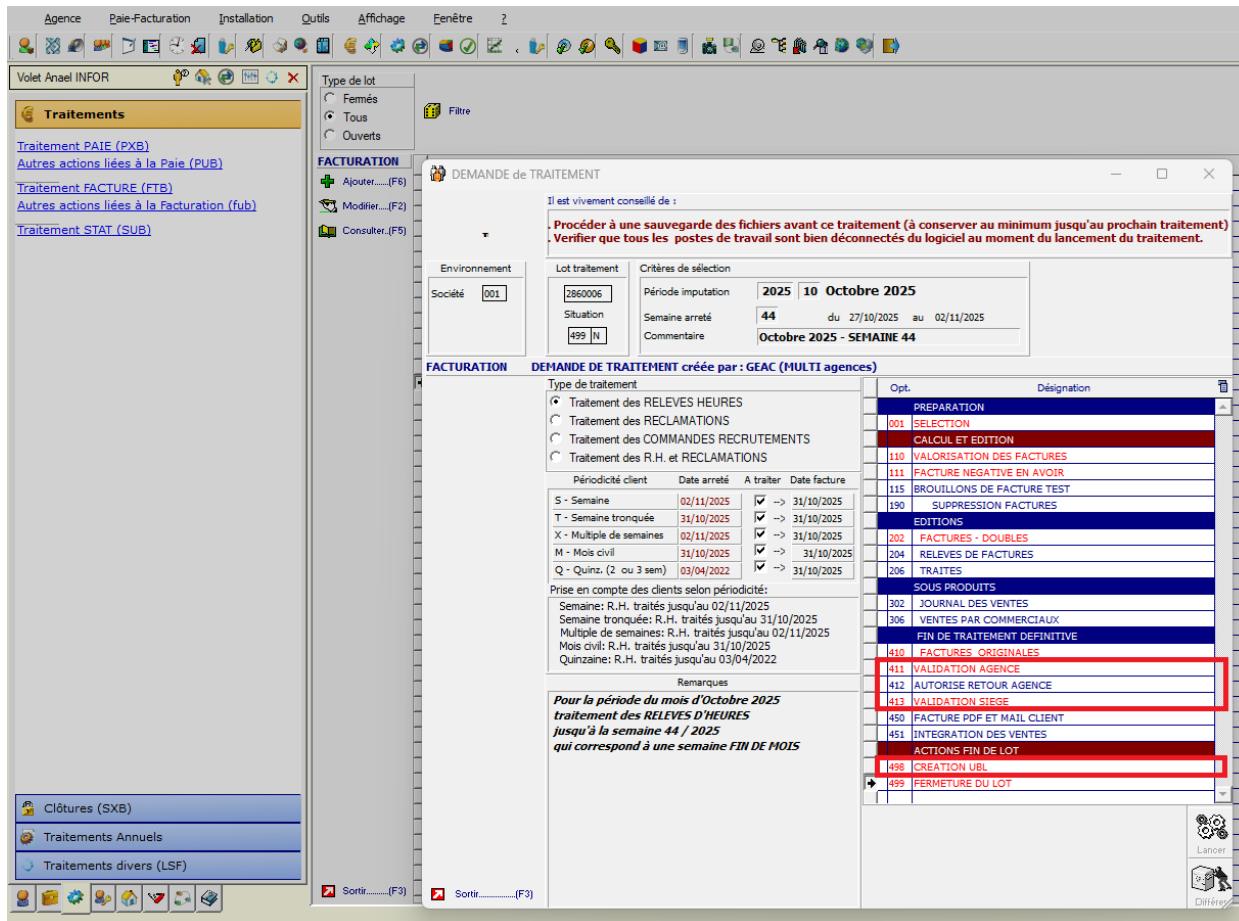


Figure 36 Traitement de facturation \_ cas de FAC

Veuillez noter que les nouvelles options « **Validation agence** », « **Autorise retour agence** » et « **Validation siège** » sont actuellement très importantes, car, dans le cadre de la facturation électronique, nous souhaitons éviter de faire transiter via une plateforme agréée des factures non conformes aux attentes du client final, nous avons donc rajouté ces options de validation pour que les gestionnaires responsables confirment qu'ils ont bien vérifié les factures à envoyer et qu'ils trouvent ces factures cohérentes.

Ceci permet d'éviter les allers-retours inutiles des factures entre Anael et la PA et de réduire ainsi les coûts d'envois inutiles.

### Création UBL

A l'exécution de l'option « **498** » « **CREATION UBL** », les factures seront générées sous le dossier « **UBL** ».

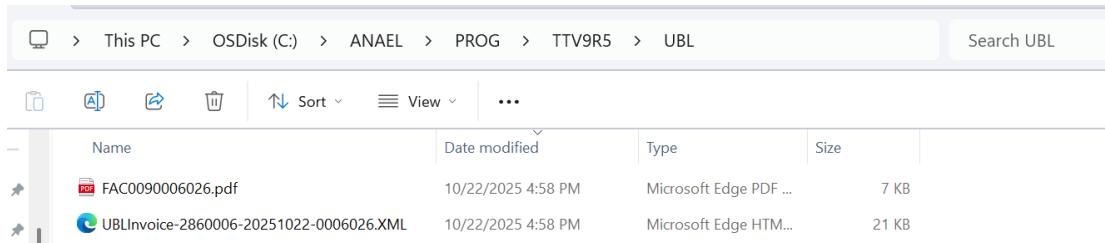


Figure 37 Dossier UBL \_ FAC

Le chemin du répertoire UBL est à renseigner soit dans le fichier «.**ini** » :

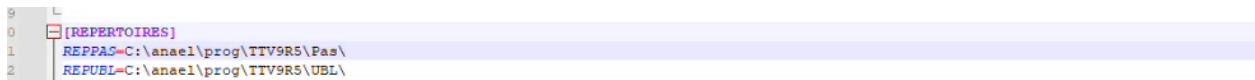


Figure 38 Répertoire "UBL" dans "Anaeltt.ini"

Ou bien, si le chemin n'est pas renseigné ainsi, il est possible de le définir via l'option logicielle « **\*REPUBL** ».

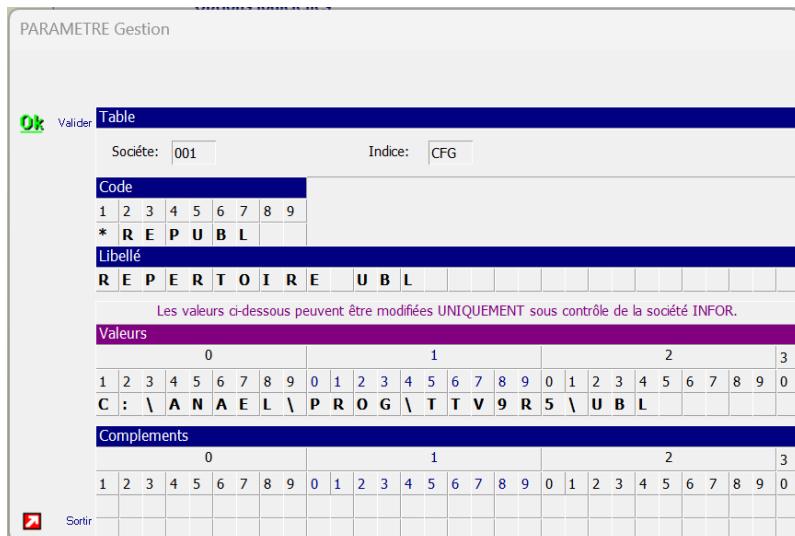


Figure 39 Option logicielle "\*REPUBL"

### Fichier PDF

INFOR INTERIM (009)  
 SAS au capital de 100 000 €  
 Agence 009 - Agence  
 46 COURS GAMBETTA  
 85800 GIVRAND  
 Siret : 40123020600021 APE : 7820Z  
 TVA intracommunautaire : FR 69 581 334 TEST SO1  
 Tel : test alpha mail: [infor@infor.com](mailto:infor@infor.com)

REGION 01 OUEST  
 45 RUE DE BEL AIR  
 85800 GIVRAND

TVA Intracommunautaire : FR 69 581 334 TEST SO1  
 DUPLICATA

Client : 009 000521 / CLUB 8 CTR

### FACTURE

FACTURE 009/0006026		Date : 31/10/2025	Page 1		
DETAIL DES PRESTATIONS (les minutes sont exprimées en centièmes d'heures)		Quantité	Taux	Montant	
<b>IMPACT RE 35000 RENNES MME AG</b>					
ALEX ALAIN Agent administratif Service achat	Semaine 44 du 27/10/2025 au 31/10/2025 Contrat 009/100408 Matr 009/009002228 Taux.Hor : 21.00				
	001 HEURES NORMALES 044 HEURES DE PAUSE				
		S/Total			
			30.00 5.00 35.00	42.0000 42.0000	1260.00 210.00 1470.00
<b>Valeur en votre aimable règlement par Virement au 20/11/2025</b>		HEURES	TOTAL H.T.	TAUX T.V.A.	T.V.A.
		35.00	1470.00	20.00	294.00
				EUR	1764.00

RCB TROYES est une marque du groupe ANAEL TRAVAIL TEMPORAIRE, membre fondateur du réseau  
 Plusieurs agences sont habilitées à délivrer la facture. En cas de retard de paiement, l'agence facturante percevoit frais de recouvrement : 40 Euros.  
 Paiement à l'échéance, sans escompte.

Règlement par chèque : à l'ordre de ANAEL TRAVAIL TEMPORAIRE

Règlement par virement : CA BIC : ALRFRPPZ

Talon à joindre à votre règlement  
 Compte : 009 000521  
 Pièce : FAC 009/0006026  
 Date pièce : 31/10/2025  
 Montant : 1764.00 EUR

Figure 40 Facture \_ FAC \_ PDF

001 INFOR (ste gestion)	Date : 22/10/2025 Page 2			
009 INFOR INTERIM (009)	Heure: 16:58			
<b>Annexe Facture Électronique IMPACT RE</b>				
C.Type facture	C.Devise	C.DateExigibilite	C.Pays	SIREN
393	EUR	432	FR	401230206

Figure 41 Ajout page annexe

Une nouvelle page « **Annexe Facture Electronique** » est ajoutée dans la facture PDF avec les éléments suivants :

- Type de facture.
  - Code devise.
  - Date exigibilité.
  - Code pays.
  - Siren.
- ⇒ Ces éléments sont saisis avec les codes de correspondances déjà insérés dans les tables système ([Voir section](#)).
- ⇒ Cette section constitue les données relatives à l'UBL mais ne figurant pas sur la facture classique.

## Génération d'un fichier UBL

Fichier UBL

*Figure 42 Fichier UBL Cas de FAC*

## Cas d'un avoir \_ AVO

Idéalement, pour obtenir un avoir avec une référence correcte à la facture d'origine, il est conseillé de passer par une réclamation.

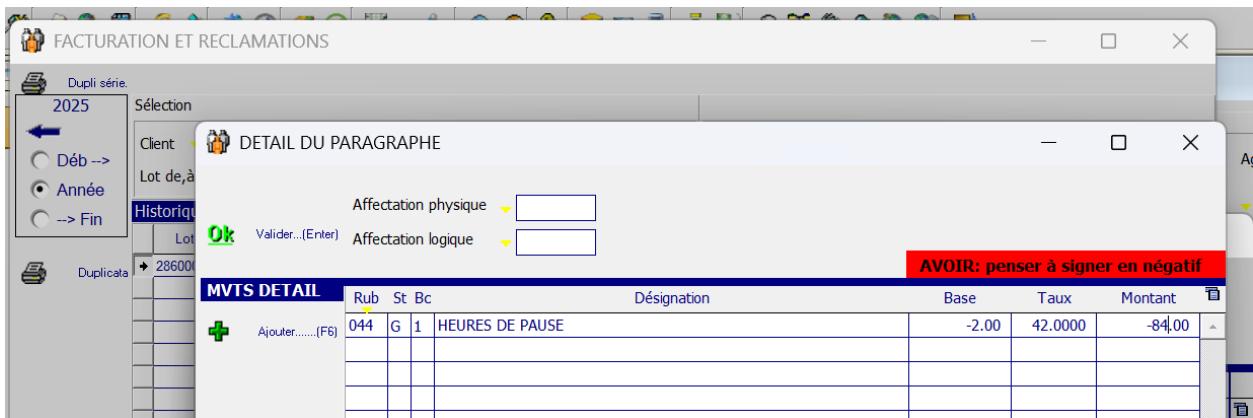


Figure 43 Détails du paragraphe à modifier

Notons que les avoirs suivent le même processus de facturation :

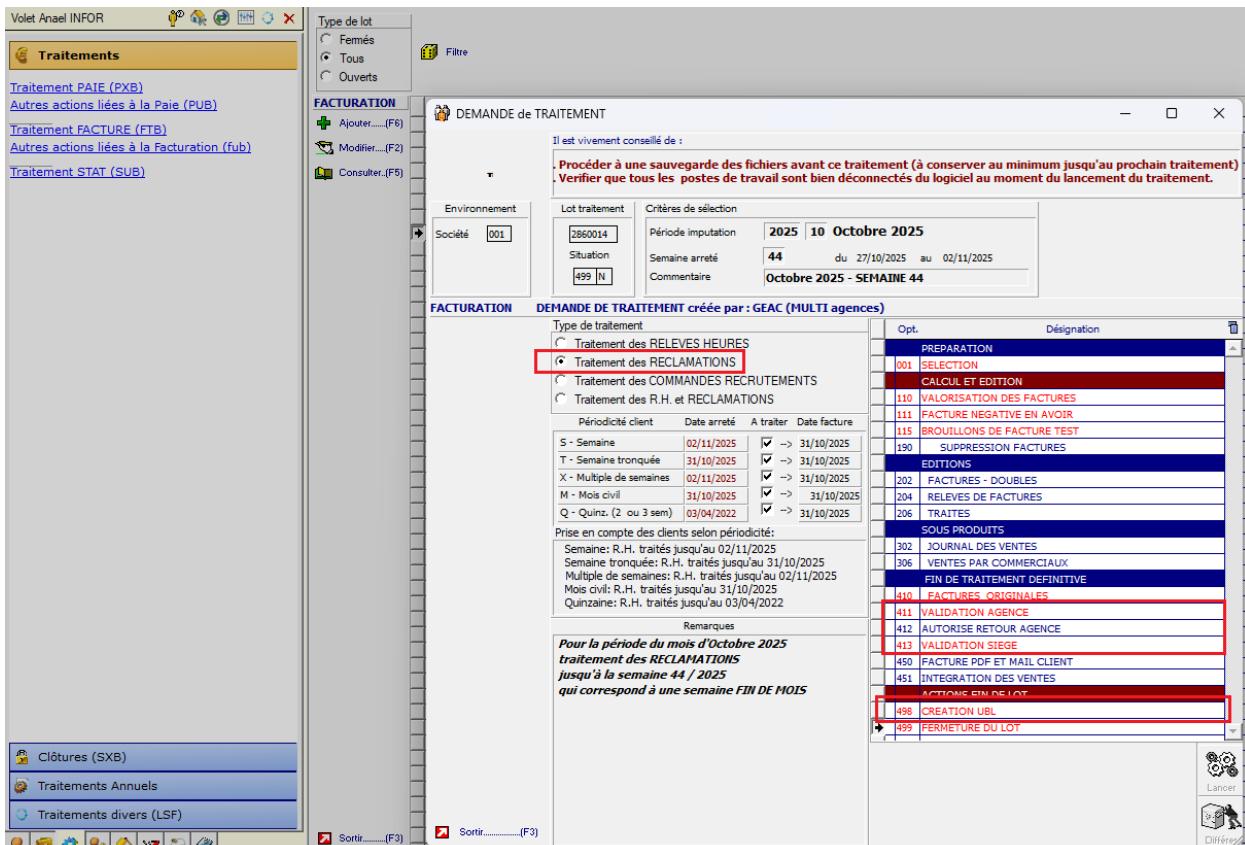


Figure 44 Traitement du lot \_ AVO

Bien entendu, vous pouvez continuer à saisir des régularisations négatives dans les relevés d'heures.

### Attention toutefois :

L'option «111» du changement des factures négatives en avoir va dorénavant affecter automatiquement le numéro de pièce d'origine en fonction de la facture la plus probable trouvée en analysant le relevé d'heures contenant des lignes négatives.

Dans le cas où l'on n'arrive pas à affecter un numéro de pièce d'origine à l'avoir, celui-ci serait rejeté par votre plateforme agréée. Un message d'erreur (capture ci-dessous) vous signalera cette situation afin de vous permettre de générer un avoir cohérent en passant par les réclamations ou bien en saisissant ces rubriques négatives dans le RH ayant été facturé à l'origine.

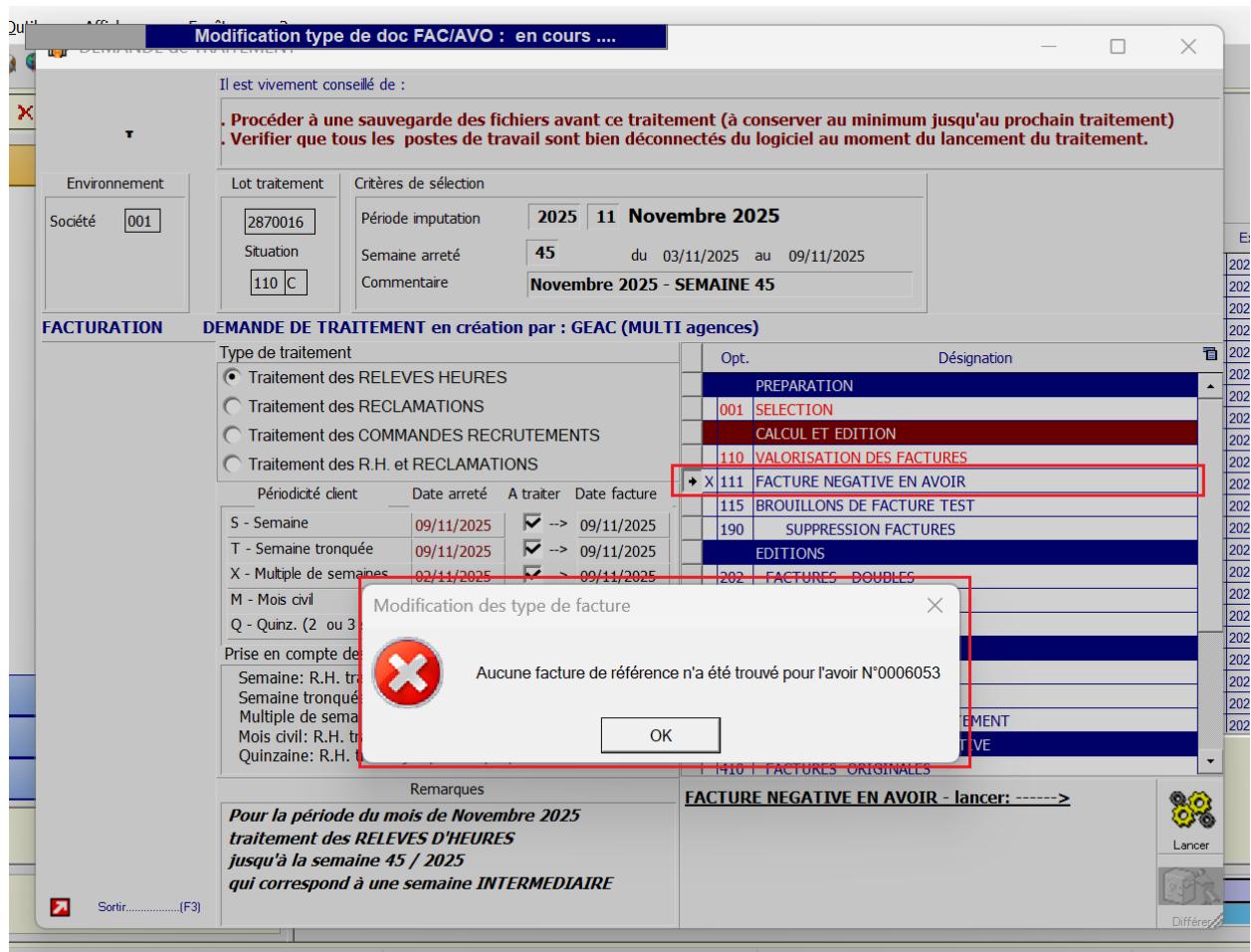
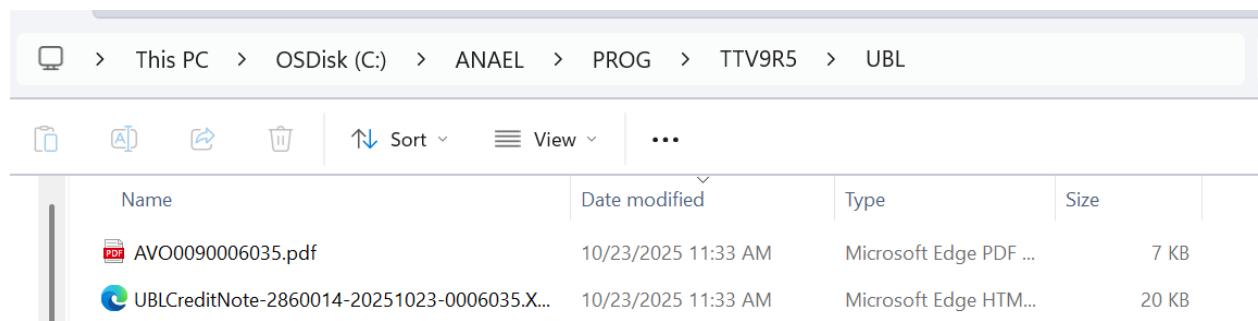


Figure 45 Facture négative en avoir si le système ne trouve pas la facture de référence

## Génération d'un fichier UBL

---

A l'exécution de l'option « **CREATION UBL** », les avoirs seront générés sous le dossier « **UBL** » :



The screenshot shows a Windows File Explorer window with the following directory path: This PC > OSDisk (C:) > ANAEL > PROG > TTV9R5 > UBL. The 'UBL' folder contains two files:

Name	Date modified	Type	Size
AVO0090006035.pdf	10/23/2025 11:33 AM	Microsoft Edge PDF ...	7 KB
UBLCreditNote-2860014-20251023-0006035.X...	10/23/2025 11:33 AM	Microsoft Edge HTM...	20 KB

Figure 46 Dossier *UBL\_AVO*

Fichier PDF AVO

**INFOR INTERIM (009)**  
SAS au capital de 100 000 €  
Agence 009 @Agence  
46 COURS GAMBIETTA  
85800 GIVRAND  
Siret : 40123020600021 APE : 7820Z

VIA Intracomunautaire : FR 69 581 334 TEST S01  
Tel : test.ehbo mail : test@infor.com

REGION 01 OUEST  
45 RUE DE BEL AIR  
85800 GIVRAND

TVA Intracommunautaire

## AVOIR

Client : 009.000521 /

GLASSCTR-A

RCSM-TRAVAIL TEMPORAIRE est une marque du groupe TRAVAIL TEMPORAIRE, membre fondateur du réseau  
Pénalité de retard : 3 fois le taux d'intérêt légal. En cas de retard de paiement, indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement : 40 Euros.  
Paiement à l'échéance, sans escompte.  
Règlement par chèque : à l'ordre de RCSM-TRAVAIL TEMPORAIRE  
Règlement par virement : CA - RIC - RCSM-TRAVAIL TEMPORAIRE

*Figure 47 Facture AVOIR PDF*

001 INFOR (ste gestion)  
009 INFOR INTERIM (009)

Date : 23/10/2025 Page 2  
Heure: 11:33

**Annexe Facture Électronique  
IMPACT RE**

C.Type facture	C.Devise	C.DateExigibilite	C.Pays	SIREN
393	EUR	432	FR	401230206

Figure 48 Annexe Facture électronique

## Génération d'un fichier UBL

*Fichier UBL AVO*

Figure 49 Fichier UBL AVOIR

## Chapitre 6 Conformité des factures

### Contrôle des dates d'émission des factures à une date postérieure

Pour assurer un meilleur suivi de conformité des factures, nous avons rajouté un nouveau contrôle interdisant la génération des factures à une date postérieure à la date d'émission réelle. La date figurant sur la facture doit correspondre à la date réelle d'émission, ne devant pas ainsi dépasser la date du jour.

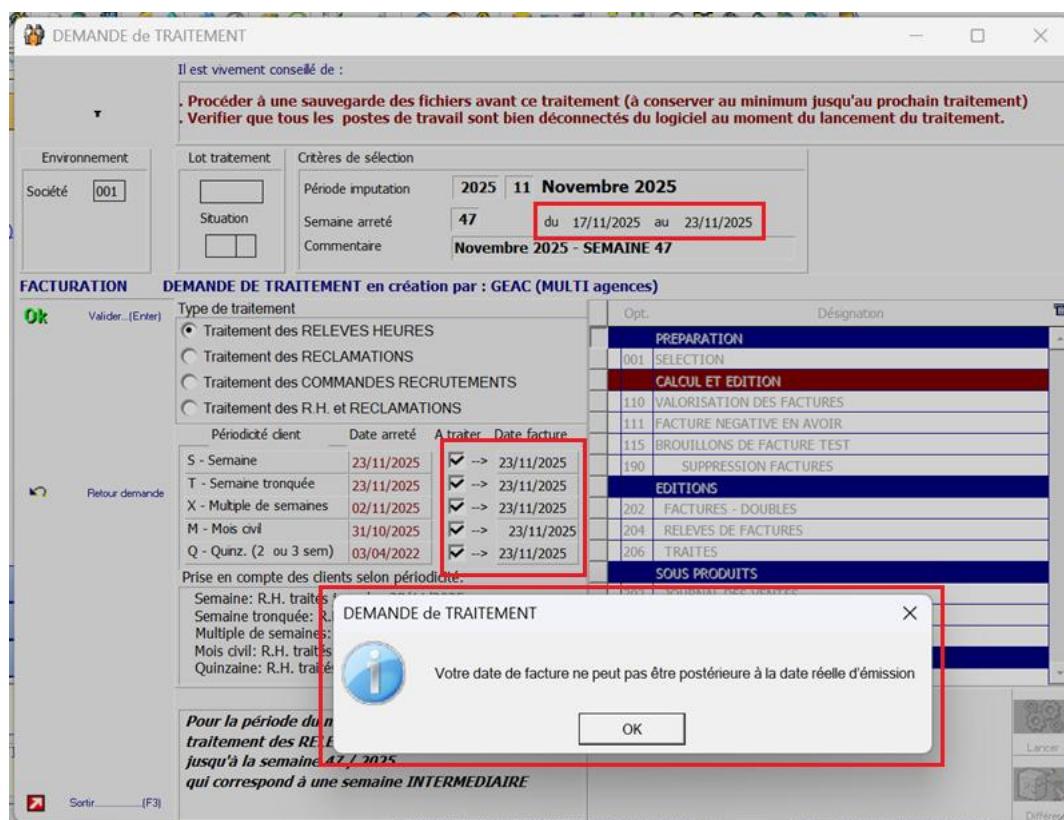


Figure 50 Contrôle de date démission et des valorisations des lots de facturation

## Conformité des factures

Sous la table système « **Mots clés paie / facture** », on cherche le mot clé commençant par « **LOTTRT** ».

Dans cette table système « **Options lots traitement** », on saisit la valeur « **1** » à la position « **7** » pour activer ce contrôle.

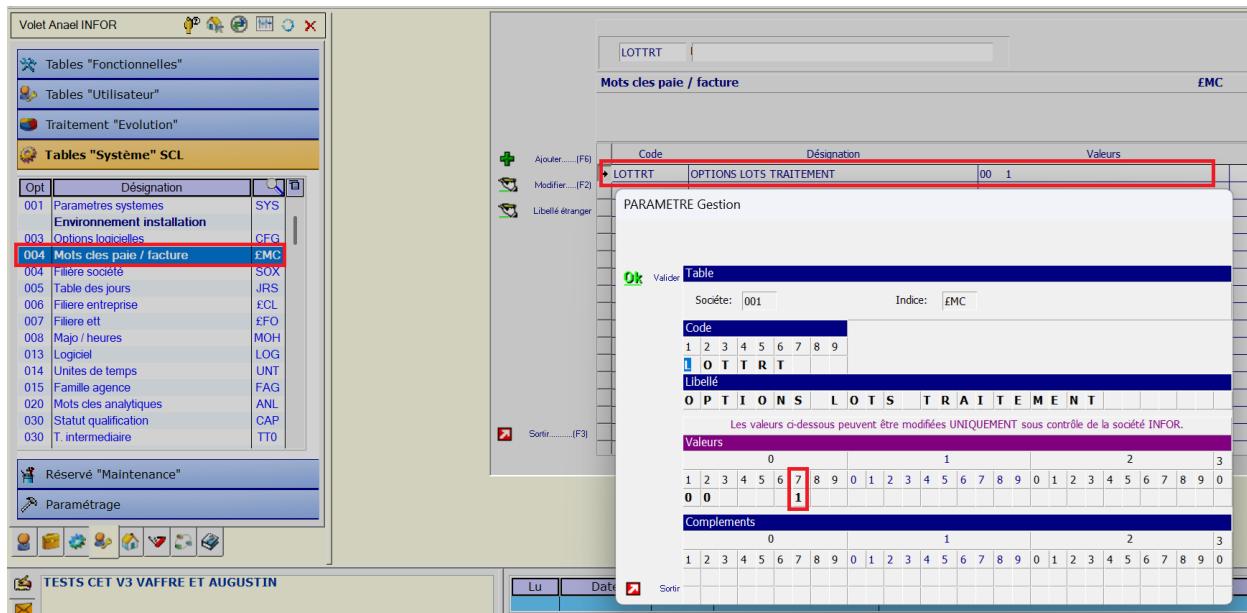


Figure 51 Activation du contrôle de génération de date de facturation

### Contrôle de génération de lot de facturation à une date antérieure

Les factures générées sont référencées par des numéros et des dates chronologiques en adéquation.

Pour empêcher d'avoir une facture antérieure qui possède un numéro de chrono postérieur, nous avons rajouté un nouveau contrôle qui va signaler cette inadéquation.

A la création d'un lot qui risquerait de générer des factures ayant une date antérieure à des factures déjà existantes, vous obtiendrez le message suivant :

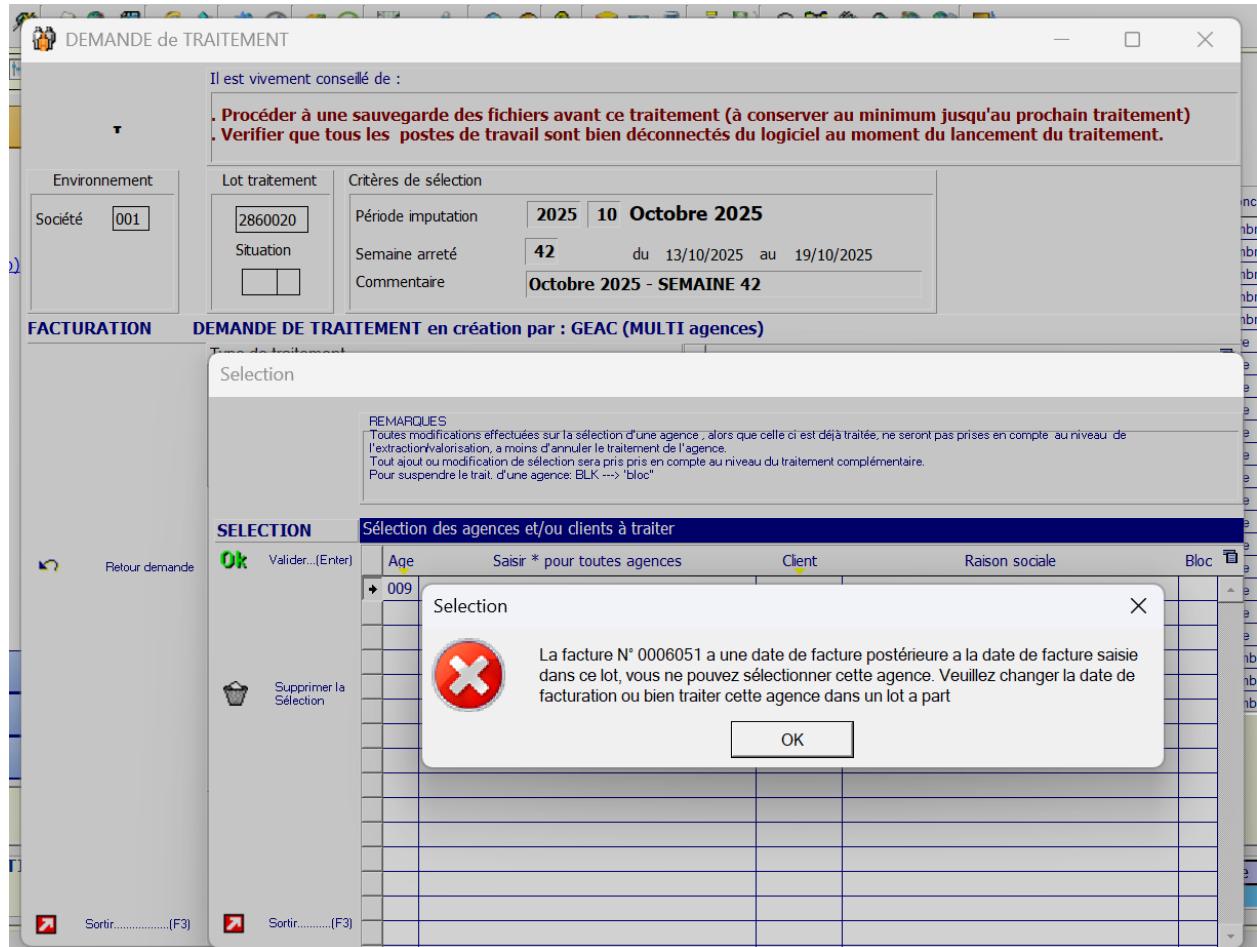


Figure 52 Contrôle de chronologie de génération des factures par agence

Sous la table système « **Mots clés paie / facture** », on cherche le mot clé commençant par « **LOTTRT** ».

Dans cette table système « **Options lots traitement** », on saisit la valeur « **1** » à la position « **8** » pour activer ce contrôle.

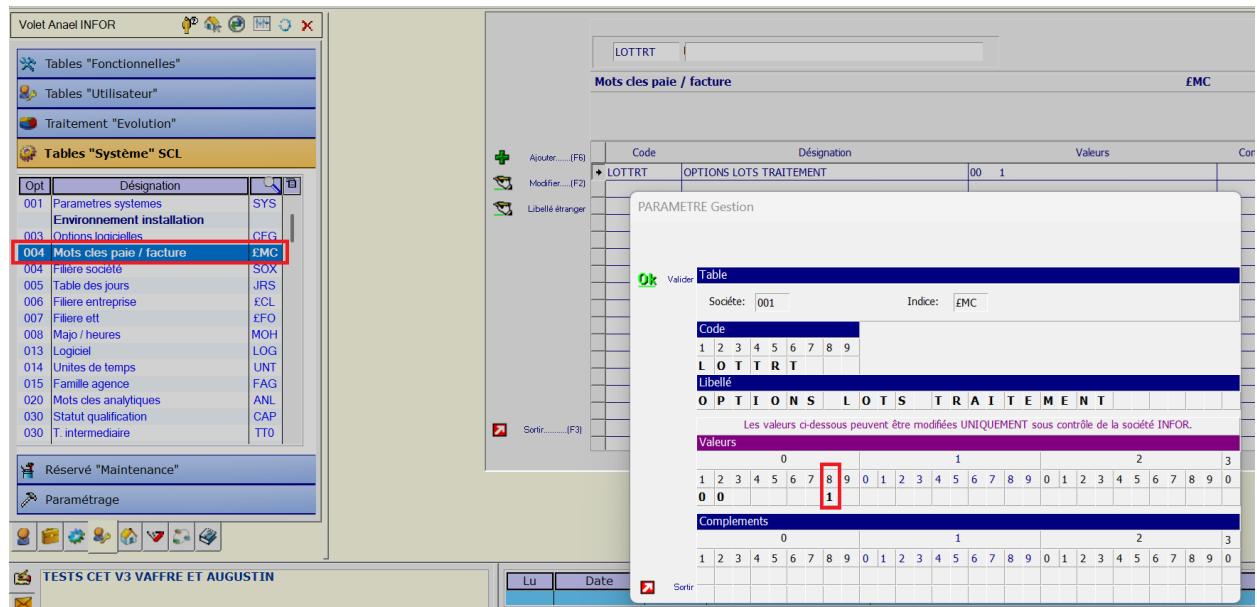


Figure 53 Activation du contrôle de chronologie de génération des factures par agence

## Chapitre 7 Table des figures

Figure 1 Circuit de transmission et de la réception des FE .....	9
Figure 2 Circuit classique du E-Invoicing .....	10
Figure 3 Gestion des adresses _ Entités concernées.....	11
Figure 4 Gestion des Adresses _ Société .....	12
Figure 5 Suppression d'une Adresse _ Adresse postale cochée .....	13
Figure 6 Gestion des adresses _ Agence .....	14
Figure 7 Adresse facture L/S .....	14
Figure 8 Prise en compte DSN _ Date début activité _ Date fin activité.....	15
Figure 9 Gestion des Adresses _ Client.....	15
Figure 10 Gestion des adresses _ Adresse de facturation .....	16
Figure 11 Adresse client sur la facture .....	16
Figure 12 Création automatique de l'adresse lors de l'ajout d'un client prospect.....	17
Figure 13 Gestion du personnel .....	18
Figure 14 Gestion des Adresses _ Personnel.....	18
Figure 15 Cas d'un Ajout d'une nouvelle Adresse .....	19
Figure 16 Section adresse_ Personnel .....	19
Figure 17 Message d'alerte pour une adresse déjà utilisée.....	20
Figure 18 Suppression impossible pour une adresse déjà utilisée.....	20
Figure 19 FE/CSS (Clients Sans Siren) .....	21
Figure 20 FE/XSD (XSD valable par date).....	21
Figure 21 FE/TYPDOC (Type de pièces).....	21
Figure 22 FE/TVAPAY (TVA sur encaissement).....	22
Figure 23 FE/DEVISE (Code devise client).....	22
Figure 24 FE/PAYETT (Code pays ETT par défaut = France) .....	22
Figure 25 FE/CODRUB (Code rubriques particuliers) .....	22
Figure 26 FE/CODTVA (Code TVA).....	22

Figure 27 Table système "FE1" _ "Status transmission » .....	23
Figure 28 Table système "FE2" _ " Status traitement » .....	23
Figure 29 Options logicielles (CFG) "*FE*" .....	24
Figure 30 Eléments variables optionnels _ PA_CFGFE .....	24
Figure 31 Types de facture/ d'avoir internes à ignorer .....	25
Figure 32 Facturation interne d'un client .....	25
Figure 33 Paramètres systèmes (SYS) _ "FE1", "FE2", "FE3" .....	26
Figure 34 Gestion profils de groupe .....	27
Figure 35 PA_CFGFE .....	28
Figure 36 Traitement de facturation _ cas de FAC .....	29
Figure 37 Dossier UBL _ FAC .....	30
Figure 38 Répertoire "UBL" dans "Anaeltt.ini" .....	30
Figure 39 Option logicielle "*REPUBL" .....	30
Figure 40 Facture _ FAC _ PDF .....	31
Figure 41 Ajout page annexe .....	32
Figure 42 Fichier UBL _ Cas de FAC .....	33
Figure 43 Détails du paragraphe à modifier .....	34
Figure 44 Traitement du lot _ AVO .....	34
Figure 45 Facture négative en avoir si le système ne trouve pas la facture de référence .....	35
Figure 46 Dossier UBL _ AVO .....	36
Figure 47 Facture AVOIR _ PDF .....	37
Figure 48 Annexe Facture électronique .....	38
Figure 49 Fichier UBL _ AVOIR .....	39
Figure 50 Contrôle de date démission et des valorisations des lots de facturation .....	40
Figure 51 Activation du contrôle de génération de date de facturation .....	41
Figure 52 Contrôle de chronologie de génération des factures par agence .....	42
Figure 53 Activation du contrôle de chronologie de génération des factures par agence .....	43