



RECETTES MEMOIRES





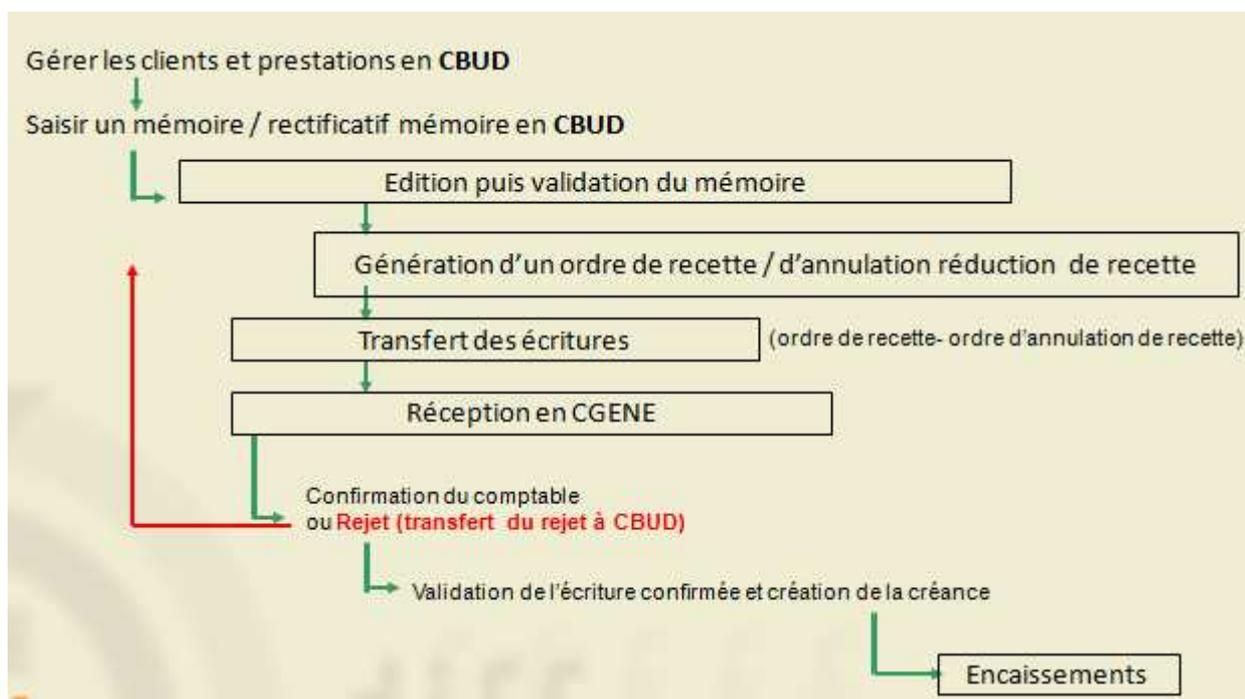
SOMMAIRE

1 CIRCULATION GENERALE - RECETTES MEMOIRES	3
2 CIRCULATION DETAILLEE - RECETTES MEMOIRES	4
2.1. GESTION DES CLIENTS ET DES PRESTATIONS	4
2.1.1. GESTION DES CLIENTS	4
2.1.2. GESTION DES PRESTATIONS	4
2.2. GESTION DES MEMOIRES ET RECTIFICATIFS MEMOIRES	5
2.2.1. GESTION DES MEMOIRES	5
2.2.2. GESTION DES RECTIFICATIFS MEMOIRES	7
2.3. TRANSFERT DES MEMOIRES ET TRANSFERT DES ECRITURES	8
2.3.1. TRANSFERT DES ECRITURES	9
2.4. RECEPTION DES ECRITURES EN COMPTABILITE GENERALE	9
2.5. TRAITEMENT DES ECRITURES EN COMPTABILITE GENERALE	10
2.6. VALIDATION DES ECRITURES AUTOMATIQUES	11
2.7. REJETS DU COMPTABLE	12
2.7.1. EN COMPTABILITE GENERALE	12
2.7.2. EN COMPTABILITE BUDGETAIRE	13
2.8. RECEPTION DES CREANCES ISSUES DES MEMOIRES	15



1 CIRCULATION GENERALE - RECETTES MEMOIRES

- Ce schéma a pour but de présenter les différentes étapes qui sont nécessaires dans la gestion des recettes mémoires au sein de l'application GFC.



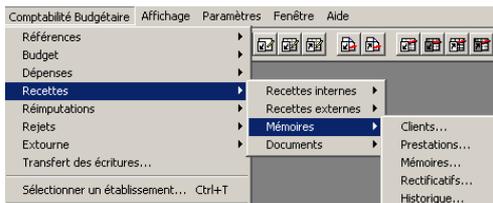
2 CIRCULATION DETAILLEE - RECETTES MEMOIRES

2.1. GESTION DES CLIENTS ET DES PRESTATIONS

2.1.1. GESTION DES CLIENTS

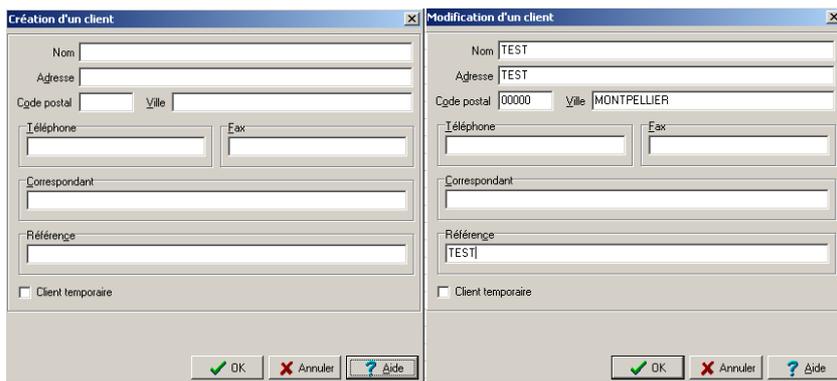
1 Aller jusqu'au menu « Clients ... »

Copie écran



2 Possibilité pour le gestionnaire de créer/modifier/supprimer des clients

Copie écran



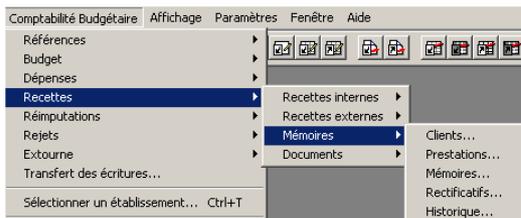
⚠ Point d'attention

- Dès qu'un mémoire a été saisi pour un client, le nom de ce client ne peut plus être modifié et sa fiche ne peut plus être supprimée.

2.1.2. GESTION DES PRESTATIONS

1 Aller jusqu'au menu « Prestations ... »

Copie écran

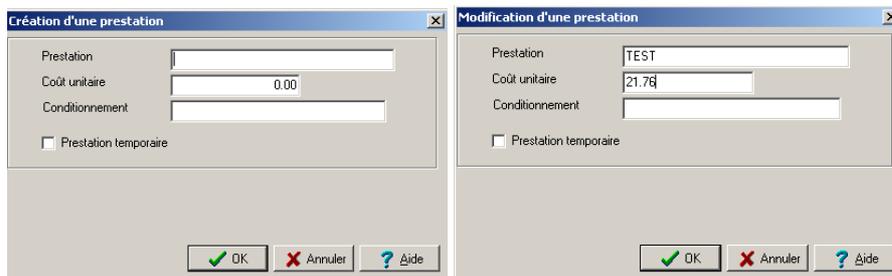


2



Possibilité pour le gestionnaire de créer/modifier/supprimer des prestations

Copie écran



! Point d'attention

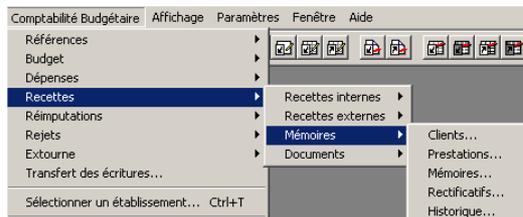
- Si une prestation est sélectionnée pour un mémoire, le libellé et le coût unitaire de la prestation ne peuvent plus être modifiés

2.2. GESTION DES MEMOIRES ET RECTIFICATIFS MEMOIRES

2.2.1. GESTION DES MÉMOIRES

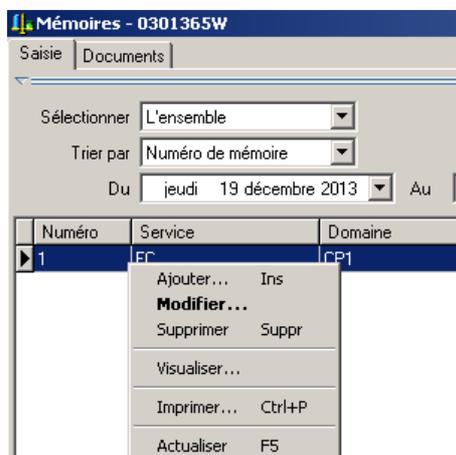
1 Aller jusqu'au menu « Mémoires ... »

Copie écran



2 L'onglet « Saisie » permet la gestion des mémoires (création/suppression/modification).
L'onglet « Documents » permet l'édition et la validation des mémoires saisis.

Copie écran

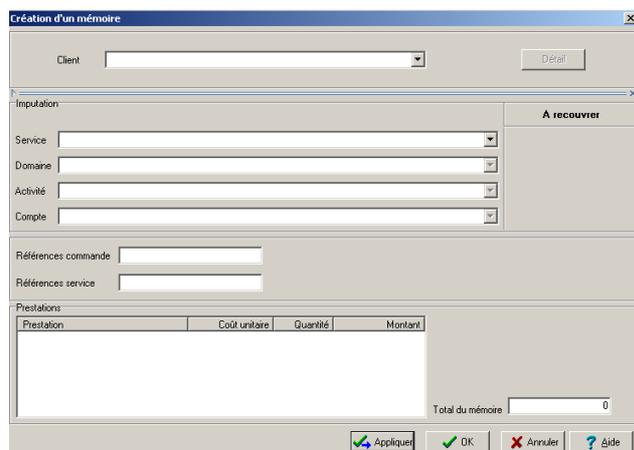


3



Saisir un mémoire (Onglet « Saisie » de l'étape 2)

Copie écran



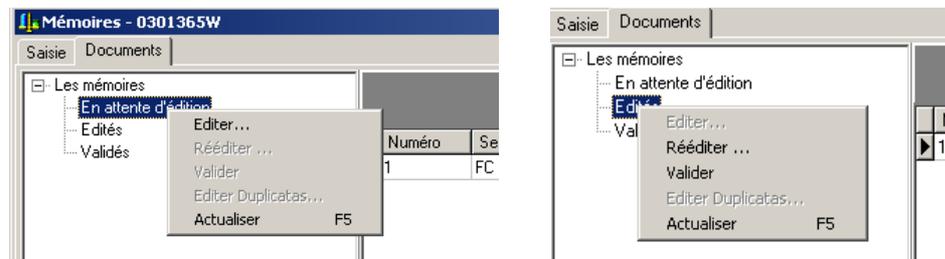
! Points d'attention

- Il est possible de mettre à jour/ créer un client directement lors de la création du mémoire.
- Il est possible de mettre à jour/ créer une prestation directement lors de la création du mémoire.

4

Après saisie d'un mémoire, il faut éditer celui-ci puis le valider au niveau de l'onglet « Documents ».

Copie écran



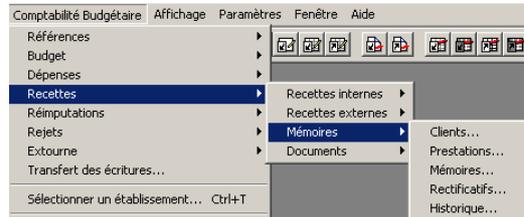
! Point d'attention

- La validation d'un mémoire génère un ordre de recette que le gestionnaire devra éditer afin de pouvoir effectuer le transfert des écritures vers la comptabilité générale.

2.2.2. GESTION DES RECTIFICATIFS MÉMOIRES

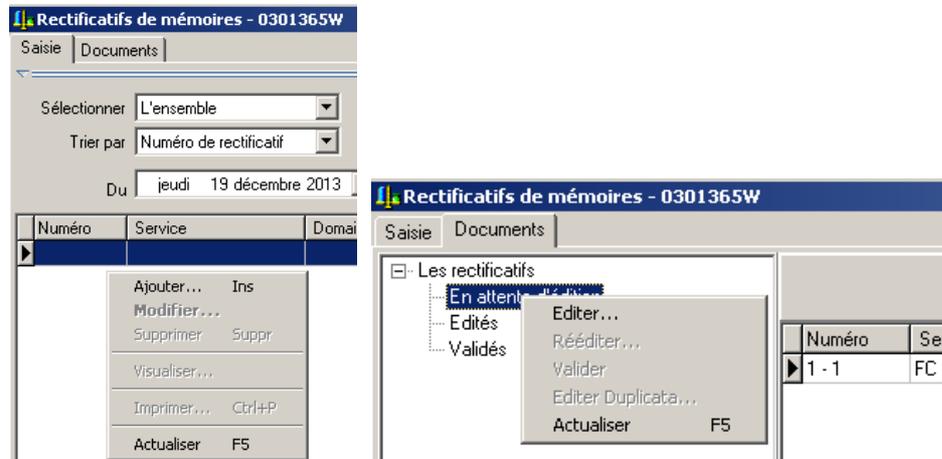
1 Aller jusqu'au menu « Rectificatifs... »

Copie écran



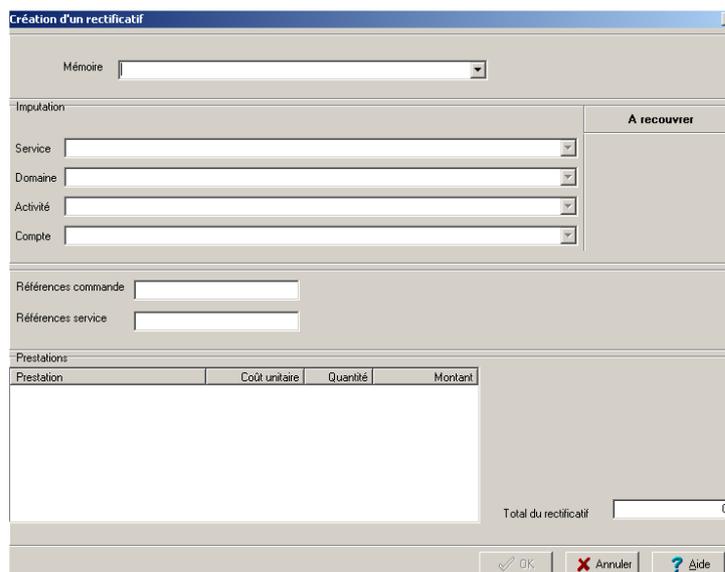
2 L'onglet « Saisie » permet la gestion des rectificatifs mémoires (création/suppression/modification).
L'onglet « Documents » permet l'édition et la validation des mémoires saisis.

Copie écran



3 Saisir un rectificatif mémoire (Onglet « Saisie » de l'étape 2)

Copie écran

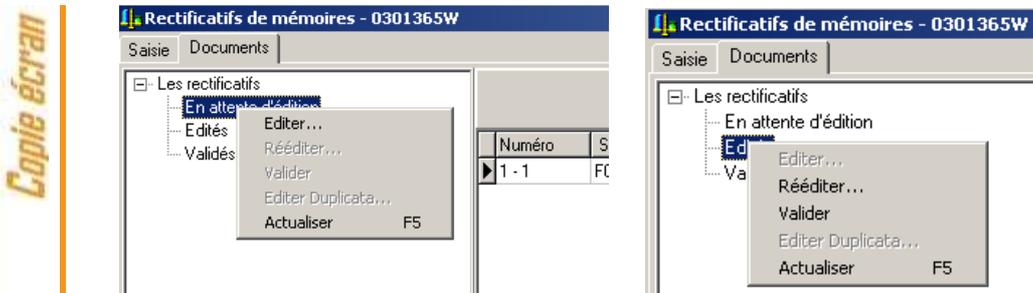


! Points d'attention

- La saisie d'un rectificatif de mémoire n'est possible que si au moins un mémoire a été saisi, édité, validé et que l'ordre de recette généré par ce mémoire a été édité.
- Il n'est pas possible de saisir un rectificatif de mémoire portant sur un mémoire rejeté par l'agent comptable.

4

Après saisie d'un rectificatif mémoire, il faut éditer celui-ci puis le valider au niveau de l'onglet « Documents ».



! Point d'attention

- La validation d'un rectificatif mémoire génère un ordre de réduction de recette ou un ordre de recette que le gestionnaire devra éditer afin de pouvoir effectuer le transfert des écritures vers la comptabilité générale.

2.3. TRANSFERT DES MEMOIRES ET TRANSFERT DES ECRITURES

! Point d'attention

- Le transfert des mémoires qui existait les autres années à partir du Menu « Comptabilité budgétaire » / « Recettes » / « Recettes Mémoires » / « Transfert » **est supprimé**. C'est le transfert des écritures – OR/OAR- en CGENE qui permet la génération des créances d'origine mémoire et leurs mises à jour.

2.3.1. TRANSFERT DES ÉCRITURES

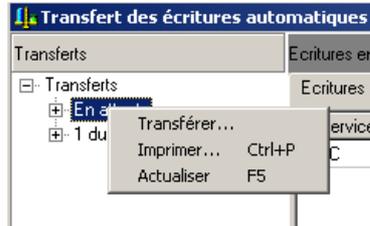
1 Aller dans le menu « Transfert des écritures »

Copie écran



2 Transférer les écritures en attente

Copie écran



Points d'attention

- Le transfert des informations nécessaires à la création des créances mémoires s'effectue en même temps que le transfert des écritures. C'est « invisible » pour l'utilisateur.

2.4. RECEPTION DES ECRITURES EN COMPTABILITE GENERALE

1 Réceptionner les écritures transférées lors du chapitre « 2.3.1. Transfert des écritures » au niveau de la comptabilité générale.

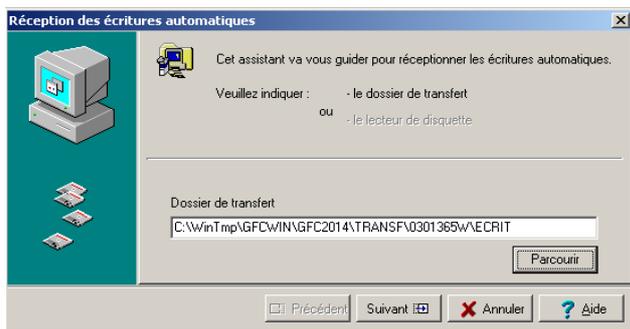
Copie écran



2
9

L'assistant de réception s'ouvre, cliquer sur « Suivant ».

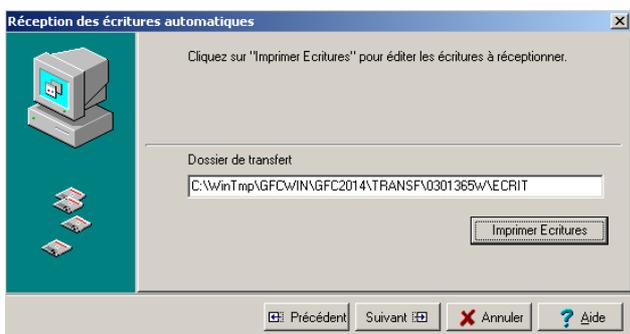
Copie écran



3

Il est possible d'imprimer les écritures à réceptionner.

Copie écran



4

Continuer jusqu'à la fin de l'assistant de réception.

Copie écran



2.5. TRAITEMENT DES ÉCRITURES EN COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

1

Aller dans le menu « Ecritures en attente... »

Copie écran





2

Le comptable effectue le traitement des écritures automatiques en attente

Copie écran

Ecritures en Attente								
Mandats Reversements Recettes Réductions de recette Réimputations Mandats d'extourne Recettes d'extourne								
Sélectionner Tous								
Trier par N° d'ordre								
Bordereau	Ordre	Montant	Origine	Service	Compte par nature	Compte liaison	Etat	
2	7	300.00	RM	FC	701		En attente	



Points d'attention

- Les OR et OAR issus des mémoires peuvent désormais être rejetés par le comptable. En cas de regroupement de plusieurs mémoires sur un OR c'est l'OR dans sa totalité qui est rejeté.

2.6. VALIDATION DES ECRITURES AUTOMATIQUES

1

Le comptable valide les écritures automatiques au niveau du menu « Validation... »

Copie écran

Comptabilité Générale	Utilitaires	Paramètres	Affichage	Fenêtre	Aide
Références					
Budget					
Ecritures			Saisie... Ctrl+E		
Validation de la session...			Ecritures automatiques		Réception...
Documents			Brouillard fiches de compte... Ctrl+F		Ecritures en attente...
Dépenses avant ordonnancement					Validation...
Passation de service					Rejets...



Point d'attention

- La fenêtre des « Ecritures en attente » doit être fermée afin de pouvoir valider les écritures automatiques.

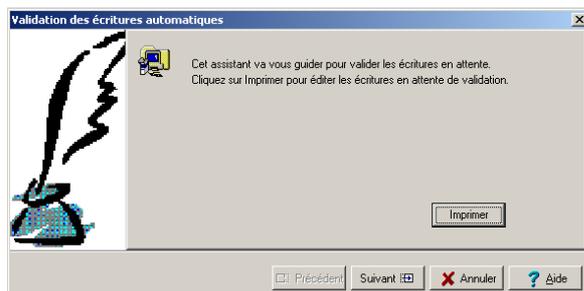




2

Le comptable peut imprimer s'il le souhaite les écritures en attente de validation.

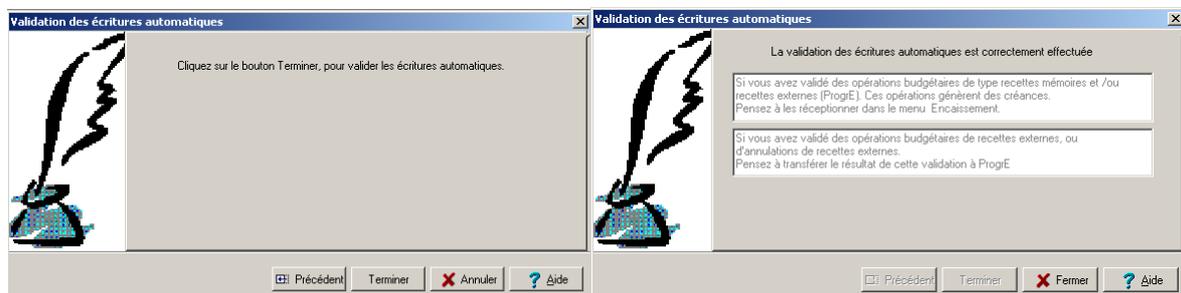
Copie écran



3

Aller jusqu'à la fin de l'assistant.

Copie écran



Point d'attention

- A la validation de toutes écritures, un message rappelle au comptable qu'il doit réceptionner les créances issues des mémoires en « Encasement ».

2.7. REJETS DU COMPTABLE

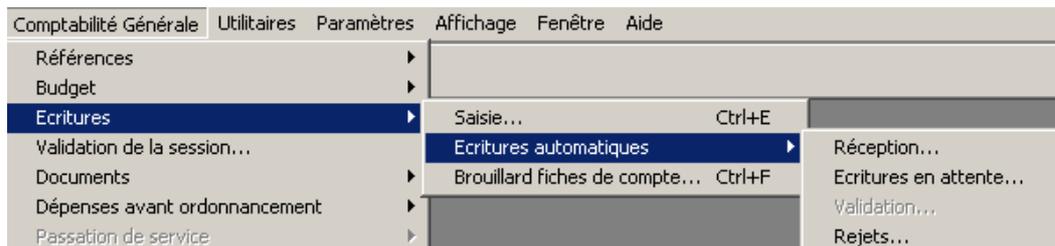
- Suite à la validation des écritures automatiques, si le comptable a rejeté certaines écritures, celles-ci doivent être transférées à l'ordonnateur.

2.7.1. EN COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

1

Aller dans le menu de rejets des écritures automatiques

Copie écran





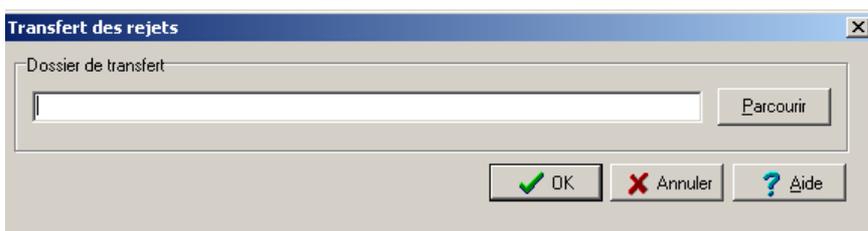
2 Cliquer sur « Transférer »

Copie écran



3 Choisir le chemin de destination (si la comptabilité budgétaire n'est pas dans la même implantation sinon le chemin vous est proposé par défaut) et transférer.

Copie écran



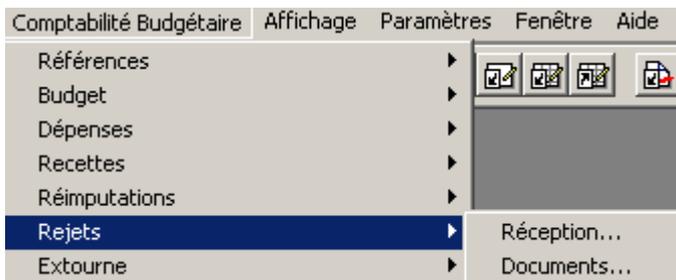
! Points d'attention

- Si la comptabilité budgétaire est dans une implantation différente à celle de l'agence comptable, il est important de penser à faire parvenir le fichier de transfert des écritures rejetées à l'ordonnateur.
- La reprise du transfert du fichier des rejets est possible.

2.7.2. EN COMPTABILITÉ BUDGÉTAIRE

1 Aller dans le menu de réception des rejets

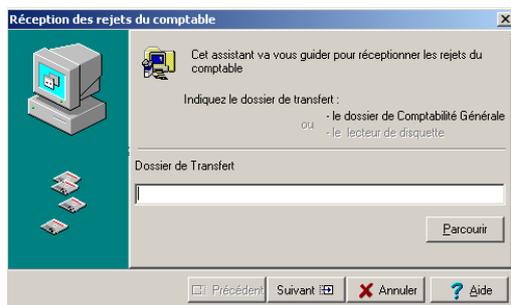
Copie écran



2

Sélectionner à l'aide du bouton « Parcourir » le chemin de destination dans lequel se trouve le fichier de rejets fourni par le comptable.

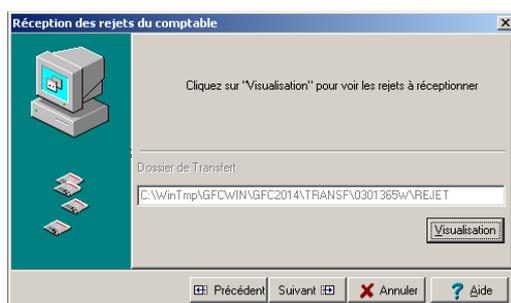
Copie écran



3

Il est possible pour l'ordinateur de visualiser les rejets à réceptionner.

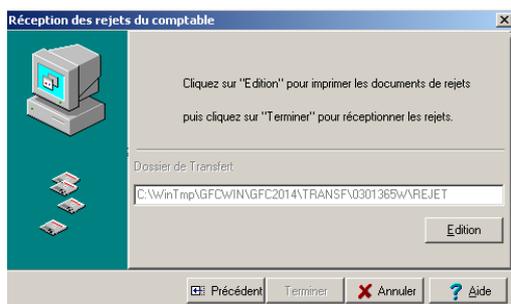
Copie écran



4

Editer les documents des rejets (obligatoire) puis aller jusqu'au bout de l'assistant.

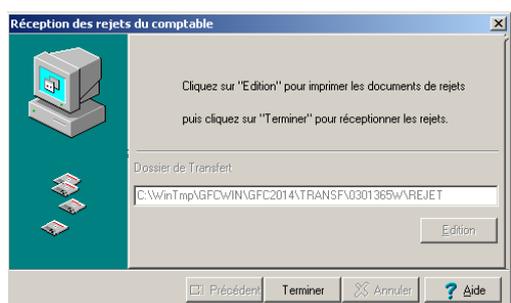
Copie écran



5

Aller jusqu'au bout de l'assistant

Copie écran



Points d'attention

- Suite au rejet d'un ordre de recette mémoire par le comptable, après réception de ce rejet en comptabilité budgétaire, le mémoire est à nouveau disponible en saisie (Menu « Recettes », « Mémoires », « Mémoires », « Saisie»). Ainsi, la situation des recettes en colonne « Liquidation en cours » comptabilise le mémoire rejeté.
- Cette régénération du mémoire dans ce menu permet ainsi à l'utilisateur :
 - soit de modifier l'élément (ou les) ayant provoqué le rejet sans avoir à re- saisir entièrement le mémoire.
 - soit de le supprimer et re saisir un nouveau mémoire. La situation des recettes est mise à jour et la colonne « Liquidation en cours » ne comptabilise plus le montant de l'ordre de recette rejeté par le comptable.
- Attention : cette nouvelle gestion ne s'applique pas aux OR issus d'un rectificatif de mémoire.

2.8. RECEPTION DES CREANCES ISSUES DES MEMOIRES

1

Au niveau de l'agence comptable, aller dans le menu de réception des créances

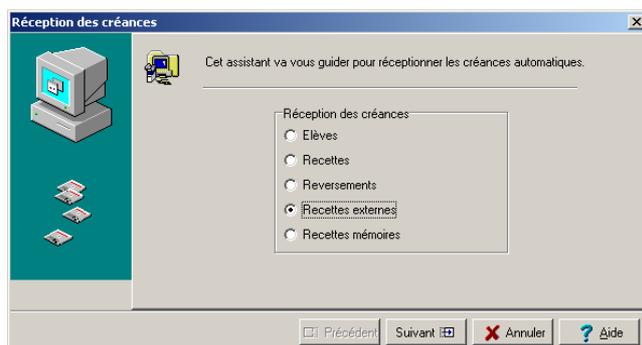
Copie écran



2

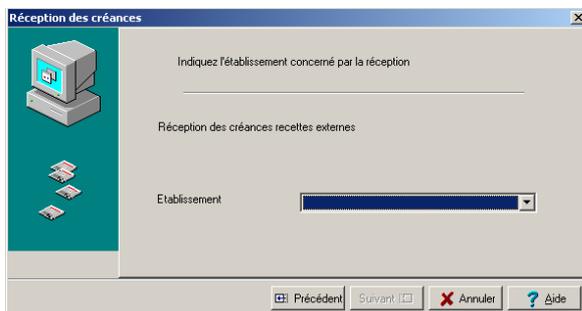
Choisir comme origine « Recettes mémoires »

Copie écran



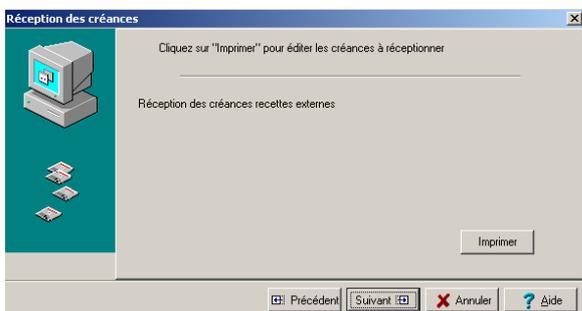
3 Sélectionner l'établissement concerné

Copie écran



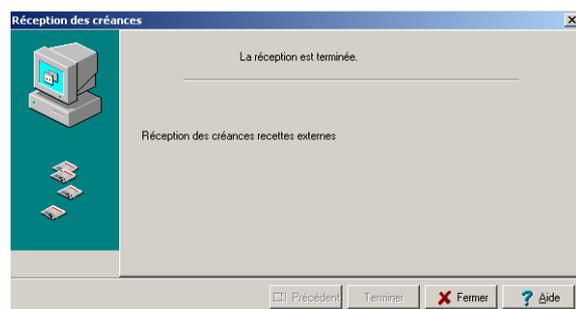
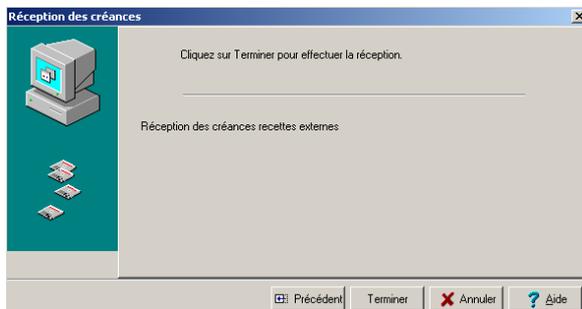
4 Possibilité d'éditer la liste des créances à réceptionner.

Copie écran



5 Aller jusqu'au bout de l'assistant de réception.

Copie écran



Points d'attention

- Les ordres de recettes issus de mémoires généreront automatiquement des créances.
- Les ordres de recette et de réduction de recettes issus de rectificatifs de mémoires mettront automatiquement à jour les créances existantes.