



Sage FRP 1000 – Version 11 – 2025 R2

Nouveautés

Table des matières

Historique	4
Installation et mise à jour de la version 11 2025 R2	5
Fonctionnement des livraisons	5
Historiquement	5
A partir de la version 11 2025 R2	5
Améliorations pour les clients	5
Points clés	5
Installation	6
Sage update	10
Versions installées	12
Journal des mises à jour	13
Journal des objets mis à jour	15
Journal des procédures de synchronisation	16
Déploiement automatique des mises à jour par un service managé	17
Factures électroniques	18
Calcul et vérification des numéros de TVA intracommunautaire	18
Adresses de facturation électronique	19
Paramétrages	19
Commandes de ventes	20
Factures de ventes	21
Factures d'avoir de ventes	21
Génération du fichier UBL	22
Options d'activation de la facture électronique	22
Consultation des données synchronisées	23
Approbation automatique des factures et avoirs reçus	24
Nouvel écran Facture reçue	25
Identification d'une ligne de commande à partir de la consultation des factures en erreur	27
Intégration facture d'achat avec reprise des lignes de la commande (Processus Opérationnels)	28
Intégration des factures d'achat en comptabilité	29
Les statuts de cycles de vie	32
Gestion du cycle de vie des factures d'achat	32
Droits d'accès aux modifications de statut cycle de vie	32
Modification des statuts	33
Suivi des statuts d'une facture	34
Statuts possibles en fonction du statut actuel	35
Synchronisation des statuts du cycle de vie	36
Gestion des formats ISO 20022 COPS	37
Contexte	37

Mise en œuvre dans FRP1000	37
Particularité pour les échanges en euros avec l'Hexagone.....	38
Comptabilité	39
Menu Comptabilité	39
Document facture.....	40
Libellés automatiques	40
Le Document facture est enrichi des informations suivantes.....	40
Action Modifier le statut Cycle de vie.....	42
Consultation des documents comptables	42
Comptabilisation des documents comptables	43
Interrogation des rubriques de comptes et Interrogation des comptes par rubrique.....	44
Lettrage : ajout d'un lien entre les échéances de factures et leur écriture de règlement	44
Principe	44
Mise à jour de l'historique	45
Justificatif de TVA - gestion des cas spécifiques	46
Objectif	46
Factures / avoirs	47
Factures de TVA / avoirs	48
Ecritures de reprise / avoirs.....	48
Règlements partiels / acomptes	48
Nouveaux tableaux de bord	52
Gestion des tâches	52
Suivi des factures de vente	53

Historique

Date	Diffusion	Statut/Suivi de modifications
28/11/2025	Publication v1	
02/12/2025	Publication v1.1	• Ajout précisions installation release 2025 R2 depuis la V11

Installation et mise à jour de la version 11 2025 R2

Fonctionnement des livraisons

Historiquement

Destination	Processus
Livraison continue interne	Publication (copie des livrables)
Version	Masterisation
Patch	Sage update

A partir de la version 11 2025 R2

Destination	Processus
Livraison continue interne	Sage update v2
Version	Sage update v2
Patch	Sage update v2

Améliorations pour les clients

- Les nouvelles installations appliquent la toute dernière version
- La version installée est affichée dans « A propos »
- Possibilité d'installer des versions « preview »
- Possibilité d'installer une version à date
- Visualisation des éléments créés/mis à jour, des procédures de synchronisations
- Possibilité de planifier le déploiement par un service managé

Points clés

- Processus de livraison unique et simplifié, conforme Zero Trust
- Les patches cumulatifs disparaissent de la console d'administration
- Synchronisation des bases de données à chaque installation
(Les procédures de synchronisation sont exécutées une seule fois)

Installation

Depuis une V11 : utiliser Sage update.

Pour une première installation ou pour une mise à jour depuis une version 10 ou 9.20 :

Les setups d'installation se trouvent sur un compte de stockage Azure :

https://frp1000.blob.core.windows.net/version-1100/setup_desktop.zip

<https://frp1000.blob.core.windows.net/version-1100/setup.zip>

https://frp1000.blob.core.windows.net/version-1100/setup_server.zip

https://frp1000.blob.core.windows.net/version-1100/setup_syncagent.zip

<https://frp1000.blob.core.windows.net/version-1100/serviceL1000Loader.zip>

Première installation

- Création du répertoire de FRP1000
- Création de la base master
- Installation des applications
- Saisie des clés
- Création des dossiers et bases métiers

La version 11 2025 R2 installe les éléments suivants dans la base master (en fonctions des applications installées) :

- Les paquets dynamiques
- Les écrans
- Les requêtes
- Les menus
- Les descriptifs import/export
- Les formats intégration/génération
- Les descriptifs de sérialisation
- Les modèles de requêtes
- Les structures ogs
- Les états xml
- Les profils de droits
- Les onglets de portail
- Les profils de bases de références
- Les objets applicatifs

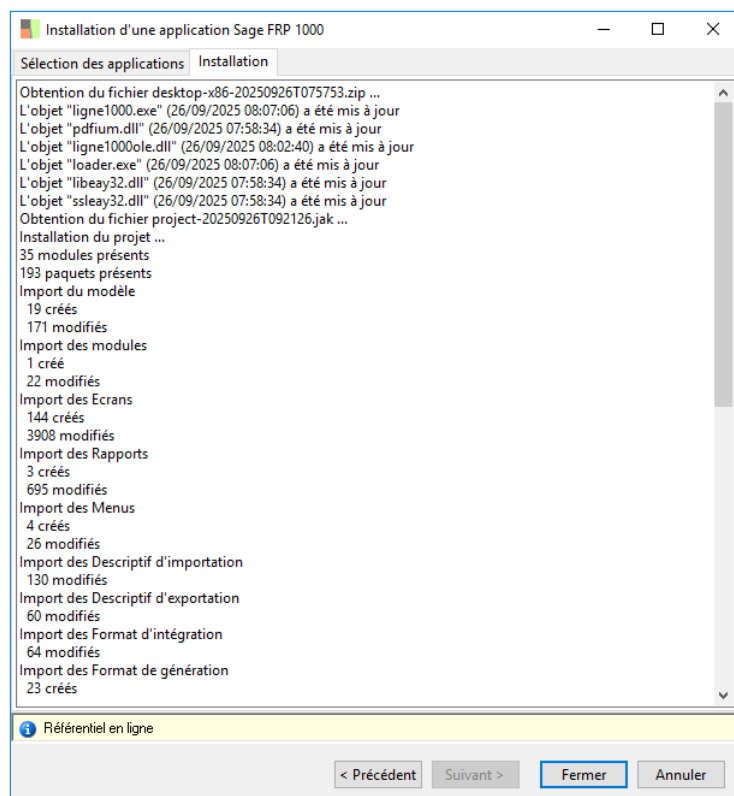
L'application utilise les **dernières mises à jour outils et métiers** mis à disposition pour installer les objets pour chaque application sélectionnée.

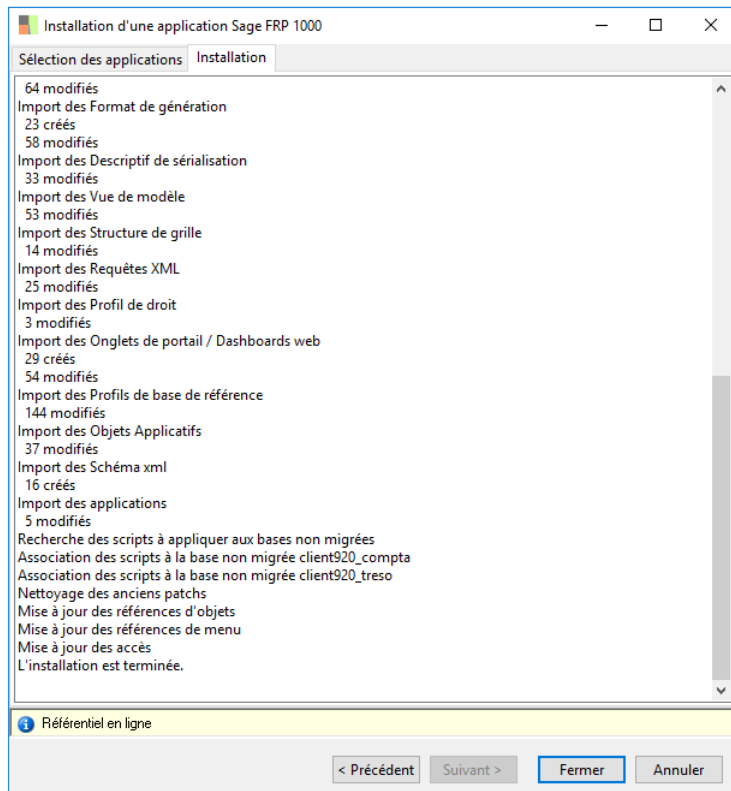
Il n'est plus nécessaire de lancer Sage update suite à la mise à jour des applications pour récupérer l'ensemble des patches qui permettent d'être dans la dernière version disponible puisque les dernières mises à jour sont installées.

Installation en mise à jour depuis une 9.20 ou une 10.00

- Mise à jour du répertoire de FRP1000 (l'exécution de **setup-desktop-x86.exe** (setup_desktop.zip) permet de mettre à jour les binaires)
- Synchronisation de la base master
- Mise à jour des applications et redémarrage
- Synchronisation des bases métiers
- Saisie des clés V11

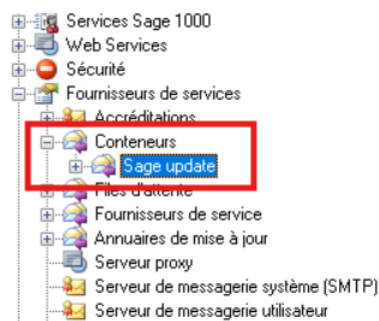
Comme pour la première installation, les dernières mises à jour outils et métiers ont été utilisées pour mettre à jour la base master FR1000.





IL CONVIENT DE REDEMARRER L'APPLICATION SUITE A LA MISE A JOUR.

Dès lors que la version 11 2025 R2 est installée, un conteneur “Sage update” est créé automatiquement, il est paramétré pour récupérer les mises à jour fournies par Sage au niveau d'un stockage Azure.



Conteneur de données

Propriétés

☒ Actif ☐ Stocker les documents par périmètre société

Nom : sageupdate

Libellé : Sage update

Gestionnaire : Microsoft Azure

Authentification : Azure credentials for frp1000

Nom du container Azure

1100

Tester OK Annuler

Conteneur de données

Propriétés

☒ Actif

Nom : sageupdate

Libellé : Sage update

Gestionnaire : Microsoft A

Authentification : Azure cred

Nom du container Azure

1100

Compte de stockage Azure

Propriétés

Libellé : Azure credentials for frp1000

Compte de stockage : frp1000

Clé d'accès :

OK Annuler

Il n'est pas nécessaire de saisir une clé pour ce compte de stockage.

Le lancement de la mise à jour des applications ou du Sage update utilisera ce conteneur pour récupérer les dernières versions des mises à jour :

- Le serveur (service-x64-aaaammjj.zip)
- Les outils (desktop-x86-aaaammjj.zip)
- Les métiers (projet-aaaammjj....zip)

DIFFERENCE ENTRE L'INSTALLATION PAR LA MISE A JOUR DES APPLICATIONS OU PAR SAGE UPDATE

- **MISE A JOUR DES APPLICATIONS : TOUS LES OBJETS SONT MIS A JOUR AVEC LES OBJETS DU PROJET**
- **MISE A JOUR VIA LE SAGE UPDATE : LA DATE DES OBJETS EST COMPAREE ENTRE LA BASE MASTER ET LE PROJET A INSTALLER, SEULS LES OBJETS DONT LA DATE EST DIFFERENTE DANS LE PROJET SONT MIS A JOUR**

LA MIGRATION AVEC LE NOUVEL SAGE UPDATE PEUT ETRE REALISE A PARTIR DE LA VERSION 9.20.

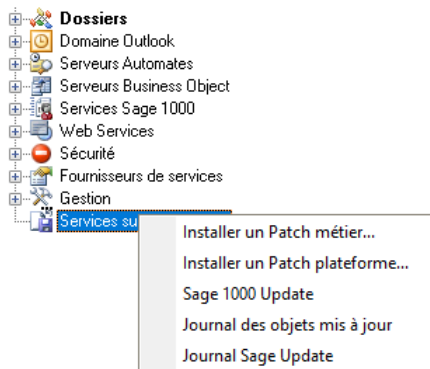
Lors de la mise à jour d'une version antérieure (à partir de la version 9.20) vers la version 11 2025 R2 :

- Tous les patches 9.20 sont supprimés
- L'application associe automatiquement les scripts de migration à partir de la 9.20 vers la version 11 2025 R2

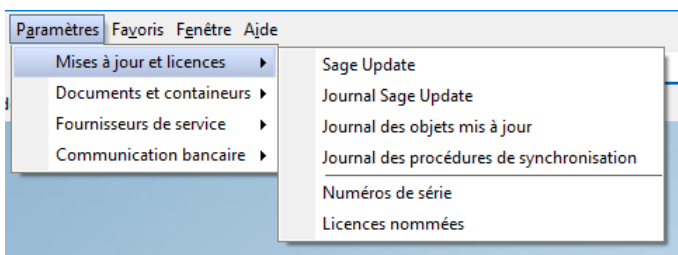
Sage update

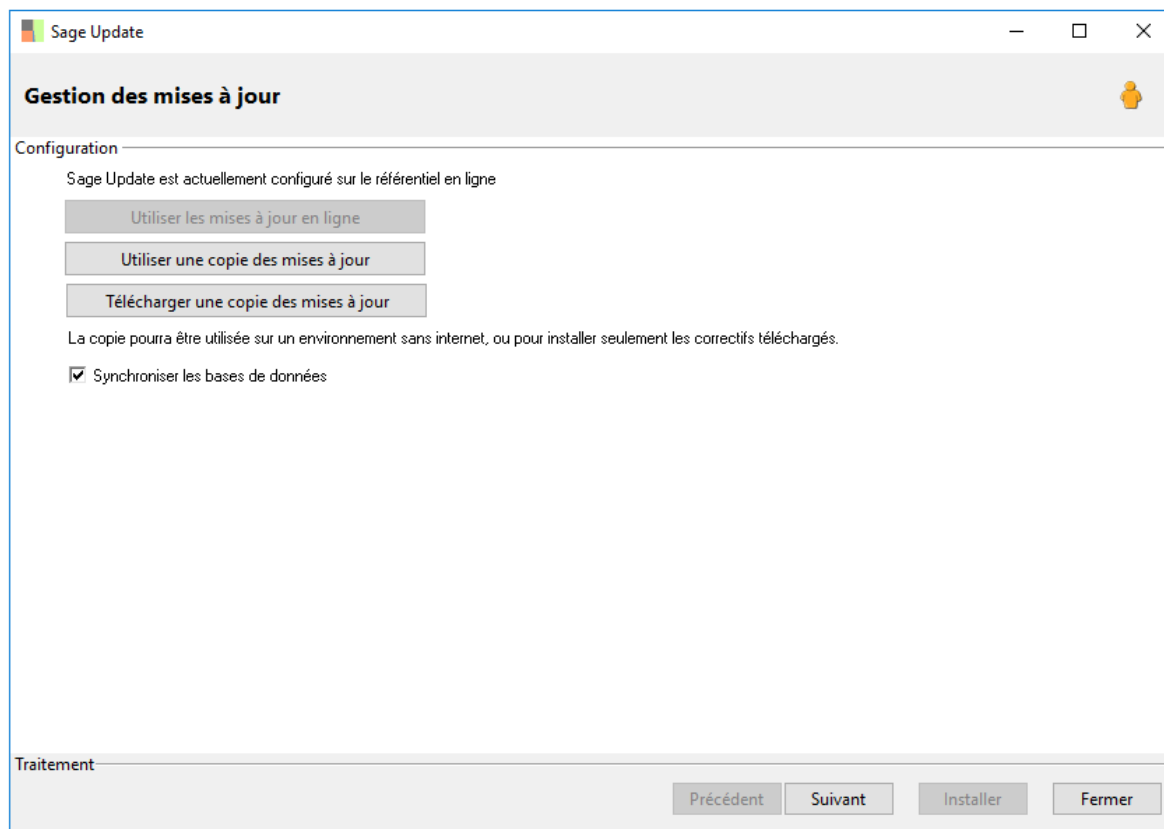
Le Sage update et les journaux de traitement sont accessibles à partir :

- De la console d'administration

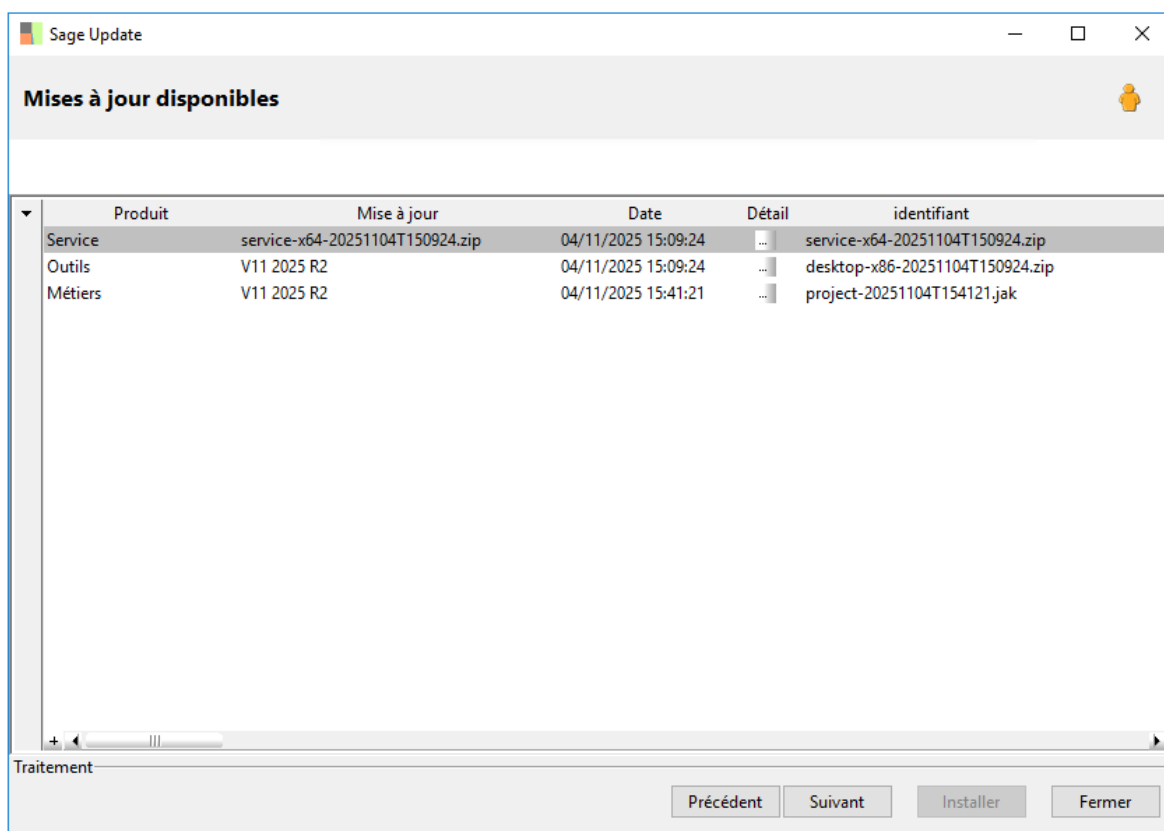


- Du menu Administration / Mises à jour et licences





Comme sur la version antérieure de Sage update, il est possible d'utiliser une copie d'une mise à jour qui aurait été préalablement téléchargée.



L'écran affiche la liste des mises à jour disponibles, il est possible de télécharger une mise à jour par un clic droit.

Dès lors que des mises à jour sont chargées, elles sont stockées en local dans le répertoire :

%APPDATA%\sagefrp1000

Ce PC > Disque local (C:) > Utilisateurs > [Nom] > AppData > Roaming > sagefrp1000 >

Nom	Modifié le	Type	Taille
1100	17/02/2025 18:46	Dossier de fichiers	
desktop-x86-20251031T105918.txt	31/10/2025 12:49	Document texte	1 Ko
desktop-x86-20251031T105918.zip	31/10/2025 12:49	Dossier compressé	43 114 Ko
project-20251028T162329.txt	31/10/2025 09:41	Document texte	1 Ko
project-20251029T043906.txt	31/10/2025 09:41	Document texte	1 Ko
project-20251029T164316.txt	31/10/2025 09:41	Document texte	3 Ko
project-20251030T043412.txt	31/10/2025 09:41	Document texte	1 Ko
project-20251030T085304.txt	31/10/2025 09:41	Document texte	1 Ko
project-20251031T043640.jak	31/10/2025 09:41	Fichier JAK	38 116 Ko
project-20251031T043640.txt	31/10/2025 09:41	Document texte	1 Ko
project-20251103T044155.txt	04/11/2025 11:29	Document texte	1 Ko
project-20251104T043609.txt	04/11/2025 11:29	Document texte	1 Ko

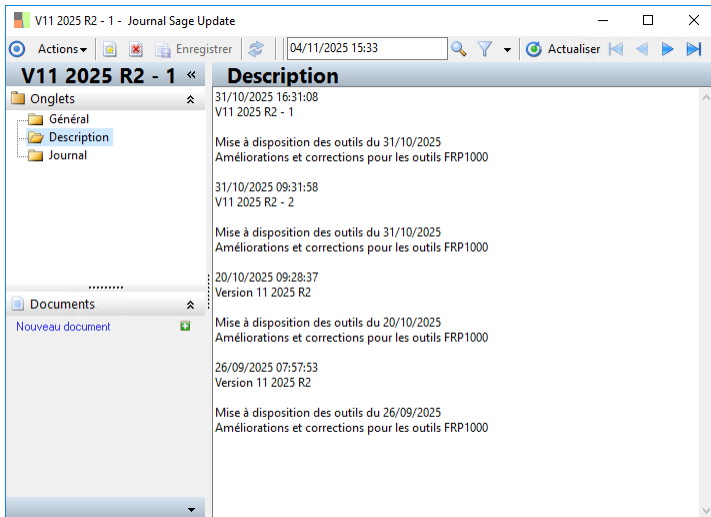
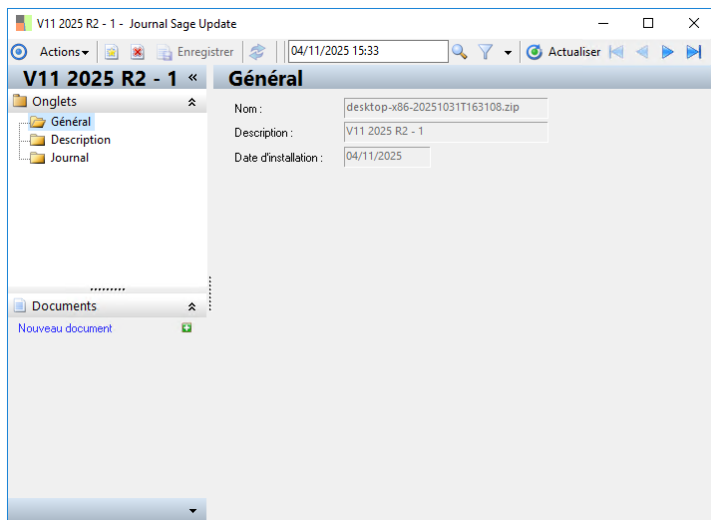
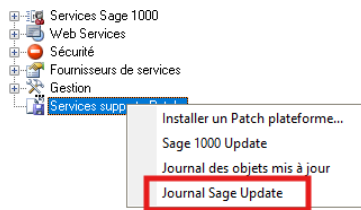
Versions installées

Dès lors qu’une mise à jour est installée, l’écran “A Propos” affiche les mises à jour installées pour les métiers et les outils. Une information indique si une mise à jour est disponible ou si la version est à jour.

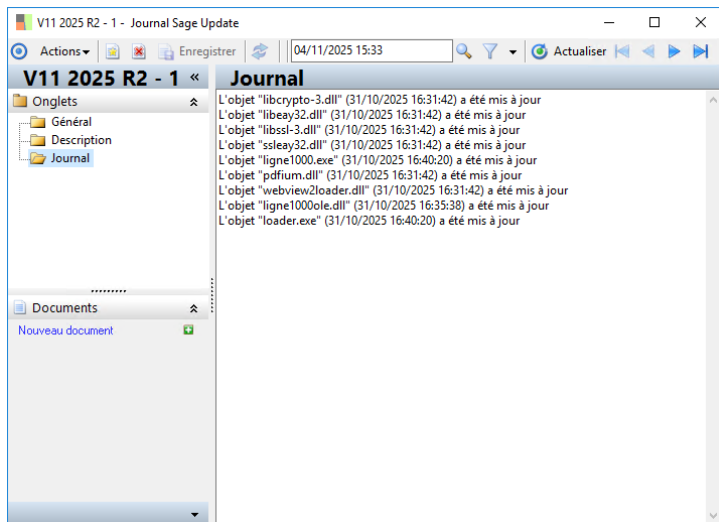


Journal des mises à jour

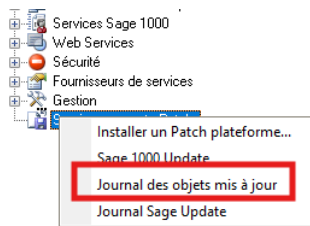
Les mises à jour installées sont consultables à partir de l'écran "Journal Sage update".



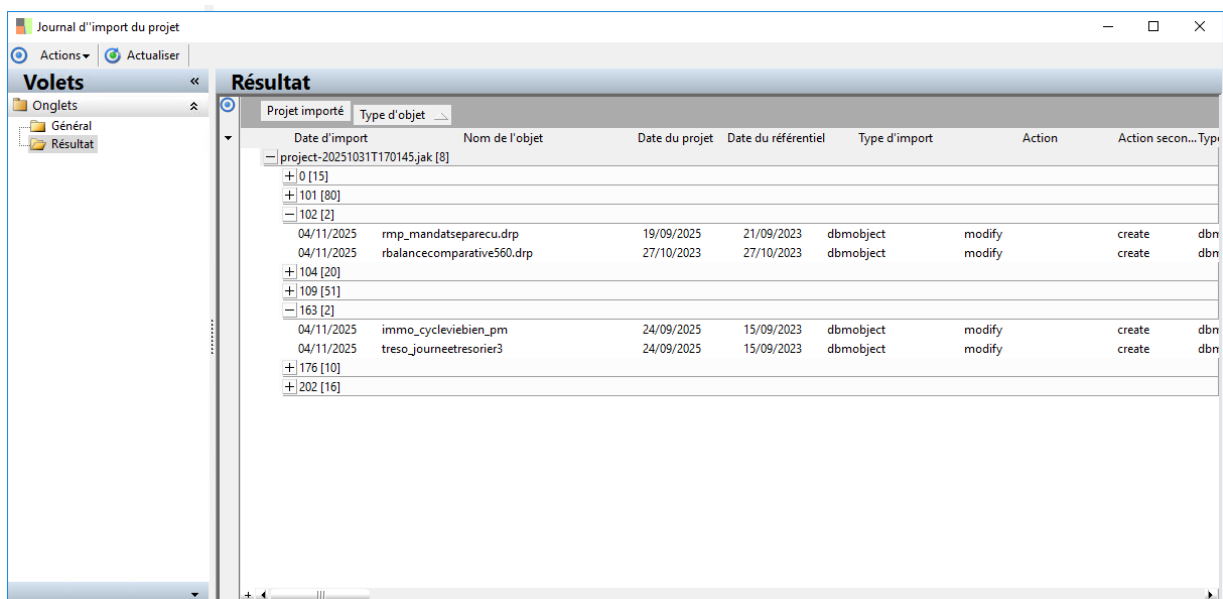
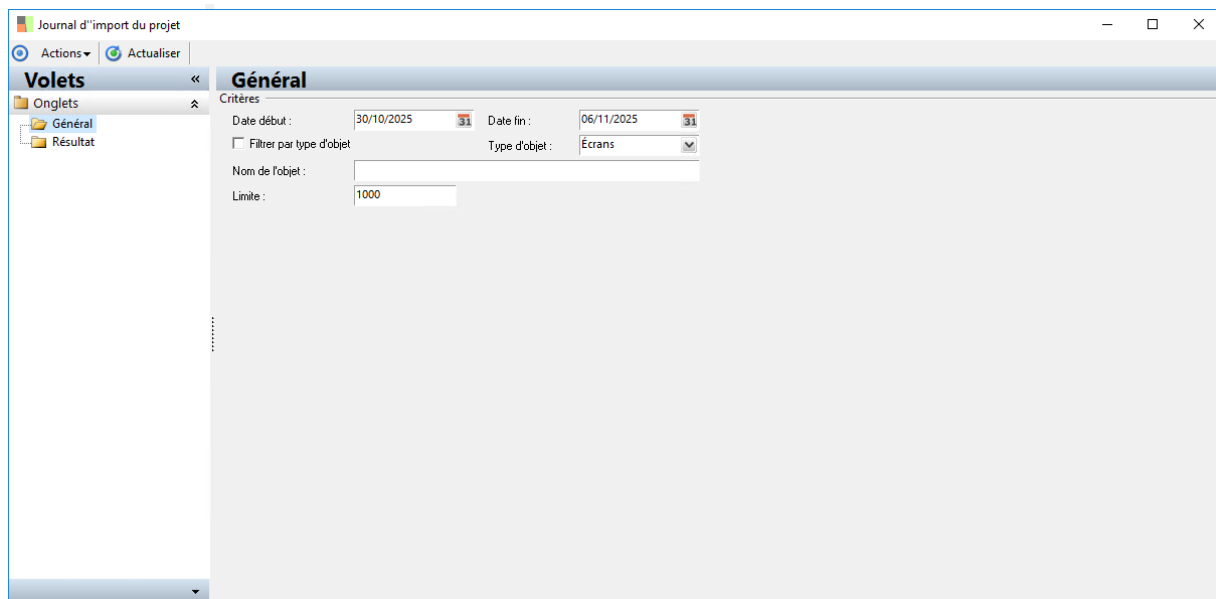
Le compte rendu de traitement est affiché pour chaque mise à jour installée.



Journal des objets mis à jour

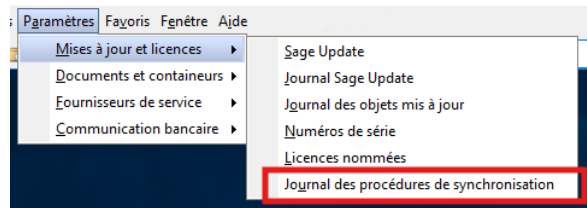


Le journal des objets mis à jour affiche la liste des objets modifiés/créés pour une période. Il est possible de rechercher un objet et de filtrer le nombre d'objets affichés.

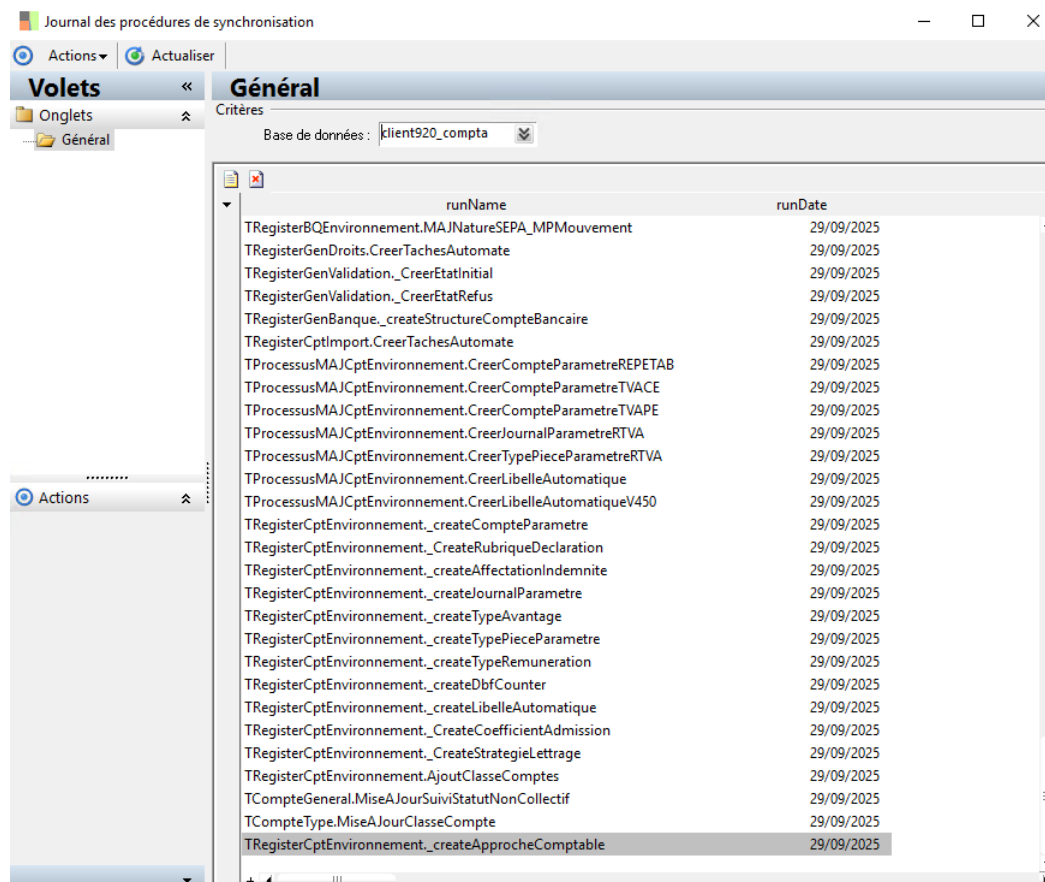


Journal des procédures de synchronisation

L'écran est accessible par le menu "Administration".



La consultation affiche les procédures qui ont été exécutées et leur date d'exécution.



Déploiement automatique des mises à jour par un service managé

En service managé, il est possible de paramétrer le déclenchement de la mise à jour :

- Du desktop (outils)
- Du service
- Du projet (métiers)

Il est possible de mettre à jour ponctuellement les éléments sélectionnés par le bouton “Mettre à jour”.

La mise à jour peut également être planifiée.

Sage FRP 1000 | Administration

Paramétrage du ser...

Onglets

- Général
- Configuration
- Annuaire
- Monitoring
- Alertes
- Connexions actives
- Déploiement**

Déploiement

Mise à jour

Conteneur de déploiement :

☒ Mettre à jour l'application Desktop

☒ Mettre à jour le Service Sage FRP 1000

☒ Mettre à jour le projet

Version du 26/08/2025 03:37:12

Planification

☒ Planification active

Répétition : Interval : jour(s)

Jours du mois :

Jours de la semaine : Heure du jour :

Début de période : Fin de période :

Factures électroniques

Calcul et vérification des numéros de TVA intracommunautaire

Amélioration du processus permettant de calculer et vérifier les numéros de TVA intracommunautaire des tiers situés dans les pays de l'Union Européenne (hors France).

☆ Calcul et vérification des n° de TVA intracommunautaire

Critères de sélection

Critères de sélection

Tiers de : à :

☒ Autres pays UE (hors FR) Liste des pays :

☒ Date du dernier mouvement comptable supérieure au

Rôle tiers :

Paramètres du traitement

☐ Supprimer le n° de TVA intracommunautaire dont le statut VIES est "Non valide"

☒ Calculer le n° de TVA intracommunautaire à partir du SIREN

☐ Vérifier les n° de TVA intracommunautaire validés avant le

Traitement

Précédent

Suivant

Planifier

Fermer

Exécuter

☆ Calcul et vérification des n° de TVA intracommunautaire

Critères de sélection

Critères de sélection

Tiers de : à :

☐ Autres pays UE (hors FR) Liste des pays :

☒ Date du dernier mouvement comptable supérieure au

Rôle tiers :

Paramètres du traitement

☐ Supprimer le n° de TVA intracommunautaire dont le statut VIES est "Non valide"

☒ Calculer le n° de TVA intracommunautaire à partir du SIREN

☐ Vérifier les n° de TVA intracommunautaire validés avant le

Traitement

Précédent

Suivant

Planifier

Fermer

Exécuter

Rechercher :

Libellé

☒ Allemagne

☐ Autriche

☐ Belgique

☒ Bulgarie

☐ Chypre

☐ Croatie

☐ Danemark

☐ Espagne

☐ Estonie

☐ Finlande

☐ France

☐ Grèce

☐ Hongrie

☐ Irlande

☐ Italie

☐ Lettonie

Adresses de facturation électronique

Paramétrages

L'adressage des factures électroniques repose sur une adresse structurée, stockée dans un annuaire centralisé, permettant le bon acheminement via des plateformes certifiées.

Les formats d'adresses possibles sont :

- **SIREN** : pour une réception au niveau de l'entreprise.
- **SIRET** : pour une réception ciblée par établissement.
- **Code de routage** : pour une répartition par service ou département.
- **SIREN + suffixe** : pour distinguer certains services ou types de factures (ex. : confidentielles).

Il est possible de renseigner les adresses au niveau de la fiche société et la fiche tiers dans l'onglet "Facture électronique". Une grille permet de définir les différentes valeurs, guidé par un assistant.

Une action "Générer les adresses SIREN et SIRET" permet de créer les adressages SIREN et SIRET en récupérant les valeurs au niveau de la société (ou du tiers) et des établissements existants.

Les codes routage et les suffixes doivent être saisis manuellement :

- **Code routage** : La sélection du type "Code routage" lors de la création d'une adresse donne accès à la sélection d'un établissement et à la saisie du code routage : la valeur de l'adresse du code routage est alors concaténée avec le SIRET et le code routage.
- **Suffixe** : La sélection du type "Suffixe" lors de la création d'une adresse donne accès à la saisie du suffixe : la valeur de l'adresse du suffixe est alors concaténée avec le SIREN et le suffixe.

Facture électronique

Facture électronique

☒ Gestion de la facturation électronique en réception

☒ Gestion de la facturation électronique en émission

Adresses de facturation électronique

Générer les adresses SIREN et SIRET

Type d'adresse	Etablissement	SIRET	Code routage	Suffixe	Adresse de facturation électronique	Adresse par défaut
SIREN					398533620	☐
SIRET	ET CIE DU CACAO	39853362000025			39853362000025	☐
Suffixe				Suffixe	398533620_Suffixe	☐
Code Routage	ET CIE DU CACAO	39853362000025	CodeRoutage		39853362000025_CodeRoutage	☒

Une adresse électronique par défaut doit être renseignée, elle sera utilisée lors de la saisie d'une commande de ventes pour le rôle client. Le paramétrage est accessible au niveau de la fiche société et de la fiche tiers.

Adresses de facturation électronique						
+ × ↺ Générer les adresses SIREN et SIRET						
Type d'adresse	Etablissement	SIRET	Code routage	Suffixe	Adresse de facturation électronique	Adresse par défaut
SIREN					398533620	☐
SIRET	ET CIE DU CACAO	39853362000025			39853362000025	☐
Suffixe				Suffixe	398533620_Suffixe	☐
Code Routage	ET CIE DU CACAO	39853362000025	CodeRoutage		39853362000025_CodeRoutage	☒

L'adresse de facturation électronique doit être renseignée sur la commande de ventes, sur la facture de ventes et sur la facture d'avoir de ventes.

Commandes de ventes

Dès lors qu'une ligne d'adressage par défaut est définie au niveau des adresses de facture électronique, elle sera alimentée automatiquement lors de la création de la commande pour le tiers client concerné. Elle peut être changée avec les différentes adresses paramétrées au niveau du client.

(COMPAGNIE DU CACAO) CC ET 000009- Laben Client- Non livré - Commande de vente

Actions

+

 Créer

✖

 Supprimer

☑

 Enregistrer

↺

 Annuler

🖨

 Imprimer

COMPAGNIE DU CACAO

CC ET 000009

🔍

⌵

🔄 Actualiser

⏪

⏩

N° pièce : CC ET 000009

Client DO : C-LB-C

Laben Client

Date de pièce : 10/10/2025

Type facturation : HT

Réf. pièce :

Réf. externe :

Affaire :

Livraison prévue le : 10/10/2025

☒ Commande confirmée par le client

Onglets

Facture électronique

Facture électronique

Adresse électronique de réception : 47845579305205_coderoutageLBC (Code Routage)

Code Service :

Général

Entête

Livraison

Facturation

Remises groupées

Pied

Détail livraison

Acomptes

Divers

Facture électronique

Commentaire

Factures de ventes

Lorsque la facture de ventes est générée, elle reprend l'adresse électronique initialisée sur la commande de ventes.

Elle est modifiable avec les différentes adresses paramétrées au niveau du client.

(COMPAGNIE DU CACAO) FC ET C000010- Laben Client - Facture de vente

Actions Enregistrer Annuler Imprimer COMPAGNIE DU CACAO FC ET C000010 Actualiser

N° pièce : FC ET C000010 Client facturé : C-LB-C Laben Client Date de pièce : 10/10/2025 Type facturation : HT
Réf. pièce : CC ET 000009 Réf. externe : Affaire :

Onglets

- Général
- Entête
- Facturation
- Remises groupées
- Pied
- Divers
- Facture électronique**
- Commentaire
- Actions
- Documents

Facture électronique

Adresse électronique de réception : 47845579305205_coderoutageLBC (Code Routage)

Code service :

Type de flux : e-invoicing

Cadre de facturation : B1 - Dépôt d'une facture de bien

Point d'accès : Aucun

Statut F.E. :

Actions

Valider la facture

Documents

Ajoutez un document ...

Factures d'avoir de ventes

(001) -- Facture d'avoir de vente

Actions Créer Enregistrer Annuler Imprimer 001 Actualiser

N° de pièce : Client facturé : C-LB-C Laben Client Date de pièce : 16/10/2025 Type facturation : HT
Réf. pièce : REFERENCE Réf. externe : Affaire : ☐ Remise globale

Onglets

- Général
- Entête
- Facturation
- Remises groupées
- Pied
- Divers
- Facture électronique**
- Commentaire
- Actions
- Documents

Facture électronique

Adresse électronique de réception : 47845579305205_coderoutageLBC (Code Routage)

Code service :

Type de flux : e-invoicing

Cadre de facturation : B1 - Dépôt d'une facture de bien

Point d'accès : Plateforme Agréée Sage

Statut F.E. :

Actions

Documents

Ajoutez un document ...

Génération du fichier UBL

Le fichier UBL est généré lorsque la facture est validée et qu'elle est transmise via la synchronisation des données vers Sage Network. L'adresse est reprise dans les différentes balises du fichier XML.

```
1 <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
2 <Invoice xmlns="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:Invoice-2" xmlns:cac="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:CommonAggregateComponents-2">
3   <cbc:UBLVersionID>2.1</cbc:UBLVersionID>
4   <cbc:CustomizationID>urn:cen.eu:en16931:2017#compliant#Full</cbc:CustomizationID>
5   <cbc:ID>FC ET C000010</cbc:ID>
6   <cbc:IssueDate>2025-10-10</cbc:IssueDate>
7   <cbc:DueDate>2025-10-10</cbc:DueDate>
8   <cbc:InvoiceTypeCode>380</cbc:InvoiceTypeCode>
9   <cbc:Note>#AAB#Aucun escompte ne sera accordé en cas de paiement anticipé.</cbc:Note>
10  <cbc:DocumentCurrencyCode>EUR</cbc:DocumentCurrencyCode>
11  <cac:OrderReference>
12    <cbc:ID/>
13    <cbc:SalesOrderID>CC ET 000009</cbc:SalesOrderID>
14  </cac:OrderReference>
15  <cac:AccountingSupplierParty>
16    <cac:Party>
17      <cbc:EndpointID schemeID="0225">47845579305205_coderoutageLBC</cbc:EndpointID>
18      <cac:PartyIdentification>
19        <cbc:ID schemeID="0009">47845579305205</cbc:ID>
20      </cac:PartyIdentification>
21      <cac:PartyIdentification>
22        <cbc:ID schemeID="0224">coderoutageLBC</cbc:ID>
23      </cac:PartyIdentification>
24      <cac:PartyName>
25        <cbc:Name>C-LB-C</cbc:Name>
26      </cac:PartyName>
27      <cac:PostalAddress>
28        <cbc:StreetName>615 AVENUE DE LA CHAFFINE</cbc:StreetName>
29        <cbc:CityName>CHATEAURENARD</cbc:CityName>
30        <cbc:PostalZone>13160</cbc:PostalZone>
31      </cac:PostalAddress>
32    </cac:Party>
33  </cac:AccountingSupplierParty>
34  <cac:AccountingCustomerParty>
35    <cac:Party>
36      <cbc:EndpointID schemeID="0225">47845579305205_coderoutageLBC</cbc:EndpointID>
37      <cac:PartyIdentification>
38        <cbc:ID schemeID="0009">47845579305205</cbc:ID>
39      </cac:PartyIdentification>
40      <cac:PartyIdentification>
41        <cbc:ID schemeID="0224">coderoutageLBC</cbc:ID>
42      </cac:PartyIdentification>
43      <cac:PartyName>
44        <cbc:Name>C-LB-C</cbc:Name>
45      </cac:PartyName>
46      <cac:PostalAddress>
47        <cbc:StreetName>615 AVENUE DE LA CHAFFINE</cbc:StreetName>
48        <cbc:CityName>CHATEAURENARD</cbc:CityName>
49        <cbc:PostalZone>13160</cbc:PostalZone>
50      </cac:PostalAddress>
51    </cac:Party>
52  </cac:AccountingCustomerParty>
53  </Invoice>
```

Options d'activation de la facture électronique

Affichage des options d'activation de la facture électronique en émission (ventes) et en réception (achats) sur l'onglet Facture électronique de la fiche société.

(S1) Société S1 - Fiche société

Actions Créer Supprimer Enregistrer Annuler Imprimer Dossier S1

Onglets

- Général
- Etablissements
- Comptes bancaires
- Moyens de paiement
- Rôle tiers
- Contrats bancaires

Facture électronique

Facture électronique

- ☐ Gestion de la facturation électronique en réception
- ☐ Gestion de la facturation électronique en émission

Adresses de facturation électronique

Générer les adresses SIREN et SIRET

Type d'adresse	Etablissement	SIRET	Code routage	Suffixe
----------------	---------------	-------	--------------	---------

Consultation des données synchronisées

Des améliorations sont apportées à la consultation des données synchronisées :

- Ajout des dates relatives sur la sélection de dates
- La fourchette de date est initialisée avec les dates de début et de fin du mois en cours

(COMPAGNIE DU CACAO) Consultation des données synchronisées

Actions ▾ Enregistrer Annuler Imprimer ▾ Actualiser

Onglets

Sélections

Résultat

Actions

Documents

Ajoutez un document ...

Sélections

☐ Filtrer par type Type de synchronisation : Client

☐ Filtrer par statut Statut de synchronisation : pending

☒ Filtrer par date Du : 01/10/2025 au : 31/10/2025

- Le type de synchronisation affiche s'il s'agit d'une "Facture envoyée" ou d'une "Facture reçue", le type de synchronisation "Sage Network" reste "Invoicing".

(LB-C) Consultation des données synchronisées

Actions

Enregistrer

Annuler

Imprimer

LB-C

Actualiser

Onglets

Sélections

Résultat

Actions

Documents

Ajoutez un document ...

Résultat

dateStatus

Statut de synchronisation

Type de synchronisation

	Tiers / N° de facture	Message d'erreur de la synchronisation	Code	Type de synchronisation SN
	24/09/2025 [1]			
	01/10/2025 [1]			
	02/10/2025 [1]			
	success [4]			
	Client [1]			
	Facture envoyée [1]			
	FC LABE000001		FC LABE000001	Invoice
	Facture reçue [1]			
	FC COMP000158		FC COMP000158	Invoice
	Fournisseur [2]			
	03/10/2025 [1]			
	06/10/2025 [1]			
	07/10/2025 [1]			

Approbation automatique des factures et avoirs reçus

Il est possible de déterminer les règles d'approbation automatique des factures d'achat et avoirs reçus lors de leur création dans le module Processus Opérationnels.

Cette option est accessible uniquement lorsque le paramètre 'Gestion de la facture électronique en réception' est coché au niveau de la fiche société

Menu : Paramètres > Paramètres Logistique et Distribution > Facturation

Section : Approbation des factures d'achat

Case à cocher 'Approuver automatiquement les factures d'achat'

Lorsque cette case est cochée, le critère 'Toutes' est automatiquement sélectionné.

Il est possible de choisir un autre critère d'approbation parmi les choix ci-dessous :

- Toutes
- Sans circuit de validation
- Tiers de confiance
- Tiers de confiance et sans circuit de validation

Ce paramétrage peut être réalisé au niveau dossier, activité ou société.

(CLT) Client - Paramètres Logistique et Distribution

⚙️ Actions ▾ ➕ Créer ✓ Enregistrer ⏹ Annuler 📁 Dossier

Onglets	Facturation
Saisie des pièces	Catégories de facturation par défaut
Cours devises	Pour les produits achetés : NORMAL TVA normale
Prix et remises	Pour les produits vendus : NORMAL TVA normale
TVA et taxes	Génération des factures de vente
DEB	Etablissement émetteur des factures de vente : Etablissement qui a reçu la commande
Transport	Retard de paiement
Charges	Taux de pénalité : 0.0000
Analytique	Indemnité de recouvrement : EUR 0.00
Contrôle des cumuls	Validation de factures de vente
Contrat abonnement	Paramètre édition des factures : STD Edition de facture standard
Unités de référence	Requête factures : rgescom_facturevente.drp
Immobilisation	Requête acomptes : rgescom_acomptevente.drp
Incidents/ Encours	Type de PDF de l'original de facture: PDF/A-3 Le PDF/A-3 incorpore les polices, il a une taille plus importante.
Livraison	☐ Générer l'UBL lors de la validation
Facturation	Approbation des factures d'achat
Comptabilisation	☐ Approbation automatique des factures d'achat Toutes
Paramétrage d'importation	
Stock	

Lorsque l’approbation automatique des factures d’achat est sélectionnée les factures seront créées automatiquement avec le statut ‘Approuvée’ en fonction du critère sélectionné et des droits dont dispose l’utilisateur sur le changement de statut du cycle de vie.
Si l’utilisateur ne dispose pas du droit pour approuver la facture cette dernière sera créée avec le statut ‘Importée’.

Le statut ‘Approuvée’ est appliqué en fonction du critère sélectionné dans les paramètres d’approbation automatique.

Option sélectionnée	Critère d’approbation	Statut final
Sans approbation automatique	Aucune facture approuvée automatiquement	Importée
Toutes	Toutes les factures	Approuvée
Sans circuit de validation	Factures sans workflow	Approuvée
Tiers de confiance	Factures avec fournisseur de confiance	Approuvée
Sans circuit et tiers de confiance	Factures répondant aux deux critères	Approuvée

Actuellement seules les factures d’achat et factures d’avoir sont concernées.

Nouvel écran Facture reçue

Vous disposez d’un nouvel écran accessible à partir du bouton détail  de la consultation des factures reçues.

Consultation des factures reçues

Actions* CLT Actualiser

Onglets

Sélection

Résultat

Résultat

Actions

Sélections

Tout sélectionner

Tout désélectionner

	Sél.	Détail	Type d'intégration	Pièce importée	Statut	N° pièce	Date de la pièce	Type de pièce	Etablissement facturé
☐	☐		Processus opérationnels		Prise en charge	FC CSI00530	11/07/2025	Facture	
☐	☐		Comptabilité		Prise en charge	FC SIEG00012201	19/08/2025	Facture	SIEGECLT
☐	☐		Processus opérationnels		Prise en charge	FC SIEG000141	19/09/2025	Facture	SIEGECLT
☐	☐		Processus opérationnels		En erreur import	FC SIEGEFRS 0000000005	11/09/2025	Facture	SIEGECLT
☐	☐		Comptabilité		Prise en charge	FC SIEGEFRS 000000001300	23/09/2025	Facture	SIEGECLT
☐	☐		Comptabilité		En erreur import	FC SIEGEFRS 0000000020	21/10/2025	Facture	SIEGECLT
☐	☐		Comptabilité		Prise en charge	FC SIEGEFRS 0000000021	22/10/2025	Facture	SIEGECLT

Cet écran regroupe les principales informations de la facture réceptionnée.

(CLT) Facture reçue

⚙️ Actions ▼ ➕ Créer 🗑️ Supprimer ✅ Enregistrer ⏹️ Annuler 📁 CLT

Onglets

Général

Cycle de vie

Actions

Importer

Documents

Ajoutez un document ...

FC SIEGEFRS 0000000021.pdf

FC SIEGEFRS 0000000021.xml

Elément reçu

Type de pièce : Facture Date de pièce : 22/10/2025 Type intégration : Comptabilité

Numéro de pièce : FC SIEGEFRS 0000000021

Référence pièce : CC SIE000159

Tiers : F-FRS Fournisseur : Etablissement : SIEGEFRS

Etablissement : SIEGECLT SIEGECLT

Total HT : 1 000.0000 Total TTC : 1 200.0000 Statut : Prise en charge

Pièces intégrées

Facture

Pièce comptable :

A partir de cet écran vous pouvez:

- Modifier le type d'intégration, si le statut est Prise en charge,
- Accéder à la facture générée (facture d'achat en gestion commerciale ou document facture en comptabilité selon le type d'intégration défini),
- Accéder à la pièce comptable produite,
- Consulter les pièces jointes : lisible de la facture (PDF), facture dématérialisée (XML),
- Consulter l'historique du statut de la facture (onglet Cycle de vie)

(CLT) Facture reçue

⚙️ Actions ▼ ➕ Créer 🗑️ Supprimer ✅ Enregistrer ⏹️ Annuler 📁 CLT

Onglets	Cycle de vie					
Général	Date	Statut	Motif de refus	Action	Transmis	Commentaires
Cycle de vie	07/11/2025 14:02:47	Prise en charge			☐	

Actions

Importer

Documents

Ajoutez un document ...

FC SIEGEFRS 0000000021.pdf

FC SIEGEFRS 0000000021.xml

- Importer ou refuser la facture (menu Actions)

Identification d’une ligne de commande à partir de la consultation des factures en erreur

Amélioration de la fonction de recherche d’une ligne de commande à rapprocher par l’ajout de filtres et critères de recherche pertinents.

L’action “Identifier ligne de commande” dans l’écran de “Consultation des factures en erreur” est disponible uniquement si l’option “Data Clean and Control” est activée.

Consultation des factures en erreur

Actions Supprimer Enregistrer Annuler Imprimer F-FOURNISSEUR Actualiser

Onglets

Sélection

Résultat

Actions

Sélections

Ajoutez ...

Documents

Ajoutez un document ...

FC SIEG000141 - FOURNISSEUR - 5 articles avec chages remises et rabais.xml

Résultat

Liste des factures

Facturant	Date de facture	Réf. Pièce	Réf. externe	Devise	Montant TTC pour contrôle	Fac
F-FOURNISSEUR	23/09/2025	CC SIE000150	FC SIEGEFRS 0000000013	EUR	3 600.0000	
F-FOURNISSEUR	17/09/2025	CC SIE000146	FC SIEGEFRS 0000000007	EUR	12 060.0000	
F-FOURNISSEUR	11/09/2025	CC SIE000144	FC SIEGEFRS 0000000005	EUR	11 640.0000	
F-FOURNISSEUR	19/09/2025	CC SIE000123	FC SIEG000141	EUR	1 729.0000	

Détails import facture

+

+

Identifier ligne de commande

Produit	Désignation produit	Code produit externe	Qté négociée	Unité négociée	Qté tarifée	Unité tarifée
			1		1	
			1		1	
	Labtop computer	JB007	1		1	
	Returned "Advanced computing"	IJB008	1		1	
	"Computing for dummies" book	JB009	2		2	

Compte rendu

Le produit commercial n'est pas renseigné.

Intégration facture d'achat avec reprise des lignes de la commande (Processus Opérationnels)

Grace à l'option 'Data Clean and Control', il est possible d'intégrer une facture d'achat dans Processus Opérationnels en reprenant les lignes de la commande rapprochée en lieu et place des lignes de la facture dématérialisée reçue.

Pour cela vous devez sélectionner le type d'intégration 'Processus Opérationnels' et cocher l'option 'Intégration de la facture d'achat avec les lignes de la commande' au niveau de l'onglet Facture électronique de la fiche fournisseur.

(S1) F-ABI 00007 - Fournisseur

Actions Créer Supprimer Enregistrer Annuler Imprimer Dossier

Onglets

- Général
- Tarifs/Catégories
- Adresses d'expédition
- Facturation

Facture électronique

Réception des factures

Type d'intégration : Processus opérationnels

☐ Intégration de la facture d'achat avec les lignes de la commande

Pour que la facture d'achat soit créée avec les lignes de la commande rapprochée il faut que les conditions suivantes soient respectées :

- Le fournisseur est identifié,
- La commande est identifiée,
- Les montants HT et TTC de la facture reçue sont identiques à ceux de la commande.

La facture d'achat ainsi créée sera rapprochée avec la commande d'achat. Le statut de facturation de la commande passe à 'Totalelement'.

En cas d'erreur d'intégration, il y a production d'une session d'importation en erreur. Les lignes de détail sont celles de la commande rapprochée et non celles de la facture reçue, le statut devient 'En erreur import'.

Intégration des factures d'achat en comptabilité

Il est désormais possible d'intégrer les factures d'achat reçues dans l'application FRP1000 Comptabilité. Pour cela le 'Type d'intégration' doit être défini sur 'Comptabilité' au niveau de la Consultation des factures reçues ou du tableau de bord de suivi des factures reçues.

Consultation des factures reçues							
⚙ Actions ▾ 📁 CLT 🔄 Actualiser							
Onglets	Résultat						
Sélection	☾ Tout sélectionner ☾ Tout désélectionner						
Résultat	▼	Sél.	Détail	Type d'intégration	Pièce importée	Statut	N° pièce ▼
Actions		☐	...	Comptabilité		Prise en charge	FC SIEGEFRS 0000000021
Import facture ⬇ ⬆ ✕		☐	...	Comptabilité		Prise en charge	FC SIEGEFRS 000000001300
Modifier le statut ⬇ ⬆ ✕		☐	...	Processus opérationnels		Prise en charge	FC SIEGEFRS 0000000013
Cycle de vie ⬇ ⬆ ✕		☐	...	Processus opérationnels		Prise en charge	FC SIEGEFRS 0000000005
Pièce en erreur ⬇ ⬆ ✕		☐	...	Processus opérationnels		Prise en charge	FC SIEG000141
Sélections		☐	...	Comptabilité		Prise en charge	FC SIEG00012201
Ajoutez ... ➕		☐	...	Comptabilité		Prise en charge	FC CSI00530

Suivi des factures reçues

Toutes	👁	A traiter	👁	Re
36	▲ ▼	8	▲ ▼	
133 740.10 (EUR)		22 156.50 (EUR)		100
A traiter				
Statut ▼	Type intégration		Ty	pi
Prise en charge	Comptabilité ▼		Fa	
Prise en charge	Comptabilité ▼		Fa	
Prise en charge	Comptabilité ▼		Fa	
Prise en charge	Processus opérationnels ▼		Fa	

Pour rappel le type d'intégration peut être défini sur l'onglet Facture électronique de la fiche fournisseur.

L'intégration d'une facture reçue en comptabilité nécessite la présence du paramétrage d'import des documents comptables "EINVOICINGDOC".

EINVOICINGDOC - Paramétrage d'import des documents comptables

⚙️ Actions
➕ Créer
🗑️ Supprimer
✅ Enregistrer
🔄 Annuler
📁 Dossier

EINVOICINGDOC

Onglets

Général

Documents

Ajoutez un document ... ➕

Général

Caractéristiques

Type de pièce d'import : Facture EINVOICINGDOC

Nature commerciale : Achat

Import

☐ Descriptif
 ☐ Format de définition
 ☒ Processus

Processus d'alimentation des tables d'import : TProcessusIntegrationUBLDocumentFacture

Génération du document facture

L'intégration d'une facture d'achat en comptabilité aboutit à la création d'un document facture. Les données du document facture, non présentes dans le fichier dématérialisé, comme le journal, le type de pièce, le compte TTC, le compte général et le profil TVA seront alimentées automatiquement d'après le mode apprentissage présent sur le document facture.

Ce mode d'apprentissage se base sur une recherche de document facture semblable à celui en cours de création (même Nature commerciale / Type de document / Emetteur / établissement facturé / Produit) pour y reprendre les informations du journal, du type de pièce, du compte TTC, du compte général et du profil TVA du document facture dont la date de pièce est la plus récente.

Pour voir les modifications sur le document facture consulter le paragraphe Document facture.

Gestion des erreurs d'intégration

Le processus d'intégration des factures reçues en comptabilité ne se base pas sur une session d'importation comme pour l'intégration dans Processus Opérationnel mais elles sont directement créées en document facture.

En cas d'erreur d'intégration (Statut : En erreur Import) vous ne disposez pas d'une session d'import en erreur. Pour retrouver le message d'erreur vous devez consulter la zone Commentaires de l'onglet Cycle de vie à partir de l'écran de la facture reçue

(CLT) Facture reçue

⚙️ Actions

➕ Créer

🗑️ Supprimer

✅ Enregistrer

🔄 Annuler

📁 CLT

Onglets

Général

Cycle de vie

Actions

Importer

Documents

Ajoutez un document ...

FC SIEGEFRS

0000000020.xml

Cycle de vie

Date	Statut	Motif de refus	Action	Transmis	Commentaires
13/11/2025 17:14:25	En erreur import			☐	Le fournisseur "54328044912345" n'existe pas.
Le fournisseur "54328044912345" n'existe pas.					
13/11/2025 17:13:16	Prise en charge			☐	

Ou directement à partir du tableau de bord du suivi des factures reçues zone commentaire du cadre historique de la facture.

Suivi des factures reçues

Fournisseur

Please Select...

Etablissement

Please Select...

Toutes

37

135 140.10 (EUR)

A traiter

8

20 556.50 (EUR)

Refusée

3

5 000.00 (EUR)

Approuvée

2

2 700.00 (EUR)

A

106

A traiter

Statut	Type intégration	Type de pièce	N° Pièce fournisseur	Date de pièce	Etablis semen	Fournis seur	Référé nce
En erreur import	Comptabilité	Facture	FC SIEGEFRS 000000...	21/10/2025	SIEGECLT		CC SIE
Prise en charge	Comptabilité	Facture	FC SIEGEFRS 000000...	23/09/2025	SIEGECLT	FOURNI...	CC SIE
Prise en charge	Comptabilité	Facture	FC SIEGEFRS 000000...	23/09/2025	SIEGECLT	FOURNI...	CC SIE

Page 1 de 1

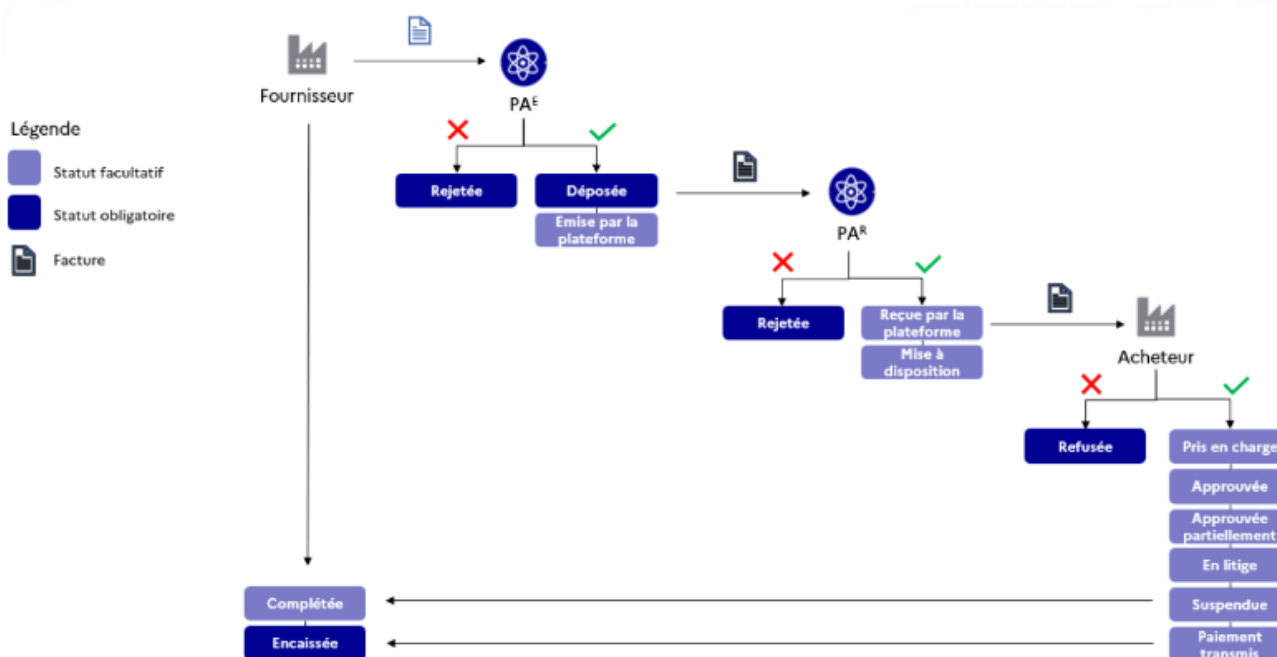
Historique de la facture FC SIEGEFRS 0000000020

Date	Code	Statut	Commentaire
13/11/2025 17:14:25	2041	En erreur import	Le fournisseur "54328044912345" n'existe ...
13/11/2025 17:13:16	204	Prise en charge	

Les statuts de cycles de vie

Le cycle de vie d'une facture électronique est essentiel pour garantir la conformité légale, la traçabilité et la transparence des échanges. Chaque statut est horodaté et transmis à l'administration fiscale, assurant l'intégrité des données et la lutte contre la fraude. Il facilite la communication entre partenaires, automatise les processus comptables et financiers, et permet un suivi précis des flux de trésorerie.

Schéma du cycle de vie nominal d'une facture



Gestion du cycle de vie des factures d'achat

Quand une facture est disponible dans la consultation des factures reçues, vous pouvez faire évoluer son statut en fonction de son statut actuel.

Dans cette version, les statuts possibles sont :

- Pris en charge
- Refusée
- Approuvée
- Approuvée partiellement
- En litige
- Suspendue

Droits d'accès aux modifications de statut cycle de vie

Les droits de modifications du statut cycle de vie sont définis dans le menu Paramètres/Paramètres d'exploitation/ Pièces commerciales/ Rôles autorisés du module Processus Opérationnels et dans le menu Paramètres/ Généraux/ Cycle de vie/ Rôles autorisés du module Comptabilité

Pour chaque statut cible, les utilisateurs ou groupes d'utilisateurs autorisés doivent être définis.

(S1) - Contrôle d'accès aux modifications de statut cycle de vie

⚙️ Actions ▾ ☒ Enregistrer ☐ Annuler

Onglets

- Statuts cibles
 - Approuvée**
 - Approuvée partiellement
 - En litige
 - Suspendue
 - Refusée

Documents

Ajoutez un document ...

Approuvée

Statut cycle de vie :

Profil autorisé à effectuer les transitions du cycle de vie

+

×

Nom	Prénom
Develter	Stephane
BENOIT	Laurent

Modification des statuts

Les statuts sont modifiables depuis :

- La consultation des factures reçues : menu Actions / Modifier le statut Cycle de vie
- La consultation des factures en erreur : menu Actions / Refuser
- La consultation de la facture d'achat : menu Actions / Modifier le statut Cycle de vie
- La consultation du document comptable : menu Actions / Modifier le statut Cycle de vie
- La consultation de la pièce comptable : menu Actions / Modifier le statut cycle de vie
- Le tableau de bord de suivi des factures reçues avec les actions sur la facture

Il convient alors de choisir le statut souhaité

Choix du nouveau statut

Ce traitement permet de modifier le statut de la facture.

Choisir le nouveau statut :

Attention, ce traitement est

- Refusée
- Approuvée
- Approuvée Partiellement
- En Litige
- Suspendue

Traitement sur la société :SOC-B

[Précédent](#)[Suivant](#)[Fermer](#)[Exécuter](#)

Dans le cas d'un refus, d'une mise en litige ou d'une suspension, il est nécessaire de renseigner également un motif, une action et un commentaire.

Choix du motif de statut cycle de vie

Vous devez indiquer le motif de statut cycle de vie dans la liste proposée ainsi qu'une action et un commentaire.

Motif de statut cycle de vie :

Action :

Commentaire :

Traitement sur la société :SOC-B

[Précédent](#)[Suivant](#)[Fermer](#)[Exécuter](#)

Suivi des statuts d'une facture

Dans l'onglet Facture électronique d'une facture, le champ Statut FE permet de voir le statut en cours de la facture. Un clic sur le lien donne l'historique des statuts de cette facture.

(SOC-B) FF SOC000002 - Société A - Bon à payer - Facture d'achat

Actions

Créer

Enregistrer

Annuler

Imprimer

SOC-B

FF SOC000002

Actualiser

N° pièce : FF SOC000002

Frs. facturant : F-SOC-A

Société A

Date de pièce : 24/11/2025

TTC à obtenir (pour contrôle) : EUR

1 794,00

Type facturation : HT

Réf. pièce : CC SOC000001

Réf. externe : FC SOC000002

Affaire :

☒ Facture en écart de rapprochement/contrôle

Montant écart : EUR

0,00

☒ Pièce complète pouvant être validée

☐ Facture comptabilisable

Onglets

Facture électronique

Général

Entête

Facturation

Remises groupées

Pied

Validation

Divers

Facture électronique

Commentaire

Actions

Documents

Ajoutez un document ...

FC SOC000002 (UBL).xml

Facture électronique

Facture électronique

Type de flux : Hors champ

Statut F.E. : Refusée

(SOC-B) Lien Pièce

Actions

Actualiser

Informations

Identifiant de la facture électronique : {7C417F49-A151-4539-9BA7-162215C18D9E}

Pièce administrative : FF SOC000002

Pièce comptable :

Historique

Date	Statut	Motif de refus	Action	Transmis	Commentaires	Opérateur	Commentaires	Opérateur
24/11/2025 11:39:14	Refusée	Facture non conforme à la commande	Other	☐	Erreur sur la facture	stdev		stdev
24/11/2025 11:34:41	Importée			☐		stdev		stdev
24/11/2025 10:43:24	Prise en charge			☐		stdev		stdev

Statuts possibles en fonction du statut actuel

Actuellement les changements de statuts possibles sont les suivants :

Statut actuel	Statuts suivants possibles
Prise en charge	Refusée
En erreur d'import (statut interne)	Refusée
Importée (statut interne)	Approuvée Refusée Approuvée partiellement En litige Suspendue
En litige	Refusée Approuvée
Refusée, Suspendue, Approuvée partiellement	Pas d'action possible

Cette liste évoluera dans les prochaines versions.

Synchronisation des statuts du cycle de vie

Lors des synchronisations des données vers Sage Network, les changements de statuts sont envoyés. Seuls les statuts internes ne sont pas envoyés.

Inversement sur les factures de vente, les nouveaux statuts sont également récupérés et permettent un suivi des factures envoyées.

Gestion des formats ISO 20022 COPS

Contexte

Un changement de normes dans les échanges bancaires en franc pacifique est en cours avec une **obligation de mise en conformité prévue pour** septembre 2026.

Le système **COPS (Compensation des Opérations du Pacifique Sud)** est un ensemble d'outils opérationnels visant à fournir aux utilisateurs des instruments de paiement **harmonisés, simplifiés et fiables** pour les opérations en devise **XPF** sur les territoires du Pacifique.

COPS repose sur les règles **SEPA (Single Euro Payments Area)** et la norme internationale **ISO 20022** adaptées localement. Les deux places de **Nouvelle-Calédonie (incluant Wallis-et-Futuna) et Polynésie Française** ont amorcé la bascule progressive de leurs systèmes de compensation.

Mise en œuvre dans FRP1000

Un nouvel **espace monétaire COPS** a été créé, regroupant :

- Polynésie Française
- Nouvelle-Calédonie
- Wallis-et-Futuna

La **devise de référence** de cet espace est le **XPF (franc pacifique)**.

Dans **FRP1000**, les utilisateurs peuvent utiliser les menus :

- **Virements SEPA**
- **Prélèvements SEPA**

Ces menus permettent de réaliser des transactions en XPF dans le cadre du système COPS.

Deux nouveaux formats de génération des fichiers sont proposés avec les spécificités de l'IEOM:

- GEN_COPS_CCT_PAIN.001.001.09 pour les virements
- GEN_COPS_CDD_PAIN.008.001.02 pour les prélèvements

💡 Il est également possible d'utiliser les formats SEPA classiques.

Pour les prélèvements, la création d'un **mandat COPS** se fait via le menu "Mandats prélèvements SEPA". Lors de l'édition du mandat, le titre affiché sera MANDAT DE PRELEVEMENT COPS

MANDAT DE PRELEVEMENT COPS	
Référence unique du mandat CORE ++ RUMXPF	SOC XPF
En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) (nom du créancier) à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de (nom du créancier). Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée : - dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé, - sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé. Veuillez compléter les champs manquants	
(B) Votre Nom <i>TIERS TAAHITI</i> <i>TIERS TAAHITI</i> Votre adresse <i>N° et rue</i> <i>rue de la plage</i> <i>Code postal</i> <i>Ville</i> <i>TAHITI</i> Votre pays <i>PYF</i> <i>POLYNÉSIE FRANÇAISE</i> Votre adresse messagerie	

Particularité pour les échanges en euros avec l'Hexagone.

Les **collectivités du Pacifique** ne font pas partie de l'espace de paiement en euro SEPA (Single Euro Payments Area)

Toutefois, pour assurer **la continuité des échanges en euros** entre l'Hexagone et les COM du Pacifique, le système SEPA COM Pacifique a été mis en place par le CFONB (Comité français d'organisation et de normalisation bancaires) et le législateur français.

Ce système repose sur l'utilisation de **formats interbancaires identiques** à ceux utilisés en Europe (virements SEPA et prélèvements SEPA).

Dans FRP1000, afin de pouvoir effectuer un virement d'une société en franc pacifique vers un tiers français ayant un compte en euros, il conviendra d'ajouter **le pays France dans l'espace COPS**.

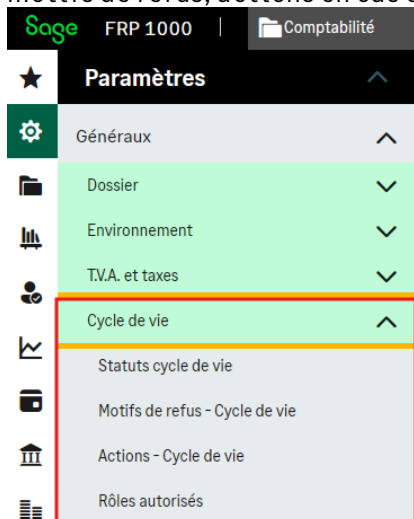
Pour créer un virement ou un prélèvement d'une société du Pacifique vers une société de l'Hexagone, il sera alors possible d'utiliser le virement SEPA ou prélèvement SEPA avec la devise euro.

Comptabilité

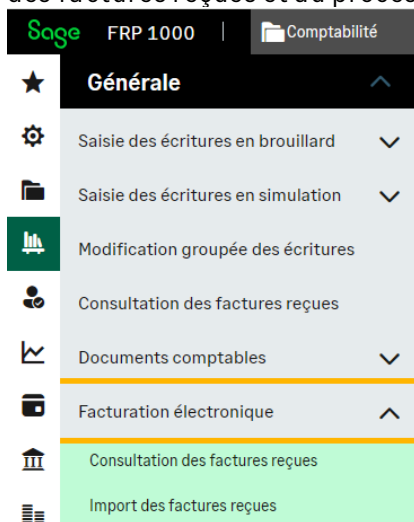
Menu Comptabilité

Dans le cadre de la facture électronique le menu Comptabilité est complété par :

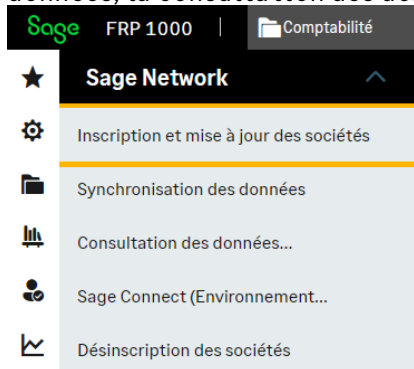
- Cycle de vie : [Paramètres – Généraux] donnant accès au paramétrage des statuts du cycle de vie, motifs de refus, actions en cas de refus et paramétrage des droits utilisateur.



- Facturation électronique : [Général – Facturation électronique] donnant accès à la consultation des factures reçues et au processus d'importation.



- Sage Network : donnant accès à l'inscription et désinscription des sociétés, la synchronisation des données, la consultation des données synchronisées et l'environnement Sage Connect.



Document facture

Libellés automatiques

Depuis le menu Comptabilité / Paramètres / Libellés automatiques, il est possible de paramétrer des libellés automatiques pour renseigner le libellé pièce du document facture. Pour cela vous disposez d'une nouvelle catégorie qui est 'DOCUMENT-UBL'.

Liste des catégories de libellés automatiques			
Actions Créer Supprimer Enregistrer Annuler Imprimer			
Code	Libellé	Systeme	
ANA	Analytique	☒	
ASS	Assurance	☒	
COMPTAGEN	Comptabilité générale	☒	
DOCUMENT-UBL	Document facture UBL	☒	
ECH	Echéancier	☒	
LETECH	Lettrage	☒	
LOGDIST	Logistique & Distribution	☒	
RAPPRO	Rapprochement	☒	

Libellé pièce du document facture : code = FACTURE

Possibilité de personnaliser le libellé (colonne libellé écriture) : exemple FACTURE N° : @referenceExterne@ du fournisseur : @roleTiersEmetteur.Caption@

Si aucun libellé automatique n'est paramétré, un libellé par défaut "Facture numéro : noPiece" sera affecté au document facture.

Document facture UBL - Libellé automatique

Actions

Créer

Supprimer

Enregistrer

Annuler

Imprimer

DOCUMENT-UBL

Actualiser

Catégorie de libellés :

DOCUMENT-UBL

Document facture UBL

Système

Libellés automatiques

Code	Traitement	Système	Libellé pièce	...	Reprise du libellé pièce dans le libellé écriture	Libellé écriture	Classe processus	Classe pour la pièce comptable	Classe pour l'écriture comptable
FACTURE	Facture ou avoir	☒		☒	☐	Facture N° : @referenceExterne@ du fournisseur : @roleTiersEmetteur.Caption@	TImportUBLInvoice		TDocumentComptable

Le Document facture est enrichi des informations suivantes

(S1) Document facture

Actions Créer Supprimer Enregistrer Annuler S1 Actualiser

Onglets

- Général
- Détail
- Echéances
- Taxes
- Actions
 - Invalider le document
 - Valider le document
 - Comptabiliser le document
- Documents
 - Ajoutez un document ...

Entête

Nature commerciale : Achat Type de document : Facture Statut F.E. :

Emetteur : Etablissement facturant :

Receveur : C-S1 Etablissement facturé : S1-CLIENT

Journal : Type de pièce :

Date : 13/11/2025 Compte bancaire : IBAN reçu :

Devise : EUR ☐ Cours négocié EUR 13/11/2025

Référence externe :

Libellé pièce :

Origine : Saisie

Date début de période : Date de fin de période :

Pied

Montant HT : EUR 0.00

Montant taxe : EUR 0.00

Montant TTC : EUR 0.00 Montant TTC à obtenir : EUR 0.00 Compte TTC :

Etat

☐ Valide ☐ Comptabilisé Lot :

☐ Refusé

Motif du refus :

- Statut F.E.** : indique le statut du cycle de vie lorsque l'origine du document comptable est dématérialisation. Un clic sur le lien permet de consulter l'historique des statuts de la facture, l'identifiant de la facture électronique, la pièce administrative et la pièce comptable.

Lien Pièce

Actions Actualiser

Informations

Identifiant de la facture électronique : {4F4F716F-DFC8-4D34-BEBA-8E65D020FE27}

Pièce administrative : FF2025/09-000098

Pièce comptable : AC2025/09-000057

Historique

Date	Statut	Motif de refus	Action	Transmis	Commentaires
25/09/2025 12:07:19	Importée			☐	
25/09/2025 12:04:48	Prise en charge			☐	

- Compte bancaire** : permet de renseigner le compte bancaire du fournisseur. Si l'origine du document comptable est une facture électronique, ce champ sera automatiquement alimenté par le compte bancaire correspondant à l'IBAN présent la facture reçue.
- IBAN reçu** : correspond à la valeur de la balise IBAN qui est renseignée dans la facture électronique reçue. Il n'est pas accessible lorsque l'origine du document facture est dématérialisation.
- Date de début de période** et **Date de fin de période** sur l'onglet Général ainsi que sur les lignes de détail du document facture.
Ces champs permettront de préciser la période concernée par chaque ligne de facturation, facilitant ainsi le suivi et le contrôle des charges constatées d'avances.
Lorsque l'origine du document facture est une facture électronique, les dates de début et de fin de périodes sont alimentées par les valeurs des balises de la facture électronique reçue.
- Montant TTC à obtenir** : cette zone correspond au montant TTC de la balise de la facture électronique reçue. Il permet de contrôler, lors de la validation du document facture, que le montant TTC calculé corresponde au montant de la facture reçue.

Action Modifier le statut Cycle de vie

Il est possible de modifier le statut du cycle de vie du document facture lorsque ce dernier a pour origine Dématérialisation.

FAC , No FC SIEGEFRS 0000000009 , du 18/09/2025 - Document facture

Actions  Créer  Supprimer  Enregistrer  Annuler  CLT FF2025/09-000114 

Appliquer les dernières valeurs saisies

Valider le document

Invalider le document

Refuser le document

Comptabiliser le document

Consulter le lot

Modifier le statut Cycle de vie

Historique des tâches

Commerciale :
Achat
FOURNISSEUR
C-CLT
ACH
18/09/2025

Type de document :
Facture
Etablissement facturant :
Siège
Etablissement facturé :
SIEGECLT
Type de pièce :
FF
Compte bancaire :

Date :

Consultation des documents comptables

Ajout de la valeur 'Dématérialisation' dans le critère de sélection 'Origine

Comptabilisation des documents comptables

Ajout d'une nouvelle option permettant de reprendre les échéances du document facture si son origine est 'Dématérialisation'. Cette option peut être définie par domaine de partage au niveau de l'onglet Documents comptables des paramètres comptables.

☆ Comptabilisation des documents comptables

Critères de sélection principaux

Critères principaux

☐ Type de document :

☐ Nature commerciale : Achat

Date, du : au : 19/11/2025

Emetteurs :

Receveurs :

Etablissements :

Référence pièce, de : à : zzzzzzzz

Paramètre du traitement

Mode de comptabilisation des avoirs : Montant avoir en positif

Récupérer les échéances du document comptable lors de la comptabilisation (origine Dématérialisation) :
☒ Oui ☐ Non ☐ Pour les tiers de confiance

Traitement

Précédent Suivant Planifier Fermer Exécuter

- Oui, permet de générer la pièce comptable avec les échéances définies sur le document facture
- Non, permet de générer la pièce comptable avec le mode d'échéancement paramétré sur la fiche fournisseur
- Pour les tiers de confiance, si le fournisseur est un tiers de confiance, la pièce comptable sera générée avec les échéances du document facture à défaut se sera le mode d'échéancement paramétré sur la fiche fournisseur.

La comptabilisation d'un document facture reprend les éléments suivants sur la pièce comptable générée :

- Les dates de début et fin de périodes présentes sur chaque ligne de détail du document facture. Si ces champs ne sont pas renseignés sur une ligne de détail, dans ce cas les dates de début et de fin de l'entête du document facture sont reprises par défaut pour la ligne d'écriture produite.
- Le compte bancaire fournisseur,
- Reprise des pièces jointes (PDF et XML) si l'origine du document facture est dématérialisation,
- Les lots et pièces comptables produites récupèrent le Statut F.E. de la facture reçue.

538 - Saisie des écritures par lot

Actions Créer Supprimer Enregistrer Annuler Imprimer CLT 538 Actualiser

Date du lot 13/11/2025 Type de lot Réel Origine du lot Document comptable Statut FE : Importée

Onglets Général

AC2025/03-000001 -- Saisie des écritures par pièce

Fermer Actions Créer Supprimer Imprimer CLT Actualiser

Date de pièce 03/03/2025 Journal ACH Type de pièce FF Etablissement SIEGECLT Référence
 Devise EUR Cours EUR 03/03/2025 Libellé Facture N° : FC SIEG Assujettissement TVA Taxable Société

Onglets Pièce

Informations pièce
 N° de pièce AC2025/03-000001 Pièce confirmée Bon à payer
 Norme comptable : EXP Pièce modèle Libellé pièce modèle
 Date de réf. 03/03/2025 Historique Rapprochement intra-groupe
 URL de la pièce
 Statut de règlement : Non réglée Type de flux : Hors champ Statut F.E. : Importée
 Informations lot
 N° de lot 538

La planification des documents comptables est désormais possible.

Interrogation des rubriques de comptes et Interrogation des comptes par rubrique

Déplacement de la colonne 'Détails' en début de grille.

Code rubrique	Libellé rubrique	Détails	Libellé de période
BIAAA	Capital souscrit non appelé (Brut)		novembre 2025
BIAAB	Frais d'établissement (Brut)		novembre 2025
BIAAC	Frais d'établissement (Amort., prov.)		novembre 2025
BIAAD	Recherche, développement (Brut)		novembre 2025
BIAAE	Recherche, développement (Amort., prov.)		novembre 2025

Code du compte	Libellé du compte	Détails	Libellé de période
10900000	Actionnaires : Capital souscrit - non appelé		novembre 2025

Lettrage : ajout d'un lien entre les échéances de factures et leur écriture de règlement

Principe

Un nouveau rôle **oidEcritureReglement** a été ajouté sur **TEcheance**. Il permet de lier une échéance de facture à l'écriture de règlement qui lui correspond dans la pièce de règlement. En effet, la pièce état ne permet pas de retrouver de manière précise l'écriture de règlement.

L'écriture de règlement est notamment utile afin d'optimiser la recherche des factures non déclarées associées à des règlements lettrés totalement dans le cadre de la TVA sur encaissements pour l'état préparatoire et le justificatif de TVA.

Désormais, lors d'un **lettrage manuel ou automatique**, en plus de la mise à jour de la pièce état sur les échéances d'origine de type facture, l'écriture de règlement est renseignée sur ces mêmes échéances au niveau du rôle **oidEcritureReglement**.

L'écriture de règlement correspond à l'**écriture de l'échéance destination** déterminée à la constitution du groupe de lettrage échéance (sous-groupe en cas d'éclatement).

*Rappel : l'**échéance destination** correspond à la destination parmi les échéances d'un groupe de lettrage alors que l'**écriture de destination** d'un groupe de lettrage correspond à l'écriture vers laquelle évolue le lettrage (étape suivante).*

L'écriture de règlement est renseignée :

- uniquement sur les échéances dont le type de pièce a pour type échéance 'Facture', 'Facture TVA' ou 'Reprise'

ET

- uniquement si la **pièce état** (écriture de destination du groupe de lettrage) correspond à une pièce dont le **statut "étape finale" est à True**

Lors d'un **délettrage**, en même temps que la mise à jour de la pièce état sur les échéances d'origine de type facture, l'**oidEcritureReglement** est vidé sur ces mêmes échéances s'il est renseigné.

Mise à jour de l'historique

Un script permet de mettre à jour l'**oidEcritureReglement** sur les échéances existantes qui respectent les conditions suivantes :

- L'échéance possède une **pièce état** qui correspond à une pièce dont le **statut "étape finale" est à True** et le type de pièce = 'Règlement'
- L'échéance concerne un établissement qui est identique à celui de sa pièce état (*uniquement si l'option « Désactiver la génération des écritures de liaison inter-établissement » est à False dans les paramètres comptables*)
- Le type de pièce a pour type échéance 'Reprise'

ET l'écriture correspondante est associée à un profil TVA ayant pour régime "Encaissements"

ET cette écriture est *lettrée partiellement* OU est *lettrée totalement avec une date de lettrage écriture supérieure ou égale au 1^{er} jour du mois M-13 par rapport à la date d'installation de la release*

OU cette écriture n'est pas totalement réglée avant le 1er jour du mois M-13 par rapport à la date d'installation de la release

OU

- Le type de pièce a pour type échéance 'Facture/avoir' ou 'Facture TVA'

ET la pièce possède une écriture sur un compte de nature HT ou TVA associée à un profil TVA ayant pour régime "Encaissements"

ET l'écriture TTC de la pièce est *lettrée partiellement* OU est *lettrée totalement avec une date de lettrage écriture supérieure ou égale au 1er jour du mois M-13 par rapport à la date d'installation de la release*

OU l'écriture TTC de la pièce n'est pas totalement réglée avant le 1er jour du mois M-13 par rapport à la date d'installation de la release

Pour retrouver l'écriture de règlement associée à une échéance de facture, le traitement part du lettrage de l'échéance que l'on est en train de traiter, puis remonte ensuite les lettrages successifs à partir de l'écriture de destination de ce lettrage. Le traitement s'arrête au premier lettrage échéance trouvé dont l'écriture de destination appartient à la pièce état.

Ensuite, dans le lettrage échéance trouvé, le traitement cherche une échéance dont l'écriture appartient à la pièce état, ou à défaut une échéance dont l'écriture appartient à une pièce dont le statut "étape finale" est à True et le type de pièce est égal à 'Règlement'. On récupère alors l'écriture correspondant à cette échéance.

Si le lettrage de l'échéance que l'on est en train de traiter ne possède pas d'écriture de destination (cas d'une migration antérieure à la V10), le traitement cherche alors, parmi les autres échéances appartenant à ce lettrage, une échéance dont l'écriture appartient à la pièce état. On récupère alors l'écriture correspondant à cette échéance.

Si aucune écriture de règlement ne peut être trouvée qui vérifie ces conditions, l'échéance n'est pas mise à jour.

Attention : la mise à jour de l'historique ne pourra pas être effectuée dans les cas suivants :

- Lettrages avec écritures de liaison inter-établissement
- Lettrages avec extournes tiers payeur
- Lettrages successifs ayant été réalisés **AVANT le passage en V10 ou V11** (cas d'une migration antérieure à la V10)

En effet, ces lettrages ne permettent pas de naviguer du premier au dernier lettrage.

A titre indicatif, voici quelques statistiques de temps obtenus lors de nos tests :

Nb échéances total	Nb échéances à traiter	Nb échéances traitées	Temps obtenu
2 401 352	1023	995	3 minutes
16 936 799	6785	6750	21 minutes
7 221 459	1514	1514	2 minutes
116 891 133	1	1	1h03

Ces résultats n'engagent que les tests réalisés dans nos conditions.

Important : le script est à exécuter manuellement via la procédure "LierEcheanceEcritureReglement" de **TRegisterCptMouvement**.

Pour les bases en oid numériques, un hotfix sera disponible prochainement.

Justificatif de TVA - gestion des cas spécifiques

Objectif

La génération du justificatif de TVA permet désormais de gérer les cas spécifiques suivants :

- factures réglées par des avoirs
- règlements lettrés partiellement avec aucune facture
- règlements lettrés totalement et rattachés à au moins une facture non déclarée

Les règlements lettrés partiellement sont désormais systématiquement pris en compte pour leur montant TVA réel, sans recalcul du montant TVA déclaré, et ne sont plus pris en compte dès lors qu'ils sont

régularisés, c'est-à-dire lorsqu'ils sont totalement lettrés et qu'il n'existe plus aucune facture non déclarée qui leur est rattachée.

Factures / avoirs

Lorsque des factures avec TVA sur encaissements sont réglées par des avoirs, il y a des cas pour lesquels ces factures / avoirs n'étaient pas pris en compte dans le justificatif de TVA sur des mois pour lesquels ils auraient dû.

Exemple :

- Facture de 1000€ en mars
- Avoir de 400€ en avril
- Règlement de 600€ en mai

Avec un lettrage facture/avoir effectué au mois d'avril, le justificatif de TVA au 30 avril présentait un montant de 1000€, représentant la facture non totalement réglée en avril, sans présenter l'avoir de 400€ considéré comme totalement réglé à cette date.

Ceci concerne les écritures :

- Dont le compte est de nature HT
- Dont le régime du profil TVA est "Encaissements"
- Dont le type de pièce a pour type échéance "Facture / Avoir"

Désormais, le processus prend en compte l'écriture si :

- l'écriture de TTC de la pièce **n'est pas totalement réglée** à la date de situation

ou

- l'écriture de TTC de la pièce **n'est pas totalement lettrée** à la date de situation (c'est-à-dire est non lettrée, ou est lettrée partiellement, ou la date du lettrage écriture est supérieure à la date de situation)

Rappel :

Sont considérées comme **non totalement réglées** les écritures sur un compte de nature TTC, et dont le type de pièce a pour type échéance "Facture / Avoir", "Facture TVA" ou "Reprise", pour lesquelles il existe au-moins une échéance :

- qui n'a **pas** de pièce état

ou

- qui a une pièce état dont le statut 'étape finale' est à **False** (type de pièce avec un type échéance différent de "Facture / Avoir", "Facture TVA", "Reprise" ou "Règlement")

ou

- dont la date de pièce état est **supérieure** à la date de situation

Factures de TVA / avoirs

Lorsque des factures de TVA, avec TVA sur encaissements, sont réglées par des avoirs, il y a des cas pour lesquels ces factures de TVA / avoirs n'étaient pas pris en compte dans le justificatif de TVA sur des mois pour lesquels ils auraient dû.

Ceci concerne les écritures :

- Dont le compte est de nature TVA
- Dont le régime du profil TVA est "Encaissements"
- Dont le type de pièce a pour type échéance "Facture TVA"

Désormais, le processus prend en compte l'écriture si :

- l'écriture de TTC de la pièce **n'est pas totalement réglée** à la date de situation

OU

- l'écriture de TTC de la pièce **n'est pas totalement lettrée** à la date de situation (c'est-à-dire est non lettrée, ou est lettrée partiellement, ou la date du lettrage écriture est supérieure à la date de situation)

Ecritures de reprise / avoirs

Lorsque des écritures de reprise avec TVA sur encaissements sont réglées par des avoirs, il y a des cas pour lesquels ces écritures de reprise / avoirs n'étaient pas pris en compte dans le justificatif de TVA sur des mois pour lesquels ils auraient dû.

Ceci concerne les écritures :

- Dont le compte est de nature TTC
- Dont le régime du profil TVA est "Encaissements"
- Dont le type de pièce a pour type échéance "Reprise"

Désormais, le processus prend en compte l'écriture si :

- elle **n'est pas totalement réglée** à la date de situation

OU

- elle **n'est pas totalement lettrée** à la date de situation (c'est-à-dire est non lettrée, ou est lettrée partiellement, ou la date du lettrage écriture est supérieure à la date de situation)

Rappel : dans le cas des écritures de reprise, c'est l'écriture de reprise elle-même qui doit être **non totalement réglée OU non totalement lettrée**.

Règlements partiels / acomptes

Ceci concerne les écritures :

- Dont le compte est de nature TTC
- Dont le régime du profil TVA est “Encaissements”
- Dont au moins une échéance a une date inférieure ou égale à la date de situation
- Dont le type de pièce a pour type échéance “Règlement”

Remarque :

Désormais, les écritures lettrées partiellement dont le type de pièce est identifié comme type de pièce paramètre “Liaison” sont prises en compte uniquement pour gérer l'historique, c'est-à-dire pour les écritures lettrées avant l'installation de la version.

Il s'agit des écritures :

- dont le type de pièce est identifié comme type de pièce paramètre “Liaison”
ET
- non lettrées totalement
ET
- dont l'échéance n'est lettrée avec aucune échéance qui possède une écriture de règlement (oidEcritureReglement)

En effet, désormais c'est l'écriture de règlement, lettrée totalement, qui est prise en compte en cas de règlement partiel avec liaison inter-établissement, et non plus l'écriture de liaison (=> voir le paragraphe “Règlements lettrés totalement”).

Règlements lettrés partiellement

En cas de règlement partiel, le règlement est désormais systématiquement pris en compte pour son montant total dans le justificatif de TVA. Le montant TVA à prendre en compte n'est donc plus recalculé et correspond au montant TVA réel de l'écriture. De même, la base HT associée est calculée à partir du montant de l'écriture (montant TTC). Ceci est dû à la nouvelle règle introduite pour la prise en compte des factures / avoirs qui induit un décalage de leur déclaration dans le temps.

De plus, les règlements lettrés partiellement à la date de situation et associés à aucune facture avec TVA sur encaissements ni avec TVA sur débits sont désormais pris en compte.

Exemple :

- Remboursement d'un acompte client de 1000€ en mai
- Règlement client de 800€ en mai
- Règlement client de 200€ (solde) en juin

Avec un lettrage remboursement d'acompte/règlement effectué au mois de mai, le justificatif de TVA au 31 mai ne présentait aucun montant alors qu'il aurait dû présenter un montant de -200€ (800€ - 1000€).

Il peut s'agir également du cas d'un règlement lettré partiellement avec un remboursement (trop-perçu).

Ceci concerne uniquement les règlements lettrés et dont le lettrage n'est pas total à la date de situation qui sont lettrés avec :

- **Aucune écriture associée à un profil TVA “Encaissements”, à savoir :**

- Soit sur une pièce dont le type de pièce a pour type échéance “Reprise” ET l’écriture correspondante est associée à un profil TVA ayant pour régime “Encaissements”
- Soit sur une pièce dont le type de pièce a pour type échéance “Reprise”
- Soit sur une pièce dont le type de pièce a pour type échéance “Facture / avoir” ou “Facture TVA”

ET la pièce possède une écriture sur un compte de nature HT ou TVA et dont le profil TVA a pour régime “Encaissements”

ET

- **Aucune écriture associée à un profil TVA “Débits”**, à savoir :
 - Sur une pièce dont le type de pièce a pour type échéance “Facture / avoir” ou “Facture TVA” ET la pièce possède une écriture sur un compte de nature HT ou TVA et dont le profil TVA a pour régime “Débits”

Règlements lettrés totalement

Dans le cas d'un règlement lettré totalement et réglant partiellement une facture, le règlement n'était pas pris en compte dans le justificatif de TVA.

Exemple :

- Facture client de 2400€ en mars
- OD transfert vers le compte “Effets à recevoir” de 1000€ en mars
- Règlement client de 1400€ en mars
- Règlement client de 1000€ (solde) en avril

Avec un lettrage facture/OD/règlement effectué au mois de mars, le justificatif de TVA au 31 mars présentait un montant de 2400€, représentant la facture non totalement réglée en mars, sans présenter le règlement partiel de 1400€ considéré comme totalement lettré à cette date.

Les règlements lettrés totalement à la date de situation sont désormais pris en compte pour le montant total des échéances rattachées à ce règlement et correspondant à des factures non déclarées associées à un profil de TVA sur encaissements.

Ceci concerne uniquement les règlements lettrés et dont le lettrage est total à la date de situation qui sont **lettrés avec au-moins une écriture associée à un profil TVA “Encaissements”**, à savoir :

- Soit sur une pièce dont le type de pièce a pour type échéance “Reprise”
- Soit sur une pièce dont le type de pièce a pour type échéance “Facture / avoir” ou “Facture TVA”

ET

Dont la pièce possède une écriture sur un compte de nature HT ou TVA et dont le profil TVA a pour régime “Encaissements”

Pour chacun de ces règlements, lors de la génération du justificatif de TVA, le processus recalcule le montant TVA à prendre en compte, ainsi que la base HT associée, à partir du montant total des échéances (montant TTC) rattachées à ce règlement et correspondant à des factures non totalement réglées ou non

totallement lettrées à la date de situation (c'est-à-dire non déclarées) et associées à un profil de TVA sur encaissements.

L'application recherche pour cela toutes les échéances dont :

- l'**écriture de règlement** pointe vers le règlement concerné

ET

- le type de pièce a pour type échéance "Reprise" ET l'écriture correspondante est associée à un profil TVA ayant pour régime "Encaissements" et de même type TVA (Déductible ou Collectée) que le profil TVA associé au règlement ET **cette écriture n'est pas totalement réglée ou n'est pas totalement lettrée à la date de situation**

OU

- le type de pièce a pour type échéance "Facture/avoir" ou "Facture TVA" ET la pièce possède une écriture sur un compte de nature HT ou TVA associée à un profil TVA ayant pour régime "Encaissements" et de même type TVA (Déductible ou Collectée) que le profil TVA associé au règlement ET **l'écriture TTC de la pièce n'est pas totalement réglée ou n'est pas totalement lettrée à la date de situation**

Le taux de TVA pris en compte dans le calcul du montant TVA et de la base HT est celui du profil de TVA du règlement. De même pour le coefficient de déduction le cas échéant.

Les règlements régularisés ne sont désormais plus pris en compte dans le justificatif de TVA puisqu'ils sont régularisés en une seule fois lorsqu'ils sont totalement lettrés et qu'il n'existe plus aucune facture non déclarée qui leur est rattachée.

Dans le justificatif de TVA (consultation et édition), le détail des écritures présente en base HT et en montant TVA la partie du règlement lettré totalement correspondant aux factures non totalement réglées ou non totalement lettrées.

Pour les autres règlements, ainsi que pour toutes les autres écritures appartenant au justificatif de TVA, ce sont le montant TVA réel et la base HT de l'écriture qui sont pris en compte sans recalcul.

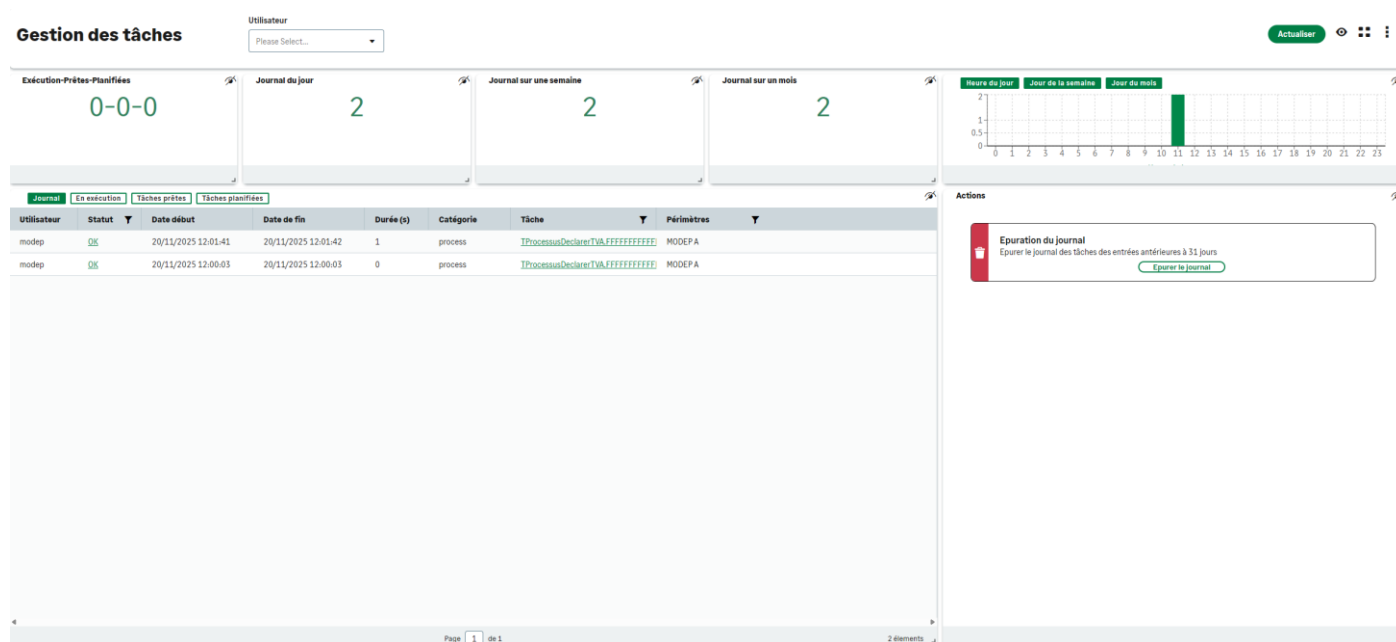
Nouveaux tableaux de bord

Gestion des tâches

Ce tableau de bord permet de suivre et gérer les journaux et tâches planifiées dans le système. Il est structuré en plusieurs zones : **indicateurs clés**, **liste des journaux**, **graphique de répartition**, et **actions recommandées**.

L'objectif de ce tableau de bord étant de :

- **Suivre l'exécution des tâches** (statut, durée, utilisateur).
- **Analyser la fréquence des journaux** (jour, semaine, mois).
- **Prendre des actions correctives** (exportation, planification).



Indicateurs clés

Ces indicateurs donnent une vue synthétique de l'activité :

1. **Exécution-Prête-Planifiée** : Indique le nombre de tâches exécutées, prêtes et planifiées.
2. **Journal du jour** : Nombre d'entrées dans le journal pour la journée en cours.
3. **Journal sur une semaine** : Nombre d'entrées enregistrées sur les 7 derniers jours.
4. **Journal sur un mois** : Nombre d'entrées enregistrées sur les 30 derniers jours.

Graphique

- Histogramme représentant la répartition des journaux au choix par heure du jour, jour de la semaine, jour du mois.

Tableau central (détails des journaux)

Chaque ligne correspond à une entrée dans le journal avec les colonnes suivantes :

- **Utilisateur** : Nom ou identifiant de l'utilisateur.
- **Statut** : État de la tâche.
- **Date début / Date fin** : Période d'exécution.
- **Durée (s)** : Durée en secondes.
- **Catégorie** : Type de tâche.
- **Tâche** : Lien permettant de consulter le détail de la tâche.
- **Périmètres** : Niveau de priorité.

Actions recommandées

- **Exportation du journal**
 - Le journal des tâches doit être exporté car il contient des entrées datant de plus de 15 jours.
 - Bouton : **Exporter le journal**.

Suivi des factures de vente

Ce tableau de bord permet de suivre l'état des factures de vente émises par l'entreprise. Il offre :

- Une vue globale des factures par statut (transmise, approuvée, refusée, etc.).
- Un accès rapide aux documents (factures PDF).
- Une traçabilité complète grâce à l'historique des actions.
- Des filtres dynamiques pour affiner la recherche par client, établissement ou période.

Suivi des factures de vente

CClient
Please Select...

Etablissement
Please Select...

Période
Toutes les factures

Actualiser

Toutes	A transmettre	Transmise	Approuvée	A traiter	Refusée	Réglée
30	3	16	1	0	10	0
82 494.95 (EUR)	21 299.87 (EUR)	48 995.94 (EUR)	499.95 (EUR)	0.00 (EUR)	11 699.19 (EUR)	0.00 (EUR)

Statut	Type de pièce	N° Pièce	Date de pièce	Cliant	Total HT	Total TTC	Pièces jointes
Approuvée	Facture	FC FOUR000029	13/11/2025	CLT-CPT	499.95 (EUR)	599.94 (EUR)	2
Refusée	Facture	FC FOUR000030	13/11/2025	CLT-CPT	999.90 (EUR)	1 199.88 (EUR)	2
Refusée	Facture	FC FOUR000017	07/11/2025	CLT-CPT	1 200.00 (EUR)	1 440.00 (EUR)	2
Mise à dispos...	Facture	FC FOUR000018	07/11/2025	CLT-CPT	1 200.00 (EUR)	1 440.00 (EUR)	2
Refusée	Facture	FC FOUR000019	07/11/2025	CLT-CPT	1 200.00 (EUR)	1 440.00 (EUR)	2
Mise à dispos...	Facture	FC FOUR000020	07/11/2025	CLT-CPT	1 200.00 (EUR)	1 440.00 (EUR)	2
Refusée	Facture	FC FOUR000021	07/11/2025	CLT-CPT	1 200.00 (EUR)	1 440.00 (EUR)	2
Refusée	Facture	FC FOUR000022	07/11/2025	CLT-CPT	999.90 (EUR)	1 199.88 (EUR)	2
Refusée	Facture	FC FOUR000023	07/11/2025	CLT-CPT	1 999.80 (EUR)	2 399.76 (EUR)	2
Refusée	Facture	FC FOUR000024	07/11/2025	CLT-CPT	999.90 (EUR)	1 199.88 (EUR)	2
Refusée	Facture	FC FOUR000025	07/11/2025	CLT-CPT	1 999.80 (EUR)	2 399.76 (EUR)	2
Prise en charge	Facture	FC FOUR000026	07/11/2025	CLT-CPT	2 999.70 (EUR)	3 599.64 (EUR)	2

Page 1 de 1 30 éléments

Historique de la facture FC FOUR000029

Date	Code	Statut	Commentaire
13/11/2025 14:00:34	205	Approuvée	
13/11/2025 13:49:55	204	Prise en charge	
13/11/2025 13:48:54	203	Mise à disposition	
13/11/2025 13:45:46	2002	Transmission en cours	
13/11/2025 13:45:41	200	Déposée	
13/11/2025 13:45:25	2001	Initial	

Actions sur la facture

Aucune action n'est disponible

Le tableau de bord est divisé en 5 zones principales :

1. Zone de Filtres

- **Client** : Sélectionnez un client spécifique.
- **Établissement** : Filtre par site ou entité.
- **Période** : Choisissez la période (mois, trimestre, année, ...).
- **Bouton « Actualiser »** : Recharge les données selon les filtres choisis.

2. Indicateurs Globaux

Affiche le **nombre de factures** et le **montant total** par statut :

- **Toutes** : Total des factures (ex. 30 factures, pour un montant total de 85 543,45 EUR).
- **À transmettre** : Factures en attente d'envoi à la plateforme agréée.
- **Transmises** : Factures envoyées mais non approuvées.
- **Approuvées** : Factures validées.
- **À traiter** : Factures nécessitant une action.
- **Refusées** : Factures refusées.
- **Réglées** : Factures payées.

Astuce : Cliquez sur un indicateur pour filtrer la liste des factures par statut.

3. Tableau Central (Liste des Factures)

Colonnes principales :

- **Statut** : indique le statut de la facture (Approuvée, Refusée, Transmise, etc.)
- **Type de pièce** : Facture / Avoir.
- **N° Pièce** : Référence unique.
- **Date de pièce** : Date d'émission.
- **Client** : Code client.
- **Total HT / Total TTC** : Montants hors taxes et toutes taxes comprises.
- **Pièce jointe** : Indique le nombre de document associé.

Actions possibles :

- Cliquez sur une ligne pour afficher l'historique du statut de cycle de vie et le PDF de la facture.
- Cliquez sur le lien du numéro de pièce pour ouvrir la facture de vente.

4. Zone Historique de la Facture

Affiche l'historique du statut de cycle de vie lié à la facture sélectionnée :

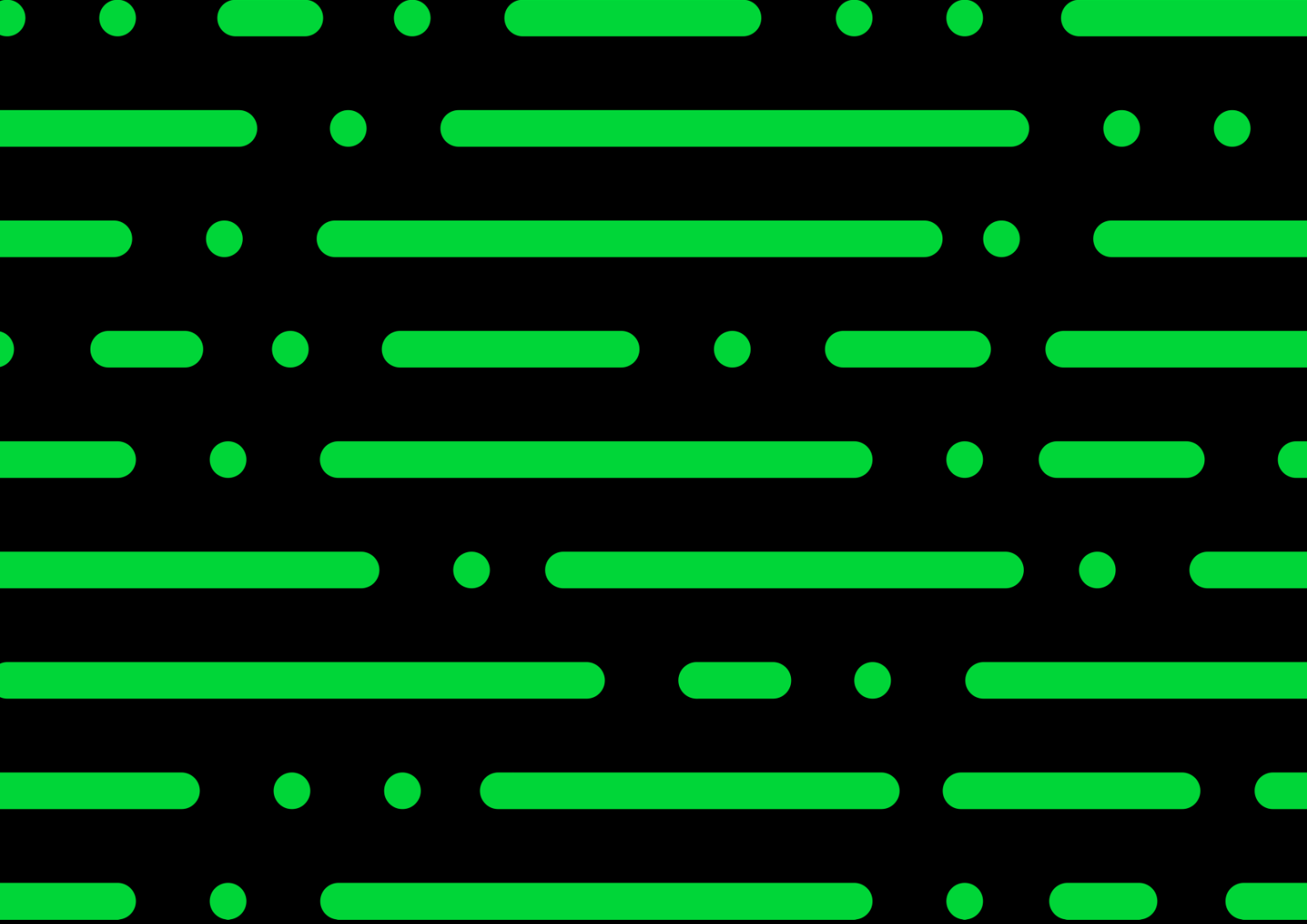
- **Date** : date de changement de statut.
- **Code** : code du statut

- **Statut** : Approuvée, refusée, mise en charge, etc.
- **Commentaires** : Informations complémentaires en cas de refus de facture par exemple.

5. Zone Aperçu de la Facture

Affiche le **document PDF** de la facture sélectionnée :

Astuce : Vous pouvez zoomer, imprimer ou télécharger le PDF.



sage.com
0191 479 5911

Sage