

Comprendre la dématérialisation

Forum des collectivités

Juin 2013

La dématérialisation des Marchés Publics

Objectifs : mise en ligne des AAPC et DCE sur un profil acheteur, permettre la réponse électronique

Définition:

Depuis 2005, la dématérialisation des Marchés Publics est obligatoire au sein des collectivités avec, dans un premier temps, l'obligation de permettre la réponse par voie électronique aux entreprises pour les marchés à procédure formalisée et dans un second temps, **depuis janvier 2010**, l'obligation de mettre en ligne, sur un profil acheteur (appelé aussi plateforme de dématérialisation), le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), et ce **pour tous les marchés au dessus de 90 000 Euros HT**.

Depuis janvier 2012, la réponse par voie électronique doit également être proposée aux entreprises pour les marchés au-dessus de 90 000 Euros HT.

La dématérialisation des Marchés Publics

Le produit 'MP74' : plateforme de l'ADM74

Depuis 2009, l'Association des Maires propose un nouvel outil pour la dématérialisation, en partenariat avec le groupe Dauphiné-Légales, avec des garanties techniques et juridiques élevées.

La plateforme, www.mp74.fr, permet de publier dans tous les journaux officiels et publications disponibles en Haute-Savoie, en France ou dans l'Union Européenne.

La plateforme est utilisée par plus de 270 collectivités en Haute-Savoie. 12 000 entreprises de Rhône-Alpes sont inscrites pour être alertées lors des publications des AAPC des collectivités de Haute-Savoie.

NOUVEAUTE OCTOBRE 2012 : Demande de devis par voie électronique, nouvelle fonctionnalité disponible dès à présent sur MP74. Possibilité d'envoyer votre demande de devis à 100 entreprises en une seule fois.

Bulletin d'adhésion aux demandes de devis en ligne sur notre site www.maires74.asso.fr

La télétransmission des Actes réglementaires

Objectifs : Dématérialisation des actes au Contrôle de légalité

- **Depuis 2007, la Préfecture de Haute-Savoie** est équipé pour recevoir les actes dématérialisés
- 120 Collectivités équipés du dispositif fin 2012

Principe :

La télétransmission s'effectue de manière sécurisée sur un site accessible uniquement à l'aide d'un certificat électronique nominatif (et non par email). Chaque acte à transmettre donne lieu à une transaction délivrant un Accusé Réception (AR) par Actes. Le coup de tampon de la préfecture n'apparaît plus dès lors que vous télétransmettez vos actes. L'AR est reçu très rapidement après l'envoi de l'Acte, environ dans le quart d'heure. Le Maire ou le Président **peut attester du caractère exécutoire de l'Acte dans la même journée**, le suivi de la transmission des Actes est ainsi largement facilité.

Chaque acte est transmis en pdf. L'acte original est celui signé du Maire ou du Président et est conservé en Mairie.

La télétransmission des Actes réglementaires

Le produit 'S²low' : plateforme de télétransmission

L'Association des Maires, en partenariat avec l'ADULLACT met à disposition des collectivités un tiers de télétransmission homologué par le Ministère, plateforme de télétransmission des Actes nommée www.s2low.org.

100 Collectivités en Haute-Savoie dématérialisent leurs actes administratifs via S²low

Pour adhérer au dispositif, il faut :

- Contacter une autorité de certification pour obtenir un certificat électronique RGS**
A commander auprès d'une banque ou d'un organisme agréé, tel que la Chambre de Commerce et d'industrie
- Faire délibérer le conseil municipal pour donner son accord pour la télétransmission des actes administratifs, autoriser l'exécutif à signer le contrat avec l'autorité de certification pour la fourniture de certificats électroniques, autoriser l'exécutif à signer la convention avec la Préfecture, et désigner les responsables de la télétransmission.
- Signer la convention avec la Préfecture
- Adhérer au service informatique de l'Association des Maires (module complémentaire)
- Prendre rendez-vous avec l'Association des Maires pour la formation sur S²low

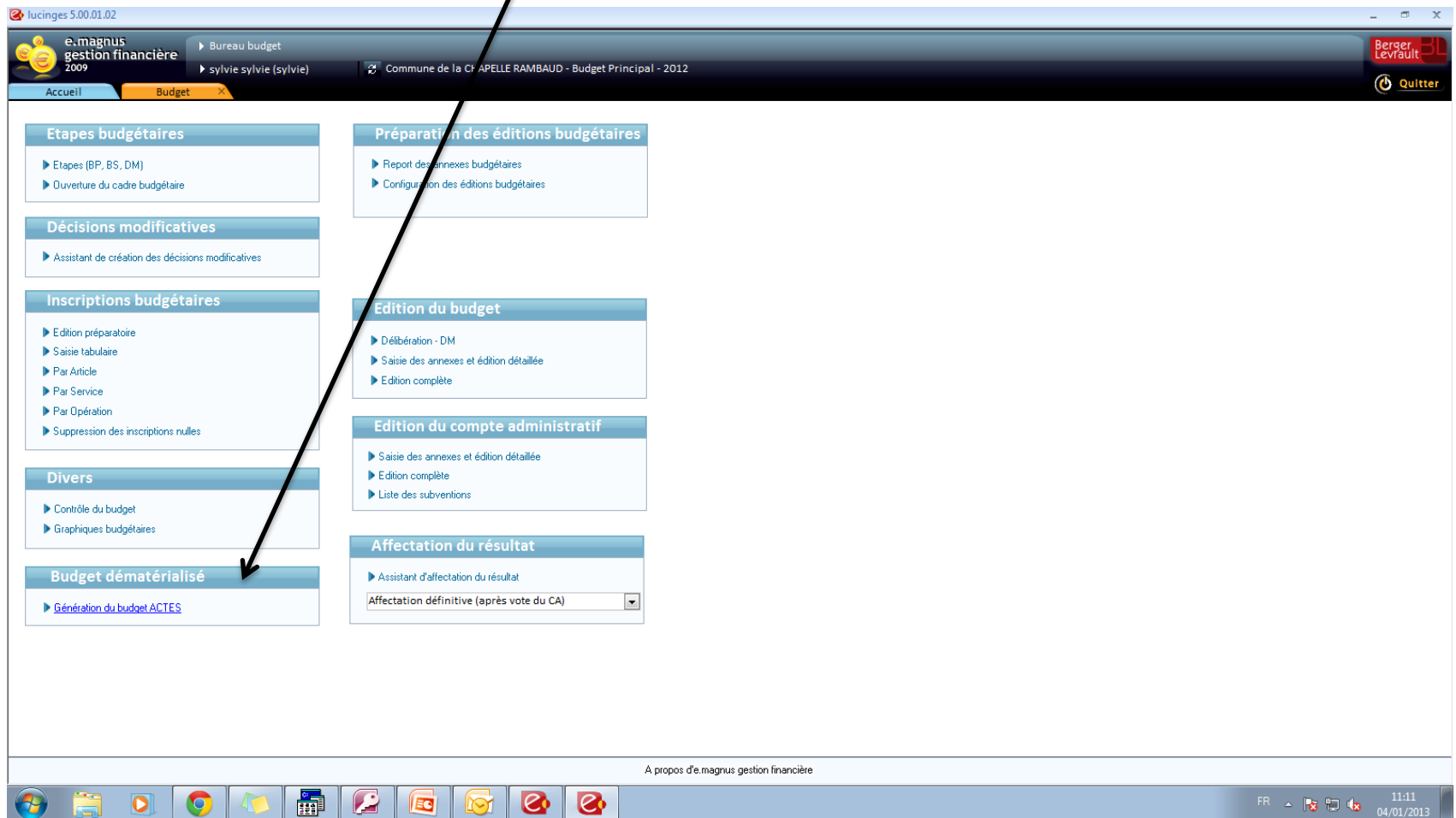
La dématérialisation des documents budgétaires (Prévisions - Maquettes Budgétaires)

Etales de la dématérialisation budgétaire

- Saisie du budget (comme auparavant)
- Génération du flux (au format XML) de la délibération budgétaire
- Vote de la délibération budgétaire
- Scellement du flux de la délibération budgétaire
- Impression de la page des signatures, pour signatures manuscrites puis scan de l'arrêté (au format PDF)
- Envoi du flux XML via Actes Budgétaires
- Envoi de la page des signatures scannée , en pièce jointe de la délibération via Actes Réglementaires

La transmission des documents budgétaires papiers n'est plus nécessaire et est remplacée par l'envoi du flux scellé XML. *Seule la dernière page signée du document budgétaire (valant délibération) est transmise au format PDF en vue du contrôle de légalité.*

La dématérialisation des documents budgétaires dans Emagnus gestion financière 2009



La dématérialisation des documents budgétaires dans Emagnus gestion financière 2009

Lucinges 5.00.01.02

e.magnus
gestion financière
2009

Budget ACTES
sylvie sylvie (sylvie)
Commune de la CHAPELLE RAMBAUD - Budget Principal - 2012

Berger Levrault

Quitter

Créer le flux Scellement Exporter le flux

Configuration

Etape budgétaire **BUDGET PRIMITIF** Configuration/Annexes

☒ Document définitif

Flux disponible

Nom du flux Visualiser le fichier PDF

Date de création

Erreurs Visualiser le fichier Erreurs

Exporter vers C:\Users\sylvie\Documents\Mes échanges Magnus\

A propos d'e.magnus gestion financière

FR 11:13 04/01/2013

Prendre successivement les boutons :

**Créer le Flux,
Scellement puis Exporter le Flux**

La dématérialisation des documents budgétaires dans Gestion financière E-Magnus comptabilité

Paramétrage du répertoire d'échange pour la dématérialisation budgétaire

The screenshot shows the 'Configuration des échanges' window in the 'e.magnus comptabilité' software. The window has a title bar with 'e.magnus comptabilité - 8.27.00.00 (Gestion financière)' and a menu bar with 'gestion financière', 'sylvie sylvie', and 'Configuration des échanges'. Below the menu bar are tabs: 'Accueil', 'Exécution', 'Configuration', and 'Configuration des échanges'. The main area is divided into sections: 'Liaison informatique', 'Services distants', and 'PES'. The 'Liaison informatique' section contains 'Portail DGFIP' with fields for 'URL' (https://portail.dgfip.finances.gouv.fr/portail/accueilIAM.pl) and 'Répertoire d'échange' (ZITRANSFERT). The 'Services distants' section contains 'Parapheur électronique' with 'Paramètres de connexion' (URL, Identifiant, Mot de passe) and a 'Test connexion' button. The 'PES' section contains 'Configuration' (Mél de l'émetteur par défaut, Alerte actualisation : nombre de jours, Tiers de télétransmission) and 'Dématérialisation budgétaire' (Répertoire d'échange). The 'Outils externes' section contains 'Taille mémoire de la JVM pour les outils externes (en kilo-octets)' (1024). A blue arrow points from the title 'Paramétrage du répertoire d'échange pour la dématérialisation budgétaire' to the 'Répertoire d'échange' field in the 'Dématérialisation budgétaire' section. The bottom of the window has a blue bar with 'Enregistrer', 'Annuler', and 'Fermer' buttons. The taskbar at the bottom shows various icons and the system clock (11:20, 04/01/2013).

Configuration des échanges

Liaison informatique Services distants PES

Portail DGFIP

URL

Répertoire d'échange

Parapheur électronique

Paramètres de connexion

URL

Identifiant

Mot de passe

Test connexion

Configuration

Mél de l'émetteur par défaut

Alerte actualisation : nombre de jours

Tiers de télétransmission

Délai d'attente de réponse maximum du serveur

Dématérialisation budgétaire

Répertoire d'échange

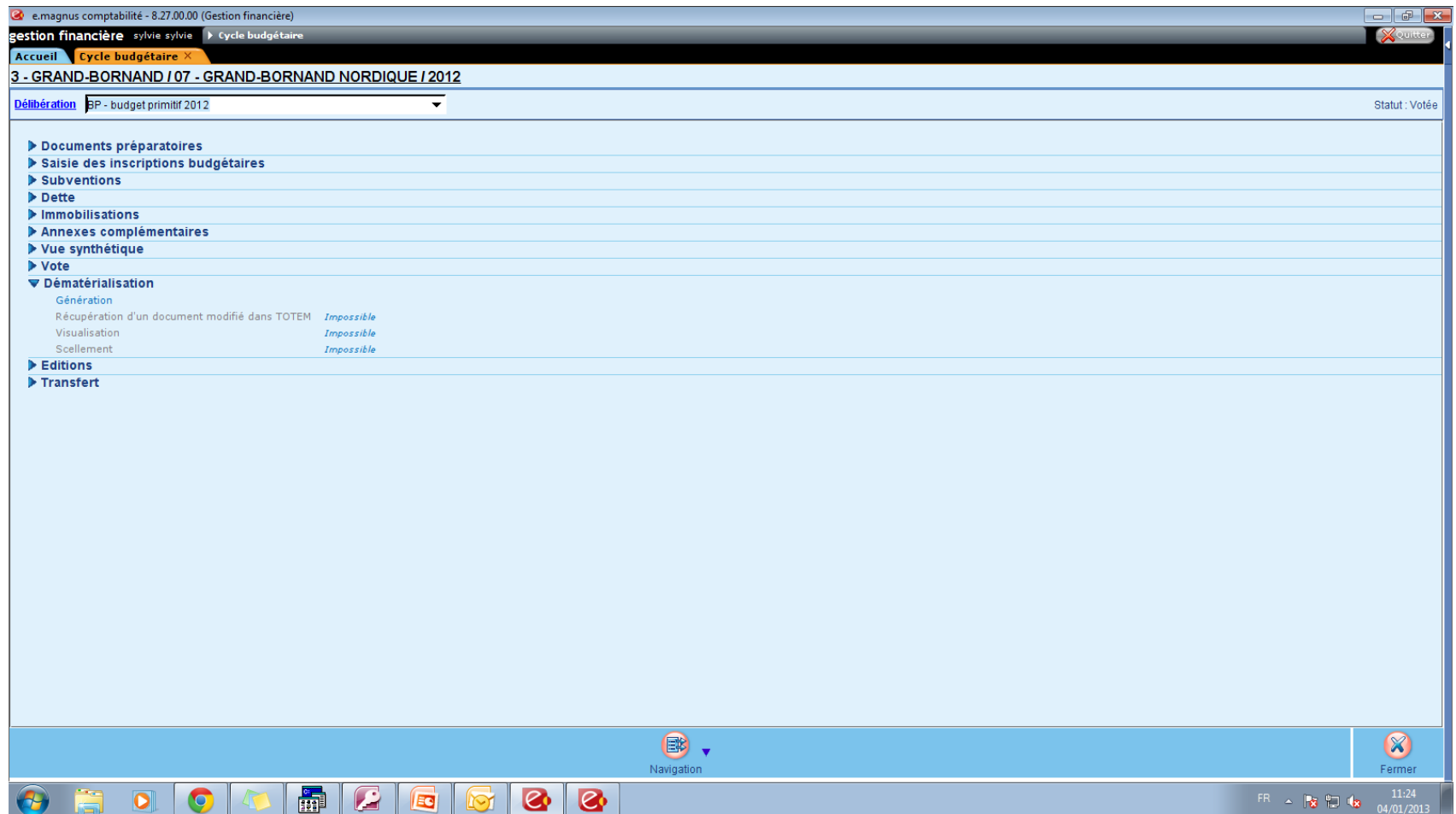
Outils externes

Taille mémoire de la JVM pour les outils externes (en kilo-octets)

Enregistrer Annuler Fermer

La dématérialisation des documents budgétaires dans Gestion financière E-Magnus comptabilité

Génération du flux



La dématérialisation des documents budgétaires dans Gestion financière E-Magnus comptabilité

Génération du flux

et Contrôle du document

e.magnus comptabilité - 8.27.00.00 (Gestion financière)

gestion financière sylvie sylvie Cycle budgétaire > Dématérialisation : génération

Accueil Dématérialisation : génération

3 - GRAND-BORNAND / 07 - GRAND-BORNAND NORDIQUE / 2012

Délibération : BP - budget primitif 2012 Statut : Votée

Sélection des annexes à joindre

Sélection	Annexes
☒	Sommaire
☒	Page de garde
☒	A - Informations statistiques, fiscales et financières
☒	B - Modalités de vote du budget
☒	A1 - Vue d'ensemble - Sections
☒	A2 - Vue d'ensemble - Section de fonctionnement - Chapitres
☒	A3 - Vue d'ensemble - Section d'investissement - Chapitres
☒	B1 - Balance générale du budget - Dépenses

☒ Tout sélectionner ☐ Tout désélectionner

Répertoire d'échange C:\helios

Générer le document dématérialisé

✓ Le document dématérialisé est correct. La génération a été effectuée.

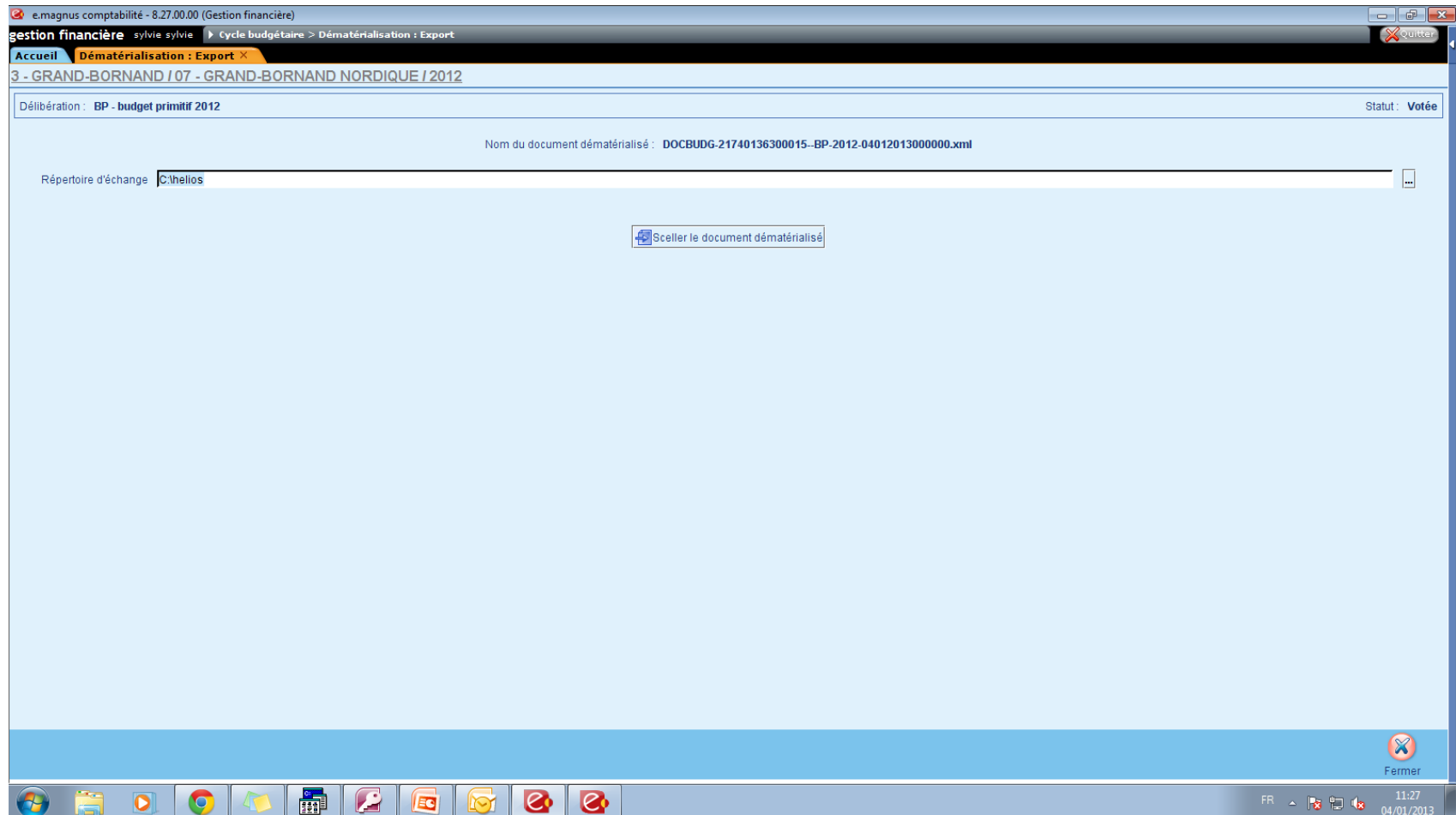
Nom du document dématérialisé : DOCBUDG-21740136300015-BP-2012-04012013000000.xml

Fermer

FR 11:25 04/01/2013

La dématérialisation des documents budgétaires dans Gestion financière E-Magnus comptabilité

Scellement du document



Envoi du flux xml via Actes Budgétaires (s²low)

https://demo-s2low1.extranet.adullact.org/modi... mairies74 - Liste Mairies74 Tedetis: Actes - Ajout d'un...

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?

Sites suggérés http--www.arcsys-softwar... Display-inline.fr - Générat... Accéder à plus de mo...

- Transactions Actes
- Suivi**
- Journal des événements
- Statistiques module actes

La classification matières et sous-matières utilisée pour votre collectivité est la version du 1 April 2004.
Pour forcer la mise à jour de cette classification depuis le serveur du ministère, veuillez utiliser le bouton ci-dessous :
Mise à jour classification

Note :
Pour générer les signatures numériques des fichiers joints, sélectionnez d'abord les fichiers dans le formulaire ci-contre puis utilisez le bouton ci-dessous. Une nouvelle fenêtre s'ouvrira permettant de signer les fichiers.
Générer les signatures

Nature de l'acte :
Documents budgétaires et financiers

Classification :
7.1 - Décisions budgétaires

Numéro de l'acte (15 caractères maxi, chiffres, lettres en majuscule ou _) :
BP2012BP

Date de la décision :
13 Mars 2012

Objet :
Budget primitif 2012 - Budget principal

Fichier PDF ou XML contenant l'acte :

Fichier PDF ou XML :
Y:\3-Informatique\Magnus\démat\DOCBUDG Parcourir...

Fichier signature numérique (optionnel, voir ci-contre) :
Parcourir...

Pièces jointes supplémentaires : [Ajouter un champ]

Diffusion automatique de la notification : ☐

Créer la transaction

Webmaster - Support - Offre S²LOW - Version 1.2 - Révision 262 - 16/11/2011 - 110 ms

FR 13:22 14/03/2012

Envoi de la délibération et de la page de signature via Actes Réglementaires (s²low)

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://demo-s2low11.extranet.adullact.org/mod/>. The page title is 'Création d'une transaction Actes'. The left sidebar contains a 'Modules' section with 'Transactions Actes' and 'Transactions Mail', and a 'Suivi' section with 'Journal des événements' and 'Statistiques module actes'. A 'Note' section at the bottom left explains the classification system and provides a 'Générer les signatures' button. The main form area includes fields for 'Nature de l'acte' (set to 'Deliberations'), 'Classification' (7.1 - Decisions budgétaires), 'Numéro de l'acte' (DEL201305), 'Date de la décision' (12 Février 2013), and 'Objet' (délibérations et page de signature scannée - Budget BP2013). Below these are sections for 'Fichier PDF ou XML contenant l'acte' and 'Pièces jointes supplémentaires', each with a 'Fichier PDF ou XML' and a 'Fichier signature numérique' field, both with 'Parcourir...' buttons. At the bottom, there are checkboxes for 'Diffusion automatique de la notification' and 'Emission des documents sources'. Three blue callout boxes with arrows point to specific fields: 'Choisir \'délibérations\' en nature' points to the 'Nature de l'acte' dropdown; 'Sélectionner la délibération en pdf' points to the 'Fichier PDF ou XML' field in the first attachment section; and 'Sélectionner la page de signature scannée en pdf' points to the 'Fichier PDF ou XML' field in the second attachment section.

Retour liste transactions

Création d'une transaction Actes

Nature de l'acte : Deliberations

Classification : 7.1 - Decisions budgétaires

Numéro de l'acte (15 caractères maxi, chiffres, lettres en majuscule ou _): DEL201305

Date de la décision : 12 Février 2013

Objet : délibérations et page de signature scannée - Budget BP2013

Fichier PDF ou XML contenant l'acte :

Fichier PDF ou XML : C:\Users\céline\Documents\Dematerialisation Parcourir...

Fichier signature numérique (optionnel, voir ci-contre) : Parcourir...

Pièces jointes supplémentaires : [Ajouter un champ]

Pièce jointe n°1 (.pdf, .png ou .jpg) : C:\Users\céline\Documents\page signature s Parcourir...

Fichier signature numérique pièce jointe n°1 (optionnel) : Parcourir...

Diffusion automatique de la notification : ☒

Emission des documents sources : ☒

francis@adullact.org

Note :

La classification matières et sous-matières utilisée pour votre collectivité est la version du 1 avril 2004. Pour forcer la mise à jour de cette classification depuis le serveur du ministère, veuillez utiliser le bouton ci-dessous : **Mise à jour classification**

Pour générer les signatures numériques des fichiers joints, sélectionnez d'abord les fichiers dans le formulaire ci-contre puis utilisez le bouton ci-dessous. Une nouvelle fenêtre s'ouvrira permettant de signer les fichiers. **Générer les signatures**

Choisir 'délibérations' en nature

Sélectionner la délibération en pdf

Sélectionner la page de signature scannée en pdf

Le Protocole PES (Protocole d'Echange Standard)

Le PES est le protocole de transfert Ordonnateur /Trésorerie

Le passage à ce nouveau protocole est obligatoire à partir du 1 er Janvier 2015, à cette date plus de transfert sous le format INDIGO (protocole actuel)

Le PES **peut (mais pas obligatoirement)** intégrer les procédures de dématérialisation, (pas de dématérialisation avec le protocole INDIGO)

La dématérialisation des Exécutions

Objectifs

- La dématérialisation a pour but de transformer les documents papiers et leurs traitements manuels en données informatiques et traitements automatiques facilitant les échanges entre les trois acteurs principaux :
 - les ordonnateurs
 - Les comptables du Trésor Public
 - Les juges des comptes
- L'objectif principal de la dématérialisation est de
 - supprimer ou limiter les flux papiers
 - simplifier les procédures
 - réduire les délais et les coûts de production des informations, de leur exploitation et de leur stockage

La dématérialisation des Exécutions

Le PES sans signature électronique

- C'est la gestion des pièces justificatives dématérialisés (scan des factures fournisseurs à la réception)
- Plus d'édition de Mandats et de Titres
- Les flux sont déposés manuellement sur le portail DGFIP
- Les Bordereaux sont édités et signés d'une manière manuscrite par l'ordonnateur, puis transmis au Trésor Public

La dématérialisation des Exécutions

Le PES avec signature électronique

- C'est la gestion des pièces justificatives dématérialisés (scan des factures fournisseurs à la réception)
- Plus d'édition de Mandats, de Titres et de bordereaux
- Les flux sont transmis automatiquement depuis l'application EMAGNUS par un TDT (s²low) et un certificat à votre Trésorerie.
- Visa et Signature électronique des bordereaux par l'ordonnateur

La dématérialisation complète

Certificats pour la signature électronique et la transmission des flux

- Certificats obligatoires : 2 minimum

Acquisition auprès d'une autorité de certification (Certeurope, Banque, Chambre de Commerce et d'Industrie). L'ADM74 ne fournit pas de certificat électronique RGS (norme de sécurité élevée)

- Type de certificat à commander:

✓ Les signataires doivent utiliser un **certificat matériel** de norme RGS**

✓ Les transmetteurs doivent utiliser un **certificat logiciel** de norme RGS*

- Rappel : Pour signer, il faut un certificat et un logiciel de signature, le parapheur électronique. Le signataire doit donc disposer :
 - de son certificat électronique ,acheté auprès d'une autorité de certification
 - d'un outil de signature électronique : le parapheur électronique fournit par l'ADM74 est inclus dans l'application comptable Berger-Levrault. (adhésion au service informatique - module 4)

Le Passage au Protocole PES (avec ou sans signature) Nécessite

La vérification des vos fichiers

- Vérifier les numéro de SIREN de vos collectivités et les SIRET des vos établissements
- Saisir le code CODIC de votre trésorerie
- **Surtout Vérifier le paramétrage de vos tiers pour**
 - Les adresses, avec un code postal et une ville
 - Le typage des tiers en personnes physique ou morale
 - La nature juridique
 - Les numéro de SIRET et NIC pour les personnes morales
 - Pour les personnes physiques le nom et le prénom doivent être saisis dans les 2 champs correspondants
 - Les RIB

Le Passage au Protocole PES

Paramétrage de la liaison trésorerie e-gf2009

e.magnus gestion financière 2009 5.10.04.01

e.magnus gestion financière 2009

Liste des budgets > Modifier un budget

sylvie sylvie (sylvie)

SYNDICAT DES HABERES - Budget Principal - 2013

Berger Levrault BL

Quitter

Accueil Données Budget

Editions budgétaires

Désignation

Code 22 Désignation Budget Principal

Info. générales Liaison trésorerie

Code budget de la trésorerie 22 Code collectivité de rattachement

Code collectivité de la Trésorerie 230 Bordereau distinct pour la paye ☐

N° Codique de la trésorerie 074025 Liquidation mono section ☒

Logiciel

☒ HELIOS ☐ CLARA

Protocole par défaut

☐ INDIGO ☒ PES

Transmission

Type Disque

Destination pour le disque C:\demat\

Parcourir

A propos d'e.magnus gestion financière

FR 15:17 29/04/2013

Le Passage au Protocole PES

Paramétrage des Pièces à scanner e-gf2009

e.magnus gestion financière 2009 5.10.04.01

e.magnus gestion financière 2009

Liste des collectivités > Modifier une collectivité

sylvie sylvie (sylvie) SYNDICAT DES HABERES - Budget Principal - 2013

Accueil Données Collectivité

Collectivité

Code 11

Désignation SYNDICAT

Adresse Mairie Nom en clair collectivité

N° SIREN 257401422 Téléphone

E.Mail

Trésorerie

Trésorerie TRESORERIE

Téléphone

Adresse BP 10020
74420
BOEGE

Compte Marchés publics Pièces justificatives Répertoires PJ Nommage PES

Type de pièce justificative

Répertoire de stockage Parcourir

Ajouter Supprimer

Type de PJ	Répertoire de stockage
Facture Dépense	C:\demat\
Facture Recette	C:\demat\

☐ Archiver les fichiers traités ☒ Supprimer automatiquement les fichiers traités

Répertoire Archive C:\hellios\ Parcourir

A propos d'e.magnus gestion financière

FR 15:22 29/04/2013

Indiquer les
répertoires des pièces
scannées

La Passage au Protocole PES

Paramétrage de la liaison trésorerie E-Magnus Comptabilité

e.magnus comptabilité - 8.61.00.00 (Gestion financière)

gestion financière sylvie sylvie Liste des comptaables assignataires > Comptable assignataire

Accueil Organisation X Contrôle Tiers PES X Liquidation des pièces justificatives X Comptable assignataire X

Nom TRESORERIE de Saint-Gervais Les Bains CODIC 074023

Adresse Coordonnées Collectivités gérées Liaisons informatiques Banques

Normes comptables	Protocoles	Equipement informatique	Support	Début	Fin
M14 - Communes et EPCI (sauf SIVU) de plus de 3500h	PES	Hélios	Disque	1999	
M42 - Abattoir	PES	Hélios	Disque	2007	

Descriptif de la liaison

Norme comptable M14 - Communes et EPCI (sauf SIVU) de plus de 3500h

Protocole PES

Equipement informatique Hélios

☐ Regrouper les mouvements issus de la gestion des immobilisations pour la section

☐ PES soumis à signature

Destination du fichier

Support Disque

Destination L:\DK TRANSFERT TRESORERIE

Répertoire d'archivage

Validité

Début 1999 Fin

Enregistrer Supprimer Annuler Fermer

FR 15:20 29/04/2013

La Passage au Protocole PES

Paramétrage des pièces à scanner E-Magnus
Comptabilité

e.magnus comptabilité - 8.61.00.00 (Gestion financière)

gestion financière sylvie sylvie > Liste des collectivités > Fiche d'une collectivité

Accueil Organisation x Fiche d'une collectivité x

Code de la collectivité 300 Nom COM. DE COMMUNES Pays du Mont-Blanc SIREN 200034882

Type / sous-type EPCI - Communauté de commune à fiscalité additionnelle Code APE / NAF 84.11Z - Administrat Création 01/01/2002

Généralités Adresses Coordonnées Signataires Codification automatique Configuration PJ

Répertoires d'importation des pièces justificatives numériques

Type pièce	Répertoire import
Facture de dépense	C:\demat
+ Autre pièce justificative	---

Indiquer les répertoires des pièces scannées

Traitement des fichiers

☐ Archiver les fichiers traités ☒ Supprimer automatiquement les fichiers traités

Type pièce	Répertoire archive
+ Autre pièce justificative	---

Enregistrer Supprimer Navigation Annuler Fermer

FR 15:24 29/04/2013

Contrôle des Tiers dans - Emagnus gestion financière 2009

The screenshot displays the e.magnus gestion financière 2009 application window. The interface is organized into several panels:

- Dossiers:** Collectivité, Budget, Exercice, Assistant de création de dossier.
- Nomenclatures:** Chapitres, Articles, Opérations d'équipement, Opérations pour compte de tiers, Fonctions, Services, Comptes, Taux de TVA, Opérations de travaux en régie.
- Gestion de la nomenclature:** Reprise nomenclature, Mise à jour, Editions.
- Tiers:** Saisie, Civilité, Editions (Liste des tiers, Etiquettes, Réalisé par tiers, Liquidé par tiers).
- Banques:** Saisie, Edition, Modes de règlement.
- Marchés:** Saisie, Nomenclature des marchés publics.
- Codes Produits:** Saisie, Edition.
- Maintenance:** Recalcul des montants, Vérification des données, Epurations (Comptes, Engagements, Tiers inutilisés, Banques inutilisées, Exercices, Remplacement d'éléments).
- Normalisation Tiers PES:** [Contrôle de cohérence des Tiers](#), Assistant de classification des Tiers, Glossaire pour l'assistant de classification des Tiers, Mise en forme des Noms/Prénom des Tiers, Remplissage automatique de la référence stable, Mise à jour BIC + Calcul IBAN.
- Gestion des droits:** Profils, Permissions, Modules : blocage / déblocage, Modules : fin d'essai.

The status bar at the bottom indicates the user is logged in as 'sylvie sylvie (sylvie)' for the 'Commune de la CHAPELLE RAMB...' and the date is 30/01/2013.

Contrôle des Tiers dans - Emagnus gestion financière 2009

lucinges 5.00.01.02

e.magnus gestion financière 2009

Contrôle validité des tiers

sylvie sylvie (sylvie)

Commune de la CHAPELLE RAMBAUD - Budget Principal - 2012

Accueil Données Ctrl Validité

Berger Levrault

Quitter

Du Tiers au Uniquement les non-conformes

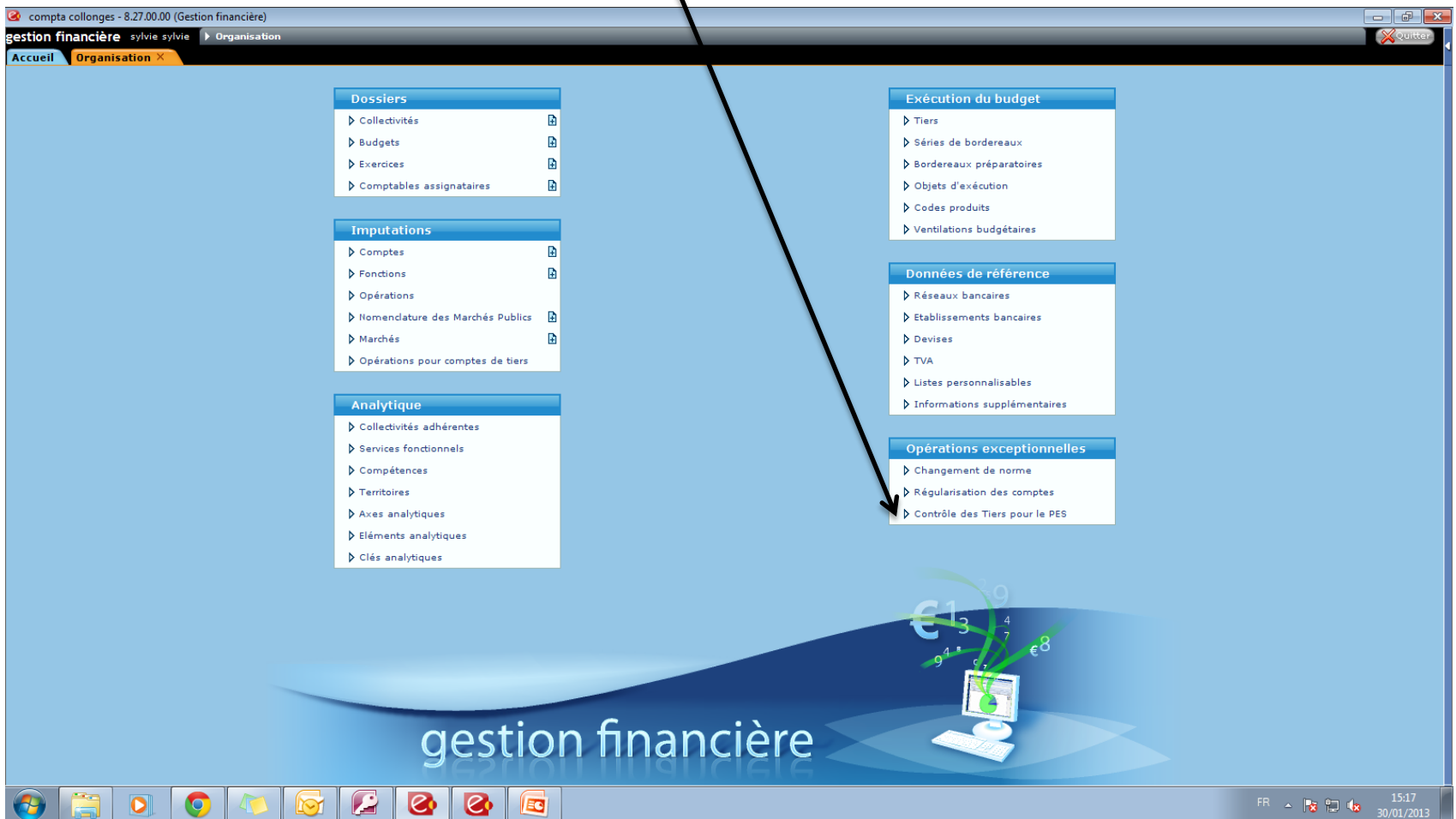
Ok	Type Tiers	Civilité	Nature Juridique	Nom ou Raison Sociale	Prénom	N° Siret
↑↓	Rue		Lieu dit	Complément d'adresse		C Postal Ville
	Physique	Monsieur	Particulier	LEVET	YANN	74800 LA ROCHE-SUR-FORON
	Physique	Monsieur	Particulier	ALLARD	Xavier	74130 MONT-SAXONNEX
	Morale		Particulier	FRANCE-TELECOM SA (loc presbyt-)	VENTE A DISTANCE	
				Chez FTIMO GLmandataire de FT SA	Pole comptabilT des filiales	92174 VANVES CEDEX
	Morale		Particulier	FRANCE-TELECOM	UNITE DE GESTION IMMOBILIERE	
				12 AVENUE DE CHEVENE		74988 ANNECY CEDEX 9
	Physique	Monsieur	Particulier	CONSTANTIN	TRISTAN	74800 CORNIER
	Morale		Particulier	JACQUEMOUD LAURENT	TRAVAUX PUBLICS	
				CHEVRIER		74930 PERS-JUSSY
	Morale		Particulier	CURT JOSEPH	TRAVAUX FORESTIERS	
				BOIS ROND		74570 EVIRES
	Morale		Particulier	S.E.T.A.R. BIBOLLET FRERES	TRAVAUX AGRICOLES	
				101 ROUTE DU COLLET		74800 CORNIER
	Morale		Particulier	LA RENAISSANCE	TRAITEUR	
				54 AVENUE CHARLES DE GAULLE		74800 LA ROCHE-SUR-FORON

Informations valides Siret ou prénom ou IBAN manquant. Alias, nom, code postal/ville, nature juridique manquant et/ou Incohérence Type Tiers, Civilité, Nature juridique.

A propos d'e.magnus gestion financière

FR 15:16 30/01/2013

Contrôle des Tiers dans - Gestion financière E-Magnus comptabilité



Contrôle des Tiers dans - Gestion financière E-Magnus comptabilité

compta collonges - 8.27.00.00 (Gestion financière)

gestion financière sylvie sylvie > Contrôle Tiers PES

Accueil Organisation X Contrôle Tiers PES X

La validation ne concerne que les Tiers actifs.

Etat	Erreur	Nombre	Action
Bloquant	La civilité de la personne physique n'est pas renseignée	23	
Bloquant	Le prénom de la personne physique n'est pas renseigné	197	
Bloquant	Le code postal de l'adresse de la personne physique est mal renseigné	9	
Bloquant	Le SIRET renseigné n'est pas valide	0	
Bloquant	Le code postal de l'adresse de la personne morale est mal renseigné	9	
Facultatif	Le SIRET n'est pas renseigné	386	

Ligne 1 sur 6

Imprimer Fermer

FR 15:19 30/01/2013

Cliquez sur la loupe rouge pour avoir le détail des anomalies

Contrôle des Tiers dans - Gestion financière E-Magnus comptabilité

compta collonges - 8.27.00.00 (Gestion financière)

gestion financière sylvie sylvie > Contrôle Tiers PES > Liste des Personnes Physiques

Accueil Organisation X Liste des Personnes Physiques X

Le prénom doit être renseigné sur ces personnes physiques.

Civilité	Nom	Prénom	Date de naissance	Adresse	Téléphone fixe	Rôles
M.	@ C.I	.				TC
M.	A	.		73600 MOUTIERS TARENTEISE		TC
M.	A.C.C.A	.		Mairie de Leschaux 74320 Leschaux		TC
M.	AA	.		RTE DU CENTRE 74410 Saint-Jorioz		TC
M.	ACI	.		14 Rue du Pré Paillard 74940 Annecy-le-...		TC
M.	AD-PRODUCTION	.		1 Rue du Chant des Oiseaux 86000 Poiti...		TC
M.	AD74,01	.		bp 16 38171 Seyssinet-Pariset		TC
M.	ADASEA	.		52 Avenue des Iles 74994 Annecy		TC
M.	ADEL	.		Chef lieu 74410 Saint-Eustache		TC
M.	ADEP	.		81 Chemin du Chuguet 74320 Sévrier		TC
M.	ADI	.		10 Rue Lionel Terray 74000 Annecy		TC
M.	ADMS	.		Rue du Moulin 74300 Cluses		TC
M.	AED	.		BP 23 74371 Pringy		TC
M.	AKAZE	.		26 rue François Bordais 49450 Saint-Ma...		TC
M.	ALPELECTRONIC	.		128 Route d'Annecy 74410 Saint-Jorioz		TC
M.	ALP'GLASS	.		ZI Les grands vignobles 74320 Sévrier		TC
M.	ALP'VERRE	.		8 RUE DES TERRASSES 74962 Cran-G...		TC
M.	AMAZONE	.		1788 Route d'albertville 74320 Sévrier		TC
M.	AMF	.		41 QUAI D'ORSAY 75343 Paris		TC
M.	ANCISTRUS	.		374 Route de Tavan 74410 Saint-Jorioz		TC
M.	ANDRA	.		17 Rue Jean Monnet 92298 Châtenay-M...		TC
M.	APRR	.		21850 Saint-Apollinaire		TC
M.	AQUATAIR	.		74 ru des frenes 74600 Seynod		TC
M.	AREA	.		260 Avenue Jean Monnet 69671 Bron		TC
M.	ARGOS	.		8 Rue Raymond Bank 38025 Grenoble		TC

Ligne 197 sur 197

Enregistrer Supprimer Fiche Imprimer Annuler Fermer

FR 15:23 30/01/2013

Corriger directement les zones manquantes

Les Pièces Justificatives - Gestion financière E-Magnus comptabilité

e.magnus comptabilité - 8.70.00.00 (Gestion financière)

gestion financière sylvie sylvie Accueil

Accueil

Budget

- ▷ Dossiers budgétaires
- ▷ Inscriptions budgétaires

Exécution

- ▷ Engagements (dépenses)
- ▷ Engagements (recettes)
- ▷ Pièces justificatives
- ▷ Man Pièces justificatives
- ▷ Titres
- ▷ Ecritures spécifiques
- ▷ Ordonnancement
- ▷ Suivi des échanges avec le comptable
- ▷ Sessions d'interface

Editions

- ▷ Situations par chapitre
- ▷ Grand livre par article
- ▷ Balance
- ▷ Déclarations

Modules complémentaires

- ▷ Immobilisations
- ▷ Génération des annuités d'immobilisation
- ▷ Emprunts
- ▷ Génération des échéances d'emprunt
- ▷ Engagements donnés
- ▷ Prêts

Organisation

- ▷ Collectivités
- ▷ Budgets
- ▷ Exercices
- ▷ Tiers

Config

- ▷ Changer

Informations

- 28/03/13 [Dotations 2013](#)
- 28/03/13 [Circulaire budgétaire fiscalité locale pour 2013](#)
- 28/03/13 [Taxe locale sur la publicité extérieure pour 2013](#)
- 25/03/13 [Evolution carte intercommunale \(Bulletin BIS\)](#)
- 25/03/13 [Guide pratique des états de la](#)

Aide

- ★ Nouveautés
- ▷ Questions/Réponses
- ▷ Réglementation
- ▷ Démonstrations

Liens utiles

- [la boutique berger-levrault](#)
- [Connexité](#)
- [légimarchés.com](#)

Patiencez SVP

Le traitement s'exécute...

Gestion des Pièces Justificatives

gestion financière

FR 12:34 27/05/2013

Les Pièces Justificatives - Gestion financière E-Magnus comptabilité

e.magnus comptabilité - 8.61.00.00 (Gestion financière)

gestion financière sylvie sylvie Liste des pièces justificatives

Accueil Organisation Contrôle Tiers PES Liste des pièces justificatives

300 - COM. DE COMMUNES Pays du Mont-Blanc

Budget: [dropdown]
Etat: ☒ En cours ☐ Archivées ☐ Les deux
Transmission: ☒ Non transmises ☐ Transmises ☐ Les deux
Délais de paiement: [dropdown]

	Délai	Identifiant	Nom	Date de réception	Type	Tiers	Montant TTC	Visualisation
▶	Liquidé	2013DEPENSE000002	detachement.pdf	29/04/2013	Facture dépense	@ TABLE TRAIT...		
▶	Liquidé	2012DEPENSE000001	code nature.pdf	15/10/2012	Facture dépense	@ TABLE TRAIT...		
▶	J+309	2012DEPENSE000002	Comment régulariser les cotisations ...	04/06/2012	Facture dépense	AA Prototypes		
▶	J+27	2013DEPENSE000001	ComptabiliteElaborationBudget.pdf	13/03/2013	Facture dépense	AAIS Impress		
▶	Liquidé	RIB	GuideDM cession.pdf	29/04/2013	Facture dépense	@ TABLE TRAIT...		

Prendre le bouton Opérations , puis
Intégrer les pièces en attente

Intégrer les pièces en attente
Liquidier
Générer le fichier de liaison
Contrôler le fichier de liaison
Annuler la transmission
Archiver

Supprimer Opérations Fiche Imprimer Fermer

FR 14:43 29/04/2013

Les Pièces Justificatives - Gestion financière E-Magnus comptabilité

Intégration de pièces justificatives

Liste des pièces en attente de traitement

	A intégrer	Nom	Description	Date réception	Tiers	Montant TTC	Type
✓	☐	code nature.pdf		15/10/2012			Facture dépense
✓	☐	Comment régulariser les cotisations d'...		04/06/2012			Facture dépense
✓	☐	ComptabiliteElaborationBudget.pdf		13/03/2013			Facture dépense
✓	☐	conges payes.pdf		11/10/2012			Facture dépense
✓	☐	detachment.pdf		04/01/2013			Facture dépense
✓	☐	DOCBUDG-21740226200018--BP-2013...		08/04/2013			Facture dépense
✓	☐	DOCBUDG-21740265000014--BP-2011...		30/01/2012			Facture dépense
✓	☐	DOCBUDG-21740265000014--DM-201...		30/01/2012			Facture dépense
✓	☐	DOCBUDG-21740309600019--BP-2011...		10/02/2012			Facture dépense
✓	☒	fiche_specificitee_windows_seven_64...	facture du 15/12 N° 2512	16/05/2012	AA Prototypes		Facture dépense

☒ Tout sélectionner
 ☐ Tout désélectionner

Page (1 sur 1)

100 %

Novembre 09

INFORMATION IMPORTANTE


 A communiquer à votre fournisseur de matériel habituel au moment de la demande de devis ou de la commande

Nouveau système d'exploitation WINDOWS 7

FR 14:47 29/04/2013

Les Pièces Justificatives - Gestion financière E-Magnus comptabilité

e.magnus comptabilité - 8.61.00.00 (Gestion financière)

gestion financière sylvie sylvie Liste des pièces justificatives

Accueil Organisation Contrôle Tiers PES Liste des pièces justificatives

300 - COM. DE COMMUNES Pays du Mont-Blanc

Budget: [dropdown]
Etat: ☒ En cours ☐ Archivées ☐ Les deux
Transmission: ☒ Non transmises ☐ Transmises ☐ Les deux
Délais de paiement: [dropdown]

	Délai	Identifiant	Nom	Date de réception	Type	Tiers	Montant TTC	Visualisation
▶	Liquidé	2013DEPENSE000002	detachement.pdf	29/04/2013	Facture dépense	@ TABLE TRAIT...		🔍
▶	J+328	2012DEPENSE000003	fiche_specificitee_windows_seven_6...	16/05/2012	Facture dépense	AA Prototypes		🔍
▶	Liquidé	2012DEPENSE000001	code nature.pdf	15/10/2012	Facture dépense	@ TABLE TRAIT...		🔍
▶	J+309	2012DEPENSE000002	Comment régulariser les cotisations ...	04/06/2012	Facture dépense	AA Prototypes		🔍
▶	J+27	2013DEPENSE000001	ComptabiliteElaborationBudget.pdf	13/03/2013	Facture dépense	AAIS Impress		🔍
▶	Liquidé	RIB	GuideDM cession.pdf	29/04/2013	Facture dépense	@ TABLE TRAIT...		🔍

Prendre le bouton Opérations,
puis Liquider

- Intégrer les pièces en attente
- Liquider
- Générer le fichier de liaison
- Contrôler le fichier de liaison
- Annuler la transmission
- Archiver

Supprimer Opérations Fiche Imprimer Fermer

FR 14:48 29/04/2013

Les Pièces Justificatives - Gestion financière E-Magnus comptabilité

e.magnus comptabilité - 8.61.00.00 (Gestion financière)

gestion financière sylvie sylvie Liste des pièces justificatives > Liquidation des pièces justificatives

Accueil Organisation X Contrôle Tiers PES X Liquidation des pièces justificatives X

300 - COM. DE COMMUNES Pays du Mont-Blanc

1 Pièces justificatives à liquider 2 Engagements candidats 3 Génération de liquidations 4 Détail des liquidations

Veuillez vérifier et compléter les informations pour créer la ou les liquidations associées à la ou les pièces justificatives

Objet facture du 15/12 N° 2512

Tiers AA Prototypes AA Prototypes

Adresse Saint Mary 15220 Roannes-Saint-Mary

Règlement VLBQ IBAN FR17 2004 1010 0303 7523 3U02 401

☒ Eligible au délai de paiement

Durée délai 30 jours Début du délai 16/05/2012

Fin du délai 15/06/2012 Limite transmission 05/06/2012

☐ Débit d'office

Pièce justificative facture du 15/12 N° 2512

Montant total à liquider

Montant HT 0,00 € Montant TVA 0,00 € Montant TTC 0,00 €

Nature de la dépense	Concerner plusieurs budgets	Ventilation budgétaire	Montant HT	TVA	Montant TVA	Montant TTC
✓ 6061 - Fournitures non stockables	☐		100,00 €	0,00	0,00 €	100,00 €
+	☐		0,00 €	0,00	0,00 €	0,00 €
=			100,00 €		0,00 €	100,00 €

Ventiler (Budget)

Visualisation des pièces justificatives Précédente Suivante Terminer Fermer

FR 14:49 29/04/2013

Les Pièces Justificatives - Emagnus gestion financière 2009

e.magnus gestion financière 2009 5.10.04.01

Bureau d'accueil
sylvie sylvie (sylvie)
SYNDICAT DES HABERES - Budget Principal - 2013

Accueil

Budget

Etapas Budgétaires

- ▶ Etapas (BP, BS, ...)
- ▶ Assistant de création des décisions modificatives

Saisie et Edition du budget

- ▶ Inscriptions budgétaires (saisie tabulaire)
- ▶ Edition du budget
- ▶ Edition du compte administratif

Exécutions

- ▶ Liste engagements
- ▶ Liste liquidations
- ▶ [Liste des pièces justificatives](#)

Dépenses

- ▶ Engagement
- ▶ Saisie mandat
- ▶ Ordonnancement

Recettes

- ▶ Engagement
- ▶ Saisie titre
- ▶ Saisie P503 ou régularisation régie
- ▶ Ordonnancement

Ecritures d'ordre

- ▶ Saisie écritures d'ordre
- ▶ Ordonnancement

Fin d'exercice

Liaisons

- ▶ Emission (Indigo / PES)
- ▶ Intégration mandats e.magnus RH
- ▶ Suivi des dossiers PES

Editions

- ▶ Comparatif
- ▶ Grand livre

Graphiques

Immobilisations

Dette

Simulation budgétaire

Données et maintenance

- ▶ Comptes
- ▶ Services
- ▶ Tiers

Informations

22/04/13 [Comment corriger une erreur lors de la dématérialisation](#)

25/03/13 [Dotations 2013](#)

25/03/13 [Circulaire budgétaire fiscalité locale pour 2013](#)

Documentation

PJ OK

- ▶ Questions/Réponses
- ▶ Guides

Nouveautés de la version 1

Favoris

- [Magnus](#)
- [BL échanges sécurisés](#)
- [Berger-Levrault](#)
- [Connexite](#)
- [Boutique Berger-Levrault](#)
- [Finances collectivités locales](#)
- [Espace Clients](#)

Gestion des Pièces Justificatives

A propos d'e.magnus gestion financière

FR 14:56 29/04/2013

Les Pièces Justificatives - Emagnus gestion financière 2009

e.magnus gestion financière 2009 5.10.04.01

e.magnus gestion financière 2009

Liste des Pièces Justificatives

sylvie sylvie (sylvie) Commune d'ARBUSIGNY - BUDGET PRINCIPAL - 2013

Accueil Exécutions P. justificatives

Enregistrement multiple de PJ

Sélection

Critères

Domaine Exercice

Tiers Type

Statut

☒ Transmises ☒ Non transmises

☒ Numérotées ☒ Non numérotées

☐ Archivées ☒ Non archivées

Rechercher

Identifiant	Tiers	Domaine	Type	Arrivée	Emission
Attente ordonnancement		Dépense	Facture dépense	30/01/2012	
Attente ordonnancement		Dépense	Facture dépense	30/01/2012	
Attente ordonnancement		Dépense	Facture dépense	10/02/2012	
Attente ordonnancement		Dépense	Facture dépense	15/10/2012	
Attente ordonnancement		Dépense	Facture dépense	04/01/2013	
Attente ordonnancement		Dépense	Facture dépense	21/01/2013	
Attente ordonnancement		Dépense	Facture dépense	06/03/2013	
Attente ordonnancement		Dépense	Facture dépense	06/03/2013	
Attente ordonnancement		Dépense	Facture dépense	27/03/2013	
Attente ordonnancement		Dépense	Facture dépense	08/04/2013	
Attente ordonnancement		Dépense	Facture dépense	03/05/2013	

Prendre le bouton Enregistrement Multiple des PJ

A propos d'e.magnus gestion financière

FR 10:57 27/05/2013

Les Pièces Justificatives - Emagnus gestion financière 2009

e.magnus gestion financière 2009 5.10.04.01

e.magnus gestion financière 2009

Liste des Pièces Justificatives > Importer des PJ

sylvie sylvie (sylvie) SYNDICAT DES HABERES - Budget Principal - 2013

Accueil P. Justificatives

Quitter

A Intégrer	Nom	Type Pièce	Exercice	Date Réception	Domaine	Tiers	Description
☐	code nature.pdf	Facture dépense	2012	15/10/2012	Dépense		
☐	Comment régulariser les cc	Facture dépense	2012	04/06/2012	Dépense		
☐	ComptabiliteElaborationBt	Facture dépense	2013	13/03/2013	Dépense		
☐	conges payes.pdf	Facture dépense	2012	11/10/2012	Dépense		
☐	detachment.pdf	Facture dépense	2013	04/01/2013	Dépense		
☐	DOCBUDG-217402262000: Facture	dépense	2013	08/04/2013	Dépense		
☐	DOCBUDG-217402650000: Facture	dépense	2012	30/01/2012	Dépense		
☐	DOCBUDG-217402650000: Facture	dépense	2012	30/01/2012	Dépense		
☐	DOCBUDG-217403096000: Facture	dépense	2012	10/02/2012	Dépense		
☐	GuideDM cession.pdf	Facture dépense	2013	06/03/2013	Dépense		
☐	GuideDM gf2009.pdf	Facture dépense	2013	06/03/2013	Dépense		
☐	Guide de...	Facture dépense	2013	04/01/2013	Dépense		

Charger les Pièces Tout sélectionner Tout Désélectionner Inverser la sélection Intégrer la sélection Visualiser

Prendre les boutons
Charger les pièces puis
Intégrer la sélection

A propos d'e.magnus gestion financière

FR 14:52 29/04/2013

Les Pièces Justificatives - Emagnus gestion financière 2009

Prendre
le bouton
Liquider

e.magnus gestion financière 2009 5.10.04.01

e.magnus gestion financière 2009

Liste des Pièces justificatives > Modifier une pièce justificative

sylvie sylvie (sylvie) SYNDICAT DES HABERES - Budget Principal - 2013

Accueil P. Justificatives

Liquider

Description générale

Tiers A.D.M.R. Domaine Dépense

Exercice 2012 Type Facture dépense

Identifiant Date d'arrivée 04/06/2012

Format 06 - PDF Fichier Comment régulariser les cotisations d'un as Visualiser

Date d'émission

Description facture N° 1568 du Pièce archivée ☐

Pièces comptables

Budget	Exercice	N° Bord.	N° pièce	Objet	Emission	Total TTC
--------	----------	----------	----------	-------	----------	-----------

Attacher Détacher

A propos d'e.magnus gestion financière

FR 14:53 29/04/2013

Les Pièces Justificatives - Emagnus gestion financière 2009

e.magnus gestion financière 2009 5.10.04.01

e.magnus gestion financière 2009
Liste des Pièces justificatives > Modifier une pièce justificative > Création de la liquidation
sylvie sylvie (sylvie) SYNDICAT DES HABERES - Budget Principal - 2013

Berger Levrault
Quitter

Accueil P. justificatives

Attacher un engagement Détacher un engagement

Objet Complément Références

Tiers

Alias A.D.M.R. Adresse MAISON BOSSON 74420 BOEGE Dossier

Désign. A.D.M.R. Règl. VB RIB 10278 02426 00021094841 73 A.D.M.R.

Pièce annulative ☐

N° 0

Priorité 5

Objet de la dépense

Objet

Pièces justif. P.J. Attente ordonnancement

Suppléments

Nature liquidation

INDIGO Mandat ou titre ordinaire - 00

PES Mandat ou titre ordinaire mono ou multi imputation

Débit d'office ☐

Délai de paiement

Suivi du délai ☒ 0 jours

Début du délai 04/06/2012

Date limite envoi 20/05/2012

Limite de paiement 04/06/2012

Intérêts moratoires 0.00

Code intérêts morat. Taux BCE

Lignes

Compte détaillé Clé de répartition Compte existant

NSMP	N°ordre	Article	Opérat*	Service	Fonction	Montant brut	TVA	Montant TVA	Montant TTC

Engt. Attacher Détacher

% Réalisé

Chap. -

Art. -

Opé. -

Supprimer Plus... Disponible N° d'inventaire

Budgétaire 0.00 € TVA récupérable 0.00 €

A propos d'e.magnus gestion financière

FR 14:53 29/04/2013

Envoi du Flux Sans Signature Electronique

e.magnus comptabilité - 8.70.00.00 (Gestion financière)

gestion financière sylvie sylvie Assistant d'ordonnancement

Accueil Assistant d'ordonnancement

COL - Ville-en-Sallaz / 12 - Budget Principal / 2013

1 Choix des opérations 2 Sélection des liquidations 3 Edition et génération du fichier 4 Visualisation et envoi du fichier

Visualisation du fichier de liaison

Visualiser le fichier de liaison

Création du dossier d'échange et envoi du fichier de liaison

Nom du fichier PESALR1-21740304700012-074000-20130527161947146.xml

Annotation

Choisissez le destinataire du fichier de liaison

Support Portail DGFIP

Destination https://portail.dgfip.finances.gouv.fr/portail/accueilIAM.pl

Répertoire d'échange c:\helios

Envoyer le fichier

Maintenant Plus tard

Précédente Suivante Terminer

FR 16:20 27/05/2013

Envoi du Flux avec Signature Electronique et Parapheur

Gestion financière - 8.61.00.00

gestion financière DESMURS Sébastien Assistant d'ordonnancement

Accueil Assistant d'ordonnancement

collonges - MAIRIE DE COLLONGES-SOUS-SALEVE / BP - Collonges BP / 2013

1 2 3 4

Choix des opérations Sélection des liquidations Edition et génération du fichier Visualisation et envoi du fichier

Visualisation du fichier de liaison

Visualiser le fichier de liaison

Création du dossier d'échange et envoi du fichier de liaison

Norm du fichier PESALR1-21740082900016-074025-20130521161803597.xml

Annotation

Circuit de validation PES - Seb Dgs puis Maire

Identifiant du dossier PESALR1-21740082900016-074025-20130521161803597

Liste des circuits de Validation
Ex: Agent/DGS/Maire

Soumettre à la signature

Maintenant Plus tard Ne pas signer

Précédente Suivante Terminer

FR 16:18 21/05/2013

Suivi du Flux avec Parapheur

Gestion financière - 8.61.00.00
gestion financière DESMURS Sébastien Liste des dossiers

Accueil Liste des dossiers X

Situation: ☒ En cours ☐ Archivé ☐ Tous

Echanges: ☐ Aller ☐ Retour ☒ Tous

	V	Type	Protocole	Création	Collectivité	Budget	Exercice	Destination	Etat	Expéditeur	Retour Helios
▶		Aller	PES Aller	21/05/2013 - 15:26	collonges - MAIRIE D...	BP - Collonges BP	2013	Parapheur électronique	Envoyé au parapheur	JACOB Frédéric	
▶		Aller	PES Aller	21/05/2013 - 15:23	collonges - MAIRIE D...	BP - Collonges BP	2013	Parapheur électronique	Envoyé au parapheur	JACOB Frédéric	
▶		Aller	PES PJ	21/05/2013 - 11:31	collonges - MAIRIE D...			Tiers de télétransmissi...	Envoyé au parapheur	JACOB Frédéric	
▶		Aller	PES Aller	21/05/2013 - 11:30	collonges - MAIRIE D...	BP - Collonges BP	2013	Parapheur électronique	Envoyé au parapheur	JACOB Frédéric	
▶		Aller	PES PJ	21/05/2013 - 10:47	collonges - MAIRIE D...			Tiers de télétransmissi...	Envoyé au parapheur	JACOB Frédéric	
▶		Aller	PES Aller	21/05/2013 - 10:45	collonges - MAIRIE D...	BP - Collonges BP	2013	Parapheur électronique	Envoyé au parapheur	JACOB Frédéric	
▶		Aller	PES PJ	21/05/2013 - 10:40	collonges - MAIRIE D...			Tiers de télétransmissi...	Envoyé au parapheur	JACOB Frédéric	
▶		Aller	PES Aller	21/05/2013 - 10:35	collonges - MAIRIE D...	BP - Collonges BP	2013	Parapheur électronique	Non lu	JACOB Frédéric	
▶		Aller	PES Aller	21/05/2013 - 09:58	collonges - MAIRIE D...	BP - Collonges BP	2013	Parapheur électronique	Envoyé au parapheur	DESMURS Sébastien	
▶		Aller	PES Aller	16/05/2013 - 10:54	collonges - MAIRIE D...	BP - Collonges BP	2013	Parapheur électronique	Non lu	DESMURS Sébastien	
▶		Aller	INDIGO Inventaire	16/05/2013 - 09:09	collonges - MAIRIE D...		2013	Portail DGFIP	Transmis	DESMURS Sébastien	

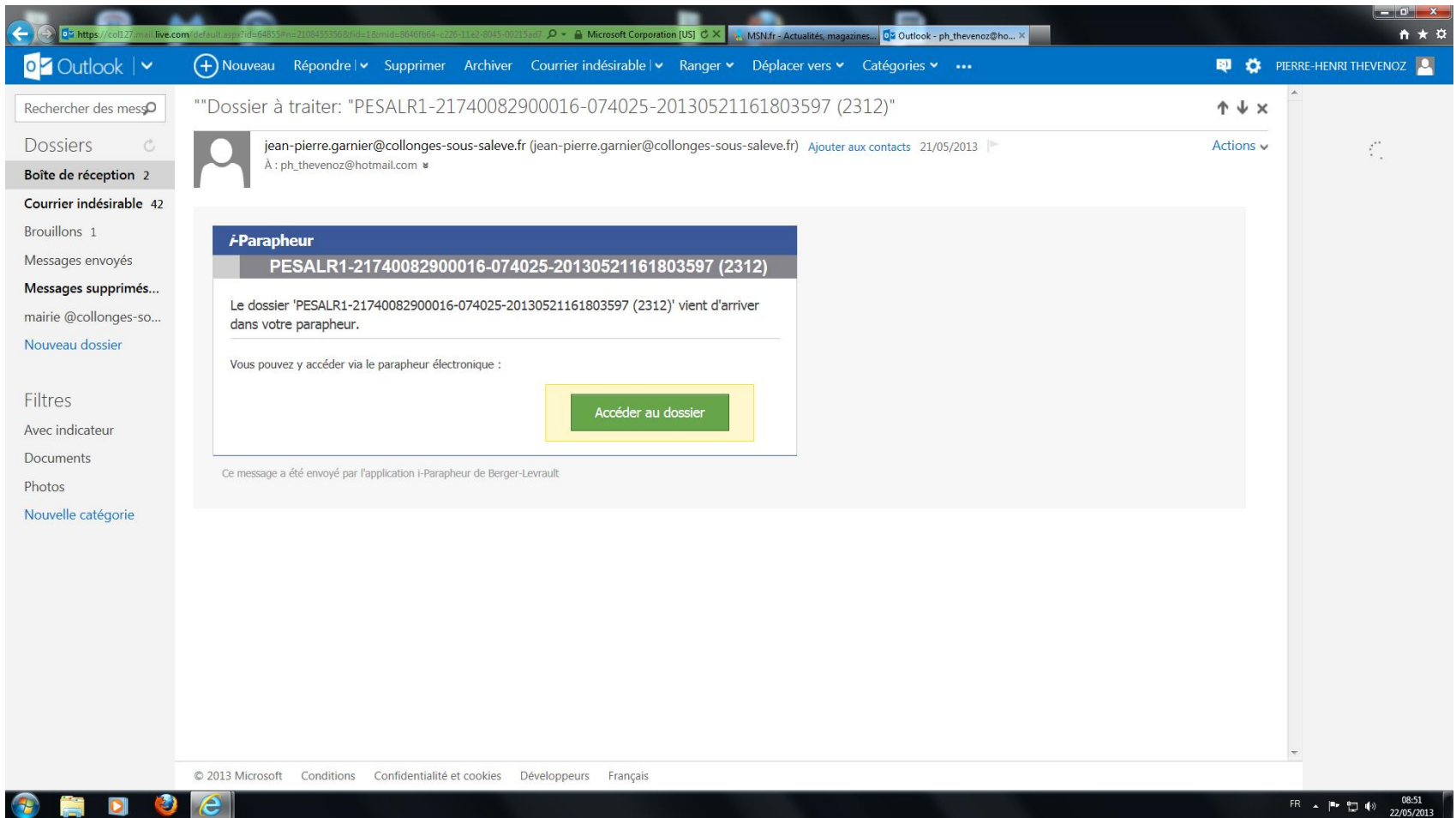
Opérations Supprimer

Fiche

Imprimer Fermer

FR 15:42 21/05/2013

Signature Electronique avec le Parapheur



Signature Electronique avec le Parapheur

The screenshot displays the Parapheur web application interface within a browser window. The browser's address bar shows the URL `https://www.mon-parapheur.fr/alfresco/faces/jsp/parapheur/dossier.jsp`. The application header includes the Parapheur logo, the user name "Pierre Henry THEVENOZ", and a "Déconnexion" button with the email `phthevenoz@collongessoussalleve74165mairie`.

Panneau latéral (Left Sidebar):

- Émission:**
 - Dossiers à transmettre: 0
 - Dossiers en fin de circuit: 0
 - Dossiers retournés: 0
 - Dossiers en cours: 0
 - Dossiers récupérables: 0
 - Dossiers en retard: 0
- Réception:**
 - Dossiers à traiter: 5
 - Dossiers à venir: 1
- Secrétariat:**
 - Dossiers en fin de circuit: 0
 - Dossiers à relire - annoter: 0
 - Dossiers à imprimer: 0

Main Content Area:

Parapheurs > Maire > Dossiers à traiter

Dossiers à traiter
Dossiers à viser ou à signer.

Traitement par lot [icône] Vue en icônes [icône]

Dossiers de la bannette

PESALR1-21740082900016-074025-20130516105312316 (2302)	PESALR1-21740082900016-074025-2013052109573733 (2303)	PESALR1-21740082900016-074025-20130521152108968 (2310)
PESALR1-21740082900016-074025-20130521152521331 (2311)	PESALR1-21740082900016-074025-20130521161803597 (2312)	

Page 1 sur 1 [navigation icons]

i-Parapheur version 3.3.4 build r01 (2012-10-01)

The Windows taskbar at the bottom shows the system clock as 08:53 on 22/05/2013, along with various application icons.

Signature Electronique avec le Parapheur

The screenshot shows the i-Parapheur web application interface. The browser address bar displays <https://www.mon-parapheur.fr/alfresco/faces/jsp/parapheur/dossier.jsp>. The user is logged in as Pierre Henry THEVENOZ. The interface includes a sidebar with a 'Panneau latéral' (Side Panel) containing sections for 'Émission' (Emission), 'Réception' (Reception), and 'Secrétariat' (Secretariat). The 'Émission' section lists 'Dossiers à transmettre' (0), 'Dossiers en fin de circuit' (0), 'Dossiers retournés' (0), 'Dossiers en cours' (0), 'Dossiers récupérables' (0), and 'Dossiers en retard' (0). The 'Réception' section lists 'Dossiers à traiter' (5) and 'Dossiers à venir' (1). The 'Secrétariat' section lists 'Dossiers en fin de circuit' (0), 'Dossiers à relire - annoter' (0), and 'Dossiers à imprimer' (0). The main content area is titled 'Parapheurs > Maire > Dossiers à traiter' and 'i-Parapheur - Emettre/Viser/Signer'. It displays a document identifier 'PESALR1-21740082900016-074025-20130516105312316 (2302)' and 'Annotations'. There are two text areas for annotations: 'Annotation publique' and 'Annotation privée'. Below these is a 'Choix du certificat' (Certificate Selection) section showing a selected certificate for 'Pierre-Henri THEVENOZ' (expires 5/4/2014). A 'Notice légale' (Legal Notice) link is present. An 'Annuler' (Cancel) button is in the top right. The footer indicates 'i-Parapheur version 3.3.4 build r01 (2012-10-01)'. The Windows taskbar at the bottom shows the system clock as 08:54 on 22/05/2013.

Panneau latéral

- Émission
 - Dossiers à transmettre 0
 - Dossiers en fin de circuit 0
 - Dossiers retournés 0
 - Dossiers en cours 0
 - Dossiers récupérables 0
 - Dossiers en retard 0
- Réception
 - Dossiers à traiter 5
 - Dossiers à venir 1
- Secrétariat
 - Dossiers en fin de circuit 0
 - Dossiers à relire - annoter 0
 - Dossiers à imprimer 0

Parapheurs > Maire > Dossiers à traiter

i-Parapheur - Emettre/Viser/Signer

PESALR1-21740082900016-074025-20130516105312316 (2302)

Annotations

Annotation publique :

Annotation privée :

Choix du certificat

Pierre-Henri THEVENOZ <ph.thevenoz@hotmail.com> (expire le 5/4/2014), émis par CSF - Classe III - Sign et Crypt.

Notice légale

Signer avec ce certificat

Annuler

i-Parapheur version 3.3.4 build r01 (2012-10-01)

La dématérialisation de la Paie

Principe de la dématérialisation

- Dans le cadre du projet de modernisation de l'administration publique, les collectivités et établissements publics locaux ont la possibilité de dématérialiser les bulletins de paie afin de les transmettre au trésorier et à la chambre régionale des comptes.
- Dématérialiser ces données limite l'utilisation et l'envoi de papier : au lieu de transmettre en trois exemplaires les bulletins papiers, les éléments sont envoyés sur un support magnétique ou un courrier électronique.

La dématérialisation est réalisée en trois étapes

- la sélection des bulletins à dématérialiser
- la dématérialisation
- la transmission des bulletins dématérialisés

Dans l'application E-Paie

- lancer le traitement qui crée les bulletins dématérialisés
- transmettre les bulletins dématérialisés à votre trésorier (sur CDROM)

La dématérialisation de la Paie

The screenshot displays the e.magnus paie software interface. The top navigation bar includes the user 'e.magnus paie', the current cycle 'Cycle de paie', and the date '2 Décembre 2012, COMMUNE DE THORINS-GLIERES, BUDGET PRINCIPAL'. A black arrow points to the 'Dématérialisation' link under the 'Post-Paie' section.

etrembieres 5.01.02.01

e.magnus paie | Accueil > Cycle de paie | sylvie sylvie (sylvie) | 2 Décembre 2012, COMMUNE DE THORINS-GLIERES, BUDGET PRINCIPAL

Accueil | **Cycle de paie**

Paie

- ▶ Ouverture / Clôture du mois de paie
- ▶ Gestion des rappels
- Saisie des éléments de paie**
 - ▶ Saisie individuelle des variables mensuelles
 - ▶ Saisie tabulaire : des heures supplémentaires
 - ▶ Listes de contrôle de la saisie
- Bulletins**
 - ▶ Calcul des bulletins
 - ▶ Edition des bulletins
 - ▶ Liste de contrôle des nets à payer
- Agents partis**
 - ▶ Sélection
 - ▶ Saisie des variables
 - ▶ Calcul des bulletins
 - ▶ Edition des bulletins
 - ▶ Liste de contrôle des nets à payer
- Agents**
 - ▶ Gestion des trains de paie
 - ▶ Gestion des ventilations des bulletins
 - ▶ Edition des listes agents : informations Paie

Post-Paie

- Etats mensuels**
 - ▶ Livre de paie
 - ▶ Etats des caisses
 - ▶ Déclarations de cotisations : Bordereau URSSAF
- Mandatement**
 - ▶ Transfert des mandats en comptabilité
 - ▶ Contrôle du transfert des mandats en comptabilité
- Règlement**
 - ▶ Transfert HOPAYRA
 - ▶ Contrôle du transfert HOPAYRA
- Dématérialisation**
 - ▶ Dématérialisation des bulletins
- TR Accor**
 - ▶ Fichier TR Accor
- Liaison Organix'Or**
 - ▶ Edition de matricules des agents d'Organix'Or
 - ▶ Transfert des agents vers Organix'Or
 - ▶ Récupération des données Organix'Or

Etats récapitulatifs

- ▶ Détail par élément de salaire
- ▶ Détail de plusieurs éléments de salaire
- ▶ Bulletins récapitulatifs
- ▶ Etats récapitulatifs des caisses
- ▶ Données pour l'attestation Pôle emploi
- ▶ Edition de contrôle RAFF
- ▶ Edition de contrôle des éléments exonérés
- ▶ Taxe sur prévoyance
- ▶ Bulletins annuels
- ▶ Fiches individuelles
- ▶ Etat de contrôle du FNCSFT
- ▶ Bordereau URSSAF annuel
- ▶ Régularisation de la taxe sur les salaires
- ▶ Jours de carence

Suivi budgétaire

- ▶ Suivi budgétaire

Plan | Aide réglementaire | A propos de ...

FR 11:38 04/01/2013

La dématérialisation de la Paie

Génération du flux

