

PES RETOUR

Si vous avez une clé **ICONNECT** qui permet le dépôt d'actes sur STELA, cette clé peut également servir (après un paramétrage) à l'envoi des flux comptables et à la récupération des ACK et des PES RETOURS

QU'EST-CE QU'UN FICHER PES RETOUR ?

Un fichier PES Retour est un fichier au format XML émis par les trésoreries.

Les fichiers PES Retour permettent donc à la trésorerie de régulariser les écritures du poste comptable de la collectivité.

Ainsi, si des modifications ont été jugées nécessaires et effectuées par le trésorier, Corail® récupèrera ces modifications et les intégrera grâce au fichier PES Retour.

La lecture d'un fichier PES Retour dans Corail permet trois actions distinctes :

- Mettre à jour la date de paiement d'un mandat / d'encaissement d'un titre
- Rejeter un mandat / un titre
- Créer un mandat (mandat émis après paiement) / un titre (P503)

RECUPERATION DES FICHIERS PES RETOUR

Deux cas de figure sont possibles :

- Récupération manuelle des fichiers PES Retour
- Récupération automatique des fichiers PES Retour depuis Corail

1. Récupération manuelle des fichiers PES Retour

De la même manière que pour les fichiers d'acquiescement, il faut vous connecter sur le portail DGFIP, rechercher vos fichiers PES Retour en allant sur la Passerelle de télétransmission et les enregistrer sur votre ordinateur.

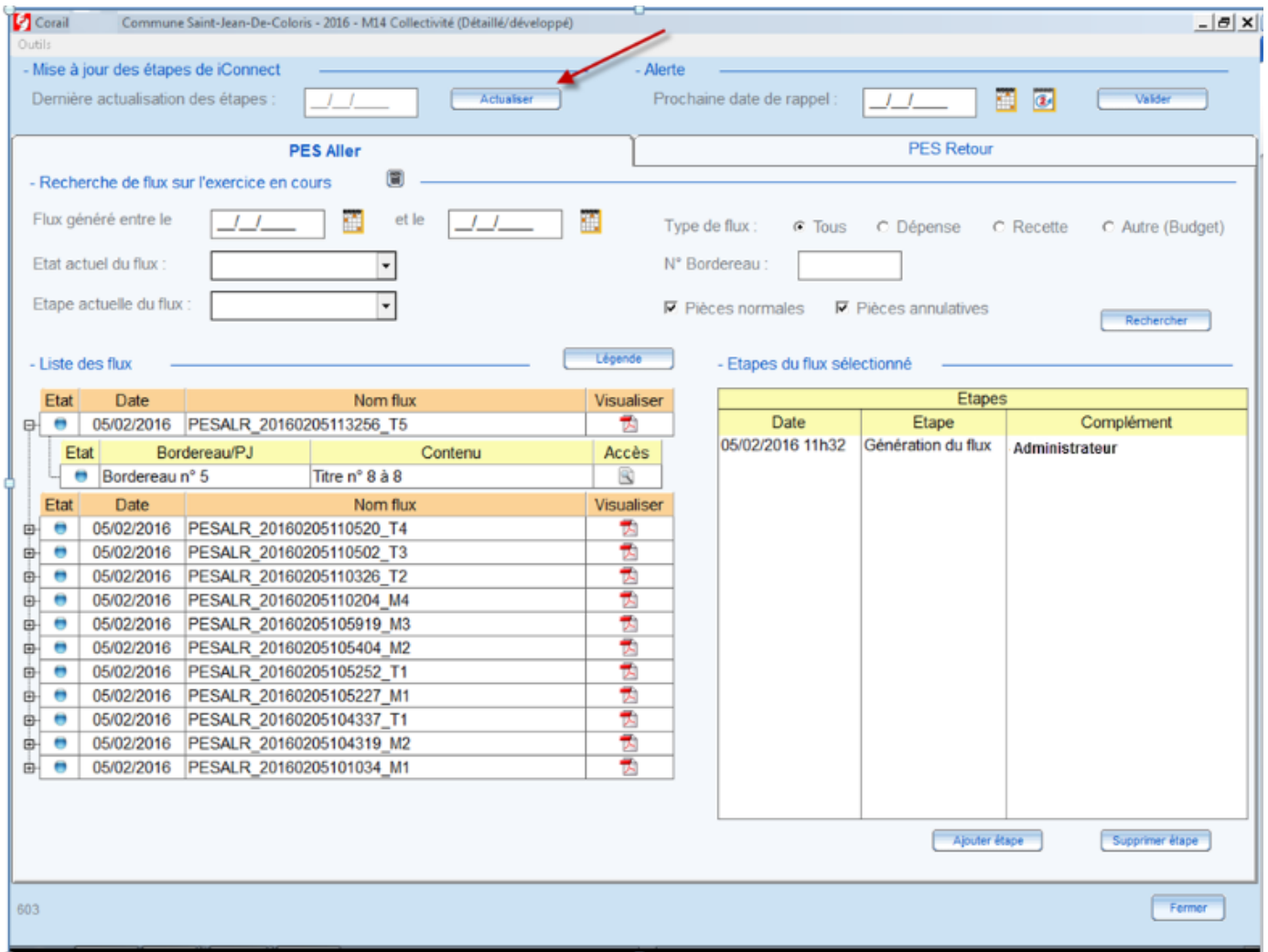
2. Récupération automatique des fichiers PES Retour depuis Corail (iConnect)

Ce menu est accessible uniquement si le connecteur paramétré permet le téléchargement de ce type de fichier.

Pour télécharger des fichiers PES Retour disponibles, cliquer sur le bouton SUIVI DEMAT



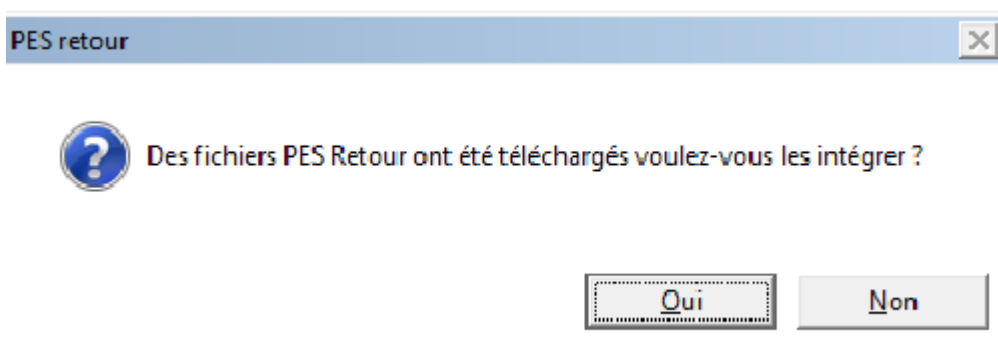
Puis **Actualiser** :



Il faudra ensuite sélectionner le certificat iConnect (Certeurope ou Chambersign)

Il proposera d'abord l'intégration des ACK s'il y en a puis continuera les étapes d'actualisation.

Si des fichiers PES Retour sont à télécharger, l'ouverture de l'écran d'intégration de ces fichiers est proposée.

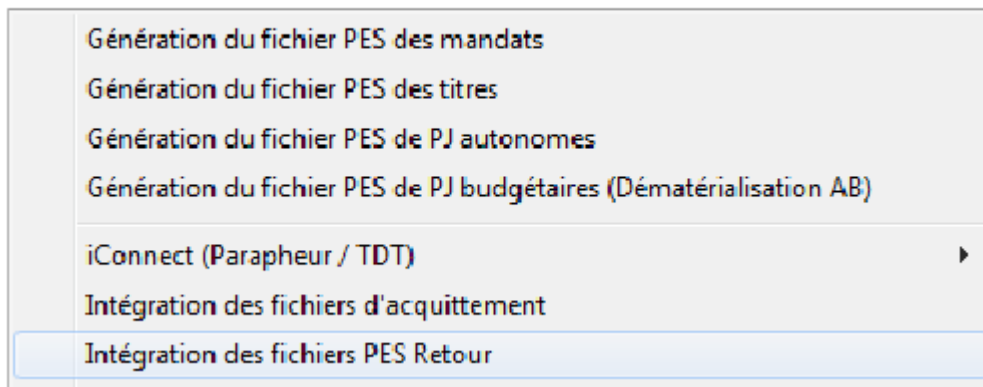


INTEGRATION DES FICHIERS PES RETOUR

Après avoir récupéré un fichier PES retour soit sur le portail DGFIP, soit automatiquement avec iConnect, on peut l'intégrer dans Corail.

1. Si par le portail DGFIP, il faudra passer par ce menu :

Menu Téléprocédures / Intégration des fichiers PES Retour



Puis cette fenêtre s'ouvrira :

Dans cette interface sélectionnez le fichier PES Retour à intégrer puis cliquez sur le bouton « Lecture ».

Intégration de fichiers PES Retour

Ce traitement permet l'intégration de fichiers PES retour.
Veuillez sélectionner un fichier XML puis cliquer sur le bouton 'Lecture'.
Cliquez sur le bouton 'Intégrer' pour enregistrer les écritures.

Fichier :

- Mise à jour des dates de paiement

Listes des écritures dont la date de paiement est à mettre à jour					
Sens	Pièce	Bord.	Tiers		Date
D	22	6	BICHARD EQUIPEMENT		06/05/2015

- Ecritures à créer

Veuillez sélectionner un train dépenses et un train recettes à affecter avant de cliquer sur le bouton 'Créer' :

Train de dépenses : Train de recettes :

Listes des écritures à créer				
Sens	Tiers	Objet	Total HT	Total TVA
Dépense	CREDIT AGRICOLE Nc	EMPRUNT 98397047849 ceg ech 05/05/2015	3 890,22	0,00
Dépense	CAISSE D EPARGNE	emprunt 6556495 ech 05/05/2015	44 813,47	0,00

Imputations de l'écriture sélectionnée						
Article	Opération	Fonction	Code ana. 1	Code ana. 2	Total HT	Total TVA
			Défaut	Défaut	3 890,22	0,00

2. Si automatiquement par le menu SUIVI DEMAT, puis Actualiser, la fenêtre ci-dessus s'ouvrira directement lorsque les PES RETOUR seront récupérés.

Les fichiers PES Retour peuvent contenir les dates de paiement ou d'encaissement des mandats ou titres, des mandats déjà payés ou des titres déjà encaissés par le trésorier (mandats émis après paiement / titres émis après encaissement = P503), ou l'information sur des rejets de mandats ou titres.

a. Mise à jour des dates de paiement/ date d'encaissement :

b. Création de pièce :

Si Corail détecte qu'une pièce est déjà rattachée à ce numéro de paiement, un feu de couleur rouge apparaît sur la ligne.

Si Corail détecte qu'une pièce avec le même tiers et le même Total HT est présente dans CORAIL, un feu de couleur bleu apparaît sur la ligne.

Il faudra ensuite cliquer sur le bouton Créer

Une nouvelle interface va s'ouvrir pour compléter les imputations qui ne sont pas indiquées dans le fichier PES Retour.

Renseignez les imputations, modifiez éventuellement le tiers et cliquez sur Enregistrer pour créer ces écritures.

c. Rejet de pièce

Si la grille des mandats/titres à rejeter est renseignée, l'enregistrement va rejeter les pièces affichées

- Ecritures rejetées					
Listes des écritures à rejeter					
Sens	Pièce	Bord.	Tiers	Commentaire	
Dépense	05	2	BUREAU VERITAS	facture : 336 euros - mandat : 1200 euros ?	
Dépense	06	2	BUREAU VERITAS	LE MANDAT CONCERNE LA MISSION CONTROLI	
Dépense	07	2	POMPES FUNEBRES TAVERNIER	A imputer au compte 21316 (équipements du cimeti	

d. Informations non traitables

Si le flux contient des informations non exploitables en comptabilité (mise en instance, prise en compte, etc.), une grille affichera ces informations mais aucun traitement supplémentaire ne sera fait dans Corail.

- Informations						
Liste des informations non exploitables en comptabilité						
Sens	Pièce	Bord.	Etat	Commentaire	Date	
Recette	94	7	Pris en charge	ORMC - (2016) Etape contentieux : Lettre rappel ou lettre de relan	19/07/2016	
Recette	176	10	Pris en charge	ORMC - (2016) Etape contentieux : Mise en demeure	18/11/2016	
Recette	6	6	Pris en charge	ORMC - (2014) Etape contentieux : OTD employeur	24/04/2014	
Recette	67	3	Pris en charge	ORMC - Etape contentieux : Lettre rappel ou lettre de relance	24/04/2017	
Recette	58	3	Pris en charge	ORMC - Etape contentieux : Lettre rappel ou lettre de relance	24/04/2017	
Recette	84	9	Pris en charge	ORMC - (2015) Etape contentieux : Lettre rappel ou lettre de relan	14/08/2015	
Recette	100	9	Pris en charge	ORMC - (2015) Etape contentieux : Lettre rappel ou lettre de relan	14/08/2015	
Recette	45	5	Pris en charge	ORMC - (2016) Etape contentieux : Lettre rappel ou lettre de relan	24/05/2016	
Recette	21	2	Pris en charge	ORMC - (2015) Etape contentieux : Mise en demeure	25/02/2015	

Pour autant, il faut absolument cliquer sur le bouton OK pour indiquer que le fichier a été vu et ainsi le considérer comme traité.

De cette manière, pour les collectivités qui utilisent iConnect, ce fichier ne sera pas reproposé au téléchargement.