

Saisie dépenses avant ordonnancement (DAO) côté ordo

Récupérer le numéro de pièce de la comptabilité générale pour pouvoir l'associer à la DAO lors de la création.

Module dépenses/Cas particuliers/Consultation/Règlements dont DAO agent comptable à saisir

N° pièce	N° #c	Type	Date comptable	Date d'échéance	Compte	Tiers	Nom du fournisseur / élève	Montant débit
BQ21005912	1	PF	19/12/2021	19/12/2021	472100	0000124377	LA POSTE	447,95 €
BQ21005917	1	PF	31/12/2021	31/12/2021	472100	0000129055	COMMISSIONS CB COMMISSIONS CB	10,06 €

Noter le n° de pièce (BQ..... 1)

Saisir la DAO

Dans le Module dépenses/Cas particuliers/Saisie/DP directes, DAO et reversements/régularisations sans EJ (YGFAA) :

- Si la facture est déjà dans YGFAA car déposée dans Chorus pro (ou dans le pré SAS), faire une recherche par tiers pour la traiter. On la repère car elle est sans étape. Passer en mode formulaire, les données sont déjà pré-remplies. Passer directement à la page 2.

Référence	Date de facture	Date comptable	Réception le	Fournisseur	Nom du fournisseur / Elève	Montant HT	Montant TTC	Devises	Etape	Tiers fournisseur
004712395	17/12/2021	17/12/2021	17/12/2021	0000124377	LA POSTE	€	14,10 €	EUR	940	0000124377
77	03/11/2021	03/11/2021	04/11/2021	0000124377	LA POSTE	€	802,30 €	EUR	940	0000124377
95	05/10/2021	05/10/2021	06/10/2021	0000124377	LA POSTE	€	492,71 €	EUR	940	0000124377
.POSTE	20/09/2021	20/09/2021	20/09/2021	0000124377	LA POSTE	€	44,32 €	EUR		0000124377
004072023	08/09/2021	08/09/2021	16/09/2021	0000124377	LA POSTE	€	9,15 €	EUR	940	0000124377
80	02/09/2021	02/09/2021	04/09/2021	0000124377	LA POSTE	€	44,32 €	EUR	940	0000124377

- si le justificatif de dépense est arrivé hors Op@le, insérer une nouvelle DAO, passer en mode formulaire puis compléter les informations :

tiers, référence, montant

N° d'opération : 2 102 639
Référence : * COM CB 16/12-31/12/2021

Fournisseur / Elève
 * 0000129055 Adresse * 001
 COMMISSIONS CB COMMISSIONS CB
 33500 LIBOURNE

Informations
 Commentaire :
 Etape : 707 En attente de signature de la demande de...
 Etablissement * P00015

Dates
 Facture * 31/12/2021
 Comptable 31/12/2021
 Réception le * 31/12/2021

Fournisseur / Responsable
 * 0000129055 * 001
 COMMISSIONS CB COMMISSIONS CB
 33500 LIBOURNE

Montant
 HT : €
 TTC * 10,06 €
 Devises * EUR

Demande de reversement d'une DP
 Axe stratégique :
 Tiers opposé ? NON
 N° de lot :
 N° Trimestre :
 Type A1 / A2 :
 Code et motif litige :
 Suspension délai de paiement :

Type
 DCP DP DREV Docs fac CPP Suspension
 Fichier * DFT CB 16.12.21-31.12.21 10.06.pdf 1/1 Entité * FACD
 Fichier * DFT CB 16.12.21-31.12.21 10.06.pdf

CONSULTATION REMISES CB
 Numéro de compte : 0000100056 Intitulé du compte : LYCEE POLYVALENT JEAN MONNET
 Commerçant (intitulé) : 33LIBOURNE
 Commerçant (adresse) : 2334897
 Commerçant (n° contrat commerçant) : 16071 33000 0000100056
 RIB :
 Du 16/12/2021 Au 31/12/2021
COMMISSIONS CARTE BANCAIRE
 COMPTE 2334897 - COMPTE 3342852
TOTAL 10,06
 Montant brut : 10,43 Montant des taxes : 0,33

Cocher "Détach.EJ/Saisie des lignes sans EJ/DAO" et enregistrer.

Insérer la pièce jointe dans le cadre de droite. Aller la chercher dans les dossiers de votre ordinateur.

The screenshot shows the 'Demande de reversement d'une DP' form with various fields for operation number, provider, dates, and amounts. On the right, a document viewer displays a PDF file named 'DFT CB 16.12.21-31.12.21 10.06.pdf'. A red arrow points from the text above to the document viewer area.

Dans le cadre du bas

The screenshot shows the 'Echéances des com...' table with columns for 'Classe', 'Numéro', 'Sous-numéro', 'Mnémonique', 'Fournisseur', 'Échéance', 'Numéro', 'Compte collectif', 'Type de collectif', 'Domiciliation', 'BIC', and 'IBAN'. The 'DAO' tab is selected, and the 'DAOC' row is highlighted. Red circles and arrows highlight the 'DAO' tab and the 'DAOC' row in the table.

Se positionner sur l'onglet "DAO".

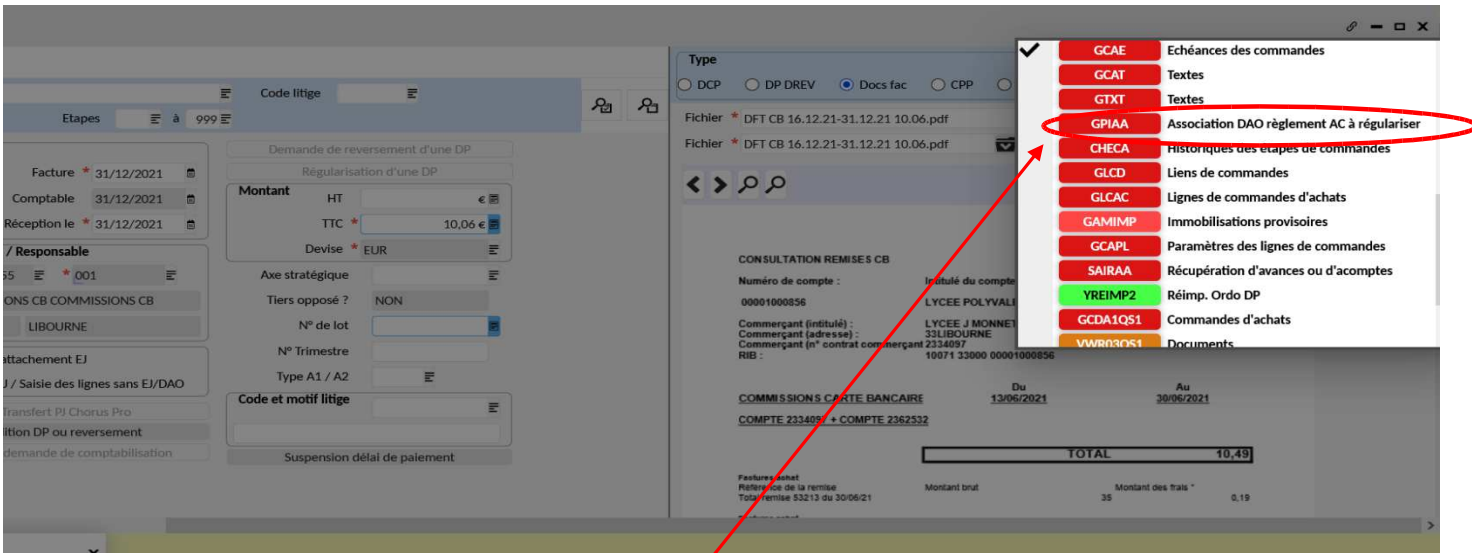
Saisir :

- la classe "DAOC"
- l'article ex : ND00000000202 "charges financières-Encaissements cartes bancaires"
- le texte ex : "CB et la période"
- le CGR A
- la Qté facturée (1)
- le montant dans "Prix facturé HT".

Puis, enregistrer, les autres champs se renseignent automatiquement.

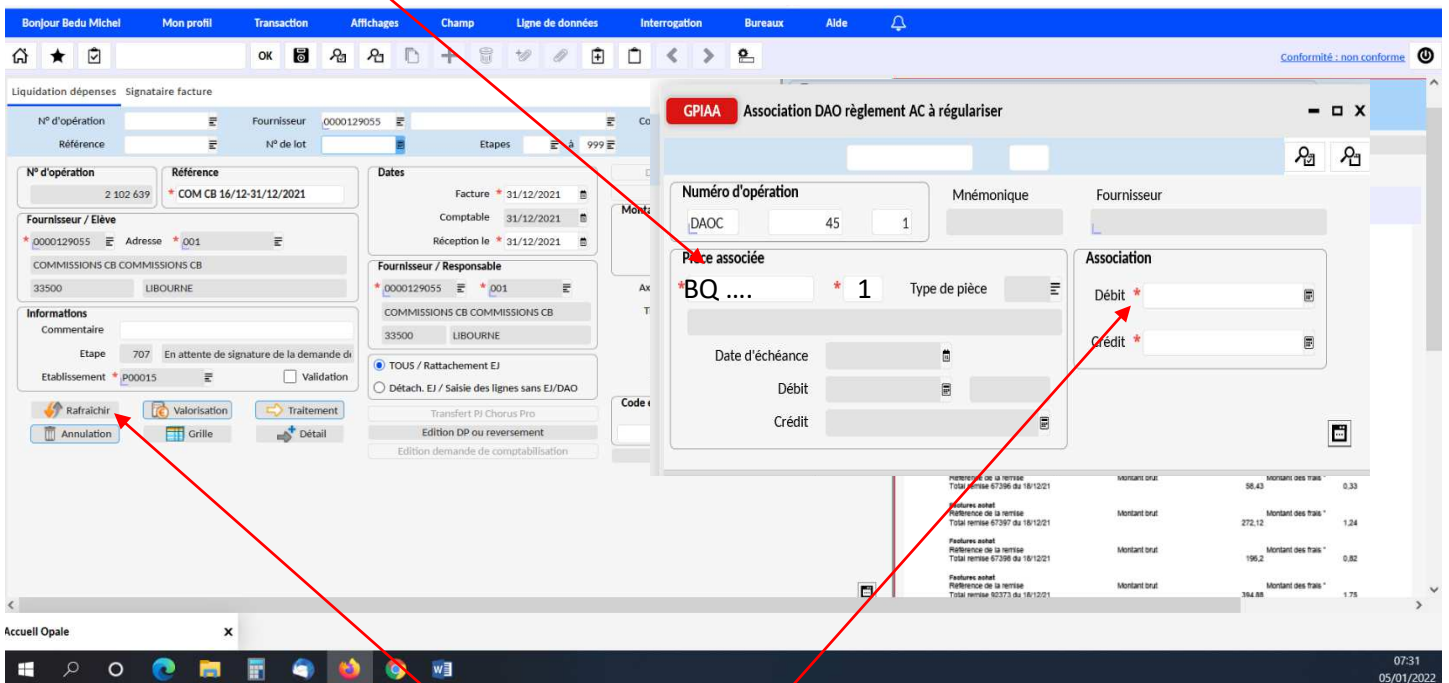
Vérifier que vous êtes toujours bien dans le cadre du bas (entourage rouge)

Cliquez sur les transactions liées en haut à droite



Puis sur Association DAO règlement AC à régulariser

Dans la fenêtre qui s'affiche, renseigner dans "Pièce associée" le numéro de pièce que vous avez récupéré en début de procédure (BQ..... 1)



Se positionner ensuite dans la case "Association" saisir le montant de la pièce en débit, côté crédit saisir 0. OP@LE va retrouver automatiquement la pièce et remplir les champs grisés.

Enregistrer et fermer la transaction liée et cliquer sur "Rafraichir"

Pour choisir le mode de paiement de la DAO, aller dans le cadre du milieu

Pour dégriser le cadre du milieu, cocher "Tous/Rattachement EJ"

The screenshot shows the 'Demande de reversement d'une DP' form. The 'TOUS / Rattachement EJ' radio button is selected. The summary table on the right is as follows:

TOTAL		10,06
Factures assés		
Référence de la remise	Montant brut	Montant des frais *
Total remise 87396 du 18/12/21	58,43	0,33
Factures assés		
Référence de la remise	Montant brut	Montant des frais *
Total remise 87397 du 18/12/21	272,12	1,24
Factures assés		
Référence de la remise	Montant brut	Montant des frais *
Total remise 87398 du 18/12/21	196,2	0,82
Factures assés		
Référence de la remise	Montant brut	Montant des frais *
Total remise 88371 du 18/12/21	344,88	1,75

Vérifier : le compte 472100, choisir le mode (de paiement) selon la DAO : PRF (commission bancaire, prélèvement fournisseur...), ESP (dépenses au comptant), CB, CHQ . Enregistrer.

The screenshot shows the 'Echéances des com...' table. The 'Mode' column is highlighted, and 'PRF' is selected. The table data is as follows:

Classe	Numéro	Sous-numéro	Mnémonique	Fournisseur	Echéance ↑	Numéro ↑	Compte collectif	Type de collectif	Domiciliation	BIC	IBAN	Retenue de garantie	Mode	Délai de pai
DAOC	43	1		0000129055	SE30	1	472100	F					PRF	30

Cliquez (pour le gestionnaire) sur traitement pour l'envoyer à l'ordonnateur et passer la DP à l'étape 707.