

[PROXIMA] - [COMPTA] Comment activer le PES ASAP ou la facturation électronique ?

Introduction : Depuis janvier 2017 les collectivités publiques bénéficient de la mise en place de la facturation électronique :

- En tant que créancier (pour émettre des titres) : mise en place du PESASAP
- En tant que débiteur (pour émettre des mandats) : récupération des factures sur le portail CHORUS PRO

Cette notice traite uniquement de la partie PESASAP. Pour plus d'informations sur CHORUS, consulter la notice que la Liaison automatique CHORUS)

Sommaire

1 - Définition ASAP/PESASAP

2 - Activation et paramétrage du PESASAP

3 - Modalités de règlement

4 - Vérification des tiers

5 - Informations complémentaires dans les titres

1 - Définition ASAP/PESASAP

L'ASAP correspond à l'Avis des Sommes A Payer que vous imprimiez et expédiez jusque-là à vos débiteurs pour qu'ils règlent leurs titres à la trésorerie. Dorénavant, vous allez pouvoir inclure automatiquement dans vos flux PES titres, un PES ASAP (avis des sommes à payer dématérialisé) contenant toutes les informations de ce document.

Une fois réceptionné sur Helios, le flux sera automatiquement :

- envoyé au centre éditique de la DGFIP pour une impression et un envoi aux débiteurs physiques ou de droit privé ;
- mis à disposition sur Chorus Portail Pro pour les débiteurs publics (qu'ils récupéreront pour mandater).

2 - Activation et paramétrage du PESASAP

Rendez-vous dans le menu « Utilitaires » - « Paramétrages », dans l'onglet « Options » pour activer le PESASAP dans la

Dematerialisation

Activer Actes budgétaires et délibérations par Assemblée
 Activer PAYFIP

Identifiant collectivité Adresse internet

Activer ASAP

Traitement ASAP pour les tiers de Nature juridique 07 (Etat ou Organisme d'Etat), 08 (Etablissement public national), 09 (Collectivité territoriale)

Traitement ASAP pour les tiers Personnels physiques ou Personnes morales de droit privé.

Choisir ensuite le paramétrage par défaut du traitement des ASAP :

Traitement ASAP pour les tiers de Nature juridique 07 (Etat ou Organisme d'Etat), 08 (Etablissement public national), 09 (Collectivité territoriale)

Traitement ASAP pour les tiers Personnels physiques ou Personnes morales de droit privé.

-
-
-

- Dans la liste de **gauche**, le type de traitement du fichier ASAP pour les débiteurs publics est obligatoirement « Avis des sommes à payer Chorus portail Pro (02) »
- Dans la liste de **droite**, sélectionner le traitement qui sera fait du fichier ASAP pour les débiteurs physiques ou de droit privé :
 - « Pas d'ASAP » : Vous ne désirez pas générer de PESASAP et continuer à imprimer et envoyer vous-même les avis des sommes à payer à ces débiteurs ;
 - « Avis des sommes à payer à éditer (01) » : le PESASAP sera envoyé au centre éditique pour impression et envoi aux débiteurs (option par défaut) ;
 - « Avis des sommes à payer sans traitement DGFIP (04) » : le PESASAP sera mis à disposition sur Helios pour la trésorerie mais ne sera pas traité par le centre éditique : vous continuez dans ce cas à imprimer et envoyer les avis aux débiteurs.

3 - Modalités de règlement

Dans le menu « Utilitaires » - « Paramétrages », onglet « Options » partie « Editions » vous pouvez personnaliser les modalités de règlement qui seront affichées sur l'ASAP en cliquant ici :

Modalités de règlement de l'avis des sommes à payer 

L'encadré 1 permet de décrire la démarche pour mettre en place le prélèvement automatique.

Si la collectivité n'est pas concernée, il faut modifier en remplaçant le texte par « démarche non prévue ».

Modalités de règlement de l'avis des sommes à payer * :

Afficher le nombre de jours

30

Démarche non prévu

L'encadré 2 permet de saisir les modalités de contestation et l'encadré 3 les conditions générales de vente.

4 - Vérification des tiers

Pour les tiers publics, dont le flux ASAP sera mis à disposition sur le portail Chorus, il conviendra de vérifier :

- La catégorie et la nature juridique. Utiliser le menu déroulant « Tiers courants » pour une aide à la saisie ;
- Le numéro SIRET qui devient obligatoire. C'est cette information qui permettra à Chorus de mettre l'ASAP à disposition du bon débiteur.

5 - Informations complémentaires dans les titres

A la saisie du titre, d'autres informations seront demandées :

- N° facture : il s'agit d'un numéro qui doit être unique sur l'exercice. Les logiciels de facturation AGEDI le remplissent automatiquement, sinon, nous recommandons d'utiliser le numéro du titre.
- S'il s'agit d'un tiers public, des numéros facultatifs spécifiques (N° Engagement, N° Marché, Code Service et Nom service) peuvent être renseignés à la demande expresse du tiers.

À noter que certaines configurations paramètrent automatiquement le traitement en « Pas d'ASAP » (ex. : P503, rôle, etc.) ou que dans certaines situations particulières concernant un tiers privé, il est possible de sélectionner ponctuellement « Pas d'ASAP »

— ASAP

* Type ASAP Pas d'ASAP

N° Facture

dernier numéro utilisé : 2023116

N° Engagement Code Service

N° Marché Nom Service

paramétrage pour ces tiers est configuré sur *Pas d'ASAP*.

Vous pouvez télécharger le PESASAP en cliquant sur l'icône « œil »

Titre N° 108 - Bordereau N° 17  Validé Pièces justificatives (5)

Actions sur la grille : + Ajouter pj depuis poste local + Ajouter pj depuis Assemblée Afficher les pièces

<input checked="" type="checkbox"/>	Pièces justificatives	Récurr...	Asap	Actions
	<input type="text" value=""/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	 .PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
<input checked="" type="checkbox"/>	 .PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
<input checked="" type="checkbox"/>	 .PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
<input checked="" type="checkbox"/>	PESASAP2023C  .XML	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
<input checked="" type="checkbox"/>	 .PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 

Mais xemelios est indispensable pour le visualiser.

Le débiteur recevra un document légèrement différent de celui rematérialisé par xemelios.