

[WEB] - [COMPTA] Comment consulter et traiter les PES RETOUR?

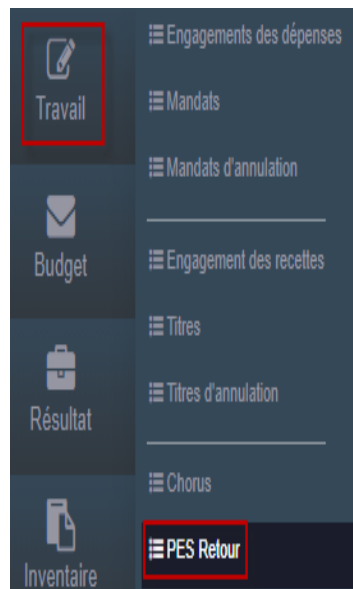
Le PES RETOUR d'Hélios vise à transmettre à l'ordonnateur, de manière dématérialisée, les informations émanant du trésorier relatives aux événements survenus sur les mandats et titres (prises en charge, mise en instance, observation...) Ces flux retours reprennent également toutes les informations nécessaires à l'émission de titres après encaissement (P503) et de mandats émis après paiement.

Dans un premier temps, demandez à votre trésorerie l'activation du PES Retour sur Hélios.

1. Récupération des fichiers

Vous pouvez récupérer les flux PES RETOUR à partir de l'écran de suivi des fichiers PES mandats/titres, en cliquant sur le bouton **Consulter les PES Retour**

Vous pouvez également accéder aux PES RETOUR en passant par le menu Travail → PES retour



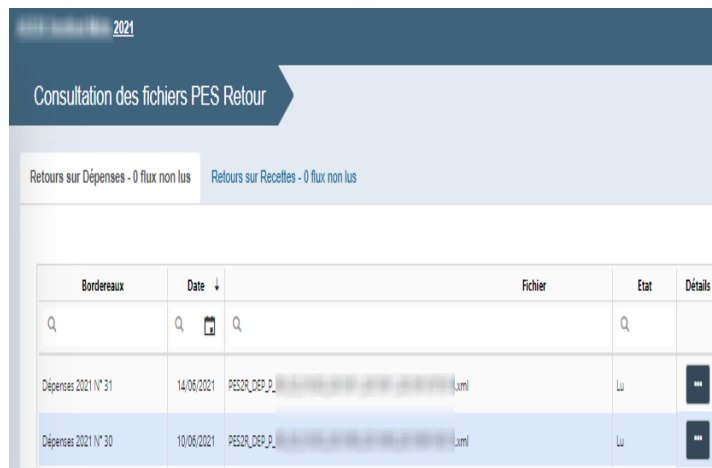
Et récupérer les flux en cliquant sur le bouton "Récupérer PES Retour" ;

2 - Consultation des flux

Une fois les flux récupérés, vous pouvez les lire et/ou les traiter.

Pour accéder à tout instant à l'écran de visualisation, dans le menu "Travail" → "PES retour"

Les flux "PES Retour Dépense" disponibles ou non lus apparaissent dans l'onglet "Retours sur Dépenses" tandis que les flux "PES Retour Recette" apparaissent dans l'onglet "Retours sur Recettes".



Bordereaux	Date	Fichier	Etat	Détails
Q	Q	Q	Q	
Dépenses 2021 N° 31	14/06/2021	PES3R_DEP_P_...xml	Lu	⋮
Dépenses 2021 N° 30	10/06/2021	PES3R_DEP_P_...xml	Lu	⋮

Les états "Lu" et "Non lu" vous permettent de savoir quels sont les derniers PES Retour récupérés.

Cliquez sur  pour ouvrir le fichier dont vous souhaitez avoir le détail.

Options de lecture :

Afficher les flux déjà lus : Décochez cette option pour n'afficher que les flux PES Retour non lus.

Pour rechercher un flux dans le tableau, utilisez les fonctionnalités de recherche dans un tableau.

Une fois le fichier ouvert, la liste des écritures est détaillée.

2021

Consultation des fichiers PES Retour **Détails du fichier PES Retours sur Dépenses**

Bord.	Doc.	Tiers	Objet	Article	Montant	Date Etat	Commentaire	Etat	Détails
Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q
31	231	MISCO	Remboursement frais deplacement		44,40 €	11/06/2021		Soldeée	...
31	230	MISCO	Remboursement frais deplacements		61,42 €	11/06/2021		Soldeée	...
31	229	MISCO	Remboursement frais deplacements		100,77 €	11/06/2021		Soldeée	...
31	225	MISCO	Repas viennoiseries		39,00 €	11/06/2021		Soldeée	...
31	224	MISCO	TOTAL MARKETING FRANCE		110,88 €	11/06/2021		Soldeée	...
31	223	MISCO	Facture RICOH FRANCE le copieur		216,06 €	11/06/2021		Soldeée	...
Total TTC					572,53 €				

Cliquer à nouveau sur **...** pour avoir le détail de la ligne sélectionnée, une fenêtre s'ouvre sous forme de "pop up"

Détails de la pièce de dépense

N° Bordereau : 19 - N° Pièce : 132
Etat Pièce : Soldeée

MISCO

N° Ligne de Pièce : 1
Etat : Pris en charge
Nombre de paiements : 1
Montant total payé : 100,77 €
Inventaire n°

1. Date de paiement : 28/04/2021
Montant payé : 100,77 €
Origine : Paiement réel si l'émargement est établi entre la ligne de mandat et le paiement associé à la ligne

Vous trouverez des informations et des commentaires du trésorier.

Certains flux peuvent être pris en charge :

- Les mandats émis après paiement

- Les titres émis après encaissement

a - PES Retour Dépense

Le flux PES Retour Dépense permet de connaître l'état de prise en charge de vos mandats. Voici les principaux états que vous pouvez rencontrer :

- **Soldé** : le règlement a été effectué,
- **Prise en charge** : la demande a été prise en compte par le trésorier,
- **En instance** : le règlement est suspendu,
- **Rejeté** : le document est rejeté par le trésorier pour les raisons évoquées dans le détail dans la zone "Commentaire".

Détails de la pièce de dépense

N° Bordereau : 85 - N° Pièce : 453
Etat Pièce : Rejeté
Commentaire Pièce : PLUTOT 65548
Observation Pièce : 03

N° Ligne de Pièce : 1
Etat : Rejeté
Commentaire : PLUTOT 65548
Observation : 03



Vous avez également la possibilité de générer un **mandat émis après paiement** pour un document nécessitant une prise en charge.

Consultation des fichiers PES Retour

Détails du fichier PES Retours sur Dépenses

Bord.	Doc.	Tiers	Objet	Article	Montant	Date Etat	Commentaire	Etat	Détails
Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	
<input type="checkbox"/>	1	11657728832	AGGLO		21 111,22 €	29/04/2021		Prise en charge	⋮
57	319							Rejeté	⋮

1. Sélectionner la pièce () devant faire l'objet d'une prise en charge,

2. Cliquez sur  pour corriger et/ou changer le créancier dans la colonne "Tiers". La case entourée de rouge signifie que le tiers tel quel n'existe pas dans votre logiciel.
3. Dans la colonne "Article", utilisez les  pour sélectionner l'article.
4. Cliquez sur **Prendre en charge** pour ajouter le(s) mandat(s) des pièces sélectionnées au bordereau en cours.

Remarque : les numéros de documents et de bordereaux des pièces à prendre en charge sont générés automatiquement par Helios et ne correspondent pas à ceux que porteront les documents dans le logiciel.

b - PES Retour Recette

Le flux PES Retour Recette permet de connaître l'état de prise en charge de vos titres. Voici les principaux états que vous pouvez rencontrer :

- **Soldée** : le règlement a été effectué,
- **Pris en charge** : la demande a été prise en compte par le trésorier,
- **En instance** : le règlement est suspendu,
- **Rejeté** : le document est rejeté par le trésorier pour les raisons évoquées dans la colonne "Commentaire".
- **Annulé** : la demande de règlement est abandonnée (suite à l'émission d'un titre d'annulation ou d'une décision de justice par exemple)
- **Non soldée** : écrit en noir, le règlement est en attente, écrit en rouge, la pièce est en contentieux dont l'état est évoqué dans la colonne "Contentieux".

Des indications sont données par la colonne "Contentieux" et peuvent être consultées :

The screenshot shows a software interface with a modal window titled "Détails de la pièce de recette". The modal window contains the following information:

- N° Bordereau : 111 - N° Pièce : 579
- Etat Pièce : Prise en charge
- N° Ligne de Pièce : 1
- Etat : Soldée
- Nombre de paiements : 1
- Montant total payé : 6 198,51 €
- Contentieux : 22/12/2020 - Lettre rappel ou lettre de relance - 6 198,51 € - Acte envoyé le 22/12/2020
- 1. Date de recouvrement : 11/02/2021
- Montant payé : 6 198,51 €
- Origine : Encaissement (encaissement sur pièce)

The background interface shows a table with columns: Bord., Doc., Tiers, and a "Commentaire" column. The table contains several rows of data. A red box highlights the "Lettre rappel ou lettre de relance" entry in the "Commentaire" column of the last row, with a red arrow pointing to the modal window.

Bord.	Doc.	Tiers	Commentaire	Contentieux	Etat	Détails		
Q	Q	Q	Q					
1	33347636632				Prise en charge	...		
158	708				Prise en charge	...		
152	693			6 198,51 €	29/01/2021	Avis Sommes à payer	Prise en charge	...
136	656			51,00 €	18/12/2020	Avis Sommes à payer	Prise en charge	...
129	630			3 259,67 €	14/12/2020	Avis Sommes à payer	Prise en charge	...
111	579			6 198,51 €	22/12/2020	Lettre rappel ou lettre de relance	Prise en charge	...

Vous avez également la possibilité de générer un **titre émis après encaissement (P503)** pour un document nécessitant une prise en charge :

1. Sélectionner la pièce () devant faire l'objet d'une prise en charge.
2. Cliquez sur **...** pour corriger et/ou changer le créancier dans la colonne "Tiers". La case entourée de rouge signifie que le tiers tel quel n'existe pas dans votre logiciel.
3. Dans la colonne "Article", utilisez les **...** pour sélectionner l'article.
4. Cliquez sur **Prendre en charge** pour ajouter le(s) titres(s) des pièces sélectionnées au bordereau en cours.

Remarque : les numéros de documents et de bordereaux des pièces à prendre en charge sont générés automatiquement par Helios et ne correspondent pas à ceux que porteront les documents dans le logiciel.