

Syllabus
BOB 50 « Pas à pas »

- Paiement : Virements bancaires



Table des matières

I. Introduction.....	3
II. Présentation générale	4
III. Installation des valeurs à utiliser par défaut	5
a. Références du compte donneur d'ordre	5
b. Journal/compte donneur d'ordre des paiements.....	6
c. Références des comptes bancaires bénéficiaires	6
d. Journal de validation et compte d'imputation des opérations diverses sur virement émis 8	
e. Répertoire de sauvegarde des fichiers à envoyer à la banque	9
IV. Fournisseurs et factures ne devant pas faire l'objet de paiement automatique	10
V. Bénéficiaires sans facture	12
VI. Etablissement d'une liste de paiements	13
a. Choix des caractéristiques du fichier à générer et des critères de sélection	13
b. Recherche automatique des factures à payer et explicitation du résultat	14
c. Modification de la liste de paiements proposée	16
VII. Génération du fichier de paiements au format XML/ABBL VIR 2000 et de l'opération diverse sur virement émis	17
a. Prérequis	17
b. Fichier de paiement au format XML/ABBL VIR 2000 et opération diverse sur virement émis	18
VIII. Visualisation du résultat dans les historiques comptables	20
IX. Validation de l'opération diverse sur virement émis	21
X. Gestion des listes de paiements	22

I Introduction

L'objectif de ce manuel est de faire, en quelques pages, le tour détaillé des virements bancaires.

Vous y trouverez donc toutes les explications nécessaires pour configurer cette option ainsi que la marche à suivre pour payer efficacement vos fournisseurs.

Les conventions typographiques d'application dans ce manuel sont :

- Guillemets : terme repris tel quel de BOB 50.
- Caractères italiques : point de menu.
- Caractères gras : point important.
- ★ : renvoi à la rubrique expliquant l'installation des valeurs à utiliser par défaut.
- ☒ : astuce BOB 50 que l'on retrouve un peu partout dans le logiciel.
- ! : point d'attention.
- 📖 : renvoi à un autre manuel « Pas à pas BOB 50 ».

II Présentation générale

Avec les virements bancaires de BOB 50, vous payez efficacement vos fournisseurs grâce aux possibilités suivantes :

- **Génération automatique de la liste des paiements à effectuer** sur base des documents fournisseurs ou notes de crédit/clients ouverts et échus à une date donnée.
- Choix des paiements à effectivement réaliser.
- **Génération du fichier de paiement** (au format XML en Belgique ou ABBL VIR 2000 au Grand-duché de Luxembourg) à envoyer à la banque.
- **Génération automatique de l'opération diverse sur virement émis** (lettrage automatique).
- Mise à jour automatique du statut de paiement dans les historiques tiers.
- Possibilité de **ne pas tenir compte de certains tiers ou de certaines factures** lors de la génération automatique de la liste des paiements à réaliser.

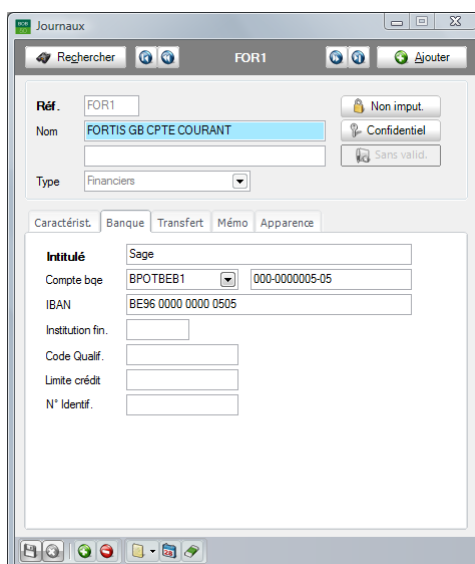
Les points de menu permettant d'émettre des virements bancaires sont :

- **Comptabilité & Finance**|*Traitement*|*Paiements fournisseurs*.
- **Comptabilité & Finance**|*Traitement*|*BOB-cash*|*Gestion de l'en-cours fournisseur*.

III Installation des valeurs à utiliser par défaut

III.a Références du compte donneur d'ordre

Les références de chaque compte donneur d'ordre doivent être indiquées sur l'onglet « Banque » de la fiche de base du journal financier auquel il est associé.



Cet écran s'ouvre via le point de menu **Comptabilité & Finance** | Utilitaires | Configuration | Liste des journaux.

L'onglet « Banque » permet d'indiquer les informations suivantes :

- « Intitulé » : libellé du compte connu par la banque.
- « Compte bqe » : code BIC + numéro du compte bancaire.
- « IBAN » : numéro de compte bancaire au format IBAN.
- « Institution fin. » : code d'identification de la banque. Ce code se compose de 3 chiffres.
- « Code Qualif. » : extension du compte bancaire (d'application uniquement pour les virements internationaux). Ce code de 6 caractères est fourni par la banque.
- « Limite de crédit » : découvert (exprimé dans la devise du journal) accepté par la banque pour ce compte.
- « N° Identif. » : numéro d'identification nationale de la société. Ce numéro se compose de 11 chiffres en Belgique et de 16 chiffres au Grand-duché de Luxembourg. Il est fourni par la banque et doit être obligatoirement renseigné si le propriétaire du compte donneur d'ordre n'est pas assujetti à la TVA en Belgique.

! Seuls les journaux auxquels est associé un numéro de compte bancaire peuvent être utilisés comme donneurs d'ordre lors des paiements.

III.b Journal/compte donneur d'ordre des paiements

Si plusieurs journaux sont associés à un numéro de compte bancaire, le journal de paiement de chaque fournisseur peut être indiqué sur l'onglet « Banque » de sa fiche de base.

Fourisseurs

Rechercher - EPARCO - Ajouter

Nom: CENTRE TECHN. DE RECH. LE PONANT

Divers Fac Code-barres Banque Mémo Person.

Options bancaires

Paiement manuel

Journal paiement: FO1 Civilité: 1 Langue: 2

Bén. div. Input: Montant déf.

Factor

Communication

Virements étrangers

Défaut

Mode paiement Rubr: IBLC 221 Type de frais: SHA

Coordonnées institution financière

Nom: SOCIETE GENERALE PARIS Pays: FR

Número: 102-1052-658-650 Adr-SWIFT: SOGEFRPP

Adresse: 29 Boulevard Haussmann Localité: 75009 Paris

Cet écran s'ouvre via le point de menu **Comptabilité & Finance** | Fichier | Fournisseurs.

! Ce journal de paiement est proposé par défaut pour ce fournisseur si la liste des paiements à exécuter est dressée à partir d'une sélection multiple de donneurs d'ordre plutôt qu'à partir d'un donneur d'ordre en particulier.

III.c Références des comptes bancaires bénéficiaires

Les références des comptes bancaires des fournisseurs peuvent être indiquées via l'onglet « Desc. » de leur fiche de base.

Fourisseurs

Rechercher - ABELYS - Ajouter

Nom: ABELYS SA

Desc. D/C Fou. Compta Personnes Divers Fac Code-barres

Nom 2

Adresse: Avenue Louise 222 bis

C.P.: BE1050 Brussel

Pays: BE Belgique

Tél: 02/758.25.69 Fax: 02/458.21.69

Langue: F

TVA: BE N° TVA: 0432.112.630

Banque: 240-0544296-33

Cat.: 001 Délai de paiement: 60* Client:

Modifié le: 04/07/2008 16:01:24 par: BOB

Sommeil Filtré Personne Bloqué Attention Confid. Non imput.

Comptes bancaires

Tiers: ABELYS

Número	Type	Déf.
240-0544296-33	National	<input checked="" type="checkbox"/>

National

Banque: 240-0544296-33

Etranger

Mode paiem.

Coordonnées institution financières

Nom

Número


Adr-SWIFT

Adresse

Localité

Pays

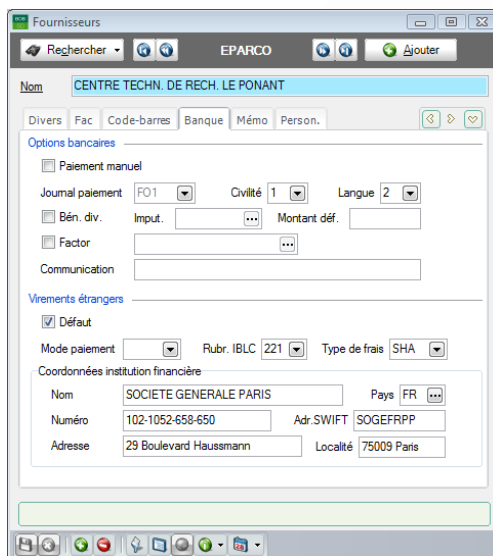
Type de frais

Sur cet onglet, le bouton  associé au champ « Banque » permet d'ouvrir la fenêtre de définition des « Comptes bancaires », nationaux et/ou étrangers, du fournisseur.

Si un compte bancaire est identifié « par défaut », celui-ci apparaîtra sur la fiche de base du fournisseur. C'est également ce compte qui sera utilisé par défaut lors des paiements à ce fournisseur.

Les fiches de base peuvent être affichées en mode fiche ou en mode liste. Le mode liste donne une meilleure vue d'ensemble des caractéristiques des tiers et facilite ainsi notamment la mise à jour en série de leurs fiches.

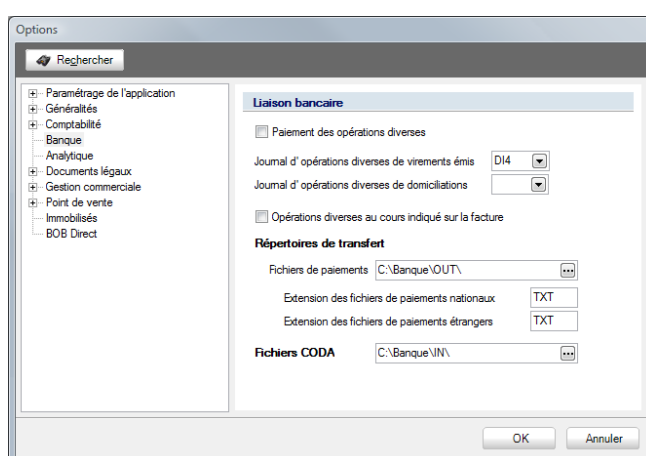
- ! Il est possible de définir un compte par défaut parmi les comptes nationaux et un compte par défaut parmi les comptes étrangers.
- ! Sur la fiche de base des fournisseurs, le compte national à utiliser par défaut apparaît dans le champ « Banque » de l'onglet « Desc. », le compte étranger (et les valeurs associées) à utiliser par défaut apparaît dans la partie « Virements étrangers » de l'onglet « Banque ». Dans cette partie, il faut cocher la case « Défaut » si le fournisseur doit, par défaut, être payé par virement international.



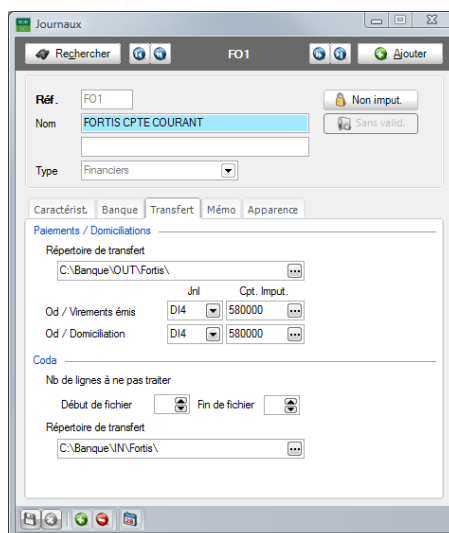
Cas particulier : pour les fournisseurs à payer par l'intermédiaire d'une société de factoring, la case « Factor » doit être cochée et la référence de la société de factoring doit être indiquée dans le champ suivant. Pour ces fournisseurs, les références bancaires utilisées sont reprises de la fiche de base du fournisseur renseigné comme société de factoring.

III.d Journal de validation et compte d'imputation des opérations diverses sur virement émis

Lors de la demande de génération du fichier d'ordre de paiement généré au format XML en Belgique ou ABBL VIR 2000 au Grand-duché de Luxembourg, il est possible de demander également la génération automatique de l'opération diverse sur virement émis correspondante. Cette écriture est enregistrée dans le journal indiqué au moment de la demande de génération. Le journal à utiliser par défaut peut être renseigné au niveau de la partie « Banque » des options générales ou journal par journal. Dans ce cas, il est également possible d'indiquer le compte général à mouvementer.



Cet écran s'ouvre via le point de menu **Configuration générale**| Paramétrage|Options.

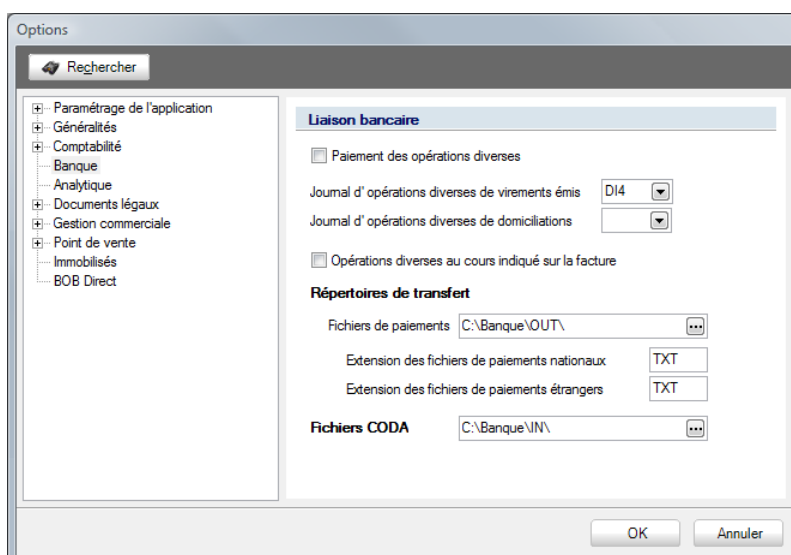


Cet écran s'ouvre via le point de menu **Comptabilité & Finance**| Utilitaires|Configuration|Liste des journaux.

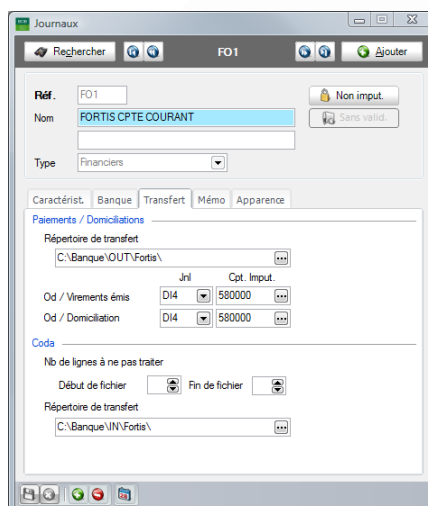
! Le journal de validation indiqué au niveau de la partie « Banque » des options générales est utilisé par défaut s'il n'y est pas fait exception au niveau du journal financier.

III.e Répertoire de sauvegarde des fichiers à envoyer à la banque

Le fichier d'ordre de paiement généré au format XML en Belgique ou ABL VIR 2000 au Grand-duché de Luxembourg est sauvegardé dans le répertoire indiqué au moment de la demande de génération. Le répertoire à utiliser par défaut peut être renseigné au niveau de la partie « Banque » des options générales ou journal par journal.



Cet écran s'ouvre via le point de menu **Configuration générale**| Paramétrage|Options.



Cet écran s'ouvre via le point de menu **Comptabilité & Finance**| Utilitaires|Configuration|Liste des journaux.

! Le répertoire de sauvegarde indiqué au niveau de la partie « Banque » des options générales est utilisé par défaut s'il n'y est pas fait exception au niveau du journal financier.

IV Fournisseurs et factures ne devant pas faire l'objet de paiement automatique

Il est possible d'exclure automatiquement certains fournisseurs de la liste des fournisseurs à payer. Pour cela, il suffit de cocher la case « Paiement manuel » sur leur fiche de base.

! Par défaut, aucune des factures enregistrées pour ces fournisseurs ne sera jamais reprise dans la liste des factures à payer automatiquement.

Fournisseurs

Rechercher... EPARCO Ajouter

Nom: CENTRE TECHN. DE RECH. LE PONANT

Divers Fac Code-barres Banque Mémo Person.

Options bancaires

Paiement manuel

Journal paiement: [dropdown] Civilité: [dropdown] Langue: [dropdown]

Bén. div. Input: [dropdown] Montant déf.: [dropdown]

Factor [dropdown]

Communication: [text box]

Virements étrangers

Défaut

Mode paiement: [dropdown] Rubr. IBLC: 221 Type de frais: SHA

Coordonnées institution financière

Nom: SOCIETE GENERALE PARIS Pays: [dropdown]

Numéro: 102-10052_658_650 Adr. SWIFT: SOGEFRPP

Adresse: 29 Boulevard Hausmann Localité: 75009 Paris

Cet écran s'ouvre via le point de menu **Comptabilité & Finance** | Fichier | Fournisseurs.

En outre, il est possible d'exclure, ponctuellement, certaines factures de la liste des factures à payer. Pour cela il suffit de « bloquer » le paiement, soit via l'écran d'encodage de la facture, soit via l'écran de consultation si la centralisation a eu lieu.

Encodages des achats: ACHAT MATIERES PREMIERES

Rechercher... 1 / 1 Ajouter... ACHAT MATIERES PREMIERES

Journal: A01 Tiers: ADDELHAIZE Date: 25/02/2008 Montant dev.: [text box] Esc.: 0 % 0 jour(s)

Période: 02/2008 Echéance: [dropdown] Date d'échéance: 25/03/2008 Cours: [text box] Soit: 0.00 EUR

N° pièce: 20080012 Letrage: [text box] Devise: [dropdown] Montant: 1.210,00 Au: 25/02/2008

Communication: [text box] Doc. bloqué

Remarque: [text box]

Compte	TVA Nat	TVA Taux	Montant	Taxe	Remarque	Clé Ana	DEPARTEMENT PERSONNEL
601000	MD	21	1.000,00	210,00	ADDELHAIZE		100

Détail TVA

S	Code TVA	Base	Taxe	A81	A59
+	MD 21	1.000,00	210,00	1.000,00	210,00

Montant dev.: 0 TVA: 0 Solde: 0

Montant: 1000 TVA: 210

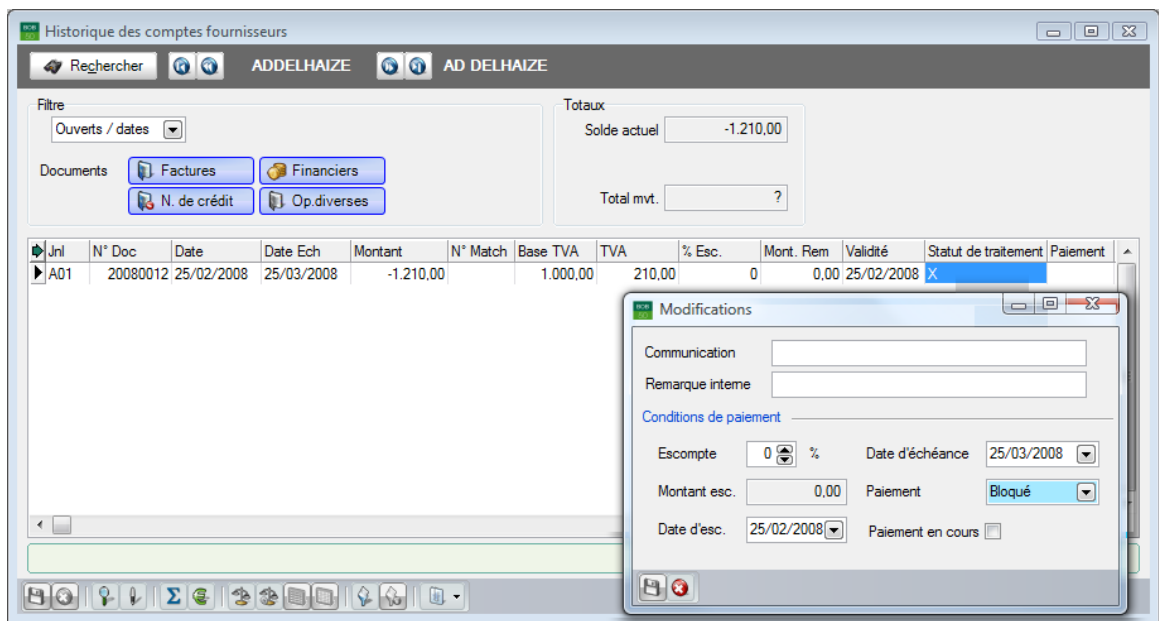
Analytique

DEPARTEMENT: 100 PERSONNEL: [dropdown]


MAGASIN: [dropdown]

601000 Achats de matières d'approvisionnement

Cet écran s'ouvre via le point de menu **Comptabilité & Finance** | Encodage | Encodages individuels | Achats.



Cet écran s'ouvre via le point de menu **Comptabilité & Finance** | Consultation | Comptes fournisseurs.

La flèche  dans le coin supérieur gauche des grilles permet d'en exporter le contenu dans un fichier (.xls, .pdf, .html, .txt) ou dans le presse-papiers.

Un double clic sur une ligne permet d'accéder au détail de l'écriture correspondante. De manière similaire, à partir de ce détail, un double clic sur une ligne permet d'accéder à l'historique du compte correspondant.

Dans le menu contextuel des grilles, le choix « Personnalisation de la grille » permet d'en adapter l'affichage à vos propres besoins de consultation.

Le point de menu *Impression* | Grand livre | Documents bloqués permet d'imprimer la liste des factures à exclure des paiements à effectuer.

V Bénéficiaires sans facture

Il est possible d'inclure automatiquement certains bénéficiaires divers dans la liste des paiements à effectuer même s'ils n'ont aucune facture ouverte. Pour cela, il suffit de cocher la case « Bénéficiaire divers » sur leur fiche de base. Les champs suivants permettent d'indiquer les valeurs à utiliser par défaut pour le compte général à imputer et le montant à payer.


The screenshot shows a software window titled "Fournisseurs" with a search bar and "BOB" in the title bar. Below the search bar, there are tabs for "Divers", "Fac", "Code-barres", "Banque", "Mémo", and "Person.". The "Options bancaires" section is expanded, showing a checked box for "Bén. div." with "Imput." set to "620200" and "Montant déf." set to "2.000,00". Other options include "Paieement manuel", "Journal paiement", "Civilité", "Langue", "Factor", and "Communication". The "Virements étrangers" section has a "Défaut" checkbox and fields for "Mode paiement", "Rubr. IBLC", and "Type de frais". The "Coordonnées institution financière" section includes fields for "Nom", "Numéro", "Adresse", "Pays", "Adr:SWIFT", and "Localité".

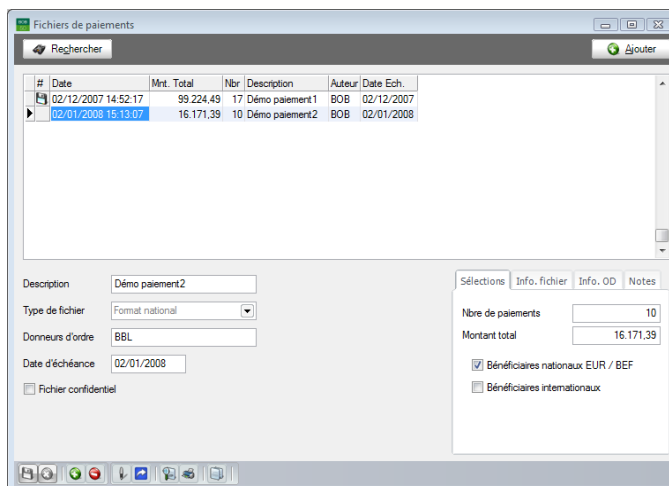
Cet écran s'ouvre via le point de menu **Comptabilité & Finance** | Fichier | Fournisseurs.

A titre d'exemple, cette option permet de payer automatiquement les salaires des employés.

Les fiches de base peuvent être affichées en mode fiche ou en mode liste. Le mode liste donne une meilleure vue d'ensemble des caractéristiques des tiers et facilite ainsi notamment la mise à jour en série de leurs fiches.

VI Etablissement d'une liste de paiements

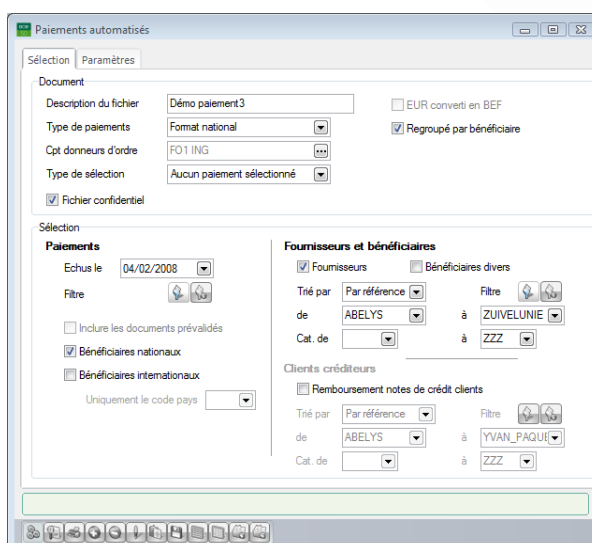
La création d'une liste de paiements s'effectue grâce à l'icône de bas d'écran  (ou <Alt>+<A>) des « Fichiers de paiements ».



Cet écran s'ouvre via le point de menu **Comptabilité & Finance**| *Traitement*| **Paiements fournisseurs** ou via l'espace de travail « Gestion de l'encours fournisseur » du BOB-cash (**Comptabilité & Finance**| *Traitement*| **BOB-cash**| *Gestion de l'en-cours fournisseur*).

VI.a Choix des caractéristiques du fichier à générer et des critères de sélection


BOB 50 génère automatiquement la liste des paiements à exécuter sur base des factures fournisseurs enregistrées et du choix des caractéristiques du fichier à générer et des critères de sélection définis au cas par cas.

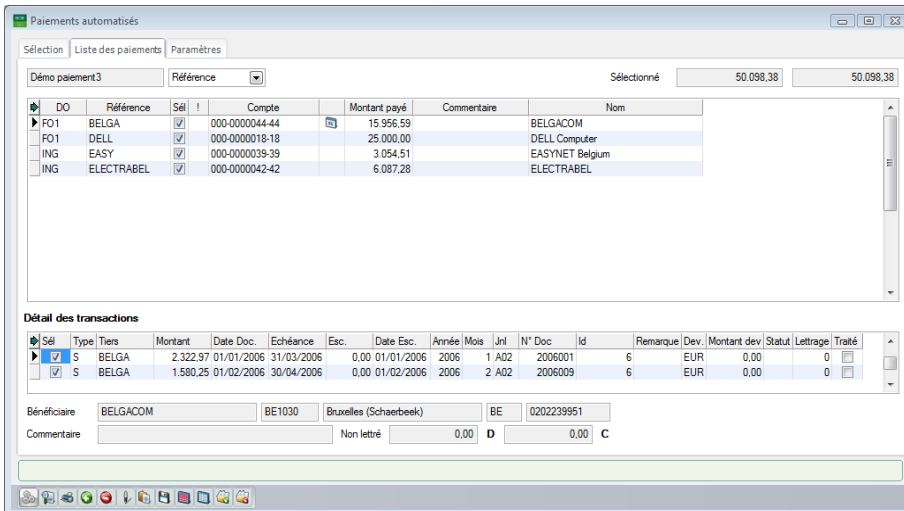


L'onglet « Sélection » permet les définitions suivantes :

- « Description du fichier » : libellé d'identification de la liste de paiements.
- « Type de paiements » : format du fichier XML/ABBL VIR 2000 à générer, à savoir, national ou international.
- « Cpt donneur d'ordre » : le ou les comptes donneur(s) d'ordre à utiliser (★) pour les paiements.
- « Type de sélection » : paiements à sélectionner automatiquement, à savoir, tous ou aucun.
- « Fichier confidentiel » : donne accès au détail du fichier uniquement aux utilisateurs disposant des droits adéquats.
- « Regroupé par bénéficiaire » : pour chaque bénéficiaire, totalise les montants à payer et exécute un seul paiement par bénéficiaire.
- « Echus le » : dernière date de facture et de validité d'escompte à prendre en compte.

VI.b Recherche automatique des factures à payer et explicitation du résultat

Une fois les caractéristiques du fichier à générer et les critères de sélection choisis, il suffit de cliquer sur l'icône de bas d'écran  (ou de taper <Alt>+<G>) pour dresser automatiquement la liste des factures fournisseurs correspondantes. Celle-ci apparaît sur un nouvel onglet : « Liste des paiements ».





DO	Référence	Sel	I	Compte	Montant payé	Commentaire	Nom
FO1	BELGA	<input checked="" type="checkbox"/>		000-0000044-44	15.956,59		BELGACOM
FO1	DELL	<input checked="" type="checkbox"/>		000-0000018-18	25.000,00		DELL Computer
ING	EASY	<input checked="" type="checkbox"/>		000-0000039-39	3.054,51		EASYNET Belgium
ING	ELECTRABEL	<input checked="" type="checkbox"/>		000-0000042-42	6.087,28		ELECTRABEL

Sel	Type	Tiers	Montant	Date Doc.	Echéance	Esc.	Date Esc.	Année	Mois	Jnl	N° Doc	Id	Remarque	Dev.	Montant dev.	Statut	Lettrage	Traité
<input checked="" type="checkbox"/>	S	BELGA	2.322,97	01/01/2006	31/03/2006	0,00	01/01/2006	2006	1	A02	2006001	6		EUR	0,00		0	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	S	BELGA	1.580,25	01/02/2006	30/04/2006	0,00	01/02/2006	2006	2	A02	2006009	6		EUR	0,00		0	<input type="checkbox"/>

Bénéficiaire: BELGACOM BE1030 Bruxelles (Schaerbeek) BE 0202239951
Commentaire: Non lettré 0,00 D 0,00 C

Les champs de la partie supérieure de cet onglet permettent de choisir la clé de tri de la liste des paiements et de visualiser le montant total des paiements sélectionnés ou de tous les paiements de la liste.

Le premier cadre affiche la liste des paiements, avec le détail des informations suivantes :

- « DO » : donneur d'ordre. Par défaut, le donneur d'ordre correspond au donneur d'ordre choisi sur l'onglet « Sélection » si la liste des paiements a été dressée pour un donneur d'ordre spécifique. Si par contre, la liste des paiements a été dressée en sélectionnant plusieurs donneurs d'ordre, par défaut le donneur d'ordre correspond au donneur d'ordre indiqué sur les fiches de base des fournisseurs (★).
- « Référence » : référence du bénéficiaire.
- « ! » : indique, par la présence du sigle  en regard d'un paiement, qu'il existe, pour le tiers concerné, des écritures ouvertes non sélectionnées. Il suffit de sélectionner la ligne concernée pour voir apparaître le détail de cette information dans le cadre « Détail des transactions » (dans la partie inférieure de l'écran). Par défaut, les écritures créditrices ne sont pas sélectionnées.
- « Compte » : numéro de compte bancaire (★) à créditer. Dans la colonne suivante, la présence du sigle  indique que le tiers concerné a plusieurs numéros de compte enregistrés sur sa fiche de base.
- « Montant payé » : montant correspondant (le cas échéant, escompte déduit) à l'ensemble des factures sélectionnées pour ce client dans le détail de ses transactions.
- « Commentaire » : communication externe du document.
- « Nom » : nom du bénéficiaire.

- ! « Sél » : permet de sélectionner les paiements à exécuter.
- ! Une ligne affichée en rouge signifie qu'il manque une information indispensable pour exécuter le paiement.
- ! Une ligne affichée en gris demande une correction au niveau du montant. Il n'est, en effet, pas possible de payer un montant nul ou négatif.

Le deuxième cadre « Détail des transactions » affiche, pour chaque paiement sélectionné dans le premier cadre, la liste des factures à payer avec le détail des informations suivantes :

- « Type » : type du document, à savoir, « S » pour fournisseur (« C » pour client, en cas de remboursement de notes de crédit clients).
- « Tiers » : référence du bénéficiaire.
- « Montant » : montant du document.
- « Date Doc. » : date du document.







- « Échéance » : date d'échéance du document.
- « Esc. » : montant de l'escompte.
- « Date Esc. » : date limite de validité de l'escompte.
- « Année » : exercice comptable de validation du document.
- « Mois » : période comptable de validation du document.
- « Jnl » : journal d'enregistrement du document.
- « N° Doc » : numéro du document.
- « id » : information système sans utilité pratique pour l'utilisateur.
- « Remarque » : communication externe du document.
- « Dev. » : devise du document.
- « Montant dev » : montant du document libellé en devise étrangère.
- « Lettrage » : numéro de lettrage du document.

! « Sél » permet de sélectionner les factures à inclure dans le montant à payer.

Le dernier cadre affiche les informations du client concerné par le paiement sélectionné dans le premier cadre.

VI.c Modification de la liste de paiements proposée

Sur l'onglet « Liste des paiements » de l'écran des « Paiements automatisés », les icônes de bas d'écran permettent les opérations suivantes :

-  (ou <Alt>+<A>) : définition manuelle d'un paiement à ajouter à la liste des paiements proposés.
-  (ou <Alt>+<E>) : suppression du paiement sélectionné.
-  (ou <Alt>+<U> ou double-clic de souris sur le paiement concerné) : modification du paiement sélectionné.
-  : définition d'un commentaire à associer à tous les paiements (en remplacement des commentaires existants).
-  : attribution automatique d'un donneur d'ordre à tous les paiements sur base de critères à définir.
-  : suppression des donneurs d'ordre attribués aux paiements.


VII Génération du fichier de paiements au format XML/ABBL VIR 2000 et de l'opération diverse sur virement émis

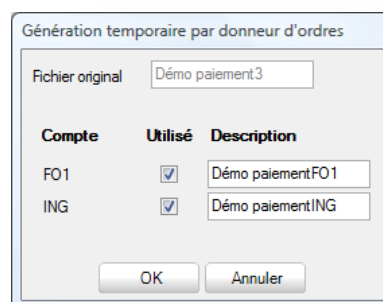
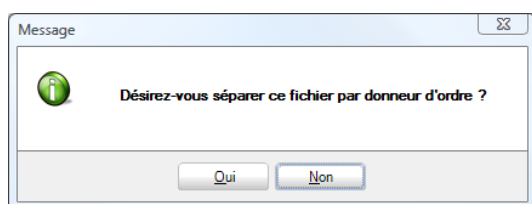
Le format du fichier d'ordre de paiement à remettre à la banque doit correspondre au standard défini par la FebelFin (format XML) ou par l'Association des banques et banquiers de Luxembourg (format ABBL VIR 2000).

La génération du fichier de paiement au format XML/ABBL VIR2000 et de l'opération diverse sur virement émis s'effectue à partir de l'écran des « Fichiers de paiements ».


VII.a Prérequis

Pour qu'il soit possible de générer un fichier de paiement au format XML/ABBL VIR 2000 à partir d'une liste de paiements, celle-ci doit remplir les conditions suivantes:

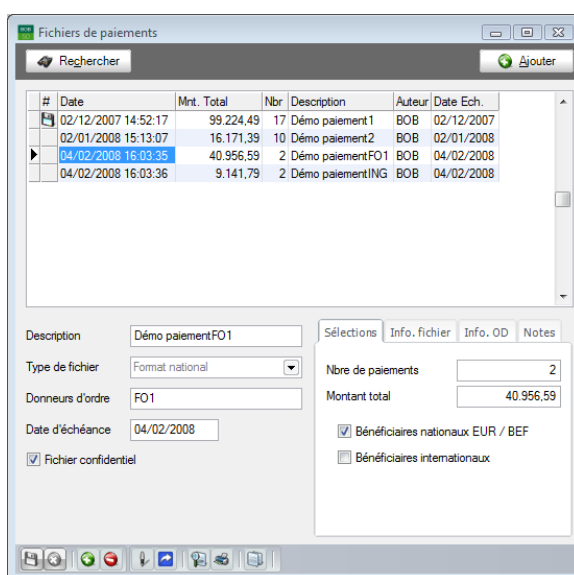
- Ne contenir que des paiements complètement définis (plus de ligne rouge).
- Ne contenir que des paiements à exécuter (plus de ligne non sélectionnée) : à cet effet, sur l'onglet « Liste des paiements » de l'écran des « Paiements automatisés », l'icône de bas d'écran  (ou <Alt>+<M>) permet de ne conserver, dans la liste, que les paiements sélectionnés.
- Avoir été identifiée comme liste de paiements à exécuter par un donneur d'ordre spécifique. Ceci est automatique si la liste de paiements a été dressée en sélectionnant un seul donneur d'ordre sur l'onglet « Sélection » de l'écran des « Paiements automatisés ». Si plusieurs donneurs d'ordre avaient été sélectionnés, il est nécessaire de scinder la liste des paiements par donneur d'ordre. Dans ce cas, BOB 50 propose cette opération à chaque sortie de l'écran des « Paiements automatisés ». Un libellé doit être attribué à chaque liste.



VII.b Fichier de paiement au format XML/ABBL VIR 2000 et opération diverse sur virement émis

Une fois la liste de paiements prête à être générée au format bancaire standard, il suffit de la sélectionner dans la liste de l'écran des « Fichiers de paiements » et de cliquer sur l'icône de bas d'écran  (ou de taper <Alt>+<X>).

! Cette icône n'est accessible que si la liste de paiements sélectionnée répond à toutes les conditions décrites au point précédent.



Cet écran s'ouvre via le point de menu **Comptabilité & Finance**| *Traitement*| *Paiements fournisseurs* ou via l'espace de travail « Gestion de l'encours fournisseur » du BOB-cash (**Comptabilité & Finance**| *Traitement*| *BOB-cash*| *Gestion de l'en-cours fournisseur*).

Une fois l'opération confirmée, l'écran suivant permet d'indiquer le nom et le répertoire de sauvegarde du fichier de paiements au format XML/ABBL VIR 2000 (★) ainsi que les informations nécessaires à la génération de l'opération diverse sur virement émis (★).

Génération fichier ABB

Nom: P080204A.TXT

Répertoire: C:\Banque\OUT\Fortis\

Création: 04/02/2008 Exécution: 04/02/2008

Ods virements Analytique

OD Virements émis Avec différence de change

Journal: DI4 N° doc: 2

Date: 04/02/2008


Période: 02/2008

Cpt. transfert: 580000

Remarque:

OK Annuler

Après confirmation de ces informations, BOB 50 confirme la génération du fichier au format bancaire standard. Celui-ci est dès lors disponible dans le répertoire de sauvegarde indiqué. Il suffit de le remettre à la banque pour exécution, en général, par l'intermédiaire de son site internet.

Sur l'écran des « Fichiers de paiements », le sigle  apparaît en regard des listes de paiements pour lesquels un fichier de paiement a été généré au format XML/ABBL VIR2000.

Fichiers de paiements

Rechercher Ajouter

#	Date	Mnt. Total	Nbr	Description	Auteur	Date Ech.
	02/12/2007 14:52:17	99.224,49	17	Démo paiement 1	BOB	02/12/2007
	02/01/2008 15:13:07	16.171,39	10	Démo paiement2	BOB	02/01/2008
	04/02/2008 16:03:35	40.956,59	2	Démo paiementFO1	BOB	04/02/2008
	04/02/2008 16:03:36	9.141,79	2	Démo paiementING	BOB	04/02/2008

Description: Démo paiementFO1

Type de fichier: Format national

Donneurs d'ordre: FO1

Date d'échéance: 04/02/2008

Fichier confidentiel

Sélections: Info. fichier Info. OD Notes

Nbre de paiements: 2

Montant total: 40.956,59

Bénéficiaires nationaux EUR / BEF


Bénéficiaires internationaux

VIII Visualisation du résultat dans les historiques comptables

Dès que le fichier de paiements est généré au format XML/ABBL VIR2000, l'état de paiement des factures concernées adopte le statut « En cours ». Cette information est disponible au niveau de l'historique des comptes fournisseurs et disparaîtra dès que le paiement aura réellement été effectué (à la centralisation de l'OD sur virement émis ou lors de la récupération du CODA)

Jnl	N° Doc	Date	Date Ech	Montant	N° Match	Base TVA	TVA	% Esc.	Mont. Rem	Validité	Période	Paiement
A02	2006001	01/01/2006	31/03/2006	-2.322,97	1	1.919,81	403,16	0	0,00	01/01/2006	01/2006	En cours
A02	2006017	01/01/2006	31/03/2006	-1.532,84	1	1.266,81	266,03	0	0,00	01/01/2006	03/2006	En cours
A02	2006009	01/02/2006	30/04/2006	-1.580,25	1	1.306,00	274,25	0	0,00	01/02/2006	02/2006	En cours
A02	2006026	01/04/2006	30/06/2006	-1.556,55	1	1.286,40	270,15	0	0,00	01/04/2006	04/2006	En cours
A02	2006036	30/05/2006	31/07/2006	-1.564,45	1	1.292,92	271,53	0	0,00	30/05/2006	05/2006	En cours
A02	2006044	15/06/2006	31/08/2006	-1.264,20	1	1.044,79	219,41	0	0,00	15/06/2006	06/2006	En cours
A02	2006052	31/07/2006	30/09/2006	-2.500,75	1	2.066,73	434,02	0	0,00	31/07/2006	07/2006	En cours
A02	2006059	24/08/2006	31/10/2006	-2.212,35	1	1.828,40	383,95	0	0,00	24/08/2006	08/2006	En cours
A02	2006066	01/09/2006	30/11/2006	-1.422,23	1	1.175,40	246,83	0	0,00	01/09/2006	09/2006	En cours

Cet écran s'ouvre via le point de menu **Comptabilité & Finance** | Consultation | Comptes fournisseurs.

La flèche  dans le coin supérieur gauche des grilles permet d'en exporter le contenu dans un fichier (.xls, .pdf, .html, .txt) ou dans le presse-papiers.

Un double clic sur une ligne permet d'accéder au détail de l'écriture correspondante. De manière similaire, à partir de ce détail, un double clic sur une ligne permet d'accéder à l'historique du compte correspondant.

Dans le menu contextuel des grilles, le choix « Personnalisation de la grille » permet d'en adapter l'affichage à vos propres besoins de consultation.

IX Validation de l'opération diverse sur virement émis

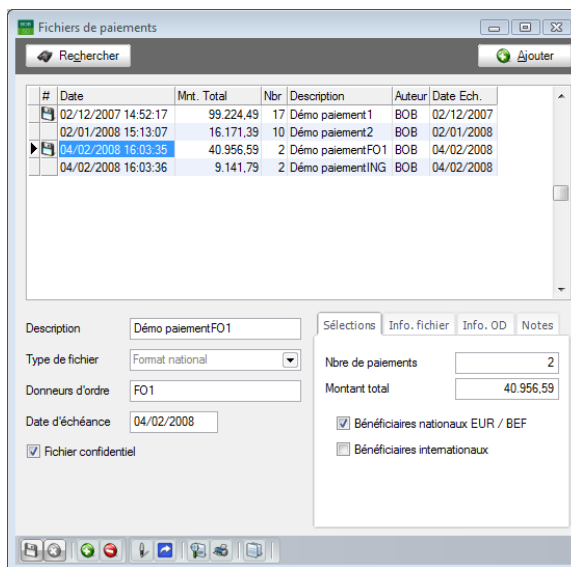
Si une opération diverse sur virement émis a été générée au moment de la génération du fichier de paiements au format XML/ABBL VIR2000, il reste à la valider en comptabilité générale.

N° doc	Date	T	Compte	N° matching	Montant	D/C	Remarque	Att.	Clé Ana.	DEPART
2	04/02/2008	F	BELGA	1	15.956,59	D				
2	04/02/2008	F	DELL	1	25.000,00	D				
2	04/02/2008	G	580000		40.956,59	C				

Cet écran s'ouvre via le point de menu **Comptabilité & Finance** | Encodage | Encodages individuels | Opérations diverses.

X Gestion des listes de paiements








L'écran des « Fichiers de paiements » donne une vue d'ensemble sur toutes les listes de paiements créées dans BOB 50.



Cet écran s'ouvre via le point de menu **Comptabilité & Finance** | Traitement | Paiements fournisseurs ou via l'espace de travail « Gestion de l'encours fournisseur » du BOB-cash (**Comptabilité & Finance** | Traitement | BOB-cash | Gestion de l'en-cours fournisseur).

Toutes les listes de paiements sont affichées dans le cadre supérieur de l'écran. La partie inférieure de l'écran donne la description détaillée de la liste sélectionnée dans le cadre supérieur, et ce notamment par l'intermédiaire d'onglets rassemblant l'information par genre.

Sur cet écran, les icônes de bas d'écran permettent les opérations suivantes :

-  (ou <Alt>+<A>) : création d'une liste de paiements.
-  (ou <Alt>+<E>) : suppression de la liste de paiements sélectionnée.
-  (ou <Alt>+<U> ou double-clic de souris sur la liste concernée) : modification de la liste de paiements sélectionnée.
-  (ou <Alt>+<X>) : génération du fichier au format XML/ABBL VIR2000 correspondant à la liste de paiements sélectionnée.
-  (ou <Alt>+<P>) : prévisualisation de la liste de paiements sélectionnée
-  (ou <Alt>+<I>) : impression de la liste de paiements sélectionnée.
-  : duplication de la liste de paiements sélectionnée.

! Une fois générées au format XML/ABBL VIR2000, les listes de paiements ne sont plus modifiables.