



**Facturation en EPLE :  
application de gestion**

**FACTOREC**  
**Version 5**  
**Janvier 2015**

**Notice d'accompagnement**

# FACTOREC.xls

## 1 Historique et présentation générale :

L'application FACTOREC a été conçue pour effectuer le traitement de la facturation en EPLE.

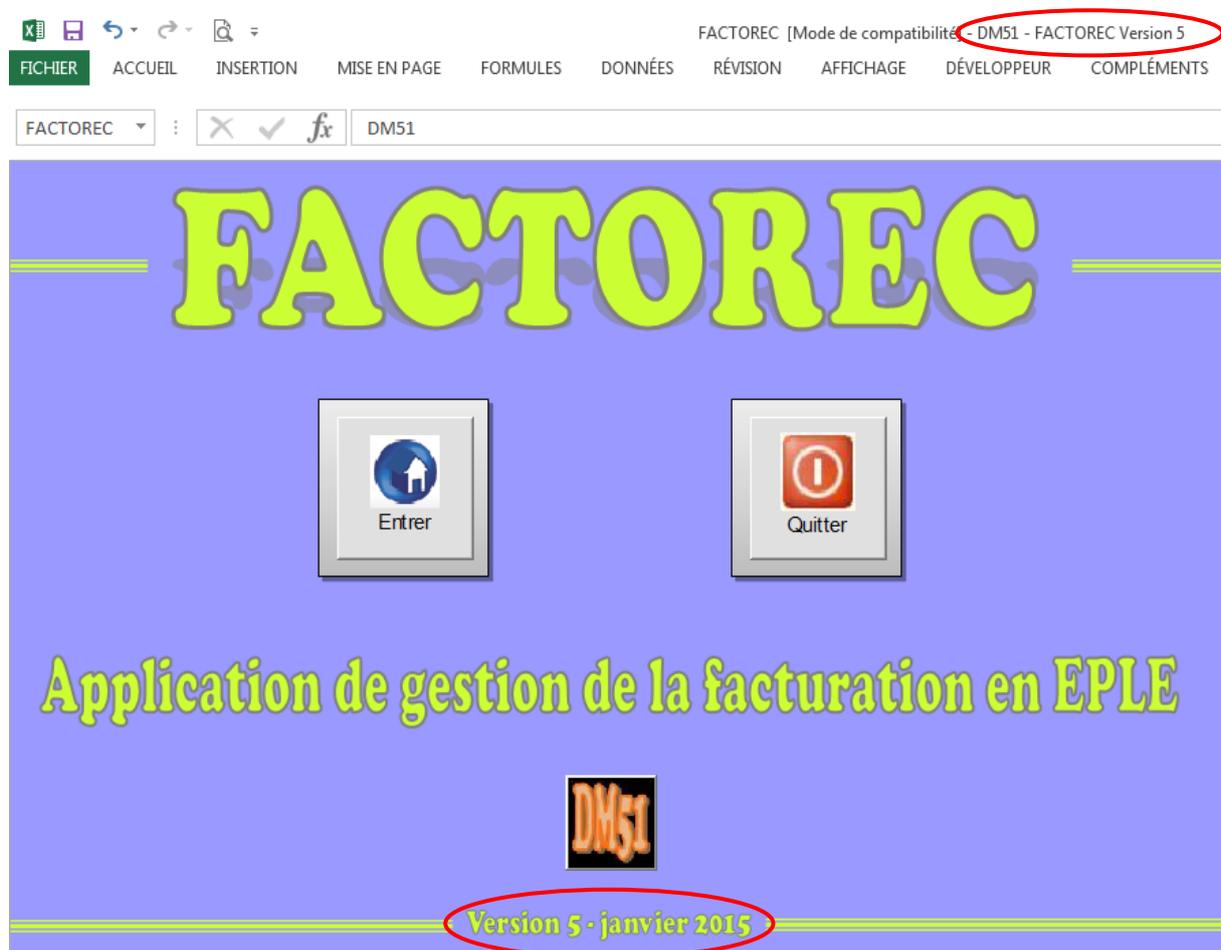
Adaptée à la dimension d'une agence comptable, FACTOREC peut être utilisée soit en réseau commun à tous les EPLE de l'agence comptable (numérotation de facture commune à tous les EPLE de l'agence), soit en réseau propre à chacun de ces EPLE (numérotation de facture commune à tous les opérateurs de chaque EPLE) ou encore en monoposte par chacun des opérateurs de ces EPLE (numérotation individuelle propre).

FACTOREC génère aussi bien les factures permettant l'émission de titres de recettes que les avoirs permettant l'émission de titres d'annulation de recettes.

4 versions de cette application ont été déjà proposées depuis décembre 2010.

Cette 5<sup>ème</sup> version accroît la capacité de saisie des liquidations de 4 à 8 lignes et permet l'accès temporaire à la saisie manuelle de l'arrêté en toutes lettres en cas de non installation ou de non activation de la macro complémentaire Morefunc conçu par Laurent Longre. Cette nouvelle version intègre aussi une nouvelle procédure de saisie de la date d'émission du titre via un calendrier autonome conçu par Roland M.

L'application concernant son appellation, la distinction des versions est visible ici :



## 2 Configuration requise :



Pour pouvoir utiliser FACTOREC, il est impératif de posséder au minimum la version Excel 2003, d'installer au préalable le programme Morefunc et d'activer à chaque ouverture de l'application, les Macros et ActiveX contenus dans FACTOREC.

Outre leur propre programmation de Macros et ActiveX intégrée, la majorité des applications DM51 fonctionne notamment grâce au concours du calendrier autonome conçu par Roland M et du programme Morefunc, macro complémentaire conçue par Laurent LONGRE.

Une macro complémentaire (également appelée *Complément* ou *Add-in*) est un programme ajoutant une ou plusieurs fonctionnalités supplémentaires à Excel. Il s'agit d'un classeur dont le fichier est généralement reconnaissable à son extension particulière ".xla" ou ".xlam" ou encore ".xll" et ne comportant aucune feuille visible.

Ce programme est conçu pour être installé en tant que *Complément* au tableur. Cette installation se réalise en 2 temps : copie des fichiers ".xla" ou ".xlam" ou ".xll" sur le disque dur, puis sélection des fichiers pour ajout dans la liste des macros complémentaires directement depuis Excel.

Après installation, l'accès aux nouvelles fonctionnalités dépend du programme lui-même et des choix de son auteur. Il peut s'agir d'un nouvel élément de menu ou d'un nouveau bouton dans le ruban ou barre d'outils Excel par exemple...

Morefunc est une macro complémentaire plus élaborée que d'ordinaire, qui bénéficie d'une installation automatisée par son fichier exécutable "Setup.exe".

Comme son nom l'indique, Morefunc ajoute des fonctions supplémentaires à Excel (67 en plus). Morefunc permet notamment la transformation d'un nombre en texte sous différentes formes.

Initialement compatible avec les versions d'Excel95 à Excel2007, Morefunc est toujours fonctionnel avec les versions d'Excel2010 et Excel2013.

### 2.1 Préalable à l'installation de Morefunc et à l'activation des Macros et ActiveX contenus dans FACTOREC :

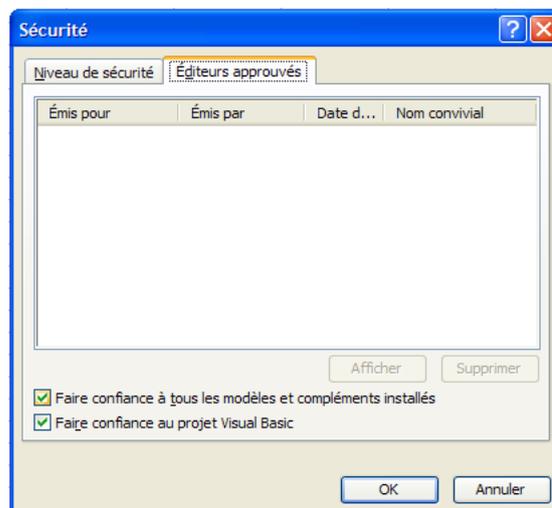
Pour des raisons de sécurité, Excel peut être paramétré pour n'accepter que les compléments émanant d'éditeurs approuvés par certificat et/ou désactiver automatiquement les macros non signées. Si vous souhaitez installer des macros complémentaires et/ou activer les macros et activeX, il vous faut vérifier que le paramétrage de sécurité le permette.

#### 2.1.1 Sous Excel 2003 :

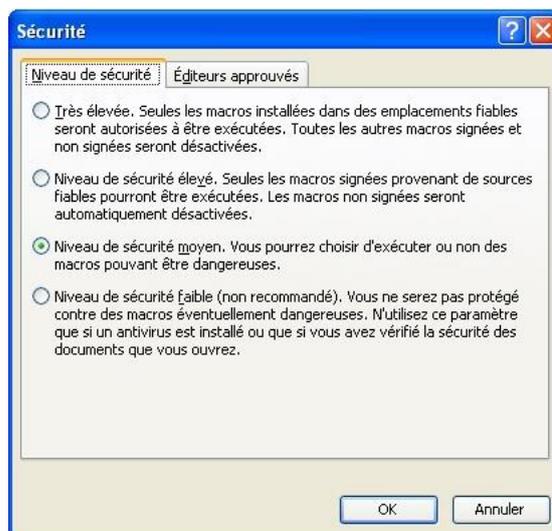
Cliquer sur le menu "Outils", puis sur la catégorie "Macro", et enfin sur la catégorie "Sécurité...".



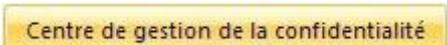
Dans l'onglet "Éditeurs approuvés", vérifiez que les cases "Faire confiance à tous les modèles et compléments installés" et "Faire confiance au projet Visual Basic" soient cochées.

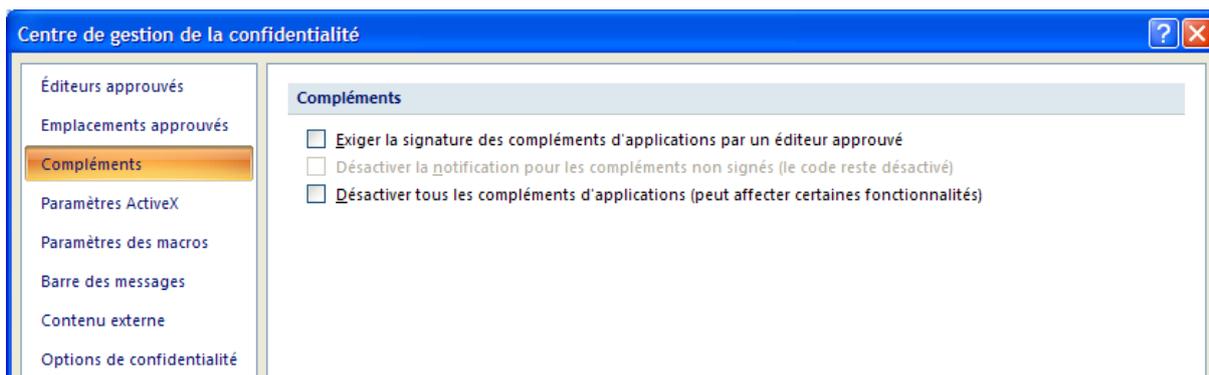


Dans l'onglet "Niveau de sécurité", vérifiez que l'option "Niveau de sécurité moyen." soit cochée.



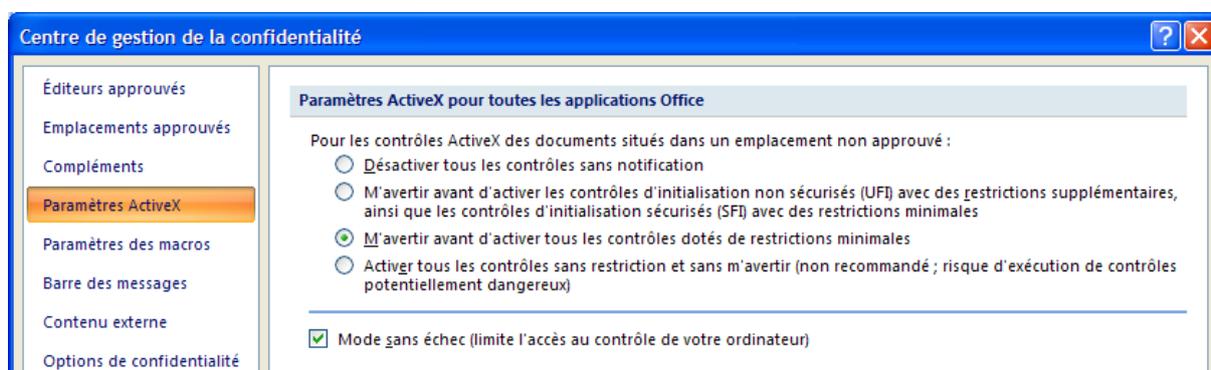
### 2.1.2 Sous Excel 2007 :

Cliquer sur le bouton office , puis sur le bouton  situé en bas à droite de la fenêtre. Dans le volet de gauche, sélectionner la catégorie , puis à droite, cliquer sur le bouton , et sélectionner ensuite la catégorie . Dans la partie droite de cette fenêtre, assurez-vous qu'aucune option ne soit cochée.



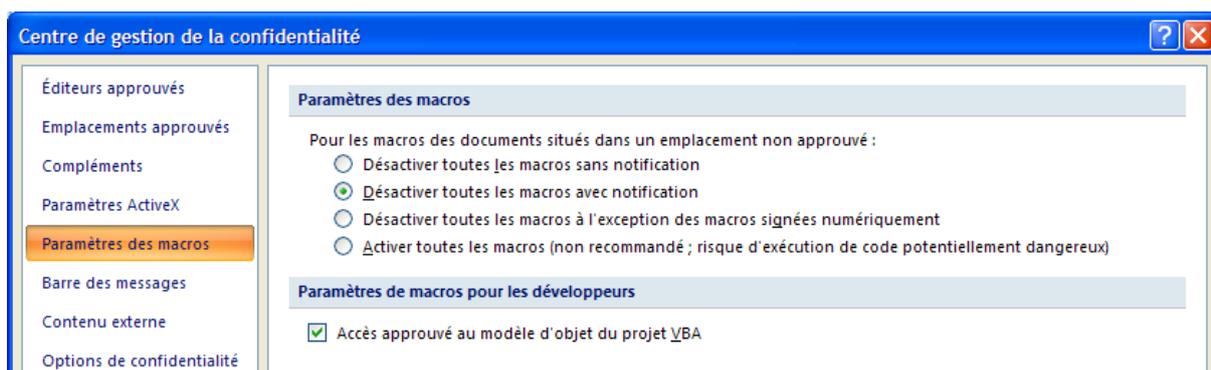
Puis sélectionner la catégorie **Paramètres ActiveX**.

Dans la partie droite de la fenêtre, assurez-vous que la case d'option "M'avertir avant d'activer tous les contrôles dotés de restrictions minimales" et la case "Mode sans échec (limite l'accès au contrôle de votre ordinateur)" soient cochées.



Sélectionner enfin la catégorie **Paramètres des macros**.

Dans la partie droite de la fenêtre, assurez-vous que la case d'option "Désactiver toutes les macros avec notification" et la case "Accès approuvé au modèle d'objet du projet VBA" soient cochées.



### 2.1.3 Sous Excel 2010 et 2013 :

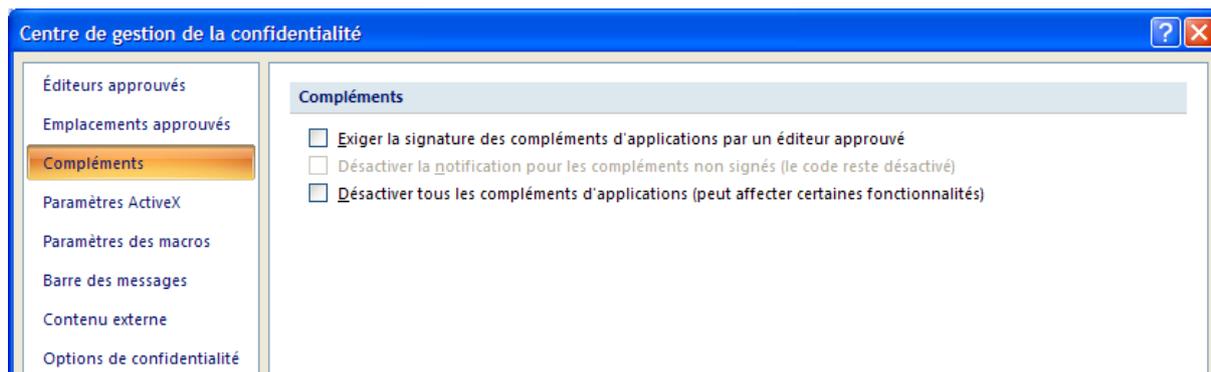
Sélectionner l'onglet de ruban "Fichier", puis la catégorie "Options".

Dans le volet de gauche, sélectionner la catégorie **Centre de gestion de la confidentialité**,

puis à droite, cliquer sur le bouton **Paramètres du Centre de gestion de la confidentialité...**,

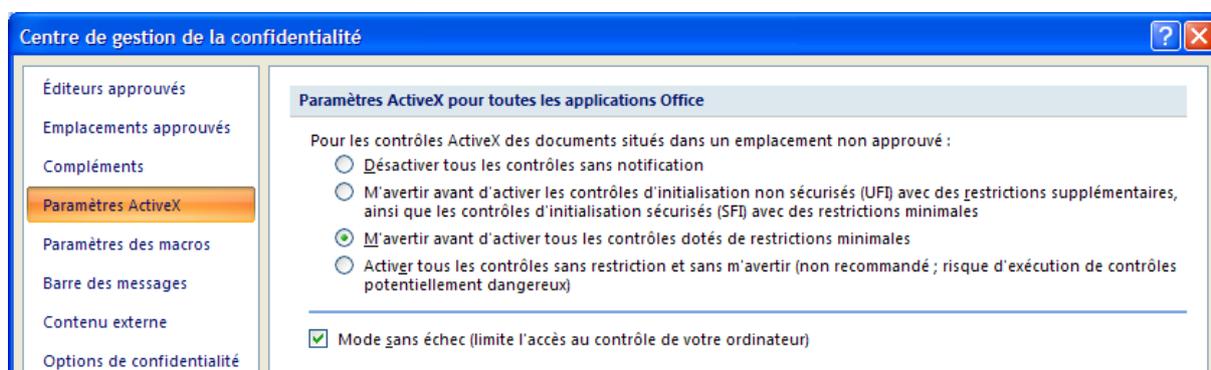
et enfin sélectionner la catégorie **Compléments**.

Dans la partie droite de cette fenêtre, assurez-vous qu'aucune option ne soit cochée.



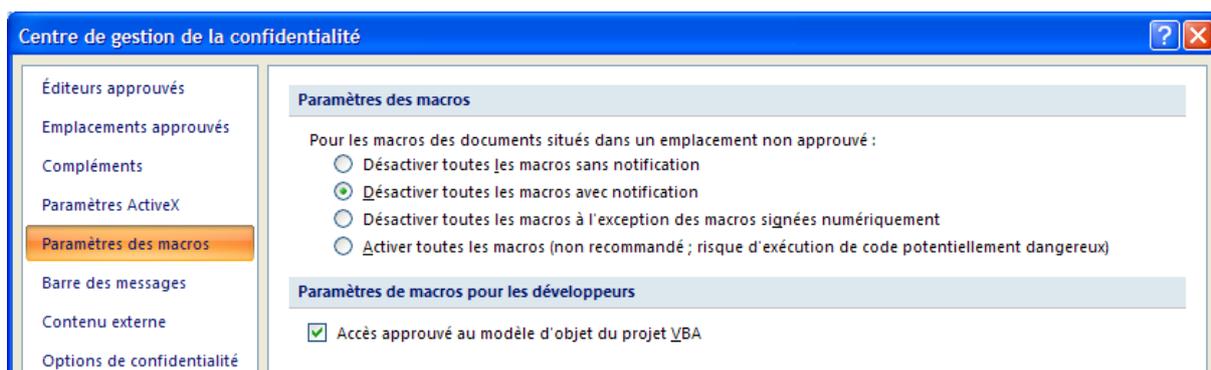
Puis sélectionner la catégorie **Paramètres ActiveX**.

Dans la partie droite de la fenêtre, assurez-vous que la case d'option "M'avertir avant d'activer tous les contrôles dotés de restrictions minimales" et la case "Mode sans échec (limite l'accès au contrôle de votre ordinateur)" soient cochées.



Sélectionner enfin la catégorie **Paramètres des macros**.

Dans la partie droite de la fenêtre, assurez-vous que la case d'option "Désactiver toutes les macros avec notification" et la case "Accès approuvé au modèle d'objet du projet VBA" soient cochées.

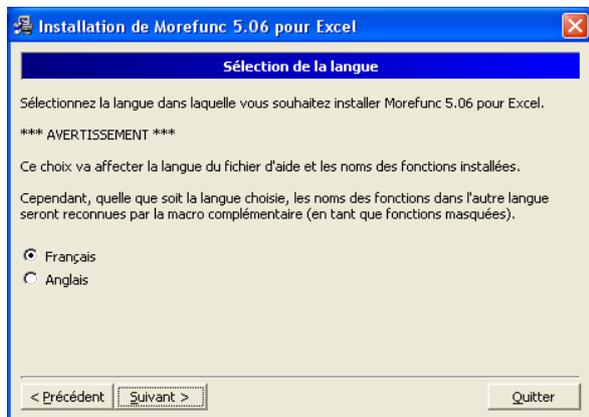


## 2.2 Installation de Morefunc :

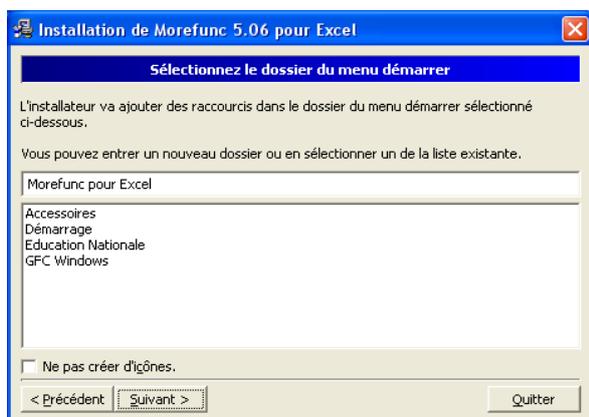
Pour installer Morefunc, il suffit d'enregistrer le fichier Morefunc.zip dans le répertoire de votre choix sur votre disque dur, puis d'ouvrir ce fichier enregistré, ensuite de cliquer sur Setup.exe et il ne reste dès lors qu'à suivre les instructions indiquées :



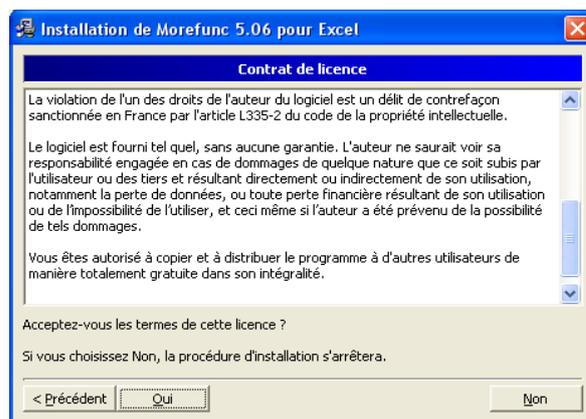
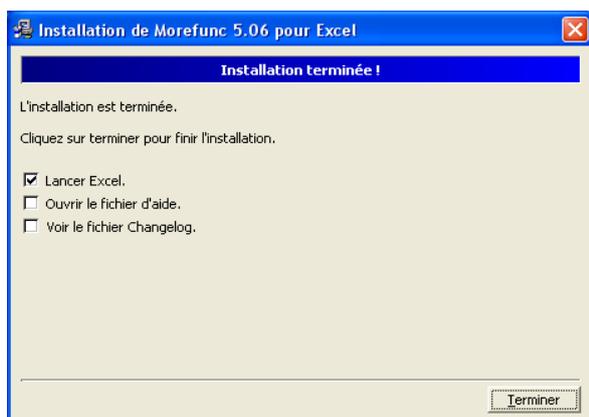
Cliquer sur "Suivant >".



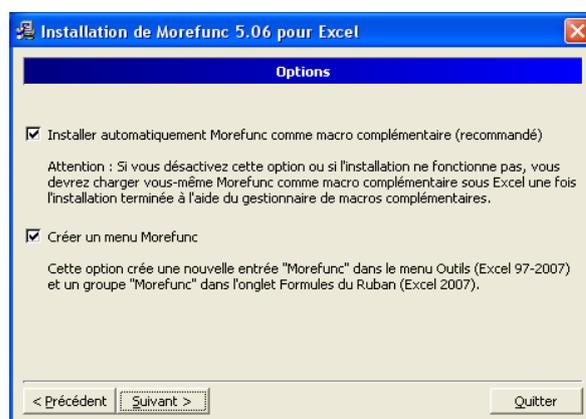
Français coché, cliquer sur "Suivant >".



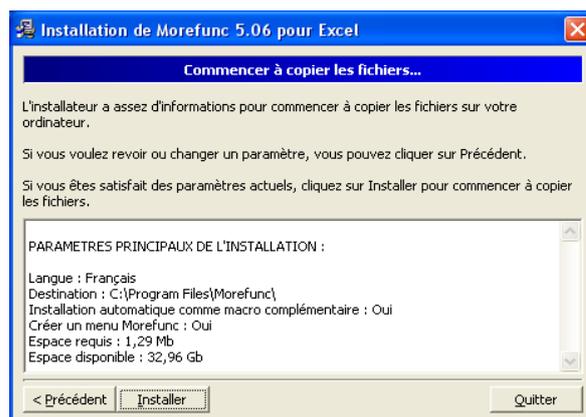
Cliquer sur "Suivant >".



Cliquer sur "Oui".



Cases cochées, cliquer sur "Suivant >".



Cliquer sur "Installer"

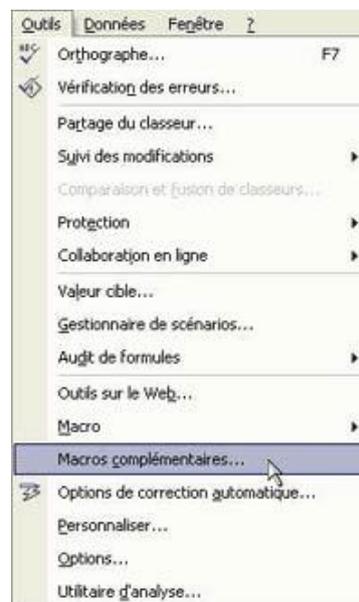
Cliquer sur "Terminer". Laissez coché lancer Excel ouvre une feuille qui vous présente l'accès aux nouvelles fonctionnalités selon la version de votre logiciel.

## 2.2.1 Précisions complémentaires :

En principe, l'installation de Morefunc active automatiquement l'accès à ses fonctions complémentaires sur les versions d'Excel95 à Excel2007. Toutefois, si malgré cette installation, ces fonctions ne sont pas opérationnelles (mention **#NOM!** ou **#VALEUR!** affichée en lieu et place de l'arrêté en toutes lettres des applications DM51), il convient de vérifier que la macro complémentaire Morefunc est bien activée dans Excel.

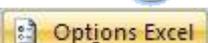
### 2.2.1.1 1ère étape sur Excel 2003 :

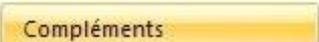
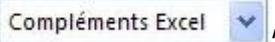
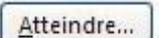
Cliquer sur le menu "Outils",  
puis sur la catégorie "Macro complémentaires..."



### 2.2.1.2 1ère étape sur Excel 2007 :

Cliquer sur le bouton office ,

puis sur le bouton  'Options Excel' situé en bas à droite de la fenêtre.

Dans le volet de gauche, sélectionner la catégorie , puis après avoir vérifié que dans la zone Gérer, le menu déroulant était bien sur Gérer: , cliquer sur le bouton .

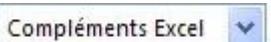
### 2.2.1.3 1ère étape sur Excel 2010 et 2013 :

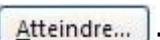
Sélectionner l'onglet de ruban "Fichier",  
puis la catégorie "Options".

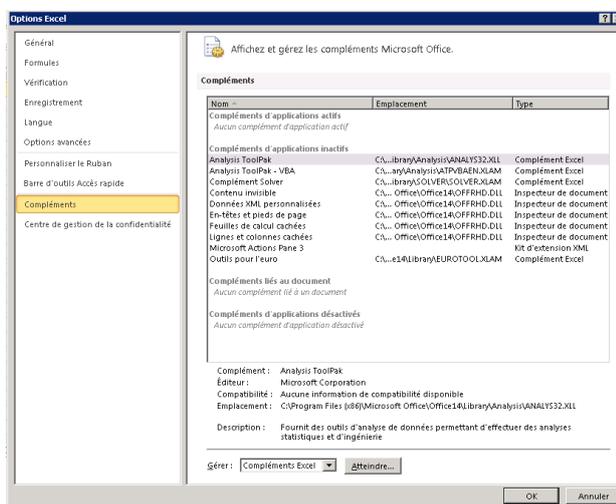
Dans le volet de gauche, sélectionner

la catégorie .

Après avoir vérifié que dans la zone Gérer,  
le menu déroulant est bien sélectionné sur

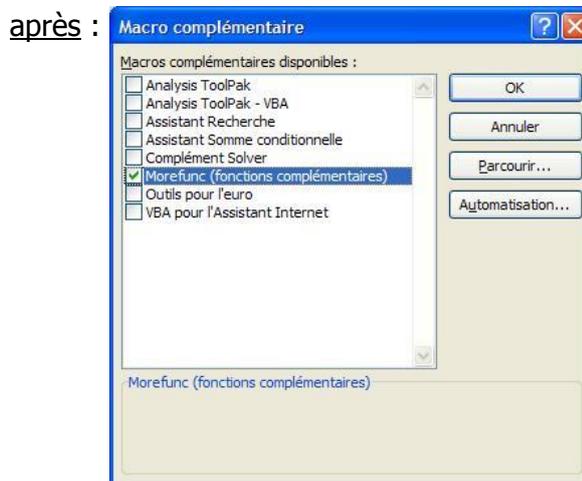
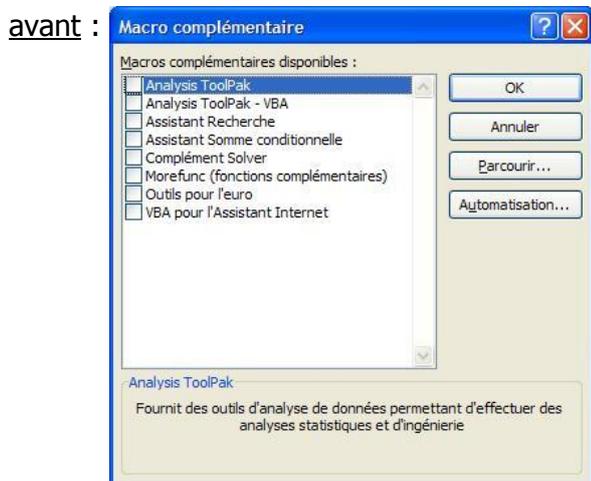
Gérer: , choisir un complément d'application actif ou inactif (n'importe lequel) et cliquer sur le bouton

.



### 2.2.1.4 2ème étape sur Excel 2003, 2007, 2010 et 2013 :

A cette étape, dans toutes les versions Excel, vous obtenez la liste des macros complémentaires disponibles, dont Morefunc sous Excel 2003 et Excel 2007. Il suffit dès lors d'activer la macro complémentaire Morefunc en cochant la case correspondante comme suit :



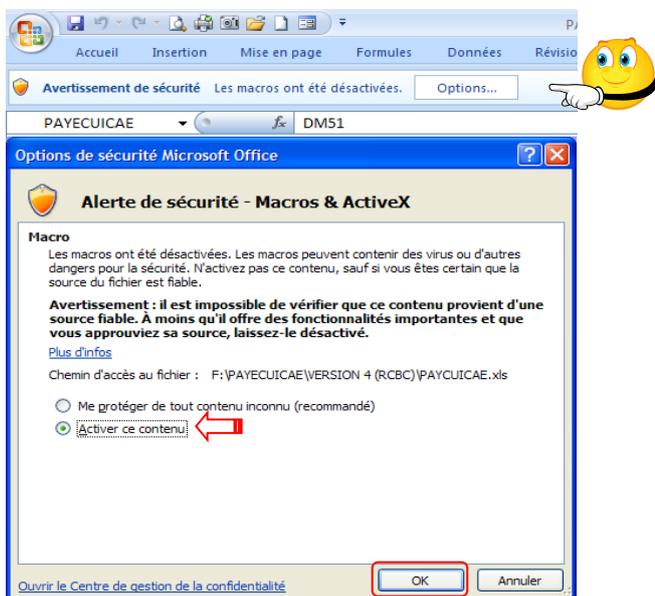
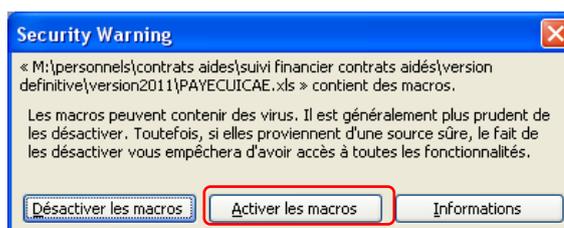
Si Morefunc n'apparaît dans cette liste (ce qui doit normalement être le cas pour Excel 2010), il suffit de cliquer sur le bouton "Parcourir...", puis de rechercher les fichiers correspondant à cette macro complémentaire, en principe dans C:\Program Files\Morefunc.

3 fichiers de macros complémentaires doivent être visibles : "Morefunc.xll", "Morefunc11.xla" et "Morefunc12.xlam".

Sélectionner tout d'abord le fichier "Morefunc.xll" et cliquer sur OK. Renouveler l'opération pour les fichiers "Morefunc11.xla" et "Morefunc12.xlam". Cliquer enfin sur OK pour valider et fermer la fenêtre des macros complémentaires disponibles, non sans vous être préalablement assuré que la case correspondante à Morefunc est bien cochée...

### 2.3 Activation des Macros et ActiveX :

A l'ouverture du fichier, Excel 2003 vous demande si vous voulez activer les macros, en l'occurrence vous cliquez sur "Activer les macros".



Sous Excel 2007, le contenu actif est désactivé par défaut et vous en êtes alerté plutôt discrètement !

L'avertissement de sécurité apparaît dans la barre des messages, entre le ruban de menu et la barre de formule.

Il vous suffit dès lors de cliquer sur le bouton "Options...", ce qui a pour effet d'ouvrir une fenêtre du même nom. Cochez "Activer ce contenu", puis cliquez

Sous Excel 2010 et 2013, l'avertissement de sécurité apparaît tout aussi discrètement dans la barre des messages. Il convient dès lors de cliquer directement sur le bouton "Activer le contenu".

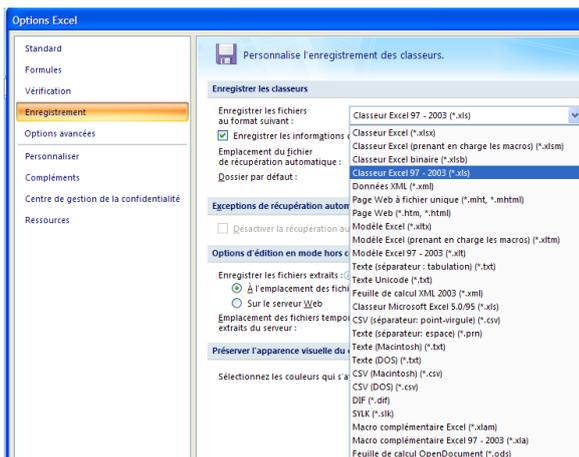
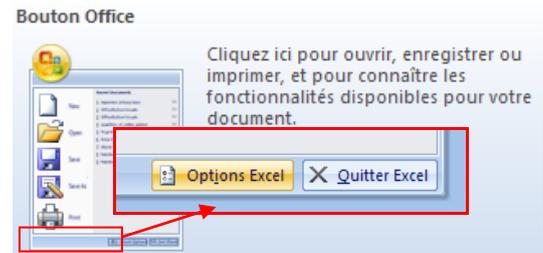


## Les macros doivent être activées à chaque ouverture du fichier !

Rappelons que l'enregistrement des fichiers au format Classeur Excel 2007, 2010 et 2013 (\*.xlsx) ne prend pas en charge les macros. Il pourrait donc s'avérer judicieux, voire salutaire, de paramétrer l'enregistrement par défaut des fichiers au format Classeur Excel97-2003 (\*.xls).

Pour se faire sur Excel 2007, il convient de cliquer sur le bouton office qui, bien que discret, offre de multiples options de paramétrage d'Excel.

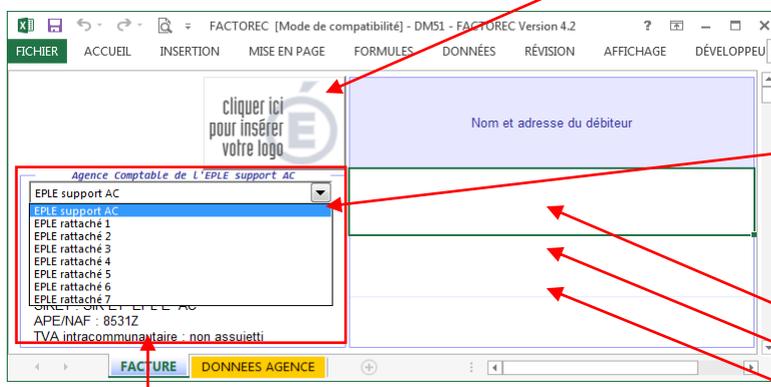
Pour aboutir au même résultat sur Excel 2010 et 2013, l'opération est sensiblement identique puisqu'il suffit de sélectionner l'onglet de ruban "Fichier", puis la catégorie "Options".



Sur Excel 2007 comme sur Excel 2010 et 2013, il vous suffit dès lors de sélectionner la catégorie enregistrement, puis de dérouler le menu de choix de format par défaut et de sélectionner celui à retenir...

### 3. Principes de fonctionnement et recommandations particulières :

Vous devez personnaliser le document en **insérant votre logo**.



Le modèle ayant été conçu et réalisé pour tous les EPLE de l'agence comptable, il convient de **sélectionner l'établissement** émetteur de la facture.

3 champs de saisie permettent de renseigner les coordonnées du débiteur :

- **NOM Prénom**
- **N° et voie**
- **CP et ville**

Toutes les données figurant sur la facture sont saisissables et/ou modifiables depuis la feuille « DONNEES AGENCE ».

EPLE	Adresse	Ville	Tél	Fax	Email	SIRET	APE NAF
EPLE support AC	N° Voie EPLE support AC	CP VILLE EPLE support AC	01 23 45 67 89	98 76 54 32 10	AC@ac-académie.fr	SIRET EPLE AC	8531Z
EPLE rattaché 1	N° Voie EPLE rattaché 1	CP VILLE EPLE rattaché 1	12 34 56 78 90	87 65 43 21 09	ER1@ac-académie.fr	SIRET EPLE ER1	8531Z
EPLE rattaché 2	N° Voie EPLE rattaché 2	CP VILLE EPLE rattaché 2	23 45 67 89 01	76 54 32 10 98	ER2@ac-académie.fr	SIRET EPLE ER2	8531Z
EPLE rattaché 3	N° Voie EPLE rattaché 3	CP VILLE EPLE rattaché 3	34 56 78 90 12	65 43 21 09 87	ER3@ac-académie.fr	SIRET EPLE ER3	8531Z
EPLE rattaché 4	N° Voie EPLE rattaché 4	CP VILLE EPLE rattaché 4	45 67 89 01 23	54 32 10 98 76	ER4@ac-académie.fr	SIRET EPLE ER4	8531Z
EPLE rattaché 5	N° Voie EPLE rattaché 5	CP VILLE EPLE rattaché 5	78 93 04 85 86	76 85 94 03 92	ER5@ac-académie.fr	SIRET EPLE ER5	8531Z
EPLE rattaché 6	N° Voie EPLE rattaché 6	CP VILLE EPLE rattaché 6	16 27 38 49 50	01 02 93 84 75	ER6@ac-académie.fr	SIRET EPLE ER6	8531Z
EPLE rattaché 7	N° Voie EPLE rattaché 7	CP VILLE EPLE rattaché 7	56 78 90 12 34	43 21 09 87 65	ER7@ac-académie.fr	SIRET EPLE ER7	8531Z

*L'EPLE support d'agence comptable doit obligatoirement figurer en 1<sup>ère</sup> ligne et les EPLE rattachés sur les suivantes.*

Il est possible d'augmenter la capacité verticale du tableau de saisie via le bouton « Insérer Ligne », ou de la réduire via le bouton « Supprimer Ligne » à l'exception de la 1<sup>ère</sup> ligne.

La saisie des initiales des différents signataires sert à la numérotation des factures.

**Par défaut, l'agent comptable et le régisseur sont les signataires respectivement des 1er et 2nd niveaux, tout autre opérateur susceptible d'intervenir sur la facture étant signataire de 3ème niveau. En l'absence d'un régisseur de recettes, les initiales du gestionnaire seront saisies en 1er opérateur de 3ème niveau.**

Ordonnateur	Agent Comptable	initiales		initiales Opérateurs 3 <sup>ème</sup> niveau						IBAN	BIC	
		Signataire 1 <sup>er</sup> niveau	Régisseur de recettes	1	2	3	4	5	6			
Ordonnateur EPLE AC	Comptable EPLE AC	AC			AB	CD	EF	GH	IJ	KL	FR7610071XXXXXXXXXXXXAC	TRPUFRP1
Ordonnateur EPLE ER1			Régisseur EPLE ER1	R1	MN	OP	QR	ST	UV		FR7610071XXXXXXXXXXXXER1	TRPUFRP1
Ordonnateur EPLE ER2			Régisseur EPLE ER2	R2	WX	YZA	AB	CD			FR7610071XXXXXXXXXXXXER2	TRPUFRP1
Ordonnateur EPLE ER3			Régisseur EPLE ER3	R3	EF	GH	IJ				FR7610071XXXXXXXXXXXXER3	TRPUFRP1
Ordonnateur EPLE ER4			Régisseur EPLE ER4	R4	KL	MN					FR7610071XXXXXXXXXXXXER4	TRPUFRP1
Ordonnateur EPLE ER5			Régisseur EPLE ER5	R5	OP	QR					FR7610071XXXXXXXXXXXXER5	TRPUFRP1
Ordonnateur EPLE ER6			Régisseur EPLE ER6	R6	ST	UV					FR7610071XXXXXXXXXXXXER6	TRPUFRP1
Ordonnateur EPLE ER7			Régisseur EPLE ER7	R7	WX	YZ					FR7610071XXXXXXXXXXXXER7	TRPUFRP1

Les références de la facture suivent le format suivant : n° facture / exercice / initiales signataire niveau 1 / initiales signataire niveau 2 / initiales opérateur niveau 3.

Le signataire de 1<sup>er</sup> niveau est toujours l'agent comptable par défaut, le signataire de 2<sup>nd</sup> niveau est le régisseur et l'opérateur de 3<sup>ème</sup> niveau est l'agent d'intendance qui établit la facture.

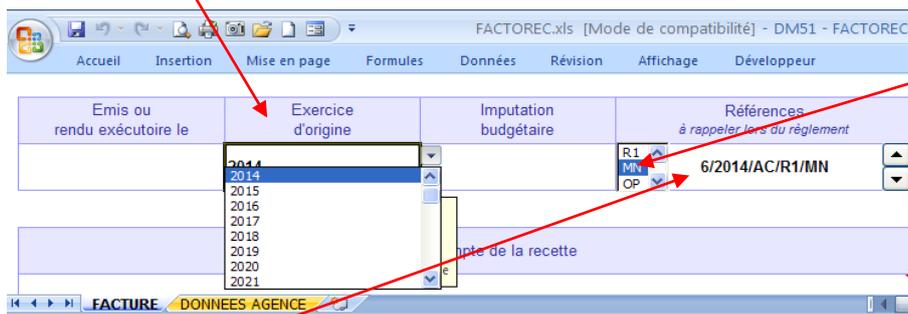
En l'absence de régisseur pour un établissement rattaché, les références de la facture prennent alors la forme suivante : n° facture / exercice / initiales signataire niveau 1 / initiales opérateur 1 niveau 3 / initiales opérateur 2 niveau 3.

Le gestionnaire non régisseur est alors le 1<sup>er</sup> opérateur de 3<sup>ème</sup> niveau, l'agent d'intendance qui établit la facture étant le 2<sup>nd</sup> opérateur de 3<sup>ème</sup> niveau.

Si la facture est établie par l'agent comptable (accessible seulement en cas d'absence de régisseur sur les EPLE rattachés), seules ses initiales apparaissent.

Si la facture est établie par le gestionnaire, régisseur ou non, ses initiales apparaissent seules à la suite de celles de l'agent comptable.

Le choix de l'exercice est conservé jusqu'à toute nouvelle sélection.



L'agent qui établit la facture sélectionne ses initiales.

La numérotation de la facture s'incrémente automatiquement à chaque ouverture du fichier, ce dernier étant automatiquement enregistré à chaque renumérotation. **Cette option reste active tant que le fichier se nomme "FACTOREC.xls", "Factorec.xls" ou "factorec.xls".**

En cas d'ouverture intempestive donnant lieu à un saut dans la numérotation, ou pour une remise à zéro suite à un basculement d'exercice, vous pouvez agir en cliquant sur les boutons flèche ascendante ou flèche descendante.

**Important Information**

En fin de saisie et après impression, il conviendra d'effectuer un "enregistrement sous" du fichier en le renommant pour en archiver un exemplaire, le fichier initial conservant quant à lui son état vierge d'origine et son numéro attribué et enregistré automatiquement lors de sa dernière ouverture. L'incrémentation et l'enregistrement automatique de la numérotation du fichier archive généré par l'enregistrement sous et ainsi renommé autrement que "FACTOREC" selon les 3 casses décrites supra, seront dès lors désactivés.

La partie supérieure du cadre « objet et décompte de la recette » est réservée à la saisie des références au fait générateur (vente ou prestation, date livraison ou exécution) et/ou aux textes sur lesquels est fondée l'existence de la créance.

Les éléments de liquidation portent sur les détails de la vente ou de la prestation en elle-même (nature, prix unitaire HT, quantité). A noter qu'un total globalement négatif, soit par le biais d'un prix unitaire négatif (remise), soit par le biais d'une quantité négative (retour ou prestation non servie), aboutit à l'émission d'un « titre d'annulation de recette valant avoir ».

FACTOREC [Mode de compatibilité] - DM51 - FACTOREC Version 5

FICHIER ACCUEIL INSERTION MISE EN PAGE FORMULES DONNÉES RÉVISION AFFICHAGE DÉVELOPPEUR COMPLÉMENTS

Objet et décompte de la recette

Mise à disposition de locaux du 01/09/2014 au 31/12/2014 suivant convention du 03/07/2014 et tarifs adoptés par acte n°2013/18 du Conseil d'Administration.

Liquidation			Somme due
Nature	Prix unitaire HT	Quantité	
location horaire salles banalisées	19,50 €	41	799,50 €
location horaire salles informatiques	33,25 €	27	897,75 €
location journalière salle de conférence	395,00 €	1,5	592,50 €
Total des sommes dues			Montant HT 2 289,75 €
			TVA 0% 0 €
			Montant TTC 2 289,75 €

Arrêté le présent titre à la somme de : Deux mille deux cent quatre-vingt-neuf €uros Soixante-quinze Centimes

la plage de saisie est formatée avec renvoi automatique à la ligne, vous pouvez toutefois forcer celui-ci par la combinaison des touches Alt + Entrée

Déverrouiller l'accès à la saisie de l'arrêté en lettres

Reprogrammer la formule nbtexte de Morefunc

L'arrêté du titre en toutes lettres est automatique si la macro complémentaire Morefunc a été préalablement installée et correctement activée. Dans le cas contraire, il est tout à fait possible d'accéder à la saisie manuelle de cet arrêté par un simple clic sur le bouton de commande réservé à cet effet.

Aussi, et dans la mesure où l'application aurait malencontreusement été « enregistrée » au lieu de « enregistrée sous », avec la formule de saisie automatique effacée, modifiant ainsi l'état vierge d'origine, il suffirait dès lors de cliquer sur le bouton de commande prévu pour la reprogrammation de cette formule si Morefunc venait à être ultérieurement installé ou activé.

La présentation proposée permet de satisfaire à toutes les obligations ou recommandations juridiques de forme d'un titre de recette valant facture et ayant force exécutoire, à savoir la mention des éléments suivants :

- raison sociale du créancier émetteur (inclus SIRET, NAF/APE et TVA intracommunautaire),
- identité de l'ordonnateur ayant émis le titre,
- identité de l'agent comptable et/ou du régisseur chargé du recouvrement,
- désignation et adresse du débiteur,
- date d'émission du titre,
- exercice budgétaire,
- imputation de la recette,
- numérotation de référence (n° de facture, n° de créance, ...)
- objet et décompte de la recette indiquant notamment :
  - o bases de la liquidation (références aux textes et/ou au fait générateur fondant l'existence de la créance)
  - o détails précis de la liquidation (nature ou désignation, prix unitaire HT, quantité, taux de TVA)
- montant de la somme à recouvrer arrêté en toutes lettres,
- date limite de paiement,
- moyens de règlement,
- délais et voies de recours.

Par ailleurs, les principales références saisies sont automatiquement reprises dans un papillon qui, rappelé ou joint au règlement, permet l'identification et le rattachement à la recette concernée.

Bon courage...

#### REMERCIEMENTS

Merci à Laurent LONGRE pour sa macro complémentaire MOREFUNC  
Merci à Roland M pour son calendrier autonome