



**Facturation en EPLE :
application de gestion**

FACTOREC
Version 3
(RCBC)
décembre 2012

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.

2 versions de cette application ont été déjà proposées depuis décembre 2010, cette 3^{ème} version s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre de la réforme du cadre budgétaire et comptable (RCBC) en EPLE. L'application concernant son appellation, la distinction des versions est visible ici :



2 Configuration requise :

Il est impératif de posséder au minimum la version Excel 2003, les versions 97 et 2000 n'ayant pas bénéficié des mises à jour automatiques pouvant rencontrer des problèmes de déchiffrement de la protection du fichier.

2.1 Morefunc :

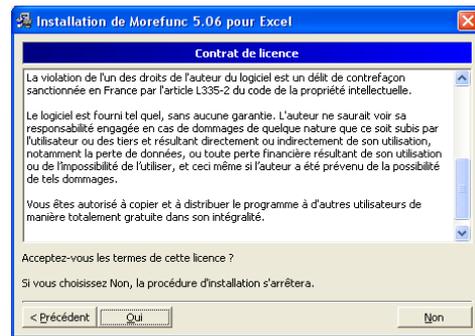
Pour bénéficier de toutes les fonctionnalités de l'application FACTOREC, il est impératif d'installer au préalable le programme Morefunc, qui comme son nom l'indique ajoute des fonctions supplémentaires à Excel.

Conçu par Laurent LONGRE, Morefunc permet entre autres la transformation d'un nombre en texte sous différentes formes...

A défaut d'installation, la facture sera inexploitable (non arrêtée en toutes lettres).



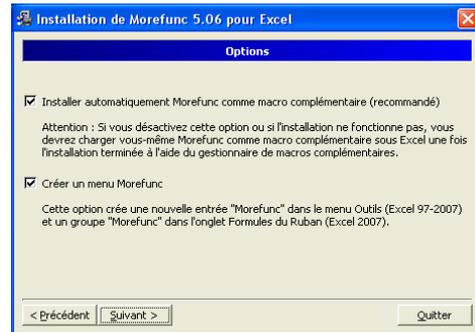
Cliquez sur "Suivant >".



Cliquez sur "Oui".



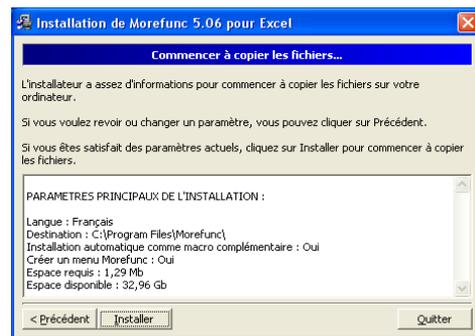
Français par défaut, cliquez sur "Suivant >".



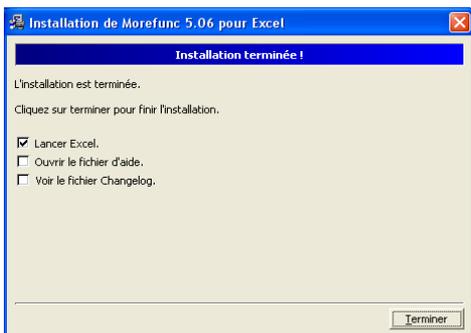
Cases cochées, cliquez sur "Suivant >".



Cliquez sur "Suivant >".



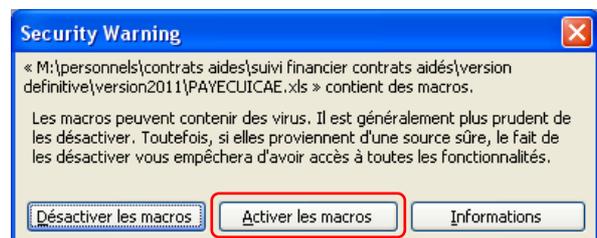
Cliquez sur "Installer".

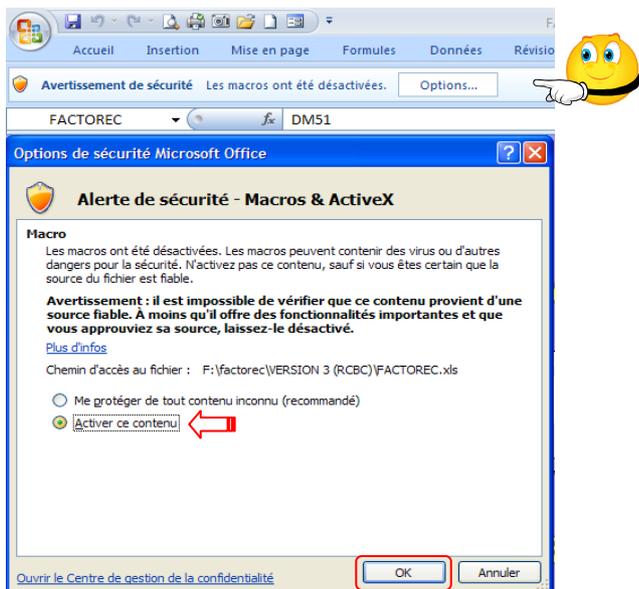


Cliquez sur "Terminer". Laissez coché lancer Excel ouvre une feuille qui vous présente l'accès aux nouvelles fonctionnalités selon la version de votre logiciel.

2.2 Activation des macros et contrôles 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".





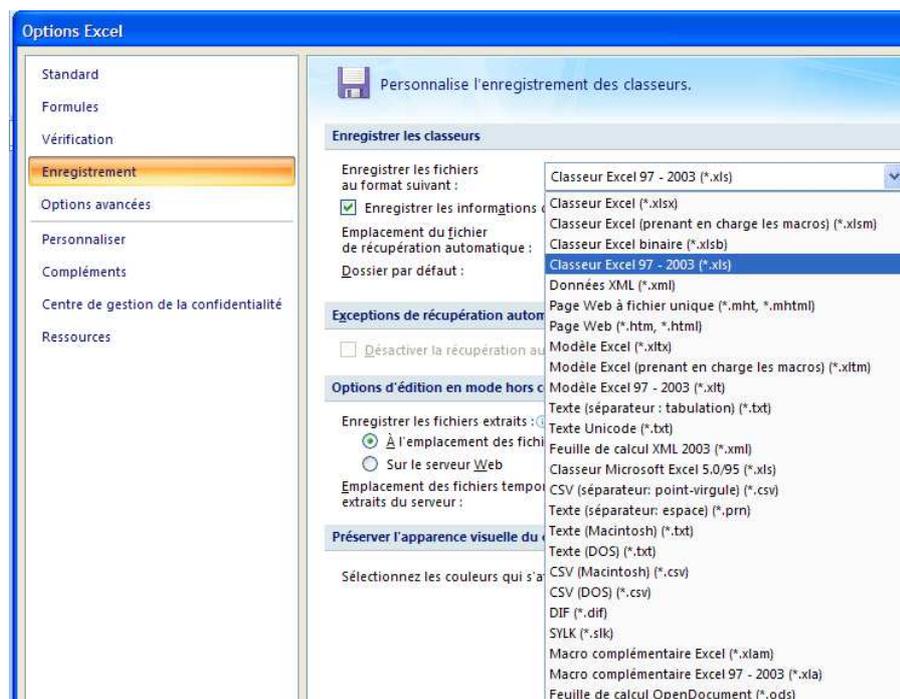
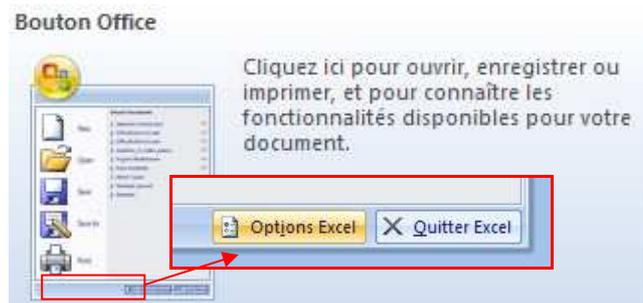
Sous Excel 2007 et 2010, le contenu actif est désactivé par défaut et vous en êtes alerté plutôt discrètement ! L'avertissement de sécurité apparaît entre le ruban de menu et la barre de formule.

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 sur le bouton "OK".

Les macros doivent être activées à chaque ouverture du fichier !

Rappelons que l'enregistrement des fichiers au format Classeur Excel 2007 et 2010 (*.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).

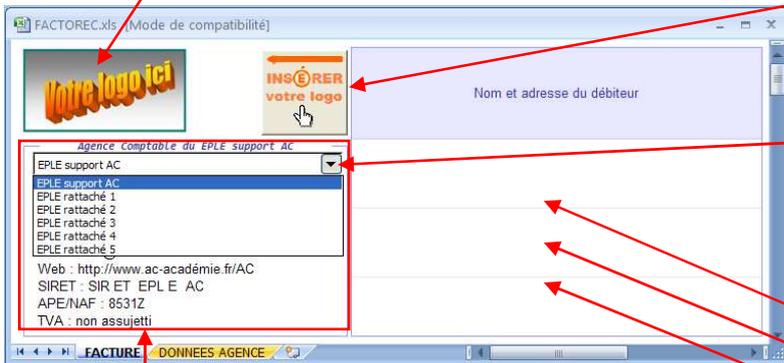
Pour se faire, il convient de cliquer sur le bouton office qui, plutôt discret, offre pourtant de nombreuses options de paramétrage d'Excel.



Il vous suffit dès lors de cliquer sur l'option 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 :

Après avoir **supprimé ce logo**, vous pouvez personnaliser le document en **insérant votre logo**.

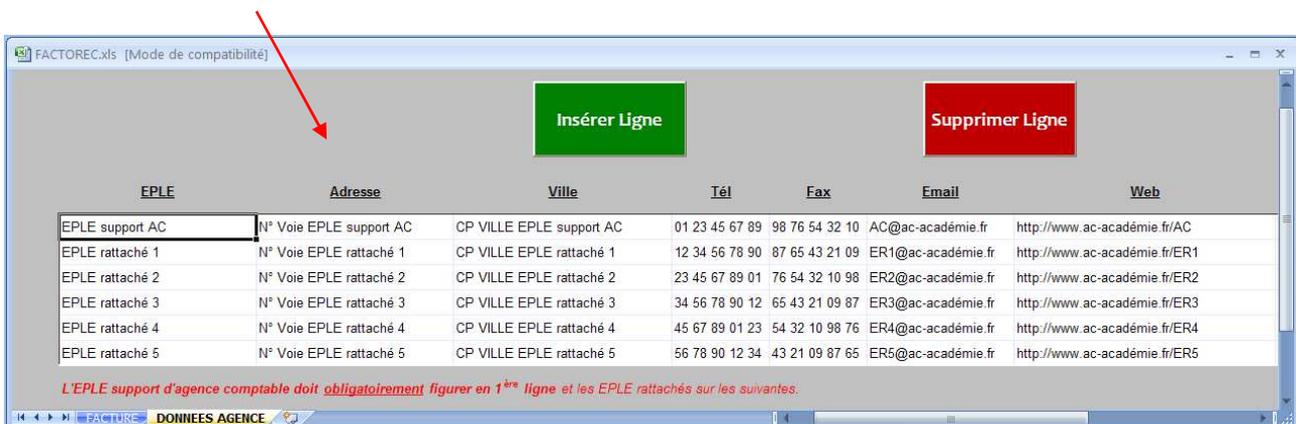


Le modèle ayant été conçu et réalisé pour tous les EPLE de l'agence comptable, il convient de **sélectionner l'établissement émetteur de la facture**.

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 ».



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^{ère} ligne.

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



La numérotation des factures suit le format suivant :

- "exercice / initiales signataire 1^{er} niveau / initiales opérateur 2nd niveau / n° facture".

Le signataire de 1^{er} niveau est l'agent comptable ou le régisseur, l'opérateur de 2nd niveau est l'agent d'intendance qui établit la facture.

Si cette dernière est établie par le signataire de 1^{er} niveau, seules ses initiales apparaissent.

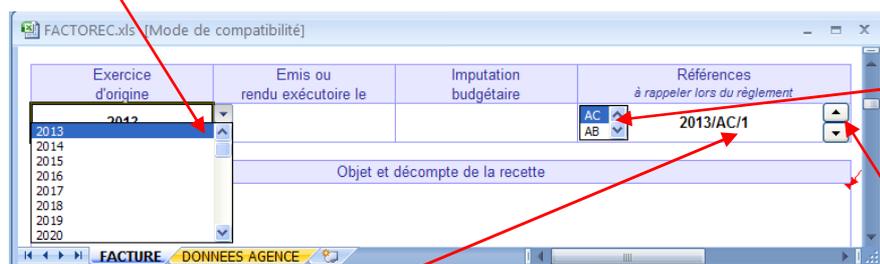
En l'absence de régisseur pour un établissement rattaché, le signataire de 1^{er} niveau est l'agent comptable, le gestionnaire est alors le 1^{er} opérateur de 2nd niveau, l'agent d'intendance qui établit la facture étant le 2nd opérateur de 2nd niveau.

La numérotation de la facture prend alors la forme suivante :

- "exercice / initiales signataire 1^{er} niveau / initiales 1^{er} opérateur 2nd niveau / initiales 2nd opérateur 2nd niveau / n° facture".

Si la facture est établie par le gestionnaire, apparaissent ses initiales à la suite de celles de l'agent comptable, si c'est ce dernier qui établit la facture, seules ses initiales apparaissent.

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 présentation proposée permet de satisfaire à toutes les obligations 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), désignation et adresse du débiteur, exercice budgétaire, date d'émission du titre, imputation de la recette, objet et décompte de la recette (référence aux textes ou au fait générateur sur lesquels est fondée l'existence de la créance), indication de la nature de la créance, montant de la somme à recouvrer arrêté en toutes lettres, identité et signature de l'ordonnateur, comptable ou régisseur chargé du recouvrement, 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...