

XeMeLios

Guide Utilisateur XeMeLios

Introduction

L'outil XeMeLios est un outil d'exploitation de données au format XML, permettant des tris & recherches multicritères, ainsi que la visualisation de fichiers XML. XeMeLios a vocation à devenir l'outil standard de recherche et de visualisation de toutes les données qui seront dématérialisées dans ce format. Dans le cadre des expérimentations actuellement en cours, les données de la paye mensuelle sont les premières au format XML, les exemples et illustrations de l'utilisation de XeMeLios concernent donc les états de paye. Les spécificités des différents types de documents exploitables par XeMeLios sont documentés séparément. XeMeLios n'a pas vocation à effectuer des totalisations, calculs ou cumuls de rubriques. Ces fonctions sont assurées par les outils bureautiques du poste de travail, la fonction d'export de XeMeLios permet d'envoyer les données sélectionnées vers ces outils complémentaires.

A propos de ce guide

Ce guide est découpé en plusieurs parties : la première concerne la présentation du site de téléchargement de XeMeLios et les documents complémentaires. Ensuite, viennent des descriptions des fonctionnalités de base de XeMeLios. Enfin, sont présentées les spécificités de chaque type de documents exploitable par XeMeLios. Pour finir, diverses informations concernant la configuration, la mise à jour ou l'exploitation de XeMeLios sont expliquées.

1. [Présentation du site de téléchargement de XeMeLios](#)
2. [Imports et suppressions de documents](#)
3. [Recherches](#)
4. [Exports](#)
5. [Analyses de flux](#)
6. [Spécificité des différents documents exploitables par XeMeLios](#)
7. [Configuration et environnement de XeMeLios](#)
8. [Outils](#)
9. [Mises à jour de XeMeLios](#)
10. [Exploitation](#)

Contacts

Si vous rencontrez des erreurs dans ce guide ou si vous avez des suggestions à apporter, merci de prendre contact avec le pôle dématérialisation : pole.demat@dgfip.finances.gouv.fr



Présentation du site de téléchargement

Téléchargement

Le téléchargement se fait à partir du site de XeMeLios :

<http://XeMeLios.org>

Installation

Les procédures d'installation et de désinstallation sont décrites dans le guide spécifique « [Aide à l'installation de XeMeLios](#) » en ligne sur le site XeMeLios.

Présentation succincte de XeMeLios



La fenêtre principale de XeMeLios comprend 6 menus :

- **Fichier** permet d'accéder aux fonctionnalités d'import et de suppression de documents, à la mise à jour de XeMeLios et aux exports de résultats de recherche. Enfin, il y a l'accès à la configuration et au paramétrage de XeMeLios
- **Recherche** permet d'accéder aux recherches sur les documents exploitables.
- **Navigation** permet d'accéder à la navigation dans les documents exploitables.
- **Outils** permet d'accéder aux outils compagnons de XeMeLios. Si aucun outil compagnon n'est disponible, ce menu n'est pas affiché.
- **Fenêtres** permet d'accéder aux fonctionnalités de navigation entre les fenêtres de XeMeLios.
- **?** permet d'accéder à ce guide utilisateur et à la Boite de dialogue *A Propos*. Cette boîte de dialogue présente des informations comme l'identifiant de l'utilisateur connecté, le numéro de la version de XeMeLios, etc...

Enfin, en fonction de certains paramétrages, il peut y avoir des menus supplémentaires, pour accéder à certains modules. Ces menus ne sont pas décrits ici.

XeMeLios

Importations et suppressions de documents

Avant de pouvoir exploiter des documents XML avec XeMeLios, il faut importer les fichiers générés par les progiciels comptables ou RH. Les exemples suivants sont réalisés avec des Documents de paye.

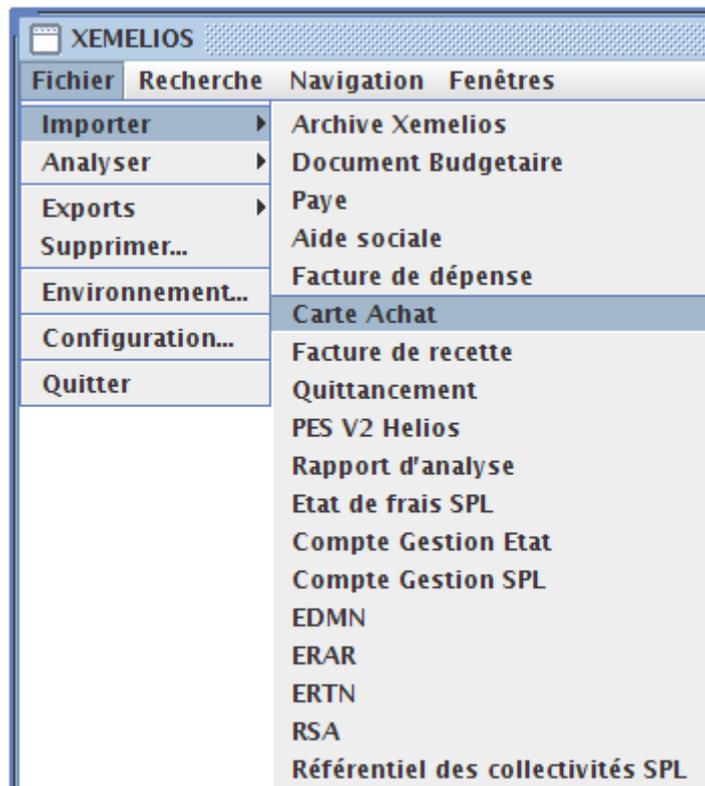
Importer un fichier

Les fichiers importables dans XeMeLios ont en général l'extension `.xhl` ou `.xml`. XeMeLios sait aussi importer des fichiers compressés au format ZIP, GZIP, ou des archives XeMeLios (`.xar`). L'importation permet à l'outil de prendre en compte les données transmises par l'ordonnateur pour effectuer des recherches, des contrôles. Les données importées sont stockées dans la base XeMeLios et y seront conservées sans limitation de temps, jusqu'à ce qu'un utilisateur les supprime.

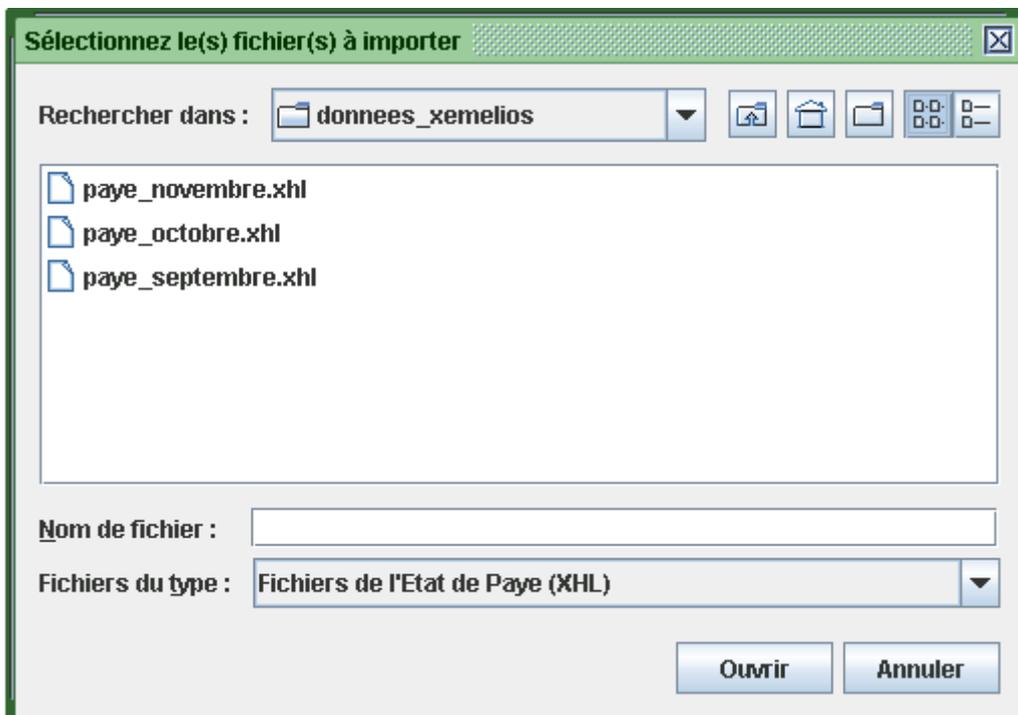
Procédure d'importation

Important : il est fortement conseillé de copier les fichiers à importer sur le disque dur avant de les importer dans XeMeLios. L'import direct de fichier depuis un CD-ROM dans XeMeLios peut poser des problèmes ; dans certains cas (CD-ROM sale, lecteur défectueux ou très ancien) le système n'arrive pas à lire les fichiers, XeMeLios affiche des messages d'erreur que l'utilisateur impute à tort à l'outil. En copiant d'abord les fichiers sur le disque dur, c'est l'explorateur Windows qui remontera ce type d'erreur et non plus XeMeLios. Un même fichier (i.e de même nom) ne doit être importé qu'une seule fois. Dans le cas d'un travail d'équipe sur des données en base partagée, il convient donc de confier la tâche d'importation à une seule personne (ayant les droits pour le faire). Si un fichier précédemment importé est réimporté, les anciennes données précédemment importées sont écrasées par les nouvelles ; ceci permet par exemple d'importer successivement plusieurs versions d'un même fichier et de ne conserver que les données les plus récentes. Plusieurs fichiers peuvent être importés en même temps : dans ce cas, la barre de progression supérieure indique la progression de l'ensemble de l'import, la barre de progression inférieure indique la progression d'import du fichier en cours.

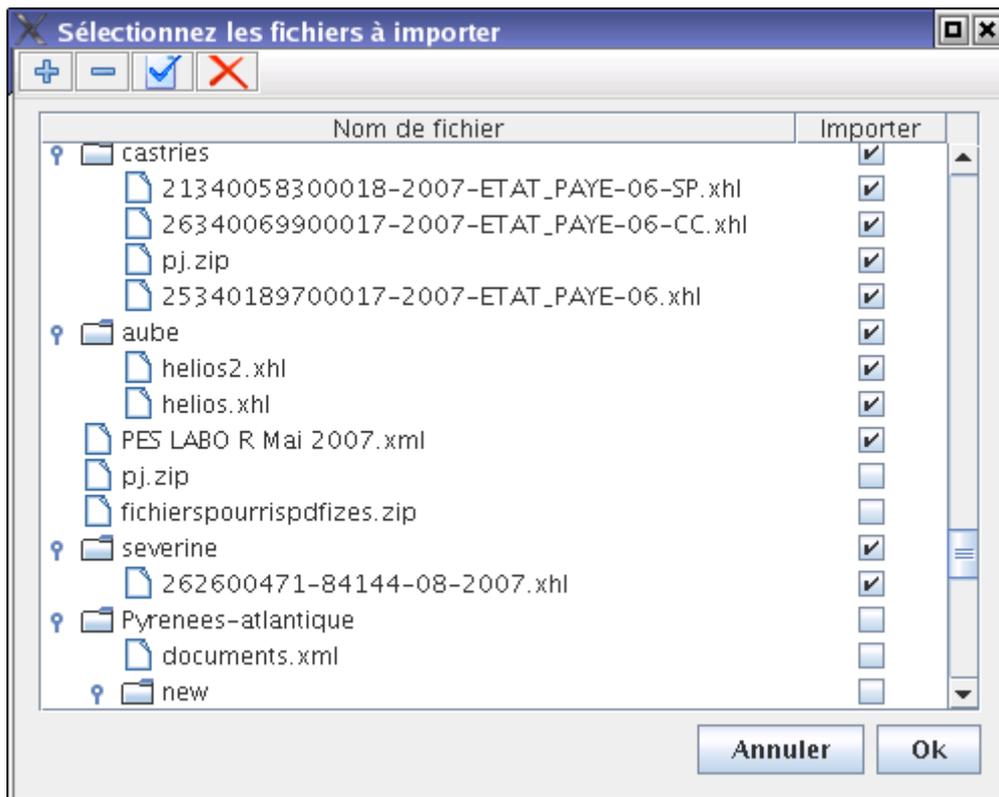
1 - Cliquez sur Fichier / importer et choisissez le type de document à importer.



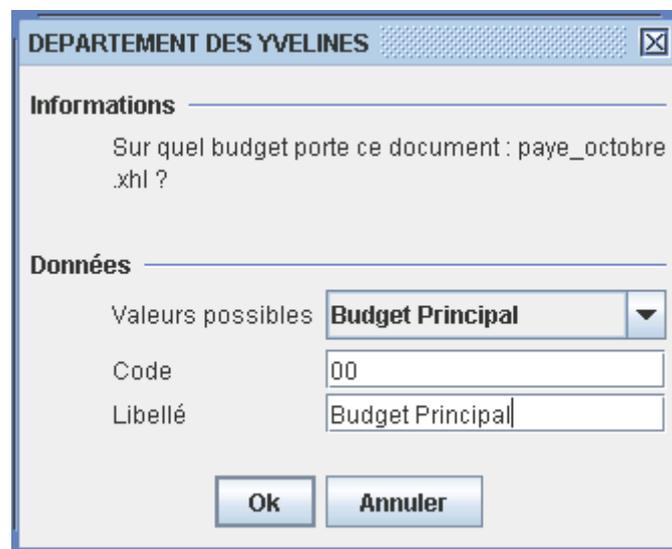
2 - Sélectionnez le ou les fichiers à importer.



3 - Si vous avez sélectionné un répertoire, XeMeLios vous propose de choisir dans ce répertoire et ses sous-répertoires les fichiers à importer :



4 - L'import démarre. Si XeMeLios n'arrive pas à déterminer sur quel budget porte un fichier en particulier, il affiche la boîte de dialogue suivante :



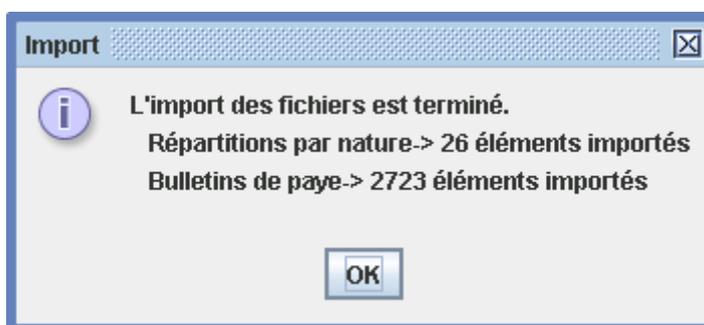
Cette boîte de dialogue permet à l'utilisateur de spécifier sur quel budget porte ce fichier. L'utilisateur peut sélectionner dans la liste l'un des budgets proposés (budget par défaut ou budgets pour lesquels il y a déjà des données), ou peut saisir un nouveau budget (code et libellé) dans les champs appropriés ; **attention**, ce libellé est réutilisé dans les fenêtres de recherche de XeMeLios.

5 - Pendant l'import, XeMeLios affiche une boîte indiquant la progression de l'import. La ligne de progression supérieure indique la progression globale de l'import, la ligne inférieure la progression du fichier en cours. Lorsque l'utilisateur

n'importe qu'un seul fichier, les deux lignes de progression avancent en même temps. Le temps d'import dépend grandement du volume des données à importer, mais aussi des performances de la machine ; à titre indicatif, une machine "standard" est capable d'importer 400 bulletins de paye par minute.

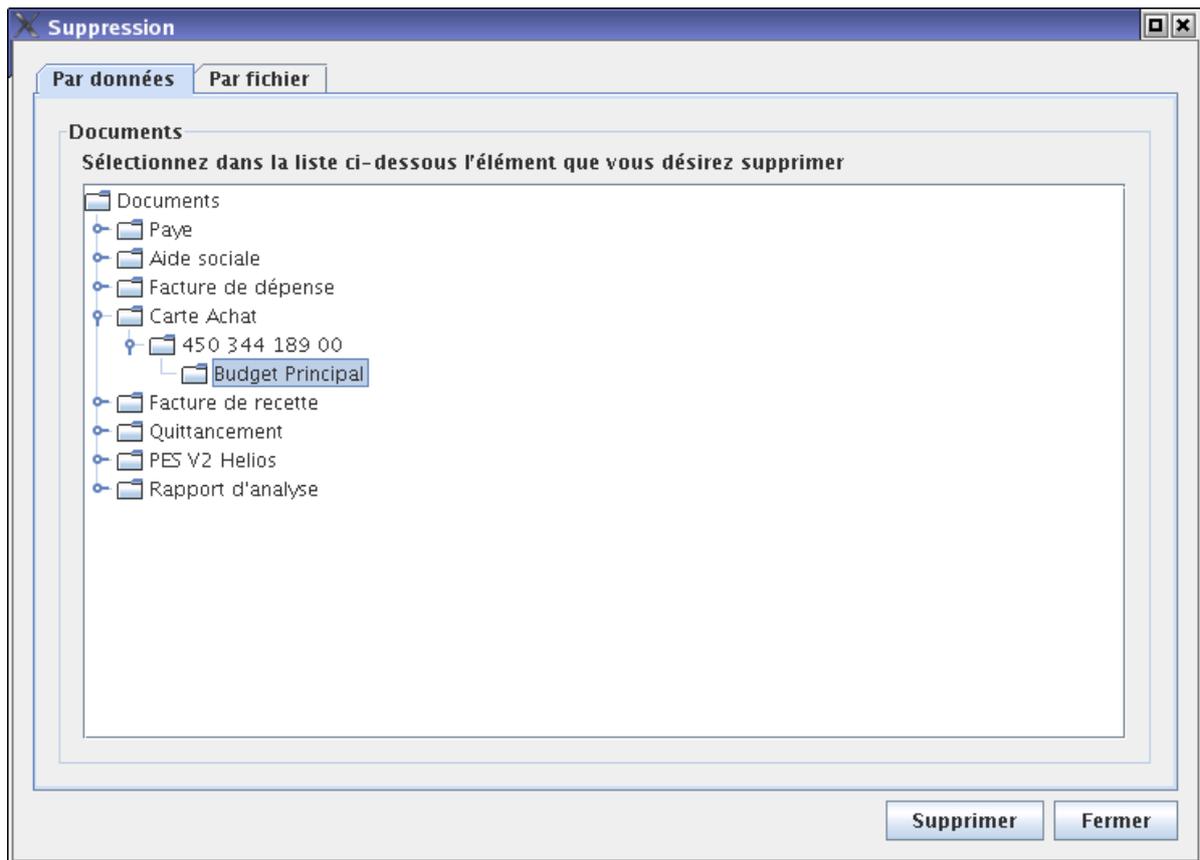


6 - A la fin de l'import, XeMeLios affiche une boîte de dialogue indiquant le type et la quantité de données importées.

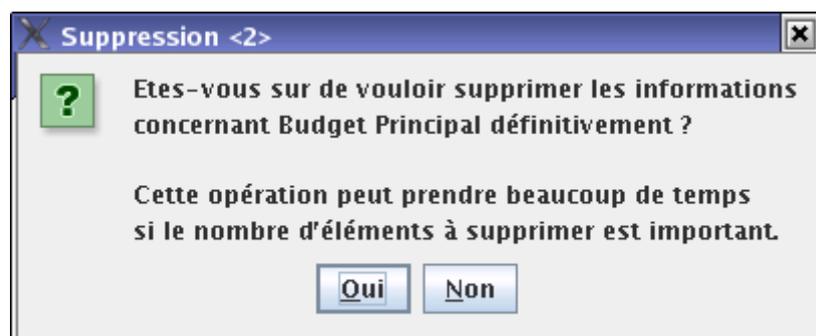


Supprimer des données importées

Pour supprimer des données importées, cliquez sur Fichier / Supprimer. Cette fonction n'est pas accessible aux utilisateurs ne disposant pas des droits d'écriture. Une boîte de dialogue présentant les données précédemment importées s'affiche. Ces informations sont présentées sous forme d'un arbre. L'utilisateur peut sélectionner n'importe quel niveau et cliquer sur Supprimer pour supprimer les données sélectionnées.



Dans cet exemple, les relevés de carte achat de la collectivité 450 344 189 00 pour le budget principal seront supprimés. Il est aussi possible de choisir les données à supprimer par fichier importé. Par mesure de sécurité, XeMeLios demande à l'utilisateur de confirmer la suppression des données.

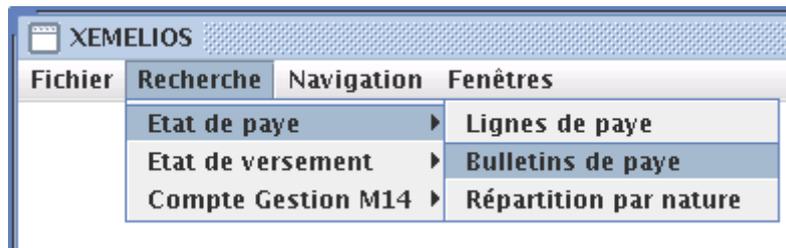


XeMeLios

Recherches

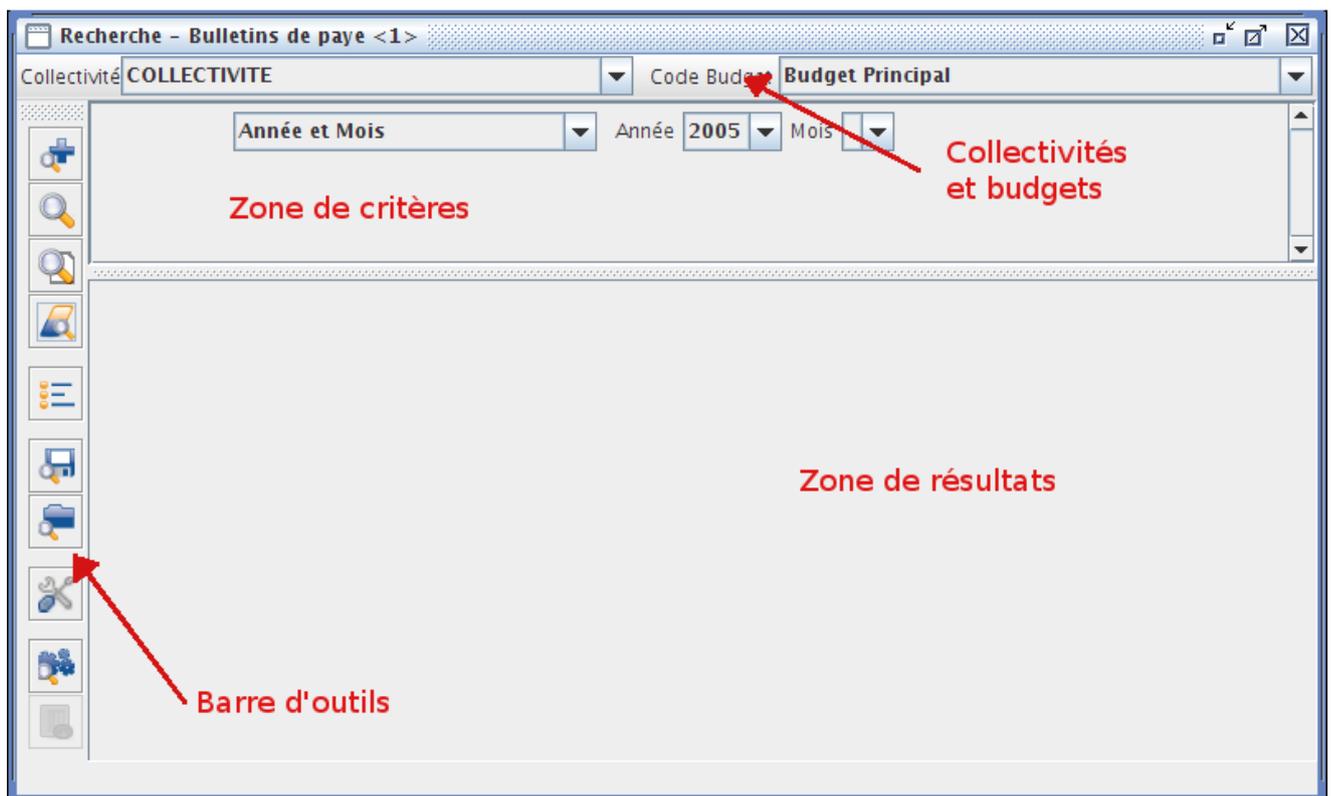
Accès aux recherches

L'accès aux recherches n'est possible que si des données ont été importées. Dans le menu Recherche, sélectionnez le type de document sur lequel vous voulez effectuer une recherche, puis le type d'élément que vous souhaitez rechercher. Le détail des types de document et des éléments est disponible dans les [spécificités des documents](#).



Fenêtre de recherche

Quel que soit l'élément recherché, la fenêtre de recherche est la même. Elle se compose de la barre de collectivités et de budgets, d'une barre d'outils, d'une liste de critères et d'une zone de résultat.



Barre de collectivités et de budgets

Cette barre contient une première liste comprenant la liste des collectivités pour lesquelles des données ont été importées. L'utilisateur doit sélectionner la collectivité sur laquelle vont porter ses recherches. La liste suivante comporte la liste des budgets de la collectivité sélectionnée pour lesquels des données ont été importées.

Barre d'outils

La barre d'outils contient l'ensemble des boutons permettant de réaliser des actions dans cette fenêtre. Les éléments de la barre d'outils sont détaillés dans le tableau ci-dessous :

Bouton	Description
	Permet d'ajouter un critère à la liste des critères
	Permet de lancer la recherche
	Permet de lancer la recherche en tâche de fond
	Permet de supprimer tous les critères
	Permet d'afficher la nomenclature si celle-ci est disponible pour ce type de document
	Permet d'enregistrer la recherche courante pour la rejouer plus tard
	Permet d'ouvrir une recherche prédéfinie ou une recherche enregistrée
	Permet d'accéder à la fenêtre de modification de l'environnement .
	Permet de configurer les champs à rechercher / afficher et les ordres de tris pour l'ensemble de la recherche (et pas seulement pour la page courante)
	Permet d'exporter le résultat de la dernière recherche.

Zone de critères

La zone de critères sert à construire les filtres à appliquer à la recherche. Elle doit contenir au moins un critère. L'utilisateur peut ajouter autant de critères qu'il le désire.

Choix du critère

A l'ouverture de la fenêtre de recherche, il y a toujours un critère affiché.

La première liste contient tous les critères disponibles. En fonction du critère que choisit l'utilisateur, les champs correspondants s'affichent. Dans l'exemple ci-dessus, le critère porte sur Année et mois, l'utilisateur peut sélectionner l'année et le mois qu'il veut parmi ceux disponibles.

Combinaison de deux critères

XeMeLios permet de combiner plusieurs critères afin d'affiner au mieux les recherches. Pour ce faire, il suffit de cliquer sur le bouton  pour ajouter un critère dans la zone de critères. Deux critères peuvent s'appliquer à une recherche en formant un **ET** ou un **OU**.

Un **ET** fait que les éléments recherchés doivent correspondre aux deux critères. Par exemple, une recherche sur les bulletins de paye avec un premier critère "Année mois" : septembre 2005 **ET** un second critère "Agent (nom)": DUPONT, ramènera les bulletins de paye des agents s'appelant DUPONT pour le mois de septembre 2005.

Année	Mois	Nom	Statut	Indice	Brut	Evènement
2005	9	DUPONT	NON_TITULAIRE	380		

Un **OU** fait que les éléments recherchés doivent correspondre à l'un ou l'autre des deux critères. Ainsi, une recherche sur les bulletins de paye avec un premier critère "Montant Net" $\geq 20000\text{€}$ **OU** un second critère "Montant Net" $\leq 100\text{€}$ renvoie tous les bulletins dont les montants nets sont inférieurs à 100€ **OU** supérieurs à 20000€ .

Recherche - Bulletins de paye <1>

Collectivité **DEPARTEMENT DES YVELINES** Code Budget **Budget Principal**

Montant Net >= 20000

X OU Montant Net <= 100

Année	Mois	Prénom	Net
2005	10	GERARD	42,71
2005	9	ANDREE	74,97
2005	10	ANDREE	74,97
2005	9	ANNICK	24 602,60
2005	10	ROGER	21,44

26 enregistrement(s) trouvé(s) en 0,185 s (0,022 s recherche, 0,163 s affichage)

Combinaison de plus de 2 critères avec des **OU**

L'action des liens **ET** et **OU** n'est pas la même vis à vis de la précedence des opérateurs. Ainsi, si on veut réaliser une recherche

condition1 **ET** (condition2 **OU** condition3)

il faut répéter la condition1 dans les deux branches du **OU** :

condition1 **ET** condition 2 **OU** condition1 **ET** condition3

Par exemple, pour chercher les bulletins de septembre **OU** d'octobre de l'agent DUPONT, il faut effectuer la recherche suivante :

Recherche - Bulletins de paye <1>

Collectivité **DEPARTEMENT DES YVELINES** Code Budget **Budget Principal**

Agent (nom) égal à DUPONT

X ET Année et Mois Année 2005 Mois **Septembre**

X OU Agent (nom) égal à DUPONT

X ET Année et Mois Année 2005 Mois **Octobre**

Année	Mois	Nom	Indice
2005	9	DUPONT	380
2005	10	DUPONT	380

2 enregistrement(s) trouvé(s) en 0,105 s (0,054 s recherche, 0,051 s affichage)

Ceci est dû au fait qu'il n'y a pas de système de parenthésage entre les critères dans XeMeLios.

Suppression d'un critère

Pour supprimer un critère, il suffit de cliquer sur le bouton de suppression  situé sur la ligne du critère à supprimer. Il n'est pas possible de supprimer le premier critère puisqu'il faut avoir au moins un critère pour réaliser une recherche.

Zone de résultat

La zone de résultat sert à afficher le résultat de la recherche. Elle comporte un tableau permettant d'afficher les éléments trouvés, et d'un composant permettant de naviguer d'une page de résultat à l'autre.

Personnalisation de l'affichage du résultat de recherche

Il est possible de personnaliser l'affichage du résultat de recherche. A l'aide du bouton  situé en haut à droite de la zone de résultat, on peut redimensionner automatiquement les colonnes, masquer ou afficher les colonnes

<input checked="" type="checkbox"/> Année
<input checked="" type="checkbox"/> Mois
<input checked="" type="checkbox"/> Nom
<input type="checkbox"/> Prénom
<input type="checkbox"/> Matricule
<input type="checkbox"/> Statut
<input type="checkbox"/> Emploi
<input type="checkbox"/> Service
<input checked="" type="checkbox"/> Indice
<input type="checkbox"/> Net
<input type="checkbox"/> Brut
<input type="checkbox"/> Trait. Principal
<input type="checkbox"/> Evènement
<input checked="" type="checkbox"/> Ascenseur horizontal
Redimensionner toutes les colonnes
Redimensionner les colonnes sélectionnées

En agissant sur les entêtes de colonnes, il est possible de trier le contenu du tableau et de déplacer les colonnes.

Nom	Année	Mois ▼	Indice
DUPONT	2005	10	380
DUPONT	2005	9	380

Pagination des résultats

Lorsque le nombre d'élément trouvé est trop important pour être affiché en une seule fois, XeMeLios affiche les résultats par page. Le composant de navigation indique le nombre de pages disponibles en bas à droite de la fenêtre de recherche.



L'utilisateur peut alors utiliser les différents boutons pour naviguer de page en page, ou la liste déroulante pour accéder à une page en particulier.

Visualisation d'un élément

Lorsqu'un élément est visualisable, on peut l'afficher en double-cliquant sur une ligne du tableau de résultat de recherche. Par exemple, pour les recherches sur les bulletins de paye, en double-cliquant sur une ligne on affiche le bulletin de paye correspondant. Pour certains éléments, il n'y a pas de visualisation possible, comme par exemple pour les états de répartition par nature.

Actions sur un élément

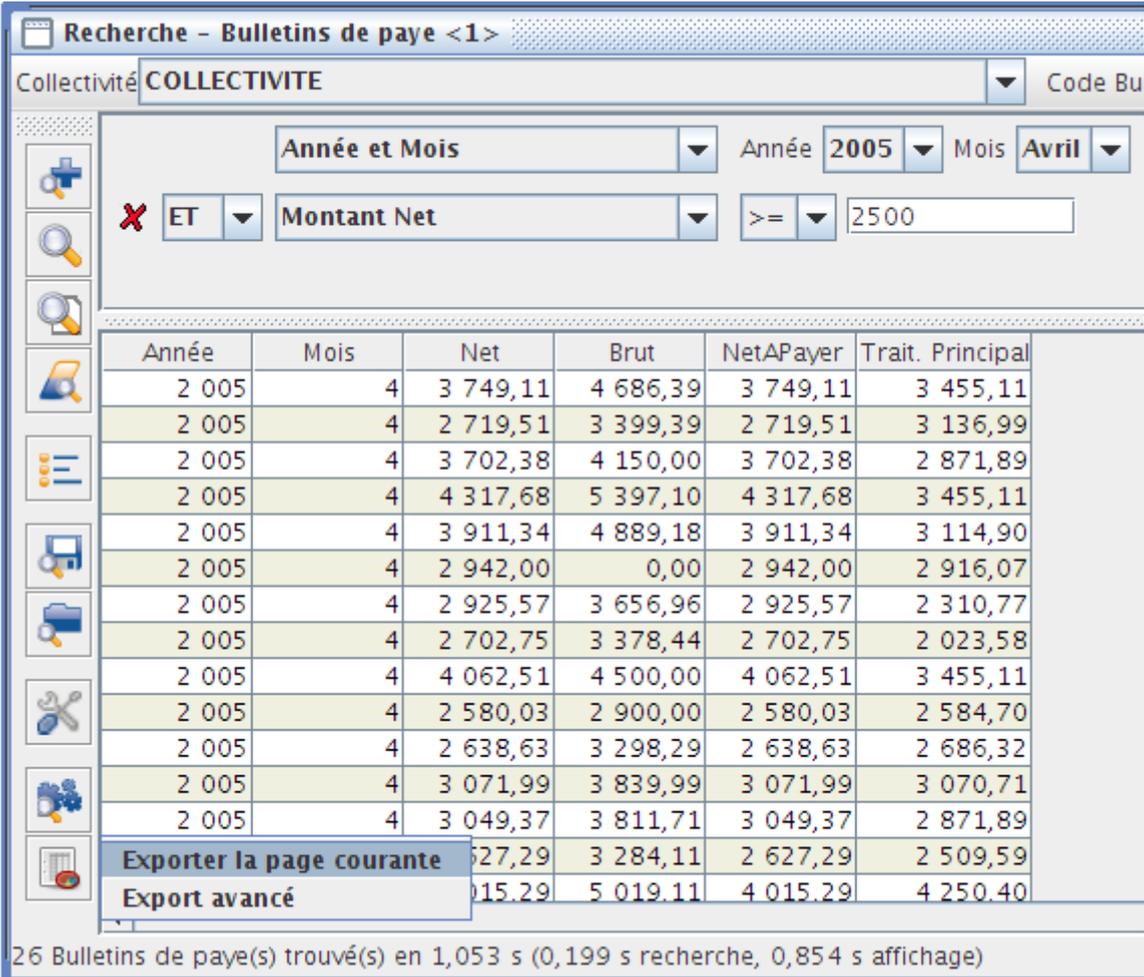
Certains éléments proposent des actions dans la liste de résultat de recherche. En faisant un clic-droit sur une ligne du tableau de résultat de recherche, on fait alors apparaître les actions disponibles. Par exemple, il est possible d'accéder à tous les bulletins de paye d'un agent, ou d'exporter un rapport d'analyse. Pour tous les types de documents, il est possible de visualiser le XML.

XeMeLios

Exports

Exports CSV

Il est possible d'exporter le tableau de résultat de recherche, tel qu'il apparaît à l'écran :



The screenshot shows a web application window titled "Recherche - Bulletins de paye <1>". The interface includes a search filter for "Collectivité COLLECTIVITE" and a search criteria section with "Année et Mois" set to "Année 2005" and "Mois Avril". A search filter is applied: "ET Montant Net >= 2500". The results are displayed in a table with the following columns: Année, Mois, Net, Brut, NetAPayer, and Trait. Principal. A context menu is open over the table, showing options for "Exporter la page courante" and "Export avancé".

Année	Mois	Net	Brut	NetAPayer	Trait. Principal
2 005	4	3 749,11	4 686,39	3 749,11	3 455,11
2 005	4	2 719,51	3 399,39	2 719,51	3 136,99
2 005	4	3 702,38	4 150,00	3 702,38	2 871,89
2 005	4	4 317,68	5 397,10	4 317,68	3 455,11
2 005	4	3 911,34	4 889,18	3 911,34	3 114,90
2 005	4	2 942,00	0,00	2 942,00	2 916,07
2 005	4	2 925,57	3 656,96	2 925,57	2 310,77
2 005	4	2 702,75	3 378,44	2 702,75	2 023,58
2 005	4	4 062,51	4 500,00	4 062,51	3 455,11
2 005	4	2 580,03	2 900,00	2 580,03	2 584,70
2 005	4	2 638,63	3 298,29	2 638,63	2 686,32
2 005	4	3 071,99	3 839,99	3 071,99	3 070,71
2 005	4	3 049,37	3 811,71	3 049,37	2 871,89
		2 627,29	3 284,11	2 627,29	2 509,59
		4 015,29	5 019,11	4 015,29	4 250,40

26 Bulletins de paye(s) trouvé(s) en 1,053 s (0,199 s recherche, 0,854 s affichage)

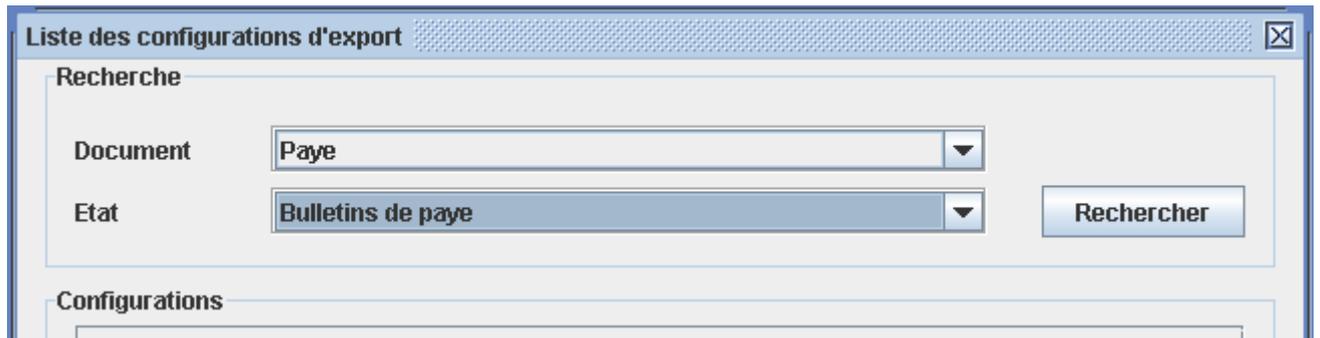
Cette fonctionnalité d'export permet d'exporter le contenu du tableau de résultat de recherche, à l'identique, au format CSV. Si la recherche comporte plusieurs pages de résultats, seule la page courante sera exportée.

Exports avancés

Il est aussi possible d'exporter l'ensemble du résultat de recherche, directement au format Excel. Ce sont les **exports avancés**. Ces exports permettent d'exporter des données non affichées et beaucoup plus complètes que les exports CSV. Cependant, ces exports avancés sont plus difficiles à utiliser, et nécessitent de la configuration et quelques manipulations.

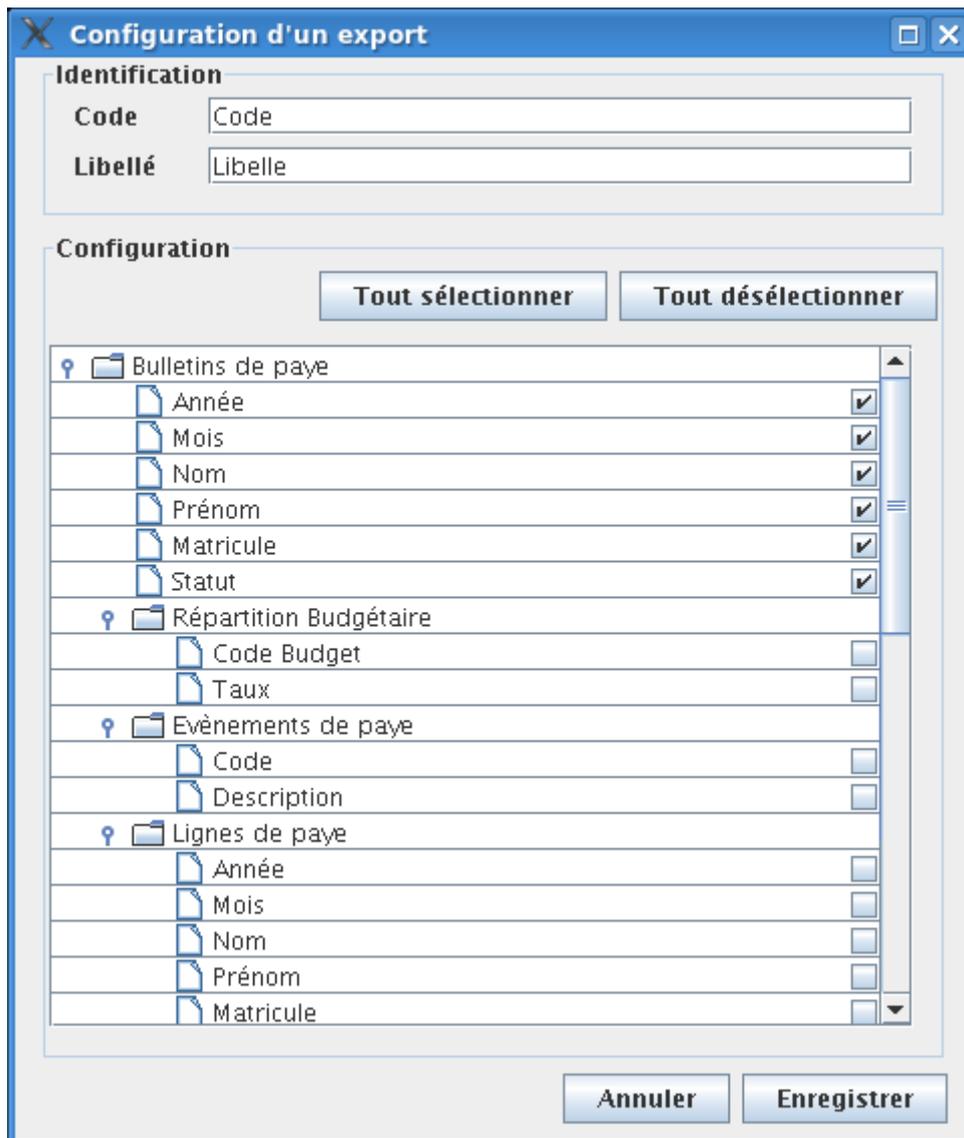
Configurer un Export

Pour pouvoir utiliser un export avancé, il faut définir le format et la nature des données que l'on veut exporter. On accède à la configuration d'un export soit par l'export avancé du résultat de recherche, soit par l'export de fichier après avoir sélectionné le fichier à exporter. Un export n'est valable que pour un type de document et un état. Pour pouvoir créer une nouvelle configuration d'export, il faut sélectionner le type de Document et l'état sur lequel portera cette configuration ; en général, les champs sont pré-remplis avec le contexte de recherche.



The image shows a software window titled "Liste des configurations d'export". It has a "Recherche" section with two dropdown menus. The first dropdown, labeled "Document", has "Paye" selected. The second dropdown, labeled "Etat", has "Bulletins de paye" selected. To the right of the "Etat" dropdown is a button labeled "Rechercher". Below the "Recherche" section is a section labeled "Configurations" which is currently empty.

Ensuite, cliquer sur [Nouveau](#).XeMeLios présente alors la liste des champs exportables pour l'état sélectionné, ainsi que la façon dont ils sont reliés entre eux :



Il suffit alors de choisir les champs que l'on veut exporter puis de cliquer sur **Enregistrer**.

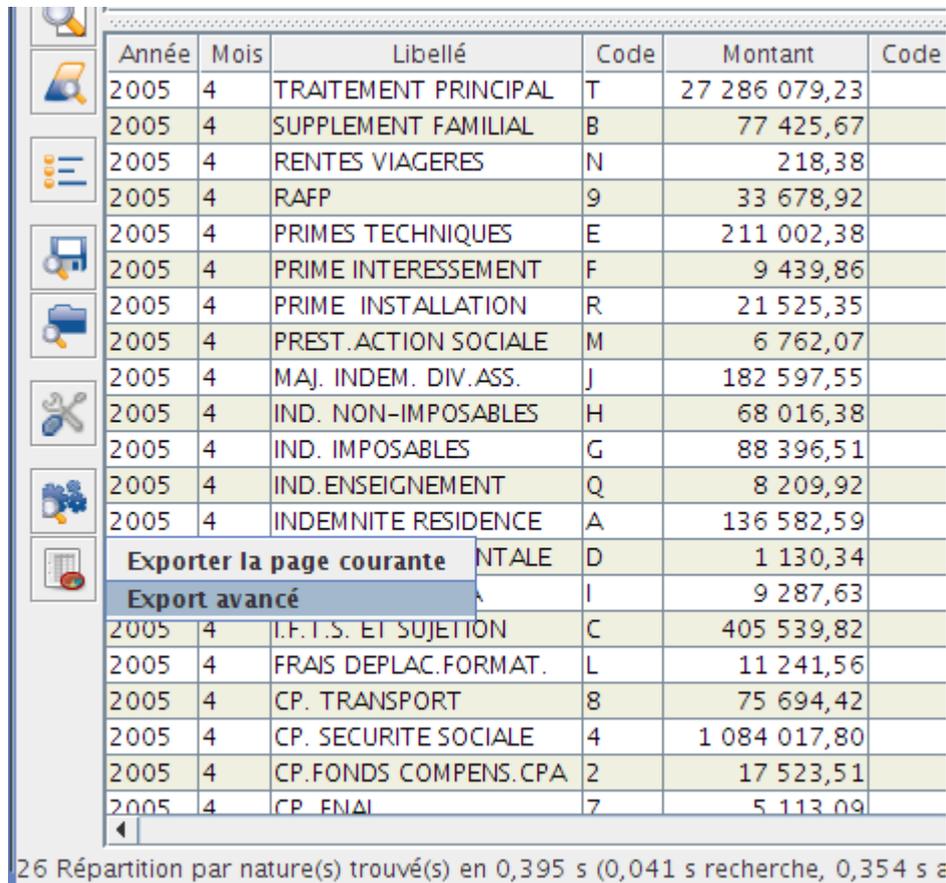
XeMeLios présente les données de l'état sélectionné, regroupées par éléments.

XeMeLios, lors de l'export, génèrera une feuille Excel par élément pour lequel il y a des champs à exporter.

Certaines données seront répétées sur les sous-éléments : dans l'exemple présent, l'année, le mois et le matricule de l'agent seront présentés sur les exports des données des lignes de paye. Il n'est pas possible de configurer quelles données doivent être répétées sur chacune des lignes des sous-éléments ; le choix a été fait une fois pour toutes, de façon à permettre de relier le sous-élément à son élément parent.

Exporter les données trouvées

Pour exporter un résultat de recherche, il suffit d'utiliser le bouton Exporter de la barre d'outils, après avoir effectué une recherche. Pour cet exemple, nous exporterons des lignes de Répartition par Nature de Payes. On commence par effectuer une recherche pour obtenir les éléments que l'on souhaite exporter :



Année	Mois	Libellé	Code	Montant	Code
2005	4	TRAITEMENT PRINCIPAL	T	27 286 079,23	
2005	4	SUPPLEMENT FAMILIAL	B	77 425,67	
2005	4	RENTES VIAGERES	N	218,38	
2005	4	RAFP	9	33 678,92	
2005	4	PRIMES TECHNIQUES	E	211 002,38	
2005	4	PRIME INTERESSEMENT	F	9 439,86	
2005	4	PRIME INSTALLATION	R	21 525,35	
2005	4	PREST. ACTION SOCIALE	M	6 762,07	
2005	4	MAJ. INDEM. DIV. ASS.	J	182 597,55	
2005	4	IND. NON-IMPOSABLES	H	68 016,38	
2005	4	IND. IMPOSABLES	G	88 396,51	
2005	4	IND. ENSEIGNEMENT	Q	8 209,92	
2005	4	INDEMNITE RESIDENCE	A	136 582,59	
		Exporteur la page courante	NTALE	D	1 130,34
		Export avancé		I	9 287,63
2005	4	I.F.T.S. ET SUJETION	C	405 539,82	
2005	4	FRAIS DEPLAC. FORMAT.	L	11 241,56	
2005	4	CP. TRANSPORT	8	75 694,42	
2005	4	CP. SECURITE SOCIALE	4	1 084 017,80	
2005	4	CP. FONDS COMPENS. CPA	2	17 523,51	
2005	4	CP. ENAI	7	5 113,09	

26 Répartition par nature(s) trouvé(s) en 0,395 s (0,041 s recherche, 0,354 s a

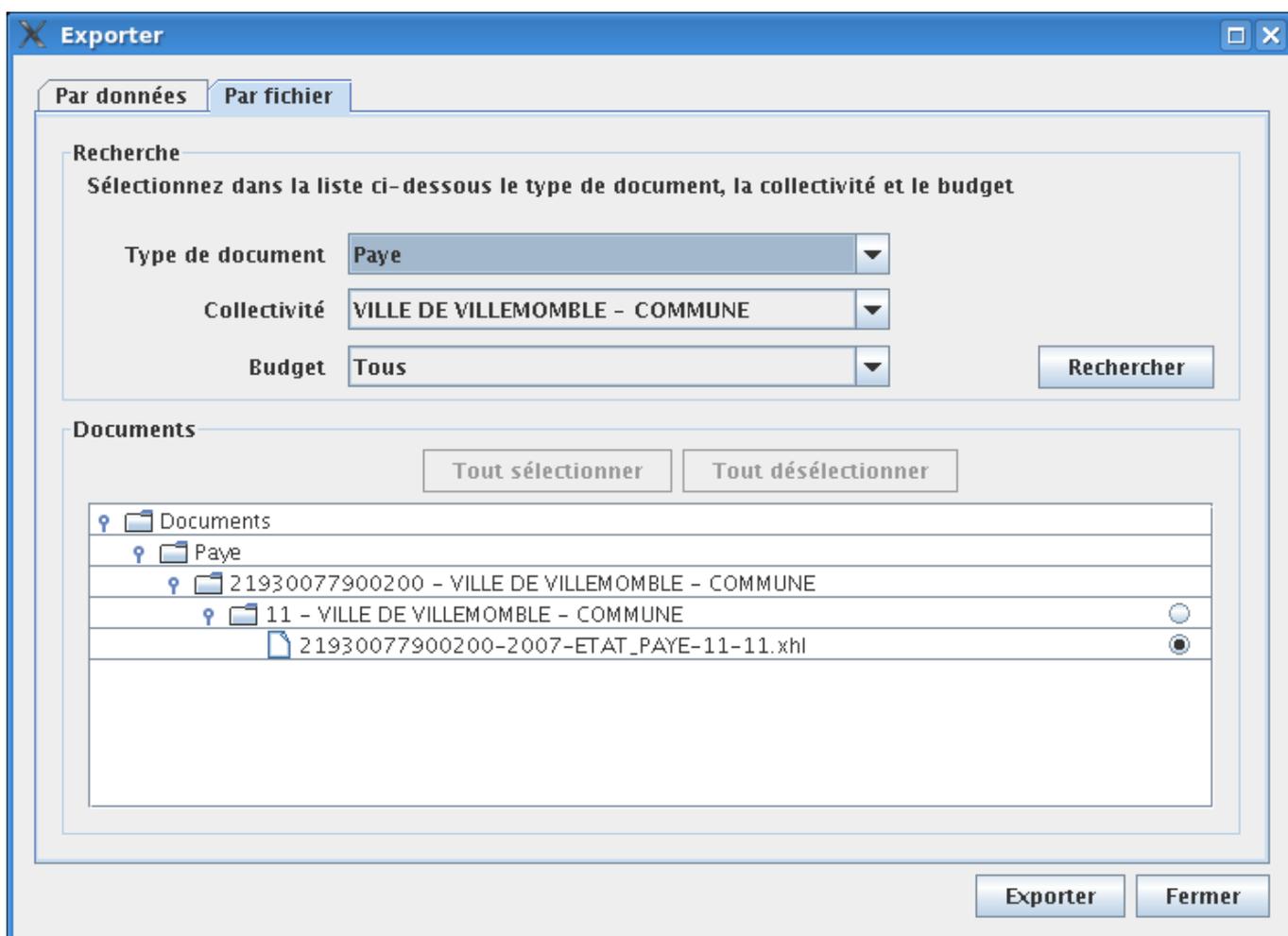
L'action sur le menu ouvre la boîte de choix de configuration d'export. Les configurations existantes pour l'état sélectionné sont déjà affichées, mais il est possible d'en créer de nouvelles ou de modifier des configurations existantes.



Un double-clic sur l'une des configurations propose à l'utilisateur de choisir un nom de fichier pour l'export, puis l'export se lance.

Exporter une grande quantité de données

Il est possible d'exporter des données sans faire préalablement de recherche ; ceci est utile pour exporter des données pas forcément homogènes ou facilement recherchables. Pour ce faire, il suffit de passer par le menu Fichier / Exports / Exporter des fichiers... XeMeLios ouvre alors la boîte de sélection de données. Là, on peut sélectionner les données par fichier importé



Il suffit de sélectionner éventuellement un type de document, une collectivité et un budget pour chercher l'ensemble des fichiers importés. Ensuite, en dépliant les branches de l'arbre, il est possible de sélectionner le fichier à exporter à l'aide des boutons radios de l'arbre. Ensuite, en cliquant sur Exporter, on revient à la [boîte de choix de configuration](#).

Considérations de performances

Les exports sont des processus gourmands en terme de performance. Afin d'optimiser les temps d'export, il est important de bien respecter quelques règles simples :

- Exporter uniquement les données nécessaires. Si vous désirez n'obtenir dans votre export que des informations sur les lignes de bulletins de paye, il est conseillé de configurer un export ne comportant aucune information sur les agents, sur les montants globaux, sur les NBI ou les événements.
- Exporter toujours l'élément le plus "gros" : si vous souhaitez exporter toutes les lignes de payes du janvier 2007 dont le nom de l'agent commence par "M", vous pouvez soit effectuer une recherche de bulletins, soit une recherche de lignes de bulletins. L'export sera bien plus rapide si vous le faites depuis une recherche de bulletins, même si vous n'exportez que des données des lignes. Il est cependant certains cas où cela n'est pas possible : par exemple, si vous

souhaitez exporter les lignes de traitement principal, vous êtes obligés de passer par une recherche de lignes de bulletins de paye car il n'est pas possible d'exprimer une telle recherche sur des bulletins.

Copier - Coller

Dans tous les résultats de recherche il reste possible d'exporter des informations par Copier / Coller. Pour cela, il faut sélectionner les données que l'on veut exporter, puis faire Ctrl + C. Ensuite, dans Excel, il suffit de faire Ctrl + V ou de passer par le menu Edition / Coller.

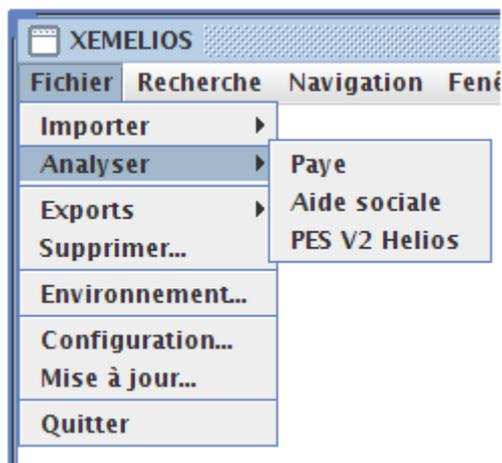
XeMeLios

Analyses de flux

Les analyses de flux permettent aux acteurs de la chaîne de dématérialisation d'analyser les flux qu'ils produisent, tant d'un point de vue technique que métier.

Accès à l'analyse

L'accès à l'analyse se fait depuis le menu Fichier / Analyser. Ce menu présente la liste de types de documents que XeMeLios sait analyser ; tous les types de documents ne sont pas analysables.



Le choix d'un type de document donne accès à la fenêtre d'analyse.

Contrôler un flux

Fichier à importer

Paramètres

Paramètre	Valeur
Nomenclature	M21
Type de nomenclature	Fonction
Vote par opération	<input type="checkbox"/>
Suivi du DGP	<input checked="" type="checkbox"/>
Durée maximale du délai global de paiement	45
Collectivité assujettie à la TVA	<input checked="" type="checkbox"/>
Liste des services assujettis à la TVA	20 ...
Liste des comptes d'imputation de la TVA	100 ...
Liste des comptes d'imputation de la TVA
Liste des taux TVA	2.1 19.6 ...
Seuil maximal des marchés	20
Seuil d'émission des titres	20
Liste des Codes Produits

Annuler Ok

En fonction du type de document analysé , l'aspect de cette fenêtre peut varier. Cette fenêtre permet de choisir l'emplacement du fichier à analyser, et les valeurs des paramètres de l'analyse. Pour lancer l'analyse, il suffit de cliquer sur Ok.

A l'issue du processus de contrôle, XeMeLios affiche le rapport de contrôle. Ce document est un document navigable comportant des liens vers les éléments contrôlés qui comportent des erreurs. Les anomalies rencontrées sont listées dans ce rapport.



Spécificités des documents

A ce jour, XeMeLios sait exploiter les documents suivants :

- Document Budgétaire
- [Paye](#)
- [Aide sociale](#)
- [Facture de dépense](#)
- Bourses MEN
- [Carte Achat](#)
- [Facture de recette](#)
- [Quittancement](#)
- [PES V2 Helios](#)
- [Rapport d'analyse](#)
- [RSA](#)
- [Etat de frais SPL](#)
- [Compte Gestion Etat](#)
- [Compte Gestion SPL](#)
- [EDMN](#)
- [ERAR](#)
- [Liste des titres RNF](#)
- Référentiel des collectivités SPL

XeMeLios

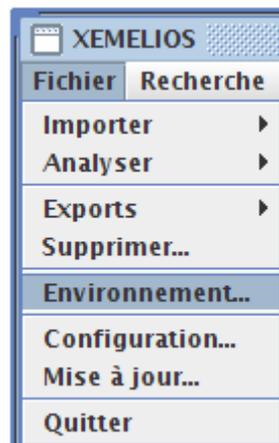
Configuration et paramétrage de XeMeLios

Environnement

Dans XeMeLios, l'environnement conditionne le comportement des recherches. Suivant les types de documents, certains paramètres sont modifiables, comme le nombre maximal de lignes de résultat affichés en recherche par exemple.

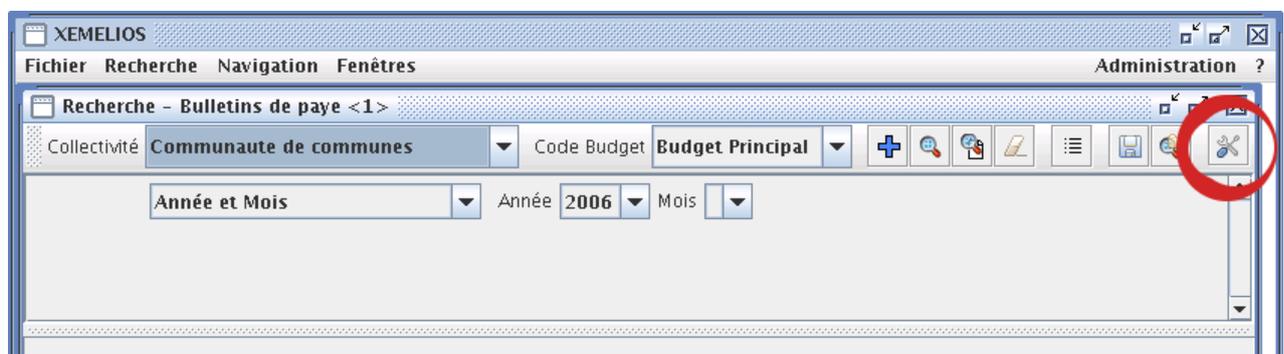
Les données d'environnement peuvent être modifiées soit au niveau global de XeMeLios, soit pour chaque fenêtre de recherche.

Pour modifier l'environnement au niveau global, il faut passer par le menu Fichier / Environnement...



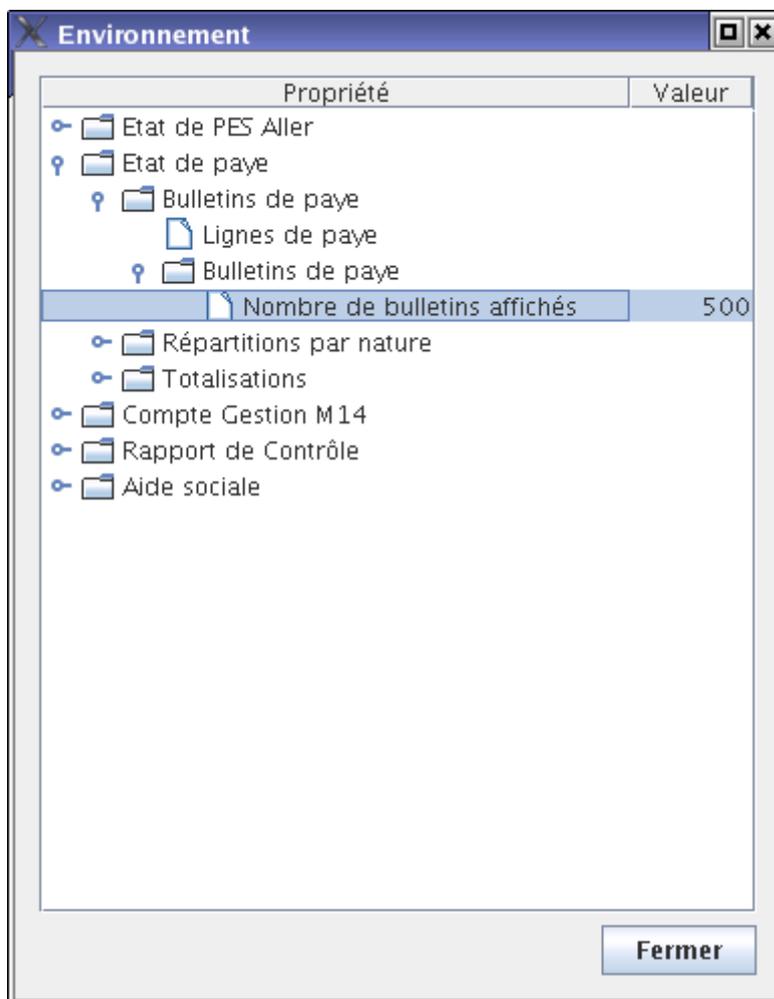
Les modifications d'environnement faites par ce biais seront appliquées à chaque nouvelle fenêtre de recherche ouverte. Ces modifications ne seront pas appliquées aux fenêtres de recherche déjà ouvertes.

Pour modifier l'environnement d'une fenêtre de recherche, il faut passer par le bouton d'environnement de la barre d'outils de la fenêtre de recherche :



Les modifications d'environnement apportées à une fenêtre de recherche ne concernent pas les autres fenêtres de recherche déjà ouvertes ou celles qui seront ouvertes par la suite.

Dans les deux cas, on accède à une boîte de dialogue qui propose l'ensemble des informations environnementales modifiables :



Comme l'illustre la copie d'écran ci-dessus, il est notamment possible de modifier le nombre maximum de lignes de résultats affichés sur une page.

Les modifications environnementales réalisées soit au niveau global sont enregistrées ; lors de l'installation d'une mise à jour, il est possible que cet enregistrement soit perdu, en particulier si la valeur n'est plus pertinente avec les nouvelles versions des composants installés.

Configuration

Ce menu permet de modifier la configuration générale de XeMeLios. Il donne accès à une boîte de dialogue comportant plusieurs onglets.

Proxy

Cet onglet permet de configurer l'accès à internet depuis XeMeLios. Pour pouvoir se mettre à jour, XeMeLios doit accéder à internet. Certains sites utilisent un proxy pour accéder à internet. Cet onglet permet de définir l'ensemble des informations nécessaires à l'utilisation d'un proxy.

The screenshot shows a configuration window with the following elements:

- Tabbed interface with 'Proxy' selected.
- Checkbox: J'utilise un serveur proxy pour me connecter à internet
- Input fields: Serveur (proxy.server.internal), Port (3128)
- Checkbox: Mon serveur proxy requiert une authentification
- Input fields: Utilisateur (moi-meme), Mot de passe (masked), Domaine Windows (WORKGROUP)
- Buttons: Tester, Enregistrer, Fermer

Les informations nécessaires sont à demander à l'administrateur réseau du site. Pour le réseau du trésor, le serveur proxy est `proxy.bercy.cp` et le port est `3128`.

Il est possible de tester les valeurs saisies : XeMeLios tentera d'accéder au fichier de mise à jour. Si le paramétrage est incorrect, XeMeLios affichera le message d'erreur.

Pour les serveurs Proxy qui utilisent une authentification NTLM, le nom de domaine Windows est nécessaire. Si, en saisissant correctement le nom d'utilisateur et le mot de passe, vous n'arrivez toujours pas à vous connecter, alors probablement votre proxy utilise une authentification NTLM, et vous devez alors saisir le nom de domaine Windows de votre réseau.

Mises à jour

Cet onglet permet de configurer la façon dont XeMeLios récupère les mises à jour disponibles.

Proxy Mises à jour Abonnements Authentification

Stratégie de mise à jour
Cette option permet de déterminer le comportement de XéMÉLios vis à vis des mises à jour :

- soit les mises à jour se font automatiquement,
- soit XéMÉLios demande confirmation avant installation,
- soit aucune mise à jour n'est proposée.

Stratégie de mise à jour Avec confirmation ▼

Configuration
Cette option permet de configurer le niveau auquel XéMÉLios doit se mettre à jour :

- soit sur les composants en production (par défaut),
- soit sur les composants en recette (ceci peut générer des erreurs d'exécution),
- soit sur les composants en cours de développement (ceci génèrera très probablement des erreurs).

Configuration En production ▼

Enregistrer Fermer

La stratégie de mise à jour est la façon dont XeMeLios se comporte lorsqu'il détecte de nouvelles mises à jour.

La configuration est la source que XeMeLios utilise pour récupérer les mises à jour. Trois sources sont disponibles :

- Production : là sont disponibles les composants recettés par l'équipe de développement et par les utilisateurs pilotes. C'est la source à utiliser normalement.
- Recette : c'est la source pour les utilisateurs pilotes qui veulent tester avec un peu d'avance les nouvelles fonctionnalités, avant qu'elles soient mises à disposition de tous les utilisateurs.
- Développement : c'est la source pour les utilisateurs avancés qui font partie prenante du processus de validation de XeMeLios. Cette source ne devrait pas être utilisée.

Abonnements

Cet onglet permet de configurer les fonctionnalités dont on souhaite disposer dans XeMeLios.

XeMeLios est constitué de plusieurs composants, chaque composant ayant soit un rôle strictement technique, soit étant une configuration métier. Lorsque vous installez XeMeLios, il ne se compose que des composants techniques absolument nécessaires à son bon fonctionnement. Si un utilisateur veut utiliser un composant, il lui suffit de s'abonner à ce composant. Afin de simplifier les processus d'abonnements, des profils d'usage ont été définis, en espérant qu'ils correspondent au plus grand nombre d'utilisateurs.

abonnement	description
<input checked="" type="checkbox"/>	Profil système de Xemelios
<input checked="" type="checkbox"/>	Utilisateur du Secteur Public Local
<input type="checkbox"/>	Utilisateur du Secteur Etat
<input type="checkbox"/>	Editeur

Avancé Détails

Enregistrer Fermer

Certains profils, en **gras italique**, sont obligatoires et ne peuvent être désélectionnés. Les autres profils correspondent aux usages les plus courants.

Si la définition des profils ne vous satisfait pas, il est possible de s'abonner manuellement à des composants ; il suffit de cliquer sur le bouton **Avancé**

Liste d'abonnements aux composants

Description
Authentification LDAP APMH
Authentification basique
Authentification Trésor
Authentification LDAP
Mode d'authentification sans authentification
Authentification avancée permettant de gérer les droits...
Brique de base pour les controles
Coeur Xemelios
Lanceur Xemelios
Utilitaires Swing
Xemelios client-lourd
Composant d'écriture XML
Documentation utilisateur
Configuration ERAR

Ajouter

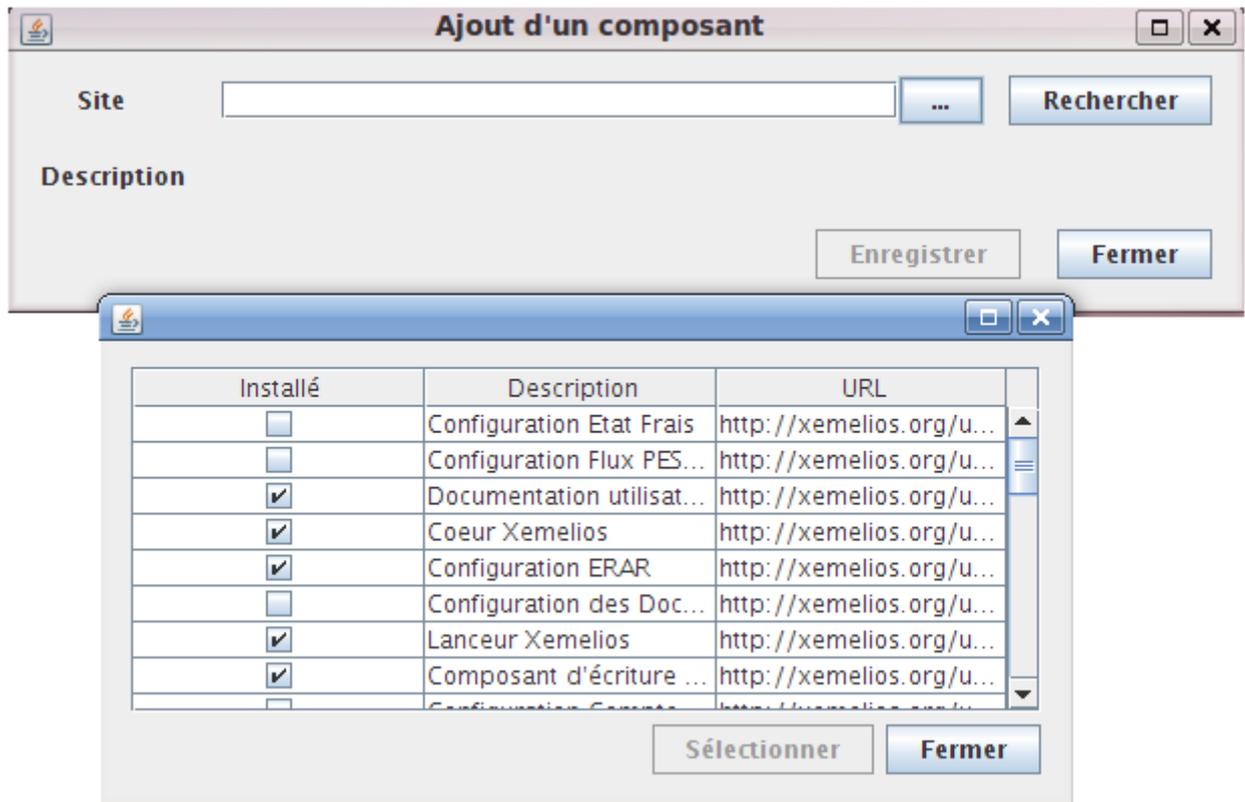
Editer

Supprimer

Site <http://xemelios.org/updatesV5/user-guide>

Fermer

On accède alors à la liste des composants déjà installés dans XeMeLios. Un composant est défini par l'adresse internet à laquelle on peut le télécharger. Il est possible de supprimer, de modifier l'adresse d'un composant, ou d'ajouter un composant.



Lors de l'ajout d'un composant, il est possible de sélectionner un composant dans une liste de composants recensés. Mais d'autres éditeurs peuvent développer leurs propres composants et les diffuser, sans qu'ils soient recensés sur le site <http://XeMeLios.org>. Dans ce cas-là, il est impératif de saisir l'adresse du composant, et de cliquer sur le bouton **Rechercher**

Authentification

Cet onglet permet de configurer le mode d'authentification dont on souhaite disposer dans XeMeLios. Cet onglet n'est visible que pour les clients XeMeLios qui s'exécutent sur le même ordinateur que le serveur. Le mode d'authentification sera le même pour tous les utilisateurs qui se connecteront au serveur.

Divers niveaux d'authentification sont possibles, du plus basique où aucun contrôle n'est effectué, jusqu'à un contrôle strict opéré sur les accès aux collectivités, types de documents, fonctionnalités.

Après un changement de mode d'authentification, au premier redémarrage, XeMeLios peut demander de configurer certaines choses, de créer des utilisateurs, etc... Ces fonctionnalités ne sont disponibles que sur le serveur, et tant que ces opérations n'auront pas été effectuées, il sera impossible à tout autre utilisateur de se connecter à XeMeLios.

Administration des utilisateurs

En fonction du mode d'authentification choisit, certains utilisateurs ont la possibilité de gérer les droits d'accès des utilisateurs.

Authentification DGFIP

En authentification DGFIP, un utilisateur particulier peut administrer les autres utilisateurs.

Lorsqu'un utilisateur se connecte pour la première fois à XeMeLios, on lui affecte tous les droits.

L'administrateur a accès au menu **Administration / Gestion des utilisateurs...**, qui se trouve à droite dans la barre de menu, juste avant le menu ? Ce menu donne accès à la boîte de dialogue suivante :

Identifiant	Connexion	Recherche	Navigation	Export	Import	Suppression	Administration
admin-dg...	<input checked="" type="checkbox"/>						

Changer le mot de passe... Nouvel utilisateur... Fermer

L'administrateur peut modifier son propre mot de passe, mais pas celui des autres utilisateurs.

Pour ceux-ci, le mot de passe d'accès à XeMeLios est le même que celui de leur messagerie, et n'est pas modifiable dans XeMeLios.

Pour chaque utilisateur s'étant déjà connecté à XeMeLios, une ligne apparaît dans le tableau, avec pour chaque fonctionnalité une case à cocher indiquant si l'utilisateur a accès à la fonctionnalité ou non. lorsque l'administrateur coche ou

décoche une fonctionnalité, les droits sont immédiatement mis à jour. L'utilisateur concerné devra se reconnecter pour bénéficier des modifications faites.

Attention, l'administrateur peut se retirer ses propres droits d'administration. Une fois cette fonctionnalité supprimée, il n'aura plus accès à cette boîte de dialogue. Si aucun utilisateur n'a cette fonctionnalité, alors plus personne ne pourra accéder à cette boîte de dialogue. Il existe une méthode pour recréer l'administrateur ou lui redonner les droits d'administration, mais elle n'est pas documentée et nécessite de prendre contact avec le [pôle démat](#).

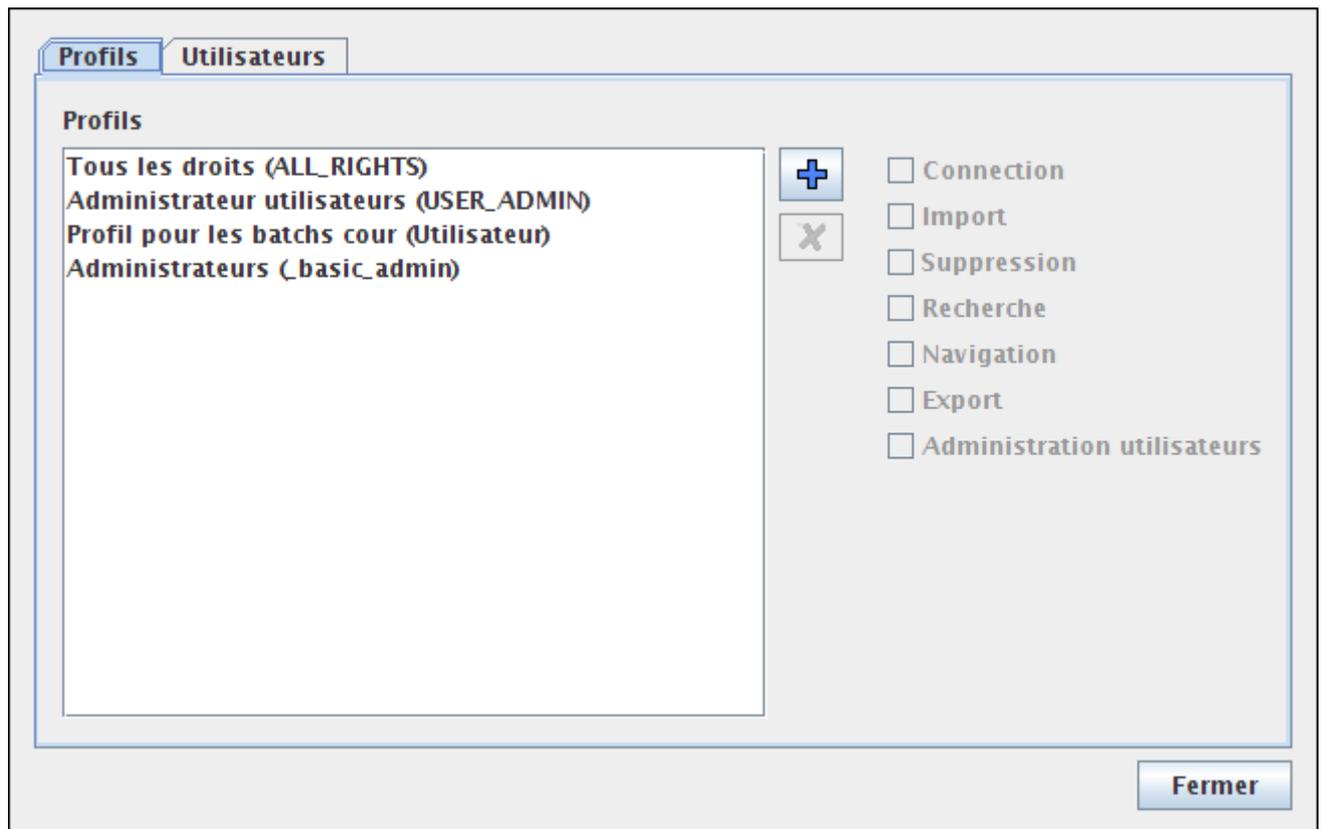
L'administrateur peut créer un nouvel utilisateur dans XeMeLios. Il doit alors saisir l'identifiant de l'utilisateur, tel que celui-ci le saisit lorsqu'il se connecte à Windows. Ensuite il peut modifier ses droits.

Il n'est pas possible de supprimer un utilisateur. Pour l'empêcher d'accéder à XeMeLios, il suffit de lui supprimer la fonctionnalité **Connexion**.

Authentification avancée

En authentification avancée, les possibilités de gestion de droits sont plus importantes. De la même façon qu'en authentification DGFIP, on peut affecter différentes fonctionnalités aux utilisateurs, mais on peut aussi restreindre leurs accès à certains types de documents, à certaines collectivités.

Les fonctionnalités sont regroupées au sein de profils. En définissant plusieurs profils, on affecte les profils aux utilisateurs, et la maintenance est plus aisée. Le premier onglet permet de définir les profils qui pourront être affectés aux utilisateurs.



On crée un nouveau profil, puis on lui affecte des fonctionnalités. On peut supprimer un profil. Si ce profil était affecté à un ou plusieurs utilisateurs, aucun avertissement n'est donné, mais les utilisateurs concernés perdent les fonctionnalités définies dans ce profil.

Profils **Utilisateurs**

Chercher des utilisateurs

Login

Nom

Prénom

Mot de passe

Répéter

Toutes fonctionnalités

Tous documents

Toutes collectivités

Le second onglet permet de gérer les utilisateurs. Le premier champ permet de filtrer les utilisateurs existants ; les caractères habituels (* et ?) s'appliquent aux recherches.

Un utilisateur peut avoir accès à toutes les fonctionnalités ou être associé à un ou plusieurs profils ; un utilisateur peut accéder à tous les types de documents, ou seulement à une partie ; un utilisateur peut accéder à toutes les collectivités ou seulement à certaines.



Introduction

XeMeLios met à disposition des outils qui ne sont pas forcément directement liés aux documents importés. Ces outils sont fortement liés aux métiers des comptables, ordonnateurs, juridictions financières, et sont mis à disposition pour les aider.

XeMeLios

Mises à jour de XeMeLios

Des mises à jour de XeMeLios sont régulièrement publiées. Cette page explique comment en profiter.

Mises à jour en ligne

A chaque démarrage, XeMeLios contrôle si des mises à jour sont disponibles pour les composants installés. En fonction de la configuration de XeMeLios, celui-ci peut :

- soit installer directement les mises à jour sans en informer l'utilisateur,
- soit proposer à l'utilisateur de télécharger les mises à jour,
- soit ne rien faire.

Si l'utilisateur accepte d'installer les mises à jour, un indicateur de progression du téléchargement apparaît dans la barre d'outil, en bas à droite de la fenêtre principale.

Si l'utilisateur décide de forcer le contrôle de la disponibilité de mises à jour, il peut utiliser le menu Fichier / Mises à jour... Le contrôle est alors effectué comme au démarrage de XeMeLios.



Mises à jour par programme d'installation

La mise à jour par programme d'installation n'est plus possible à partir de XeMeLios V5. Il est impératif de passer par les mises à jour en ligne.

Recommandations avant toute mise à jour

Dans une installation client/serveur, il est impératif que tous les postes clients soient installés avec la même version de XeMeLios. Il est fortement recommandé

de commencer par mettre à jour le poste faisant office de serveur, certaines mises à nécessitant de mettre à jour la base de données localement.

XeMeLios

Exploitation de XeMeLios

Sauvegardes

XeMeLios enregistre toutes les informations des documents importés dans une base de données MySQL. Tant que les documents importés sont conservés, il n'est pas nécessaire de faire de sauvegardes de la base de données, il suffit de réimporter les fichiers. Néanmoins, certains services informatiques peuvent imposer des sauvegardes de cette base, afin d'assurer une meilleure continuité de service. Ce paragraphe détaille les procédures de sauvegarde et de restauration de la base de données.

Sauvegarde

Nous supposons dans le document que XeMeLios est installé dans `C:\Program Files\DGCP\XeMeLios`.

Tout d'abord, il faut identifier sur quel ordinateur les données sont. Dans le cas d'une installation monoposte, c'est l'ordinateur où est installé XeMeLios. Dans le cas d'une installation client-serveur, c'est l'ordinateur qui fait office de serveur. Dans tous les cas, il est possible de vérifier cela en consultant le fichier `C:\Program Files\DGCP\XeMeLios\XeMeLios\root\mysql.properties`. Le nom ou l'adresse IP du serveur se trouve dans la ligne commençant par `database.url=`.

Il faut ensuite arrêter le service `MySqlForXeMeLios`. Pour savoir comment arrêter ou démarrer un service, se reporter à la documentation de Windows.

Les fichiers à sauvegarder se trouvent dans le répertoire `C:\Program Files\DGCP\XeMeLios\MySqlServer\MySQL Server 5.0\data\XeMeLios`. Il faut sauvegarder tous les fichiers, à l'exception de `db.opt`.

Une fois tous les fichiers sauvegardés, il faut redémarrer le service `MySqlForXeMeLios`.

Restauration

La restauration nécessite les mêmes opérations que la sauvegarde :

Arrêt du service `MySqlForXeMeLios`.

Restauration des fichiers dans
C:\Program Files\DGCP\XeMeLios\MySqlServer\MySQL Server 5.0\data\XeMeLios . Là encore, le fichier `db.opt` ne doit pas être restauré.

Redémarrage du service `MySQLForXeMeLios` .

Transferts de base de données

A l'aide d'une opération de sauvegarde et de restauration, il est possible de transférer une base de données XeMeLios d'un ordinateur source à un ordinateur cible. Il faut commencer par réaliser une sauvegarde de la base de données de l'ordinateur source. Puis il faut installer un XeMeLios serveur sur l'ordinateur cible. Enfin, il faut restaurer la sauvegarde sur l'ordinateur cible.

Réparation de la base de données

Il peut arriver que la base de données de XeMeLios soit endommagée. Cela se traduit en général par l'impossibilité d'exécuter la moindre recherche. Dans ce cas, il faut consulter les fichiers de logs pour identifier l'erreur : si vous rencontrez quelque chose qui ressemble à cela, alors la réparation s'impose !

```
ERROR [mysql.MySqlDataSet] AWT-EventQueue-0 08:08:03,609: in
next():
fr.gouv.finances.dgfip.XeMeLios.data.DataAccessException:
java.sql.SQLException: Table 'PAYE_ETATPAYE_DOCUMENTS' is marked as crashed
and should be repaired

Query being executed when exception was thrown:
SELECT ....
```

La documentation pour la réparation de la base de données est disponible [en ligne](#).

Annexes

Paye



Recherches et visualisations

L'état de paye regroupe les bulletins de paye et la répartition par nature.

Bulletins de paye

Le bulletin de paye est l'élément principal de cet état. C'est le bulletin de paye que l'utilisateur peut visualiser. On peut accéder à un bulletin de paye par une recherche sur bulletin, ou par une recherche sur lignes de bulletins.

Recherche sur bulletins

On accède aux recherche sur Bulletins de paye par le menu Recherche / Etat de paye / Bulletins de paye

Recherche	Navigation	Fenêtres
Etat de paye	▶	Lignes de paye
Etat de versement	▶	Bulletins de paye
		Répartition par nature

Ces recherches renvoient toujours une liste de bulletins de paye.

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Année et Mois

Permet de filtrer sur une année et un mois. XéMÉLios ne propose dans les listes Année et Mois que des Années et des Mois pour lesquels il y a des valeurs

Evènement

Permet de filtrer les bulletins pour lesquels il y a l'évènement sélectionné. XéMÉLios affiche les évènements déclarés dans la nomenclature du fichier

Tous les Evènements

Permet de filter les bulletins pour lequel il y a au moins un évènement.

Montant Net

Permet de filtrer les bulletins pour lesquels le montant net est égal, inférieur ou supérieur à un montant donné.

Montant Brut

Permet de filtrer les bulletins pour lesquels le montant brut est égal, inférieur ou supérieur à un montant donné.

Montant Imposable

Permet de filtrer les bulletins pour lesquels le montant imposable est égal, inférieur ou supérieur à un montant donné. Ce champ peut être optionnellement affiché en résultat de recherche.

Heures supplémentaires

Permet de filtrer les bulletins pour lesquels le nombre d'heures supplémentaires est égal, inférieur ou supérieur à une valeur donnée. Ce champ peut être optionnellement affiché en résultat de recherche.

Heures travaillées

Permet de filtrer les bulletins pour lesquels le nombre d'heures travaillées est égal, inférieur ou supérieur à une valeur donnée. Ce champ peut être optionnellement affiché en résultat de recherche.

Temps de travail

Permet de filtrer les bulletins pour lesquels le temps de travail est égal, inférieur ou supérieur à une valeur donnée. Ce champ peut être optionnellement affiché en résultat de recherche.

Indice

Permet de filtrer les bulletins pour lesquels l'indice de l'Agent est égal, inférieur ou supérieur à une valeur donnée.

NBI

Permet de filtrer les bulletins dont le NBI est égal, supérieur ou inférieur à une valeur donnée. Ce champ peut être affiché optionnellement en résultat de recherche.

Emploi

Permet de filtrer les bulletins dont l'emploi de l'agent vaut une certaine valeur. Un assistant affiche la liste des valeurs disponibles pour l'emploi.

Service

Permet de filtrer les bulletins dont l'agent est rattaché au service spécifié. Un assistant affiche la liste des valeurs disponibles pour le service.

Catégorie de Rubriques

Permet de filtrer les bulletins sur des informations des lignes. XÉMÉLios n'affichera que les bulletins ayant au moins une ligne de la catégorie de rubrique précisée, et pour laquelle le montant sera égal, inférieur ou supérieur à celui spécifié.

Rubrique détaillée

Permet de filtrer les bulletins sur des informations des lignes. XéMÉLios n'affichera que les bulletins ayant au moins une ligne dont la rubrique détaillée est celle spécifiée et dont le montant est égal, inférieur ou supérieur à celui spécifié.

Caisse (cotisation)

Permet de filtrer les bulletins sur des informations des lignes. XéMÉLios n'affichera que les bulletins ayant au moins une ligne portant sur la caisse de cotisation spécifiée.

Agent (nom)

Permet de filtrer les bulletins par nom d'agent

Agent (prénom)

Permet de filtrer les bulletins par prénom d'agent

Agent (matricule)

Permet de filtrer les bulletins par matricule d'agent

Agent (nir)

Permet de filtrer les bulletins par NIR d'agent. Ce champ peut être optionnellement affiché en résultat de recherche.

Agent (statut)

Permet de filtrer les bulletins dont le statut de l'agent est celui spécifié.

Agent (enfants à charge)

Permet de filtrer les bulletins dont l'agent a le nombre spécifié d'enfants. Ce champ peut être affiché optionnellement en résultat de recherche.

Grade

Permet de filtrer les bulletins dont l'agent a le grade spécifié. Un assistant affiche l'ensemble des valeurs disponibles pour le grade. Ce champ peut être optionnellement affiché en résultat de recherche.

Echelon

Permet de filtrer les bulletins dont l'agent a l'échelon spécifié. Un assistant affiche l'ensemble des valeurs disponibles pour le grade. Ce champ peut être optionnellement affiché en résultat de recherche.

Rubriques (Traitement Principal)

Permet de filtrer les bulletins sur des informations des lignes. XéMÉLios n'affichera que les bulletins ayant au moins une ligne de traitement principal dont le montant correspond à la valeur spécifiée.

Rubriques (Indemnité de Résidence)

Permet de filtrer les bulletins sur des informations des lignes. XéMÉLios n'affichera que les bulletins ayant au moins une ligne d'indemnité de résidence dont le montant correspond à la valeur spécifiée.

Rubriques (Supplément Familial)

Permet de filtrer les bulletins sur des informations des lignes. XéMÉLios n'affichera que les bulletins ayant au moins une ligne de supplément familial dont le montant correspond à la valeur spécifiée.

Rubriques (Autre Indemnité)

Permet de filtrer les bulletins sur des informations des lignes. XéMÉLios n'affichera que les bulletins ayant au moins une ligne d'autres indemnités dont le montant correspond à la valeur spécifiée.

Rubriques (Avantage en Nature)

Permet de filtrer les bulletins sur des informations des lignes. XéMÉLios n'affichera que les bulletins ayant au moins une ligne d'avantage en nature dont le montant correspond à la valeur spécifiée.

Rubriques (Déduction sur brut)

Permet de filtrer les bulletins sur des informations des lignes. XéMÉLios n'affichera que les bulletins ayant au moins une ligne de déduction sur brut dont le montant correspond à la valeur spécifiée.

Rubriques (Rappel)

Permet de filtrer les bulletins sur des informations des lignes. XéMÉLios n'affichera que les bulletins ayant au moins une ligne de rappel dont le montant correspond à la valeur spécifiée.

Rubriques (Acompte)

Permet de filtrer les bulletins sur des informations des lignes. XéMÉLios n'affichera que les bulletins ayant au moins une ligne d'acompte dont le montant correspond à la valeur spécifiée.

Rubriques (Retenue sur net)

Permet de filtrer les bulletins sur des informations des lignes. XéMÉLios n'affichera que les bulletins ayant au moins une ligne de retenue sur net dont le montant correspond à la valeur spécifiée.

Rubriques (Cotisation Patronale)

Permet de filtrer les bulletins sur des informations des lignes. XéMÉLios n'affichera que les bulletins ayant au moins une ligne de cotisation patronale dont le montant correspond à la valeur spécifiée.

Budget

Permet de filtrer les bulletins portant au moins sur ce budget.

Réf. Nomencl. Statutaire

Permet de filtrer les bulletins dont la référence statutaire de l'agent correspond à la valeur spécifiée.

Réf. Nomencl. Statutaire (code)

Permet de filtrer les bulletins dont le code de la référence statutaire de l'agent correspond à la valeur spécifiée.

Réf. Nomencl. Statutaire (libellé)

Permet de filtrer les bulletins dont le libellé de la référence statutaire de l'agent correspond à la valeur spécifiée.

RIB

Permet de filtrer les bulletins dont le RIB de l'agent correspond à la valeur spécifiée.

Année

Permet de filtrer les bulletins portant sur l'année spécifiée.

Mois

Permet de filtrer les bulletins portant sur le mois spécifié.

Avec PJ

Permet de ne chercher que les bulletins avec au moins une Pièce justificative.

PJ (Id Unique)

Permet de chercher les bulletins ayant une Pièce justificative dont l'ID unique correspond à la valeur saisie.

PJ (Nom)

Permet de chercher les bulletins ayant une Pièce justificative dont le nom correspond à la valeur saisie.

Etablissement

Permet de chercher les bulletins rattachés à un établissement. Un assistant affiche l'ensemble des établissements disponibles pour la collectivité. Ce champ peut être optionnellement affiché en résultat de recherche.

Recherches prédéfinies

Entrants

Cette recherche permet de trouver les agents qui sont entrés entre la période 1 et la période 2. C'est à dire ceux n'ayant pas de bulletin de paye sur la période 1 mais en ayant un sur la période 2.

Sortants

Cette recherche permet de trouver les agents qui sont sortis entre la période 1 et la période 2. C'est à dire ceux ayant un bulletin de paye sur la période 1 mais n'en ayant pas sur la période 2.

Entrants et sortants

Cette recherche permet de trouver les agents étant entrés ou sortis entre la période 1 et la période 2. Le résultat de cette recherche est la combinaison du résultat des 2 précédentes recherches.

Variations de revenu

Cette recherche permet de trouver les bulletins des agents dont le revenu a varié plus qu'indiqué. Cette recherche peut porter sur les variation de montant brut ou de montant net. La variation peut être exprimée en pourcentage ou en montant.

Variations d'indice

Cette recherche permet de trouver les bulletins des agents dont l'indice a varié plus qu'indiqué entre les deux périodes. Cette variation peut être exprimée en pourcentage ou en points.

Variation de RIB

Cette recherche permet de trouver les bulletins des agents dont le RIB a changé entre les deux périodes.

Agents multi-budgets

Cette recherche permet de trouver les bulletins des agents ayant été imputés sur plusieurs budgets.

Exports de lignes

Ces quatre exports permettent d'exporter les informations des lignes de paye pour les consulter et les retravailler dans Excel.

Export de toutes les lignes de paye

Cet export exporte toutes les lignes de paye d'une période.

Export par catégorie

Cet export exporte toutes les lignes de paye de la catégorie spécifiée et dont le montant correspond à la valeur spécifiée.

Export par rubrique

Cet export exporte les lignes de paye dont la rubrique correspond à la valeur spécifiée et dont le montant est égal, supérieur ou inférieur à la valeur spécifiée.

Export par caisse

Cet export exporte les lignes se rapportant à la caisse spécifiée.

Outils annexes

Accès à tous les bulletins d'un agent

Depuis un résultat de recherche, en faisant un clic-droit sur une ligne, on peut accéder à tous les bulletins de l'agent :

Année	Mois	Prénom	Statut	Emploi	Evènement
2007	11	JEAN-LOUIS	AUTRE_STATUT	Conseiller municipal	
2007	11	JEAN-PIERRE	TITULAIRE		
2007	11	JEAN-MARIE	TITULAIRE		
2007	11	ARLETTE	NON_TITULAIRE		
2007	11	CHRISTOPHE	NON_TITULAIRE		
2007	11	CARMEN	NON_TITULAIRE		

Recherches sur lignes de bulletins de paye

On accède aux recherches sur lignes de bulletins de paye par le menu Recherche / Etat de paye / Lignes de paye

Recherche	Navigation	Fenêtres
Etat de paye	▶	Lignes de paye
Etat de versement	▶	Bulletins de paye Répartition par nature

Ces recherches renvoient toujours des lignes de bulletin. Un double-clic sur une ligne de résultat affiche le bulletin correspondant à la ligne sélectionnée, avec la ligne sélectionnée mise en surbrillance.

Critères

Année Mois

Permet de filtrer sur une année et un mois. XéMÉLios ne propose dans les listes Année et Mois que des Années et des Mois pour lesquels il y a des valeurs.

Catégorie de Rubriques

Permet de filtrer sur une catégorie de rubrique. XéMÉLios ne renvoie que les lignes de la catégorie spécifiée et dont le montant est égal, supérieur ou inférieur au montant spécifié.

Rubrique détaillée

Ne renvoie que les lignes dont la rubrique détaillée est celle spécifiée et dont le montant correspond à celui spécifiée.

Agent (nom)

Ne renvoie que les lignes des bulletins dont le nom de l'agent correspond à celui spécifié.

Agent (prénom)

Ne renvoie que les lignes des bulletins dont le prénom de l'agent correspond à celui spécifié.

Agent (matricule)

Ne renvoie que les lignes des bulletins dont le matricule de l'agent correspond à celui spécifié.

Agent (nir)

Ne renvoie que les lignes des bulletins dont le nir de l'agent correspond à celui spécifié.

Agent (statut)

Ne renvoie que les lignes des bulletins dont le statut de l'agent est celui spécifié.

Caisse (cotisation)

Ne renvoie que les lignes des bulletins dont la caisse de cotisation correspond à celle spécifiée.

Rubriques (Traitement Principal)

Ne renvoie que les lignes de Traitement principal dont le montant correspond à celui spécifié.

Rubriques (Indemnité de Résidence)

Ne renvoie que les lignes d'indemnité de résidence dont le montant correspond à celui spécifié.

Rubriques (Supplément Familial)

Ne renvoie que les lignes de Supplément Familial dont le montant correspond à celui spécifié.

Rubriques (Autre Indemnité)

Ne renvoie que les lignes d'autres indemnités dont le montant correspond à celui spécifié.

Rubriques (Avantage en Nature)

Ne renvoie que les lignes d'avantage en nature dont le montant correspond à celui spécifié.

Rubriques (Déduction sur brut)

Ne renvoie que les lignes de déduction sur brut dont le montant correspond à celui spécifié.

Rubriques (Rappel)

Ne renvoie que les lignes de rappel dont le montant correspond à celui spécifié.

Rubriques (Acompte)

Ne renvoie que les lignes d'acompte dont le montant correspond à celui spécifié.

Rubriques (Retenue sur net)

Ne renvoie que les lignes de retenue sur net dont le montant correspond à celui spécifié.

Rubriques (Cotisation Patronale)

Ne renvoie que les lignes de cotisations patronales dont le montant correspond à celui spécifié.

Outils annexes

Accès à tous les bulletins d'un agent

Depuis un résultat de recherche, en faisant un clic-droit sur une ligne, on peut accéder à tous les bulletins de l'agent :

Année	Mois	Prénom	Statut	Emploi	Evènement
2007	11	JEAN-LOUIS	AUTRE_STATUT	Conseiller municipal	
2007	11	JEAN-PIERRE	TITULAIRE		
2007	11	JEAN-MARIE	TITULAIRE		
2007	11	ARLETTE	NON_TITULAIRE		
2007	11	CHRISTOPHE	NON_TITULAIRE		
2007	11	CARMEN	NON_TITULAIRE		

Voir tous les bulletins de l'agent

Répartition par nature

On accède aux recherches sur répartition par nature par le menu Recherche / Etat de paye / Répartition par Nature

Recherche	Navigation	Fenêtres
Etat de paye	▶	Lignes de paye
Etat de versement	▶	Bulletins de paye
		Répartition par nature

Ces recherches renvoient systématiquement des lignes de répartition par nature. Un double-clic sur une ligne de résultat n'affiche rien.

Critères

Année et Mois

Permet de filtrer sur une année et un mois. XÉMÉLios ne propose dans les listes Année et Mois que des Années et des Mois pour lesquels il y a des valeurs.

Fonction

Ne renvoie que les lignes de répartition dont la fonction correspond à la valeur choisie.

Budget

Ne renvoie que les lignes de répartition dont le budget correspond à la valeur spécifiée.

Année

Ne renvoie que les lignes de répartition dont l'année correspond à la valeur spécifiée.

Mois

Ne renvoie que les lignes de répartition dont le mois correspond à la valeur spécifiée.

Analyses de flux

Les flux de paye peuvent être analysés. L'accès se fait comme pour le PES, par le menu Fichier / Analyser / Paye. L'analyse vérifie la conformité du fichier au schéma de paye. Elle vérifie plusieurs règles métier sur les bulletins de paye, mais ne fait **aucun contrôle sur la répartition par nature**.

Aide sociale

XeMeLios

Aide sociale

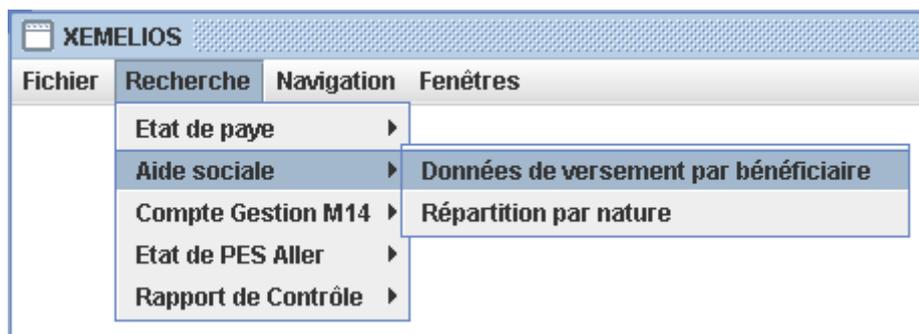
L'Aide sociale regroupe les Versements, Répartitions par nature.

Versements

L'état de Versements regroupe les versements d'aide sociale.

Recherches sur Données de versement par bénéficiaire

On accède aux recherches sur Données de versement par bénéficiaire par le menu Recherche / Aide sociale / Données de versement par bénéficiaire



Ces recherches renvoient toujours une liste de Données de versement par bénéficiaire

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Année

Permet de filtrer par année de versement.

Prestation principale

Permet de filtrer par prestation principale de l'état de versement.

Prestation

Permet de filtrer par prestation du versement.

Destinataire (identifiant)

Permet de filtrer par identifiant du destinataire.

Destinataire (type)

Permet de filtrer par type de destinataire.

Destinataire (catégorie)

Permet de filtrer par catégorie de destinataire.

Destinataire (code postal)

Permet de filtrer par code postal de destinataire.

Destinataire (ville)

Permet de filtrer par ville de destinataire.

Destinataire (nom)

Permet de filtrer par nom de destinataire.

Bénéficiaire (identifiant)

Permet de filtrer par identifiant de bénéficiaire.

Bénéficiaire (type)

Permet de filtrer par type de bénéficiaire.

Bénéficiaire (catégorie)

Permet de filtrer par catégorie de bénéficiaire.

Bénéficiaire (code postal)

Permet de filtrer par code postal de bénéficiaire.

Bénéficiaire (ville)

Permet de filtrer par ville de bénéficiaire.

Bénéficiaire (nom)

Permet de filtrer par nom de bénéficiaire.

Bénéficiaire (famille)

Permet de filtrer par identifiant de famille de bénéficiaire.

Bénéficiaire (date naissance)

Permet de filtrer par date de naissance de bénéficiaire.

Versement (identifiant)

Permet de filtrer par identifiant de versement.

Versement (rib)

Permet de filtrer par RIB

Versement (date)

Permet de filtrer par date de versement.

Dossier (identifiant)

Permet de filtrer par identifiant de dossier.

Décision (nature)

Permet de filtrer par nature de décision.

Décision (date)

Permet de filtrer par date de décision.

Décision (date effet)

Permet de filtrer par date d'effet de décision.

Décision (date fin)

Permet de filtrer par date de fin d'effet de décision.

Décision (identifiant)

Permet de filtrer par identifiant de décision.

Décision (PJ)

Permet de filtrer par pièce justificative (décision).

Service

Permet de filtrer par service.

Mandat (numéro)

Permet de filtrer par numéro de mandat.

Code Nature

Permet de filtrer par code nature.

Code Budget

Permet de filtrer par budget.

Code Fonction

Permet de filtrer par code fonction.

Répartitions par nature

Recherches sur Répartition par nature

On accède aux recherches sur Répartition par nature par le menu Recherche / Aide sociale / Répartition par nature



Ces recherches renvoient toujours une liste de Répartition par nature

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Année

Permet de filtrer par année.

Fonction

Permet de filtrer par code fonction.

Budget

Permet de filtrer par budget.

Facture Dépense

Description de l'état de Facture Dépense.

Recherches sur Facture

On accède aux recherches sur Facture par le menu Recherche / Facture dépense / Facture dépense



Ces recherches renvoient toujours une liste de Facture

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Fournisseur

Filtre selon le fournisseur

Prix HT

Permet de filtrer selon le prix HT d'une ligne de facture.

Quantité

Permet de filtrer selon la quantité d'une ligne de facture.

Total HT des factures du relevé

Permet de filtrer sur le montant total HT des factures.

Montant HT d'une facture

Permet de filtrer sur le montant HT d'une facture.

Total TTC des factures du relevé

Permet de filtrer sur le montant total TTC des factures.

Montant TTC d'une facture

Permet de filtrer sur le montant TTC d'une facture.

N° Carte

Permet de filtrer sur le numéro de carte d'achat.

N° Marché

Permet de filtrer sur le numéro de marché.

N° Facture

Permet de filtrer sur le numéro de facture.

N° Commande

Permet de filtrer sur le numéro de commande.

Produit

Permet de filtrer sur le produit.

Nature

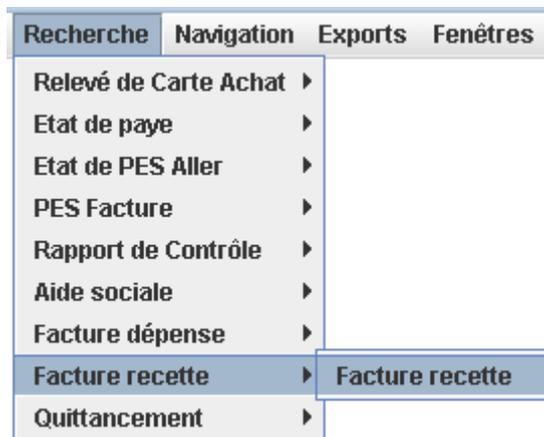
Permet de filtrer sur le numéro de nature.

Facture Recette

Description de l'état de Facture Recette.

Recherches sur Facture

On accède aux recherches sur Facture par le menu Recherche / Facture Recette / Facture Recette



Ces recherches renvoient toujours une liste de Facture

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Fournisseur

Filtre selon le fournisseur

Prix HT

Permet de filtrer selon le prix HT d'une ligne de facture.

Quantité

Permet de filtrer selon la quantité d'une ligne de facture.

Total HT des factures du relevé

Permet de filtrer sur le montant total HT des factures.

Montant HT d'une facture

Permet de filtrer sur le montant HT d'une facture.

Total TTC des factures du relevé

Permet de filtrer sur le montant total TTC des factures.

Montant TTC d'une facture

Permet de filtrer sur le montant TTC d'une facture.

N° Carte

Permet de filtrer sur le numéro de carte d'achat.

N° Marché

Permet de filtrer sur le numéro de marché.

N° Facture

Permet de filtrer sur le numéro de facture.

N° Commande

Permet de filtrer sur le numéro de commande.

Produit

Permet de filtrer sur le produit.

Nature

Permet de filtrer sur le numéro de nature.

Quittancement

Description de l'état de Quittancement.

Recherches sur Facture

On accède aux recherches sur Facture par le menu Recherche / Quittancement / Quittancement

Recherche	Navigation	Exports	Fenêtres
Relevé de Carte Achat	▶		
Etat de paye	▶		
Etat de PES Aller	▶		
PES Facture	▶		
Rapport de Contrôle	▶		
Aide sociale	▶		
Facture dépense	▶		
Facture recette	▶		
Quittancement	▶	Quittancement	

Ces recherches renvoient toujours une liste de Facture

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Fournisseur

Filtre selon le fournisseur

Prix HT

Permet de filtrer selon le prix HT d'une ligne de facture.

Quantité

Permet de filtrer selon la quantité d'une ligne de facture.

Total HT des factures du relevé

Permet de filtrer sur le montant total HT des factures.

Montant HT d'une facture

Permet de filtrer sur le montant HT d'une facture.

Total TTC des factures du relevé

Permet de filtrer sur le montant total TTC des factures.

Montant TTC d'une facture

Permet de filtrer sur le montant TTC d'une facture.

N° Carte

Permet de filtrer sur le numéro de carte d'achat.

N° Marché

Permet de filtrer sur le numéro de marché.

N° Facture

Permet de filtrer sur le numéro de facture.

N° Commande

Permet de filtrer sur le numéro de commande.

Produit

Permet de filtrer sur le produit.

Nature

Permet de filtrer sur le numéro de nature.

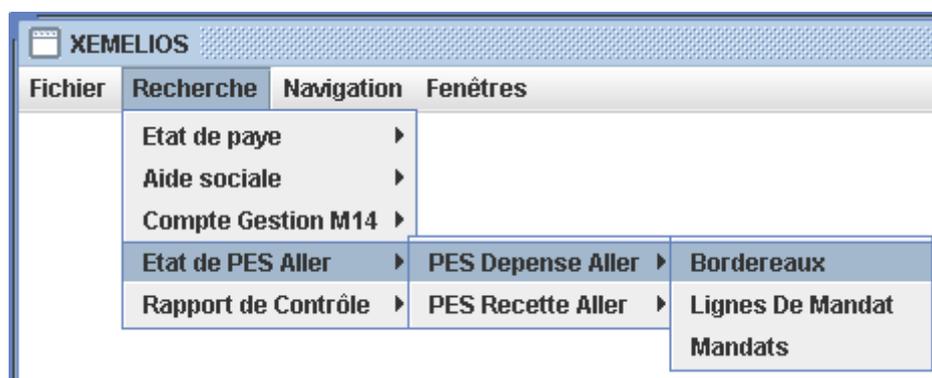
L'Etat de PES Aller regroupe les domaines Dépense et [Recette](#), Pièces Justificatives.

PES Aller Dépense

Domaine PES Aller Dépense.

Recherches sur Bordereau (Dépense)

On accède aux recherches sur Bordereau (Dépense) par le menu Recherche / Etat de PES Aller / Bordereau (Dépense)



Ces recherches renvoient toujours une liste de Bordereaux (Dépense)

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Numéro de bordereau

Permet de filtrer sur les numéros de bordereau.

Exercice du bordereau

Permet de filtrer sur l'exercice du bordereau.

Type de bordereau

Permet de filtrer sur le type du Bordereau (Bordereau de mandats, Bordereau d'annulation de mandats, Bordereau d'ordres de paiement ordonnateur, Bordereau de mandats émis d'office).

Nombre de pièces

Permet de filtrer sur le nombre de pièces qu comporte le bordereau.

Date d'émission

Permet de filtrer sur la date d'émission du bordereau.

Montant HT

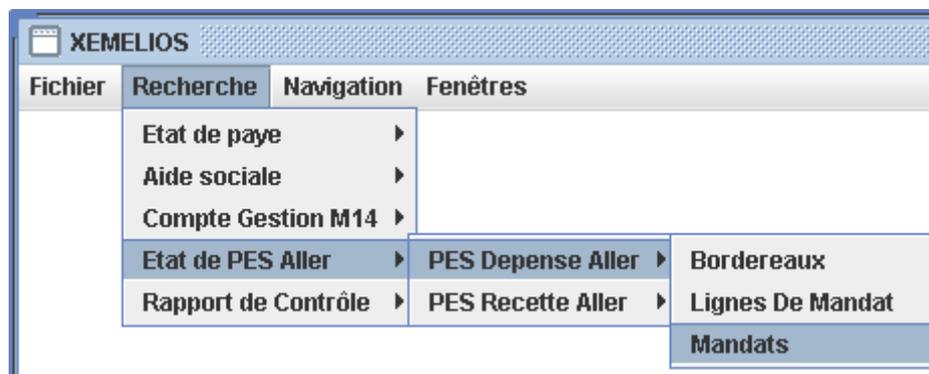
Permet de filtrer sur le montant HT du bordereau.

Montant TTC

Permet de filtrer sur le montant TTC du bordereau.

Recherches sur Mandats

On accède aux recherches sur Mandats par le menu Recherche / Etat de PES Aller / Mandats (Dépense)



Ces recherches renvoient toujours une liste de Mandats

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Numéro de Bordereau

Permet de filtrer sur le numéro de Bordereau du mandat.

Numéro de Mandat

Permet de filtrer sur le numéro de mandat.

Type de mandat

Permet de filtrer sur le type de mandat (Mandat ordinaire, Mandat correctif, Mandat ordre budgétaire, Mandat d'ordre mixte, Mandat émis après paiement, Mandat global, Mandat d'admission en non valeurs, Mandat collectif, Mandat sur marché, Mandat de rattachement, Ordre de paiement, Charges constatées d'avance).

Nature de mandat

Permet de filtrer sur la nature de mandat (Fonctionnement, Investissement, Inventaire, Emprunt, Régie, Annulation / Réduction, Complémentaire, Réémis, Annulant un titre, Annulation du mandat de rattachement, Paie, Retenue de garantie, Dernier acompte sur marché, Avance forfaitaire, Cession, Autre).

Date d'échéance

Permet de filtrer sur la date d'échéance du mandat.

Nombre de PJ

Permet de filtrer sur le nombre de pièces justificatives.

Eligibles au DGP

Permet de n'afficher que les mandats éligibles au DGP.

Date de départ du DGP

Permet de filtrer sur la date de départ du DGP.

Date de fin du DGP

Permet de filtrer sur la date de fin du DGP.

Montant HT

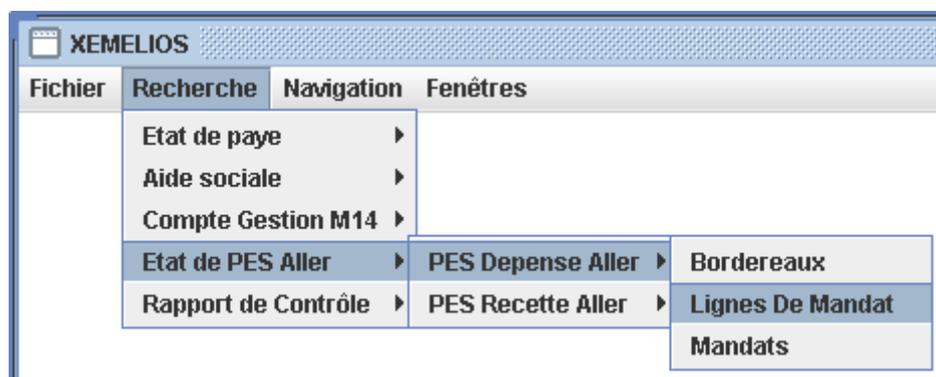
Permet de filtrer sur le montant HT du mandat.

Montant TTC

Permet de filtrer sur le montant TTC du mandat.

Recherches sur Lignes de Mandat

On accède aux recherches sur Lignes de Mandat par le menu Recherche / Etat de PES Aller / Lignes De Mandat



Ces recherches renvoient toujours une liste de Lignes de mandat

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Numéro de Bordereau

Permet de filtrer par numéro de Bordereau de mandat.

Numéro de mandat

Permet de filtrer par numéro de mandat.

Compte par nature

Permet de filtrer par Compte par nature.

Compte fonction

Permet de filtrer par Compte fonction.

Opération

Permet de filtrer par Opération.

Numéro de facture

Permet de filtrer par numéro de facture.

Pièce d'origine

Permet de filtrer par pièce d'origine.

Exercice de rattachement

Permet de filtrer par exercice de rattachement.

Numéro de marché

Permet de filtrer par numéro de marché.

Numéro de régie

Permet de filtrer par numéro de régie.

Identifiant National

Permet de filtrer par Identifiant National du tiers.

Identifiant National (Type)

Permet de filtrer par type d'identifiant national du tiers (Siret, Sirent, Finess, NIR).

Catégorie de tiers

Permet de filtrer par catégorie de tiers.

Nature Juridique

Permet de filtrer par nature juridique de Tiers.

Mode de règlement

Permet de filtrer par mode de règlement.

Tiers (Nom)

Permet de filtrer par nom de tiers.

Tiers (Prénom)

Permet de filtrer par prénom de tiers.

Montant HT

Permet de filtrer par Montant HT.

Montant TTC

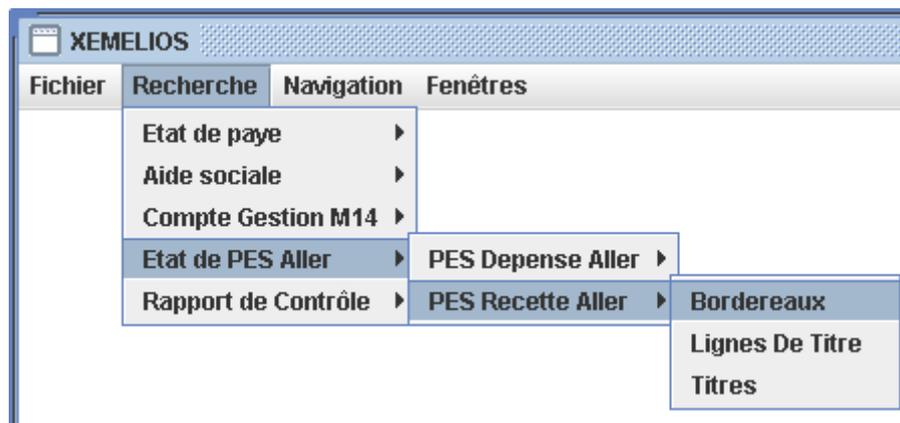
Permet de filtrer par montant TTC.

PES Aller Recette

Domaine PES Recette Aller.

Recherches sur Bordereau (Recette)

On accède aux recherches sur Bordereau (Recette) par le menu Recherche / Etat de PES Aller / Bordereau (Recette)



Ces recherches renvoient toujours une liste de Bordereaux (Recette)

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Numéro de bordereau

Permet de filtrer par numéro de bordereau.

Exercice du bordereau

Permet de filtrer par exercice du bordereau.

Type de bordereau

Permet de filtrer par type de bordereau (Bordereau ordinaire, Bordereau d'annulation/réduction, Bordereau d'ordre de recette, Bordereau de titre émis suite à décision juridictionnelle, Entête P503).

Date émission

Permet de filtrer par date d'émission de bordereau.

Nombre de titres

Permet de filtrer sur le nombre de titres.

Montant HT

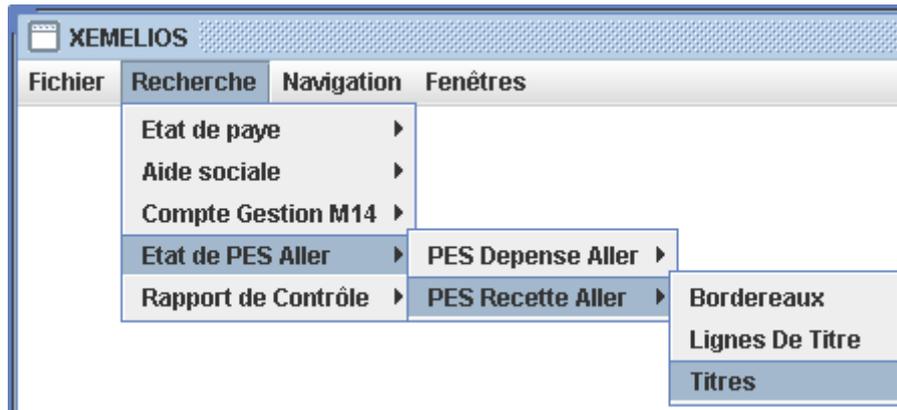
Permet de filtrer sur le montant HT.

Montant TTC

Permet de filtrer sur le montant TTC.

Recherches sur Titre

On accède aux recherches sur titres par le menu Recherche / Etat de PES Aller / Titre



Ces recherches renvoient toujours une liste de Titres

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Numéro de bordereau

Permet de filtrer par numéro de bordereau de titres.

Numéro de titre

Permet de filtrer par numéro de titre.

Numéro de rôle

Permet de filtrer par numéro de rôle.

Type de titre

Permet de filtrer par type de titre (Titre ordinaire, Titre correctif, Titre d'ordre budgétaire, Titre d'ordre mixte, Titre émis après encaissement, Titre récapitulatif avec rôle, Titre récapitulatif sans rôle, Rôle titre, Titre de majoration, Titre en plusieurs années, Titre de rattachement, Ordre de recette ordonnateur, Demande émission de titre (P503), Produits constatés d'avance).

Nature de titre

Permet de filtrer par nature de titre.

Date d'envoi de l'avis des sommes à payer

Permet de filtrer par date d'envoi des sommes à payer.

Date de début de la période de facturation

Permet de filtrer par date de début de période de facturation.

Date de fin de la période de facturation

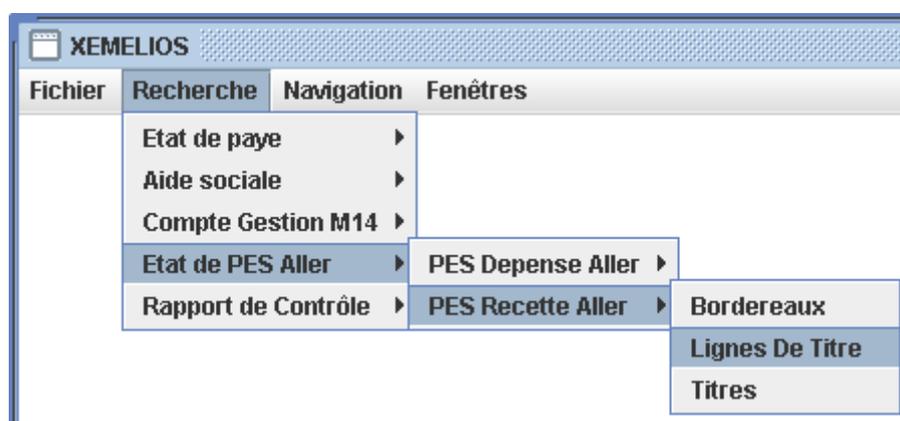
Permet de filtrer par date de fin de période de facturation.

Nombre de PJ

Permet de filtrer sur le nombre de pièces justificatives.

Recherches sur Lignes de Titre

On accède aux recherches sur Lignes de Titre par le menu Recherche / Etat de PES Aller / Ligne De Titre



Ces recherches renvoient toujours une liste de Ligne De Titre (Recette)

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Numéro de bordereau

Permet de filtrer par numéro de bordereau de titres.

Numéro de titre

Permet de filtrer par numéro de titre.

Compte par nature

Permet de filtrer par compte par nature.

Compte fonction

Permet de filtrer par compte fonction.

Opération

Permet de filtrer par opération.

Ligne de titre majorable

Permet de sélectionner des lignes de titres majorables ou non.

Montant HT

Permet de filtrer par montant HT.

Montant TTC

Permet de filtrer par montant TTC.

Date de prélèvement

Permet de filtrer par date de prélèvement.

Exercice de rattachement

Permet de filtrer par exercice de rattachement.

Numéro de marché

Permet de filtrer par numéro de marché.

Numéro de régie

Permet de filtrer par numéro de régie.

Pièces Justificatives

Description de l'état Pièces Justificatives.

Recherches sur Pièces Justificatives

On accède aux recherches sur Pièces Justificatives par le menu Recherche / Etat de PES Aller / Pièces Justificatives



Ces recherches renvoient toujours une liste de Pièces Justificatives

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Type PJ

Permet de filtrer par le type de pièce justificative parmi la liste suivante : Document Budgétaire, Facture de Recette, Facture de dépense, Etat de Paye ou Etat d'Aide Sociale

Nom PJ

Permet de filtrer par le nom.

Description

Permet de filtrer par la description.

Id. Unique

Permet de filtrer selon l'identifiant unique.

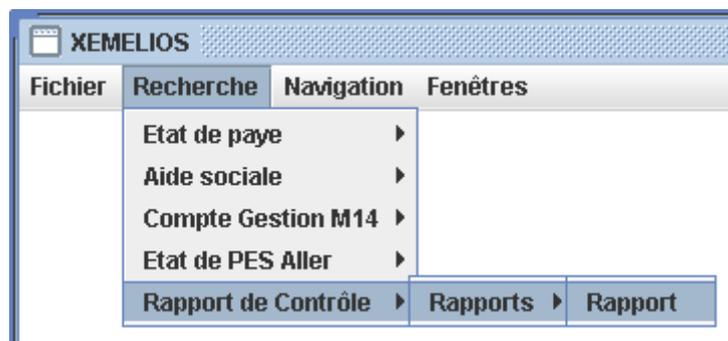
Serveur

Permet de filtrer selon l'identifiant du serveur.

Rapports

Recherches sur Rapports

On accède aux recherches sur Rapport par le menu Recherche / Rapport de Contrôle / Rapport



Ces recherches renvoient toujours une liste de Rapports.

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Type De Document

Permet de filtrer sur le type de document contrôlé. A ce jour, seuls les documents de type PES Aller sont contrôlables.

Date de Contrôle

Permet de filtrer sur la date où a été effectué le contrôle.

Outils annexes

Enregistrer un rapport

Afin de pouvoir transmettre au Pôle Dématérialisation les rapports d'analyse de documents, il est possible, depuis le résultat de recherche, par un clic-droit, d'enregistrer le rapport. Ceci écrit un document XML réimportable dans Xemelios.

Type de D...	Date de C...	Nom de Fi...
PES_Aller	2007-11	...

Enregistrer le rapport sous...

RSA



RSA

Le RSA regroupe les [Données par Bénéficiaire](#), [Totalisations](#)

Données par Bénéficiaire

Mettre ici la description de l'état. On peut accéder à un Données par Bénéficiaire par une [Donnée par Bénéficiaire](#), une [Détail RSA](#)

Recherches sur Donnée par Bénéficiaire

On accède aux recherches sur Donnée par Bénéficiaire par le menu Recherche / Données par Bénéficiaire / Donnée par Bénéficiaire

Ces recherches renvoient toujours une liste de Donnée par Bénéficiaire

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Période

Permet de filtrer par Période

Date demande RSA

Permet de filtrer par Date demande RSA

Période bornée

Permet de filtrer par Période bornée

Allocataire - civilité

Permet de filtrer par Allocataire - civilité

Allocataire - nom

Permet de filtrer par Allocataire - nom

Allocataire - Nom patronymique

Permet de filtrer par Allocataire - Nom patronymique

Allocataire - prénom

Permet de filtrer par Allocataire - prénom

Allocataire - sexe

Permet de filtrer par Allocataire - sexe

Allocataire - numéro de Sécu. Soc.

Permet de filtrer par Allocataire - numéro de Sécu. Soc.

Allocataire - identifiant CAF ou MSA

Permet de filtrer par Allocataire - identifiant CAF ou MSA

Allocataire - Date naissance

Permet de filtrer par Allocataire - Date naissance

Allocataire - lieu naissance

Permet de filtrer par Allocataire - lieu naissance

Numéro de demande RSA

Permet de filtrer par Numéro de demande RSA

Adresse - numéro de voie

Permet de filtrer par Adresse - numéro de voie

Adresse - nom voie

Permet de filtrer par Adresse - nom voie

Adresse - CP

Permet de filtrer par Adresse - CP

Adresse - ville

Permet de filtrer par Adresse - ville

Partenaire - Identifiant

Permet de filtrer par Partenaire - Identifiant

Partenaire - nature

Permet de filtrer par Partenaire - nature

Allocations comptabilisées (somme)

Permet de filtrer par Allocations comptabilisées (somme)

Remises indus (somme)

Permet de filtrer par Remises indus (somme)

Indus constatés (somme)

Permet de filtrer par Indus constatés (somme)

Indus transférés (somme)

Permet de filtrer par Indus transférés (somme)

Annulations faibles mts. (somme)

Permet de filtrer par Annulations faibles mts. (somme)

Autres Annulations (somme)

Permet de filtrer par Autres Annulations (somme)

Numéro organisme

Permet de filtrer par Numéro organisme

Date début rattachement

Permet de filtrer par Date début rattachement

Recherches sur Détail RSA

On accède aux recherches sur Détail RSA par le menu Recherche / Données par Bénéficiaire / Détail RSA

Ces recherches renvoient toujours une liste de Détail RSA

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Type Détail

Permet de filtrer par Type Détail

Montant mouvement comptable

Permet de filtrer par Montant mouvement comptable

Nature prestation ou créance

Permet de filtrer par Nature prestation ou créance

Type opération comptable

Permet de filtrer par Type opération comptable

Sens opération comptable

Permet de filtrer par Sens opération comptable

Numéro interne de mouvement comptable

Permet de filtrer par Numéro interne de mouvement comptable

Date traitement comptable

Permet de filtrer par Date traitement comptable

Période

Permet de filtrer par Période

Totalisations

Recherches sur Lignes de totalisations

On accède aux recherches sur Lignes de totalisations par le menu Recherche / Totalisations / Lignes de totalisations

Ces recherches renvoient toujours une liste de Lignes de totalisations

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Période

Permet de filtrer par Période

Période Bornée

Permet de filtrer par Période Bornée

Type totalisation

Permet de filtrer par Type totalisation

Socle RSA

Permet de filtrer par Socle RSA

Local RSA

Permet de filtrer par Local RSA

Socle Majoré RSA

Permet de filtrer par Socle Majoré RSA

Total RSA

Permet de filtrer par Total RSA

Etats de frais

On peut accéder à un Etats de frais par une Etat de frais, une Lignes de frais

Recherches sur Etat de frais

On accède aux recherches sur Etat de frais par le menu Recherche / Etats de frais / Etat de frais

Ces recherches renvoient toujours une liste de Etat de frais

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

E.F. Identifiant

Permet de filtrer par E.F. Identifiant

Emetteur Identifiant

Permet de filtrer par Emetteur Identifiant

Emetteur Nom

Permet de filtrer par Emetteur Nom

Agent Identifiant

Permet de filtrer par Agent Identifiant

Agent Nom

Permet de filtrer par Agent Nom

Agent Prénom

Permet de filtrer par Agent Prénom

Agent Civilité

Permet de filtrer par Agent Civilité

Agent Adresse CP

Permet de filtrer par Agent Adresse CP

Agent Adresse Ville

Permet de filtrer par Agent Adresse Ville

Agent Adresse Pays

Permet de filtrer par Agent Adresse Pays

Agent Résidence CP

Permet de filtrer par Agent Résidence CP

Agent Résidence Ville

Permet de filtrer par Agent Résidence Ville

Agent Résidence Pays

Permet de filtrer par Agent Résidence Pays

Agent Grade

Permet de filtrer par Agent Grade

Agent Emploi

Permet de filtrer par Agent Emploi

Agent Statut

Permet de filtrer par Agent Statut

Agent Sit. Famille

Permet de filtrer par Agent Sit. Famille

Agent Nb. Enfants

Permet de filtrer par Agent Nb. Enfants

Agent Chorus Type Tiers

Permet de filtrer par Agent Chorus Type Tiers

Agent Chorus id. fonctionnel

Permet de filtrer par Agent Chorus id. fonctionnel

Agent Chorus identifiant

Permet de filtrer par Agent Chorus identifiant

O.M. Identifiant

Permet de filtrer par O.M. Identifiant

O.M. Valideur Identifiant

Permet de filtrer par O.M. Valideur Identifiant

O.M. Valideur Nom

Permet de filtrer par O.M. Valideur Nom

O.M. Valideur Prénom

Permet de filtrer par O.M. Valideur Prénom

O.M. Date Validation

Permet de filtrer par O.M. Date Validation

O.M. Nature O.M.

Permet de filtrer par O.M. Nature O.M.

O.M. Mt estimatif

Permet de filtrer par O.M. Mt estimatif

O.M. Dépl. pays

Permet de filtrer par O.M. Dépl. pays

O.M. Lieu Dépl. CP

Permet de filtrer par O.M. Lieu Dépl. CP

O.M. Lieu Dépl. Ville

Permet de filtrer par O.M. Lieu Dépl. Ville

O.M. Départ pays

Permet de filtrer par O.M. Départ pays

O.M. Lieu Départ CP

Permet de filtrer par O.M. Lieu Départ CP

O.M. Lieu Départ Ville

Permet de filtrer par O.M. Lieu Départ Ville

O.M. Arrivée pays

Permet de filtrer par O.M. Arrivée pays

O.M. Lieu Arrivée CP

Permet de filtrer par O.M. Lieu Arrivée CP

O.M. Lieu Arrivée Ville

Permet de filtrer par O.M. Lieu Arrivée Ville

O.M. Date départ

Permet de filtrer par O.M. Date départ

O.M. Date retour

Permet de filtrer par O.M. Date retour

E.F. Valideur Identifiant

Permet de filtrer par E.F. Valideur Identifiant

E.F. Valideur Nom

Permet de filtrer par E.F. Valideur Nom

E.F. Valideur Prénom

Permet de filtrer par E.F. Valideur Prénom

E.F. Comptable assign.

Permet de filtrer par E.F. Comptable assign.

E.F. Total Transport

Permet de filtrer par E.F. Total Transport

E.F. Total Résidence

Permet de filtrer par E.F. Total Résidence

E.F. Chorus Société

Permet de filtrer par E.F. Chorus Société

E.F. Chorus Dom. Activité

Permet de filtrer par E.F. Chorus Dom. Activité

E.F. Mt Total

Permet de filtrer par E.F. Mt Total

Recherches sur Lignes de frais

On accède aux recherches sur Lignes de frais par le menu Recherche / Etats de frais / Lignes de frais

Ces recherches renvoient toujours une liste de Lignes de frais

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Agent Identifiant

Permet de filtrer par Agent Identifiant

Agent Nom

Permet de filtrer par Agent Nom

Agent Prénom

Permet de filtrer par Agent Prénom

Agent Chorus identifiant

Permet de filtrer par Agent Chorus identifiant

Type Frais

Permet de filtrer par Type Frais

Description

Permet de filtrer par Description

Quantité

Permet de filtrer par Quantité

Compte d'imputation

Permet de filtrer par Compte d'imputation

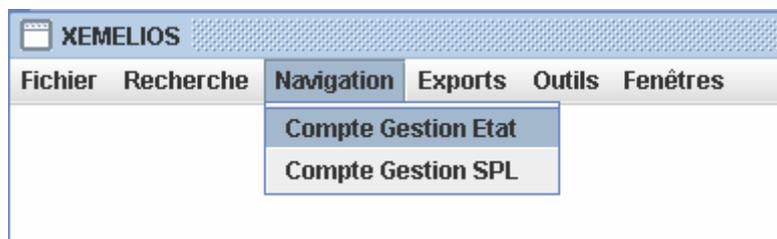
Propriété

Permet de filtrer par Propriété

Le Compte Gestion Etat regroupe les Table des matières, Balance des comptes, Annexe I Développement des Recettes, Annexe I Récapitulation, Annexe I Reversement, Annexe II Développement des Dépenses

Table des matières

Les recherches sur la table des matières ne sont pas possibles. Cet état n'est accessible qu'en navigation.

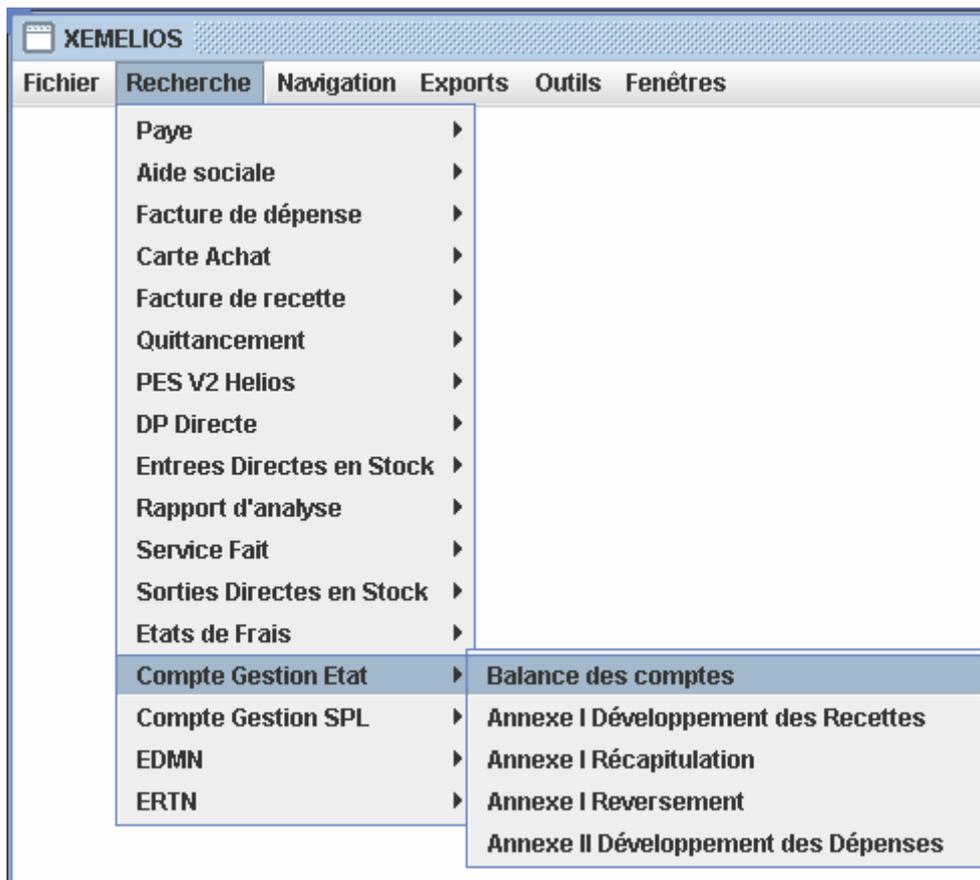


Balance des comptes

Balance des comptes du compte de gestion état

Recherches sur Balance des comptes

On accède aux recherches sur Balance des comptes par le menu Recherche / Balance des comptes / Balance des comptes



Ces recherches renvoient toujours une liste de Balance des comptes

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Exercice

Permet de filtrer par Exercice

Comptable

Permet de filtrer par Comptable

Totaux/Sous Totaux

Permet de filtrer par Totaux/Sous Totaux

Compte

Permet de filtrer par Compte

Balance Entrée Débit

Permet de filtrer par Balance Entrée Débit

Balance Entrée Crédit

Permet de filtrer par Balance Entrée Crédit

Opération de l'année Débit

Permet de filtrer par Opération de l'année Débit

Opération de l'année Crédit

Permet de filtrer par Opération de l'année Crédit

Opération fin d'année Débit

Permet de filtrer par Opération fin d'année Débit

Opération fin d'année Crédit

Permet de filtrer par Opération fin d'année Crédit

Balance Sortie Débit

Permet de filtrer par Balance Sortie Débit

Balance Sortie Crédit

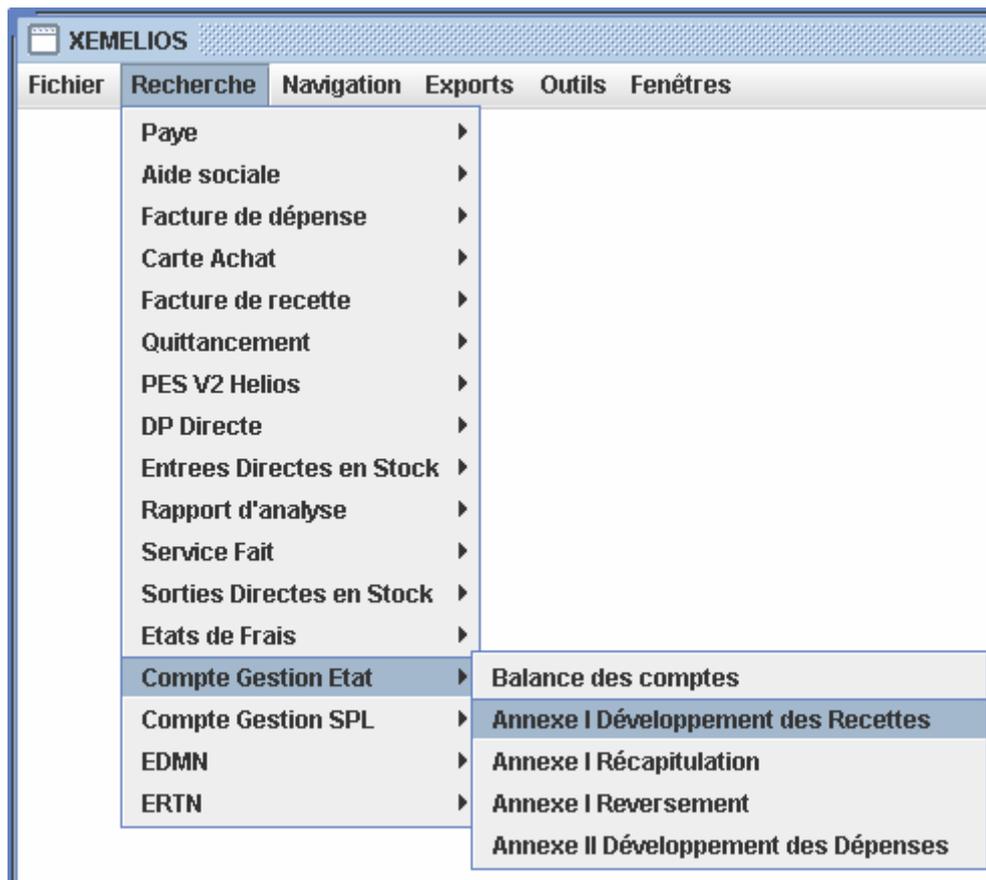
Permet de filtrer par Balance Sortie Crédit

Annexe I Développement des Recettes

Développement des recettes budgétaires et des comptes spéciaux

Recherches sur Annexe I - Développement des Recettes

On accède aux recherches sur Annexe I Développement des Recettes par le menu Recherche / Annexe I Développement des Recettes / Annexe I Développement des Recettes



Ces recherches renvoient toujours une liste de Annexe I Développement des Recettes

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Exercice

Permet de filtrer par Exercice

Comptable

Permet de filtrer par Comptable

Totaux/Sous Totaux

Permet de filtrer par Totaux/Sous Totaux

Nature Produit

Permet de filtrer par Nature Produit

Ligne de Recette

Permet de filtrer par Ligne de Recette

Compte de recette

Permet de filtrer par Compte de recette

Compte de PEC

Permet de filtrer par Compte de PEC

RAR au 01/01

Permet de filtrer par RAR au 01/01

Droits PEC

Permet de filtrer par Droits PEC

Annulations PEC

Permet de filtrer par Annulations PEC

Totalisations Droits

Permet de filtrer par Totalisations Droits

Recouvrement PEC

Permet de filtrer par Recouvrement PEC

Recette au Comptant

Permet de filtrer par Recette au Comptant

RAR au 31/12

Permet de filtrer par RAR au 31/12

Total Recettes Budgétaires

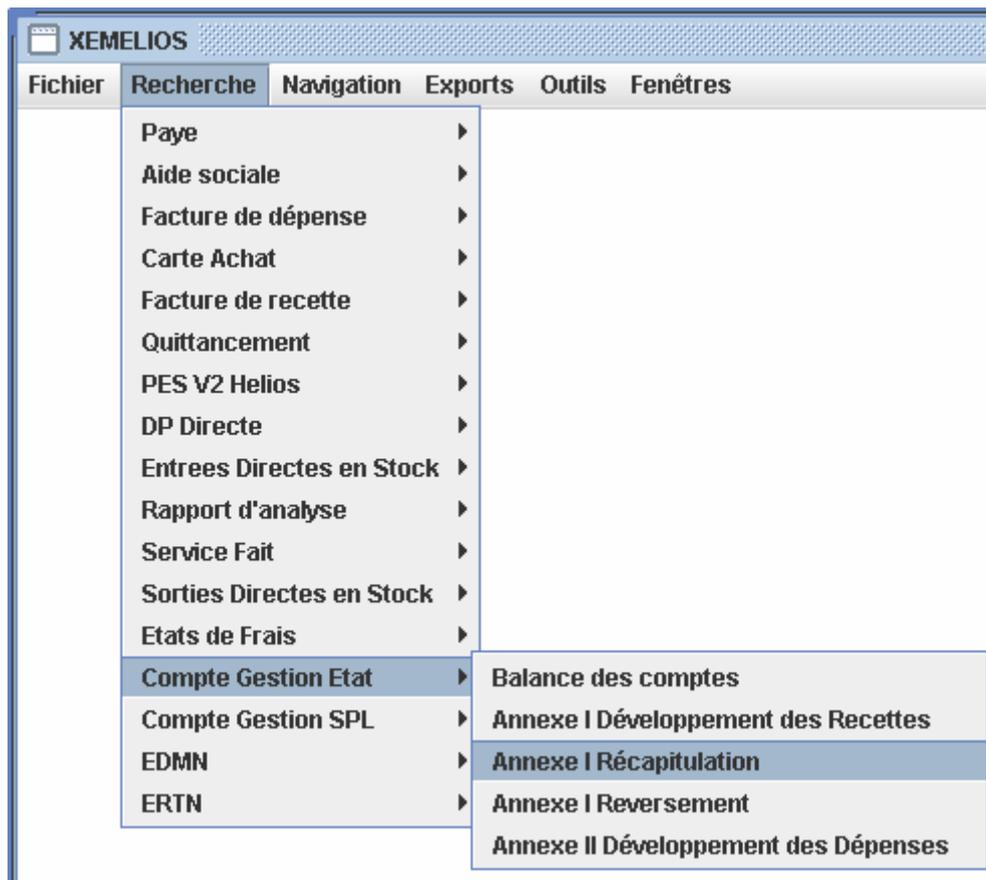
Permet de filtrer par Total Recettes Budgétaires

Annexe I Récapitulation

Récapitulation des recettes budgétaires et des comptes spéciaux - Récapitulation par compte budgétaires

Recherches sur Annexe I Récapitulation

On accède aux recherches sur Annexe I Récapitulation par le menu Recherche / Annexe I Récapitulation / Annexe I Récapitulation



Ces recherches renvoient toujours une liste de Annexe I Récapitulation

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Exercice

Permet de filtrer par Exercice

Comptable

Permet de filtrer par Comptable

Totaux/Sous Totaux

Permet de filtrer par Totaux/Sous Totaux

Nature Produit

Permet de filtrer par Nature Produit

Ligne Recette

Permet de filtrer par Ligne Recette

Compte de recette

Permet de filtrer par Compte de recette

Compte de PEC

Permet de filtrer par Compte de PEC

RAR au 01/01

Permet de filtrer par RAR au 01/01

Droits PEC

Permet de filtrer par Droits PEC

Annulations PEC

Permet de filtrer par Annulations PEC

Totalisations Droits

Permet de filtrer par Totalisations Droits

Recouvrement PEC

Permet de filtrer par Recouvrement PEC

Recettes au Comptant

Permet de filtrer par Recettes au Comptant

RAR au 31/12

Permet de filtrer par RAR au 31/12

Total Recettes Budgétaires

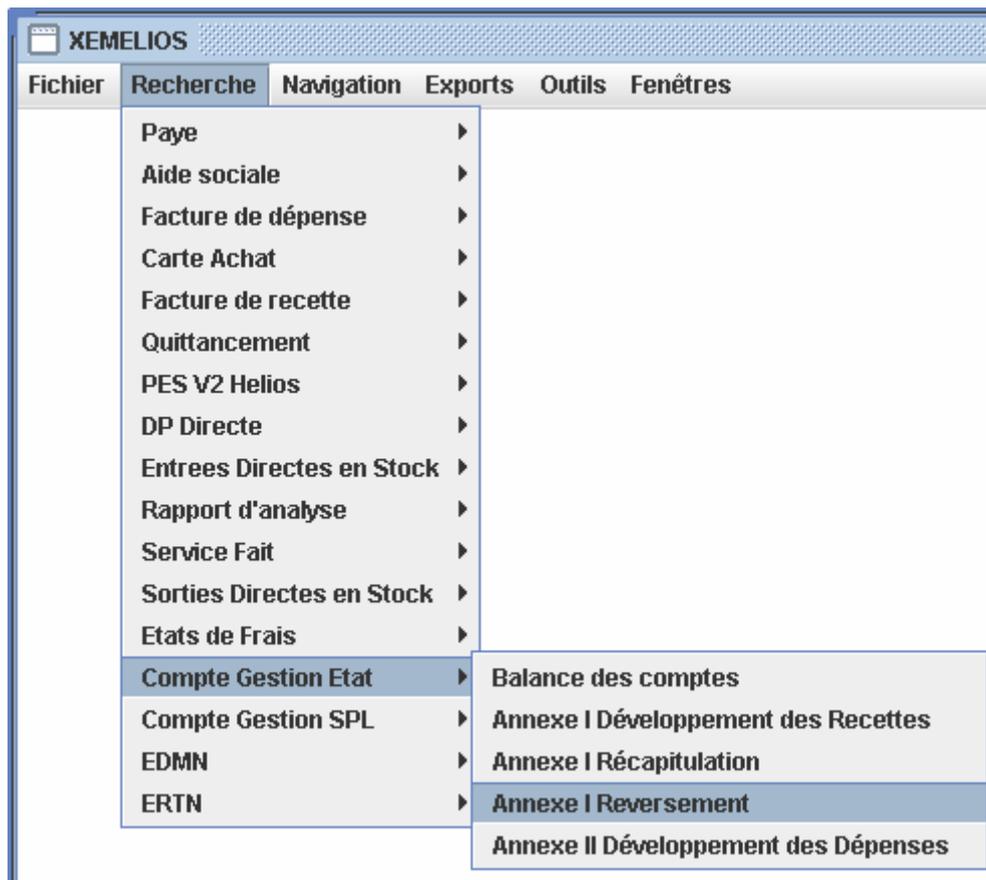
Permet de filtrer par Total Recettes Budgétaires

Annexe I Reversement

Reversements de fonds sur ministères à annuler - Ventilation par ligne

Recherches sur Annexe I Reversement

On accède aux recherches sur Annexe I Reversement par le menu Recherche / Annexe I Reversement / Annexe I Reversement



Ces recherches renvoient toujours une liste de Annexe I Reversement

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Exercice

Permet de filtrer par Exercice

Comptable

Permet de filtrer par Comptable

Totaux/Sous Totaux

Permet de filtrer par Totaux/Sous Totaux

Nature Produit

Permet de filtrer par Nature Produit

Ligne Recette

Permet de filtrer par Ligne Recette

Compte de recette

Permet de filtrer par Compte de recette

Compte de PEC

Permet de filtrer par Compte de PEC

RAR au 01/01

Permet de filtrer par RAR au 01/01

Droits PEC

Permet de filtrer par Droits PEC

Annulations PEC

Permet de filtrer par Annulations PEC

Totalisations Droits

Permet de filtrer par Totalisations Droits

Recouvrement PEC

Permet de filtrer par Recouvrement PEC

Recettes au Comptant

Permet de filtrer par Recettes au Comptant

RAR au 31/12

Permet de filtrer par RAR au 31/12

Total Recettes Budgétaires

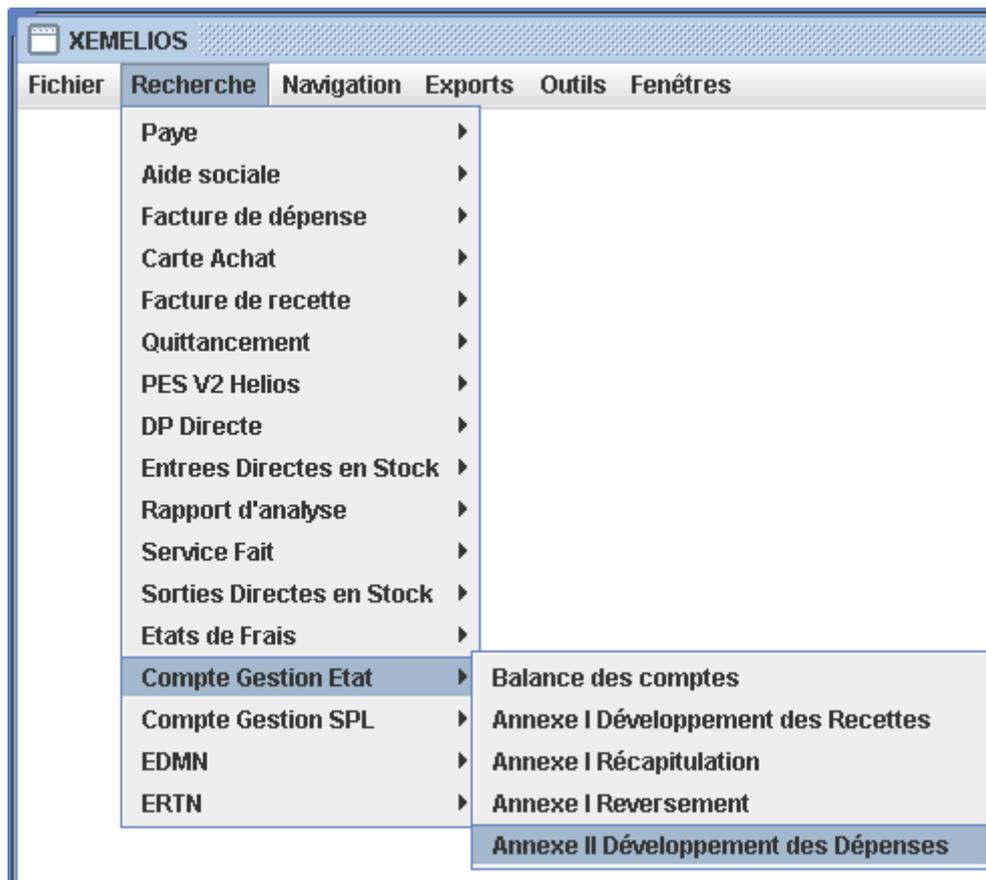
Permet de filtrer par Total Recettes Budgétaires

Annexe II Développement des Dépenses

Développement des dépenses budgétaires par ministère et programme

Recherches sur Annexe II Développement des Dépenses

On accède aux recherches sur Annexe II Développement des Dépenses par le menu Recherche / Annexe II Développement des Dépenses / Annexe II Développement des Dépenses



Ces recherches renvoient toujours une liste de Annexe II Développement des Dépenses

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Exercice

Permet de filtrer par Exercice

Comptable

Permet de filtrer par Comptable

Totaux/Sous Totaux

Permet de filtrer par Totaux/Sous Totaux

Numéro Compte

Permet de filtrer par Numéro Compte

Ministère

Permet de filtrer par Ministère

Programme

Permet de filtrer par Programme

Article d'exécution

Permet de filtrer par Article d'exécution

Montant Dépense

Permet de filtrer par Montant Dépense

Libellé Comptable

Permet de filtrer par Libellé Comptable

Libellé Département

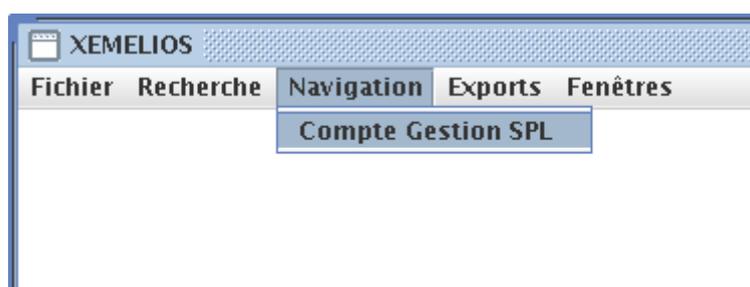
Permet de filtrer par Libellé Département

Le Compte de Gestion SPL regroupe les :

- Le compte de gestion sur chiffre :
 - Table des matières,
 - Balance des comptes,
 - Compte Résultat,
 - Compte de Résultat Synthétique,
 - Etat de Consommation des Crédits,
 - Etat des Opérations pour Comptes de Tiers,
 - Etat de Réalisation des Opérations,
 - Résultat Budgétaire,
 - Résultat des Exécutions des Budgets,
 - Situation Patrimoniale - Bilan Actif,
 - Situation Patrimoniale - Bilan Passif,
 - Situation Patrimoniale - Bilan Synthétique,
 - Présentation Croisée,
 - Affectation des résultats,
 - Résultat d'exploitation consolidé,
 - Tableau d'amortissement,
 - Prévision et réalisation budgétaire,
 - Renseignements annexes à la balance,
 - Balance des valeurs inactives.
- Les états comptables :
 - Etats de Développement Des Soldes,
 - Fiches Budgétaires,
 - Livre Auxiliaire des comptes de tiers et financiers,
 - Etats de Restes (ERAR et ERAP).

Table des matières

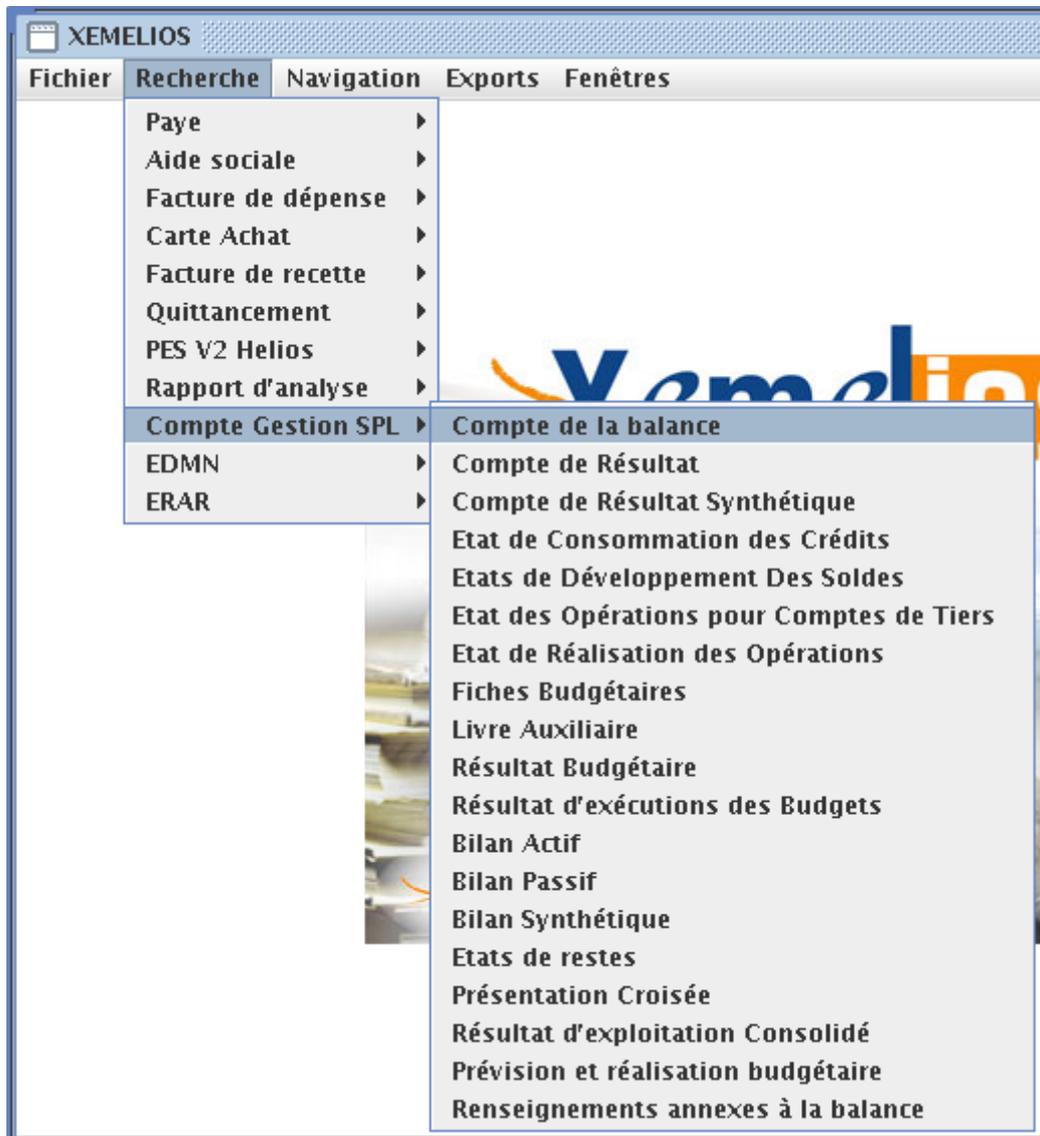
Les recherches sur la table des matières ne sont pas possibles. Cet état n'est accessible qu'en navigation.



Balance des comptes

Recherches sur Compte de la balance

On accède aux recherches sur Compte de la balance par le menu Recherche / Compte Gestion SPL / Compte de la balance



Ces recherches renvoient toujours une liste de comptes de la balance.

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Exercice

Permet de filtrer par exercice.

Compte

Permet de filtrer par numéro de compte.

Totaux/Sous Totaux

Permet d'afficher / de masquer les totaux et sous-totaux. Par défaut, ils sont affichés.

Montant Balance Entrée Débit

Permet de filtrer par montant de balance d'entrée en débit.

Montant Balance Entrée Crédit

Permet de filtrer par montant de balance d'entrée en crédit.

Opération Budgétaire Débit

Permet de filtrer par montant d'opération budgétaire en débit.

Opération Budgétaire Crédit

Permet de filtrer par montant d'opération budgétaire en crédit.

Opération Non Budgétaire Débit

Permet de filtrer par montant d'opération non budgétaire en débit.

Opération Non Budgétaire Crédit

Permet de filtrer par montant d'opération non budgétaire en crédit.

Montant Total Débit

Permet de filtrer par montant total en débit.

Montant Total Crédit

Permet de filtrer par montant total en crédit.

Montant Solde Débit

Permet de filtrer par montant de solde en débit.

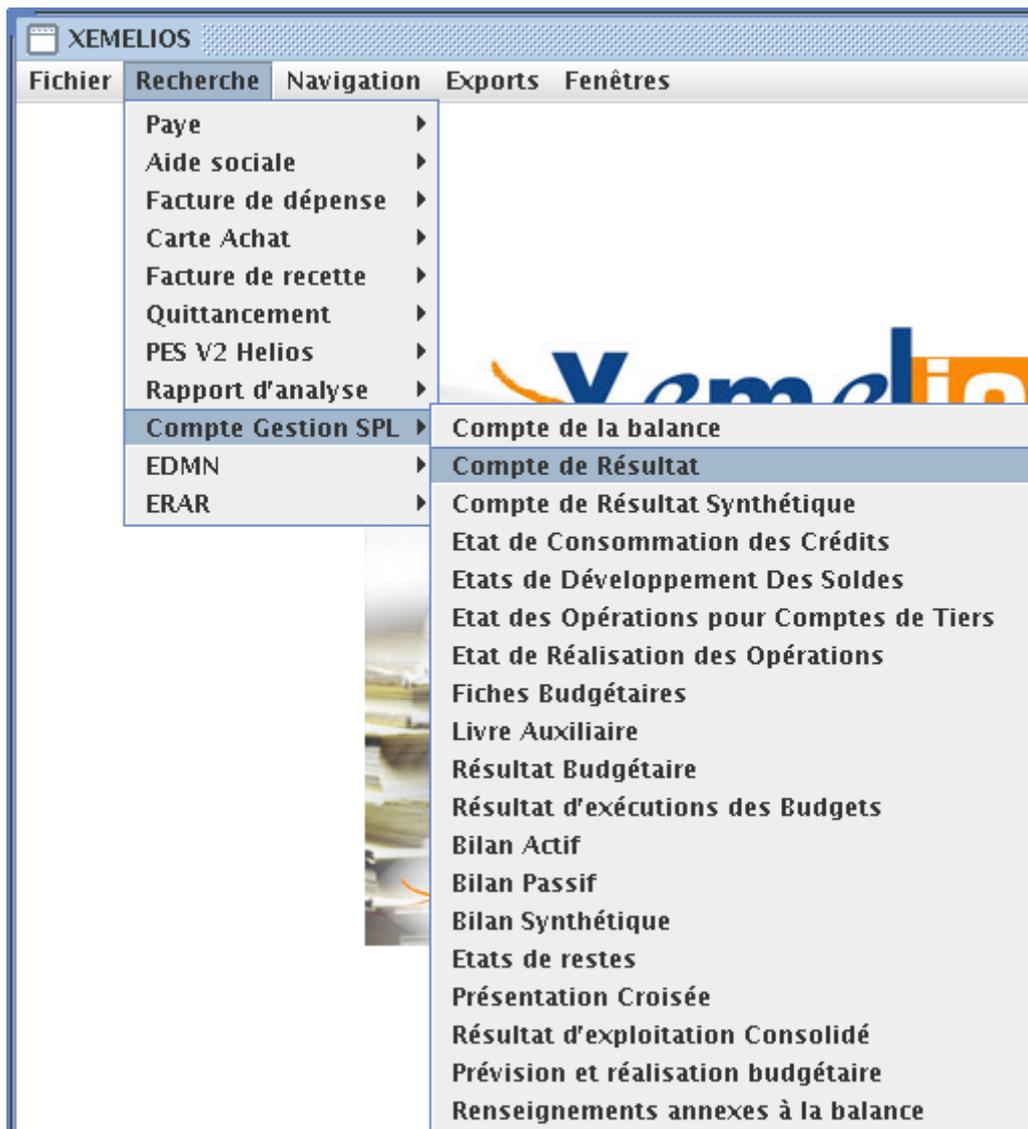
Montant Solde Crédit

Permet de filtrer par montant de solde en crédit.

Compte Résultat

Recherches sur Compte de Résultat

On accède aux recherches sur Compte de Résultat par le menu Recherche / Compte Gestion SPL / Compte de Résultat



Ces recherches renvoient toujours une liste de Compte de Résultat

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Exercice

Permet de filtrer par exercice.

Montant N

Permet de filtrer par Montant de l'exercice en cours.

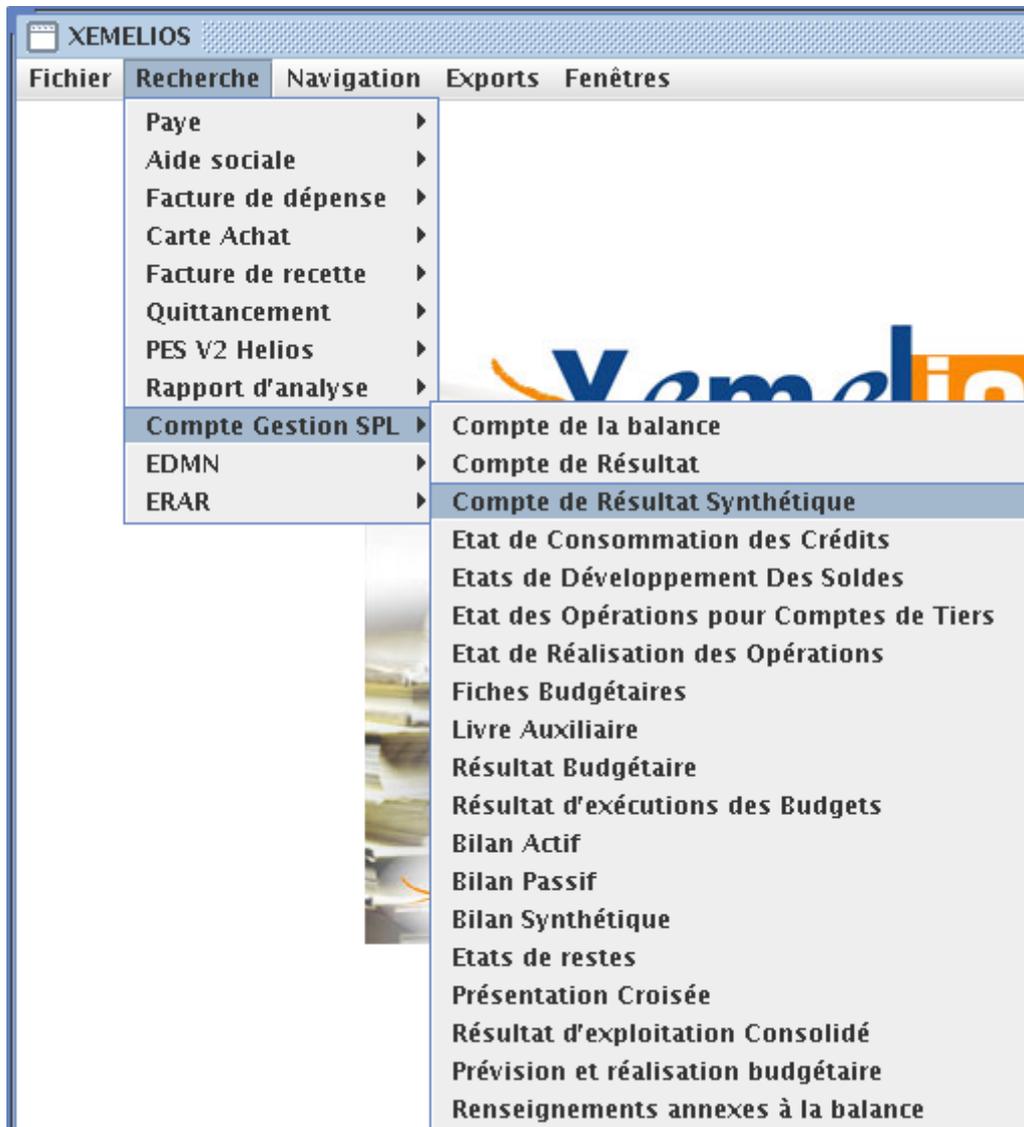
Montant N-1

Permet de filtrer par Montant de l'exercice précédent.

Compte de Résultat Synthétique

Recherches sur Compte de Résultat Synthétique

On accède aux recherches sur Compte de Résultat Synthétique par le menu Recherche / Compte Gestion SPL / Compte de Résultat Synthétique



Ces recherches renvoient toujours une liste de Compte de Résultat Synthétique

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Exercice

Permet de filtrer par exercice.

Montant N

Permet de filtrer par Montant de l'exercice en cours.

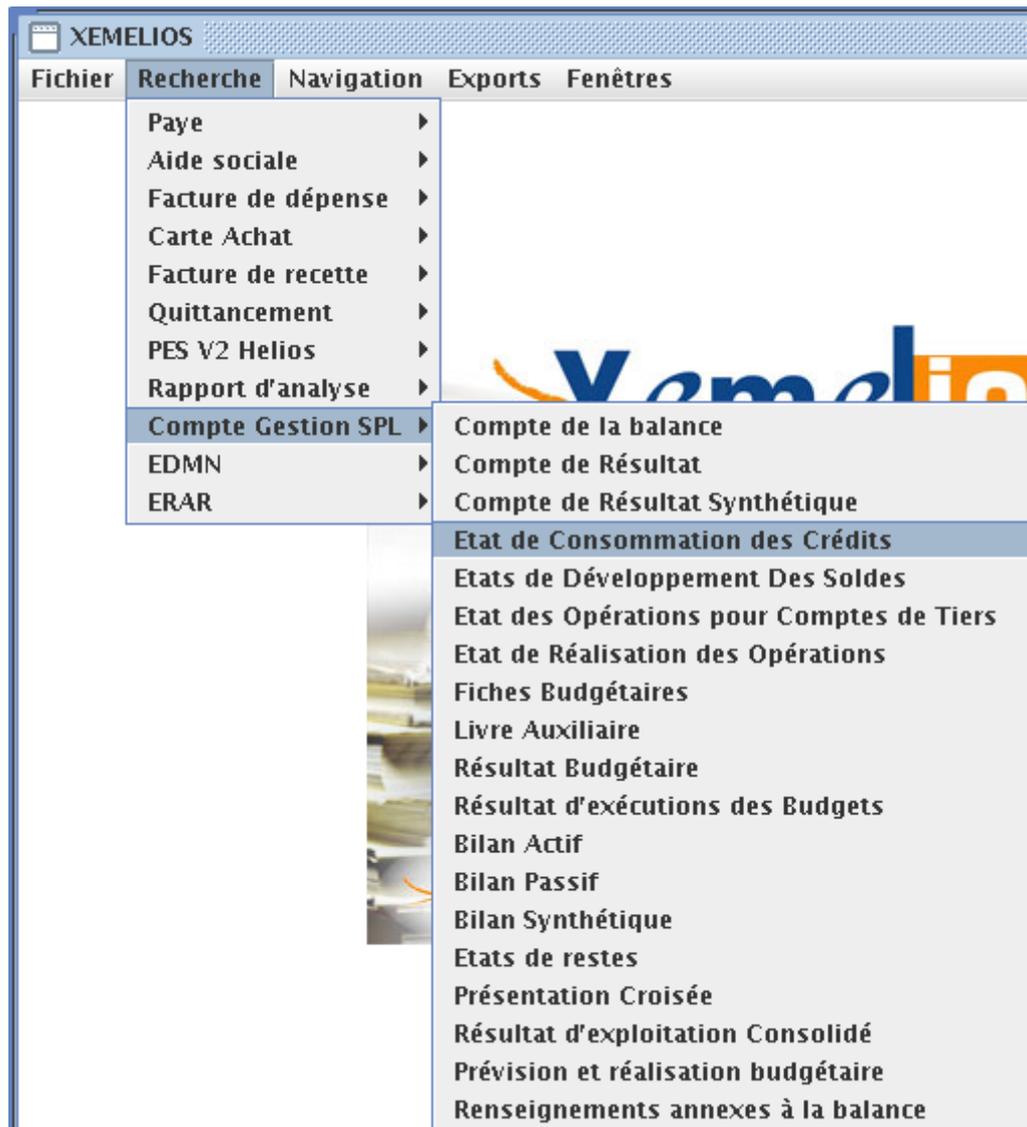
Montant N-1

Permet de filtrer par Montant de l'exercice précédent.

Etat de Consommation des Crédits

Recherches sur Etat de Consommation des Crédits

On accède aux recherches sur Etat de Consommation des Crédits par le menu Recherche / Compte Gestion SPL / Etat de Consommation des Crédits



Ces recherches renvoient toujours une liste de Consommation de Crédit.

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Exercice

Permet de filtrer par exercice.

Compte

Permet de filtrer par numéro de compte.

Emission

Permet de filtrer par montant d'émission.

Décis. Mod. Tot.

Permet de filtrer par montant de décision modificative

Annulation

Permet de filtrer par montant d'annulation.

Prévision

Permet de filtrer par montant de prévision.

Budget Primitif

Permet de filtrer par montant de budget primitif.

Solde

Permet de filtrer par montant de solde.

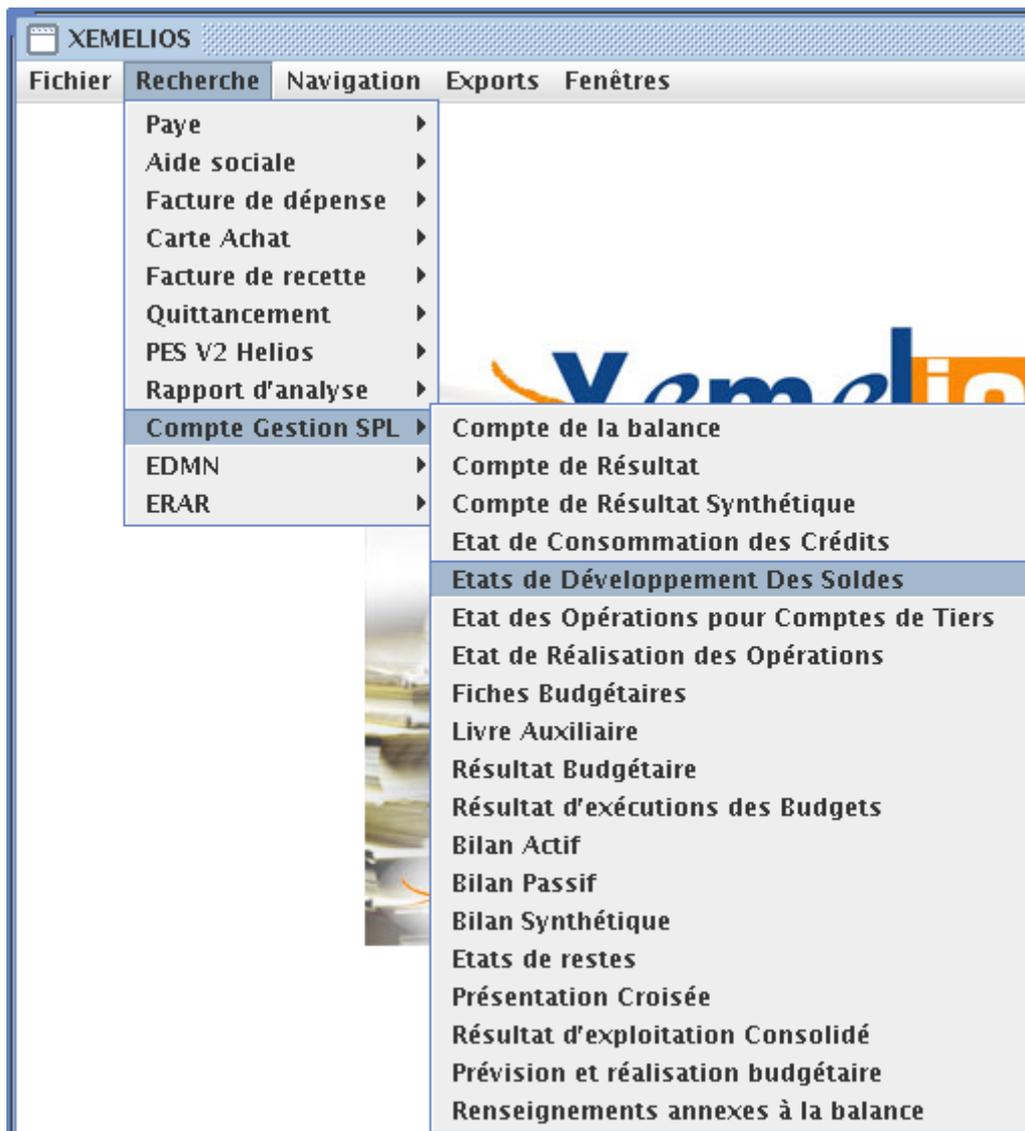
Dep/Rec Net

Permet de filtrer par montant Net (entre dépense et recette).

Etats de Développement Des Soldes

Recherches sur Etat de Développement des Soldes

On accède aux recherches sur Etat de Développement des Soldes par le menu Recherche / Compte Gestion SPL / Etat de Développement des Soldes



Ces recherches renvoient toujours une liste de Développement de Solde

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Exercice

Permet de filtrer par exercice.

Date Ecriture

Permet de filtrer par date d'écriture.

Référence Pièce

Permet de filtrer par référence de pièce.

Libellé

Permet de filtrer par libellé.

Solde

Permet de filtrer par solde.

Solde Actualisé

Permet de filtrer par solde actualisé.

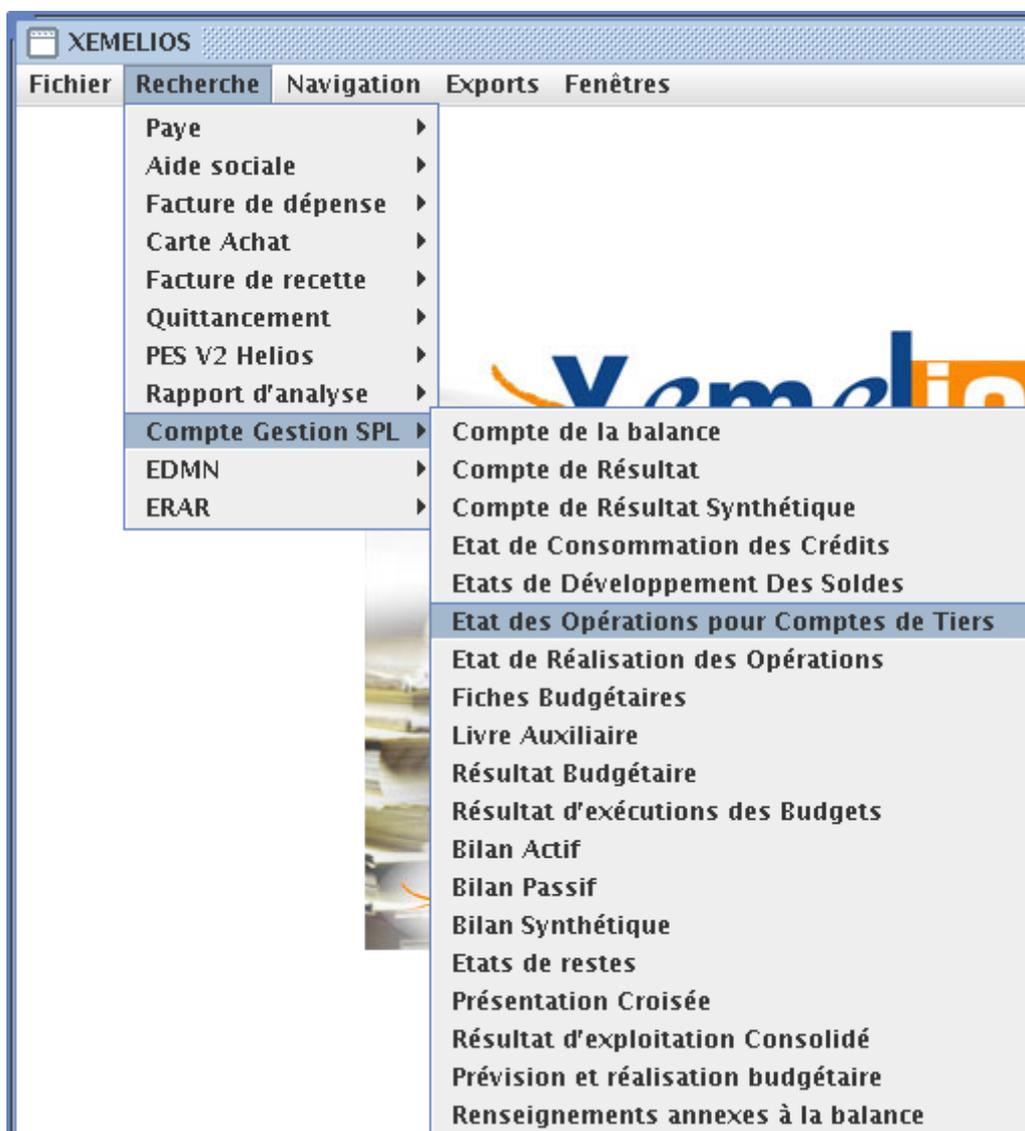
Observations

Permet de filtrer par Observation.

Etat des Opérations pour Comptes de Tiers

Recherches sur Etat des Opérations pour Comptes de Tiers

On accède aux recherches sur Etat des Opérations pour Comptes de Tiers par le menu Recherche / Compte Gestion SPL / Etat des Opérations pour Comptes de Tiers



Ces recherches renvoient toujours une liste d'Opérations pour Comptes de Tiers

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Exercice

Permet de filtrer par exercice.

Compte

Permet de filtrer par numéro de compte.

Totaux/Sous Totaux

Permet d'afficher / de masquer les totaux / sous-totaux. Par défaut, les totaux sont affichés.

Montant Recettes

Permet de filtrer par montant des recettes.

Balance Sortie SC

Permet de filtrer par balance de sortie SC.

Balance Sortie SD

Permet de filtrer par balance de sortie SD.

Balance Entrée SC

Permet de filtrer par balance d'entrée SC.

Balance Entrée SD

Permet de filtrer par balance d'entrée SD.

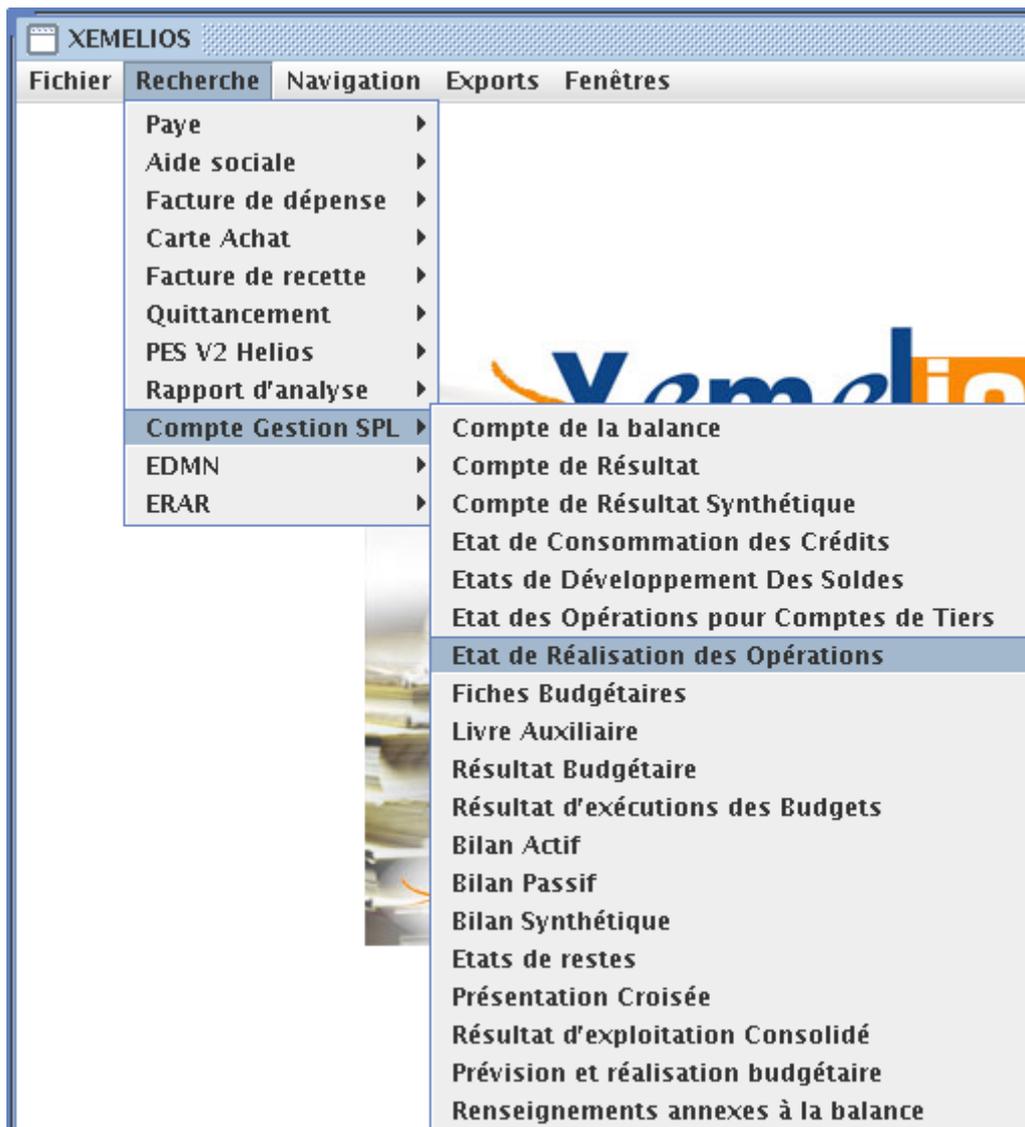
Montant Dépense

Permet de filtrer par montant des dépenses.

Etat de Réalisation des Opérations

Recherches sur Etat de Réalisation des Opérations

On accède aux recherches sur Etat de Réalisation des Opérations par le menu Recherche / Compte Gestion SPL / Etat de Réalisation des Opérations



Ces recherches renvoient toujours une liste de Réalisation d'Opérations

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Exercice

Permet de filtrer par exercice.

Compte

Permet de filtrer par numéro de compte.

Totaux/Sous Totaux

Permet d'afficher / de masquer les totaux / sous-totaux. Par défaut, les totaux et sous-totaux sont affichés.

Dépense Recette Net

Permet de filtrer par montant net (entre dépense et recette).

Emission

Permet de filtrer par montant d'émission.

Annulation

Permet de filtrer par montant d'annulation.

Nature Operation

Permet de filtrer par nature d'opération.

Section

Permet de filtrer par section.

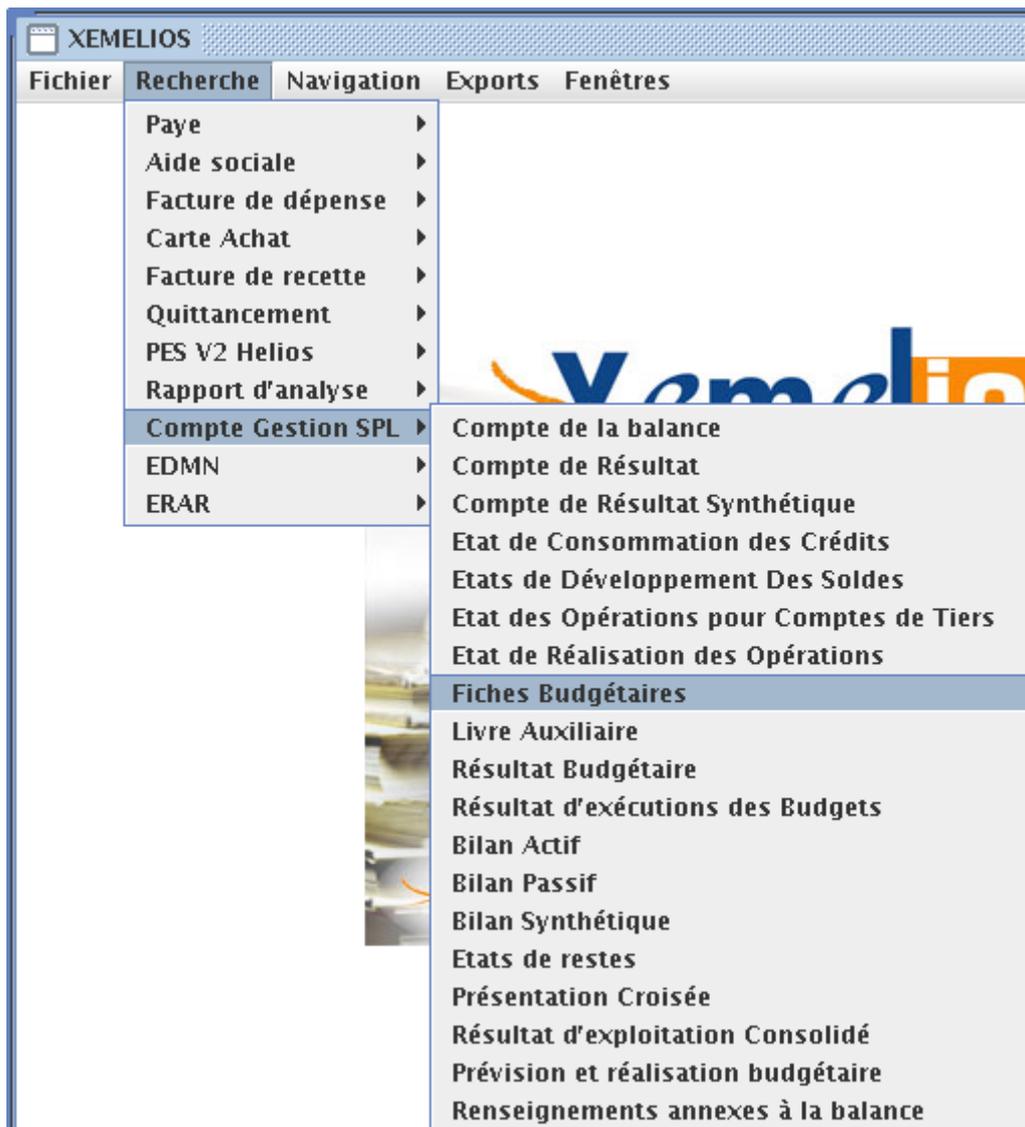
Dépense / Recette

Permet de filtrer par Dépense ou recette

Fiches Budgétaires

Recherches sur Fiches Budgétaires

On accède aux recherches sur Fiches Budgétaires par le menu Recherche / Compte Gestion SPL / Fiches Budgétaires



Ces recherches renvoient toujours une liste de lignes de Fiches Budgétaires

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Exercice

Permet de filtrer par exercice.

Compte

Permet de filtrer par numéro de compte.

Date PEC

Permet de filtrer par date de Prise en Charge.

Totaux/Sous Totaux

Permet d'afficher / de masquer le totaux et sous-totaux. Par défaut, les totaux et sous-totaux sont affichés.

Montant émission

Permet de filtrer par montant d'émission.

Montant annulation

Permet de filtrer par montant d'annulation.

Type de bordereau

Permet de filtrer par type de bordereau.

Type de Pièce

Permet de filtrer par type de pièce.

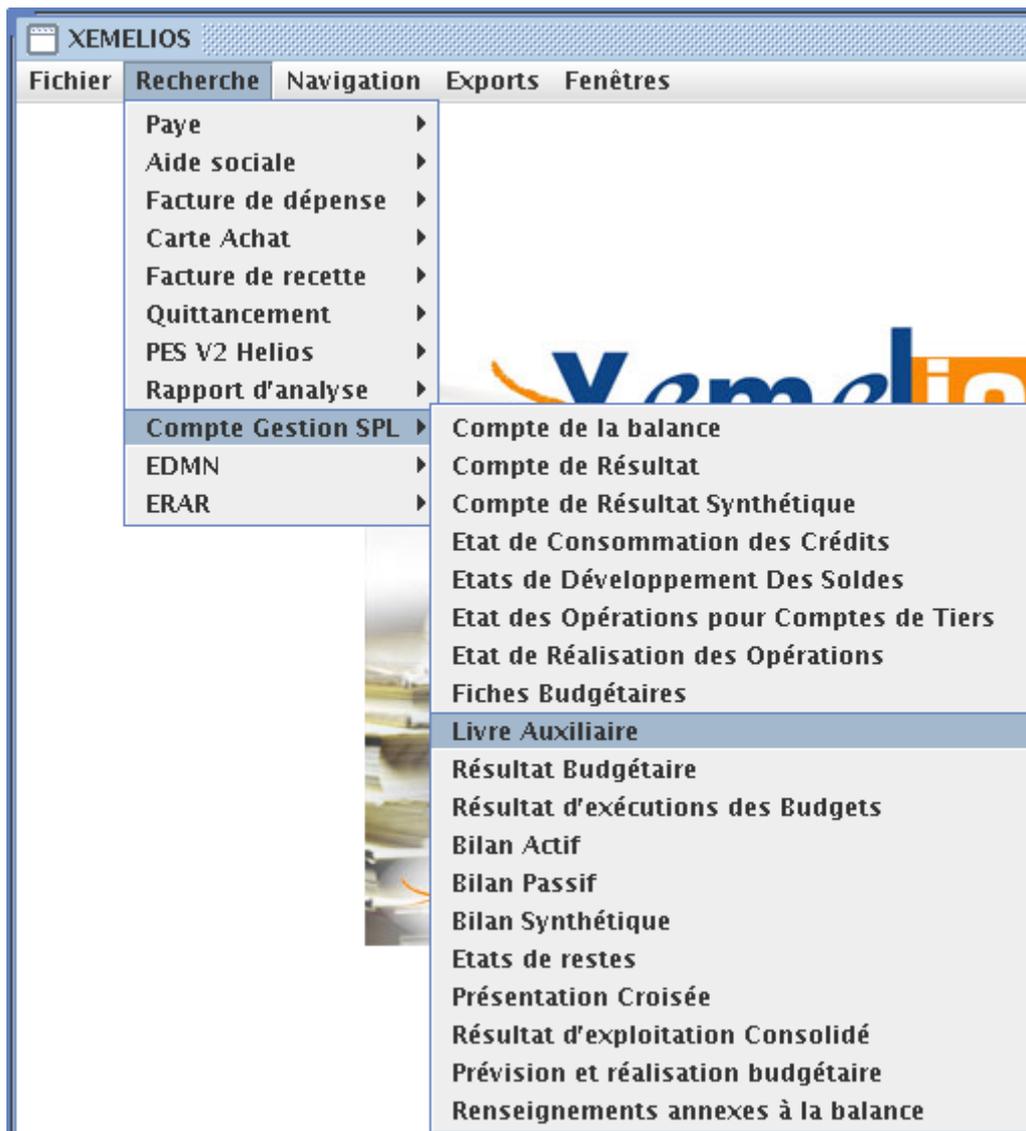
Numéro Pièce

Permet de filtrer par numéro de pièce.

Livre Auxiliaire des comptes de tiers et financiers

Recherches sur Livre Auxiliaire

On accède aux recherches sur Livre Auxiliaire par le menu Recherche / Compte Gestion SPL / Livre Auxiliaire



Ces recherches renvoient toujours une liste de lignes de Livre Auxiliaire

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Exercice

Permet de filtrer par exercice.

Compte

Permet de filtrer par numéro de compte.

Date Ecriture

Permet de filtrer par date d'écriture.

Référence Pièce

Permet de filtrer par référence de pièce.

Montant débit

Permet de filtrer par montant en débit.

Montant crédit

Permet de filtrer par montant en crédit.

Solde actualisé

Permet de filtrer par solde actualisé.

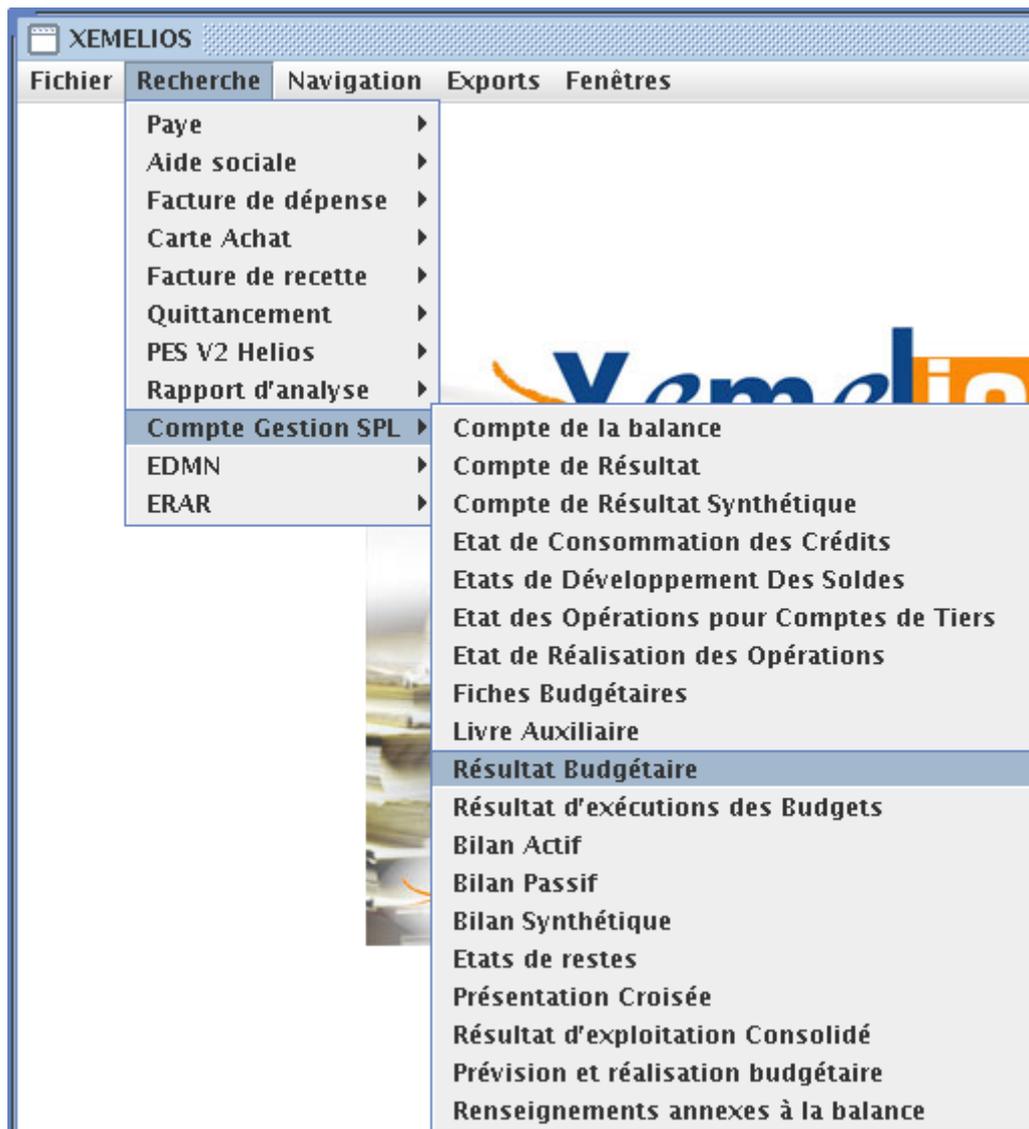
Solde

Permet de filtrer par solde.

Résultat Budgétaire

Recherches sur Résultat Budgétaire

On accède aux recherches sur Résultat Budgétaire par le menu Recherche / Compte Gestion SPL / Résultat Budgétaire



Ces recherches renvoient toujours une liste de lignes de Résultat Budgétaire

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Exercice

Permet de filtrer par exercice.

Titre Recette Fonctionnement

Permet de filtrer par titre de recette de fonctionnement.

Excédent Fonctionnement

Permet de filtrer par excédent de fonctionnement.

Autorisation Budgétaire Totale

Permet de filtrer par autorisation budgétaire totale.

Excédent Total

Permet de filtrer par excédent total.

Titre Réduc Fonctionnement

Permet de filtrer par titre de réduction de fonctionnement.

Mandat Emis Fonctionnement

Permet de filtrer par mandat de fonctionnement émis.

Prév. Budg. Fonctionnement

Permet de filtrer par prévision budgétaire de fonctionnement.

Titre Recette Investissement

Permet de filtrer par titre de recette de fonctionnement.

Annulation Mandat Investissement

Permet de filtrer par mandat d'annulation d'investissement.

Déficit Investissement

Permet de filtrer par déficit d'investissement.

Titre Réduc. Investissement

Permet de filtrer par titre de réduction d'investissement.

Mandat Emis Investissement

Permet de filtrer par mandat d'investissement émis.

Prév. Budg. Investissement

Permet de filtrer par Prévision budgétaire d'investissement.

Dépense Nette Totale

Permet de filtrer par dépense nette totale.

Dépense Nette Investissement

Permet de filtrer par dépense nette d'investissement.

Titre Réduc. Totale

Permet de filtrer par titre de réduction totale.

Annulation Mandat Fonctionnement

Permet de filtrer par mandat d'annulation total.

Déficit Fonctionnement

Permet de filtrer par déficit de fonctionnement.

Recette Nette Totale

Permet de filtrer par recette nette totale.

Recette Nette Investissement

Permet de filtrer par recette nette d'investissement.

Prév. Budg. Totale

Permet de filtrer par prévision budgétaire totale.

Dépense Nette Fonctionnement

Permet de filtrer par dépense nette de fonctionnement.

Déficit Total

Permet de filtrer par déficit total.

Autorisation Budg. Investissement

Permet de filtrer par autorisation budgétaire d'investissement.

Annulation Mandat Total

Permet de filtrer par mandat d'annulation totale.

Excédent Investissement

Permet de filtrer par excédent d'investissement.

Mandat Emis Total

Permet de filtrer par montant émis total.

Recette Nette Fonctionnement

Permet de filtrer par recette nette de fonctionnement.

Titre Recette Total

Permet de filtrer par titre de recette total.

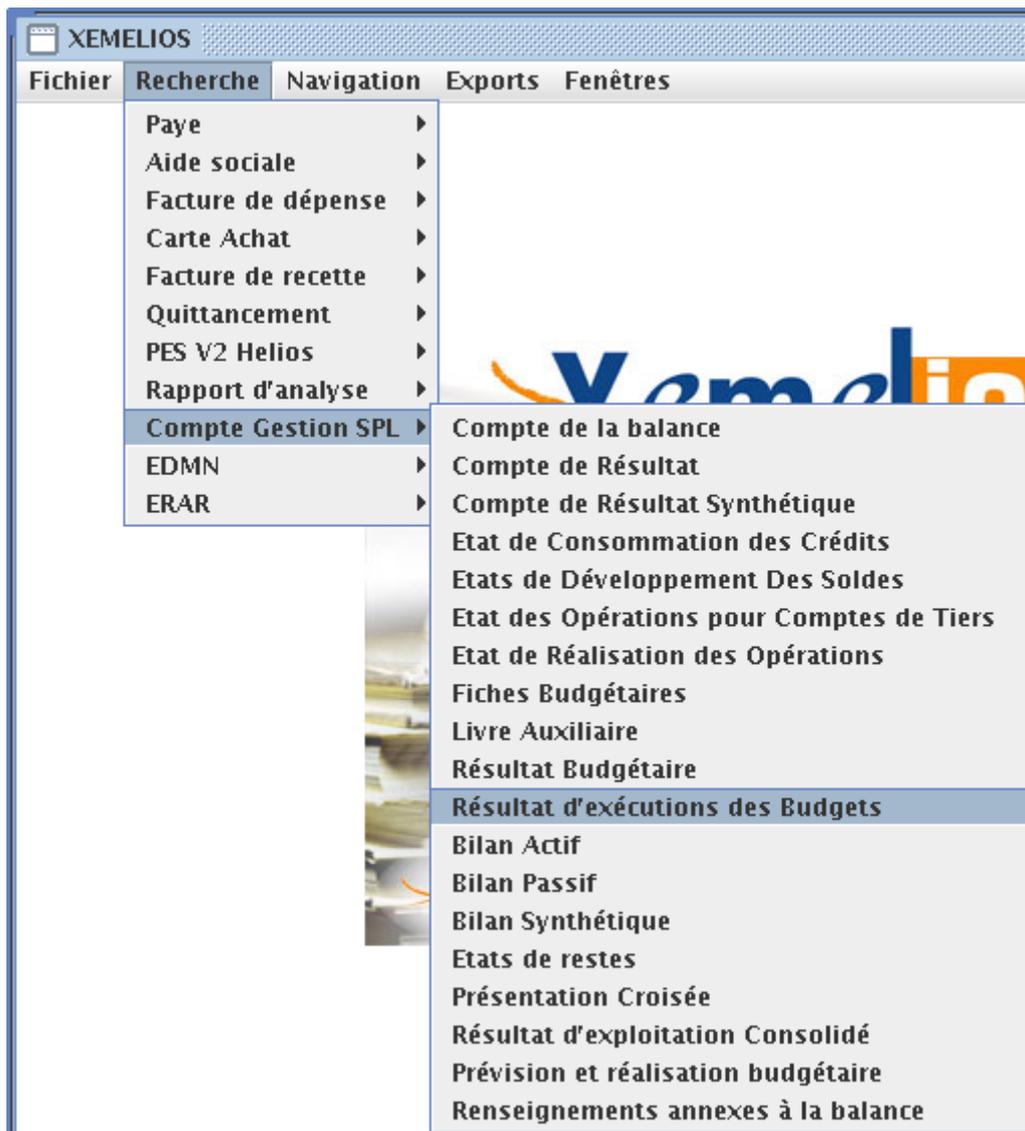
Autorisation Budg. Fonctionnement

Permet de filtrer par autorisation budgétaire de fonctionnement.

Résultat des Exécutions des Budgets

Recherches sur Résultat d'exécutions des Budgets

On accède aux recherches sur Résultat d'exécutions des Budgets par le menu Recherche / Compte Gestion SPL / Résultat d'exécutions des Budgets



Ces recherches renvoient toujours une liste de lignes de Résultat d'exécutions des Budgets

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Exercice

Permet de filtrer par exercice.

Intitulé

Permet de filtrer par intitulé.

Résultat Clôture Préc.

Permet de filtrer par résultat de clôture de l'exercice précédent.

Résultat Clôture Exercice

Permet de filtrer par Résultat de clôture de l'exercice.

Partie Inv. Exercice

Permet de filtrer par partie investissement de l'exercice.

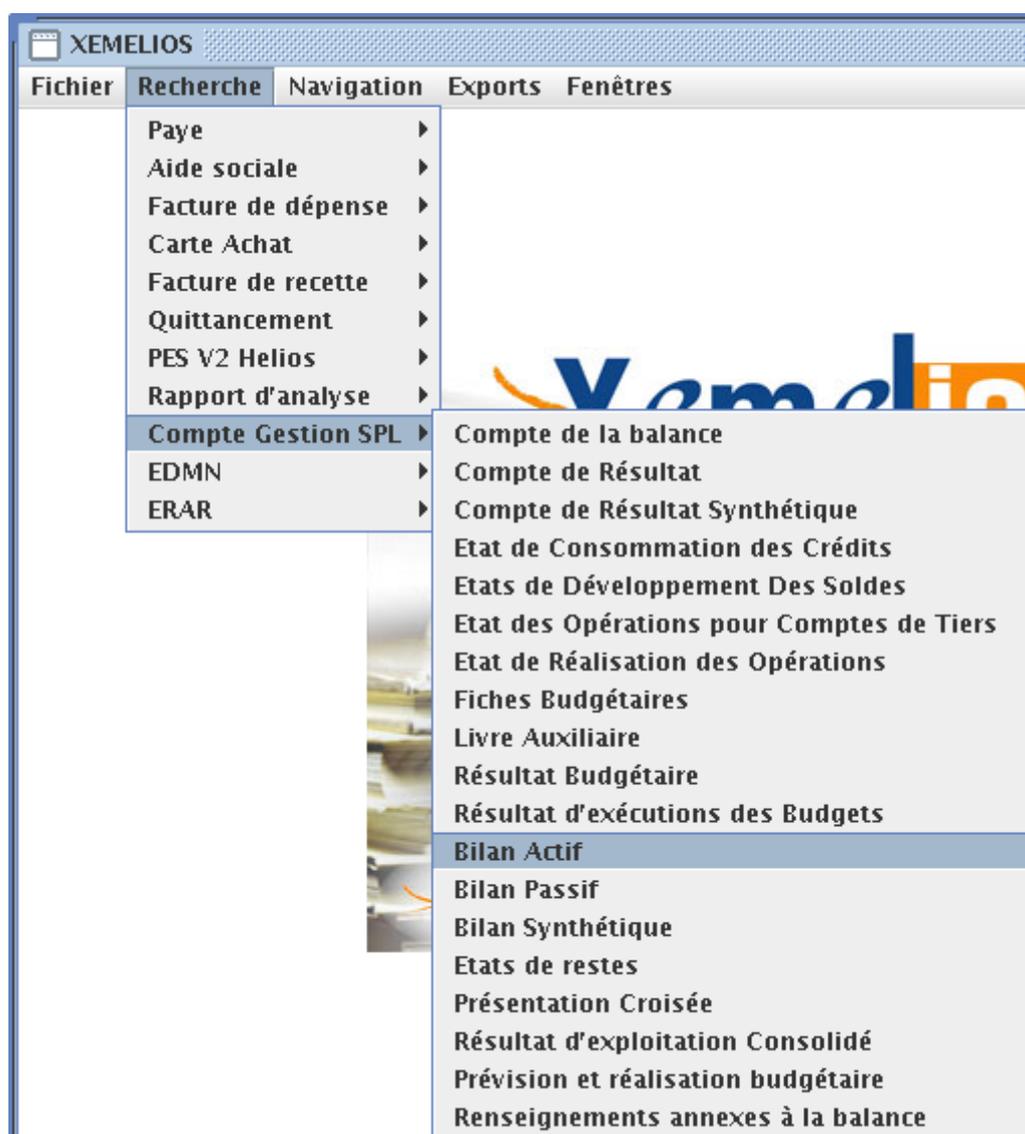
Résultat Exercice

Permet de filtrer par résultat de l'exercice.

Situation Patrimoniale - Bilan Actif

Recherches sur Bilan Actif

On accède aux recherches sur Bilan Actif par le menu Recherche / Compte Gestion SPL / Bilan Actif



Ces recherches renvoient toujours une liste de lignes de Bilan Actif

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Exercice

Permet de filtrer par exercice.

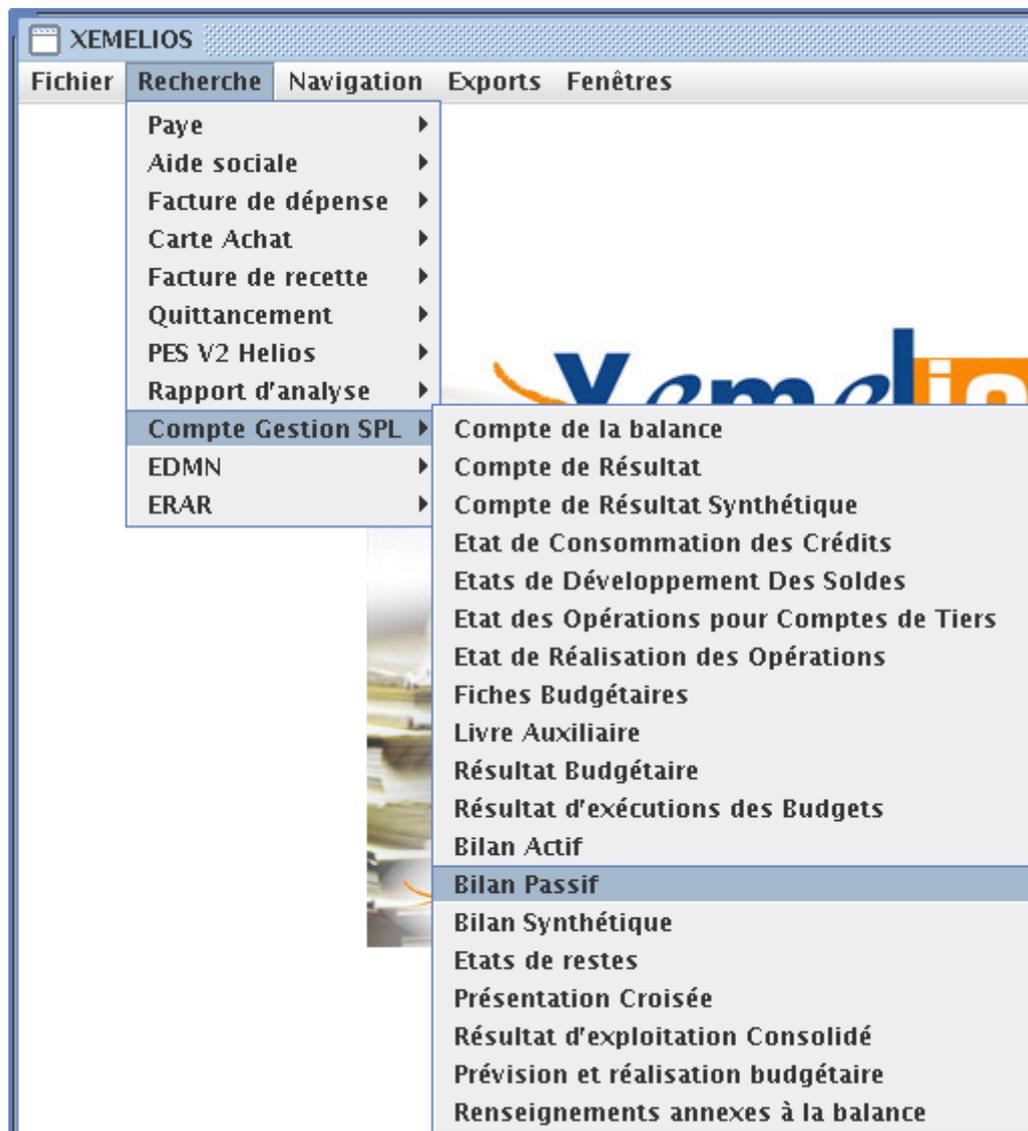
Intitulé

Permet de filtrer par intitulé.

Situation Patrimoniale - Bilan Passif

Recherches sur Bilan Passif

On accède aux recherches sur Bilan Passif par le menu Recherche / Compte Gestion SPL / Bilan Passif



Ces recherches renvoient toujours une liste de lignes de Bilan Passif

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Exercice

Permet de filtrer par exercice.

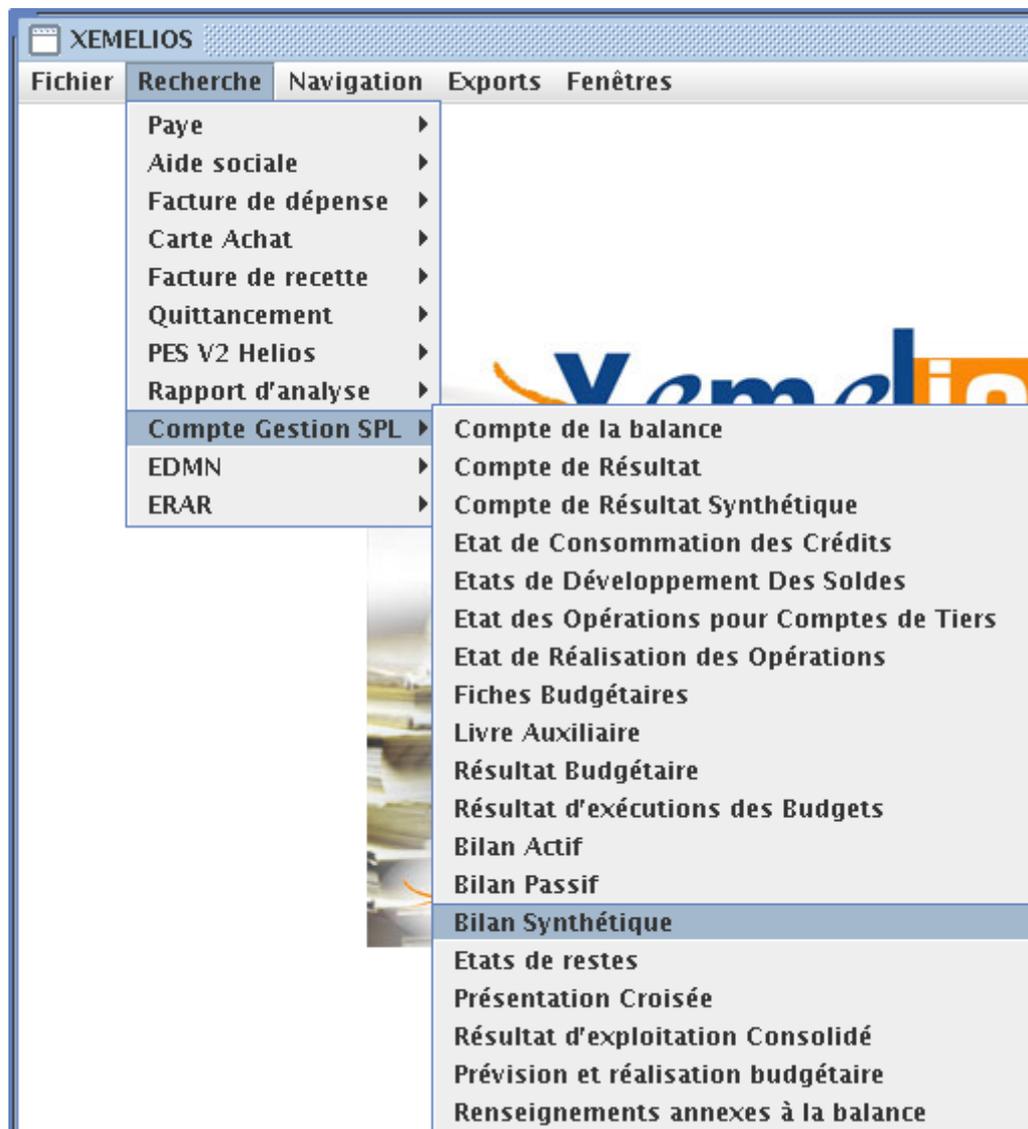
Intitulé

Permet de filtrer par intitulé.

Situation Patrimoniale - Bilan Synthétique

Recherches sur Bilan Synthétique

On accède aux recherches sur Bilan Synthétique par le menu Recherche / Compte Gestion SPL / Bilan Synthétique



Ces recherches renvoient toujours une liste de lignes de Bilan Synthétique

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Exercice

Permet de filtrer par exercice.

Résultat

Permet de filtrer par résultat.

Terrains

Permet de filtrer par terrains

VMP

Permet de filtrer par VMP

Stocks

Permet de filtrer par Stocks.

Autres Fonds Propres

Permet de filtrer par Autres fonds propres.

Mesure Monnaie Actif

Permet de filtrer par Mesure de monnaie d'actif.

Autres Actifs Circulant

Permet de filtrer par Autres actifs circulants.

Construction

Permet de filtrer par construction.

Total Fonds Propres

Permet de filtrer par Total de fonds propres.

Immobilisations Mises En Concession

Permet de filtrer par Immobilisations mises en concessions

Total Actif Circulant

Permet de filtrer par Total d'actif circulant.

Subventions Non Transférables

Permet de filtrer par Subventions non transférables.

Total Dettes Court Terme

Permet de filtrer par total des dettes à court terme.

Fournisseurs

Permet de filtrer par fournisseurs.

Total Passif

Permet de filtrer par total passif.

Réserves

Permet de filtrer par Réserves

Report

Permet de filtrer par report.

Autres Dettes

Permet de filtrer par autres dettes.

Dotations

Permet de filtrer par dotations.

Dettes Fi. Long Terme

Permet de filtrer par dettes financières à long terme.

Total Dettes

Permet de filtrer par Total des dettes.

Provisions Ret C

Permet de filtrer par Provisions....

Disponibilités

Permet de filtrer par disponibilités.

Créances

Permet de filtrer par créances.

Réseaux

Permet de filtrer par réseaux.

Autres Immobilisations

Permet de filtrer par autres immobilisations.

Immobilisations En Cours

Permet de filtrer par immobilisations d'En cours.

Compte Régularisation Passif

Permet de filtrer par compte de régulation du passif.

Immobilisations Incorporelles

Permet de filtrer par immobilisations incorporelles.

Fonds Globalisés

Permet de filtrer par fonds globalisés.

Total Immo

Permet de filtrer par Total des immobilisations.

Total Actif

Permet de filtrer par Total de l'Actif.

Différences Réalisations

Permet de filtrer par Différences des Réalisations

Compte Régularisation Actif

Permet de filtrer par Compte de régulation de l'Actif.

Droits Affectant

Permet de filtrer par droits affectant.

Mesure Monnaie Passif

Permet de filtrer par mesure de monnaie du passif.

Subventions

Permet de filtrer par subventions.

Total Actif Immo

Permet de filtrer par total de l'actif immobilisé.

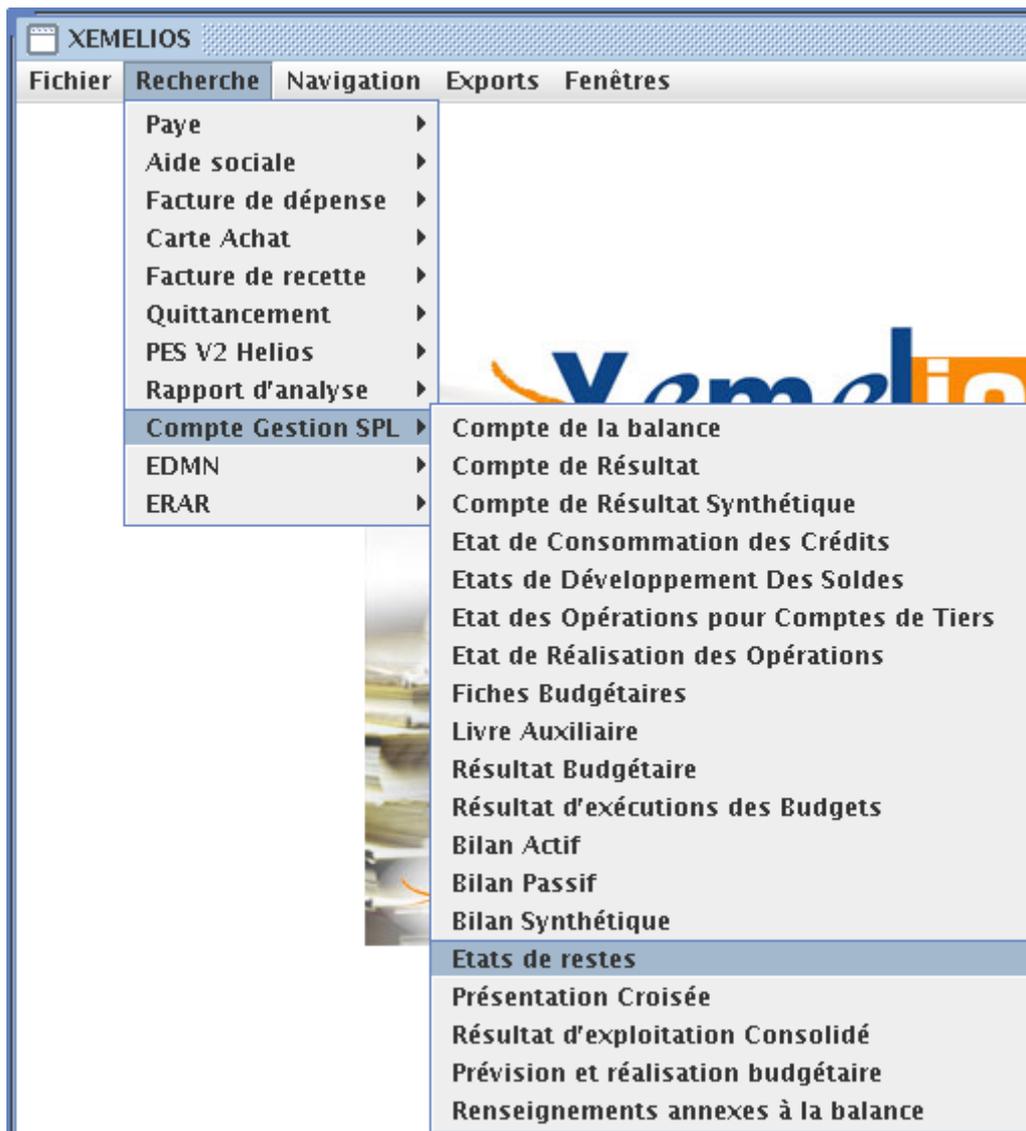
Immobilisations Financières

Permet de filtrer par immobilisations financières.

Etat de Restes

Recherches sur Etat de Restes

On accède aux recherches sur Etat de restes par le menu Recherche / Compte Gestion SPL / Etat de restes



Ces recherches renvoient toujours une liste de lignes d'Etat de restes

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Exercice

Permet de filtrer par exercice.

Compte

Permet de filtrer par numéro de compte.

Totaux/Sous Totaux

Permet d'afficher / de masquer les totaux et sous-totaux. Par défaut, le totaux et sous-totaux sont affichés.

Type

Permet de filtrer par type de reste.

Exercice Pièce

Permet de filtrer par exercice de pièce.

Num Bordereau

Permet de filtrer par numéro de bordereau.

Pièce

Permet de filtrer par pièce.

Tiers

Permet de filtrer par tiers.

Objet

Permet de filtrer par objet de reste.

Montant Pièce

Permet de filtrer par montant de pièce.

Frais recouvrement

Permet de filtrer par montant de frais de recouvrement.

Reste à Recouvrer

Permet de filtrer par reeste à recouvrer.

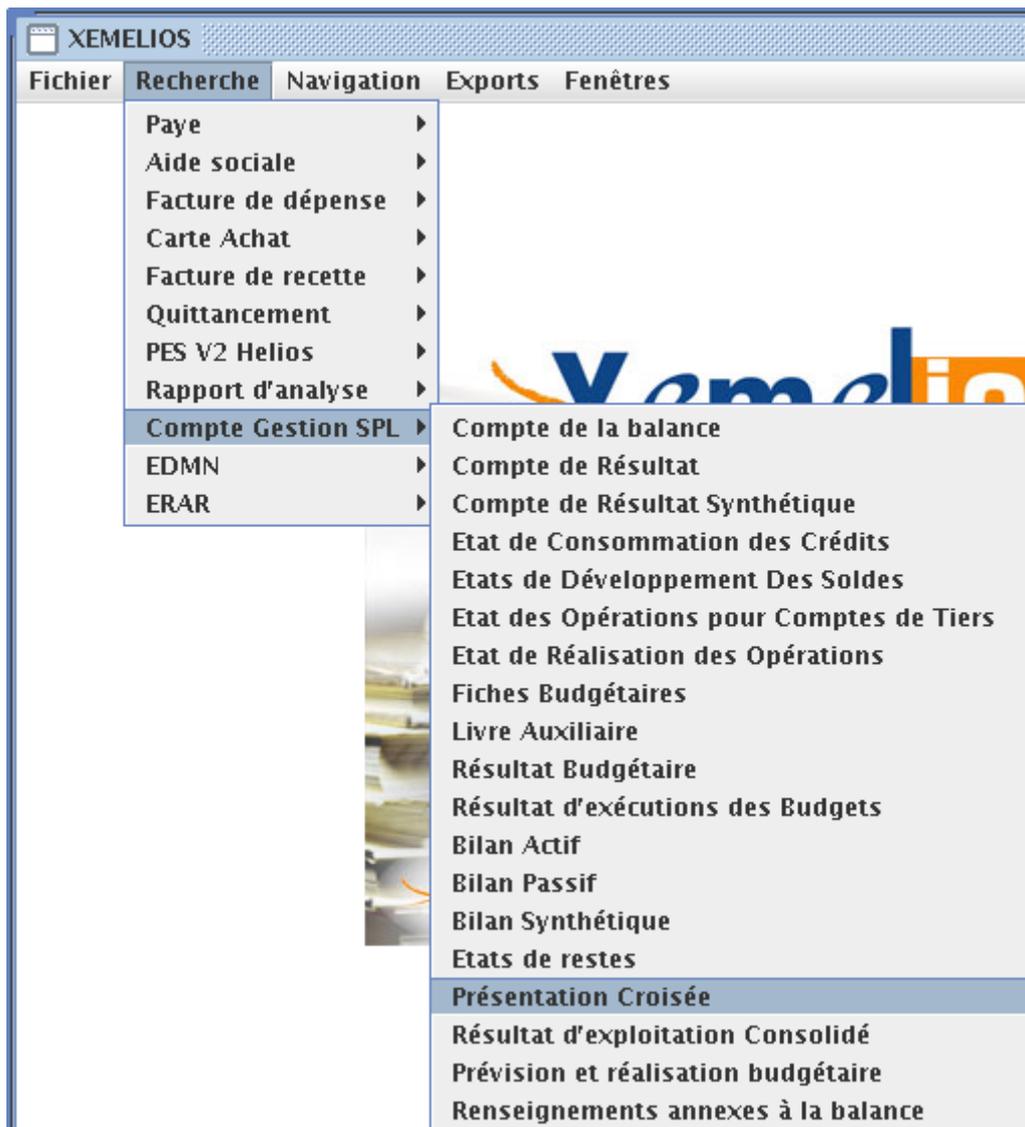
Date PEC

Permet de filtrer par date de Prise en Charge

Présentation Croisée

Recherches sur Présentation Croisée

On accède aux recherches sur Présentation Croisée par le menu Recherche / Compte Gestion SPL / Présentation Croisée



Ces recherches renvoient toujours une liste de Présentation Croisée

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Rubrique

Montant2

Montant1

LibelleRubrique

Montant11

Montant10

Montant9

Montant8

Montant7

Montant6

Montant5

Montant4

Montant3

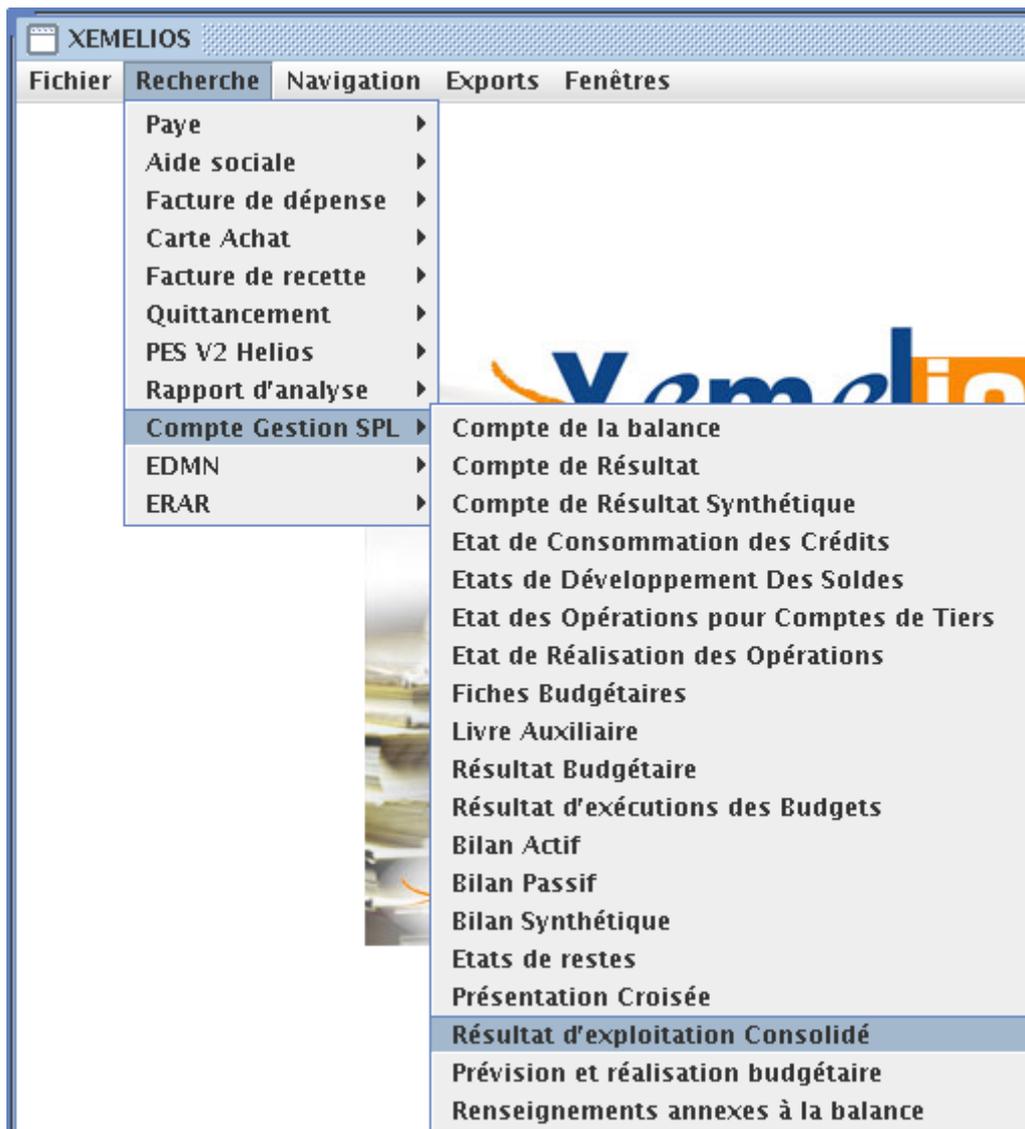
Affectation des résultats

Il n'y a pas de recherche possible pour cet état.

Résultat d'exploitation consolidé

Recherches sur Résultat d'exploitation Consolidé

On accède aux recherches sur Résultat d'exploitation Consolidé par le menu Recherche /
Compte Gestion SPL / Résultat d'exploitation Consolidé



Ces recherches renvoient toujours une liste de lignes de Résultat d'exploitation Consolidé

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Exercice

Permet de filtrer par exercice.

Montant Total

Permet de filtrer par montant total.

Montant Annexes

Permet de filtrer par montant annexes.

Montant Principal

Permet de filtrer par montant principal.

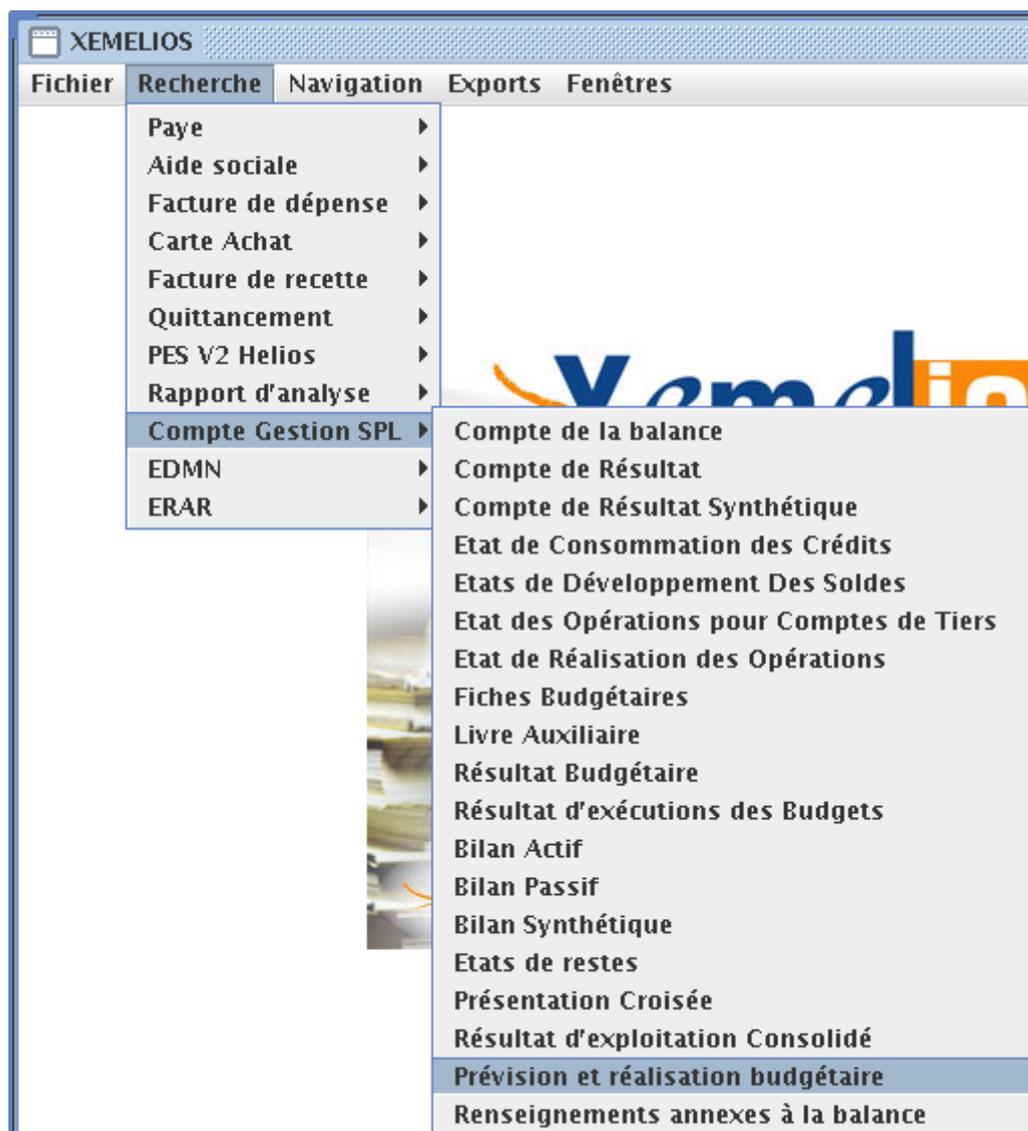
Tableau d'amortissement

Il n'y a pas de recherches possibles pour cet état.

Prévision et réalisation budgétaire

Recherches sur Prévision et réalisation budgétaire

On accède aux recherches sur Prévision et réalisation budgétaire par le menu Recherche / Compte Gestion SPL / Prévision et réalisation budgétaire



Ces recherches renvoient toujours une liste de lignes de Prévision et réalisation budgétaire

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Exercice

Permet de filtrer par exercice.

Compte

Permet de filtrer par numéro de compte.

Mnt Bud. Prim.

Permet de filtrer par montant de budget primitif.

Mnt Déc. Modif.

Permet de filtrer par montant de décision modificative.

Mnt Vir. Crédit

Permet de filtrer par montant de virement de crédit.

Mnt Réalis.

Permet de filtrer par montant réalisé.

Mnt Prév. Bud.

Permet de filtrer par montant prévu.

Mnt Emissions

Permet de filtrer par montant d'émission.

Mnt Annulations

Permet de filtrer par montant d'annulations.

Mnt Ecart Réal./Prév.

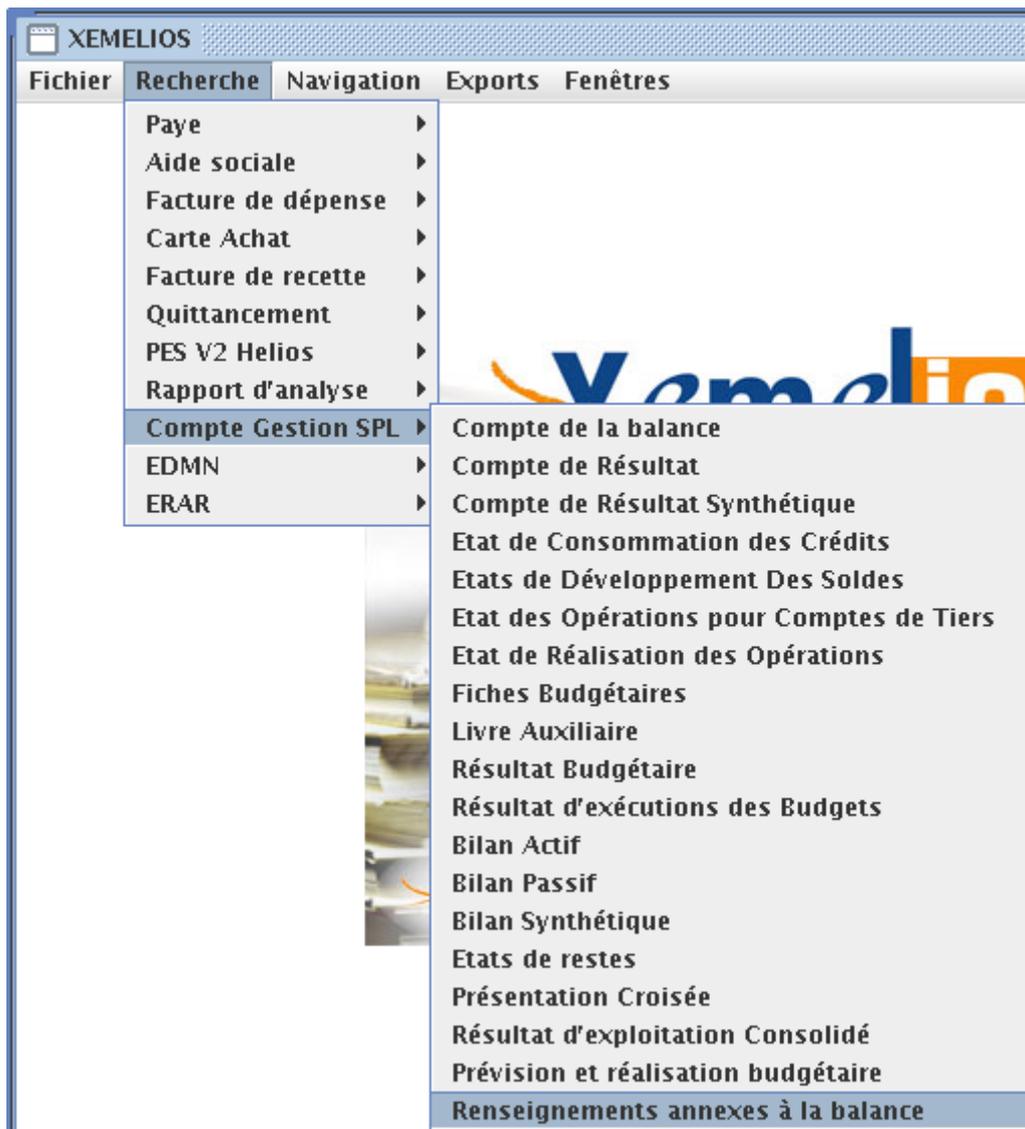
Permet de filtrer par écart entre le réalisé et le prévu.

Renseignements annexes à la balance

Description de l'état Renseignements annexes à la balance.

Recherches sur Renseignements annexes à la balance

On accède aux recherches sur Renseignements annexes à la balance par le menu Recherche / Compte Gestion SPL / Renseignements annexes à la balance



Ces recherches renvoient toujours une liste de Renseignements annexes à la balance

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Exercice

Permet de filtrer par exercice.

Rés. Clôture N-1 Déf.

Permet de filtrer par résultat de clôture déficitaire de l'exercice précédent.

Rés. Clôture N-1 Excé.

Permet de filtrer par résultat de clôture excédentaire de l'exercice précédent.

Rés. N Déf.

Permet de filtrer par résultat déficitaire de l'exercice.

Rés. N Excé.

Permet de filtrer par résultat excédentaire de l'exercice.

Rés. Clôture N Déf.

Permet de filtrer par résultat de clôture déficitaire de l'exercice.

Rés. Clôture N Excé.

Permet de filtrer par résultat de clôture excédentaire de l'exercice.

Solde Débiteur

Permet de filtrer par solde débiteur.

Solde Crédeur

Permet de filtrer par solde crédeur.

Diff. Brute

Permet de filtrer par différence brute.

Solde Compte 10685

Permet de filtrer par solde du compte 10685.

Solde Compte 10686

Permet de filtrer par solde du compte 10686.

Solde Compte 10687

Permet de filtrer par solde du compte 10687.

Solde Compte 110

Permet de filtrer par solde du compte 110.

Solde Compte 111

Permet de filtrer par solde du compte 111.

Solde Compte 119

Permet de filtrer par solde du compte 119.

Solde Compte 114

Permet de filtrer par solde du compte 114.

Invest. Cumulé

Permet de filtrer par investissement cumulé.

Balance des valeurs inactives

Il n'y a pas de recherches possibles pour cet état.

EDMN

XeMeLios

EDMN

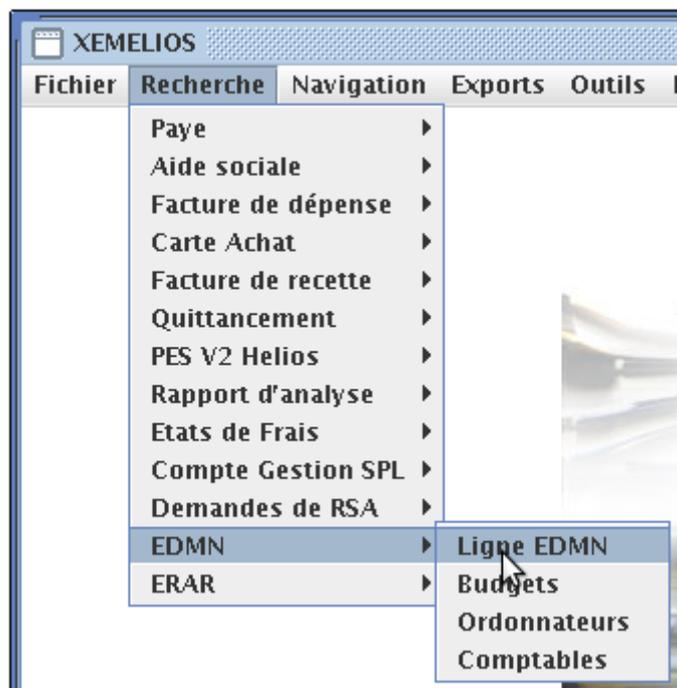
L'EDMN regroupe les Etat Détaillé des Mandats Nationaux, Nomenclature des Budgets, Nomenclature des Ordonnateurs, Nomenclature des Comptables.

Etat Détaillé des Mandats Nationaux

L'Etat détaillé des mandats nationaux présente l'ensemble des lignes de mandats émis par l'état.

Recherches sur Ligne EDMN

On accède aux recherches sur Ligne EDMN par le menu Recherche / EDMN / Ligne EDMN



Ces recherches renvoient toujours une liste de Lignes EDMN

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Année Budgétaire

Permet de filtrer par année budgétaire

Article de regroup.

Permet de filtrer par article de regroupement.

Sous-action

Permet de filtrer par code de Sous-action

Sous-action (libellé)

Permet de filtrer par libellé d'action

Chap. Class. PJ

Permet de filtrer par Chapitre de classification de PJ

Comptable

Permet de filtrer par code comptable

Comptable (libellé)

Permet de filtrer par libellé de comptable.

Compte PCE

Permet de filtrer par compte du plan de compte de l'Etat

Date Comptabilisation

Permet de filtrer par date de comptabilisation

Liasse centrale

Permet de filtrer par numéro de liasse centrale

Liasse locale - début

Permet de filtrer par premier numéro de liasses locale

Liasse locale - fin

Permet de filtrer par dernier numéro de liasse locale

Mandat

Permet de filtrer par numéro de mandat

Ministère

Permet de filtrer par code ministère

Ministère (lib.)

Permet de filtrer par libellé de ministère

Montant

Permet de filtrer par montant de ligne de mandat

Opération Exceptionnelle

Permet de filtrer par numéro d'opération exceptionnelle

Opération d'investissement

Permet de filtrer par numéro d'opération d'investissement

Ordonnateur

Permet de filtrer par code ordonnateur

Ordonnateur (libellé)

Permet de filtrer par libellé d'ordonnateur

Pièce Comptable

Permet de filtrer par numéro de pièce comptable

Programme

Permet de filtrer par numéro de programme

Programme (libellé)

Permet de filtrer par libellé de programme

Type événement

Permet de filtrer par type d'évènement

Type Paiement

Permet de filtrer par type de paiement

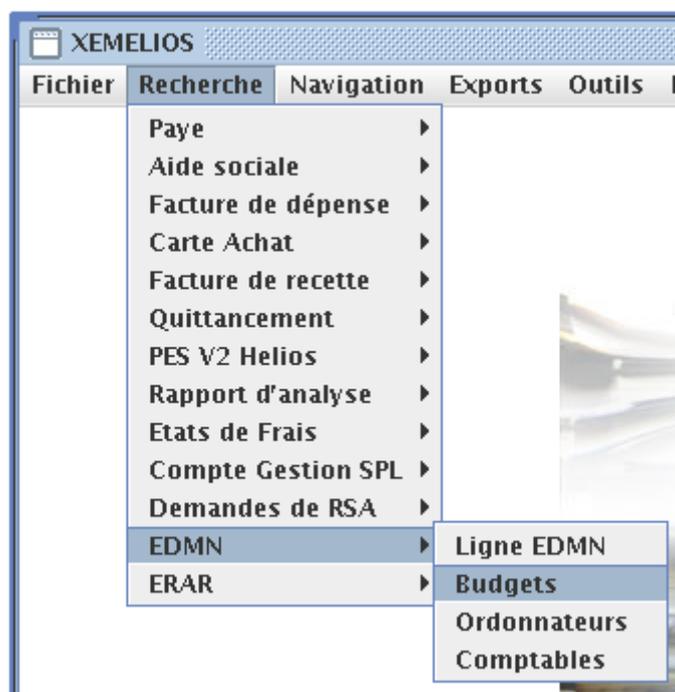
Nomenclature des Budgets

La nomenclature des budgets présente l'ensemble des nomenclatures budgétaires utilisées dans l'état détaillé des mandats nationaux. On y trouve :

- la liste des ministères
- la liste des programmes
- la liste des sous-actions
- la liste des Comptes PCE

Recherches sur Budgets

On accède aux recherches sur Budgets par le menu Recherche / EDMN / Budgets



Ces recherches renvoient toujours une liste de Budgets, présentant leur libellé.

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Type

Permet de filtrer par type de budget. Les types disponibles sont :

- Ministère
- Programme
- Action
- Compte PCE

Année

Permet de filtrer par année de gestion. Les désignations budgétaires peuvent varier d'un exercice à l'autre.

Ministère (Code)

Permet de filtrer par code ministère

Programme

Permet de filtrer par code programme

Sous-action

Permet de filtrer par code action

Article de Regroupement

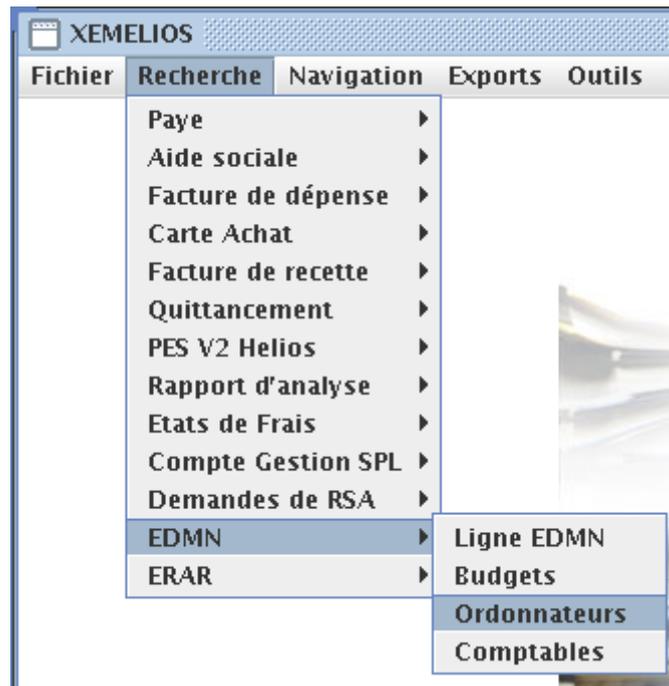
Permet de filtrer par article de regroupement

Nomenclature des Ordonnateurs

La nomenclature des ordonnateurs permet de visualiser les correspondances entre les codes et les libellés des ordonnateurs.

Recherches sur Ordonnateurs

On accède aux recherches sur Ordonnateurs par le menu Recherche / EDMN / Ordonnateurs



Ces recherches renvoient toujours une liste d'Ordonnateurs

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Année

Permet de filtrer par année de gestion. La nomenclature des ordonnateurs peut varier d'un exercice à l'autre.

Ministère (code)

Permet de filtrer par code ministère.

Code Ordonnateur

Permet de filtrer par code ordonnateur.

Compte Spécial Trésor

Permet de filtrer par compte spécial du trésor.

Libellé

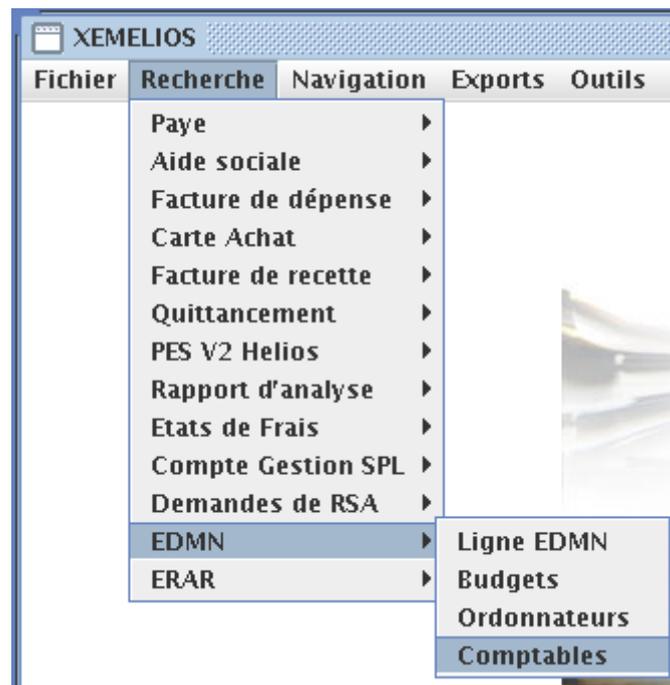
Permet de filtrer par libellé.

Nomenclature des Comptables

La nomenclature des comptables présente la correspondance entre code et libellés des comptables.

Recherches sur Comptables

On accède aux recherches sur Comptables par le menu Recherche / EDMN / Comptables



Ces recherches renvoient toujours une liste de Comptables

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Année

Permet de filtrer par année de gestion. La liste et la désignation des comptables peut varier d'un exercice à l'autre.

Code

Permet de filtrer par code comptable.

Libellé

Permet de filtrer par libellé comptable.

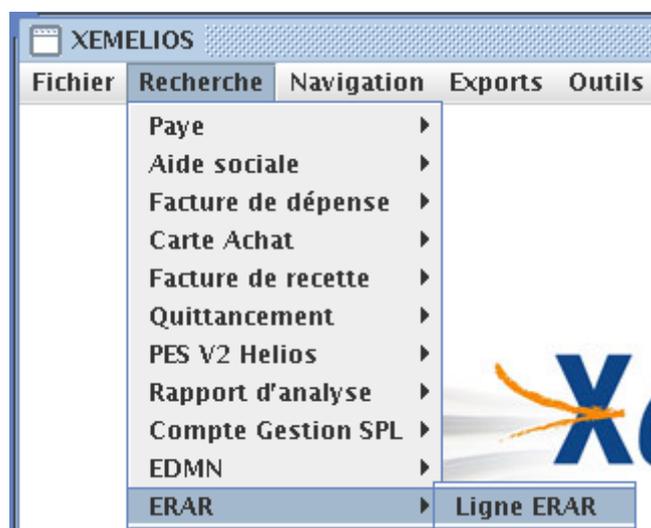
L'ERAR - Etat de Reste à Recouvrer - regroupe les Ligne ERAR.

Ligne ERAR - Reste à Recouvrer

La ligne ERAR est le reste à recouvrer. C'est une ligne d'une pièce d'un bordereau ou d'un rôle.

Recherches sur Ligne ERAR

On accède aux recherches sur Ligne ERAR par le menu Recherche / ERAR / Ligne ERAR



Ces recherches renvoient toujours une liste de Ligne ERAR

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Id. Collectivité

Permet de sélectionner parmi une collectivité du poste comptable (par Id. Coll. / SIRET).

Finess Jur.

Permet de sélectionner parmi une collectivité du poste comptable (par Finess juridique) ; pour les hopitaux.

Code coll.

Permet de filtrer par code collectivité.

Code budget

Permet de filtrer par code budget.

Collec. Budget

Permet de filtrer par budget/collectivité.

Service Ordonnateur

Permet de filtrer par service ordonnateur.

Réf. Compta. Exer. Rattach.

Permet de filtrer par Exercice de rattachement de la pièce.

Réf. Compta. Type Réf.

Permet de filtrer par type de référence comptable.

Réf. Compta. Num Bord/Rôle

Permet de filtrer par numéro de bordereau ou de rôle.

Réf. Compta. Num Pièce

Permet de filtrer par numéro de pièce.

Réf. Compta. Num Ligne

Permet de filtrer par numéro de ligne de pièce.

Réf. Compta. Num Fact

Permet de filtrer par Numéro de facture.

Réf. Compta. Code période

Permet de filtrer par code de période.

Réf. Compta. Code Prod.

Permet de filtrer par code produit.

Réf. Compta. Lib. Prod.

Permet de filtrer par libellé produit.

Réf. Compta. Date Pièce

Permet de filtrer sur la date de la pièce.

Objet Pièce

Permet de filtrer par objet de la pièce.

Déb. Id Tiers

Permet de filtrer par identifiant du débiteur.

Déb. Nom

Permet de filtrer par nom du débiteur.

Déb. Compl. Nom

Permet de filtrer par complément du nom du débiteur.

Déb. Prénom

Permet de filtrer par prénom du débiteur.

Déb. Civilité

Permet de filtrer par la civilité du débiteur.

Déb. Type Tiers

Permet de filtrer par type de débiteur.

Déb. Réf. Tiers

Permet de filtrer par référence du débiteur.

Déb. Cat. Tiers

Permet de filtrer par catégorie du débiteur.

Déb. Nat. Jur.

Permet de filtrer par nature juridique du débiteur.

Déb. Adr1

Permet de filtrer sur le premier champ de l'adresse du débiteur.

Déb. Adr2

Permet de filtrer sur le deuxième champ de l'adresse du débiteur.

Déb. Adr3

Permet de filtrer sur le troisième champ de l'adresse du débiteur.

Déb. CP

Permet de filtrer par code postal du débiteur.

Déb. Ville

Permet de filtrer par la Ville du débiteur.

Déb. Pays

Permet de filtrer par le pays du débiteur.

Déb. NPAI

Permet de filtrer sur sur les débiteurs qui sont ou ne sont pas NPAI (N'habite Pas A l'adresse Indiquée)

Déb. Réf. Allocataire

Permet de filtrer par référence allocataire du débiteur.

Ass. Id Tiers

Permet de filtrer par Identifiant de l'assuré.

Ass. Nom

Permet de filtrer par Nom de l'assuré.

Ass. Compl. Nom

Permet de filtrer par Complément du nom de l'assuré.

Ass. Prénom

Permet de filtrer par prénom de l'assuré.

Ass. Civilité

Permet de filtrer par Civilité de l'assuré.

Ass. Type Tiers

Permet de filtrer par type d'assuré.

Ass. Réf. Tiers

Permet de filtrer par référence d'assuré.

Ass. Cat. Tiers

Permet de filtrer par catégorie d'assuré.

Ass. Nat. Jur.

Permet de filtrer par nature juridique d'assuré.

Mal. Id Tiers

Permet de filtrer par identifiant de malade.

Mal. Nom

Permet de filtrer par Nom de malade.

Mal. Compl. Nom

Permet de filtrer par complément de nom de malade.

Mal. Prénom

Permet de filtrer par prénom de malade.

Mal. Civilité

Permet de filtrer par civilité de malade.

Mal. Type Tiers

Permet de filtrer par type de malade.

Mal. Réf. Tiers

Permet de filtrer par référence de malade.

Mal. Cat. Tiers

Permet de filtrer par catégorie de malade.

Mal. Nat. Jur.

Permet de filtrer par nature juridique de malade.

Mal. Date entrée

Permet de filtrer par date d'entrée de malade.

Mal. Date sortie

Permet de filtrer par date de sortie de malade.

Mal. Num. entrée

Permet de filtrer par numéro d'entrée de malade.

Montant principal

Permet de filtrer par montant principal.

Montant frais

Permet de filtrer par montant de frais.

RAR principal

Permet de filtrer par principal de reste à recouvrer.

RAR frais

Permet de filtrer par frais de reste à recouvrer.

Date adm. Non Valeur

Permet de filtrer par date d'admission en non valeur.

Montant Non Valeur

Permet de filtrer par montant d'admission en non valeur.

Date majoration

Permet de filtrer par date de majoration.

Date prescription

Permet de filtrer par date de prescription.

Etabl. Géo.

Permet de filtrer par établissement géographique.

Date début Fact.

Permet de filtrer par date de début de facturation.

Date fin Fact.

Permet de filtrer par date de fin de facturation.

Emp. Code empêchement

Permet de filtrer par code d'empêchement.

Emp. Date début empêchement

Permet de filtrer par date de début d'empêchement.

Emp. Date fin empêchement

Permet de filtrer par date de fin d'empêchement.

Etape Nature

Permet de filtrer par nature d'étape.

Etape Date

Permet de filtrer par date d'étape.

Etape Date annulation

Permet de filtrer par date d'annulation d'étape.

Etape actu.

Permet de filtrer par actualité de l'étape.

Etape Date actu.

Permet de filtrer par date d'actualité de l'étape.

Etape Réf. acte

Permet de filtrer par référence d'acte de l'étape.

Etape Date dem. acte

Permet de filtrer par date de demande d'acte de l'étape.

Etape Date envoi acte

Permet de filtrer par date d'envoi de l'acte de l'étape.

Etape Date remise acte

Permet de filtrer par date de remise de l'acte de l'étape.

Etape Date automate

Permet de filtrer par date d'automate.

Etape Etat validation

Permet de filtrer par état de validation de l'étape.

Etape état

Permet de filtrer par état de l'étape.

Etape Montant acte

Permet de filtrer par montant de l'acte de l'étape.

Etape Montant principal

Permet de filtrer par montant du principal de l'étape.

Etape Montant frais

Permet de filtrer par montant du frais de l'étape.

Etape origine

Permet de filtrer par l'origine de l'étape.

Recherches prédéfinies

Totalisations par débiteur

Permet de totaliser par débiteur l'ensemble des Restes à Recouvrer.

Outils annexes

Voir le xml

Permet de visualiser le xml de l'élément sélectionné.

Voir tous les RAR du débiteur...

Permet, à partir d'une ligne de reste à recouvrer, de visualiser tous les restes à recouvrer de ce débiteur.

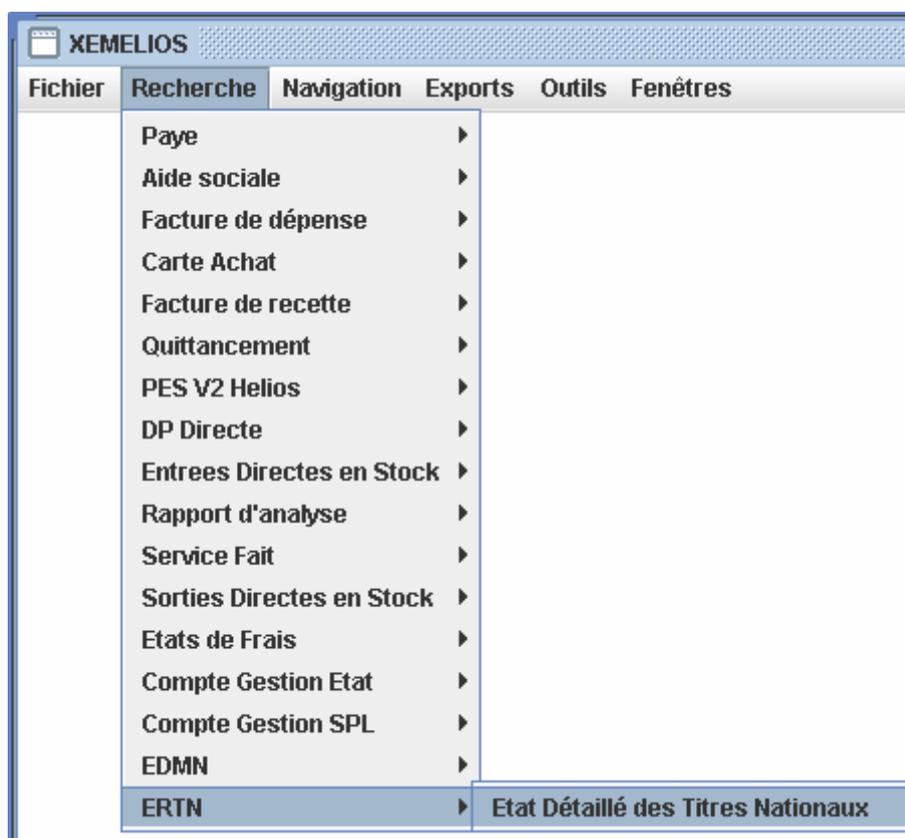
L'ERTN regroupe les Etat Détaillé des Titres Nationaux

Etat Détaillé des Titres Nationaux

Etat Détaillé des Titres Nationaux correspondant aux recettes de CHORUS

Recherches sur Ligne ERTN

On accède aux recherches sur Ligne ERTN par le menu Recherche / Etat Détaillé des Titres Nationaux / Ligne ERTN



Ces recherches renvoient toujours une liste de Ligne ERTN

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Date Comptable

Permet de filtrer par Date Comptable

Référence Pièce Financière

Permet de filtrer par Référence Pièce Financière

Domaine Activité

Permet de filtrer par Domaine Activité

Texte Financier

Permet de filtrer par Texte Financier

Affectation

Permet de filtrer par Affectation

Centre Financier

Permet de filtrer par Centre Financier

Centre Cout (Désignation)

Permet de filtrer par Centre Cout (Désignation)

Fonds

Permet de filtrer par Fonds

Société

Permet de filtrer par Société

Texte Financier (Entête)

Permet de filtrer par Texte Financier (Entête)

Société Désignation

Permet de filtrer par Société Désignation

Désignation Financière

Permet de filtrer par Désignation Financière

Compte Général

Permet de filtrer par Compte Général

Débit / Crédit

Permet de filtrer par Débit / Crédit

Nom Tiers

Permet de filtrer par Nom Tiers

Client Siret

Permet de filtrer par Client Siret

Montant PCE

Permet de filtrer par Montant PCE

Type Compte

Permet de filtrer par Type Compte

Numéro Pièce Financière

Permet de filtrer par Numéro Pièce Financière

Partenaires

Permet de filtrer par Partenaires

Numéro Poste Financier

Permet de filtrer par Numéro Poste Financier

Centre Financier (Désignation)

Permet de filtrer par Centre Financier (Désignation)

Client

Permet de filtrer par Client

Exercice Comptable

Permet de filtrer par Exercice Comptable

Ministère Budgétaire (Désignation)

Permet de filtrer par Ministère Budgétaire (Désignation)

Compte PCE

Permet de filtrer par Compte PCE

Date PCE

Permet de filtrer par Date PCE

Numéro Engagement (Tiers)

Permet de filtrer par Numéro Engagement (Tiers)

Ministère Budgétaire

Permet de filtrer par Ministère Budgétaire

Centre Cout

Permet de filtrer par Centre Cout

Domaine Fonctionnement

Permet de filtrer par Domaine Fonctionnement

Carte Achat



Etat de Relevé de Carte Achat

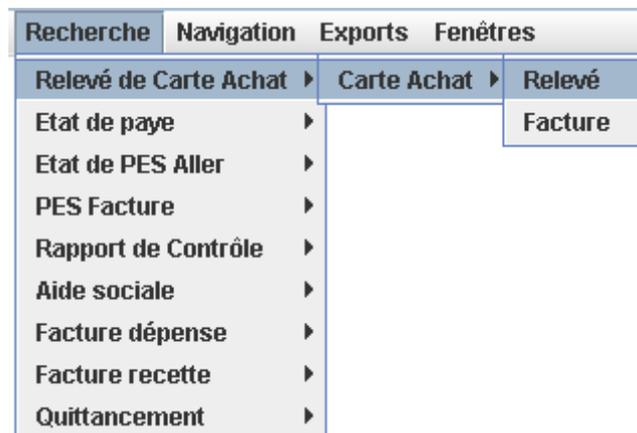
L'Etat de Relevé de Carte Achat regroupe les Carte Achat.

Carte Achat

Description de l'état Carte Achat.

Recherches sur Relevé

On accède aux recherches sur Relevé par le menu Recherche / Relevé de Carte Achat / Relevé



Ces recherches renvoient toujours une liste de Relevés

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Fournisseur

Permet de filtrer selon le fournisseur de la carte d'achat.

Prix unitaire HT d'une des factures du relevé

Permet de filtrer sur le montant unitaire des factures du relevé.

Quantité unitaire d'une des factures

Permet de filtrer sur la quantité unitaire des factures du relevé.

Total HT des factures du relevé

Permet de filtrer sur le montant total HT des factures.

Montant HT d'une facture

Permet de filtrer sur le montant HT d'une facture.

Total TTC des factures du relevé

Permet de filtrer sur le montant total TTC des factures.

Montant TTC d'une facture

Permet de filtrer sur le montant TTC d'une facture.

N° Carte

Permet de filtrer sur le numéro de carte d'achat.

N° Marché

Permet de filtrer sur le numéro de marché.

N° Facture

Permet de filtrer sur le numéro de facture.

N° Commande

Permet de filtrer sur le numéro de commande.

Date de relevé

Permet de filtrer sur le numéro de relevé.

Produit

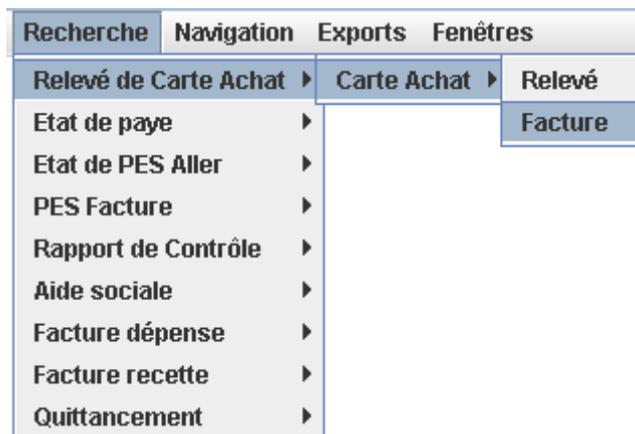
Permet de filtrer sur le produit.

Nature

Permet de filtrer sur le numéro de nature.

Recherches sur Facture

On accède aux recherches sur Facture par le menu Recherche / Relevé de Carte Achat / Facture



Ces recherches renvoient toujours une liste de Factures

Critères

Les critères de recherche possibles sont :

Fournisseur

Permet de filtrer selon le fournisseur de la carte d'achat.

Prix HT

Permet de filtrer selon le prix HT d'une ligne de facture.

Quantité

Permet de filtrer selon la quantité d'une ligne de facture.

Total HT des factures du relevé

Permet de filtrer sur le montant total HT des factures.

Montant HT d'une facture

Permet de filtrer sur le montant HT d'une facture.

Total TTC des factures du relevé

Permet de filtrer sur le montant total TTC des factures.

Montant TTC d'une facture

Permet de filtrer sur le montant TTC d'une facture.

N° Carte

Permet de filtrer sur le numéro de carte d'achat.

N° Marché

Permet de filtrer sur le numéro de marché.

N° Facture

Permet de filtrer sur le numéro de facture.

N° Commande

Permet de filtrer sur le numéro de commande.

Date de relevé

Permet de filtrer sur la date du relevé.

Produit

Permet de filtrer sur le produit.

Nature

Permet de filtrer sur le numéro de nature.

