



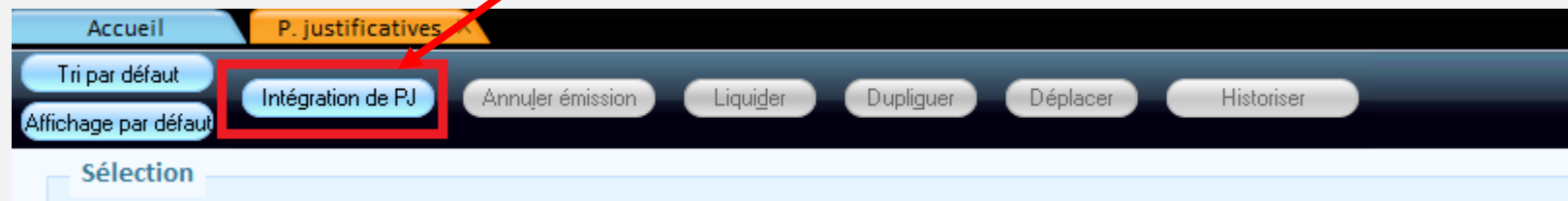
CENTRE  
DEPARTEMENTAL  
DE GESTION DE LA  
FONCTION PUBLIQUE  
TERRITORIALE  
DE TARN ET  
GARONNE

# INTEGRATION DE PIECES JUSTIFICATIVES DANS EGF2009

1- Aller dans Exécutions => Liste des pièces justificatives




2- Cliquer sur Intégration de PJ



Dans cet écran vous trouverez :

- les factures provenant de Chorus si vous possédez le connecteur
- les factures scanner manuellement dans vos répertoires ainsi que les factures de chorus dans le cas où vous n'avez pas le connecteur

Traiter 


Critères de sélection

Origine de la PJ

Chorus Pro  BL Capture  Autres

Type de la PJ : exclusivement les ...

Dépenses  Recettes  Paie

Décision	Budget	Tiers	Description	Origine PJ	PJ+	Montant TTC	Date Réception	Type	Service	Marché	Nom	Bon de cde	N° facture	Montant HT	Montant TVA	Date émission
	<input type="checkbox"/> COM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NouveauxPlansDeComptes.pdf	Autres			15/07/2019	Facture dépense			<input type="checkbox"/> NouveauxPlansDeComptes.pdf					



# PIECES JUSTIFICATIVES

Double-cliquer sur la facture à intégrer afin de compléter les informations concernant la facture

1- la provenance de la pièce apparaît ici, si elle vient de chorus, il sera indiqué Chorus

2- Vous pouvez compléter les différentes informations comme le tiers, les références bancaires, le montant... Ceci sera pré-rempli dans le mandat quand vous générerez le mandat à partir de la PJ. Si vous utilisez le connecteur, toutes ces informations sont déjà renseignées.

**Description**  **Nom**  **Origine PJ**

**Identification** | Pièces complémentaires (0) | Décision

**Budget**  Budget COMMUNE **Type**

**N° Facture**  **Identifiant facture Chorus Pro**

**Tiers**   **Règlement à un tiers affactureur**

**Mode de règlement**  **Référence bancaire**

**Service**  **Marché**  **Bon de commande**

**Montant HT**  **Montant TVA**  **Montant TTC**  **Net à payer**

Si vous avez le connecteur Chorus, vous pouvez avoir des pièces complémentaires. Il vous faudra indiquer si cette pièce doit être jointe au mandat ou pas.



The screenshot shows the Chorus Pro interface for managing supplementary documents. At the top, there are fields for 'Description' (Facture n° AVA20150926 du 19/08/2015), 'Nom' (AVA20150926\_UblInvoice\_Test.xml), and 'Origine PJ' (Chorus Pro). Below this, there are three tabs: 'Identification', 'Pièces complémentaires (1)', and 'Décision'. The 'Pièces complémentaires (1)' tab is active, showing a table with the following content:

Nom	Description	Pièce justificative à liquider ?
AVA20150926_PJP_S01-20150810-P-028.S.016.019_1;	Pièce complémentaire n° 1	<input type="text" value="Pièce justificative (à liquider)"/>

Below the table is a 'Supprimer' button. At the bottom of the interface, there is a message: 'Ce fichier revendique la conformité à la norme PDF/A et a été ouvert en lecture seule pour empêcher toute modification.' with a button 'Activer les fonctions de modification'. A preview of the document is visible at the bottom, showing the text 'DA' and '1506'.

Si votre pièce complémentaire est au format xml, vous devrez mettre Pièce non justificative.

En revanche si c'est un document au format pdf, visualiser-le et en fonction :

- soit le document est nécessaire au trésorier dans ce cas il faut mettre Pièce justificative (à liquider)
- soit le document n'est pas nécessaire au trésorier dans ce cas il faut mettre Pièce non

justificative

Identification Pièces complémentaires (0) **Décision**

Décision

Motif du rejet

Observations (obligatoire si rejet ou suspension)

L'onglet Décision est utilisé que pour les factures provenant de Chorus Pro.

Plusieurs possibilité :

- Intégrer => la PJ sera créée et pourra être mandatée
- Supprimer => la PJ ne sera pas créée
- Suspendre => en attente d'information complémentaire de la part du fournisseur
- Rejeter => la facture n'est pas arrivée sur le bon budget par exemple et vous demandez au fournisseur de la réémettre correctement



# PIECES JUSTIFICATIVES

Quand l'icône est vert et que la décision est paramétré Intégrer alors vous pouvez cliquer sur Traiter pour créer la pièce justificative.

The screenshot shows a 'Traiter' button highlighted with a red box. Below it is the 'Critères de sélection' section, which includes 'Origine de la PJ' with three checked options: 'Chorus Pro', 'BL Capture', and 'Autres'. At the bottom, a table row is visible with a green 'Intégrer' icon highlighted by a red box.

Décision	Budget	Tiers	Description	Origine PJ	PJ +	Montant TTC	Date Réception	Type
	COM		NouveauxPlansDeComptes.pdf	Autres			15/07/2019	Facture dépense

Quand vous revenez à la liste des PJ, si vous sélectionnez la pièces, le bouton Liquider s'active et vous pourrez créer le mandat.

The screenshot shows a toolbar with several buttons, including 'Liquider', which is highlighted with a red box. Below the toolbar is the 'Sélection' section with various filters for 'Type', 'Tiers', 'N° de bord.', 'Description', 'Exercice', 'Tiers non renseigné', 'Origine PJ', 'Etat', and checkboxes for 'Indure les PJ historisées', 'Indure les PJ acquittées', and 'Indure les PJ complémentaires'. A 'Rechercher' button is also present.

Identifiant	Tiers	Description	Type	Date récep	Date émis	Liquidation
08200420400DEPENSE20190005664	URSSAF MIDI PYR	NouveauxPlansDeComptes.pdf	Facture dépense	15/07/2019		