

Coriolis Web 4.3

Guide pratique

Version pour la ville de Vandoeuvre

➔ Création de Titre de recettes



SOLUTION DE FINANCE
pour collectivités locales



Sommaire

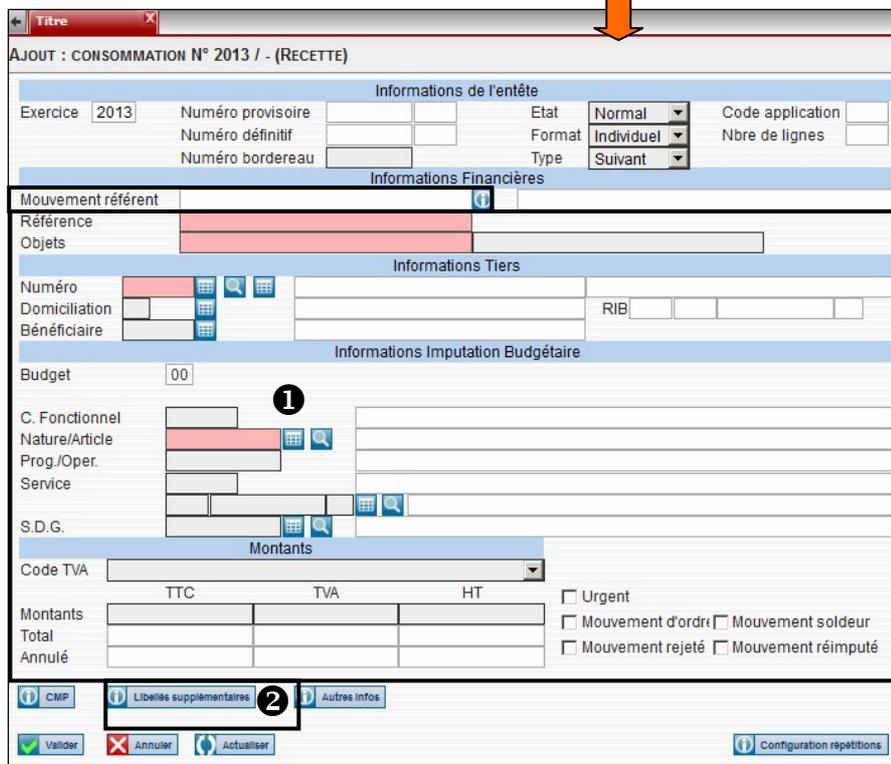
1. Création d'un titre.....	3
2. Consultation d'un titre	6
3. Duplication d'un Titre.....	5
4. Création d'un titre d'annulation	7
5. Modification d'un titre de recette provisoire ou d'un titre d'annulation	8
6. Suppression d'un titre de recette provisoire ou d'un titre d'annulation provisoire ..	8

NB : toute saisie dans Coriolis doit se faire en majuscules.

1. CREATION D'UN TITRE

Accès : CONSOMMATIONS > Titre > Normal

Vérifier le budget, le modifier si besoin puis cliquer sur  pour entrer en mode création.



① Renseigner les champs suivants : *Si besoin, utiliser  pour faire des recherches (notamment pour le tiers).*

- **Référence/Objets** : saisir l'objet de la recette de manière claire et précise. Si manque de place, utiliser les libellés supplémentaires (cf. ②).
- **Tiers** : Numéro de tiers
- **Imputation**
- **Code TVA** : uniquement pour les locations de salles
- **Montants TTC** du titre

② Cliquer sur 

Dans les libellés supplémentaires :

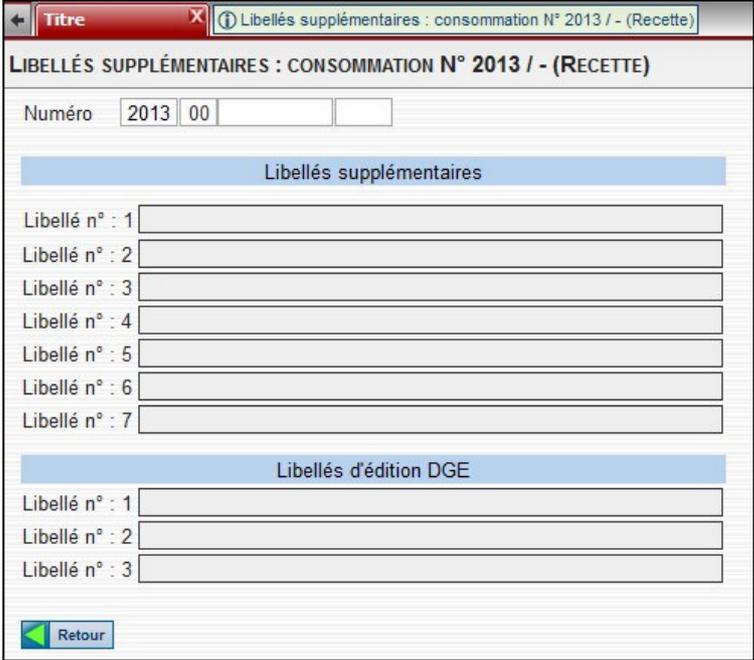
- compléter si besoin, l'**Objet** du titre
- indiquer les **Pièces Jointes** au titre (délibération, décision, arrêté, convention, bail,...) en précisant le **numéro** et la **date de l'acte joint**.

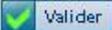
« PJ : délibération n°13 du 10-1-13 »

Si ces pièces ont déjà été jointes à un précédent titre, indiquer le numéro définitif du titre auquel elles ont été jointes.

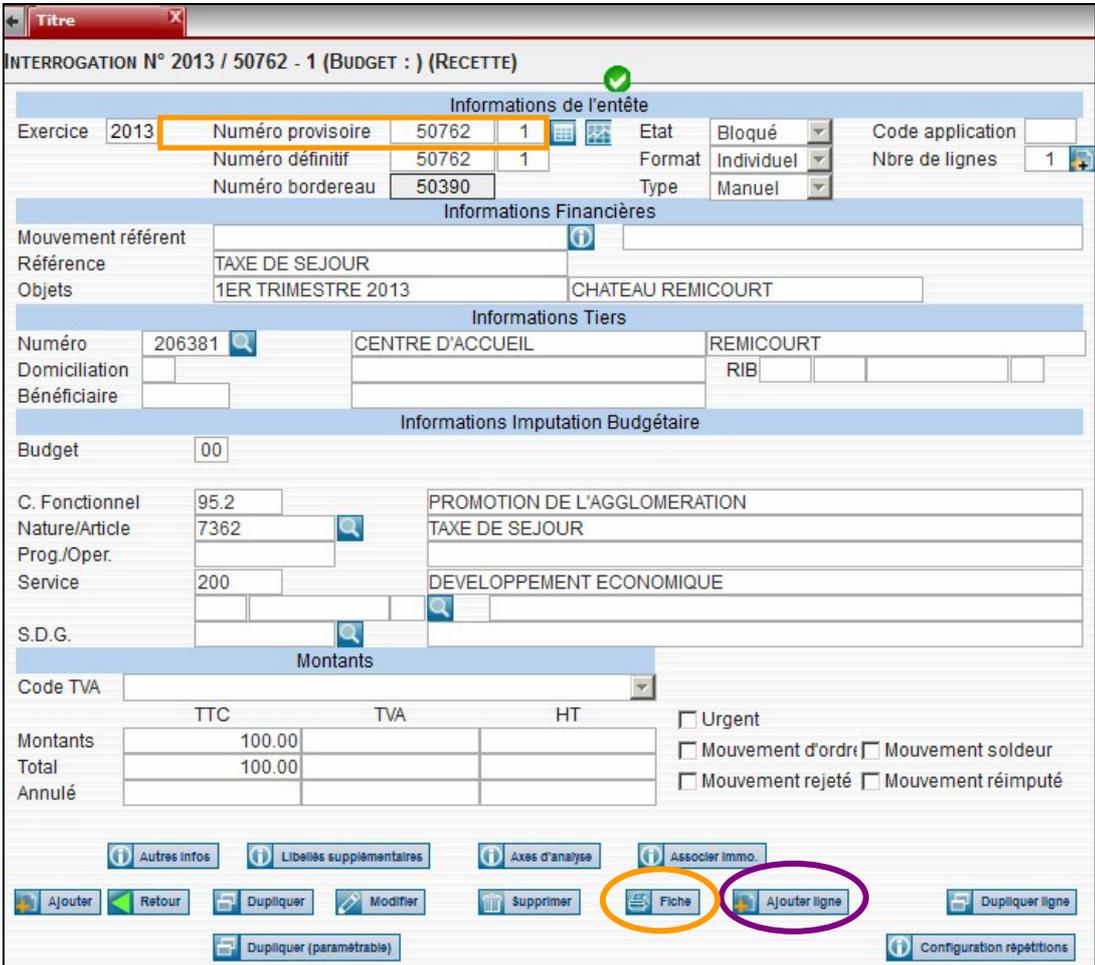
Ex : « délibération n°2 du 15-3-13 jointe à titre n°128 de 2013 ».

Une fois les libellés supplémentaires complétés, cliquer sur  pour revenir à la grille de création du titre.



Vérifier l'ensemble des éléments saisis puis cliquer .

- Le titre est créé (avec un numéro provisoire) : la grille de consultation du titre s'affiche
- nouvelles fonctionnalités disponibles : modification, suppression,... (cf. boutons en bas de page).



Cas particuliers des titres multi-lignes

La création d'un titre multi-lignes s'effectue principalement si le titre concerne
plusieurs imputations et/ou plusieurs taux de TVA.

Pour ajouter une ligne supplémentaire, cliquer sur  en bas de grille puis reprendre les différentes étapes de création d'un titre.

Imprimer le titre via le bouton  en haut à gauche de la grille.

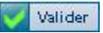
Transmettre le titre de recette et l'ensemble des pièces jointes, en 2 exemplaires, à la Direction des finances.

2. DUPLICATION D'UN TITRE

La fonction « dupliquer » permet de créer un nouveau titre en reprenant des éléments d'un titre déjà existant.

Il existe deux possibilités pour créer un titre par duplication d'un titre existant :

1) Duplication standard

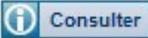
- 1 Ouvrir le titre à dupliquer.
- 2 Dupliquer le titre en cliquant sur  en bas de la grille du titre.
→ Un nouveau titre est créé sans montant, reprenant *Références* et *Objets, Tiers* et *Imputation, Libellés supplémentaires, Code régie, P503*.
NB1 : sont aussi repris : *dates factures, réception, limite d'émission, limite de paiement*.
NB2 : contrairement à ce qui semble apparaître, le *n° de bordereau* n'est pas repris.
- 3 Modifier le nouveau Titre dont les dates dans  (les supprimer)
- 4 Clic sur  pour l'enregistrer.
- 5 Cliquer sur  pour l'imprimer.

2) Duplication configurable

- 1 Ouvrir le titre à dupliquer.
- 2 Cliquer sur  pour choisir les informations à dupliquer.
- 3 Dupliquer le titre en cliquant sur  en bas de la grille du titre.
→ Un nouveau titre est créé.
NB : ne sont pas repris : *dates factures, réception, limite d'émission, limite de paiement*.
- 3 Modifier le nouveau Titre.
- 4 Clic sur  pour l'enregistrer.
- 5 Cliquer sur  pour l'imprimer.

3. CONSULTATION D'UN TITRE

Accès : CONSOMMATIONS > Titre > Normal

Saisir le numéro du titre, puis cliquer sur  .

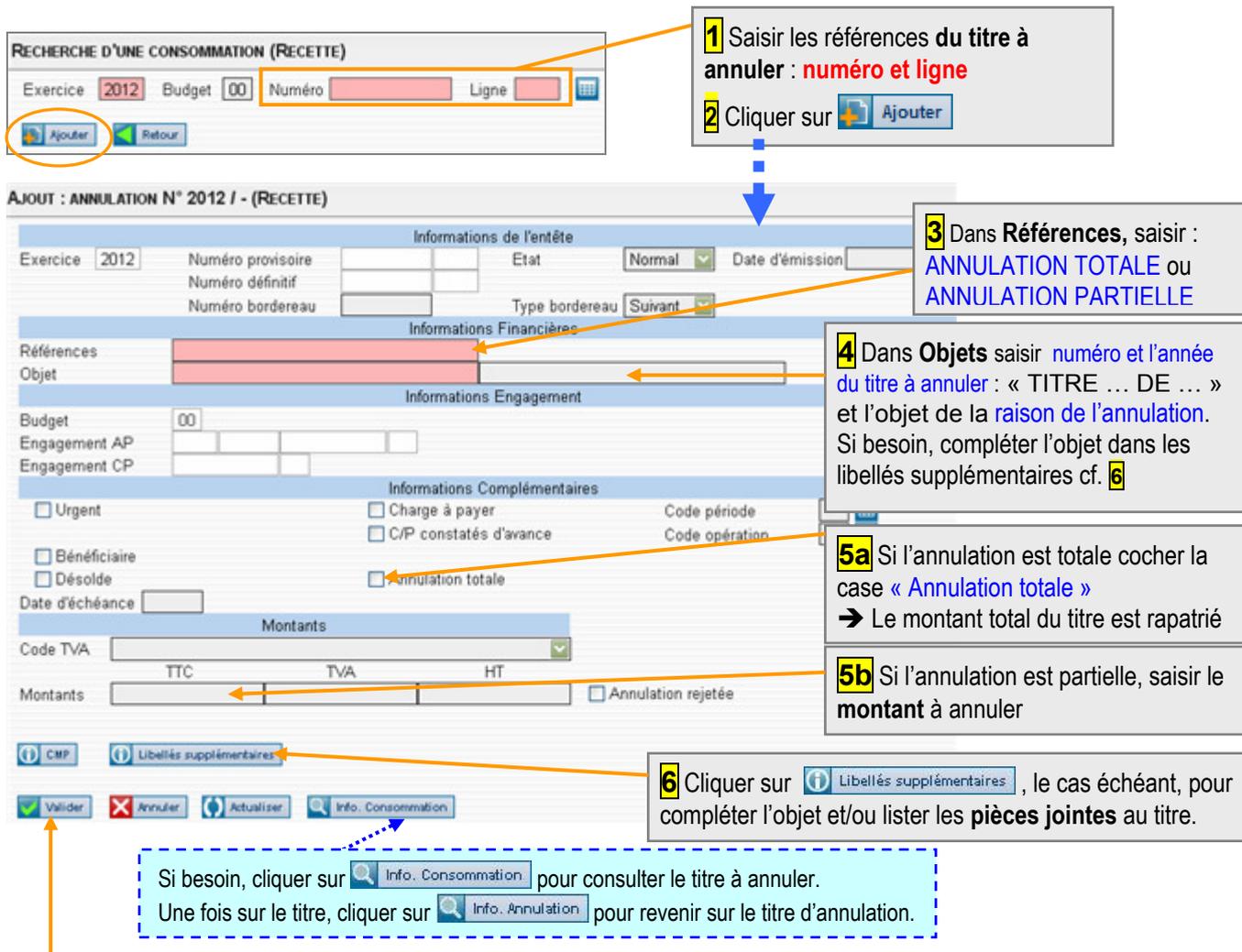
4. CREATION D'UN TITRE D'ANNULATION

Rappel : Pièces comptables à créer pour annuler un titre

Nature	Document à annuler	Année d'annulation	
		Même année	Année suivante
Fonctionnement	TITRE DE RECETTE <i>Ex : Titre 2012</i>	TITRE D'ANNULATION <i>Titre d'annulation 2012</i>	MANDAT à l'article <u>673</u> <i>Mandat 2013</i>
Investissement	TITRE DE RECETTE <i>Ex : Titre 2012</i>	TITRE D'ANNULATION <i>Titre d'annulation 2012</i>	MANDAT Au <u>même article comptable</u> que le titre annulé <i>Mandat 2013</i>

Accès : CONSOMMATIONS > Titre > Annulation

Vérifier le budget, le modifier si besoin puis cliquer sur  pour entrer en mode création.



1 Saisir les références du titre à annuler : **numéro et ligne**

2 Cliquer sur 

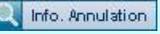
3 Dans **Références**, saisir : **ANNULATION TOTALE** ou **ANNULATION PARTIELLE**

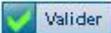
4 Dans **Objets** saisir **numéro et l'année du titre à annuler** : « TITRE ... DE ... » et l'objet de la **raison de l'annulation**. Si besoin, compléter l'objet dans les libellés supplémentaires cf. **6**

5a Si l'annulation est totale cocher la case « **Annulation totale** »
→ Le montant total du titre est rapatrié

5b Si l'annulation est partielle, saisir le **montant à annuler**

6 Cliquer sur  , le cas échéant, pour compléter l'objet et/ou lister les **pièces jointes** au titre.

Si besoin, cliquer sur  pour consulter le titre à annuler.
Une fois sur le titre, cliquer sur  pour revenir sur le titre d'annulation.

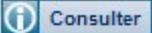
7 Cliquer sur  pour créer le titre d'annulation.

Editer l'état d'annulation (menu Mon Coriolis – Editions bureautiques) et le **transmettre avec les pièces justificatives, en 2 exemplaires, à la Direction des finances.**

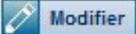
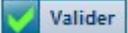
5. MODIFICATION D'UN TITRE DE RECETTE PROVISOIRE OU D'UN TITRE D'ANNULATION

Accès : CONSOMMATIONS > Titre > Normal (*pour accéder à un titre*)

CONSOMMATIONS > Titre > Annulation (*pour accéder à un titre d'annulation*).

Saisir le budget et le numéro provisoire du titre ou du titre d'annulation à modifier, puis cliquer sur  Consulter

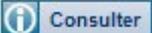
Coriolis affiche la grille de consultation du titre ou du titre d'annulation

- Cliquer sur  Modifier (situé en bas de la fenêtre)
- Opérer les modifications nécessaires
- Cliquer sur  Valider (situé en bas de la fenêtre)

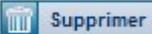
6. SUPPRESSION D'UN TITRE DE RECETTE PROVISOIRE OU D'UN TITRE D'ANNULATION PROVISOIRE

Accès : CONSOMMATIONS > Titre > Normal (*pour accéder à un titre*)

CONSOMMATIONS > Titre > Annulation (*pour accéder à un titre d'annulation*).

Saisir le budget et le numéro provisoire du titre ou du titre d'annulation à modifier, puis cliquer sur  Consulter (situé en bas de la fenêtre).

Coriolis affiche la grille de consultation du titre ou du titre d'annulation

Cliquer sur  Supprimer (situé en bas de la fenêtre).

Coriolis demande la confirmation de la suppression

Cliquer sur « OK »

