

# ANALYSE PRÉLIMINAIRE ET CONFIGURATIONS DIVERSES LIÉES AUX COMPTES À PAYER

## Bloc CAP01

Avant de pouvoir utiliser **maestro\*** pour y enregistrer des commandes et effectuer des paiements, un certain nombre de paramètres doivent initialement être configurés dans le logiciel. Il s'agit de configurations générales ou de valeurs par défaut qui s'appliqueront à l'ensemble des fournisseurs et des achats. Entre autres, les comptes de grand livre, auxquels doivent être rattachées différentes opérations liées aux achats et à l'approvisionnement, doivent être spécifiés. Généralement, à moins de changements apportés aux processus internes ou à la charte de comptes, ces configurations font rarement l'objet de modifications. Une fois complétées lors de l'implantation, les utilisateurs peuvent aller de l'avant et ensuite s'attarder à la création des fournisseurs en tant que telle.

Ce document présente donc les configurations générales qui sont propres à l'utilisation des comptes à payer dans **maestro\***<sup>1</sup>. Il va de soi que certaines d'entre elles sont spécifiques à des utilisations ou fonctionnalités bien précises; les paramètres à compléter sont évidemment ceux qui s'appliquent et répondent aux besoins de l'organisation desservie.

Aussi, bien que tous les champs et sections des fenêtres de **maestro\*** soient énumérés dans cet ouvrage, il est possible que certains fassent l'objet de peu d'explications de la part du formateur, ne s'appliquant pas au contexte ou à la réalité du client.

## PRÉREQUIS

- [Grand livre](#)
- [Projets](#)
- Gestion de la sécurité
- [Gestion des documents](#) (facultatif)
- [Gestion des contacts](#) (facultatif)

---

<sup>1</sup>D'autres configurations et options s'affichent dans l'option **Configurations diverses** de **maestro\***. Ces dernières seront abordées dans des documents d'accompagnement d'autres cours ou modules.

# SOMMAIRE

- Compléter les configurations générales du module **Achat et approvisionnement** liées à l'utilisation des comptes à payer dans **maestro\***
  - Compléter les paramètres de l'option **Généralités**
  - Compléter les paramètres de l'option **Achats**
  - Compléter les paramètres de l'option **Paiements**
  - Compléter les paramètres de l'option **Déclaration de paiement**
- Liste de vérification des acquis

# ÉTAPES

## Compléter les configurations générales du module Achat et approvisionnement

À VALIDER

À COMPLÉTER

Quatre options des **Configurations diverses** du module **Achat et approvisionnement** concernent directement les comptes à payer et doivent être complétées à cette étape-ci du processus d'implantation/formation : les options **Généralités**, **Achats**, **Paiements** et **Déclaration de paiement**.

 **maestro\*** > Achat et approvisionnement > Maintenance > Fournisseurs > **Configurations diverses**



Aide en ligne (F1) - [Configurations diverses](#)

### Compléter les paramètres de l'option Généralités

1. Dans la fenêtre **Configurations diverses**, cliquer sur l'onglet **Généralités** dans la section à gauche.
2. Compléter les paramètres de la section à droite de la fenêtre, à l'aide des explications fournies dans les tableaux qui suivent.





Champ	Description
	<p><i>l'obligation d'avoir une attestation de Revenu Québec (ARQ) valide, en vertu du chapitre V de la Loi 28. Ils doivent la remettre à leurs entrepreneurs pour l'exécution de certains contrats de construction. Les entrepreneurs, quant à eux, sont tenus d'obtenir des sous-traitants une copie de cette attestation, de s'assurer qu'elle est valide et d'en vérifier l'authenticité. Cette dernière peut être enregistrée dans <b>maestro*</b>, à partir de l'option <a href="#">Gestion des certifications</a>.</i></p>
Approbation avancée des commandes	<p>Les paramètres de cette section seront expliqués dans le cours <a href="#">APP01</a>. Consulter le document y afférant au besoin.</p>
Impression du bon de commande	
Message sur le bon de commande	
Longueur maximale d'une description pour une commande régulière	
Bloquer la modification de la description d'un item du catalogue	
Nbre niveaux max. classification items	
Ne pas valider l'état des appels de service	
<i>(applicable sur les commandes et réquisitions)</i>	

Champ	Description
Action lors d'une facturation de commande régulière ou de sous-traitant	
Pourcentage de variation maximum du PU	
Mt dépassement maximal	

### Section Numérotation des commandes

Les paramètres de cette section seront expliqués dans le cours [APP01](#). Consulter le document y afférant au besoin.

### Section Générer les numéros de fournisseur

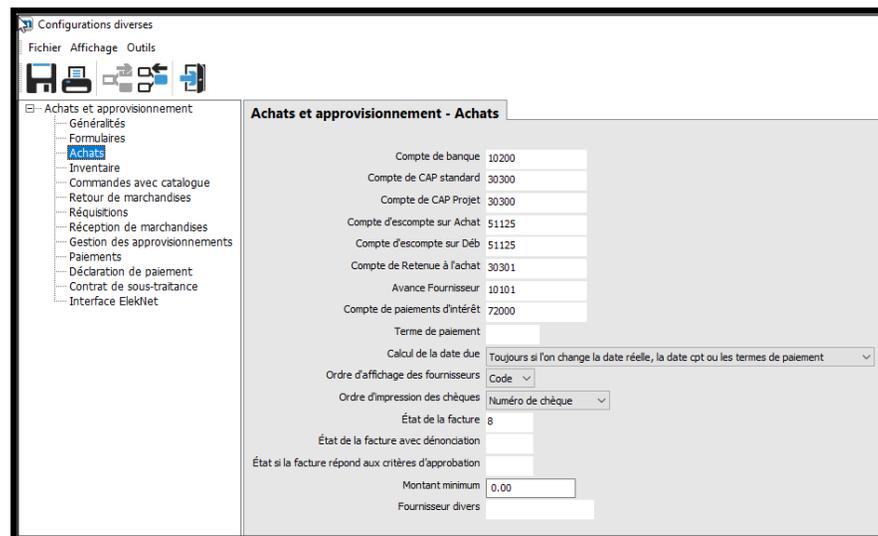
Champ	Description
Générer les numéros de fournisseur 	Lorsqu'activée, cette fonctionnalité permet de générer automatiquement et séquentiellement les numéros de fournisseur, évitant ainsi à l'utilisateur d'avoir à les inscrire manuellement.
Compteur 	Permet d'indiquer le prochain numéro qui sera attribué. <i>NOTE : Il est possible, en mode multidimensionnel, d'utiliser un compteur distinct par préfixe.</i>
Format 	Permet d'appliquer un format spécifique aux numéros attribués. <i>NOTE : L'inscription du symbole # dans le champ <b>Format</b> signifie que le numéro de fournisseur sera complété et précédé de 0. Par exemple, si le prochain numéro doit être 12345, l'inscription ##### dans le champ <b>Format</b> générera le numéro 00012345. Ce champ peut également être utilisé pour ajouter un préfixe aux numéros générés.</i>

## Section Kits avec nomenclature

Le paramètre de cette section sera expliqué dans le cours [APP01](#). Consulter le document y afférant au besoin.

3. Cliquer sur l'icône **Enregistrer**.





Certaines des descriptions de comptes qui suivent se retrouvent également dans les **Configurations générales** du **Grand livre**, section **Généralités**. Il est capital d'y associer les mêmes numéros de comptes pour éviter l'apparition de messages d'erreurs.

Champ	Description
Compte de banque 	Compte bancaire à utiliser par défaut pour les déboursés.
Compte de CAP standard 	Compte de grand livre à utiliser par défaut pour les comptes fournisseurs standards. <i>NOTE : Par défaut, ce compte devrait être le même que celui inscrit dans le champ <b>Compte de CAP Projet</b>.</i>
Compte de CAP Projet 	Compte de grand livre à utiliser par défaut pour les comptes fournisseurs associés à des projets. <i>NOTE : Ce compte devrait être le même que celui inscrit dans le champ <b>Compte de CAP standard</b>.</i>
Compte d'escompte sur	Compte de grand livre associé à l'escompte comptabilisé lors de l'entrée d'un <b>Achat de projet</b> ou d'une facture dans

Champ	Description
Achat 	l'option <b>Facturation</b> . <i>NOTE : Ce compte sert généralement à cumuler des escomptes de volume.</i>
Compte d'escompte sur Déb 	Compte de grand livre associé à l'escompte de paiement comptabilisé lors de l'émission de déboursés.
Compte de Retenue à l'achat 	Compte de grand livre servant à comptabiliser les retenues à payer.
Avance Fournisseur 	Compte de grand livre servant à comptabiliser les paiements aux fournisseurs (dépôts/avances) sans réception de facture.
Compte de paiements d'intérêts 	Compte de grand livre servant à comptabiliser les montants payés dépassant les montants des factures.
Terme de paiement	<p>Terme de paiement issu de la <a href="#">Gestion des termes de paiement</a> applicable par défaut à tous les achats.</p> <p><i>NOTES : <b>Maestro</b>* affiche ce terme de paiement par défaut si aucun terme de paiement n'est configuré dans la <b>Gestion des fournisseurs</b>.</i></p> <p><i>Ce champ peut avoir une incidence sur le paiement immédiat d'un <b>Achat de projet</b> avec déboursé <b>Immédiat</b>, en ce sens où le terme de paiement par défaut prévaudra. Toutefois, <b>maestro</b>* affichera un message d'avertissement qu'il sera possible d'outrepasser en effaçant ledit terme de paiement. Comme plusieurs entreprises du milieu de la construction ont pour habitude d'effectuer des paiements sur réception des factures, ce paramètre est rarement complété d'office.</i></p> <p><b>Maestro</b>* détermine la date due des factures entrées en fonction du terme de paiement applicable.</p>
Calcul de la date due	Détermine à quel moment la date due doit être calculée.

Champ	Description				
	<p>Valeurs disponibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 - Uniquement lorsqu'elle est vide;</li> <li>• 1 - Toujours si on change la date réelle, la date comptable ou les termes de paiement;</li> <li>• 2 - Confirmer si on change la date réelle, la date comptable ou les termes de paiement.</li> </ul> <p><i>NOTE : Par défaut, la configuration est à <b>I-Toujours si on change la date réelle, la date comptable ou les termes de paiement.</b></i></p>				
<p>Ordre d'affichage des fournisseurs </p>	<p>Ordre d'affichage des fournisseurs.</p> <p><i>NOTE : L'ordre d'affichage est utilisé dans les rapports <b>Âges des comptes à payer</b> (module <b>Achats et Approvisionnements</b>), <b>Liste des achats</b> et <b>Âge des CAP de contrôle</b> (module <b>Grand Livre</b>).</i></p> <p>Valeurs disponibles :</p> <table border="0"> <tr> <td><i>Code</i></td> <td>L'ordre d'affichage des fournisseurs, sur les rapports générés, sera établi en fonction de leurs codes.</td> </tr> <tr> <td><i>Nom</i></td> <td>Les fournisseurs, sur les rapports générés, seront affichés par ordre alphabétique.</td> </tr> </table>	<i>Code</i>	L'ordre d'affichage des fournisseurs, sur les rapports générés, sera établi en fonction de leurs codes.	<i>Nom</i>	Les fournisseurs, sur les rapports générés, seront affichés par ordre alphabétique.
<i>Code</i>	L'ordre d'affichage des fournisseurs, sur les rapports générés, sera établi en fonction de leurs codes.				
<i>Nom</i>	Les fournisseurs, sur les rapports générés, seront affichés par ordre alphabétique.				
<p>Ordre d'impression des chèques </p>	<p>Ordre d'impression des chèques.</p> <p>Valeurs disponibles :</p> <table border="0"> <tr> <td><i>Code fournisseur</i></td> <td>L'ordre d'impression des chèques sera établi en fonction des codes des fournisseurs.</td> </tr> <tr> <td><i>Numéro</i></td> <td>L'ordre d'impression des chèques sera déterminé par leurs numéros .</td> </tr> </table>	<i>Code fournisseur</i>	L'ordre d'impression des chèques sera établi en fonction des codes des fournisseurs.	<i>Numéro</i>	L'ordre d'impression des chèques sera déterminé par leurs numéros .
<i>Code fournisseur</i>	L'ordre d'impression des chèques sera établi en fonction des codes des fournisseurs.				
<i>Numéro</i>	L'ordre d'impression des chèques sera déterminé par leurs numéros .				
<p>État de la facture</p>	<p>État à appliquer par défaut à une facture à la suite du transfert des transactions.</p> <p><i>NOTE : Divers états peuvent être configurés dans l'option <a href="#">Tableau des codes des factures à payer</a>. Normalement, une facture devient à</i></p>				

Champ	Description
	<i>payer une fois transférée. Il est possible de modifier cette règle en choisissant un autre état pour la facture (par exemple, l'état <b>Paiement à approuver</b>).</i>
État de la facture de la dénonciation	État par défaut à attribuer en priorité aux factures qui sont liées à une dénonciation.  <i>NOTE : Divers états peuvent être configurés dans l'option <a href="#">Tableau des codes des factures à payer</a>.</i>
Montant minimum	Montant associé à l'état de la facture. <b>Maestro*</b> met automatiquement la facture à l'état déterminé dans le champ <b>État de la facture</b> si le montant total de la facture est égal ou supérieur à ce montant.
Fournisseur divers	Code de fournisseur servant à regrouper toutes les factures payées à des fournisseurs occasionnels pour lesquels il n'est pas souhaitable de créer une fiche fournisseur.  <i>NOTE : Lors de l'entrée d'un achat de projet, en sélectionnant le fournisseur divers, une fenêtre s'affiche et permet d'entrer ou de sélectionner le nom et l'adresse du fournisseur où l'achat a été effectué. Ceci entraîne aussi automatiquement la production d'un <u>déboursé immédiat</u> pour le fournisseur indiqué.</i>  <i>Toutes les factures entrées avec ce code de fournisseur divers seront regroupées et il sera possible de consulter le fournisseur divers au même titre qu'un autre fournisseur.</i>  <i>Le nom et l'adresse indiqués dans l'achat de projet seront visibles dans la fenêtre de détail de la facture, lors de la consultation des fournisseurs.</i>

3. Cliquer sur l'icône **Enregistrer**.

Notes :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

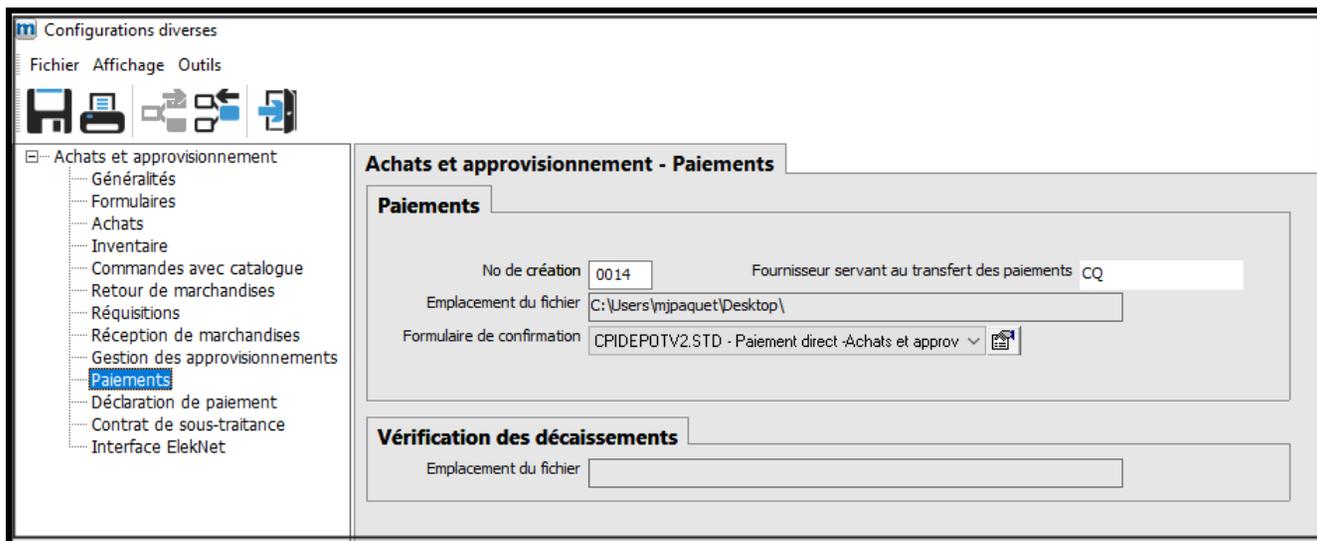
### Compléter les paramètres de l'option Paiements

Les champs de la section droite de la fenêtre permettent essentiellement de spécifier l'emplacement et certaines caractéristiques liées au fichier des **Paiements directs** et à celui de la **Vérification des décaissements** (*Positive Pay*), soit deux services bien distincts, offerts par la plupart des institutions financières, qui nécessitent le partage d'informations par le biais d'un fichier.

L'option **Paiements directs** rend possible, à partir de **maestro\***, le partage d'informations à l'institution financière de façon à ce que cette dernière agisse à titre d'intermédiaire et effectue, au nom de l'entreprise, les paiements des factures aux fournisseurs désignés.

La **Vérification des décaissements** (appelée *Positive Pay* en langue anglaise) consiste quant à elle en un service de gestion de trésorerie largement connu et utilisé par la plupart des banques pour détecter la fraude. Ce service consiste à faire correspondre le montant en dollars de chaque chèque, le numéro de chèque et le numéro de compte présenté pour le paiement aux chèques à ceux qui ont été préalablement autorisés et émis par l'entreprise qui utilise ledit service.

1. Cliquer sur l'option **Paiements** dans la section gauche de la fenêtre.
2. Compléter les champs de la section droite de la fenêtre à l'aide des explications fournies ci-dessous.



## Section Paiements

Champ	Description
No de création	<p>Numéro émis lors du dernier paiement direct.</p> <p><i>NOTES : Le numéro est incrémenté lors de la création d'un fichier de paiement direct.</i></p> <p><i>Le numéro peut également être incrémenté lors de la création d'un <b>fichier des dépôts bancaires</b> si la case <b>Utiliser le numéro de création des paiements directs</b> est cochée dans la fenêtre de l'icône <b>Configuration</b> de la fenêtre <b>Fichier des dépôts bancaires</b>, dans le cas où le même numéro d'émetteur de la banque est utilisé pour les paiements directs aux fournisseurs <u>et</u> pour les dépôts bancaires liés aux salaires des employés.</i></p> <p><i>En mode multidimensionnel, un bouton à droite du champ permet de configurer un numéro de création par préfixe de compagnie.</i></p>
Fournisseur servant au transfert des paiements directs	<p>Code fournisseur servant à produire le déboursé individuel lors du transfert de la préparation du fichier des paiements directs.</p> <p><i>NOTE : Ce déboursé individuel sert à transférer automatiquement le montant des paiements directs émis depuis le compte de banque interne vers</i></p>

Champ	Description
	<i>le compte de banque courant. Si ce fournisseur est omis, ce déboursé ne sera pas créé. Consulter le contenu du cours <a href="#">CAPO4</a> pour en savoir davantage à ce sujet.</i>
Emplacement du fichier	<p>Endroit où sont sauvegardés les fichiers de paiement direct.</p> <p><b>ATTENTION!</b> Si aucun emplacement n'est spécifié, <b>maestro*</b> sauvegarde par défaut les fichiers de paiement direct dans le répertoire <b>Documents</b> de l'utilisateur.</p> <p>Ce répertoire est accessible par l'explorateur Windows et peut se retrouver, par exemple, dans la section <b>Bibliothèques</b> ou <b>Mes Documents</b>.</p>
Formulaire de confirmation	<p>Formulaire personnalisé pour la confirmation de paiement.</p> <p><b>NOTE :</b> Le formulaire de confirmation de paiement direct qui prévaut est d'abord celui qui est identifié dans le champ <b>Formulaire paiement direct</b> dans <b>maestro*</b> &gt; Maintenance &gt; Maintenance générale &gt; Fonctions &gt; <b>Configuration de chèques</b>.</p>

### Section Vérification des décaissements (Positive Pay)

Elle doit être complétée si votre institution financière offre le service de validation des décaissements afin d'éliminer les tentatives de fraude lors de l'encaissement des chèques. Présentement, la Banque HSBC Standard 300 octets offre ce service.

Champ	Description
Emplacement du fichier	Endroit où sont enregistrés les fichiers générés par l'option <b>Prép. du fichier des décaissements</b> .

Notes :

---



---



---



---



---

---

---

---

---

---

3. Cliquer sur l'icône **Enregistrer**.

**Compléter les paramètres de l'option Déclaration de paiement**

L'onglet **Déclaration de paiement** fait référence à la déclaration de renseignements, soit le feuillet [T5018 État des paiements contractuels](#), à laquelle sont soumises les entreprises de l'industrie de la construction. En effet, ces dernières sont tenues de déclarer les montants versés ou crédités à des sous-traitants pour des services de construction, et encouragées à partager ces informations de façon électronique. Les champs de l'onglet servent donc à identifier le répertoire où sera enregistré le fichier XML produit à cet effet dans **maestro\***, le numéro de compte de l'Agence du revenu du Canada, nécessaire à la transmission du rapport, ainsi que les informations propres à la personne-ressource et à celle agissant à titre de transmetteur. Enfin, une section de la fenêtre est consacrée à la saisie de valeurs nécessaires à la production du rapport si certains de ces sous-traitants sont américains; le formulaire 1099-MISC devra dans ce cas être envoyé à l'IRS (*Internal Revenue Service*), soit l'agence du gouvernement fédéral des États-Unis qui collecte l'impôt sur le revenu et des taxes diverses.

- 1. Cliquer sur l'option **Déclaration de paiement** dans la section gauche de la fenêtre.
- 2. Compléter les champs de la section à droite de la fenêtre.

Formulaire 1099-MISC	
Montant minimum par catégorie :	
01- Loyers	0,00
02- Redevances	0,00
03- Autres revenus	0,00
04- Impôt fédéral retenu	0,00
05- Produit de bateaux de pêche	0,00
06- Paiements médicaux et de soins de santé	0,00
07- Paiement au sous-traitant	0,00
08- Indemnité en guise de dividende ou d'intérêt	0,00
09- Vente directe du payeur de 5000 \$ ou plus	0,00
10- Prestations d'assurance-récolte	0,00
13- Paiements excédentaires de parachutes dorés	0,00
14- Produit brut versé à un avocat	0,00

Champ	Description
Répertoire de sauvegarde du fichier XML	Emplacement où sont enregistrés les fichiers générés par l'option <b>Décl. de paiement en fichier XML</b> .
Numéro de compte ARC	Numéro de compte fourni par l'Agence du revenu du Canada (ARC) pour la transmission du rapport <b>Décl. de paiement en fichier XML</b> .
Montant minimum pour le form. 1099-Misc	Montant minimum à partir duquel une déclaration de paiement doit être produite pour un fournisseur situé aux États-Unis.  Cette configuration est utilisée lors de l'impression du formulaire 1099 disponible sous l'option <b>Déc. de paiement – Formulaire 1099 – MISC</b> .

## Section Personne-ressource

3. Inscrire les informations relatives à la personne-ressource à contacter pour la déclaration de paiement.

## Section Transmetteur

4. Saisir les informations relatives au transmetteur nécessaire pour l'envoi du rapport **Déclaration de paiement en format XML**.
5. Cliquer sur l'icône **Enregistrer**.



Dans **maestro\***, plusieurs options, qui semblent similaires à première vue, sont vouées à produire les informations nécessaires à l'envoi du formulaire T5018. Les trois qui sont principalement utilisées sont :

- l'option **Déclaration des paiements**, qui permet d'afficher ou valider de manière succincte les informations de paiements des sous-traitants;
- l'option **Déc. de paiement en fichier XML**, qui permet de générer l'information sous forme d'un fichier XML, en vue d'un envoi électronique; et enfin
- l'option **Déc. de paiement - Formulaire T5018**, qui propose deux formats d'affichage (gouvernement ou sous-traitant) pour impression papier ou enregistrement.

De plus, c'est dans la fiche du sous-traitant et l'onglet **Déclaration de paiement**, qui peut être affiché à partir de l'option **Gestion des fournisseurs**, que peuvent être spécifiées les informations propres à la déclaration de paiement pour un sous-traitant bien précis (bénéficiaire, numéro d'assurance sociale, ajustement, etc.).

Notes :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# LISTE DE VÉRIFICATION DES ACQUIS

## Légende

Type	Description
C	Configurations à finaliser
A	Approbation ou consultation auprès des dirigeants
T	Tests et essais

## Bloc CAP01

No	Type	Tâche	Employé responsable	Date limite	Fait
1	C	Compléter les configurations de l'option <b>Généralités</b> des <b>Configurations diverses</b> des fournisseurs;  Compléter la section <b>Générer les numéros de fournisseur</b> .			✓
2	C	Compléter et valider l'identification des numéros de comptes liés aux opérations des achats dans l'option <b>Achats</b> des <b>Configurations diverses</b> des fournisseurs.			
3	C	Définir l'ordre d'affichage des fournisseurs et l'ordre d'impression des chèques dans l'option <b>Achats</b> des <b>Configurations diverses</b> des fournisseurs.			
4	C	Compléter les paramètres liés à l'utilisation des paiements directs, s'il y a lieu, dans l'option <b>Paiement</b> des <b>Configurations diverses</b> des fournisseurs.			
5	C	Identifier l'emplacement du fichier lié à la vérification des			

No	Type	Tâche	Employé responsable	Date limite	Fait
		décaissements (Positive Pay), si utilisée, dans l'option <b>Paiement</b> des <b>Configurations diverses</b> des fournisseurs.			
6	C	Compléter les configurations liées à l'envoi électronique du formulaire T-5018 dans l'option <b>Déclaration de paiement</b> des <b>Configurations diverses</b> des fournisseurs.			
7	C				
8	C				
9	C				
10	T				

Dernière modification : 31 mai 2024