

# Mise en place / utilisation Dématérialisation EDI

## Gestion commerciale 2023

## SOMMAIRE

<b>1. PREALABLE A LA MISE EN PLACE DANS LA GESTION COMMERCIALE .....</b>	<b>3</b>
1.1 Adhésion GS1 France .....	3
1.2 Abonnement ATGP .....	3
<b>2. PARAMETRAGE EDI ENTREPRISE .....</b>	<b>3</b>
2.1 Activation de l'option .....	3
2.2 Paramétrage de la fiche entreprise .....	4
<b>3. PARAMETRAGE EDI TIERS / DELAI DE REGLEMENT .....</b>	<b>5</b>
<b>4. PARAMETRAGE EDI FICHE CLIENT .....</b>	<b>6</b>
<b>5. PARAMETRAGE EDI FICHE ARTICLE .....</b>	<b>8</b>
5.1 Articles sans GTIN (non vendu).....	8
5.2 Articles avec plusieurs GTIN .....	9
<b>6. CORRESPONDANCES EDI .....</b>	<b>10</b>
<b>7. DEMATERIALISATION D'UNE FACTURE/AVOIR.....</b>	<b>10</b>
7.1 Informations à renseigner pour la facture.....	10
7.2 Lancement de la dématérialisation (génération du fichier EDI) .....	11
7.3 Sélection / affichage des factures dématérialisées et de la date de dématérialisation .....	13
<b>8. CAS RENCONTRES / BLOCAGES COURANTS.....</b>	<b>14</b>
<b>9. ANNEXE : SEGMENTS DE LA FORME .....</b>	<b>15</b>

## OBJECTIF

Ce module permet de générer un fichier informatique normalisé **EDI** contenant l'ensemble des données de factures ou avoirs que l'on souhaite envoyer de façon électronique à un client (centrale d'achat, grande surface...). Le fichier émis à partir de la gestion commerciale ne peut être envoyé directement au client car il nécessite une « traduction » au format EDIFACT ainsi qu'une sécurisation du transfert et d'un archivage fiscal.

Ces opérations sont réalisées par ATGP : partenaire Isagri pour la dématérialisation des factures.

Le module Edi **Dématérialisation de factures** est conditionné à la présence du module « Code barre et étiquettes SSCC ».

Il faut également être sur la dernière version du logiciel afin que la forme EDI soit à jour.



*Ce fichier ne peut être envoyé directement au client, il nécessite la traduction via un prestataire de service EDI (voir site GS1.fr). Ce prestataire se charge également du stockage dans le cadre légal de la dématérialisation.*

Une fois le paramétrage EDI de base effectué dans le dossier (société, client ...), les factures générées pour les clients identifiés et paramétrés « EDI » peuvent leur être envoyées.

## 1. PREALABLE A LA MISE EN PLACE DANS LA GESTION COMMERCIALE

### 1.1 Adhésion GS1 France

Pour pouvoir émettre des factures dématérialisées, le client devra avoir adhéré à GS1 France afin d'avoir ses identifiants et produits normalisés (EAN13).

### 1.2 Abonnement ATGP

Le client devra souscrire un abonnement chez notre partenaire ATGP afin de pouvoir assurer la transmission de ses factures à ses clients.

Contact :

@GP service commercial

ZA les tilleuls

20, rue des acacias

26120 MONTELIER

[commerciaux@atgp.net](mailto:commerciaux@atgp.net)

Téléphone direct service commercial : +33 (0)4 69 30 30 21

## 2. PARAMETRAGE EDI ENTREPRISE

### 2.1 Activation de l'option

Pour avoir accès à l'option après y avoir souscrit, il faut suivre la démarche ci-dessous.

**ÉTAPE 1 : faire la mise à jour de la licence de votre dossier via le menu **Option/Mise à jour de la licence****

ÉTAPE 2 : fermer et relancer votre dossier

ÉTAPE 3 : aller dans le menu **Options/Modules et Options** puis cocher « **Code barre et Etiquette SSCC** » pour activer le module

The screenshot shows the software's main menu with 'Options' selected. In the 'Modules et options' dialog, the 'Code barre et étiquettes SSCC' checkbox is checked and highlighted. A green circle with the number 1 is placed over the 'Options' menu item, and a green circle with the number 3 is placed over the 'Code barre et étiquettes SSCC' checkbox.

## 2.2 Paramétrage de la fiche entreprise

Certaines informations sont obligatoires pour pouvoir générer le fichier EDI.

ÉTAPE 1 : aller dans le menu **Paramètres/Entreprises**

The screenshot shows the 'Paramètres' menu selected in the top navigation bar. The 'Entreprises' sub-menu is highlighted with a green box and a green circle with the number 1.

ÉTAPE 2 : dans la partie « Identification », renseigner la « forme Juridique »

The screenshot shows the 'Entreprises' form with the 'Identification' section selected. The 'Forme juridique' dropdown menu is highlighted with a green box and a green circle with the number 2.

ÉTAPE 3 : dans la partie « Immatriculation », renseigner le « Capital social » et la « Commune RCS »

The screenshot shows the 'Entreprises' form with the 'Immatriculation' section selected. The 'Capital social' and 'R.C.S. Commune' fields are highlighted with green boxes and a green circle with the number 3.

ÉTAPE 4 : dans la partie « EDI/SSCC », renseigner le « GLN (Global Local Number) » de la Société du dossier qui émet les facture

Entreprises X

VIGNE

Démonstration Isavigne - 60000 BEAUVAIS

Dématisation

G.L.N. \* 312345000004

Commentaire

En cours de test

Codification GTIN et SSCC

Code National Fabricant (CNUF) \* 12345

Préfixe du pays \* 3

N° séquentiel de colis/palette (SSCC) \* 0 3 12345 1436

Code Interface Produit (GTIN) \* 8

Exemple de calcul du code EAN 13 (avec clé de contrôle) :



La case « En cours de test » est à cocher lors des premiers essais de dématérialisation. Cela permet de dématérialiser les factures en conditions réelles sans être réellement émise au client final. Cela permet de vérifier le paramétrage entre le dossier de Gestion Commerciale et celui attendu par le prestataire.

### 3. PARAMETRAGE EDI TIERS / DELAI DE REGLEMENT

ÉTAPE 1 : aller dans le menu **Paramètres/Tiers/Délai de règlements**

mettre à jour les délais de règlements en fonction de ceux programmés dans les fiches clients en lien avec l'EDI, dans l'onglet « **Escompte** » renseigner la mention légale

Délais de règlement X

Code 30JFM Libellé 30 JOURS FIN DE MOIS Type Règlement

Première échéance Echéances multiples **Escompte** Pénalités de retard

Taux %

Délai après date de facture   Jour  Mois

Net  Fin décade  Fin mois

Délai après fin décade ou mois   Jour  Mois

Mention légale

ÉTAPE 2 : mettre à jour les délais de règlements en fonction de ceux programmés dans les fiches clients en lien avec l'EDI dans l'onglet « **Pénalités de retard** » renseigner la mention légale

**Délais de règlement**

Code: 30JFM Libellé: 30 JOURS FIN DE MOIS Type: Règlement

Première échéance | Echéances multiples | Escompte | **Pénalités de retard** (2)

Pourcentage de pénalité: 0

Nombre de jours de pénalité: 0

Mention légale: TAUX DE PENALITE APPLICABLE : 3 FOIS LE TAUX D'INTERET LEGAL DE LA PERIODE

#### 4. PARAMETRAGE EDI FICHE CLIENT

Pour dématérialiser les factures d'un client, il faut renseigner certaines informations sur la fiche client (**Ventes\Clients**).

ÉTAPE 1 : dans l'onglet **Coordonnées facturation**, il faut que le client soit en type « société » et renseigner la « forme juridique »

Clients

WINER Entreprise: WINERY - 80000 AMIENS

Coordonnées facturation (1)

Identification

Code: WINER Recherche/MAJ infos d'entreprise

Famille: CEE EXPORT CEE

Société (1)

Forme juridique: SARL

Dénomination: WINERY

Nom commercial:

ÉTAPE 2 : dans la partie **Identification Entreprise**, il faut renseigner la « Ville RCS » et le « Capital social »

Clients

WINER Entreprise: WINERY - 80000 AMIENS

Coordonnées facturation

Informations facturation

Coordonnées livraison

Transport/Expéditions

Informations G.R.C.

Relations G.R.C.

Bloc notes

Identification entreprise (2)

Identification entreprise

Numéro Siret

Numéro Siren

Numéro de TVA intracommunautaire

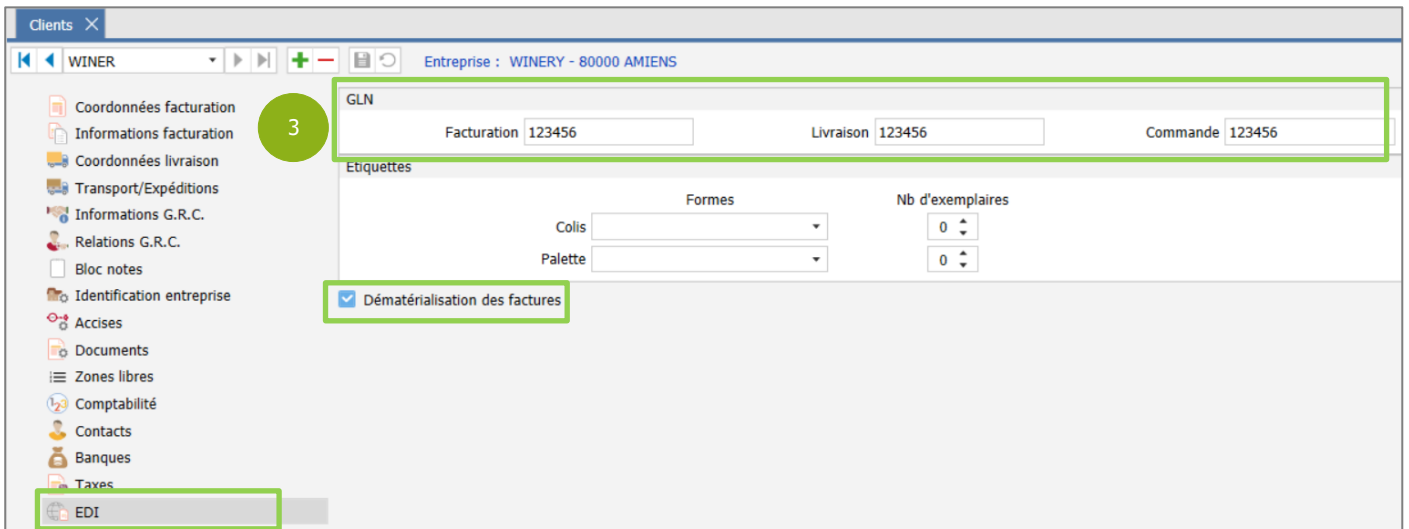
Véifier N° TVA

Capital social: 125689

Ville R.C.S.: LONDON

Envoi vers Chorus Pro

ÉTAPE 3 : dans la partie **EDI**, il faut renseigner les numéros GLN de « Facturation », de « Livraison » et de « Commande »



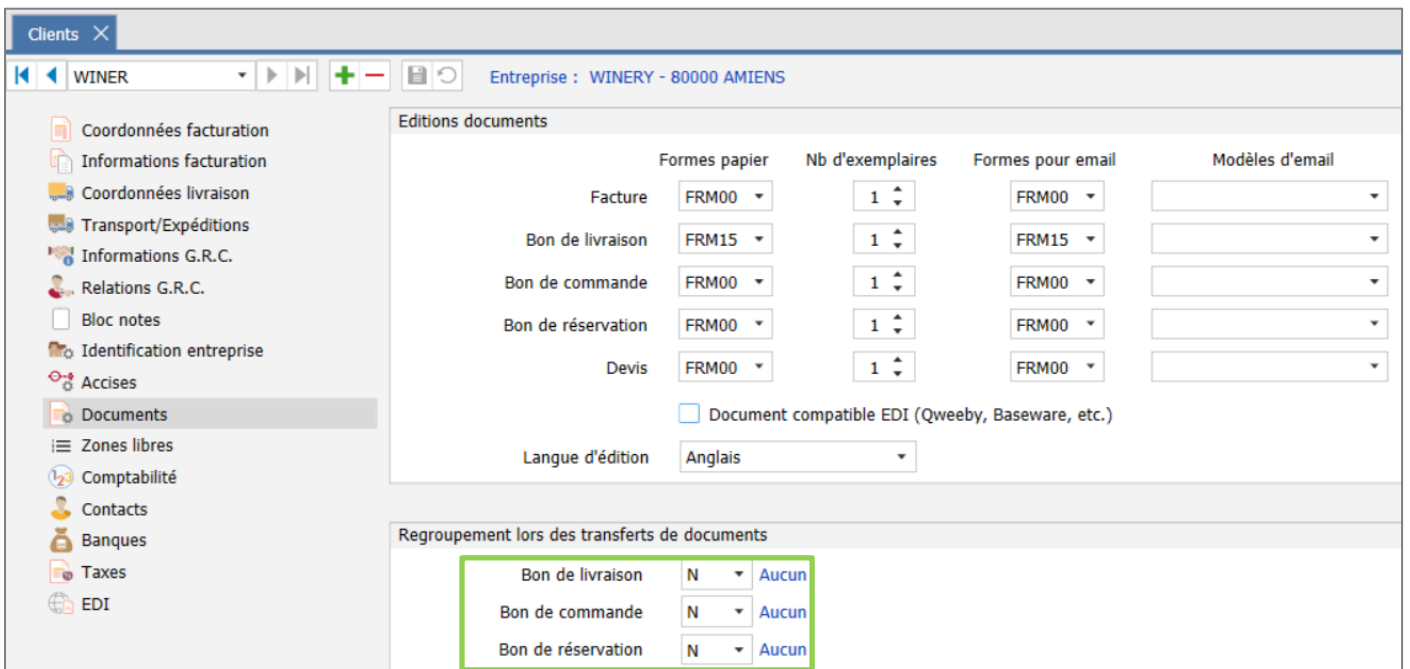
Le GLN de facturation peut être différent du GLN de livraison si la société livrée n'est pas celle qui est facturée. Exemple des grandes surfaces : Facturation de la centrale d'achat et livraison au point de vente.



Il faut cocher « Dématérialisation des factures » pour avoir accès à l'option de dématérialisation en saisie de facture et en travaux sur documents.

Le fait de cocher la dématérialisation des factures, à un impact sur le type de regroupement des documents qui aurait pu être défini initialement.

En effet, l'option passe le regroupement en « Aucun » dans la partie document car les regroupements de plusieurs documents sur une même facture n'est pas autorisé en dématérialisation de facture.



## 5. PARAMETRAGE EDI FICHE ARTICLE

ÉTAPE 1 : aller dans le menu **Articles/Articles**, dans l'onglet **Identification**, il faut renseigner le « Code barre »

The screenshot shows the 'Articles' menu with 'Articles' highlighted. The 'Identification' tab is selected, displaying the following fields:

- Code: ZSTPI90B
- AOC SAINT EMILION CHATEAU PIGANEAU 1990 75 cl
- Identification tab: Infos comptables, Articles associés, Tarifs, Stocks, Lots, Description, Taxes & Comm., Zones libres, Publication, EDI, GS1 France
- Désignations:
  - courte: AOC SAINT EMILION CHATEAU PIGANEAU 1990 75 cl
  - longue: CHATEAU PIGANEAU 1990 75 cl, AOC SAINT EMILION
- Caractéristiques de l'article:
  - Qualité: [dropdown]
  - Commercialisable:  Remisable:
  - Ne pas montrer l'article dans les listes:  Rendre inutilisable:
  - Conseil de consommation:
    - Garde (années): [input]
    - Année consommation optimale: [input]
- Family: AOPVT
- Code court: P90
- Nomenclature UE: 220421427531
- Pays d'origine: FR
- Unité de vente: UNI
- Millésime: 90
- Château: PI
- Gamme: HG
- Conditionnement: B
- Emballage: CC12
- Poids Net: 0,75 kg
- Tare: 0,5 kg
- Degré: 12,5
- Code barre: 3123450000028

ÉTAPE 2 : dans l'onglet **EDI**, il faut renseigner le « GTIN » (= code barre)

The screenshot shows the 'EDI' tab selected, with the 'GTIN' field highlighted and containing the value 3123450000028.

### 5.1 Articles sans GTIN (non vendu)

Pour les articles non vendus (sans prix unitaire) comme les consignes, donc sans GTIN : le fichier sera rejeté.



*Solution n°1 : leur attribuer un GTIN « fictif » afin qu'ils soient pris en charge dans le fichier de dématérialisation.*

*Solution n°2 : décocher la case «Ligne à éditer» en saisie de document dans l'onglet « Lignes de détail » afin qu'ils ne soit pas exportés, ainsi on évite le rejet du fichier.*



Factures et avoirs de vente

Société: VIGNE | Facture N°: 20230029 | Client: WINERY - 80000 AMIENS | Solde: -7 241,71 €

Date: 29/09/2023 | Site: SITE1

Informations | Lignes de Détail | Livraison | Colisage | Palettisation | EDI | Synthèse

Article	Libellé court	Dépôt orig.	Unité	Quantité	Pu HT	Mt HT	TVA	TauxTVA	Emballage	Titre mou	Etat fiscal	Détentio	Lot
SALADE	salade	VIGNE	UNI	10	1,60 €	16,00 €	C	0	0	Pas de titr	Aucun	Suspensic	

Unité: [ ] |  Ligne à éditer

Compte de vente: [ ]

## 5.2 Articles avec plusieurs GTIN

Si un article à plusieurs GTIN (1 par client auquel il est vendu par exemple) on peut le préciser dans le logiciel afin qu'il fasse le lien en saisie de document.

Lorsque l'emballage est renseigné le GTIN de l'article se met à jour en fonction du client facturé (GLN Facturation).

Aller dans le menu **Articles/Articles** dans l'onglet « **EDI** », dans la partie « Unité logistique » il faut renseigner l'emballage, le libellé, le GLN Facturation (correspond au client facturé) et le GTIN de l'article pour ce client.



*On peut renseigner autant de lignes que de clients ayant un code barre spécifique pour l'article.*

Articles

Code: ZSTP190B | AOC SAINT EMILION CHATEAU PIGANEAU 1990 75 cl

Identification | Infos comptables | Articles associés | Tarifs | Stocks | Lots | Description | Taxes & Comm. | Zones libres | Publication | **EDI** | GS1 France

GTIN: 3123450000028

Unité logistique

Emballage	Libellé	GLN Facturation	GTIN
CA6	Caisse 6 Bts	3567800023129	3123450000028
CA6	Caisse 6 Bts	3987650000017	3123450000042



*Si l'origine de tous les produits est « France » on peut le renseigner dans Paramètres/Entreprises/EDI/onglet « Commentaire » = Origine Pays France.*

*Sinon il faut l'indiquer dans le libellé de l'article (attention 70 caractères maximum > sinon message bloquant « Anomalie : La donnée est trop longue »).*

## 6. CORRESPONDANCES EDI

Pour que les échanges puissent fonctionner, il faut renseigner une table de correspondance entre les codes des tables du logiciel de Gestion Commerciale et les codes de la Norme EDI (EDIFACT).

ÉTAPE 1 : aller dans le menu **Paramètres/EDI** pour indiquer les correspondances des Modes de règlements, des Taxes, des Unités

ÉTAPE 2 : sélectionner une table dans la colonne de gauche

ÉTAPE 3 : sur la droite, une liste déroulante permet de sélectionner le code utilisé en Gestion Commerciale, puis dans la colonne nommée « Code Correspondance », une liste permet de sélectionner le code correspondant pour la norme EDI

Code ISAVIGNE	Code Correspondance
CB	10
CH	20



*Si un code n'est pas renseigné **lors de la dématérialisation de la facture**, un message indiquera qu'il faut venir renseigner la correspondance manquante dans cet écran de saisie pour pouvoir mener à bien l'opération.*

## 7. DEMATERIALISATION D'UNE FACTURE/AVOIR

### 7.1 Informations à renseigner pour la facture

La dématérialisation nécessite de compléter la facture/avoir par des informations obligatoires dans le fichier EDI.



*Un onglet supplémentaire **EDI** est présent uniquement pour les clients paramétrés pour la dématérialisation (case « Dématérialisation des factures » cochée dans la fiche client).*

Factures et avoirs de vente

Société: VIGNE Facture N°: 20230028 Client: WINER WINERY - 80000 AMIENS

Site: SITE1 Avoir: Date: 28/09/2023 Réf: Solde: -7 241,71 €

Vente directe Action commerciale

Informations Lignes de Détail Livraison Colisage Palettisation **EDI** Synthèse

Commande client

Nr: 589

Date: 28/09/2023

G.L.N. du commandé par: 123456

Date avis d'expédition: 28/09/2023

Date de dématérialisation: 28/09/2023 13:57

Les informations obligatoires sont :

- Le Numéro de Commande
- La date (reprise si la facture provient d'un transfert d'un bon de commande du logiciel)
- Le GLN de la société qui a passé la commande
- La date de l'expédition de la commande
- Le numéro du bon de livraison d'origine :
  - Si la facture est issue d'un transfert de bon de livraison en facture, alors le numéro sera repris automatiquement (Cocher la case « Insérer un commentaire pour chaque document transféré » dans les Paramètres/Documents/Paramètres Généraux)
  - Si la facture n'est pas issue d'un bon de livraison, il faut créer une zone libre alpha document (**Paramètres/Documents/Paramètres Généraux**) et y renseigner le numéro du BL (dans l'onglet « Informations » sur la facture) afin de garder un lien avec le document d'origine, indispensable pour la dématérialisation.



*Lors de l'enregistrement des avoirs, le logiciel propose automatiquement l'écran d'affectation des avoirs (avance) sur une facture existante. Il faut également renseigner le « motif de l'avoir » dans l'onglet « Information » de l'avoir dans la partie « commentaire ».*

*Si trop d'onglets sont ouverts dans le logiciel il se peut que l'affectation automatique des avances ne s'ouvre pas, il faut donc fermer les onglets et refaire la manipulation.*



**Le lien avec le document d'origine est obligatoire pour la dématérialisation.**

## 7.2 Lancement de la dématérialisation (génération du fichier EDI)

La création du fichier EDI peut être lancée de l'écran de facturation sur le document en cours de travail par un clic droit « **Dématérialiser** ».

Factures et avoirs de vente

Société: VIGNE, Facture N°: 20230028, Client: WINER, WINERY - 80000 AMIENS

Date: 28/09/2023, Solde: -7 241,71 €

Site: SITE1, Action commerciale: [dropdown]

Informations | Lignes de Détail | Livraison | Colisage | Palettisation | EDI | Synthèse

Commande client: Nr 589, Date 28/09/2023, G.L.N. du commandé par 123456

Date avis d'expédition: 28/09/2023, Date de dématérialisation: 28/09/2023 13:57

- Facture
- Avoir
- Règlement Ctrl+R
- Expédition
- Impression
- Envoyer la facture par mail
- Client
- Comptabiliser
- Dématérialiser**
- Transférer partiellement des documents
- Visualisation des documents d'origine
- Conversion HT - TTC Ctrl+M
- Duplication
- Nouvelle ligne d'article Ctrl+F10

La création du fichier EDI peut être lancée pour plusieurs factures (sélection multiple avec la combinaison Ctrl + clic), via le menu **Travaux sur ventes**.

Travaux sur les ventes

Sélection: Sélection avancée | Sélection par Quid

Filtres: Sociétés: VIGNE, Clients: WINER, Numéros: [dropdown], Date supérieure à: [date], Uniquement les documents non réglés: [checkbox]

Type	Numéro	Date	Tiers	Adresse tiers	Montant HT	Montant TTC	Montant restant dû	Réglé
FA	20220016	08/11/2022	WINER	WINERY - 80000 AMIENS	135,00 €	143,50 €	143,50 €	
FA	20220017	08/11/2022	WINER	WINERY - 80000 AMIENS	425,00 €	467,50 €	467,50 €	
FA	20220018	08/11/2022	WINER	WINERY - 80000 AMIENS	4 250,00 €	4 675,00 €	4 675,00 €	

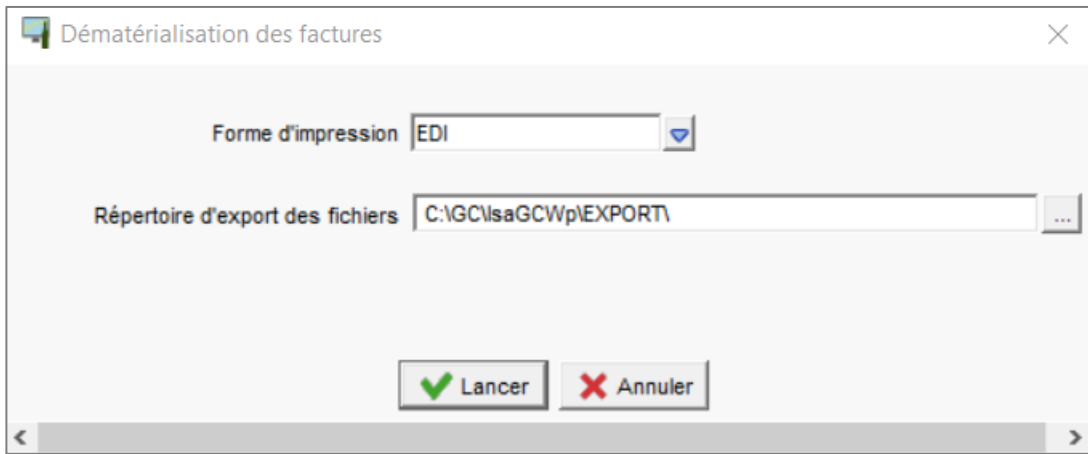
- Tableau
- Mailing / Etiquettes
- Envoyer un mail
- Générer en PDF
- Annuler Ctrl+D
- Expédition Ctrl+E
- Passer en commande
- Passer une partie en commande
- Livrer
- Livrer partiellement
- Facturer
- Documents répétitifs - Colis cadeaux
- Créer un avoir pour cette facture
- Facturer partiellement
- Dématérialiser**
- Régler
- Dupliquer les documents



*Si le client n'est pas paramétré pour la dématérialisation l'option est grisée dans le menu.*

Une fois la dématérialisation lancée une fenêtre de paramétrage apparaît.

Elle permet de vérifier la forme utilisée pour l'export (Forme EDI), et d'indiquer le chemin de réception du fichier.



En cliquant sur ce bouton avec les 3 points, il est possible de sélectionner l'emplacement sur le disque dur où l'on souhaite enregistrer le fichier EDI.

Le bouton « **Lancer** », génère le fichier de dématérialisation.



*En travaux sur ventes, si un client, non paramétré pour la dématérialisation, était sélectionné par mégarde un message indiquera la « non-possibilité » de dématérialiser le document. Les autres documents associés à des clients correctement paramétrés seront bien dématérialisés.*

Le nom du fichier EDI généré est créé selon la règle suivante : « DEMAT » + [Siret société] + [date système (avec heure minute seconde)] + « .TXT »

Exemple : DEMAT3067725670002123122009-141037.txt

### 7.3 Sélection / affichage des factures dématérialisées et de la date de dématérialisation

Un critère de sélection supplémentaire dans l'onglet **Sélection avancée** a été ajouté dans le menu **Travaux sur ventes** permettant d'afficher uniquement les factures/avoirs dématérialisés ou non dématérialisés. Par défaut, les deux cases sont cochées et une des deux cases au minimum doit être renseignée.

Pour afficher la date de dématérialisation des documents dans le tableau : faire un clic droit, choisir « **Colonnes visibles** » et sélectionner « **date de dématérialisation** ».

Les documents sont affichés selon le critère sélectionné (dématérialisés ou non ou les deux) avec l'information de la date et heure ou le document a été dématérialisé (création du fichier EDI).

Type	Numéro	Date	Tiers	Adresse tiers	Montant HT	Montant TTC	Montant restant	Référence	Date dématérialisation
FA	20230014	16/05/2023	WINER	WINERY - 80000 AMIENS	11,00 €	13,20 €	0,00 €		16/05/2023 15:04
AV	20230015	16/05/2023	WINER	WINERY - 80000 AMIENS	-11,00 €	-13,20 €	0,00 €		24/05/2023 14:58
FA	20230025	20/09/2023	WINER	WINERY - 80000 AMIENS	110,00 €	132,00 €	132,00 €		20/09/2023 16:21
FA	20230028	28/09/2023	WINER	WINERY - 80000 AMIENS	6,80 €	7,07 €	7,07 €		28/09/2023 13:57

## 8. CAS RENCONTRES / BLOCAGES COURANTS

Le client doit **être sur la dernière version du logiciel** afin de garantir l'intégration des dernières modifications et correction de la forme EDI.

### **Voici la procédure de base pour la dématérialisation :**

Il faut une cohérence du 1er au dernier document quand on dématérialise. Si vous partez d'une commande, vous la transférez en BL, puis facture.

Si vous devez faire un avoir, vous devez faire un avoir total de la facture (via clic droit > créer un avoir).

Attention : Si l'avoir n'est pas réalisé par le clic droit créer un avoir il faut renseigner le numéro de document d'origine dans l'onglet "informations" du document.

Si besoin il faut créer une zone libre alphanumérique dans les paramètres de documents

Attention : si le document est définitif il faut modifier le fichier EDI

### **Si sur la facture / avoir il manque le numéro de BL d'origine :**

On peut le renseigner dans l'onglet "informations" du document

Il faut créer une zone libre alphanumérique dans les paramètres de documents

Attention : si le document est définitif il faut modifier le fichier EDI

### **Si la dématérialisation est refusée à cause de taxes mise en pied de facture :**

On ne peut pas avoir de taxes en pied de facture, il faut cocher la case "calculer les taxes à la ligne de document" dans **Paramètres/Documents/Paramètres généraux/onglet "avancé"**

### **Si vous devez mettre des remises dans un document pour faire une ligne gratuite :**

Mettre un montant sur la ligne ET une remise de 100%

Il ne faut pas mettre de ligne avec un montant à 0 en cas de gratuité sinon la dématérialisation sera refusée

### **Si vous faites un avoir il faut renseigner le "motif de l'avoir" :**

A mettre dans l'onglet "information" du document dans la partie "**commentaire**" de l'avoir

### **Si le fichier est refusé pour l'avoir en demandant "une date d'échéance sur les avoirs" :**

Vous utilisez surement une forme personnalisée, il faut faire la mise à jour du logiciel afin d'utiliser la forme EDI présente dans le logiciel (toujours à jour sur la dernière version).

### **Si vous devez mettre plusieurs GTIN par article (un par client facturé) :**

Vous pouvez le faire dans la fiche article dans l'onglet EDI, on renseigne l'emballage, le libellé, le GLN Facturation (correspond au client facturé) et le GTIN de l'article pour ce client.

En saisie de document lorsque l'emballage est renseigné le GTIN de l'article se met à jour en fonction du client facturé (GLN Facturation).

### **Si des articles n'ont pas de GTIN :**

Les articles non vendus (sans prix unitaire) comme les consignes, donc sans GTIN : le fichier sera rejeté.

Solution n°1 : soit leur attribuer un GTIN « fictif » afin qu'ils soient pris en charge dans le fichier de dématérialisation.

Solution n°2 : décocher la case « Ligne à éditer » en saisie de document dans l'onglet « Lignes de détail » afin qu'ils ne soient pas exportés, ainsi on évite le rejet du fichier.

### **Nécessité d'indiquer l'origine des produits vendus :**

Si tous les produits sont d'origine France on peut le mettre dans la zone commentaire dans **Paramètres /Entreprise/EDI**

Sinon l'indiquer dans la désignation de l'article (remarque : la désignation ne peut comporter que 70 caractères = limite du format EDIFACT)

## 9. ANNEXE : SEGMENTS DE LA FORME

### Description du fichier dématérialisation de la facture

1. Enregistrement ENT : Entête
2. Enregistrement DTM : Date
3. Enregistrement REF : Références
4. Enregistrement PAR : Partenaires
5. Enregistrement PAD : Détail partenaires
6. Enregistrement COM : Commentaires
7. Enregistrement TOD : Conditions de livraison
8. Enregistrement LIG : Ligne
9. Enregistrement PAC : Emballage
10. Enregistrement LID : Détail des lignes
11. Enregistrement PID : Détails pieds de facture
12. Enregistrement PIE : Pieds de facture
13. Enregistrement TVA : Détail TVA (obligatoire même en cas de TVA à 0%)
14. Enregistrement TPF : Détail taxes parafiscales
15. Enregistrement END : Fin de facture

**Les zones en jaunes sont obligatoires.**

1. Enregistrement ENT : Entête

<b>1</b>	Identifiant d'enregistrement « ENT »	ENT
<b>2</b>	Numéro de commande	A renseigner dans l'onglet EDI de la facture
<b>3</b>	Date de la commande JJ/MM/AAAA	A renseigner dans l'onglet EDI de la facture

4	Heure de commande HH :MN	
5	Date du message JJ/MM/AAAA	
6	Heure du message HH :MN	
7	Date du BL JJ/MM/AAAA	La facture doit être issue d'un transfert de BL en facture
8	Numéro de BL	Extraction du n° dans le commentaire de transfert de BL en FA
9	Date d'avis d'expédition JJ/MM/AAAA	A renseigner dans l'onglet EDI de la facture. Repris dans l'onglet livraison de la FA.
10	Numéro de l'avis de l'expédition	Correspond au numéro du BL
11	Date d'enlèvement JJ/MM/AAAA	
12	Heure d'enlèvement HH :MN	
13	Numéro de facture	N° du document
14	Date/heure facture JJ/MM/AAAA HH :MN	Date de la facture
15	Date d'échéance	Date d'échéance de la facture si facture, sinon on reprend la date du jour (avoir)
16	Type de document	Facture/Avoir
17	Code monnaie	EUR pour Euro
18	Date d'échéance pour escompte	
19	Montant de l'escompte	Si escompte, le pourcentage de l'escompte est préconisé
20	Numéro de facture (si avoir)	Reprend le N° de la facture auquel l'avoir a été affecté
21	Date de facture (si avoir)	Reprend le N° de la facture auquel l'avoir a été affecté
22	Pourcentage escompte	Préférez le pourcentage au montant
23	Nombre de jours escompte	
24	Pourcentage pénalité	
25	Nombre de jours pénalité	A renseigner dans paramètres > tiers > délais de règlement > onglet « pénalités de retard »
26	Document de test (1/0)	A cocher pendant la phase de test (dans paramètres entreprises > EDI/SSCC)
27	Code paiement	A renseigner dans paramètres > EDI N'apparaît pas si c'est un avoir
28	Nature document (MAR pour marchandises et SRV pour service)	MAR par défaut



2. Enregistrement DTM : Date

1	Identifiant d'enregistrement DTM	DTM
2	Code date	35 par défaut
3	Date JJ/MM/AAAA	Date de livraison du document

3. Enregistrement REF : Références

1	Identifiant d'enregistrement REF	REF
2	Code référence	04G ou 06G
3	Référence	Zone référence du document si AV ou RT
4	Date	Rien

4. Enregistrement PAR : Partenaires

1	Identifiant d'enregistrement PAR	PAR
2	Code EAN client (commandé par)	GLN de livraison du client facturé
3	Libellé client	
4	Code EAN fournisseur (commandé à)	GLN de la société
5	Libellé fournisseur	Raison sociale de la société
6	Code EAN client livré	GLN de livraison du client livré
7	Libellé client livré	
8	Code EAN client facturé	GLN de facturation du client facturé
9	Libellé client facturé	
10	Code EAN factor (si factor)	
11	Libellé alias factor (si factor)	
12	Code régler à	
13	Libellé régler à	
14	Code EAN siège social vendeur (si <> du code EAN vendeur)	GLN de la société du document = code EAN fournisseur (commandé à)
15	Libellé siège social vendeur	

Note : si votre client doit payer à votre commissionnaire/agent (= factor), vous devez renseigner obligatoirement son code EAN s'il en a un, sinon son libellé en minuscule sans aucun caractère spécial/espace

5. Enregistrement PAD : Détail partenaires

➤ Société

1	Identifiant d'enregistrement PAD	PAD
2	Code EAN	GLN de la société (en dur)

3	Raison sociale	Raison sociale de la société
4	Type de partenaire	SU = facturé par
5	Adresse	
6	Adresse ligne 2	
7	Adresse ligne 3	
8	Code postal	
9	Ville	
10	Code pays	
11	Siret	N° de Siret de la société
12	Numéro d'identification TVA	N° de TVA de la société
13	RCS Ville	Ville RCS de la société
14	RCS Numéro	
15	Capital social	Repris des paramètres entreprises
16	Forme juridique	Repris des paramètres entreprises
17	Référence fournisseur chez la centrale	

➤ Client

1	Identifiant d'enregistrement PAD	PAD
2	Code EAN	GLN de facturation du client
3	Raison sociale	Nom du client
4	Type de partenaire	IV = facturé à
5	Adresse	
6	Adresse ligne 2	
7	Adresse ligne 3	
8	Code postal	
9	Ville	
10	Code pays	
11	Siret	N° de Siret du client
12	Numéro d'identification TVA	N° de TVA du client
13	RCS Ville	Ville RCS du client
14	RCS Numéro	
15	Capital social	Repris des paramètres entreprises
16	Forme juridique	Repris des paramètres entreprises
17	Référence fournisseur chez la centrale	

6. Enregistrement COM : Commentaires

1	Identifiant d'enregistrement COM	COM
---	----------------------------------	-----

2	<b>Code commentaire AAB</b>	Dans paramètres > tiers > délais de règlements > onglet « escompte » > mentions légales
3	Commentaire	Pas d'escompte de règlement pour paiement anticipé
4	<b>Code commentaire PMD</b>	Dans paramètres > tiers > délais de règlements > onglet « pénalités de retard » > mentions légales
5	Commentaire	Mentions légales de la société
6	<b>Code commentaire PMT</b>	
7	Commentaire	Sous forme de libellé dans la forme
8	<b>Code commentaire SUR</b>	Mettre le motif de l'avoir sur l'avoir
9	Commentaire	Il faut renseigner le motif de l'avoir dans l'onglet « information » de l'avoir dans la zone « commentaire »

#### 7. Enregistrement TOD : Conditions de livraison

1	Identifiant d'enregistrement TOD	TOD
2	Type de condition	/
3	Mode de paiement	/
4	Code INTERCOM	/

#### 8. Enregistrement LIG : Ligne

1	Identifiant d'enregistrement LIG	LIG
2	Numéro de ligne (de 1 à n remis à 0 Pour chaque facture)	Compteur de ligne pour les articles commercialisables
3	Code EAN produit	GTIN article de la ligne de document
4	Code interne produit chez le fournisseur	
5	Par combien (multiple de commande)	Quantité par colis
6	Quantité commandée	Quantité unitaire
7	Unité de quantité (PCE = pièce, KGM = Kilo)	Code de correspondance dans les paramètres EDI > unité
8	Quantité facturée	Quantité unitaire
9	Prix unitaire net	Prix avec la remise déduite et les taxes incluses
10	Code monnaie	EUR = euro
11	Non utilisé	
12	Non utilisé	

13	Taux de TVA	Taux de TVA (ex : 20,0)
14	Prix unitaire brut (exclues les taxes parafiscales)	Prix brut de la facture (HT), sans les remises déduites, sans tenir compte des taxes
15	Poids net total ligne	Poids net
16	Libellé ligne de facture (ou libellé du produit)	Désignation longue de l'article
17	Montant Net HT de la ligne	Prix net * quantité Montant net avec taxes parafiscales incluses et remise déduite
18	Code interne produit chez le client	
19	Prix net ristournable (si TPF)	Prix net ristournable * Qté Montant net de la ligne
20	Montant net ristournable (si TPF)	Montant net ristournable * Qté
21	Référence ligne du composé (si c'est un composé)	
22	Type de sous ligne si c'est un composé	A = ajouté, I = inclus
23	Identification de la description en code (si c'est un composé)	
24	Code EAN de l'article remplacé	
25	Unité par combien (multiple de commande)	
26	Numéro de ligne commande d'origine	
27	Prix public TTC	

9. Enregistrement PAC : Emballage

1	Identifiant d'enregistrement PAC	PAC
2	Nombre de colis	Nombre de colis de la ligne d'article
3	Code conditions du conditionnement	
4	Type d'emballage	
5	Code paiement des frais de retour d'emballage	

Note : obligatoire si document pour Carrefour pour des produits de marée ou fruits et légumes

10. Enregistrement LID : Détail des lignes

1	Identifiant d'enregistrement LID	LID
2	Numéro de ligne	Numéro de la ligne de l'article (ou remise)
3	Numéro de séquence de calcul	1

4	Code type de dégression tarifaire (cf table LID.4)	TD ou TX
5	Libellé descriptif de la dégression tarifaire	Libellé de la taxe ou « remise commerciale »
6	Quantité ou montant	Taux pour la remise, montant pour la taxe
7	Unité de quantité (PCT pour une quantité en %, ou code monnaie)	Taux = PCT Montant = EUR
8	Code taxe parafiscale (cf table LID.8)	Renseigner les codes de correspondance dans paramètres > EDI > Taxes
9	Taux de TVA de la dégression ou taxe parafiscale	Taux de TVA de l'article associé
10	Montant de la dégression (si en %)	Montant de la remise, rien de renseigné pour les taxes

#### 11. Enregistrement PID : Détails pieds de facture

1	Identifiant d'enregistrement PID	PID
2	Numéro de ligne	/
3	Numéro de séquence calcul	1
4	Code type de dégression tarifaire (cf table LID.4)	TX
5	Libellé descriptif de la dégression tarifaire	TAXE
6	Quantité ou montant	
7	Unité de quantité (PCT pour une quantité en %, ou code monnaie)	PCT
8	Code taxe parafiscale (cf table LID.8)	
9	Taux de TVA de la dégression ou taxe parafiscale	Taux de TVA associé

#### 12. Enregistrement PIE : Pieds de facture

1	Identifiant d'enregistrement PIE	PIE
2	Montant total hors taxes	Montant avec la remise déduite et les taxes ajoutées
3	Montant total TVA	Montant des TVA
4	Montant total TTC	Montant HT + Montant total TVA
5	Montant total net ristournable (si TPF)	Montant avec la remise déduite sans tenir compte des taxes
6	Montant total TPF (Si TPF)	Montant des TPF (Montant total TPF)
7	Montant total des taxes (si TPF)	Montant total TVA + Montant total TPF

13. Enregistrement TVA : Détail TVA (obligatoire même en cas de TVA à 0%).

1	Identifiant d'enregistrement TVA	TVA
2	Taux de TVA	Taux de TVA
3	Montant total soumis à TVA	Montant total soumis à TVA = Base Mt HT
4	Montant de la TVA	Montant de la TVA
5	Code TVA	
6	Libellé du code de TVA	
7	Identification de compte	

14. Enregistrement TPF : Détail taxes parafiscales

1	Identifiant d'enregistrement TPF	TPF
2	Code taxe parafiscale	Renseigner les codes de correspondance dans les paramètres > EDI > Taxes
3	Libellé taxe parafiscale	Libellé de la taxe
4	Montant final taxe parafiscale	Montant de la taxe
5	Montant de base	Montant de base de calcul de la taxe

15. Enregistrement END : Fin de facture

1	Identifiant d'enregistrement END	END
---	----------------------------------	-----

*Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Elles sont présentées dans la documentation des nouveautés de la version sur votre espace client.*