

# **GUIDE UTILISATEUR DE LA NOTE DE VERSEMENT ELECTRONIQUE**

## **Introduction**

Il a été implémenté dans **SYDONIAWorld** un document " *note de versement*" dans le dossier " *Caisse-comptabilité*", sous dossier " *Gestion des opérations*", dont l'objectif est de permettre au receveur de douane, de prendre en charge électroniquement la note de versement manuel pour procéder à la liquidation des taxes qui n'ont pas été prises en charge par le système lors de la liquidation automatique des droits et taxes par l'application.

De ce fait, la note de versement électronique fait office de bulletin de liquidation.

Seront présentées dans ce guide : la note de versement électronique et les opérations y relatives, notamment la création, le stockage, l'enregistrement, la recherche, l'annulation et les détails.

Il décrira aussi le mode opératoire pour pouvoir effectuer son paiement dans le logiciel avec le document " *Paiements*" par l'intermédiaire financier.

## **1. Présentation de la note de versement.**

La page électronique du formulaire de la note de versement comprend quatre segments contenant les champs ci-dessous :

**1er segment** relatif aux informations générales notamment :

- Champ 1 : bureau de douane ;
- Champ 2 : Référence ;
- Champ 3 : Type (avec ou sans déclaration) ;

**2ème Segment** renseignant l'importateur ou l'exportateur :

- Champ 4 : N° Identifiant national ;
- Champ 5 : Nom ;
- Champ 6 : Adresse ;
- Champ 7 : N° d'enregistrement de la déclaration ;
- Champ 8 : Date d'enregistrement de la déclaration ;

**3ème Segment** indiquant le déclarant et les détails sur le paiement :

- Champ 9 : Code du déclarant ;
- Champ 10 : Nom ;
- Champ 11 : Adresse ;
- Champ 12 : Référence de la Banque ;
- Champ 13 : N° Enregistrement de la note de versement ;
- Champ 14 : Date d'enregistrement de la note de versement ;

Champ 15 : N° d'enregistrement du reçu ;

Champ 16 : Date du reçu ;

**4ème Segment** reprenant les détails sur les taxes :

Champ 17 : Code de la taxe ;

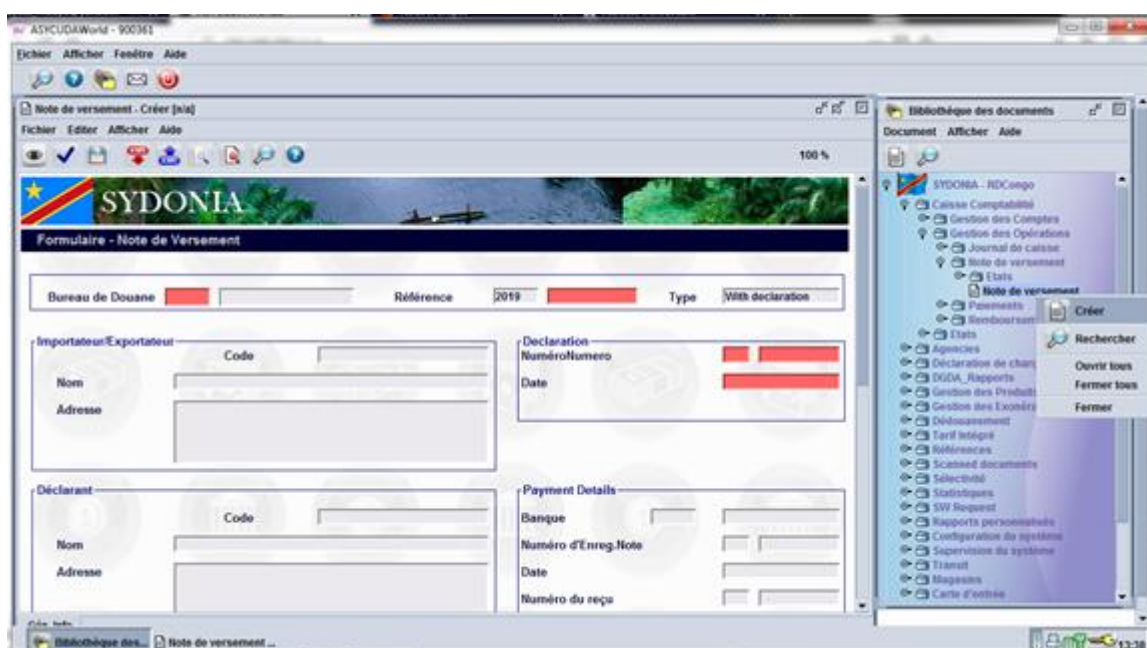
Champ 18 : Libellé de la taxe ;

Champ 20 : Montant.

## 2. Saisie de la note de versement

Elle se fait suivant la procédure ci-dessous via la bibliothèque des documents :

***Sydonia -- Caisse- comptabilité -- Gestion des opérations -- Note de versement***  
clic droit **Créer**



Une feuille s'ouvre avec deux possibilités offertes à l'utilisateur: la saisie de la note de versement "avec déclaration " ou "sans déclaration" dans le champ "3".

## 2.1 Saisie de la note de versement "sans déclaration".

Même procédure avec la création, dans la table déroulante qui apparaît dans le champ "3" choisir "*sans déclaration*", et puis saisir les informations champ par champ à l'exception de ceux du numéro et de la date déclaration, qui du reste sont inaccessibles.

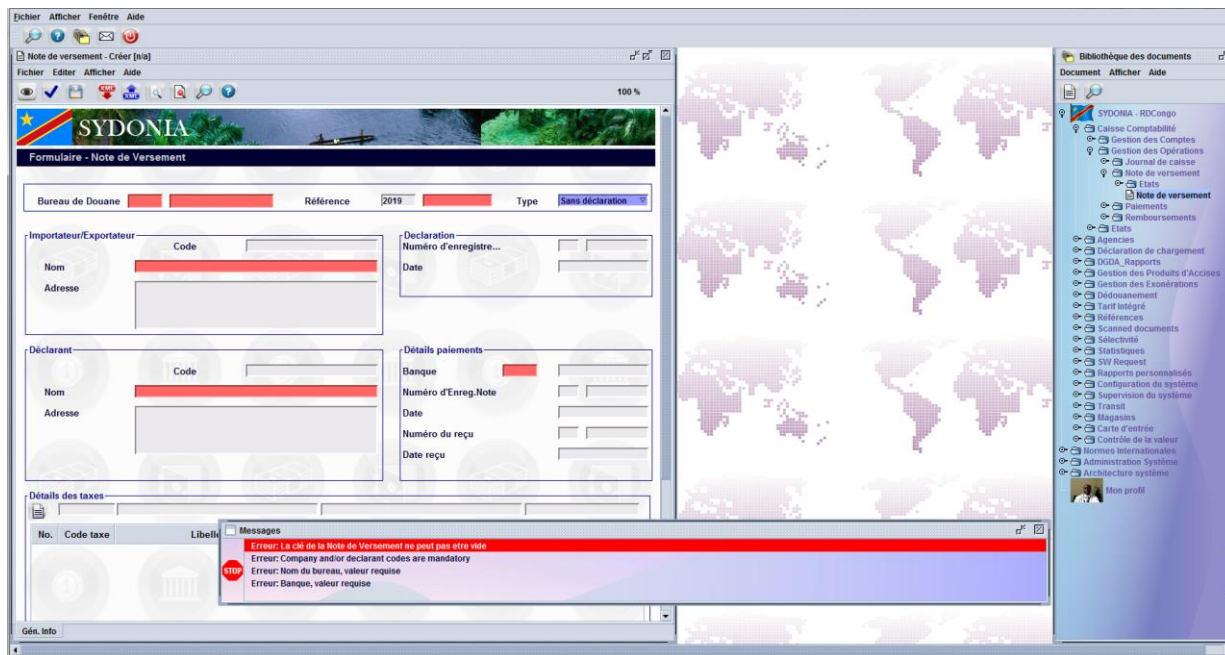
Puis apparaîtra la page du formulaire de la note de versement où sont inscrites les informations:

No.	Code taxe	Libellé taxe	Commentaires	Montant
1	AAO	Amende cce mise sans police d'ass40%		2,000,000

À la fin de la saisie, clic sur l'œil pour vérifier si elles sont exactes, alors il y a "document vérifié" ou apparaîtra un message d'erreurs comme suit :

No.	Code taxe	Libellé taxe	Montant
1	AAO	Amende cce mise sans police d'ass40%	2,000,000

Au cas où les informations ne sont pas correctes apparaîtra un écran avec le message possible d'erreurs :

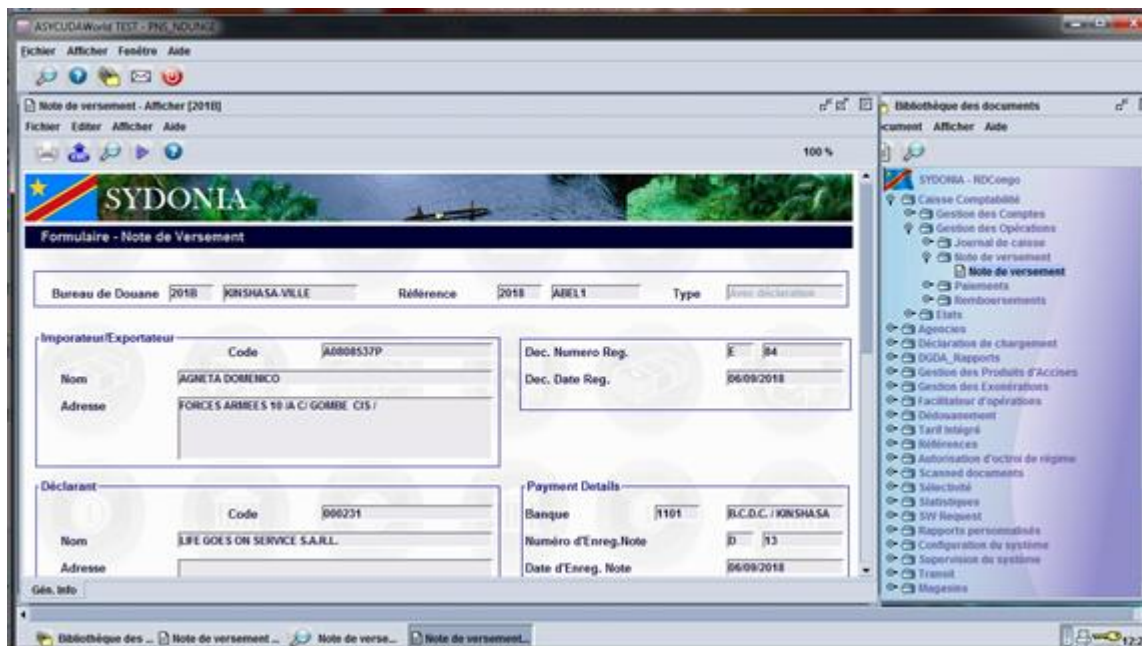


Et dans ce cas procéder à la correction desdites erreurs, en les cliquant l'une après l'autre pour que le système indique le champ à rectifier.

## 2.2 Saisie de la note de versement "avec déclaration".

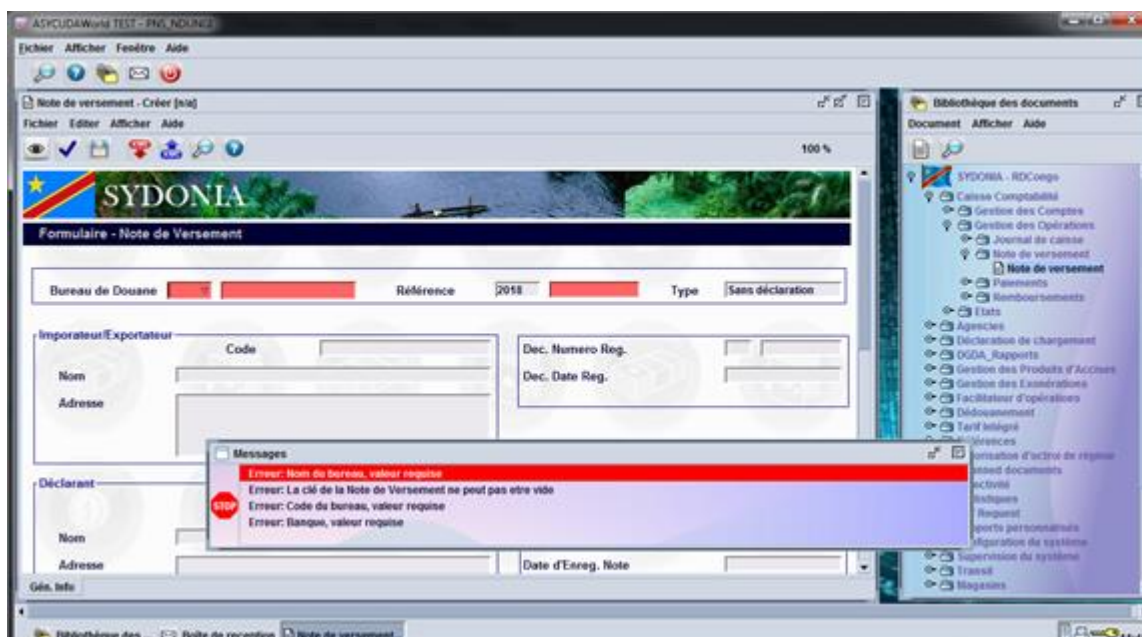
Même procédure énoncée ci-haut, mais dans le "champ 3", choisir dans la table déroulante l'indication "*avec déclaration*". A cet instant, le système, en lui communiquant la référence de la déclaration dans le "champ 7" ramène automatiquement les renseignements relatifs à ladite déclaration sur la note de versement.

Avec ce choix, les champs "Code du commissionnaire en douane" et "NIF de l'importateur" ou "exportateur" sont accessibles.




## 2.3 Correction des erreurs

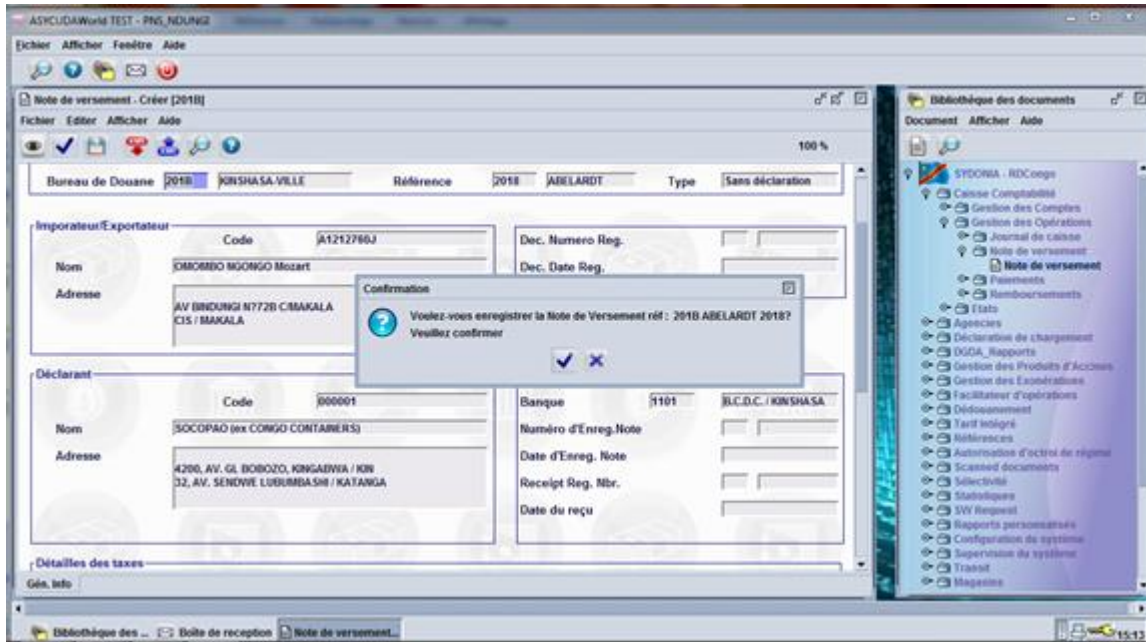
Faire clic sur le message d'erreur, le système indique le champ à corriger, puis procéder à la correction, et le faire progressivement pour toutes les erreurs.



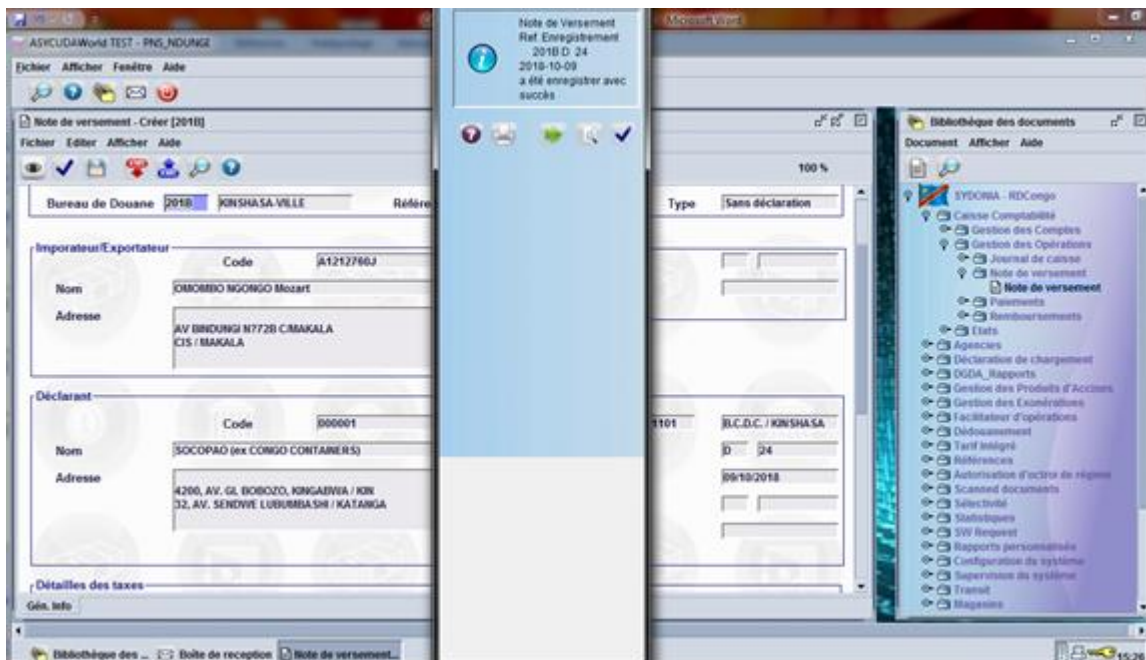
Dès que la correction est terminée, contrôler à l'œil pour s'assurer s'il y a le message "document vérifié" pour procéder à l'enregistrement.

## 3. Enregistrement de la note de versement

Après avoir eu ce message, aller à la barre d'outils et appuyer sur le bouton  pour la demande d'enregistrement, puis apparaît l'écran avec le message ci-dessous :



Puis appuyer sur  pour confirmer, et le système donne le n° d'enregistrement de la note de versement et le message d'enregistrement.

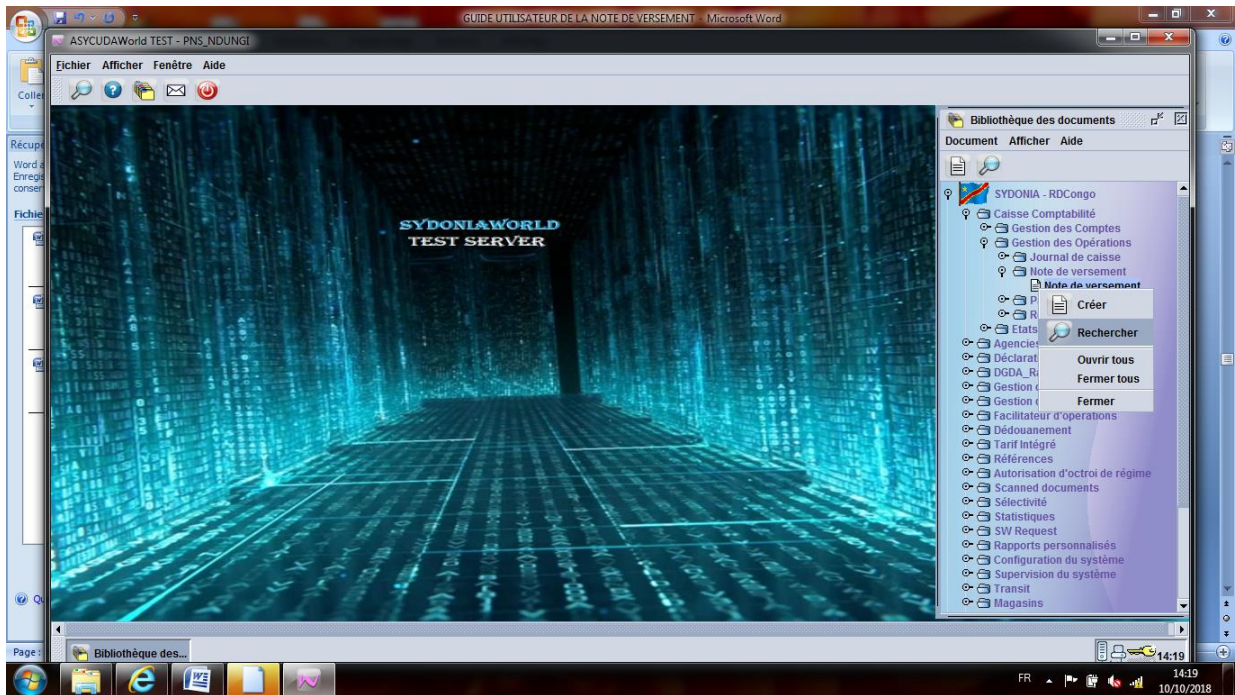


En dessous du message, faire clic sur  pour valider l'opération.

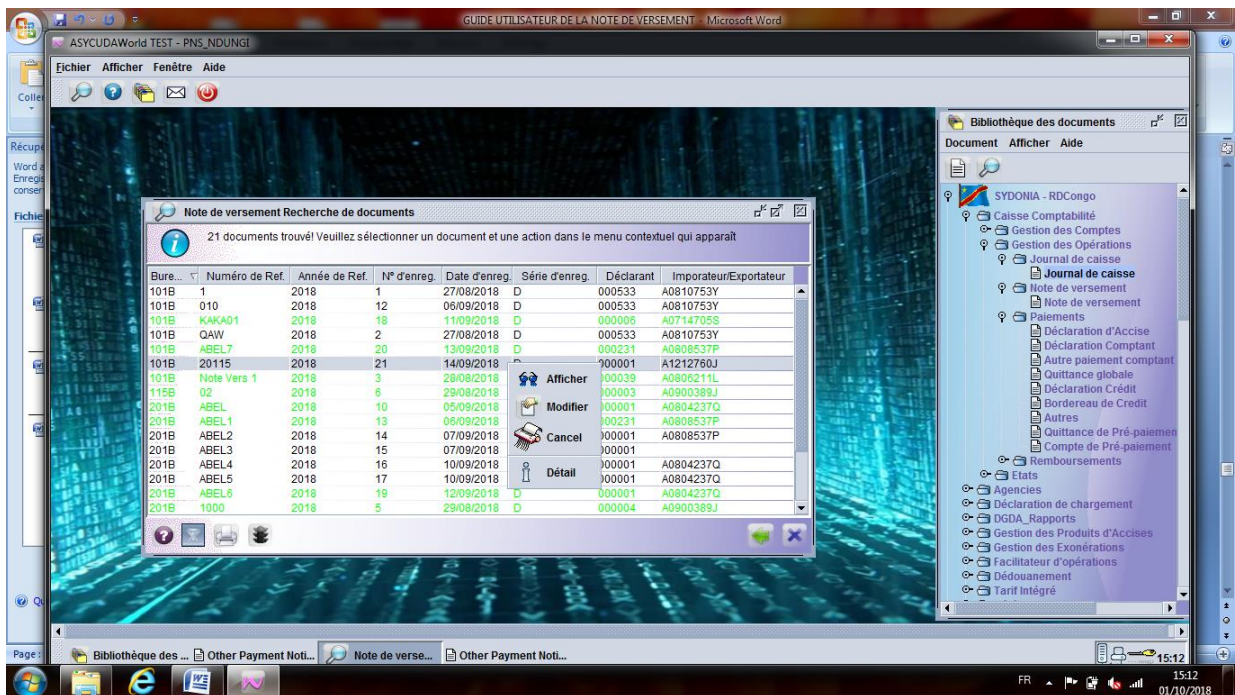
#### 4. Opérations possibles avec la note de versement au statut "enregistré"

##### Procédure :

**Sydonia -- Caisse comptabilité -- Gestion des opérations -- Note de versement**  
Clic droit **Rechercher**



Dans l'image qui apparaît, sélectionner la ligne, faire clic droit, et un menu s'affiche avec toutes ces différentes opérations dont : l'affichage, la modification, la suppression et le détail.



## 5. Paiement de la Note de Versement / Carte d'entrée-sortie

Procédure :

**Sydonia -- Caisse-comptabilité -- Gestion des Opérations -- Paiements – Autres**  
Clic droit **Créer**.

Une page s'affiche pour la saisie des informations :

The screenshot shows the SYDONIA software interface. The main window is titled 'Autres encaissements'. It contains several input fields for data entry:

- Code du déclarant
- Code de l'entreprise
- Nom et adresse
- Bureau de Douane
- Identification de la quittance
- Date
- PRN Number
- Montant encaissé

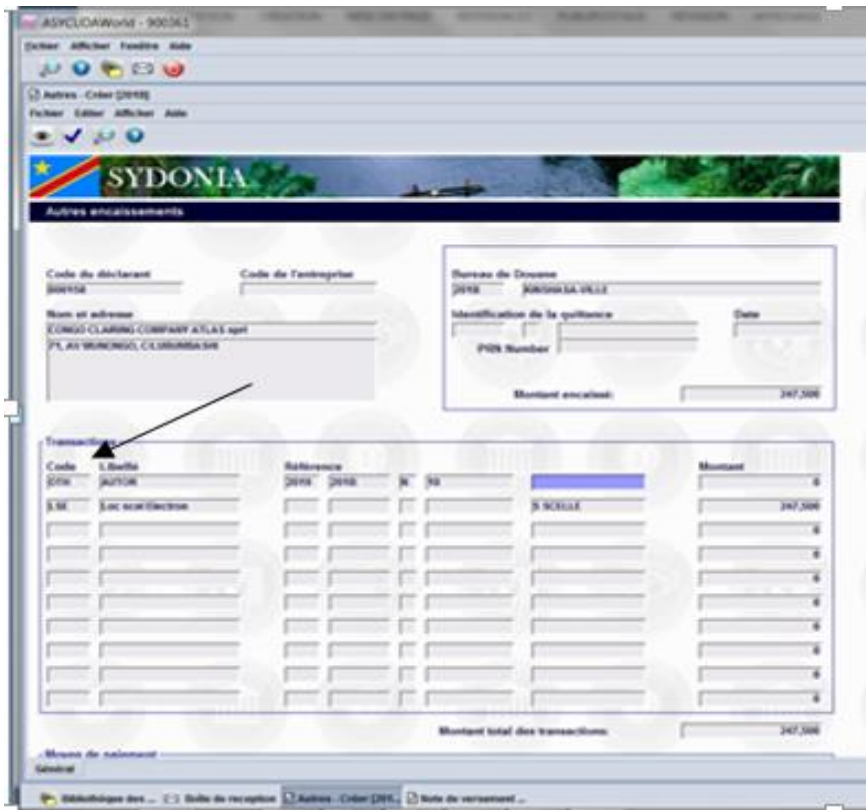
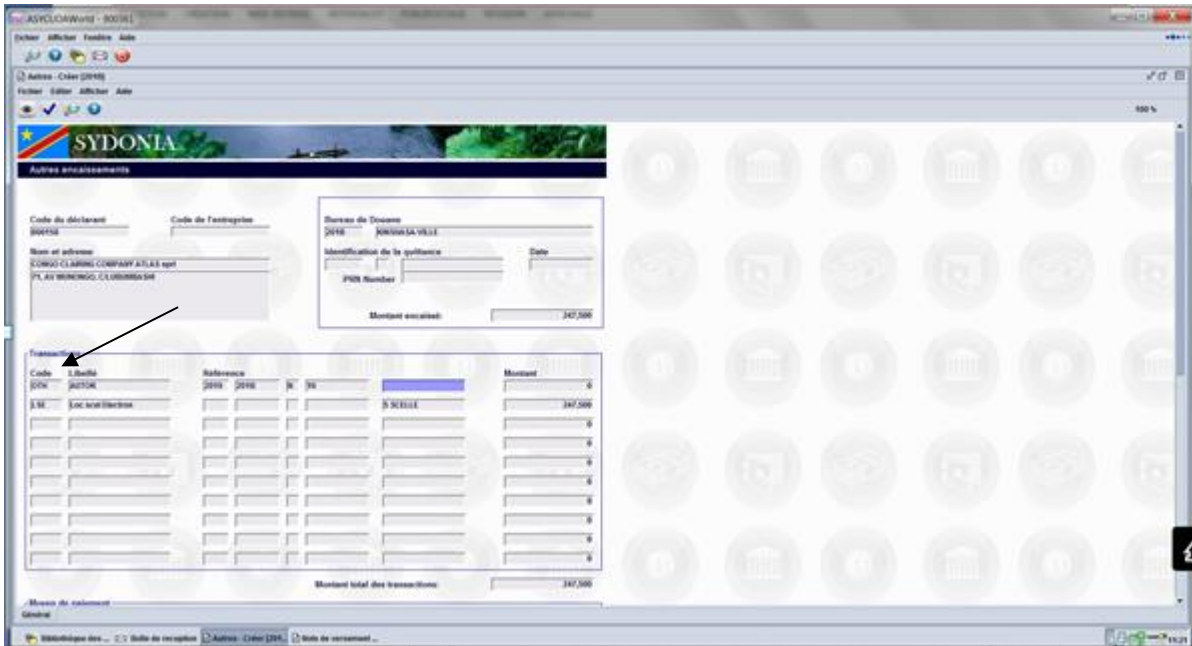
Below these fields is a table for 'Transactions' with the following columns: Code, Libellé, Référence, and Montant. The table is currently empty. At the bottom of the window, there is a field for 'Montant total des transactions'.

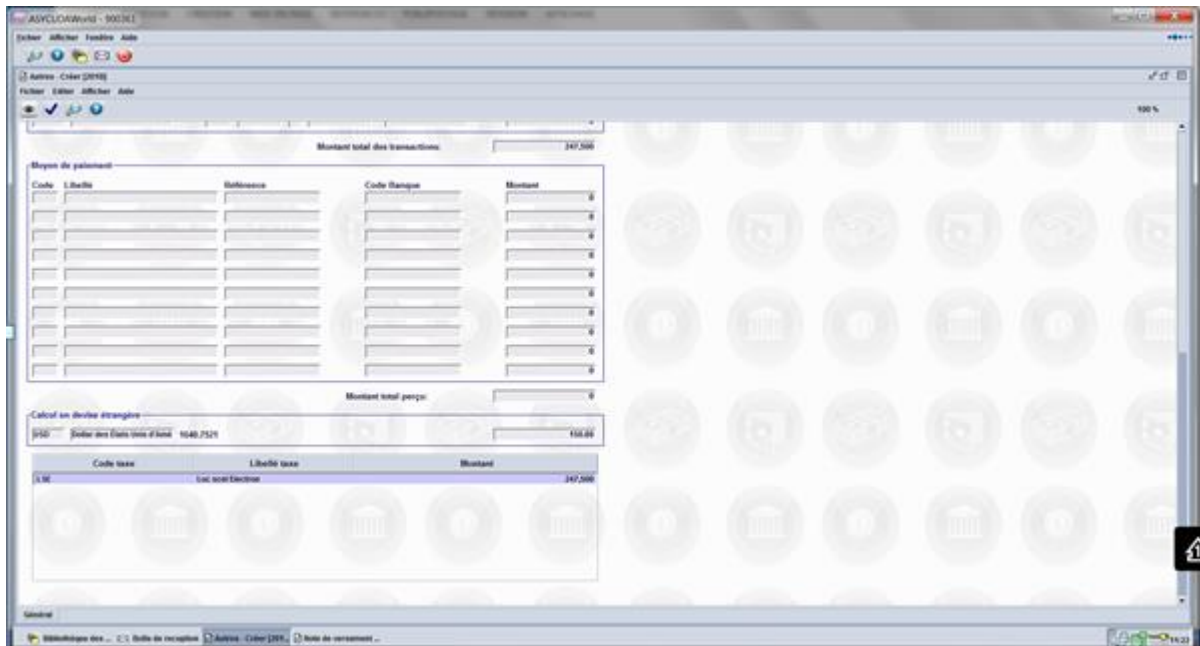
On the right side of the interface, there is a 'bibliothèque des documents' (document library) showing a tree structure of folders and files, including 'SYDONIA - REC' and various sub-folders like 'Caisse Comptabilité', 'Gestion des Opérations', and 'Paiements'.

Après avoir renseigné les codes déclarant et entreprise ou, nom et adresse, ainsi que le bureau de douane, aller au niveau de transaction et saisir « **OTH** » dans code, puis compléter la référence (année, bureau et n° de la note de versement) ou « **TRI** » lorsqu'il s'agit de la carte d'entrée/sortie.

Le système ramènera dans le tableau des transactions, les éléments de taxation de la note de versement ou de la carte d'entrée/sortie concernée.







Après saisie, contrôler à l'œil pour s'assurer si elles sont correctes. Si elles le sont, il y a le message " document vérifié " :

puis aller au bouton  pour valider le paiement, puis apparait le message suivant :



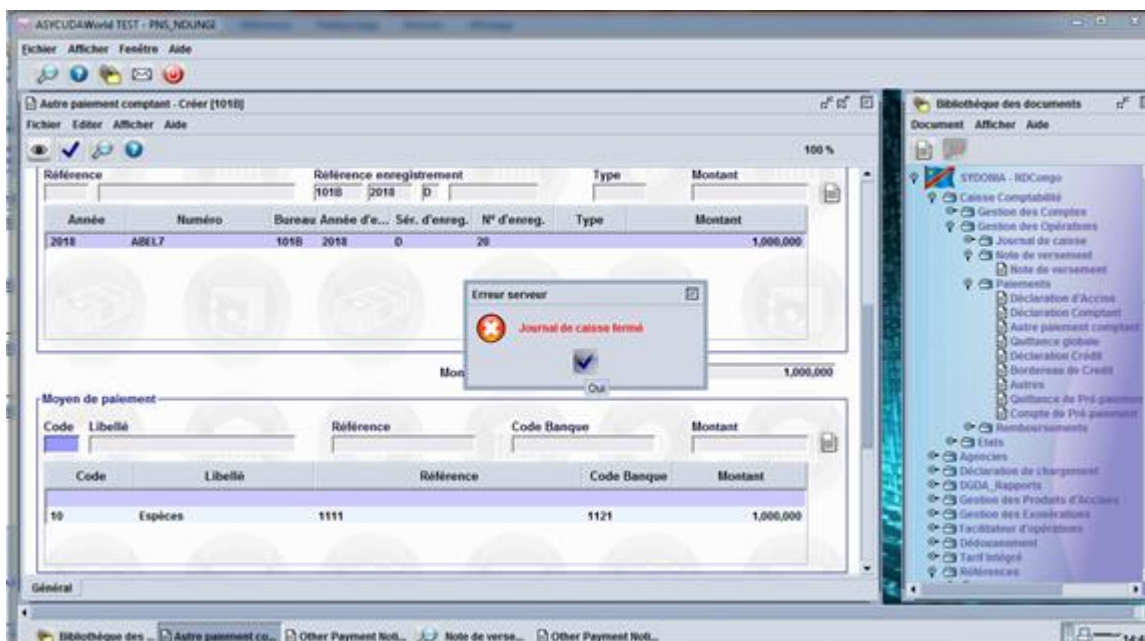
Appuyer le bouton  pour terminer l'opération.


## 6. Gestion de quelques erreurs lors du paiement

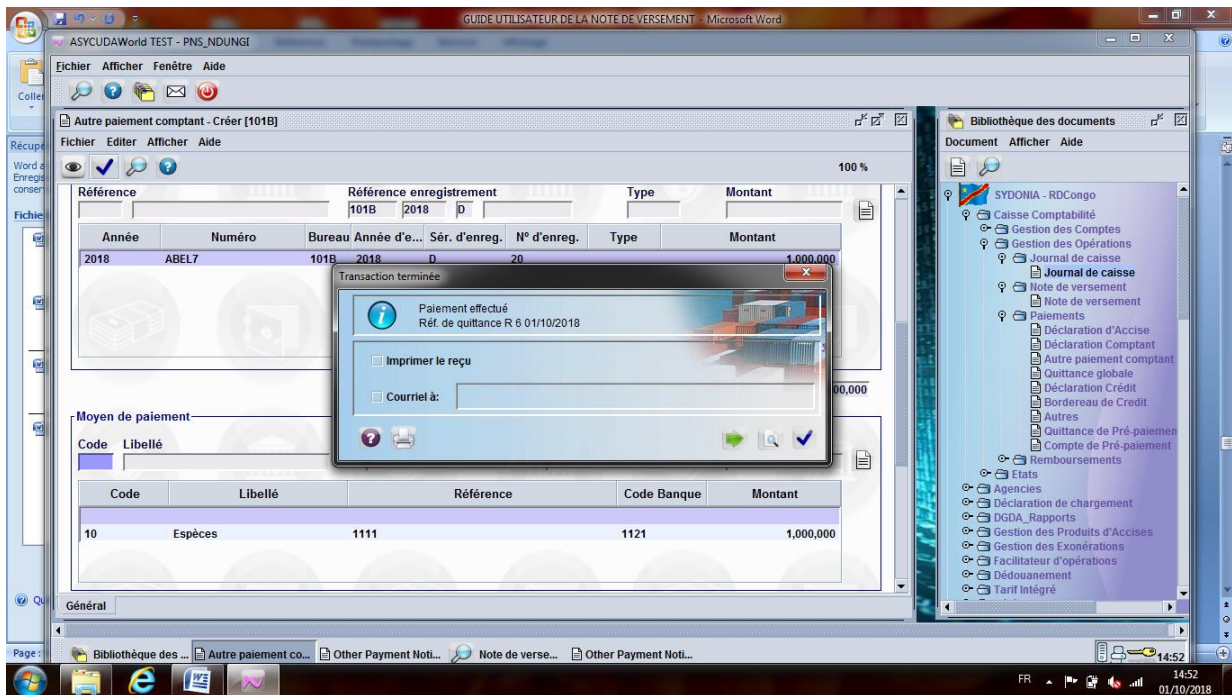
Lors de la validation du paiement, au cas où les champs relatifs aux autres frais et taxes ne sont pas servis, il y a le message d'erreur ci-dessous :



Au cas où le journal de caisse du bureau n'est pas ouvert, le message suivant s'affiche :



Dans ce cas, l'ouvrir pour la suite des opérations. Et après ouverture, valider l'opération à la barre d'outils sur le bouton . Puis il y a le message de confirmation du paiement



Après faire un clic sur  pour confirmer l'opération.