

# Exportation des comptes individuels pour le SPJ

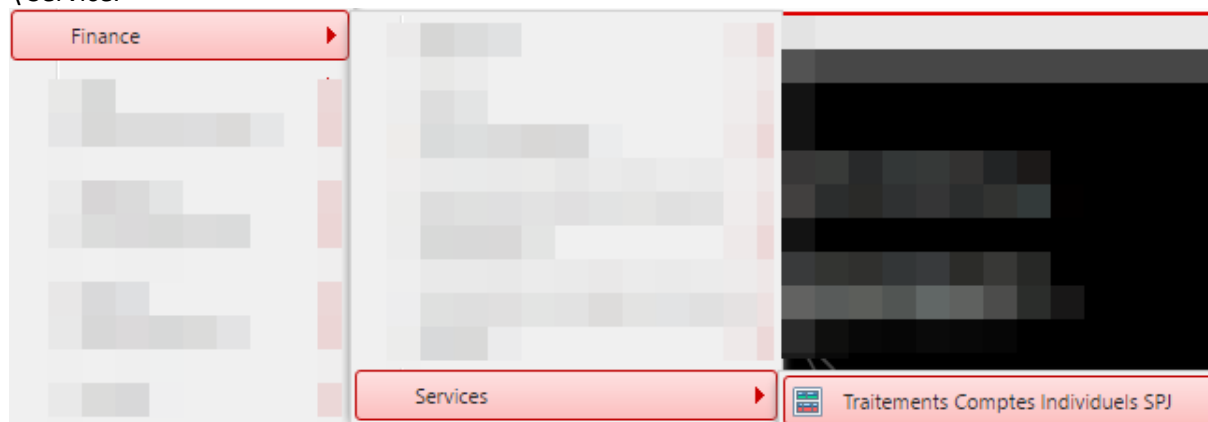
Février 2017 – Version 2

## Table des matières

1. Module « Traitements Comptes Individuels SPJ » .....	2
2. Compléter – modifier les informations des comptes individuels .....	2
3. Configuration des exportations .....	3
4. Lancement automatique de la procédure d'exportation .....	5
5. Lancement manuel de la procédure d'exportation .....	5
6. Vérification du traitement et quittance de traitement.....	6
7. Messages d'avertissement .....	7

## 1. Module « Traitements Comptes Individuels SPJ »

Le programme permettant de gérer les différentes phases du processus d'exportation est le module appelé « Traitements Comptes Individuels SPJ » disponible dans ProConcept depuis Finance \ Service.



## 2. Compléter – modifier les informations des comptes individuels

Conformément aux directives SPJ concernant l'exportation des comptes individuels, seuls les comptes ayant les trois informations obligatoires sont exportés, les autres étant ignorés.

A l'ouverture du programme, la liste des comptes individuels est affichée.

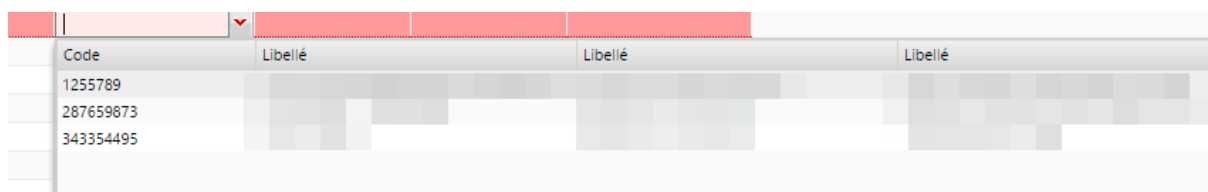
No de compte	Description	Identification Institution	Identifiant Dossier	Identifiant Personne	Date clôture compte
2011101		1255789	1187015	939310	
2011131		1255789	1227613	1062695	
2011102		1255789	552635	689780	
2011103		1255789	1237233	1003180	
2011130		1255789	645367	660316	
2011105		1255789	2364586	1998687	
2011106		1255789	1171369	992389	
2011107		1255789	1224781	1103482	
20111	Comptes individuels des pensionnaires 1				

Les comptes individuels qui n'ont pas les 3 informations nécessaires pour l'exportation sont indiqués en rose.

Depuis ce module, vous pouvez compléter ou modifier les informations en les saisissant dans les zones correspondantes.

### Identifiant structure

L'identifiant structure est proposé dans un menu déroulant, dans lequel figure en première colonne le numéro de référence et en deuxième le nom de la structure. Le numéro de référence est le même numéro qui apparaît dans le module de facturation. Dans le cas où vous auriez plusieurs structures, les différentes structures seront proposées.

The image shows a dropdown menu with a red header. Below the header, there is a table with three columns: 'Code', 'Libellé', and 'Libellé'. The rows contain the following data:

Code	Libellé	Libellé
1255789		
287659873		
343354495		

## Identifiant Dossier / Identifiant Personne

Ces deux informations sont à saisir selon les directives SPJ.

## Date de clôture du compte

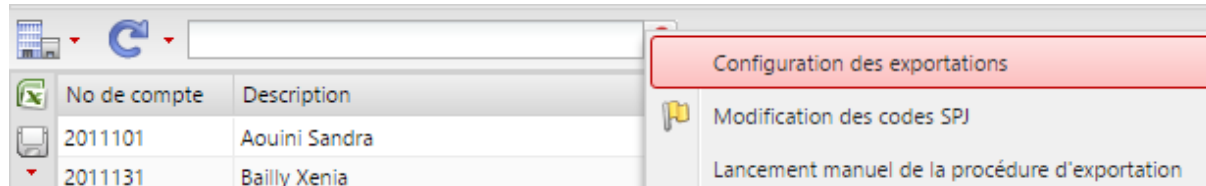
Conformément aux directives, cette information doit être saisie lorsque vous avez effectué le virement du solde au compte de régularisation, ceci au plus tard à la fin du deuxième mois qui suit la fin de placement.

## 3. Configuration des exportations

Dans cette partie, vous pouvez définir l'adresse de messagerie qui recevra les quittances des traitements, configurer le mode de traitement ainsi que la date de l'exportation annuel des comptes précédents.

Depuis le programme « Informations comptes SPJ », la configuration des exportations est disponible en effectuant un clic droit dans la zone de recherche (carré avec les trois points), puis en choisissant Commandes et enfin « Configuration des exportations »

A l'ouverture de la fenêtre, le paramètre de l'année est demandé, car la configuration est modifiable par année.



L'écran affiche alors deux parties, la première partie (en haut) permet de saisir en regard de l'année l'adresse de messagerie pour l'obtention des quittances de traitement. Vous pouvez définir, si besoin, plusieurs adresses séparées par des ;(point-virgule). Dans ce cas, les adresses définies après la première adresse seront utilisées comme destinataire en copie (cc). NB Il faut terminer la dernière adresse avec un point-virgule.



Assurez-vous que ces adresses sont correctement renseignées, faute de quoi vous n'obtiendrez pas de quittance.

La deuxième partie (en bas) indique la configuration des traitements

Description	Période	Date exécution traitement annuel	Date exécution traitement mensuel	Traitement automatique	Traitement manuel	Traitement annuel
Janvier	1	31.01.2017 23:00:06		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Février	2			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mars	3			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avril	4			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mai	5			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Juin	6			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Juillet	7			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Août	8			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Septembre	9			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Octobre	10			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Novembre	11			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Décembre	12			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Par défaut, tous les traitements sont indiqués en mode automatique, avec un traitement annuel à fin mars pour l'année précédente. Vous pouvez changer à votre convenance ces différents paramètres en cochant /décochant les informations souhaitées.

Nous vous rappelons que ces traitements sont obligatoires, ainsi si vous optez pour un traitement manuel, vous prenez la responsabilité de fournir dans les délais les informations requises.

Description	Période	Date exécution traitement annuel	Date exécution traitement mensuel	Traitement automatique	Traitement manuel	Traitement annuel
Janvier	1	31.01.2017 23:00:06		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Février	2			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vous pouvez « panacher » les traitements en choisissant par mois le mode de traitement, soit automatique, soit manuel.

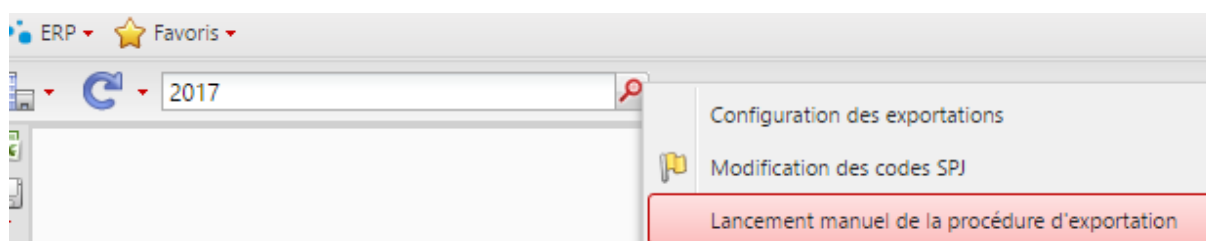
#### 4. Lancement automatique de la procédure d'exportation

Si vous avez choisi un traitement automatique, il n'y a plus rien d'autre à faire, à la fin de chaque mois, le programme effectuera les opérations nécessaires et vous recevrez un mail de quittance lorsque des données seront transférées.

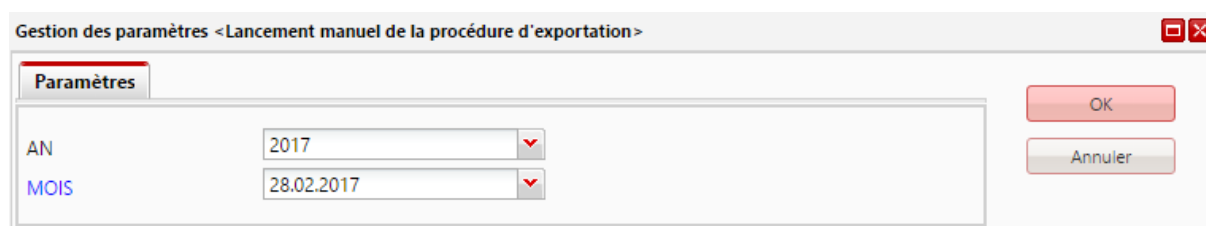
#### 5. Lancement manuel de la procédure d'exportation

Si vous avez opté pour un traitement manuel, vous devez à la fin de chaque mois donner l'ordre au programme d'effectuer les opérations nécessaires.

Depuis le programme « Informations Comptes SPJ », le lancement manuel de la procédure d'exportation est disponible en effectuant un clic droit dans la zone de recherche (carré avec les trois points), puis en choisissant « Commandes » et enfin « Lancement manuel de la procédure d'exportation »



L'écran des paramètres demande alors l'année de traitement, puis la période concernée.



A la fin de la procédure, si des données ont été exportées, une quittance vous parviendra sous forme de mail.

**Attention ! Le traitement annuel est toujours indiqué pour l'année précédente. Ainsi un traitement annuel indiqué par exemple en Mars 2017 exploitera les données 2016.**

## 6. Vérification du traitement et quittance de traitement

Depuis la configuration des exportations, vous pouvez consulter les dates des traitements.

Description	Période	Date exécution traitement annuel
Janvier	1	31.01.2017 23:00:06


La date d'exécution effective est indiquée dans les colonnes «Date d'exécution traitement mensuel » pour le traitement mensuel et dans « Date d'exécution traitement annuel » pour le traitement annuel. Dans le cas d'un traitement manuel, c'est la date du jour qui figurera alors que dans le cas du traitement automatique c'est la date de la fin du mois qui sera indiquée.

La quittance de confirmation est effectuée sous la forme d'un mail envoyé à l'adresse indiquée dans la configuration des exportations (point 3.) avec un niveau de priorité élevé.

Ce message a comme expéditeur l'adresse [NE\\_PAS\\_REPONDRE@ciad.ch](mailto:NE_PAS_REPONDRE@ciad.ch), qui comme son nom l'indique n'est pas prévue pour une réponse de votre part. L'objet du message mentionne le type de traitement ainsi que la date correspondant à la période traitée. Dans le cas du traitement annuel, c'est l'année qui figure.

### **Exportation SPJ / Fichier XML des comptes individuels Traitement mensuel 30.11.2016**

**NE\_PAS\_REPONDRE@ciad.ch**

 Ce message a été envoyé avec l'importance Haute.

Envoyé : mer. 30.11.2016 23:00

À : Jolivat Eric

Votre fichier : Traitement mensuel 30.11.2016 a été expédié au SPJ.

## 7. Messages d'avertissement

Tous les mois, le système effectue des vérifications pour déterminer si tous les paramètres de configuration sont cohérents, et si les traitements ont bien été effectués. Si ce n'est pas le cas, un message d'avertissement est envoyé avec les informations détectées.

Voici les messages que vous pouvez obtenir du système ainsi que les solutions

- 1) Ce message vous est adressé pour vous rappeler que vous avez choisi le type traitement manuel pour la période XX.XX.XXXX Si cette opération n'a pas été encore effectuée, veuillez entreprendre les démarches nécessaires.

*Le contrôle automatique détecte que le mode de traitement est indiqué comme manuel, mais que l'exportation des données n'a pas été effectuée. Il faut dans ce cas utiliser la fonction de lancement manuel de l'exportation pour le mois concerné.*

- 2) Ce message vous est adressé car il semble que la procédure d'exportation annuelle n'a pas été effectuée. Veuillez entreprendre les démarches nécessaires.

*Le contrôle automatique détecte que le traitement annuel n'a pas été effectué. Il faut dans ce cas utiliser la fonction de lancement manuel de l'exportation pour le mois ayant le type de traitement annuel sélectionné.*

- 3) Ce message vous est adressé car vous n'avez pas choisi le mois pour le traitement annuel. Veuillez entreprendre les démarches nécessaires.

*Le contrôle automatique détecte que le type de traitement annuel n'est pas affecté. Il faut dans ce cas changer les paramètres.*

- 4) Ce message vous est adressé car vous avez choisi plusieurs mois pour le traitement annuel. Veuillez entreprendre les démarches nécessaires.

*Le contrôle automatique détecte que le type de traitement annuel est affecté sur plusieurs mois. Il faut dans ce cas changer les paramètres.*