



Fonctions pour la France

Microsoft Corporation

Publié : novembre 2006

Microsoft Dynamics est une ligne de solutions de gestion d'entreprise intégrées et adaptables qui vous permet, ainsi qu'à vos employés, de prendre des décisions commerciales en toute confiance. Microsoft Dynamics fonctionne de manière similaire et avec les logiciels Microsoft habituels, automatisant et rationalisant les processus financiers, de relations client et de chaîne d'approvisionnement pour participer au succès de votre entreprise.

Numéro gratuit aux États-Unis et au Canada : 1-888-477-7989

Dans le reste du monde : +1-701-281-6500

www.microsoft.com/dynamics

Ce document est fourni uniquement à titre indicatif. MICROSOFT NE FOURNIT AUCUNE GARANTIE, EXPLICITE OU IMPLICITE, QUANT AUX INFORMATIONS CONTENUES DANS CE DOCUMENT.

L'utilisateur est tenu d'observer la réglementation relative aux droits d'auteur applicable dans son pays. Sans limiter la portée des droits d'auteur, aucune partie de ce document ne peut être reproduite, stockée ou introduite dans un système de restitution ou transmise à quelque fin ou par quelque moyen que ce soit (électronique, mécanique, photocopie, enregistrement ou autre) sans la permission expresse et écrite de Microsoft Corporation.

Microsoft peut posséder des brevets, des demandes de brevet, des marques, des droits d'auteur ou d'autres droits de propriété intellectuelle concernant un aspect de ce document. Sauf mention expresse contraire d'un contrat de licence écrit de Microsoft, la fourniture de ce document n'a pas pour effet de vous concéder une licence sur ces brevets, marques, droits d'auteur ou autres droits de propriété intellectuelle.

© 2006 Microsoft Corporation. Tous droits réservés.

Microsoft et le logo Microsoft Dynamics sont des marques ou des marques déposées de Microsoft Corporation, FRx Software Corporation ou Microsoft Business Solutions ApS aux États-Unis et/ou dans d'autres pays. Microsoft Business Solutions ApS et FRx Software Corporation sont des filiales de Microsoft Corporation.

Sommaire

Fonctions pour la France	4
Codes NAF et numéros Siret.....	4
Écrans modifiés pour cette fonction.....	4
Impression de relevés de compte client et fournisseur	6
Écrans liés à cette fonction	6
Lettres de change et billets à ordre français.....	7
Paramétrage du format d'un billet à ordre pour un compte bancaire	8
Paramétrage de modes de paiement pour les lettres de change françaises	8
Paramétrage de modes de paiement pour les billets à ordre français	9
Paramétrage d'un compte bancaire pour un compte client	9
Paramétrage d'une adresse pour les lettres de change	10
Création et impression de lettres de change	10
Approbation de l'acceptation de brouillons de lettre de change	10
Génération d'un fichier de remise de lettre de change	11
Impression de fichiers de remise pour les clients	12
Création et impression de billets à ordre	12
Écrans liés à cette fonction	13
Écrans modifiés pour cette fonction.....	13
États liés à cette fonction	18

Fonctions pour la France

Les informations suivantes fournissent une vue d'ensemble des fonctions de Microsoft Dynamics™ AX spécifiques aux utilisateurs français. Elles comprennent une description de chaque fonction, une liste des écrans et champs affectés par chaque fonction et des informations procédurales destinées à vous aider à utiliser les fonctions dans vos activités. Les fonctions ne sont disponibles que si la clé de configuration pour la France est sélectionnée.

Pour plus d'informations, voir les sections suivantes ci-après :

- Codes NAF et numéros Siret
- Impression de relevés de compte client et fournisseur
- Lettres de change et billets à ordre français

Codes NAF et numéros Siret

Les numéros de Nomenclature des Activités Françaises (NAF) sont des codes courants utilisés par le gouvernement français pour afficher et assurer le suivi des données statistiques économiques. Par exemple, si votre société fabrique des ordinateurs, son code NAF pourrait être 300C, à savoir le code NAF de fabrication d'ordinateurs et de matériel informatique. Si votre société est dans le secteur de la construction de maisons, votre code NAF serait 452A.

Le Siret est un nombre à 14 chiffres qui identifie une entreprise, une branche de cette entreprise et une personne associée aux activités de l'entreprise. Les entreprises obtiennent un numéro Siret lors de leur enregistrement auprès du gouvernement français. Ce numéro vous permet de vérifier qu'une entreprise est correctement enregistrée et autorisée à exercer ce type d'activité.

Le numéro Siret étant également lié à une localisation géographique, une personne ou une société exerçant sur plusieurs sites doit posséder un numéro Siret pour chacun de ces sites.

Écrans modifiés pour cette fonction

Reportez-vous aux informations suivantes sur les écrans de Microsoft Dynamics AX utilisés avec cette fonction.

Nom d'écran et chemin d'accès	Description
Clients (écran) Ventes > Clients > onglet Informations sur le contact	<p>Champ N° de Siret</p> Permet d'entrer un numéro Siret pour le client. <p>Champ NAF</p> Permet d'entrer un code NAF pour le client.
Fournisseurs (écran) Achats > Fournisseurs > onglet Informations sur le contact	<p>Champ N° de Siret</p> Permet d'entrer un numéro Siret pour le fournisseur. <p>Champ NAF</p> Permet d'entrer un code NAF pour le fournisseur.
Relations commerciales (écran) CRM > Relation commerciale > Informations sur le contact	<p>Champ N° de Siret</p> Permet d'entrer un numéro Siret pour la société associée à la relation commerciale sélectionnée. <p>Champ NAF</p> Permet d'entrer un code NAF pour la société associée à la relation commerciale sélectionnée.

Nom d'écran et chemin d'accès	Description
Informations sur la société (écran) Base > Paramétrage > Informations sur la société > table Informations sur le contact	<p>Champ Registre du commerce</p> <p>Permet d'entrer le nom de l'agence française dans laquelle la société a été enregistrée, par exemple le Registre du commerce et des sociétés.</p> <p>Champ NAF</p> <p>Permet d'entrer le code NAF afin d'identifier le type d'activité de votre société.</p> <p>Champ Forme juridique</p> <p>Permet d'entrer le type légal de votre société, par exemple organisation sans but lucratif, entreprise industrielle, institution financière.</p>

Impression de relevés de compte client et fournisseur

Vous pouvez imprimer des relevés de compte pour les clients et les fournisseurs qui affichent des informations pour une période sélectionnée.

- Le solde d'ouverture d'un relevé de client est affiché dans la colonne **Débit EUR** s'il est supérieur à zéro et dans la colonne **Crédit EUR** s'il est inférieur à zéro.
- Le solde d'ouverture d'un relevé de fournisseur est affiché dans la colonne **Crédit EUR** s'il est supérieur à zéro et dans la colonne **Débit EUR** s'il est inférieur à zéro.

Écrans liés à cette fonction

Reportez-vous aux informations suivantes sur les écrans de Microsoft Dynamics AX utilisés avec cette fonction.

Nom d'écran et chemin d'accès	Description
Relevé de compte client (état) Ventes > États > Transactions > Client > France > Relevé de compte client	Permet d'imprimer un relevé de compte pour un client.
Relevé de compte fournisseur (état) Achats > États > Transactions > Fournisseur > France > Relevé de compte fournisseur	Permet d'imprimer un relevé de compte pour un fournisseur.

Lettres de change et billets à ordre français

Le format bancaire français standard est disponible en tant que format de remise pour les lettres de change et les billets à ordre. Cette fonction vous permet de répondre aux exigences du Comité Français d'Organisation et de Normalisation Bancaires (CFONB), le comité français pour l'organisation et la normalisation bancaires. Le registre du commerce de la société (dans lequel elle est enregistrée, par exemple le Registre du commerce et des sociétés -RSC) est inclus dans le fichier de remise français.

Pour plus d'informations, voir les rubriques suivantes :

- Paramétrage du format d'un billet à ordre pour un compte bancaire
- Paramétrage de modes de paiement pour les lettres de change françaises
- Paramétrage de modes de paiement pour les billets à ordre français
- Paramétrage d'une adresse pour les lettres de change
- Création et impression de lettres de change
- Approbation de l'acceptation de brouillons de lettre de change
- Génération d'un fichier de remise de lettre de change
- Impression de fichiers de remise pour les clients
- Création et impression de billets à ordre
- Écrans liés à cette fonction
- Écrans modifiés pour cette fonction
- États liés à cette fonction

Paramétrage du format d'un billet à ordre pour un compte bancaire

1. Cliquez sur **Banque > Comptes bancaires**.
2. Sélectionnez un compte bancaire ou appuyez sur **CTRL+N** pour créer une nouvelle ligne et entrer des informations sur le compte bancaire.
3. Cliquez sur **Paramétrage**, puis sur **Mise en page des billets à ordre**.
4. Dans le champ **Formulaire de billet à ordre**, sélectionnez **Français**.
5. Entrez des informations supplémentaires sur le format de billet à ordre.
6. Cliquez sur l'onglet **Paramétrage**.
7. Dans le champ **Format de papier**, sélectionnez le format à utiliser pour les billets à ordre imprimés.
 - **Document vierge**
 - **Préimprimé**
 - **Partiellement préimprimé**

Paramétrage de modes de paiement pour les lettres de change françaises

1. Cliquez sur **Ventes > Paramétrage > Paiement > Modes de paiement**.
2. Entrez des informations générales sur un mode de paiement à utiliser pour les lettres de change.
3. Cliquez sur l'onglet **Général**.
4. Dans le champ **Type de brouillon**, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Aucun brouillon**
 - **Facture sans acceptation**
 - **Facture avec acceptation**
 - **Lettre de change avec acceptation de la banque**
 - **Billet à ordre**
5. Cliquez sur l'onglet **Formats de fichier**, puis sur **Paramétrage**.
6. Sous l'onglet **Exportation**, insérez le format **Lettre de change française** dans la liste **Sélection**.

7. Sous l'onglet **Remise**, insérez le format **Remise d'une lettre de change française** dans la liste **Sélection**.
8. Fermez l'écran **Formats de fichier des modes de paiement**. L'écran **Modes de paiement** s'affiche.
9. Dans le champ **Format d'exportation**, sélectionnez **Lettre de change française**.
10. Dans le champ **Format de remise**, sélectionnez **Remise d'une lettre de change française**.
11. Répétez les étapes 4 et 5 et 9 et 10 pour chaque type de lettre de change que vous allez utiliser dans votre entreprise.

Paramétrage de modes de paiement pour les billets à ordre français

1. Cliquez sur **Achats > Paramétrage > Paiement**.
2. Entrez des informations générales sur un mode de paiement à utiliser pour les billets à ordre.
3. Cliquez sur l'onglet **Général**.
4. Dans le champ **Type de brouillon**, sélectionnez **Billet à ordre**.
5. Cliquez sur l'onglet **Formats de fichier**.
6. Dans le champ **Format d'exportation**, sélectionnez **Document de billet à ordre**.



Remarque

Si la liste de champs est vide, cliquez sur **Paramétrage**, puis sélectionnez l'un des formats disponibles.

7. Fermez l'écran.

Paramétrage d'un compte bancaire pour un compte client

1. Cliquez sur **Ventes > Clients**.
2. Sélectionnez un compte client, puis cliquez sur **Paramétrage > Comptes bancaires**.
3. Entrez un compte bancaire ou sélectionnez-en un existant.

Paramétrage d'une adresse pour les lettres de change

Vous pouvez paramétrer une adresse à utiliser pour les lettres de change destinées à un client. L'adresse figure sur les documents de paiement de lettres de change françaises pour le client.

1. Cliquez sur **Ventes > Clients**.
2. Sélectionnez un compte client, puis cliquez sur **Paramétrage > Autre adresse**.
3. Dans le champ **Type d'adresse**, sélectionnez **Paiement**.

Création et impression de lettres de change

1. Cliquez sur **Ventes > Feuilles > Lettre de change > Feuille de création des lettres de change**.
2. Sélectionnez une feuille contenant les transactions validées et cliquez sur **Lignes**.
3. Cliquez sur **Fonctions > Générer des paiements**.
4. Dans le champ **Mode de paiement**, sélectionnez un mode de paiement qui utilise le format **Lettre de change française** et cliquez sur **Boîte de dialogue**. L'écran **Document de lettre de change** s'affiche.
5. Dans le champ **Du**, entrez le numéro de la première lettre de change à générer.
6. Entrez le numéro des documents de lettre de change à générer.
7. Entrez la ville du client. Celle-ci est imprimée sur le brouillon de lettre de change française.
8. Cliquez sur **OK**. Les lettres de change s'affichent. Vérifiez qu'elles sont correctes et imprimez-les.

Selon le mode de paiement sélectionné pour chaque ligne de feuille, au moins un fichier de remise de lettre de change française peut être généré automatiquement. Si le type de brouillon d'une ligne de feuille est **Acceptation lettre de change**, le statut de cette ligne de feuille doit être **Approbation** avant qu'un fichier de remise de lettre de change ne puisse être généré pour cette ligne.

Approbation de l'acceptation de brouillons de lettre de change

Une **Acceptation lettre de change** est l'un des types de brouillons que vous pouvez affecter à une lettre de change. Le client doit l'accepter lorsqu'il la reçoit, tandis que les autres types de brouillons peuvent être reçus automatiquement. La **Feuille de création des lettres de change** permet de modifier le statut du paiement de la lettre de change

en **Approbation**. Une fois le paiement approuvé, vous pouvez l'inclure dans un fichier de remise. Vous pouvez également approuver l'acceptation des lettres de change dans la **Feuille de renouvellement des lettres de change**.

1. Cliquez sur **Ventes > Feuilles > Lettre de change > Feuille de création des lettres de change** ou cliquez sur **Ventes > Feuilles > Lettre de change > Feuille de création des lettres de change**.
2. Sélectionnez la feuille contenant les brouillons à approuver.
3. Cliquez sur **Statut de paiement > Approbation**. L'écran **Acceptation de la date de la lettre** s'affiche.
4. Entrez une date d'acceptation ou acceptez la date par défaut, qui est la date système. La date est incluse dans le fichier de remise de lettre de change.
5. Cliquez sur **OK**.

Génération d'un fichier de remise de lettre de change

L'écran **Feuille des remises** permet de générer un fichier de remise de lettre de change pour les transactions validées, mais pour lesquelles vous n'avez pas généré de fichier de remise de lettre de change.

1. Cliquez sur **Ventes > Feuilles > Lettre de change > Feuille des remises**.
2. Sélectionnez une feuille.
3. Cliquez sur l'onglet **Lettre de change**.
4. Dans le champ **Type de remise**, sélectionnez **Remise**.
5. Dans le champ **Compte bancaire**, entrez le compte bancaire affecté par la lettre de change. Le compte bancaire doit utiliser le numéro de compte bancaire français standard.
6. Cliquez sur **Fonctions > Générer une remise** pour ouvrir l'écran **Boîte de dialogue – Remise**.
7. Dans le champ **Date de remise**, entrez la date à laquelle le fichier doit être remis. La date est incluse dans le fichier de remise.
8. Dans le champ **Type de remise**, sélectionnez le type de remise lié au fichier de remise.
9. Dans le champ **Date de valeur**, entrez la date pour laquelle le paiement doit être remis afin d'être éligible pour la remise.

10. Dans le champ **Nom de fichier**, entrez l'emplacement et le nom de fichier pour la création du fichier de remise.
11. Pour imprimer un état de contrôle lors de la génération du fichier de remise, sélectionnez **État de contrôle**.
12. Cliquez sur **OK**. Le fichier de remise de lettre de change est généré. Si la case à cocher **État de contrôle** est activée, l'état **Avis de remise au client (France)** est imprimé conformément aux options d'état spécifiées dans l'écran qui s'ouvre à l'aide du bouton **État de contrôle**.
13. Localisez le fichier de remise et envoyez-le à votre banque.
14. Imprimez les fichiers de remise pour les clients.

Remarque

Si le type de remise est **Relance**, l'écran **Boîte de dialogue – Relance** s'ouvre lorsque vous cliquez sur **Fonctions > Générer une remise** à l'étape 6. Entrez la date de remise et le nom du fichier de remise de lettre de change. Pour imprimer un état de contrôle lors de la génération du fichier de remise, sélectionnez **État de contrôle**. Effectuez ensuite les étapes 12 à 14.

Impression de fichiers de remise pour les clients

1. Cliquez sur **Banque > Comptes bancaires**.
2. Cliquez sur **Recherches > Fichiers de remise pour les clients**.
3. Sélectionnez un fichier de remise.
4. Cliquez sur **Transactions de fichier** pour passer en revue les transactions du fichier. Fermez l'écran **Transactions de fichier**.
5. Cliquez sur **Imprimer**.

Création et impression de billets à ordre

1. Cliquez sur **Achats > Feuilles > Billets à ordre > Feuille de création des billets à ordre**.
2. Sélectionnez une feuille ou cliquez sur **CTRL+N** pour créer une nouvelle ligne et entrer des informations sur la feuille. Cliquez ensuite sur **Lignes**.
3. Sélectionnez une ligne et cliquez sur l'onglet **Billet à ordre**.
4. Dans le champ **Compte bancaire**, sélectionnez un compte bancaire paramétré pour utiliser le **Formulaire de billet à ordre français**.

5. Cliquez sur **Fonctions > Générer des paiements**.
6. Sélectionnez un mode de paiement paramétré pour utiliser le format d'exportation **Document de billet à ordre**.
7. Cliquez sur **Boîte de dialogue** pour ouvrir l'écran **Document de billet à ordre**.
8. Entrez le numéro à partir duquel commencer et le numéro des billets à ordre à générer.
9. Cliquez sur **OK**.

Écrans liés à cette fonction

Reportez-vous aux informations suivantes sur les écrans de Microsoft Dynamics AX utilisés avec cette fonction.

Nom d'écran et chemin d'accès	Description
Boîte de dialogue – Relance (écran) Ventes > Feuilles > Lettre de change > Feuille des remises > Fonctions > Générer une remise > Boîte de dialogue	Permet d'entrer la date de remise et le nom du fichier de remise de lettre de change, de générer le fichier de remise et d'imprimer l'état de contrôle.
Boîte de dialogue – Remise (écran) Ventes > Feuilles > Lettre de change > Feuille des remises > Fonctions > Générer une remise > Boîte de dialogue	Permet d'entrer la date et le type de remise, la date de valeur et le nom du fichier de remise de lettre de change, de générer le fichier de remise et d'imprimer l'état de contrôle.
Acceptation de la date de la lettre (écran) Ventes > Feuilles > Lettre de change > Feuille de création des lettres de change > Statut de paiement > Approbation Ventes > Feuilles > Lettre de change > Feuille de renouvellement des lettres de change > Statut de paiement > Approbation	Permet d'entrer la date d'acceptation de la lettre de change par votre client.

Écrans modifiés pour cette fonction

Reportez-vous aux informations suivantes sur les écrans supplémentaires de Microsoft Dynamics AX utilisés avec cette fonction.

Nom d'écran et chemin d'accès	Description
<p>Modes de paiement Clients (écran)</p> <p>Ventes > Paramétrage > Paiement > Modes de paiement</p>	<p>Onglet Général</p> <p>Champ Type de brouillon</p> <p>Permet de spécifier le type de brouillon. Ce champ n'est disponible que si la clé de configuration pour la France a été sélectionnée.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aucun brouillon – Aucun brouillon n'est créé. • Facture sans acceptation – La lettre de change est incluse directement dans une remise en banque. La facture n'est pas imprimée et le client accepte de payer sans preuve d'acceptation. • Facture avec acceptation – La lettre de change doit d'abord être acceptée par le client, puis est incluse dans une remise. Imprimez la facture et envoyez-la à votre client avec une facture ou un relevé de compte. Lorsque vous recevez le brouillon accepté par le client, entrez la date d'approbation. • Billet à ordre – Promesse de paiement émise par le client. Lorsque vous recevez un billet à ordre, créez une lettre de change dans la feuille Créer une lettre de change et entrez le numéro de billet à ordre dans le champ Document. La facture n'est pas imprimée et le client accepte de payer sans preuve d'acceptation. • Lettre de change avec acceptation de la banque – La lettre de change est incluse directement dans une remise en banque. La facture n'est pas imprimée et la banque est responsable

Nom d'écran et chemin d'accès	Description
	<p>de la relance de paiement auprès du client.</p> <p>Champ Format de remise</p> <p>Permet de sélectionner Lettre de change française.</p> <p>Champ Format d'exportation</p> <p>Permet de sélectionner Lettre de change française.</p>
<p>Clients (écran)</p> <p>Ventes > Clients</p>	<p>Vous devez créer une autre adresse pour chaque client qui effectue des paiements à l'aide d'une lettre de change française.</p> <p>Champ Type d'adresse</p> <p>Permet de sélectionner Paiement pour une autre adresse afin d'effectuer des paiements à l'aide d'une lettre de change française.</p>

Nom d'écran et chemin d'accès	Description
<p>Modes de paiement Fournisseur (écran)</p> <p>Achats > Paramétrage > Paiement > Modes de paiement</p>	<p>Onglet Général</p> <p>Champ Type de brouillon</p> <p>Permet de spécifier le type de brouillon.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aucun brouillon – Aucun brouillon n'est créé. • Facture sans acceptation – La lettre de change peut être incluse directement dans une remise en banque. La facture n'est pas imprimée et vous acceptez de payer sans preuve d'acceptation. • Facture avec acceptation – Vous acceptez la lettre de change du fournisseur et joignez une remise. La facture peut être imprimée et envoyée par le fournisseur avec une facture ou un relevé de compte. Lorsque vous recevez le brouillon, entrez la date d'acceptation ou d'approbation. • Billet à ordre – Vous promettez de payer le fournisseur à une date spécifiée. Vous ne recevez pas de lettre de change du fournisseur et vous acceptez de payer sans preuve d'acceptation. • Lettre de change avec acceptation de la banque – Une lettre de change peut être incluse directement dans une remise en banque. La facture n'est pas imprimée et la banque est responsable du paiement de la facture au fournisseur.

Nom d'écran et chemin d'accès	Description
<p>Paramétrage d'écran (écran)</p> <p>Ventes > Paramétrage > Paramétrage d'écran</p>	<p>Onglet Facture</p> <p>Champ Format de papier</p> <p>Permet de spécifier le format de papier pour les écrans.</p> <p>Si vous sélectionnez Document vierge, la Lettre de change française est imprimée à l'aide du modèle de document vierge. Si vous sélectionnez une autre option, la Lettre de change française est imprimée à l'aide du modèle préimprimé.</p>
<p>Mise en page des billets à ordre (écran)</p> <p>Banque > Comptes > bouton Paramétrage > Mise en page des billets à ordre</p>	<p>Onglet Paramétrage</p> <p>Champ Format de papier</p> <p>Permet de sélectionner le format de papier pour l'état actuel. Ce champ n'est disponible que si vous avez sélectionné Français dans le champ Formulaire de billet à ordre sous l'onglet Général.</p>
<p>Fichiers de remise pour les clients (écran)</p> <p>Ventes > Paramétrage > Modes de paiement > bouton Fichiers de remise pour les clients</p> <p>Ventes > Feuilles > Billets à ordre > Feuille des remises > Lignes > Recherches > Fichiers de remise pour les clients</p> <p>Banque > Comptes bancaires > Recherches > Fichiers de remise pour les clients</p>	<p>Bouton Imprimer</p> <p>Imprime des documents de paiement de lettre de change française pour les clients.</p>

Nom d'écran et chemin d'accès	Description
Transactions de fichier (écran) Ventes > Paramétrage > Modes de paiement > Fichiers de remise pour les clients > Transactions de fichier Ventes > Feuilles > Billets à ordre > Feuille des remises > Lignes > Recherches > Fichiers de remise pour les clients > Transactions de fichier Banque > Comptes bancaires > Recherches > Fichiers de remise pour les clients > Transactions de fichier	Champ Débit Affiche le montant de débit associé à une remise. Pour une remise de lettre de change française, ce montant peut représenter des dépenses de frais de paiement. Dans ce cas, les frais de paiement ne sont pas inclus dans l'écran de remise.
Document de lettre de change (écran) Ventes > Feuilles > Lettre de change > Feuille de création des lettres de change > Fonctions > Générer des paiements Ventes > Feuilles > Lettre de change > Feuille de renouvellement des lettres de change > Fonctions > Générer des paiements	Champ Ville Permet d'entrer la ville du client. Le nom de la ville est imprimé sur le document de lettre de change.

États liés à cette fonction

Reportez-vous aux informations suivantes sur les états de Microsoft Dynamics AX utilisés avec cette fonction.

Nom d'état et chemin d'accès	Description
Liste des brouillons client en cours (état) Ventes > États > Transactions > Clients > Liste des brouillons client en cours	Affiche une liste des brouillons client en cours, regroupés par mode de paiement. Pour chaque transaction, l'état comprend la date de la transaction, l'ID facture, le numéro de document, des informations sur le nom et le compte du client, des informations bancaires, le montant et la date d'échéance.

Nom d'état et chemin d'accès	Description
Billets à ordre en cours (état) Achats > États > Transactions > Fournisseur > Billets à ordre en cours	Affiche une liste des billets à ordre en cours à créer sur les comptes bancaires français. Les transactions fournisseur sont regroupées par mode de paiement. Pour chaque transaction, l'état comprend la date de la transaction, les ID billet, le numéro de document, le nom et le numéro de compte du fournisseur, des informations bancaires et la date d'échéance.
Avis de remise au client (France) (état) Ventes > Feuilles > Lettre de change > Feuille des remises > Fonctions > Générer une remise	Affiche des informations sur le compte bancaire, la société et le type de remise. Fournit une liste des transactions client affectées par la lettre de change. L'état est imprimé lors de la génération d'un fichier de remise de lettre de change et la case à cocher État de contrôle est activée.