Comment réaliser un export SEPA ?

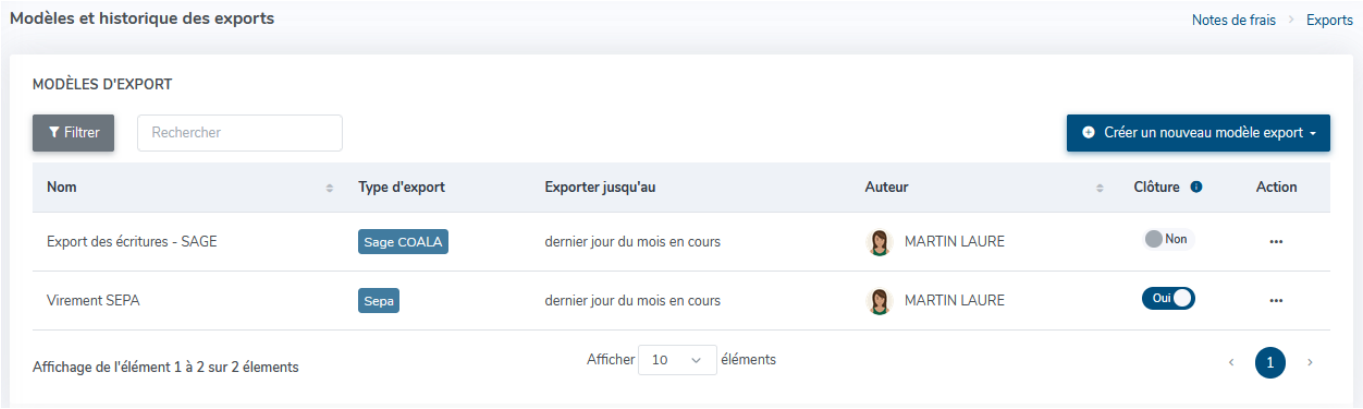
L'export SEPA permet de rembourser en masse des notes de frais.
C'est une norme Européenne qui permet d'automatiser des mouvements bancaires via l'import d'un fichier XML sur le Backoffice de la banque.
Ce fichier XML contient :

- Les infos du débiteur (le client oHRis qui va rembourser le(s) salarié(s))
- Les coordonnées bancaires du salarié qui va recevoir le virement,
- Le libellé de la NdF, le montant à rembourser, etc.

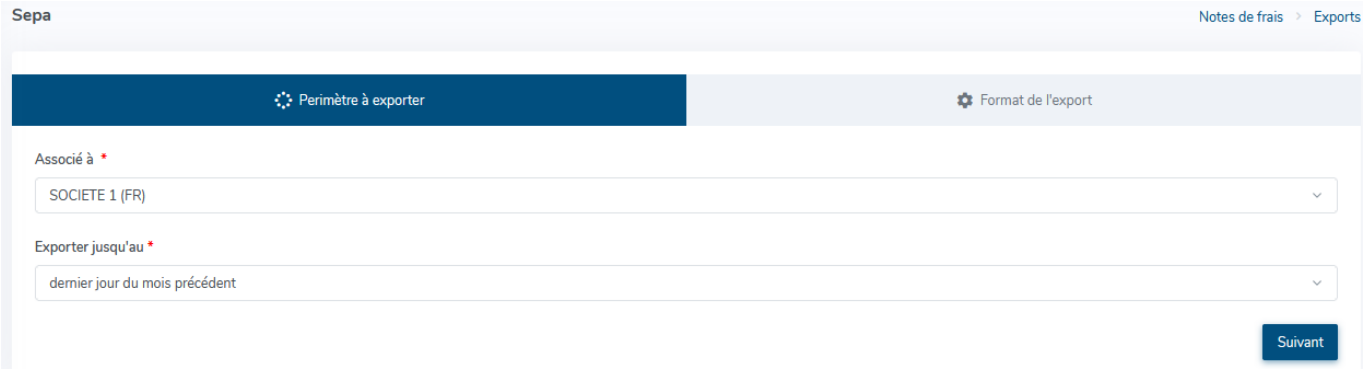
Le format du fichier généré est décrit dans cette page.

Rendez-vous sur l'écran : **Notes de frais > Exports**

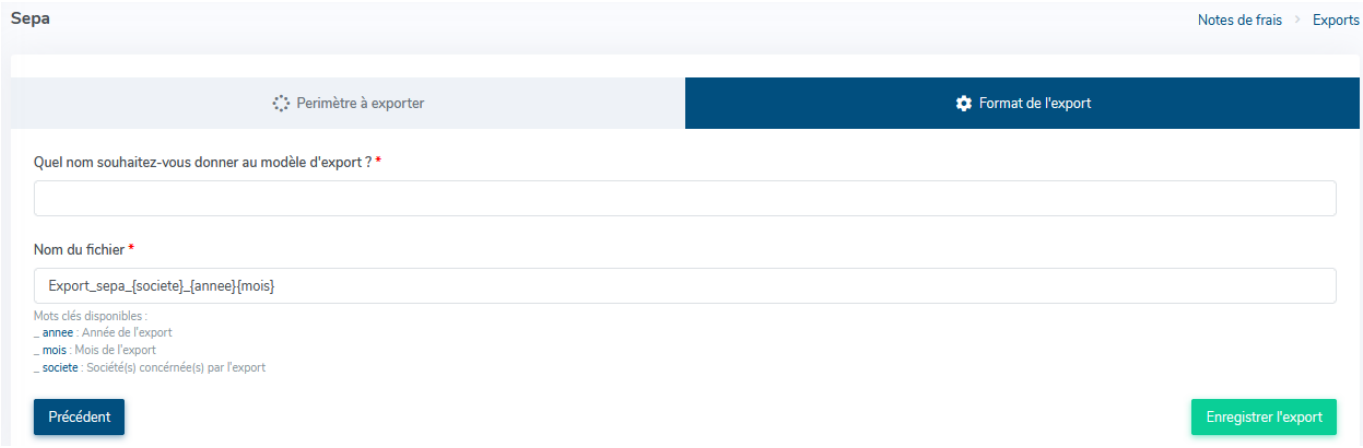
- Modèles d'extractions
- Etape 1
- Etape 2
- Etape 3
- Etape 4



Cet écran affiche les modèles d'extraction conservés précédemment. Tous les modèles créés sont visibles et accessibles par toutes les personnes en possession du rôle.
Pour générer un nouvel export, cliquez sur “**Créer un nouveau modèle d'export**” et ici sélectionnez “**Sepa**”.



Utilisez les filtres à votre disposition pour sélectionner la structure et la période à prendre en compte.
Dans le champ “**Exporter jusqu'au**” vous disposez de 4 alternatives définies, ou de la possibilité de personnaliser.



Définissez le nom de votre modèle d'export : c'est le libellé qui s'affichera en 1ère page.
Vous pouvez ensuite définir le nom de votre fichier (attention de respecter les clés obligatoires et de ne pas utiliser de caractères spéciaux non pris en charge).
Cliquez enfin sur **Enregistrer l'export** .



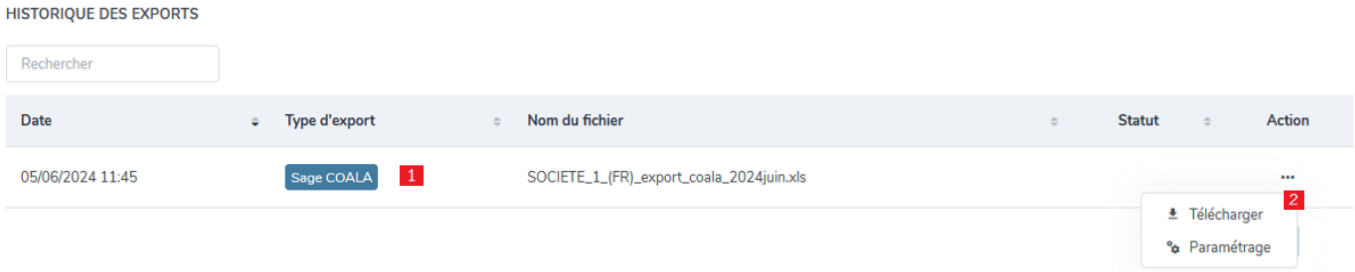
Une fois votre modèle créé, il s'affiche en 1ère page avec :
1- son libellé
2- le type d'export correspondant
3- la période d'export paramétrée
4- le nom de l'auteur du modèle
5- la coche de clôture : en activant cette coche “Clôture” les notes de frais exportées passeront au statut “Payée” et ne seront pas exportées de nouveau, elles seront “marquées”.
6- l'icône permettant plus d'actions (les 3 petits points).

Pour générer votre export, il convient de cliquer sur l'icône **Plus d'actions** du libellé choisi.



Vous pouvez réaliser une prévisualisation du fichier qui sera généré en laissant l'option “Clôture” à “Non”.
1. Identifiez le modèle d'export qui vous correspond.
2. Cliquez le bouton “Clôture” pour le faire passer à “Oui”. Ainsi, les notes de frais que vous exporterez, ne ressortiront pas dans votre prochain export.
3. Cliquez en colonne Action sur les 3 petits points “Plus d'action” et sélectionnez “Générer l'export“.

Téléchargez le fichier généré directement dans l'**Historique des exports**.



1- L'export généré est historisé,
2- Et en colonne **Action** vous pouvez télécharger votre fichier.

A la différence d'un export paie, il n'est pas possible de supprimer un export Sepa dès lors qu'il est marqué.

From:
https://manuel.ohris.info/ - **Documentation oHRis**

Permanent link:
https://manuel.ohris.info/doku.php/module_notes_de_frais:comment_realiser_un_export_sepa

Last update: **2024/06/05 11:46**